



**Comune di Bientina**  
Provincia di Pisa

*Deliberazione G.C. n. 124 del 29/08/2023*

**PIANO  
INTEGRATO DI  
ATTIVITA' E  
ORGANIZZAZIONE  
2023-2025**

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

## Sommario

PREMESSA .....	2
RIFERIMENTI NORMATIVI .....	2
1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE E ANALISI CONTESTO ESTERNO ED INTERNO ....	4
1.1 Analisi del contesto esterno.....	4
1.2 Analisi del contesto interno .....	6
1.2.1 Organigramma dell'Ente .....	8
1.2.2 La mappatura dei processi .....	9
2. SEZIONE VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE .....	10
2.1 Valore pubblico .....	10
2.2. Performance.....	11
2.2.1 Performance individuale .....	11
2.2.2 Performance organizzativa .....	11
2.3 Rischi corruttivi e trasparenza .....	11
2.3.1 Soggetti compiti e responsabilità della strategia di prevenzione della corruzione.....	12
2.3.2 Sistema di gestione del rischio.....	15
2.3.3 Il trattamento del rischio .....	20
2.3.4 Misure generali per la prevenzione della corruzione .....	21
2.3.5 Misure specifiche PNRR .....	30
2.3.6 Misure specifiche relative ai procedimenti mappati .....	31
2.3.7 Monitoraggio e riesame.....	31
3. SEZIONE ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO .....	34
3.1 Struttura organizzativa - Obiettivi di stato di salute organizzativa dell'Ente .....	34
3.1.1 La salute di genere .....	34
3.1.2 La salute digitale .....	34
3.1.3 La salute finanziaria .....	39
3.2 Organizzazione del lavoro agile .....	40
3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale .....	44
3.3.1 Obiettivi per il miglioramento della salute professionale – reclutamento del personale	44
3.3.2 La salute professionale (la formazione del personale) .....	49
4. MONITORAGGIO .....	51

## PREMESSA

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

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

## RIFERIMENTI NORMATIVI

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

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

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

Ai sensi dell'art. 6 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022 concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione, le Amministrazioni tenute all'adozione del PIAO con meno di 50 dipendenti, procedono alle attività di cui all'articolo 3, comma 1, lettera c), n. 3), per la mappatura dei processi, limitandosi all'aggiornamento di quella esistente all'entrata in vigore del decreto considerando, ai sensi dell'articolo 1, comma 16, della legge n. 190 del 2012, quali aree a rischio corruttivo, quelle relative a:

- autorizzazione/concessione;

- contratti pubblici;
- concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi;
- concorsi e prove selettive;
- processi, individuati dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) e dai responsabili degli uffici, ritenuti di maggiore rilievo per il raggiungimento degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico.

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

Ai sensi dell'art. 1, comma 1, del DPR n. 81/2022, integra il Piano dei fabbisogni di personale, il Piano delle azioni concrete, il Piano per razionalizzare l'utilizzo delle dotazioni strumentali, anche informatiche, che corredano le stazioni di lavoro nell'automazione d'ufficio, il Piano della performance, il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, il Piano organizzativo del lavoro agile e il Piano di azioni positive.

**Le amministrazioni con meno di 50 dipendenti sono tenute alla predisposizione del Piano integrato di attività e organizzazione limitatamente all'articolo 4, comma 1, lettere a), b) e c), n. 2.**

Il presente Piano Integrato di Attività e Organizzazione è deliberato in coerenza con il Documento Unico di Programmazione 2023-2025, approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 13 del 21/04/2023 ed il bilancio di previsione finanziario 2023-2025 approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 14 del 21/04/2023.

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

SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE	
Denominazione Ente:	<b>Comune di BIENTINA</b>
Partita IVA:	<b>00188060503</b>
Indirizzo:	<b>Piazza Vittorio Emanuele II, 53 - 56031 – Bientina - PI</b>
Sindaco:	<b>Dario Carmassi</b>
Numero dipendenti al 31 dicembre 2022:	<b>34</b>
Telefono:	<b>0587758411</b>
Sito internet:	<a href="http://www.comune.bientina.pi.it">www.comune.bientina.pi.it</a>
MAIL:	<a href="mailto:protocollo@comune.bientina.pi.it">protocollo@comune.bientina.pi.it</a>
PEC:	<a href="mailto:comune.bientina.pi.it@cert.legalmail.it">comune.bientina.pi.it@cert.legalmail.it</a>

### 1.1 Analisi del contesto esterno

L'analisi delle condizioni esterne all'ente e di quelle interne (paragrafo successivo) sottende agli indirizzi generali di programmazione ed all'individuazione delle finalità dell'azione amministrativa e degli obiettivi strategici dell'ente.

*Popolazione residente nel Comune di Bientina al 31/12/2022: 8.545*

*Estensione del territorio: Km<sup>2</sup> 29,48*



*Il Comune di Bientina è inserito nel sistema economico dell'Unione Valdera al quale è strettamente interconnesso. Bientina è, insieme a Calcinaia, l'area di maggiore espansione demografica della Valdera. Entrambe hanno visto crescere i nuovi residenti in età attiva e riproduttiva (giovani coppie), grazie alla presenza di opportunità di lavoro, soprattutto nel settore*

*metalmecanico, alla buona offerta di abitazioni a prezzi relativamente accessibili, alla vicinanza a Pontedera e all'area pisana, alla dotazione di servizi alla popolazione e di buone infrastrutture di comunicazione e trasporto. Anche la crescita di popolazione stimata per il prossimo futuro è attesa soprattutto in quest'area.*

*Il tessuto economico di Bientina è caratterizzato da una netta vivacità dal punto di vista commerciale che lo identifica sia all'interno del territorio della Valdera che altrove. Alla tradizionale vocazione agricola del territorio, che si è comunque mantenuta, si aggiunge un comparto manifatturiero-industriale, con caratteristiche importanti in termini di fatturato realizzato sul territorio e di relativo indotto.*

L'analisi strategica delle condizioni esterne, descritta nelle pagine seguenti, approfondisce i seguenti profili:

- Obiettivi individuati dal Governo;
- Valutazione socio-economica del territorio;
- Territorio e pianificazione territoriale;
- Strutture ed erogazione dei servizi;
- Economia e sviluppo economico locale;
- Parametri per identificare i flussi finanziari.

### **Obiettivi individuati dal governo**

Il primo passo dell'analisi delle condizioni esterne consiste nel valutare gli obiettivi individuati dal Governo poiché gli obiettivi strategici dell'ente dipendono molto dal margine di manovra concesso dall'autorità centrale. L'analisi si concentra sul DEF (Documento di Economia e Finanza) che rappresenta il principale strumento della programmazione economico-finanziaria dello Stato in quanto indica la strategia economica e di finanza pubblica nel medio termine.

Il DEF è composto dalle seguenti tre sezioni oltre che da alcuni allegati:

1. Programma di stabilità. Contiene gli obiettivi da conseguire per accelerare la riduzione del debito pubblico e, in particolare, gli obiettivi di politica economica per il triennio successivo; l'aggiornamento delle previsioni per l'anno in corso; l'indicazione dell'evoluzione economico-finanziaria internazionale; gli obiettivi programmatici.
2. Analisi e tendenze della finanza pubblica. Contiene l'analisi del conto economico e del conto di cassa nell'anno precedente, le previsioni tendenziali del saldo di cassa del settore statale e le indicazioni sulle modalità di copertura. A questa sezione è allegata una Nota metodologica contenente i criteri di formulazione delle previsioni tendenziali a legislazione vigente per il triennio successivo.
3. Programma nazionale di riforma. Contiene l'indicazione dello stato di avanzamento delle riforme avviate, degli squilibri macroeconomici nazionali e dei fattori di natura macroeconomica che incidono sulla competitività, le priorità del Paese e le principali riforme da attuare.

### **Valutazione socio-economica del territorio**

Il secondo passo dell'analisi delle condizioni esterne consiste nell'analizzare la situazione ambientale in cui l'amministrazione si trova ad operare al fine di calare gli obiettivi generali nel contesto di riferimento e consentire la traduzione degli stessi nei più concreti e immediati obiettivi operativi.

L'analisi delle condizioni esterne si realizza mediante approfondimento delle sotto elencate tematiche:

- *popolazione e situazione demografica*, dove vengono analizzati gli aspetti statistici della popolazione in relazione alla sua composizione e all'andamento demografico in atto;
- *territorio e pianificazione territoriale*, nella quale si analizza la realtà territoriale dell'ente in relazione alla sua conformazione geografica ed urbanistica;
- *strutture ed erogazione di servizi*, nella quale si verifica la disponibilità di strutture tali da consentire un'adeguata risposta alla domanda di servizi pubblici locali proveniente dalla cittadinanza;
- *economia e sviluppo economico locale*, dove si analizzano le caratteristiche strutturali dell'economia insediata nel territorio delineando le possibili prospettive e traiettorie di sviluppo;
- *sinergie e forme di programmazione negoziata*, dove si individuano le principali forme di collaborazione e coordinamento messe in atto da questa o da precedenti amministrazioni con diversi stakeholder.

Per l'approfondimento delle suddette tematiche si fa rinvio al DUP del Comune di Bientina:

<http://servizi.comune.bientina.pi.it/ServiziOnLine/AmministrazioneTrasparente/AmministrazioneTrasparente?idsezioneam=215>

#### **Parametri per identificare i flussi finanziari**

Il principio contabile della programmazione, al paragrafo 8.1 richiede l'approfondimento dei "parametri economici essenziali" identificati come quei parametri che, a legislazione vigente, consentono di identificare l'evoluzione dei flussi finanziari ed economici dell'ente e dei propri enti strumentali e consentono di segnalare le differenze rispetto ai parametri di riferimento nazionali.

Nella sezione dedicata della SeS del DUP sono stati presentati i seguenti parametri:

- Indicatori finanziari e parametri di deficitarietà;
- Grado di autonomia;
- Pressione fiscale e restituzione erariale;
- Grado di rigidità del bilancio;
- Parametri di deficit strutturale.

Per l'approfondimento delle suddette tematiche si fa rinvio al DUP del Comune di Bientina:

<http://servizi.comune.bientina.pi.it/ServiziOnLine/AmministrazioneTrasparente/AmministrazioneTrasparente?idsezioneam=215>

## 1.2 Analisi del contesto interno

Come precisato dalla normativa, l'individuazione degli obiettivi strategici consegue un processo conoscitivo di analisi strategica delle condizioni esterne all'ente e di quelle interne, sia in termini attuali che prospettici.

Nella sezione precedente è stato delineato il contesto esterno con particolare attenzione agli aspetti normativi, sociali ed economici.

Per l'analisi strategica delle condizioni interne all'ente vengono approfonditi i seguenti aspetti:

- Organizzazione e modalità di *gestione dei servizi pubblici locali*;
- Indirizzi generali di natura strategica relativi alle *risorse* ed ai corrispondenti *impieghi*;
- Disponibilità e *gestione delle risorse umane* con riferimento alla struttura organizzativa dell'ente in tutte le sue articolazioni;
- Coerenza e compatibilità presente e futura con le disposizioni dei vincoli di finanza pubblica.

### **Gestione dei servizi pubblici locali**

Con riferimento alle condizioni interne, il primo approfondimento riguarda gli aspetti connessi all'organizzazione e alla modalità di gestione dei servizi pubblici locali, considerando eventuali valori di riferimento in termini di fabbisogni e costi standard. Vengono inoltre definiti gli obiettivi strategici riguardanti il ruolo degli organismi, degli enti strumentali e delle società controllate e partecipate. Dunque in questa sezione si delinea il ruolo che l'ente già svolge nella gestione diretta o indiretta dei servizi pubblici.

### **Indirizzi generali su risorse e impieghi**

Particolare attenzione viene posta sull'analisi strategica relativa al reperimento delle risorse e ai conseguenti impieghi con riferimento alla sostenibilità economico finanziaria attuale e prospettica. L'analisi in questione si concentra su:

- i nuovi investimenti e la realizzazione delle opere pubbliche;
- i programmi d'investimento in corso di esecuzione e non ancora conclusi;
- i tributi e le tariffe dei servizi pubblici;
- la spesa corrente, con riferimento alla gestione delle funzioni fondamentali;
- l'analisi delle necessità finanziarie e strutturali per l'espletamento dei programmi ricompresi nelle missioni;
- la gestione del patrimonio;
- il reperimento e l'impiego di risorse straordinarie e in conto capitale;
- l'indebitamento, con analisi della sostenibilità e l'andamento tendenziale;
- gli equilibri della situazione corrente, equilibri generali di bilancio ed equilibri di cassa.

### **Gestione del personale e vincoli di finanza pubblica**

L'analisi strategica delle condizioni interne si concentra su altri due aspetti, e cioè la disponibilità e la gestione delle risorse umane, con riferimento alla struttura organizzativa dell'ente in tutte le sue articolazioni e alla sua evoluzione nel tempo anche in termini di spesa; la coerenza e la compatibilità presente e futura con i vincoli di finanza pubblica.

Si tratta di limiti all'autonomia dell'ente, posti dal governo centrale (vincoli posti alla libera possibilità di programmare le assunzioni di nuovo personale insieme ai vincoli posti sulla capacità di spesa), che necessitano un'adeguata analisi e programmazione.

## **COMPOSIZIONE DEGLI ORGANI DI GOVERNO DEL COMUNE DI BIENTINA**

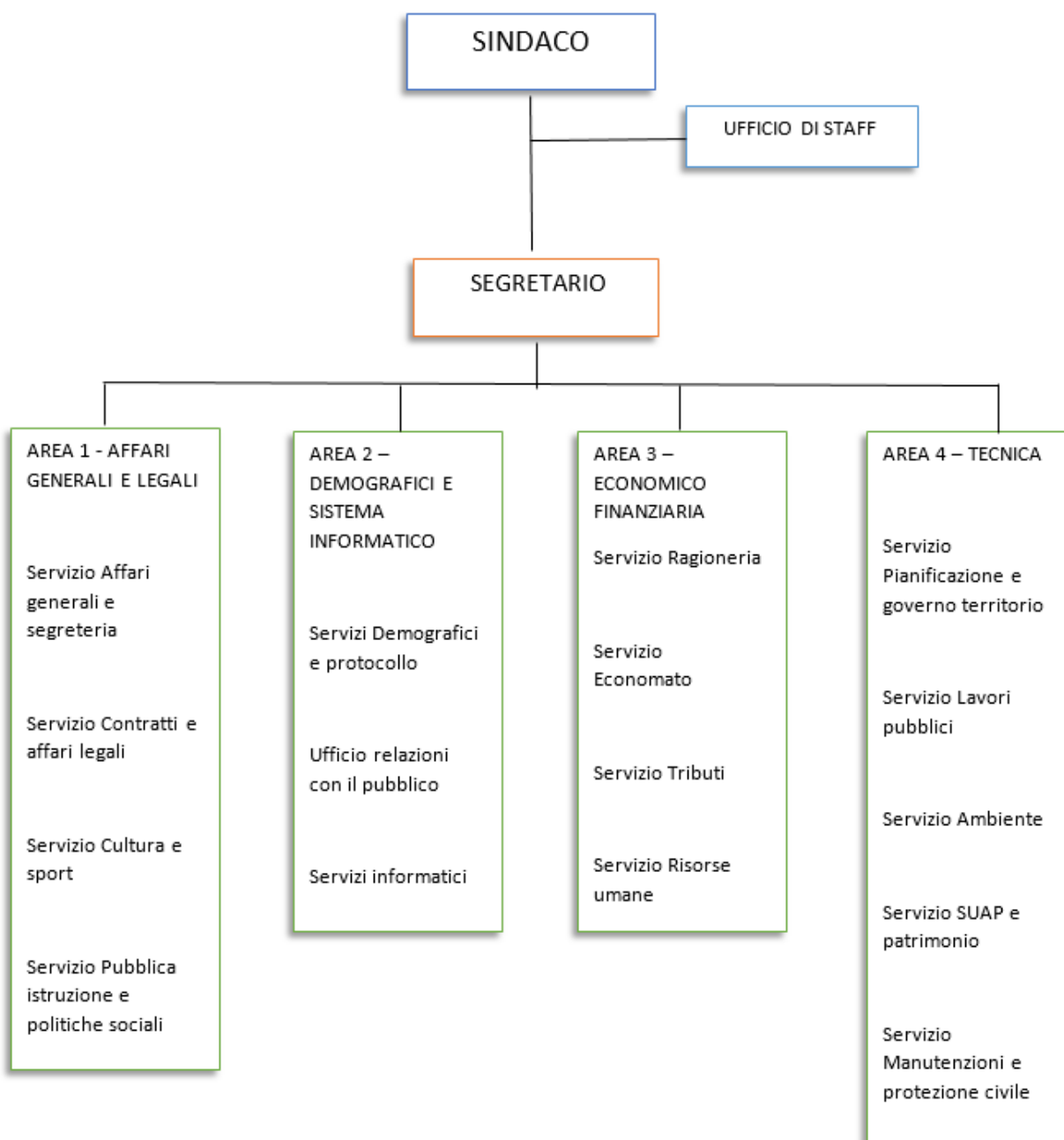
**Sindaco:** *Dario Carmassi*

**Giunta comunale:** *Alessandro Cai (vicesindaco) – Desiré Niccoli – Samuele Baroni – Alessia Vincenti*

**Consiglio comunale:** *Elena Tangredi (presidente) – Agnese dell'Antico – Desiré Niccoli – Sandro Marino Stamerra – Laura Boschi – Alessandra Castelli – Emanuele Brogi – Giovanni Gabbriellini – Matteo Mariotti – Corrado Guidi – Alessandro Ducci – Chiara Ruberti*



### 1.2.1 Organigramma dell'Ente



Personale in servizio al 31/12/2022: **34**

Personale amministrativo: **25**

Personale tecnico: **9**

Dipendenti x titolo di studio	Dipendenti x anzianità	Dipendenti x età
Media inferiore: 5	> 10 anni: 10	< 30 anni: 0
Media superiore: 20	11 – 20 anni: 15	31 – 50 anni: 19
Laurea: 9	21 – 30 anni: 9	> 50 anni: 15

## 1.2.2 La mappatura dei processi

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

È importante che la mappatura dei processi sia unica, per evitare duplicazioni e per garantire un'efficace unità di analisi per il controllo di gestione.

Inoltre, la mappatura dei processi può essere utilizzata come strumento di confronto con i diversi portatori di interessi coinvolti nei processi finalizzati al raggiungimento di obiettivi di valore pubblico.

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

### **Mappatura dei processi, suddivisa per Area:**

Area 1 - Affari Generali e Legali

<http://servizi.comune.bientina.pi.it/ServiziOnLine/AmministrazioneTrasparente/AmministrazioneTrasparente?idschedaam=69&ispea=False&anno=2020&idsezione=83&permalink>

Area 2 – Demografici e Sistema Informatico

<http://servizi.comune.bientina.pi.it/ServiziOnLine/AmministrazioneTrasparente/AmministrazioneTrasparente?idschedaam=70&ispea=False&anno=2020&idsezione=83&permalink>

Area 3 – Economico Finanziaria

<http://servizi.comune.bientina.pi.it/ServiziOnLine/AmministrazioneTrasparente/AmministrazioneTrasparente?idschedaam=71&ispea=False&anno=2020&idsezione=83&permalink>

Area 4 – Tecnica

<http://servizi.comune.bientina.pi.it/ServiziOnLine/AmministrazioneTrasparente/AmministrazioneTrasparente?idschedaam=72&ispea=False&anno=2020&idsezione=83&permalink>

## 2. SEZIONE 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 degli stakeholder, come definito nelle Linee guida del Dipartimento della Funzione Pubblica per il Piano della Performance n. 1, pubblicate nel giugno 2017. Il decreto del ministro per la pubblica amministrazione n. 132/2022 ha definito il Valore Pubblico come "l'incremento del benessere economico, sociale, educativo, assistenziale, ambientale, a favore dei cittadini e del tessuto produttivo". 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 ed i diversi stakeholder, sia del benessere e della soddisfazione interne all'Ente.

In particolare, un ente crea Valore Pubblico:

- ⇒ *in senso stretto*, quando impatta complessivamente in modo migliorativo sulle prospettive di benessere rispetto alle condizioni di partenza;
- ⇒ *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.

Il Valore Pubblico come "*miglioramento del livello di benessere economico-sociale-ambientale dei destinatari delle politiche e dei servizi pubblici rispetto alle condizioni di partenza*", da intendersi come scopo ultimo dell'attuazione delle politiche pubbliche, è stato introdotto dagli aggiornamenti normativi in materia di *performance* a partire dalle modifiche apportate nel 2017 al D.lgs. 50/2009. Il miglioramento delle performance delle pubbliche amministrazioni italiane deve pertanto essere indirizzato verso la creazione del Valore Pubblico, superando il tradizionale approccio adempimentale e autoreferenziale di perseguimento delle performance attese.

La creazione di Valore Pubblico diviene quindi un imperativo istituzionale in uno scenario globale caratterizzato da problemi complessi, consolidando la necessità di programmare missioni, strategie e azioni della pubblica amministrazione nell'ottica di una comune promozione di politiche sostenibili. Tale scenario metodologico di coordinamento tra enti consentirebbe di impattare sul livello di benessere nazionale, superando i singoli confini amministrativi. In una visione più ampia è quindi possibile parlare di co-creazione, o di creazione condivisa, del Valore Pubblico, analizzando la creazione dello stesso all'interno di reti interistituzionali che adottino politiche finalizzate ad obiettivi comuni.

## 2.2. Performance

La performance organizzativa è una misurazione e valutazione dell'efficacia e dell'efficienza dell'organizzazione in termini di politiche, obiettivi, piani e programmi, soddisfazione dei destinatari, modernizzazione dell'organizzazione, miglioramento qualitativo delle competenze professionali, sviluppo delle relazioni con i cittadini, utenti e destinatari dei servizi, efficienza nell'impiego delle risorse e qualità e quantità delle prestazioni e dei servizi erogati.

La performance individuale è una misurazione e valutazione dell'efficacia e dell'efficienza delle prestazioni individuali in termini di obiettivi, competenze, risultati e comportamenti. Entrambe contribuiscono alla creazione di valore pubblico attraverso la verifica di coerenza tra risorse e obiettivi, in funzione del miglioramento del benessere dei destinatari diretti e indiretti.

Gli obiettivi di performance – strategici ed operativi – scaturiscono dalle linee programmatiche di mandato e sono funzionali alla loro realizzazione.

### LINEE PROGRAMMATICHE DI MANDATO (DELIBERAZIONE C.C. N. 33/2022)

1. Scuola - cioè come Bientina cresce insieme
2. Piazze e parchi, posteggi e luoghi pubblici – cioè come Bientina vive meglio insieme
3. Ambiente
4. Oltre e dentro i luoghi: le persone e le relazioni
5. Cultura attiva
6. Urbanistica
7. Lavoro e imprese
8. Memoria e pace
9. Bilancio

Al fine della valutazione, gli obiettivi vengono pesati secondo i criteri di cui al Sistema di valutazione delle prestazioni dell'Ente e del personale, approvato con deliberazione G.C. n. 124 del 26/9/2017:

<http://servizi.comune.bientina.pi.it/ServiziOnline/AmministrazioneTrasparente/AmministrazioneTrasparente?idsezioneam=72>

### 2.2.1 Performance individuale

Le schede riepilogative degli obiettivi di performance individuale riferiti alle singole Aree sono contenute nell'allegato A.

### 2.2.2 Performance organizzativa

Le schede riepilogative degli obiettivi di performance organizzativa, riferiti a più di un'Area o a tutte le Aree dell'Ente ed ai quali partecipa tutto il personale, sono contenute nell'allegato B.

## 2.3 Rischi corruttivi e trasparenza

L'art. 3, comma 1, lettera c) del Decreto del Ministro per la pubblica Amministrazione 30 giugno 2022, di definizione dello schema tipo di PIAO, stabilisce che la presente sottosezione è

predisposta dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT), sulla base degli obiettivi strategici in materia definiti ai sensi della legge 6 novembre 2012, n.190.

Gli elementi essenziali della sottosezione, volti a individuare e a contenere rischi corruttivi, sono quelli indicati nel Piano nazionale anticorruzione (PNA) e negli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della legge 190/2012 e del D.lgs. 33/2013. Ciascuna amministrazione pubblica adotta un proprio piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza nel rispetto di quanto previsto dalla legge 190/2012. Per le amministrazioni con meno di 50 dipendenti l'aggiornamento nel triennio di vigenza della sezione avviene in presenza di fatti corruttivi, modifiche organizzative rilevanti o ipotesi di disfunzioni amministrative significative intercorse ovvero di aggiornamenti o modifiche degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico. Scaduto il triennio di validità, il Piano è modificato sulla base delle risultanze dei monitoraggi effettuati nel triennio.

### 2.3.1 Soggetti compiti e responsabilità della strategia di prevenzione della corruzione

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

SOGGETTI	COMPITI	RESPONSABILITA'
<b>Giunta Comunale</b>	Organo di indirizzo politico cui competono la definizione degli obiettivi in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, che costituiscono contenuto necessario e parte integrante dei documenti di programmazione strategico – gestionale, nonché entro il 31 gennaio di ogni anno, l'adozione iniziale ed i successivi aggiornamenti del PTPCT	Ai sensi dell'art. 19, comma 5, lett. b), del D.L. 90/2014, convertito in legge 114/2014, l'organo deputato all'adozione della programmazione per la gestione dei rischi corruttivi e della trasparenza, oltre che per la mancata approvazione e pubblicazione del piano nei termini previsti dalla norma ha responsabilità in caso di assenza di elementi minimi della sezione
<b>Il Responsabile della Prevenzione della corruzione e della Trasparenza</b>	Il Responsabile della Prevenzione della corruzione è nominato attraverso apposito decreto del Sindaco. Esercita i compiti attribuiti dalla legge e dal presente piano in via esclusiva e nomina ogni anno, entro 15 giorni dall'approvazione del Piano, un referente per ogni area organizzativa dell'ente. I referenti coincidono, di norma, con i Responsabili delle macro-strutture organizzative in cui è articolato l'Ente, qualora non diversamente individuato, rimanendo in capo al	Ai sensi della Legge 190/2012, come modificata ed integrata dal D.lgs. 97/2016 "la mancata predisposizione del piano e la mancata adozione delle procedure per la selezione e la formazione dei dipendenti costituiscono elementi di valutazione della responsabilità dirigenziale  Inoltre "In caso di commissione, all'interno dell'amministrazione, di un reato di corruzione accertato con sentenza passata in giudicato, risponde ai sensi dell'art. 21 del

	<p>Responsabile di Area il compito di attuare il Piano e di curarsi dell'attività di controllo, di informazione e di prevenzione.</p>	<p>decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e successive modificazioni, nonché sul piano disciplinare, oltre che per il danno erariale e all'immagine della pubblica amministrazione, salvo che l'esistenza di determinate circostanze appositamente definite dalla Legge.</p>
<p><b>Titolari di Elevata Qualificazione</b></p>	<p>Danno comunicazione al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza di fatti, attività o atti, che si pongano in contrasto con le direttive in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza</p> <p>Garantiscono il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto degli obblighi di legge in materia di trasparenza e pubblicità.</p> <p>Partecipano al processo di gestione dei rischi corruttivi. Applicano e fanno applicare, da parte di tutti i dipendenti assegnati alla propria responsabilità, le disposizioni in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza amministrativa</p> <p>Propongono eventuali azioni migliorative delle misure di prevenzione della corruzione. Adottano o propongono l'adozione di misure gestionali, quali l'avvio di procedimenti disciplinari, la sospensione e rotazione del personale.</p>	
<p><b>I dipendenti</b></p>	<p>Partecipano al processo di valutazione e gestione del rischio in sede di definizione delle misure di prevenzione della corruzione.</p> <p>Osservano le misure di prevenzione della corruzione e di trasparenza contenute nella presente sezione</p>	

	<p>del PIAO Osservano le disposizioni del Codice di comportamento nazionale dei dipendenti pubblici e del codice di comportamento integrativo dell'Amministrazione con particolare riferimento alla segnalazione di casi personali di conflitto di interessi. Partecipano alle attività di formazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza organizzate dall'Amministrazione. Segnalano le situazioni di illecito al Responsabile della Prevenzione della Corruzione o all'U.P.D.</p>	
<b>Collaboratori esterni</b>	<p>Per quanto possibile osservano le misure di prevenzione della corruzione contenute nella presente sezione del PIAO. Per quanto compatibile, osservano le disposizioni del Codice di comportamento Nazionale e del Codice di comportamento integrativo dell'Amministrazione segnalando le situazioni di illecito</p>	<p>Le violazioni delle regole di cui alla presente sezione del PIAO e del Codice di comportamento applicabili al personale convenzionato, ai collaboratori a qualsiasi titolo, ai dipendenti e collaboratori di ditte affidatarie di servizi che operano nelle strutture del Comune o in nome e per conto dello stesso, sono sanzionate secondo quanto previsto nelle specifiche clausole inserite nei relativi contratti. E' fatta salva l'eventuale richiesta di risarcimento qualora da tale comportamento siano derivati danni all'Ente, anche sotto il profilo reputazionale e di immagine.</p>

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

SOGGETTI	COMPITI
<b>Consiglio Comunale</b>	<p>Organo di indirizzo politico cui competono la definizione degli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, che costituiscono contenuto necessario e parte integrante dei documenti di programmazione strategico – gestionale</p>

<b>Organismo di valutazione (OIV)</b>	Partecipa al processo di gestione del rischio; considera i rischi e le azioni inerenti la prevenzione della corruzione nello svolgimento dei compiti ad essi attribuiti; svolge compiti propri connessi all'attività anticorruzione nel settore della trasparenza amministrativa (artt. 43 e 44 D.lgs. n. 33 del 2013); esprime parere obbligatorio sul Codice di comportamento adottato dall'Amministrazione comunale (art. 54, comma 5, D.lgs. n. 165 del 2001); verifica la corretta applicazione del piano di prevenzione della corruzione da parte dei Dirigenti ai fini della corresponsione della indennità di risultato. Verifica coerenza dei piani triennali per la prevenzione della corruzione con gli obiettivi stabiliti nei documenti di programmazione strategico - gestionale, anche ai fini della validazione della Relazione sulla performance. Verifica i contenuti della Relazione sulla performance in rapporto agli obiettivi inerenti alla prevenzione della corruzione e alla trasparenza, potendo chiedere, inoltre, al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza le informazioni e i documenti necessari per lo svolgimento del controllo e potendo effettuare audizioni di dipendenti. Riferisce all'ANAC sullo stato di attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza
<b>Revisore dei conti</b>	Analizza e valuta, nelle attività di propria competenza, e nello svolgimento dei compiti ad esso attribuiti, le azioni inerenti la prevenzione della corruzione ed i rischi connessi, riferendone al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza. Esprime pareri obbligatori sugli atti di rilevanza economico-finanziaria di natura programmatica.
<b>Ufficio Procedimenti disciplinari (U.P.D.)</b>	Svolge i procedimenti disciplinari nell'ambito della propria competenza. Provvede alle comunicazioni obbligatorie nei confronti dell'autorità giudiziaria. Propone l'aggiornamento del Codice di comportamento.

### 2.3.2 Sistema di gestione del rischio

#### LA MAPPATURA DEI PROCESSI



L'analisi del contesto esterno è finalizzata a fornire all'amministrazione le informazioni necessarie ad identificare il rischio corruttivo in relazione alle caratteristiche dell'ambiente in cui l'amministrazione o ente opera; l'analisi del contesto interno, invece, riguarda gli aspetti legati all'organizzazione e alla gestione per processi che influenzano la sensibilità della struttura al rischio corruttivo e, nell'ambito della stessa, anche nel nuovo PNA resta centrale la c.d. mappatura dei processi. Per mappatura dei processi, si intende l'individuazione e l'analisi dei processi organizzativi, ai fini di identificare i rischi di corruzione che si generano attraverso le attività svolte dall'amministrazione. La mappatura costituisce 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: anche se la finalità della mappatura varia da sezione a sezione del PIAO, in base alle specificità dei contenuti delle stesse, è opportuno che essa sia unica (ragion per cui i processi mappati ai fini della prevenzione della corruzione e della performance possono costituire anche l'unità di analisi per il controllo di gestione) al fine di evitare il rischio di duplicare gli strumenti di pianificazione. Nel PNA 2022, ANAC fornisce le indicazioni per una corretta gestione della mappatura dei processi, tenuto conto che la stessa costituisce uno dei principali adempimenti imposti agli uffici pubblici anche dalla normativa anticiclaggio (D.lgs. n. 231/2007) e, pur rilevando in linea generale, la necessità che le amministrazioni si concentrino sui processi attinenti al PNRR e alla gestione dei fondi strutturali, precisa che rimane comunque doveroso che siano presidiati da misure idonee di prevenzione anche tutti quei processi che, pur non direttamente collegati a obiettivi di performance o alla gestione di tali risorse, per le caratteristiche proprie del contesto interno o esterno delle diverse amministrazioni, presentino l'esposizione a rischi corruttivi significativi. Il processo può essere definito come una sequenza di attività interrelate ed interagenti che trasformano delle risorse in un output destinato a un soggetto interno o esterno.

La mappatura dei processi si articola in tre fasi:

1. l'identificazione;
2. la descrizione;
3. la rappresentazione.

La mappatura dei processi deve essere realizzata applicando il principio di gradualità, partendo dalle tre fasi, sopra elencate per giungere al seguente risultato:

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

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 possano effettuare la mappatura dei processi nelle aree a rischio corruttivo indicate all'art. 1, co. 16, della legge 190/2012:

- autorizzazione/concessione,
- contratti pubblici,
- concessione ed erogazione di contributi,
- concorsi per l'assunzione del personale e progressioni di carriera

- nonché di quei 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.

Il Comune di Bientina ha mappato i procedimenti attinenti a tali ambiti (Allegato C)

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

## **LA VALUTAZIONE DEL RISCHIO CORRUTTIVO**

La valutazione del rischio è la macro-fase del processo di gestione del rischio in 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**

L'identificazione del rischio, o meglio 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: a) definire l'oggetto di analisi; b) utilizzare opportune tecniche di identificazione e una pluralità di fonti informative; c) individuare i rischi associabili all'oggetto di analisi e formalizzarli nel PTPCT.

- a) **Definizione dell'oggetto di analisi** Per una corretta identificazione dei rischi è necessario definire, in via preliminare, l'oggetto di analisi, ossia l'unità di riferimento rispetto al quale individuare gli eventi rischiosi. Tenendo conto della dimensione organizzativa dell'amministrazione, delle conoscenze e delle risorse disponibili, l'oggetto di analisi può essere definito con livelli di analiticità e, dunque, di qualità progressivamente crescenti. Oggetto di analisi può essere, infatti, l'intero processo o le singole attività di cui si compone il processo (si rinvia in proposito al paragrafo 3.2). Si ritiene che il livello minimo di analisi per l'identificazione dei rischi debba essere rappresentato dal processo 7. In questo caso, i processi rappresentativi di tutta l'attività dell'amministrazione non sono ulteriormente disaggregati in attività. Per ogni processo rilevato nella mappatura sono identificati gli eventi rischiosi che possono manifestarsi.

Se l'unità di analisi prescelta è il processo, gli eventi rischiosi non vengono abbinati a singole attività del processo.

- b) Selezione delle tecniche e delle fonti informative Per procedere all'identificazione degli eventi rischiosi è opportuno che ogni amministrazione utilizzi una pluralità di tecniche e prenda in considerazione il più ampio numero possibile di fonti informative. Le tecniche utilizzabili per l'individuazione degli eventi corruttivi sono molteplici. Nella prassi quelle più frequenti includono l'analisi di documenti e di banche dati, l'esame delle segnalazioni, le interviste/incontri con il personale dell'amministrazione, i workshop e i focus group, i confronti (benchmarking) con amministrazioni simili, le analisi dei casi di corruzione, ecc.. Ogni amministrazione, tenuto conto della dimensione, delle conoscenze e delle risorse disponibili, stabilirà le tecniche da utilizzare per identificare i rischi. (Fonti informative utilizzabili per l'identificazione degli eventi rischiosi A titolo esemplificativo, le fonti informative utilizzabili sono costituite da: · le risultanze dell'analisi del contesto interno e esterno realizzate nelle fasi precedenti; · le risultanze dell'analisi della mappatura dei processi; · l'analisi di eventuali casi giudiziari e di altri episodi di corruzione o cattiva gestione accaduti in passato nell'amministrazione oppure in altre amministrazioni o enti che possono emergere dal confronto con realtà simili; · incontri (o altre forme di interazione) con i responsabili degli uffici o il personale dell'amministrazione che abbia conoscenza diretta sui processi e quindi delle relative criticità; · le risultanze dell'attività di monitoraggio svolta dal RPCT e delle attività svolte da altre strutture di controllo interno (es. internal audit) laddove presenti; · le segnalazioni ricevute tramite il canale del whistleblowing o tramite altra modalità (es. segnalazioni raccolte dal RUP); · le esemplificazioni eventualmente elaborate dall'Autorità per il comparto di riferimento; · il registro di rischi realizzato da altre amministrazioni, simili per tipologia e complessità organizzativa, analizzati nel corso di momenti di confronto e collaborazione ).
- c) Identificazione e formalizzazione dei rischi Gli eventi rischiosi individuati utilizzando le fonti informative disponibili devono essere opportunamente formalizzati e documentati nel PTPCT. La formalizzazione potrà avvenire tramite la predisposizione di un registro dei rischi (o catalogo dei rischi) dove per ogni oggetto di analisi (processo o attività) si riporta la descrizione di tutti gli eventi rischiosi che possono manifestarsi.

### **L'analisi del rischio**

L'analisi del rischio ha un duplice obiettivo. Il primo è quello di pervenire ad una comprensione più approfondita degli eventi rischiosi identificati nella fase precedente, attraverso l'analisi dei cosiddetti fattori abilitanti della corruzione. Il secondo è quello di stimare il livello di esposizione dei processi e delle relative attività al rischio

**Analisi dei fattori abilitanti** L'analisi è essenziale al fine di comprendere i fattori abilitanti<sup>9</sup> degli eventi corruttivi, ossia i fattori di contesto che agevolano il verificarsi di comportamenti o fatti di corruzione. L'analisi di questi fattori consente di individuare le misure specifiche di trattamento più efficaci, ossia le azioni di risposta più appropriate e indicate per prevenire i rischi. I fattori abilitanti possono essere, per ogni rischio, molteplici e combinarsi tra loro.

**Stima del livello di esposizione al rischio** Definire il livello di esposizione al rischio di eventi corruttivi è importante per individuare i processi e le attività del processo su cui concentrare l'attenzione sia per la progettazione o per il rafforzamento delle misure di trattamento del rischio, sia per l'attività di monitoraggio da parte del RPCT. In questa fase, l'analisi è finalizzata a stimare il livello di esposizione al rischio per ciascun oggetto definito nella fase precedente: processo o sua attività. In questa fase le amministrazioni possono <sup>9</sup> L'aggiornamento al PNA 2015 si era già riferito alle "cause" degli eventi rischiosi. Si preferisce tuttavia

utilizzare il concetto di “fattori abilitanti” poiché non sempre è individuabile un vero e proprio rapporto di causa-effetto. 28 introdurre un ulteriore livello di dettaglio e stimare l’esposizione al rischio per singolo evento rischioso che è stato individuato nella fase di identificazione.

Ai fini dell’analisi del livello di esposizione al rischio è necessario: a) scegliere l’approccio valutativo, b) individuare i criteri di valutazione, c) rilevare i dati e le informazioni, d) formulare un giudizio sintetico, adeguatamente motivato.

a) Considerata la natura dell’oggetto di valutazione (rischio di corruzione), per il quale non si dispone, ad oggi, di serie storiche particolarmente robuste per analisi di natura quantitativa, che richiederebbero competenze che in molte amministrazioni non sono presenti, e ai fini di una maggiore sostenibilità organizzativa, si suggerisce di adottare un approccio di tipo qualitativo, dando ampio spazio alla motivazione della valutazione e garantendo la massima trasparenza.

b) i criteri per la valutazione dell’esposizione al rischio di eventi corruttivi possono essere tradotti operativamente in a) Scelta dell’approccio valutativo b) individuazione dei criteri di valutazione c) rilevazione dei dati d) formulazione giudizio sintetico 29 indicatori di rischio (key risk indicators) in grado di fornire delle indicazioni sul livello di esposizione al rischio del processo o delle sue attività componenti. In ogni caso, le amministrazioni possono utilizzare anche altre metodologie di valutazione dell’esposizione al rischio, purché queste siano coerenti con l’indirizzo fornito nel presente atto e adeguatamente documentate nei PTPCT. Per stimare l’esposizione al rischio è opportuno definire in via preliminare gli indicatori del livello di esposizione del processo (fase o attività) al rischio di corruzione in un dato arco temporale. Tenendo conto della dimensione organizzativa dell’amministrazione, delle conoscenze e delle risorse disponibili, gli indicatori di stima del livello di rischio possono avere livelli di qualità e di complessità progressivamente crescenti.

c) La rilevazione dei dati e delle informazioni necessarie a esprimere un giudizio motivato sui criteri di cui al precedente punto b) deve essere coordinata dal RPCT. Le informazioni potranno essere rilevate da soggetti con specifiche competenze o adeguatamente formati, oppure attraverso forme di autovalutazione da parte dei responsabili delle unità organizzative coinvolte nello svolgimento del processo (c.d. self assessment). In ogni caso, per le valutazioni espresse bisognerà esplicitare sempre la motivazione del giudizio espresso e fornire delle evidenze a supporto. Le valutazioni devono essere sempre supportate da dati oggettivi, salvo documentata indisponibilità degli stessi. Tali dati (per es. i dati sui precedenti giudiziari e/o sui procedimenti disciplinari, segnalazioni, ecc.) consentono una valutazione meno autoreferenziale e una stima più accurata, nonché rendono più solida la motivazione del giudizio espresso.

d) Con riferimento alla misurazione e alla valutazione del livello di esposizione al rischio si ritiene opportuno privilegiare un’analisi di tipo qualitativo, accompagnata da adeguate documentazioni e motivazioni rispetto ad un’impostazione quantitativa che prevede l’attribuzione di punteggi (scoring). Per ogni oggetto di analisi (processo/attività o evento rischioso) e tenendo conto dei dati raccolti, si procede alla misurazione di ognuno dei criteri illustrati in precedenza (punto b). Per la misurazione si può applicare una scala di misurazione ordinale (ad esempio: alto, medio, basso). Ogni misurazione deve essere adeguatamente motivata alla luce dei dati e delle evidenze raccolte.

Processo/attività/fase o evento rischioso	Indicatore 1	Indicatore 2	Indicatore n	Giudizio sintetico	Dati, evidenze e motivazione della misurazione

					applicata
--	--	--	--	--	-----------

### La ponderazione del rischio

L'obiettivo della ponderazione del rischio è di «agevolare, sulla base degli esiti dell'analisi del rischio, i processi decisionali riguardo a quali rischi necessitano un trattamento e le relative priorità di attuazione». In altre parole, la fase di ponderazione del rischio, prendendo come riferimento le risultanze della precedente fase, ha lo scopo di stabilire: a) le azioni da intraprendere per ridurre l'esposizione al rischio; b) le priorità di trattamento dei rischi, considerando gli obiettivi dell'organizzazione e il contesto in cui la stessa opera, attraverso il loro confronto. Per quanto riguarda le azioni da intraprendere, una volta compiuta la valutazione del rischio, dovranno essere valutate le diverse opzioni per ridurre l'esposizione dei processi/attività alla corruzione. La ponderazione del rischio può anche portare alla decisione di non sottoporre ad ulteriore trattamento il rischio, ma di limitarsi a mantenere attive le misure già esistenti.

### 2.3.3 Il trattamento del rischio

#### Misure generali e misure specifiche

Il trattamento del rischio è la fase finalizzata ad individuare i correttivi e le modalità più idonee a prevenire i rischi, sulla base delle priorità emerse in sede di valutazione degli eventi rischiosi. In tale fase si progetta l'attuazione di misure specifiche e puntuali, prevedendo scadenze ragionevoli in base alle priorità rilevate e alle risorse disponibili. Le misure possono essere classificate in "generali" e "specifiche".

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

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

Il trattamento del rischio è il processo in cui si individuano le misure idonee a prevenire il rischio corruttivo cui l'organizzazione è esposta; si programmano le modalità della loro attuazione.

Il PNA suggerisce le misure seguenti:

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

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

### 2.3.4 Misure generali per la prevenzione della corruzione

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

Misure di prevenzione della corruzione	Misure adottate e programmate nell'Ente
<b>CONTROLLI INTERNI</b>	<p>Con deliberazione del Consiglio Comunale n. 5 del 28/02/2013 è stato approvato, a seguito delle modificazioni apportate agli artt. 147 e seguenti del D.lgs. n. 267/2000 (TUEL) dal D.L. n. 174/2012, convertito in Legge n. 213/2012, il Regolamento sui controlli interni del Comune di Bientina, abrogato e sostituito con successiva deliberazione n. 9 del 27/03/2014. Ulteriori modifiche sono state apportate con deliberazione del Consiglio Comunale n. 29 del 23/05/2018.</p> <p>In particolare, tra le varie tipologie di controllo previste, quella rilevante ai fini dell'analisi e valutazione delle attività e prassi amministrative in atto nell'ente, è relativa al controllo successivo di regolarità amministrativa sugli atti, in quanto strumento di supporto per l'individuazione di ipotesi di malfunzionamento, sviamento di potere o abusi, rilevanti per le finalità del presente piano. Alla luce di quanto sopra, si è ritenuto opportuno apportare alcune modifiche al vigente Regolamento (cfr. Deliberazione Consiglio Comunale n. 29 del 23/05/2018 di approvazione del "Regolamento sul sistema integrato dei controlli interni. Approvazione modifiche relative alle modalità di svolgimento del "Controllo successivo di regolarità amministrativa").</p>
<b>TRASPARENZA</b>	<p>La trasparenza è il diritto dei cittadini e delle cittadine, in quanto tali e solo per il fatto di esserlo, di avere a disposizione tutti i dati e i documenti utili per essere sempre informati su tutti gli aspetti dell'attività amministrativa, sia politica che tecnico – burocratica. Alla luce di quanto sopra, questo diritto è chiaramente qualificato come "livello essenziale delle prestazioni".</p> <p>Nel concreto, il diritto dei cittadini e delle cittadine alla trasparenza fa nascere in capo al Comune l'obbligo di rendere accessibili, per il tramite del sito web istituzionale, tutta una serie di dati e documenti per consentire, a chiunque sia interessato, di conoscere: l'organizzazione del Comune e la quantità di risorse impiegate per il suo funzionamento; gli obiettivi che il Comune si</p>

propone di raggiungere; gli strumenti e le risorse che ha a disposizione per raggiungere gli obiettivi che si è dato; gli obiettivi effettivamente raggiunti, in quanto tempo e le risorse che ha effettivamente impiegato; come produce e distribuisce (sia direttamente che indirettamente) i propri servizi, a quali costi e con quale gradimento da parte dei cittadini/utenti.

Lo scopo di tutto ciò è quello di favorire e incentivare, ovviamente, non solo la pura e semplice conoscenza di tutte queste informazioni, ma anche un vero e proprio controllo civico e democratico sull'operato del Comune, che è finalizzato, in un'ottica orientata al progresso e allo sviluppo, al miglioramento dell'operato della P.A., dal momento che consente di valutarne l'operato.

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 integrata e modificata dal D. Lgs. n. 97 del 25/05/2016, in sottosezioni di primo livello, che si articolano, a loro volta, in sottosezioni di secondo livello, per consentire una migliore organizzazione e una più agevole reperibilità dei contenuti. Al fine di perseguire pienamente gli obiettivi di cui al sopracitato D. Lgs. 97/2016, la suddetta sezione deve essere adeguata e standardizzata, per quanto riguarda le modalità di pubblicazione, alle indicazioni della "Bussola della Trasparenza", che indica per ogni obbligo la sua esatta posizione e denominazione all'interno del sito web istituzionale.

Con l'aggiornamento 2018 al PNA, l'Autorità, in attuazione di quanto previsto all'art. 3, comma 1-ter, del D.lgs. n. 33/2013, introdotto dal D.lgs. n. 97/2016, individua modalità semplificate di applicazione degli obblighi in materia di pubblicità, trasparenza e prevenzione della corruzione per i comuni di piccole dimensioni, intendendosi per piccoli comuni quelli con popolazione inferiore a 15.000 abitanti.

In linea con la trasparenza si pone la questione dell'accesso agli atti nelle forme dell'accesso documentale e dell'accesso civico e generalizzato. (c.d. FOIA)", quest'ultimo attribuisce a "chiunque" il "diritto" di accedere ai dati e ai documenti detenuti

dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione. Con il summenzionato decreto, l'ordinamento italiano ha riconosciuto la libertà di accedere alle informazioni in possesso delle pubbliche amministrazioni come diritto fondamentale, in conformità all'art. 10 della Convenzione europea dei diritti dell'uomo (CEDU). Come chiarito nelle Linee guida ANAC "Prime linee guida recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel D.lgs. 33/2013 come modificato dal D.lgs. 97/2016", approvate con Determinazione n. 1310 del 28/12/2016) l'accesso generalizzato mira a rafforzare il carattere democratico dell'ordinamento, promuovendo un dibattito pubblico informato e un controllo diffuso sull'azione amministrativa (art. 5, c. 2, D.lgs. n. 33/2013). Il nuovo istituto differisce dalle altre due tipologie di accesso previgenti, poiché, a differenza del diritto di accesso documentale, di cui alla Legge n. 241/90, e del diritto di accesso civico "semplice", il diritto di accesso civico generalizzato garantisce la conoscenza" in via autonoma, a prescindere dalla titolarità di un interesse legittimo e motivato, della totalità dei dati e documenti detenuti dalla P.A.

Nel Comune di Bientina, sarà istituito nel corso del 2023, il "Registro informatizzato degli accessi", grazie al passaggio al nuovo programma gestionale KSD di Kibernetes. Il registro è finalizzato a contenere l'elenco delle richieste e il relativo esito, oltreché a:

- semplificare la gestione delle richieste e le connesse attività istruttorie;
- favorire l'armonizzazione delle decisioni su richieste di accesso identiche o simili;
- agevolare i cittadini nella consultazione delle richieste già presentate;
- monitorare l'andamento delle richieste di accesso e la trattazione delle stesse.

Si riporta nell'allegato D) alla presente sottosezione del PIAO la tabella allegata al D.lgs. n. 33/2013, come integrata e modificata dal D.lgs. n. 97 del 25/05/2016 e da ultimo con l'Allegato 9 del nuovo PNA 2022 che ha precisato alcuni obblighi di pubblicazione nella sottosezione "Bandi di gara e contratti".



<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 Bientina ha adottato il Codice di comportamento con atto n. 120 del 19/12/2013. 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><b>REGOLAMENTAZIONE E SEMPLIFICAZIONE</b></p>	<p>Secondo le indicazioni dell'ANAC la semplificazione è una misura utile per contrastare i rischi del processo consistenti in una regolamentazione eccessiva o non chiara, tali da generare una forte asimmetria informativa tra il cittadino e colui che ha la responsabilità del processo.</p>

<p><b>FORMAZIONE</b></p>	<p>La legge 190/2012 dispone che le PA devono prestare specifica e costante attenzione alla formazione del personale in materia di anticorruzione e trasparenza, poiché ritenuta uno degli strumenti per la prevenzione della corruzione. La formazione può essere effettuata in convenzione con altri Comuni e/o tramite l'Unione dei Comuni della Valdera, su appositi progetti e programmi formativi, e spetta comunque, anche ed in prima istanza, al RPCT dell'Ente, relativamente alle specifiche competenze. La formazione specifica in materia di anticorruzione e trasparenza costituisce elemento di valutazione delle performance individuali. La formazione, inoltre, fornisce al RPCT e a tutti gli altri soggetti attuatori del 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>SENSIBILIZZAZIONE E PARTECIPAZIONE</b></p>	<p>Il Comune di Bientina organizza periodicamente occasioni partecipative nel vasto territorio comunale. In particolare vengono svolti incontri su tematiche di interesse collettivo.</p>

## ROTAZIONE

La rotazione del personale può essere classificata in ordinaria e straordinaria.

**Rotazione ordinaria:** 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.

Nel Comune di Bientina la dotazione organica dell’ente è assai limitata e non consente, di fatto, l’applicazione concreta del criterio della rotazione. A livello degli 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 abbia competenze non solo tecnico-organizzative ma anche gestionali e operative

L’amministrazione intende attivare misure compensative consistenti nel:

- decentramento delle responsabilità (ad es. assegnare taluni procedimenti a più dipendenti in modo da avere un controllo diffuso dell’iter amministrativo)
- responsabilizzazione riguardo alla trasparenza e pubblicizzazione dei dati, tale funzione è resa più semplice grazie al nuovo programma KSD che consente a ciascun Responsabile di Area di pubblicare direttamente all’albo gli atti di sua competenza e contestualmente trasmetterli all’Amministrazione trasparente;
- formazione specialistica annuale più approfondita per acquisire maggiori competenze
- monitoraggio a cura degli E.Q. Dei procedimenti non definiti nei termini previsti, con indicazione delle cause che hanno provocato il ritardo nella gestione, tramite reportistica annuale dei procedimenti di competenza “fermi”.

**Rotazione straordinaria.** 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.

L’ANAC ha formulato le “Linee guida in materia di applicazione della misura della rotazione straordinaria” (deliberazione n. 215 del 26/3/2019).

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).

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 inconfiribilità 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.

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).

Al ricorrere della fattispecie il Comune di Bientina prevede l'applicazione, senza indugio, delle disposizioni previste dalle "Linee guida in materia di applicazione della misura della rotazione straordinaria".

**SEGNALAZIONE E PROTEZIONE  
MISURE PER LA TUTELA DEL DIPENDENTE CHE  
SEGNALI ILLECITI (WHISTLEBLOWER)**

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.

La segnalazione dell'illecito può essere inoltrata: in primo luogo, al RPCT; quindi, in alternativa all'ANAC, all'Autorità giudiziaria, alla Corte dei conti.

La segnalazione è sempre sottratta all'accesso documentale, di tipo tradizionale, normato dalla legge 241/1990. La denuncia deve ritenersi anche sottratta all'applicazione dell'istituto dell'accesso civico generalizzato, di cui agli articoli 5 e 5-bis del D.lgs. 33/2013. L'accesso, di qualunque tipo esso sia, non può essere riconosciuto poiché l'identità del segnalante non può, e non deve, essere rivelata.

L'art. 54-bis accorda al whistleblower le seguenti garanzie: la tutela dell'anonimato; il divieto di discriminazione; la previsione che la denuncia sia sottratta all'accesso.

Il Comune di Bientina si è dotato di una piattaforma digitale, che consente l'inoltro e la gestione di segnalazioni in maniera del tutto anonima e che ne consente l'archiviazione.

Alla data odierna sono pervenute n. 0 segnalazioni.

**DISCIPLINA DEL  
CONFLITTO DI INTERESSI**

nelle Determinazioni dirigenziali è necessaria l'indicazione del 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. Nel Comune di Bientina tale buona prassi viene già da tempo applicata negli atti e riscontrata nei periodici controlli successivi.

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

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

L'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.

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 Bientina, essendo una amministrazione nella quale è limitato il numero di apicali e funzionari che dispongono di poteri autoritativi e negoziali, ha predisposto una 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.

Si riporta nell'Allegato E) al presente documento il modello di comunicazione in relazione al divieto di

pantouflage.  
Inoltre ogni contraente e appaltatore dell'ente, all'atto della stipulazione del contratto sarà tenuto a rendere una dichiarazione, ai sensi del DPR 445/2000, circa l'inesistenza di contratti di lavoro o rapporti di collaborazione vietati a norma del comma 16-ter del D.lgs. 165/2001 e smi.  
L'ente verificherà la veridicità delle suddette dichiarazioni.

### 2.3.5 Misure specifiche PNRR

Il comune di Bientina, come soggetto attuatore è responsabile dell'avvio, dell'attuazione e della funzionalità dei progetti finanziati dal Recovery Plan, della regolarità delle procedure e delle spese da rendicontare a valere sulle risorse del Pnrr, nonché del monitoraggio circa il conseguimento dei valori definiti per gli indicatori associati ai propri progetti. Il controllo dovrà essere preventivo, concomitante e successivo. In tale ottica è stata progettata una struttura di controllo dotata della necessaria professionalità. Gli aspetti operativi di seguito descritti costituiscono un'estensione e un adeguamento del sistema dei controlli interni

Presupposti organizzativi indispensabili al potenziamento dei controlli interni sono rappresentati da una chiara definizione di ruoli e di relative competenze della struttura/unità/ufficio deputato allo svolgimento delle attività di verifica e controllo e da una dotazione organica della struttura/unità/ufficio deputato allo svolgimento delle attività di verifica e controllo sufficientemente adeguata in termini di numerosità e competenze tecniche-amministrative.

In questa direzione l'ente è tenuto ad assicurare che tutti gli atti, i contratti e i provvedimenti di spesa adottati per l'attuazione degli interventi del Pnrr siano sottoposti ai controlli ordinari di legalità e ai controlli amministrativo contabili. Detti controlli andranno espletati in aggiunta ai controlli ordinari previsti dalla vigente normativa.

A tale scopo è stata istituita una task force organizzativa (c.d. cabina di regia o struttura di audit) che effettui e coordini i controlli di legalità ed amministrativo contabile, gestionali e procedurali in aggiunta a quelli ordinariamente previsti al fine di assicurare:

- rispetto dei vincoli di destinazione delle misure agli obiettivi definiti
- il conseguimento delle attività nei tempi previsti
- piena tracciabilità delle operazioni
- la 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
- prevenire le irregolarità e le 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) adeguato, al fine di renderli disponibili per lo svolgimento delle attività di controllo e di audit da parte degli organismi competenti.

Nel rispetto della normativa, dovranno essere verificati la totalità (100%) degli investimenti finanziati con fondi Pnrr , nonché tutte (100%) delle procedure ad essi collegati.

A tal fine, con apposito atto, sarà istituito un Organismo interno di governance di monitoraggio e controllo per l'attuazione del PNRR, secondo le modalità indicate nell'allegato B.

### 2.3.6 Misure specifiche relative ai procedimenti mappati

Ciascuna categoria di misura può dare luogo, in funzione delle esigenze dell'organizzazione, a misure sia "generaliste" che "specifiche". A titolo meramente esemplificativo, una misura di trasparenza, può essere programmata come misure "generale" o come misura "specifiche".

Essa è generale quando insiste trasversalmente sull'organizzazione, al fine di migliorare complessivamente la trasparenza dell'azione amministrativa (es. la corretta e puntuale applicazione del D.lgs. 33/2013).

E' invece specifica, in risposta a particolari problemi di scarsa trasparenza, rilevati tramite l'analisi del rischio, trovando, ad esempio, modalità per rendere più trasparenti particolari processi prima "opachi" e informazioni maggiormente fruibili sugli stessi. Pertanto si rende necessario individuare le misure specifiche per ciascuna tipologia di processo mappato (paragrafo 2.3.2, Sistema di gestione del rischio, Allegato C).

### 2.3.7 Monitoraggio e riesame

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

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

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

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

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

Esempi di indicatori di monitoraggio per tipologia di misura:

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



<b>Misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento</b>	Numero di incontri o comunicazioni effettuate
<b>Misure di regolamentazione</b>	Verifica adozione di un determinato regolamento/procedura
<b>Misure di semplificazione</b>	Presenza o meno di documentazione o disposizioni che sistematizzino o semplifichino i processi
<b>Misure di formazione</b>	Numero di partecipanti a un determinato corso su numero di soggetti interessati e risultanze sulle verifiche di apprendimento
<b>Misure di sensibilizzazione e partecipazione</b>	Numero di iniziative svolte a ed evidenza dei contributi raccolti
<b>Misure di rotazione</b>	Numero di incarichi/pratiche ruotate sul totale
<b>Misure di segnalazione e protezione</b>	Presenza o meno di azioni particolari per agevolare, sensibilizzare, garantire i segnalanti
<b>Misure di disciplina di conflitto di interessi</b>	Specifiche previsioni su casi particolari di conflitto di interessi tipiche dell'attività dell'amministrazione
<b>Misure di regolazione dei rapporti con i "rappresentanti di interessi particolari" (lobbies)</b>	Presenza o meno di discipline volte a regolare il confronto con le lobbies e strumenti di controllo.

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

<b>Misure di prevenzione GENERALI</b>	<b>Soggetto</b>	<b>Output</b>
<b>CONTROLLI INTERNI</b>	Segretario Generale	Report finale risultanze controlli successivi.
<b>TRASPARENZA</b>	Organismo Indipendente di Valutazione	Documento di attestazione obblighi trasparenza da inviare all'ANAC
<b>DEFINIZIONE E PROMOZIONE DELL'ETICA E DI STANDARD DI COMPORTAMENTO</b>	Segretario Generale/Responsabile Area personale	Integrazioni/aggiornamenti Codice di comportamento
<b>FORMAZIONE</b>	Responsabile Area personale	Attestati di partecipazione alla formazione obbligatoria in materia di anticorruzione
<b>Misure PNRR</b>	Organismo interno di governance di monitoraggio e controllo per	Verbale di controllo e verifica

	<b>l'attuazione del PNRR.</b>	
<b>Misure di prevenzione SPECIFICHE</b> (come da schede procedimenti)	E.Q. di ciascuna Area	Report di verifica in base a quanto previsto nei singoli procedimenti.

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

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

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

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

Quanto alle tempistiche del monitoraggio, l'Autorità ritiene che il monitoraggio possa essere calibrato in ragione di criteri che tengano conto di ulteriori soglie dimensionali delle amministrazioni.

Per il Comune di Bientina, si applica la Tabella 9 la quale prevede:

- ✓ *Cadenza temporale:* il Monitoraggio viene svolto 2 volte l'anno;
- ✓ *Sistema di campionamento:* sono da monitorare i processi selezionati in base ad un principio di priorità legato ai rischi individuati in sede di programmazione delle misure, ogni anno viene esaminato almeno un campione la cui percentuale si raccomanda non sia inferiore al 50%, salvo deroga motivata.

### 3. SEZIONE ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

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

##### 3.1.1 La salute di genere

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

Il Comune di Bientina promuove il principio di pari opportunità tra uomini e donne nonché la valorizzazione delle differenze nelle politiche del personale; tale fine si realizza mediante la rimozione di forme di discriminazione esplicite ed implicite ed attraverso la valorizzazione delle competenze delle lavoratrici e dei lavoratori.

Con deliberazione n. 30 del 6/3/2018 la Giunta Comunale ha istituito il Comitato Unico di Garanzia (CUG) che è stato rinnovato nella sua composizione con determinazione n. 2 del 23/11/2022. Il CUG si è dotato di un proprio regolamento che è stato approvato con deliberazione G.C. n. 16 del 2/2/2023.

La situazione del personale dipendente alla data del 31/12/2022 e distinta per genere è rappresentata nel prospetto seguente, nel quale si evidenzia un tendenziale equilibrio tra generi con una leggera maggioranza di personale femminile:

area	maschi	femmine	totale
funzionari (EQ)	2	2	4
funzionari	3	2	5
istruttori	4	11	15
operatori esperti	5	5	10
TOTALE	14	20	34

Il Comune di Bientina è in linea con la previsione della Legge 23/11/2012, n. 2015, che promuove tra l'altro il riequilibrio delle rappresentanze di genere nei consigli e nelle giunte degli enti locali. La Giunta Comunale costituita a seguito delle consultazioni amministrative 2022 è composta da due assessori maschi e due femmine.

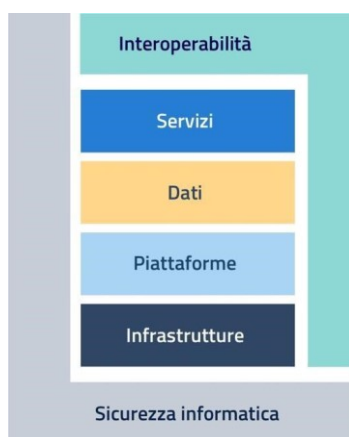
##### 3.1.2 La salute digitale

La digitalizzazione della Pubblica Amministrazione è una sfida importante per il futuro del nostro paese, con l'obiettivo di rendere i servizi pubblici più efficienti, accessibili e rispondenti alle

esigenze dei cittadini e delle imprese. L'Agenzia per l'Italia Digitale ha pubblicato l'edizione 2022-2024 del Piano triennale per l'informatica nella PA, che rappresenta un importante strumento per la definizione e l'implementazione delle strategie e degli interventi per la digitalizzazione del sistema pubblico.

Con decreto sindacale n. 4 del 26/02/2021 è stato nominato il Responsabile per la Transizione Digitale nella persona del Responsabile EQ dell'Area Demografici e Sistema Informatico, Barbara Giorgi, cui è attribuito, tra l'altro, il compito di redazione del Piano Triennale per l'Informatica del Comune di Bientina (2021-2023).

Il Piano triennale per l'Informatica del Comune di Bientina 2021-2023 è stato approvato con deliberazione di Giunta comunale n. 141 del 10/11/2022. Gli obiettivi e le azioni previste nel Piano triennale per l'informatica sono stati sviluppati adottando, mediante una rappresentazione semplificata, il modello strategico sotto riportato che consente di descrivere in maniera funzionale la trasformazione digitale. Tale rappresentazione è costituita da due livelli trasversali: l'interoperabilità e la sicurezza dei sistemi informativi e da quattro livelli verticali di servizi, dati, piattaforme ed infrastrutture.



## SERVIZI

Il Comune di Bientina offre al momento i seguenti servizi digitali a professionisti e cittadini:

**Municipio virtuale:** Piattaforma dalla quale è possibile inviare istanze al Comune, autocertificare, accedere alla propria posizione debitoria con lo sportello del contribuente e fare consultazioni anagrafiche. (<https://bientina.comuneweb.it/>)

**eCivis portale dell'Unione Valdera:** Piattaforma che permette di gestire digitalmente iscrizioni e pagamenti scolastici per le Scuole infanzia, primaria e secondaria di primo grado.

**eDuCoNet portale dell'Unione Valdera:** Piattaforma che permette di gestire digitalmente iscrizioni e pagamenti scolastici per Asilo Nido, Diritto allo Studio, Scuole Paritarie e cedole librarie.

**ContrE portale dell'Unione Valdera (Contributo Affitto):** Piattaforma che permette di gestire digitalmente la richiesta di contributo d'affitto

**Sostegno alle famiglie - L.R.82/2018 - L.R.54/2021** portale della Regione Toscana: Piattaforma che permette di gestire digitalmente la richiesta di contributo per figlio con disabilità

**SUAP-Unione Valdera:** Il Portale dei Servizi alle imprese nasce dalla volontà dei Comuni di Bientina - Buti - Calcinaia - Capannoli - Casciana Terme Lari - Chianni - Fauglia – Palaia - Pontedera di gestire unitariamente lo Sportello Unico Associato per le attività produttive di beni e servizi, ivi incluse le attività agricole, commerciali e artigiane, i servizi resi dalle banche e dagli intermediari finanziari, i servizi di telecomunicazione e le attività turistiche ed alberghiere, ivi comprese le professioni turistiche, che le leggi regionali attribuiscono al singolo Comune.

**Whistleblowing:** Piattaforma che consente ai dipendenti ed a tutti i soggetti che intrattengono rapporti contrattuali o di servizio con il Comune di inviare segnalazioni di illeciti dei quali sono venuti a conoscenza durante lo svolgimento del proprio lavoro. (<https://bientina.pawhistleblowing.it/#/>)

**mlol-Digital Lending:** Piattaforma che permette di gestire prestito digitale per le biblioteche digitali

**Pre-Nota** (prenotazione appuntamenti uffici comunali): Permette di gestire digitalmente la prenotazione degli appuntamenti presso gli uffici comunali (<https://www.pre-nota.eu/?c=A864>)

## DATI

La valorizzazione del patrimonio informativo pubblico è un obiettivo strategico per la Pubblica Amministrazione per affrontare efficacemente le nuove sfide dell'economia basata sui dati (data economy), supportare gli obiettivi definiti dalla Strategia europea in materia di dati, garantire la creazione di servizi digitali a valore aggiunto per cittadini, imprese e, in generale, tutti i portatori di interesse e fornire ai policy maker strumenti data-driven da utilizzare nei processi decisionali e/o produttivi.

In linea con i principi enunciati e in continuità con le azioni avviate con i Piani nazionali precedenti, il Piano triennale dell'Ente mira ad assicurare maggiore efficacia all'attività amministrativa in tutti i processi che coinvolgono l'utilizzo dei dati, sia con riferimento alla condivisione dei dati tra pubbliche amministrazioni per finalità istituzionali, sia con riferimento al riutilizzo dei dati, per finalità commerciali e non, secondo il paradigma degli open data.

Il Comune al momento non ha pubblicato dataset sul catalogo nazionale dei dati aperti. <https://www.dati.gov.it/>

## PIATTAFORME

Il Piano triennale per l'informatica nella Pubblica Amministrazione 2021-2023, coerentemente con quanto previsto dal Modello strategico di riferimento precedentemente descritto, riprende il concetto di piattaforme della Pubblica Amministrazione: piattaforme tecnologiche che offrono funzionalità fondamentali, trasversali, abilitanti e riusabili nella digitalizzazione dei processi e dei servizi della PA.

Le Piattaforme attraverso i loro strumenti consentono di ridurre il carico di lavoro delle pubbliche amministrazioni, sollevandole dalla necessità di dover realizzare ex novo funzionalità, riducendo i tempi e i costi di attuazione dei servizi, garantendo maggiore sicurezza informatica ed alleggerendo la gestione dei servizi della Pubblica Amministrazione; e quindi in ultima analisi nascono per supportare la razionalizzazione dei processi di back-office o di front-end della PA e sono disegnate per interoperare in modo organico in un'ottica di ecosistema.

Nell'ultimo anno, le iniziative intraprese dai vari attori coinvolti nell'ambito del Piano, hanno favorito una importante accelerazione nella diffusione di alcune delle principali piattaforme abilitanti, in termini di adozione da parte delle PA e di fruizione da parte degli utenti. Tra queste la piattaforma dei pagamenti elettronici pagoPA, le piattaforme di identità digitale SPID e CIE, nonché la Piattaforma IO che offre un unico punto d'accesso, tramite un'applicazione mobile, ai servizi pubblici locali e nazionali.

Si prosegue quindi nel percorso di evoluzione e consolidamento delle piattaforme esistenti (es. SPID, pagoPA, AppIO, ANPR, CIE, FSE, NoiPA ecc.) individuando una serie di azioni volte a promuovere i processi di adozione, ad aggiungere nuove funzionalità e ad adeguare costantemente la tecnologia utilizzata e i livelli di sicurezza.

Di seguito si riporta un elenco delle piattaforme:

**SIOPE+** - Il Comune ha già adeguato la gestione dei propri flussi finanziari a SIOPE+.

**ANPR** - Il Comune è già subentrato in ANPR il 22/10/2018 e ha potenziato nel corso del 2022 i servizi on line con l'emissione dei certificati anagrafici da ANPR tramite il Municipio Virtuale.

**PAGOPA** - Il Comune ha attivato il pagoPA nel 2016 tramite Iris (Progetto di Regione Toscana). Nel corso del 2019 il servizio è stato potenziato mettendo in opera 2 piattaforme. La prima è lo sportello digitale del cittadino che permette il pagamento online di qualsiasi avviso pagoPA emesso dall'Ente oltre a dare la possibilità, per alcuni servizi, di crearsi in autonomia l'avviso di pagamento. Il Cittadino, entrando con SPID, potrà avere una sorta di cassetto digitale con tutti i pagamenti effettuati e uno scadenziario delle posizioni da pagare. La seconda è la piattaforma di backoffice che permette all'Ente di creare avvisi pagoPA in maniera puntuale o massiva, monitorare lo stato delle posizioni e marcare gli avvisi in fase di creazione per una corretta riconciliazione dei flussi di riversamento. Al momento i servizi gestiti sono 39 e i pagamenti possono essere monitorati dalla generazione fino alla riconciliazione automatica in contabilità finanziaria. Per la consultazione dell'elenco dei servizi di rimanda al piano triennale. Ulteriori servizi di pagamento saranno implementati nel corso del 2023 a seguito di variazioni normative o nuove esigenze maturate all'interno dell'Ente.

**SPID e CIE** - Le piattaforme abilitate all'accesso tramite identità digitale sono:

- Municipio Virtuale (SPID e CIE)
- Sportello del contribuente (SPID e CIE)

**APP IO** - Sono stati integrati con App IO, come previsto dall'art. 64 bis del CAD, gli avvisi di pagamento pagoPA e tutti gli step di notifica di avanzamento delle pratiche presenti in Municipio Virtuale.

Entro il 2023 L'ente assicura per entrambe le piattaforme Pago PA e Applo l'attivazione di nuovi servizi in linea con i target e secondo le modalità attuative definite nell'ambito del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR)

## INFRASTRUTTURE

Lo sviluppo delle infrastrutture digitali è parte integrante della strategia di modernizzazione del settore pubblico poiché queste sostengono l'erogazione sia di servizi pubblici a cittadini e imprese sia di servizi essenziali per il Paese. Tali infrastrutture devono essere affidabili, sicure, energeticamente efficienti ed economicamente sostenibili. L'evoluzione tecnologica espone, tuttavia, i sistemi a nuovi e diversi rischi, anche con riguardo alla tutela dei dati personali. L'obiettivo di garantire una maggiore efficienza dei sistemi non può essere disgiunto dall'obiettivo di garantire contestualmente un elevato livello di sicurezza delle reti e dei sistemi informativi utilizzati dalla Pubblica amministrazione.

Le azioni contenute nel Piano sono coerenti con gli obiettivi perseguiti nel Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) condiviso dal Governo con la Commissione Europea, nello specifico con i due investimenti che mirano all'adozione dell'approccio Cloud first da parte della PA, ovvero "Investimento 1.1: Infrastrutture digitali" e "Investimento 1.2: Abilitazione e facilitazione migrazione al cloud".

La migrazione degli applicativi in cloud è stata attuata dal Comune tra il 2017 ed il 2020.

## INTEROPERABILITA'

L'interoperabilità permette la collaborazione e l'interazione telematica tra pubbliche amministrazioni, cittadini e imprese, favorendo l'attuazione del principio once only e recependo le indicazioni dell'[European Interoperability Framework](#).

Al fine di favorire la conoscenza e l'utilizzo del patrimonio informativo detenuto dalle pubbliche amministrazioni e dai gestori di servizi pubblici, nonché la condivisione dei dati che hanno diritto ad accedervi, la Piattaforma Digitale Nazionale Dati rende possibile l'interoperabilità dei sistemi informativi mediante l'accreditamento, l'identificazione e la gestione dei livelli di autorizzazione dei soggetti abilitati ad operare sulla stessa, nonché la raccolta e conservazione delle informazioni relative agli accessi e alle transazioni effettuate suo tramite.

## SICUREZZA INFORMATICA

Il Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR), l'istituzione della nuova Agenzia per la Cybersicurezza nazionale e il decreto attuativo del perimetro di sicurezza nazionale cibernetica pongono la cybersecurity a fondamento della digitalizzazione della Pubblica Amministrazione e del Sistema Italia.

In tale contesto sono necessarie infrastrutture tecnologiche e piattaforme in grado di offrire ai cittadini e alle imprese servizi digitali efficaci, sicuri e resilienti.

Si evidenzia che la minaccia cibernetica cresce continuamente in quantità e qualità, determinata anche dall'evoluzione delle tecniche di ingegneria sociale volte a ingannare gli utenti finali dei servizi digitali sia interni alla PA che fruitori dall'esterno.

Il comune di Bientina si pone i seguenti obiettivi:

- Aumentare la consapevolezza del rischio cyber (Cyber Security Awareness) nelle PA
- Aumentare il livello di sicurezza informatica dei portali istituzionali della Pubblica Amministrazione

## PNRR - LE RISORSE PER IL PROCESSO DI TRANSIZIONE DIGITALE.

E' importante richiamare le azioni che l'Ente ha posto in essere nell'ambito del PNRR (Missione 1: Digitalizzazione, innovazione, competitività, cultura e turismo - Componente 1: Digitalizzazione, innovazione e sicurezza della pubblica amministrazione) che ha dato la possibilità ai Comuni di accedere ai finanziamenti legati alla digitalizzazione che hanno l'obiettivo di rendere la Pubblica Amministrazione la migliore "alleata" di cittadini e imprese, con un'offerta di servizi sempre più efficienti e facilmente accessibili. Sono contributi di importi forfettari erogati al raggiungimento di obiettivi (lump sum).

Di seguito gli avvisi ai quali il Comune ha partecipato con i servizi dichiarati:

1 - Avviso Investimento 1.2 "Abilitazione al cloud per le PA Locali" Comuni Settembre 2022

La Misura in questione prevede di implementare un programma di supporto e incentivo per migrare sistemi, dati e applicazioni delle pubbliche amministrazioni locali verso servizi cloud qualificati.

2 - Avviso Misura 1.4.1 "Esperienza del Cittadino nei servizi pubblici" Comuni Aprile 2022

La Misura in questione prevede il rifacimento del sito web istituzionale secondo quelli che sono i prerequisiti del bando e l'implementazione di una piattaforma per l'erogazione di servizi digitali al cittadino (Municipio Virtuale).

3 - Avviso Misura 1.4.4 "Estensione dell'utilizzo delle piattaforme nazionali di identità digitale - SPID CIE" Comuni Aprile 2022

La Misura in questione prevede l'implementazione di autenticazione tramite identità digitale per i servizi digitali.

4 - Avviso Misura 1.4.3 "Adozione piattaforma pagoPA" Comuni Settembre 2022

La Misura in questione prevede l'adozione, la migrazione e l'integrazione dei servizi sulla piattaforma pagoPA.

5 - Avviso Misura 1.4.3 "Adozione app IO" Comuni Settembre 2022

La Misura in questione prevede l'adozione, l'attivazione e l'integrazione dei servizi sulla piattaforma IO.

6 - Avviso Misura 1.3.1 "Piattaforma Digitale Nazionale Dati (PDND)" Comuni Ottobre 2022

La Misura in questione prevede l'adesione alla Piattaforma PDND: si tratta di un'infrastruttura tecnologica che consente l'interoperabilità dei sistemi informativi e delle basi di dati della PA e risponde all'obiettivo di semplificare gli adempimenti amministrativi di cittadini e imprese.

Si rimanda alla consultazione del piano triennale per l'informatica del comune di Bientina nel quale sono riportati nel dettaglio sia gli obiettivi che le scadenze che l'Ente si è dato per il miglioramento della salute digitale dell'amministrazione.

### 3.1.3 La salute finanziaria

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

Indicatore di tempestività dei pagamenti:

<http://servizi.comune.bientina.pi.it/ServiziOnLine/AmministrazioneTrasparente/AmministrazioneTrasparente?idsezioneam=189>

Documento Unico di Programmazione (DUP)

<http://servizi.comune.bientina.pi.it/ServiziOnLine/AmministrazioneTrasparente/AmministrazioneTrasparente?idsezioneam=215>

#### **TABELLA DEI PARAMETRI OBIETTIVI PER I COMUNI AI FINI DELL'ACCERTAMENTO DELLA CONDIZIONE DI ENTE STRUTTURALMENTE DEFICITARIO Esercizio 2023**

		Barrare la condizione che ricorre	
p1	Indicatore 1.1 (Incidenza spese rigide - ripiano disavanzo, personale e debito - su entrate correnti) maggiore del 48%		<input type="checkbox"/> No
p2	Indicatore 2.8 (Incidenza degli incassi delle entrate proprie sulle previsioni definitive di parte corrente) minore del 22%		<input type="checkbox"/> No
p3	Indicatore 3.2 (Anticipazioni chiuse solo contabilmente) maggiore di 0		<input type="checkbox"/> No
p4	Indicatore 10.3 (Sostenibilità debiti finanziari) maggiore del 16%		<input type="checkbox"/> No
p5	Indicatore 12.4 (Sostenibilità disavanzo effettivamente a carico dell'esercizio) maggiore dell'1,2%		<input type="checkbox"/> No
p6	Indicatore 13.1 (Debiti riconosciuti e finanziati) maggiore dell'1%		<input type="checkbox"/> No
p7	[Indicatore 13.2 (Debiti in corso di riconoscimento) + Indicatore 13.3 (Debiti riconosciuti e in corso di finanziamento)] maggiore dello 0,6%		<input type="checkbox"/> No
p8	Indicatore concernente l'effettiva capacità di riscossione (riferito al totale delle entrate) minore del 47%		<input type="checkbox"/> No

Gli enti locali che presentano almeno la metà dei parametri deficitari (la condizione "SI" identifica il parametro deficitario) sono strutturalmente deficitari ai sensi dell'articolo 242, comma 1, Tuel.

Sulla base dei parametri suindicati l'ente è da considerarsi in condizioni strutturalmente deficitarie		<input type="checkbox"/> No
--	--	-----------------------------



**Piano degli indicatori di bilancio**  
**Bilancio di previsione esercizi 2023,2024 e 2025**  
**Indicatori sintetici**

TIPOLOGIA INDICATORE	DEFINIZIONE	VALORE INDICATORE (indicare tante colonne quanti sono gli esercizi considerati nel bilancio di previsione) (dati percentuali)			
		2023	2024	2025	
<b>1 Rigidità strutturale di bilancio</b>					
1.1	Incidenza spese rigide (disavanzo,pesonale e debito) su entrate correnti	20,79	23,93	24,15	
<b>2 Entrate correnti</b>					
2.1	Indicatore di realizzazione delle previsioni di competenza concernenti le entrate correnti	Media accertamenti primi tre titoli di entrata nei tre esercizi precedenti / Stanziamenti di competenza dei primi tre titoli delle "Entrate correnti" (4)	86,63	91,25	90,67
2.2	Indicatore di realizzazione delle previsioni di cassa corrente	Media incassi primi tre titoli di entrata nei tre esercizi precedenti / Stanziamenti di cassa dei primi tre titoli delle "Entrate correnti" (4)	45,66	0,00	0,00
2.3	Indicatore di realizzazione delle previsioni di competenza concernenti le entrate proprie	Media accertamenti nei tre esercizi precedenti (pdc E.1.01.00.00.000 "Tributi" - "Compartecipazioni di tributi" E.1.01.04.00.000 + E.3.00.00.00.000 "Entrate extratributarie") / Stanziamenti di competenza dei primi tre titoli delle "Entrate correnti" (4)	65,92	69,44	68,99
2.4	Indicatore di realizzazione delle previsioni di cassa concernenti le entrate proprie	Media incassi nei tre esercizi precedenti (pdc E.1.01.00.00.000 "Tributi" - "Compartecipazioni di tributi" E.1.01.04.00.000 + E.3.00.00.00.000 "Entrate extratributarie") / Stanziamenti di cassa dei primi tre titoli delle "Entrate correnti" (4)	34,23	0,00	0,00
<b>3 Spese di personale</b>					
3.1	Incidenza spesa personale sulla spesa corrente(Indicatore di equilibrio economico - finanziario)	Stanziamenti di competenza (Macroaggregato 1.1 + IRAP [pdc U.1.02.01.01] - FPV entrata concernente il Macroaggregato 1.1 + FPV spesa concernente il Macroaggregato 1.1) / Stanziamenti competenza (Spesa corrente - FCDE corrente - FPV di entrata concernente il Macroaggregato 1.1 + FPV spesa concernente il Macroaggregato 1.1)	21,33	22,46	22,40

### 3.2 Organizzazione del lavoro agile

Il lavoro agile, introdotto dalla Legge 81/2017, è una modalità di effettuazione della prestazione lavorativa per processi ed attività. La prestazione lavorativa viene eseguita parte in presenza e parte all'esterno dei locali dell'Ente, senza postazione fissa e predefinita, organizzata anche per fasi, cicli e obiettivi, entro i limiti massimi dell'orario giornaliero e settimanale.

Il Comune di Bientina favorisce l'accesso al lavoro agile quale modalità flessibile del rapporto di lavoro, nell'ottica di:

- promuovere il benessere organizzativo mediante la facilitazione della conciliazione dei tempi di vita e di lavoro dei dipendenti;
- conseguire il miglioramento della produttività, l'efficientamento dei servizi e l'innovazione organizzativa;
- promuovere una modalità organizzativa improntata a principi di flessibilità, autonomia, responsabilità ed orientamento al risultato;
- sviluppare la diffusione di tecnologie e competenze digitali;
- promuovere la mobilità sostenibile riducendo gli spostamenti casa-lavoro e viceversa.

Le modalità di accesso e svolgimento del lavoro agile sono disciplinate dal Titolo IV, Capo I, del CCNL relativo al personale del comparto Funzioni Locali sottoscritto in data 16 novembre 2022 e dal disciplinare di seguito riportato.

### **Modalità di accesso al lavoro agile**

L'adesione al lavoro agile ha natura consensuale e volontaria ed è consentita a tutti i lavoratori, sia a tempo pieno che parziale, sia a tempo indeterminato che determinato.

L'accesso al lavoro agile non è consentito:

- ai lavoratori in turno,
- ai lavoratori che per l'espletamento delle proprie mansioni utilizzano costantemente strumentazioni non remotizzabili,
- ai lavoratori che svolgono quotidianamente attività di front office.

Le richieste da prendere prioritariamente in considerazione sono quelle:

- Delle lavoratrici madri nei tre anni successivi alla conclusione del congedo di maternità;
- Delle lavoratrici in stato di gravidanza;
- Dei dipendenti con figli in condizione di disabilità ai sensi dell'art. 3, comma 3, della Legge 104/1992;
- Dei dipendenti in condizioni di fragilità, certificata dai competenti organi medico-legali, attestante una condizione di rischio derivante da immunodepressione o da esiti da patologie oncologiche o dallo svolgimento di relative terapie salvavita;
- Dei dipendenti disabili nelle condizioni di cui all'art. 3, comma 3, della Legge 104/1992 o che abbiano nel proprio nucleo familiare una persona con disabilità ex art. 3, comma 3, Legge 104/1992;
- Dei dipendenti con figli minori di 14 anni;
- Dei dipendenti con distanza tra residenza/domicilio e luogo di lavoro superiore a 50 km.

Lo svolgimento del lavoro agile non deve recare pregiudizio o ridurre in nessuna maniera l'erogazione dei servizi agli utenti. L'individuazione delle attività che possono essere rese in modalità agile compete ai responsabili di Area.

La prestazione in lavoro agile può essere autorizzata su base settimanale o mensile e, nell'arco di tempo dell'autorizzazione, deve essere resa prevalentemente in presenza, fatti salvi i casi in cui la richiesta avvenga per motivazioni connesse allo stato di salute debitamente certificate.

E' garantita una adeguata rotazione del personale in modalità lavorativa agile, assicurando di norma la prevalenza della prestazione in sede per ciascun lavoratore, fatta salva la presenza di idonea certificazione medico specialistica attestante la necessità di superare il limite suddetto, nel qual caso la prestazione in modalità agile può prevalere su quella in sede, per un tempo coincidente con la durata della patologia o delle ragioni mediche di cui alla certificazione stessa.

Ai fini dell'attivazione del lavoro agile viene stipulato in forma scritta tra le parti l'accordo individuale che contiene la disciplina dell'esecuzione della prestazione lavorativa svolta all'esterno dei locali comunali. L'accordo deve contenere i seguenti elementi essenziali:

- a) Durata dell'accordo, che può essere a termine o a tempo indeterminato;

- b) Modalità di svolgimento della prestazione lavorativa fuori dalla sede abituale di lavoro, con indicazione delle giornate da svolgere in presenza e di quelle da svolgere a distanza;
- c) Obiettivi assegnati ed attività da svolgere da remoto;
- d) Modalità di recesso;
- e) Ipotesi di giustificato motivo di recesso;
- f) Individuazione delle fasce di contattabilità e di inoperabilità, ai sensi dell'art. 66 CCNL;
- g) Tempi di riposo del lavoratore, non inferiori a quelli previsti per il lavoratore in presenza, e le misure tecniche ed organizzative necessarie per assicurare la disconnessione del lavoratore dalle strumentazioni;
- h) Modalità di esercizio del potere direttivo e di controllo del datore di lavoro sulla prestazione resa dal lavoratore all'esterno dei locali dell'ente nel rispetto di quanto previsto dall'art. 4 della Legge 300/1970 e s.m.i.;
- i) Impegno del lavoratore a rispettare le prescrizioni indicate nell'informativa sulla salute e sicurezza.

Il Servizio Risorse Umane rende disponibile la modulistica per la presentazione della domanda e per la sottoscrizione dell'accordo individuale.

### **Modalità di svolgimento del lavoro agile**

Lo svolgimento della prestazione lavorativa in modalità agile non modifica la natura del rapporto di lavoro in essere. Il dipendente conserva i medesimi diritti e gli obblighi derivanti dal rapporto di lavoro in presenza, incluso il diritto ad un trattamento economico non inferiore a quello applicato complessivamente ai lavoratori che svolgono le stesse mansioni esclusivamente in sede.

Il dipendente in lavoro agile svolge la prestazione lavorativa parte all'interno e parte all'esterno dell'Ente, nel rispetto dei limiti di durata massima dell'orario giornaliero e settimanale di cui al CCNL ed alla normativa vigente.

La prestazione lavorativa in modalità agile prevede:

- una *fascia di contattabilità*, da definire nell'accordo individuale, nella quale il lavoratore è contattabile sia telefonicamente che via mail, non superiore all'orario medio di lavoro ed articolata in maniera da garantire le esigenze di conciliazione vita-lavoro dello stesso,
- una *fascia di inoperabilità*, compresa tra le 20:00 e le 8:00 nella quale il dipendente non può erogare nessuna prestazione lavorativa, comprendente il periodo di 11 ore di riposo giornaliero consecutivo cui il lavoratore è tenuto, come disposto dal CCNL, e il periodo notturno (22:00 – 6:00).

Nella fascia di contattabilità il dipendente può richiedere, ove ne ricorrano i presupposti, la fruizione dei permessi orari previsti dal CCNL e/o dalla normativa vigente. Il dipendente che fruisce tali permessi, per la durata degli stessi è sollevato dagli obblighi stabiliti per le fasce di contattabilità.

Nelle giornate nelle quali la prestazione lavorativa è svolta in modalità agile non è possibile effettuare lavoro straordinario, trasferta, lavoro disagiato o in condizioni di rischio e non viene maturato il diritto al buono pasto.

La strumentazione tecnologica e informatica necessaria allo svolgimento della prestazione in lavoro agile, di norma, è messa a disposizione dall'Amministrazione. Il dipendente può utilizzare strumentazione propria in caso l'amministrazione non sia in grado di fornirla tempestivamente. Nell'eventualità di problematiche di tipo tecnico e/o informatico, o quando il cattivo funzionamento dei sistemi informatici impedisce o rallenta sensibilmente il lavoro a distanza, il dipendente è tenuto ad informare tempestivamente il proprio responsabile che, in caso le suddette problematiche rendano temporaneamente impossibile l'attività e/o non sicura la postazione di lavoro, può disporre il rientro in presenza, richiamandolo con congruo preavviso. In caso di ripresa del lavoro in presenza, il lavoratore completa la propria prestazione lavorativa fino al termine dell'ordinario orario di lavoro.

In ogni caso, l'Amministrazione deve garantire la disponibilità di accessi sicuri dall'esterno agli applicativi e ai dati utili all'attività lavorativa, funzioni applicative di conservazione dei dati/prodotti intermedi per i dipendenti che lavorano dall'esterno e disponibilità di applicativi che consentano ai lavoratori, nell'ottica del lavoro per flussi, di lavorare su una fase del processo.

Il dipendente in lavoro agile può essere richiamato in presenza anche in caso di sopravvenute esigenze di servizio, con comunicazione in tempo utile per la ripresa del servizio e comunque almeno il giorno prima. Il rientro in servizio non dà diritto al recupero delle giornate di lavoro agile non fruito.

Il lavoratore agile ha diritto alla disconnessione e pertanto, fermo restando il rispetto della fascia di inoperabilità, in orari diversi da quelli compresi nella fascia di contattabilità non sono dovuti contatti con il responsabile o con i colleghi inerenti lo svolgimento della prestazione lavorativa, la lettura delle e-mail, la risposta al telefono o ai messaggi di lavoro e l'accesso alle strumentazioni di lavoro ed agli applicativi in uso.

Nello svolgimento del lavoro in modalità agile, il dipendente è tenuto al rispetto delle disposizioni in materia di salute e sicurezza sul lavoro di cui al D.lgs. 81/08, di protezione e sicurezza dei dati ai sensi del GDPR UE 679/2016, alla riservatezza ed al rispetto delle direttive impartite dal datore di lavoro; la mancata osservanza di quanto sopra costituisce motivo di recesso dall'accordo individuale da parte dell'Amministrazione.

### **Formazione, valutazione e percorsi di carriera**

Al personale in lavoro agile sono garantite le medesime opportunità di quello in presenza relativamente alle progressioni di carriera, alle progressioni economiche, alla incentivazione della performance e alla formazione.

Nella programmazione della formazione vengono previste anche iniziative volte ad agevolare il percorso di introduzione e consolidamento del lavoro agile rivolte a coloro che lo svolgono. Tale formazione persegue l'obiettivo di formare il personale all'uso delle piattaforme di comunicazione.

Alla prestazione lavorativa resa in modalità agile si applica il sistema di misurazione e valutazione della performance vigente. Al lavoratore agile sono assegnati obiettivi, coincidenti o compatibili con quelli approvati nel Piano della performance, misurabili ed idonei ad essere svolti da remoto.

### **Modifica e recesso**

Il lavoratore e l'Amministrazione possono recedere dall'accordo di lavoro agile in qualsiasi momento, con un preavviso di almeno 30 giorni, ai sensi dell'art. 19 della Legge 81 del 22/5/2017. In caso di lavoratore agile nelle condizioni di cui all'art. 1 della Legge 68/1999 il termine di preavviso da parte dell'Amministrazione non può essere inferiore a 90 giorni, per consentire l'adeguata riorganizzazione dei percorsi di lavoro rispetto alle esigenze di vita e di cura del lavoratore.

Previa intesa tra le parti, è possibile modificare le condizioni previste dall'accordo in corso di svolgimento, sia per motivate esigenze espresse dal lavoratore, sia per necessità organizzative e/o gestionali dell'Amministrazione.

In caso di trasferimento ad altro Servizio l'efficacia dell'accordo individuale cessa con la medesima decorrenza.

In presenza di giustificato motivo, ciascuno dei contraenti può recedere dall'accordo senza preavviso indipendentemente se lo stesso sia a tempo indeterminato o a termine.

### **Norme finali**

Per quanto non espressamente previsto dal presente disciplinare si fa espresso rinvio al CCNL vigente ed alla normativa in materia presente e futura.

## **3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale**

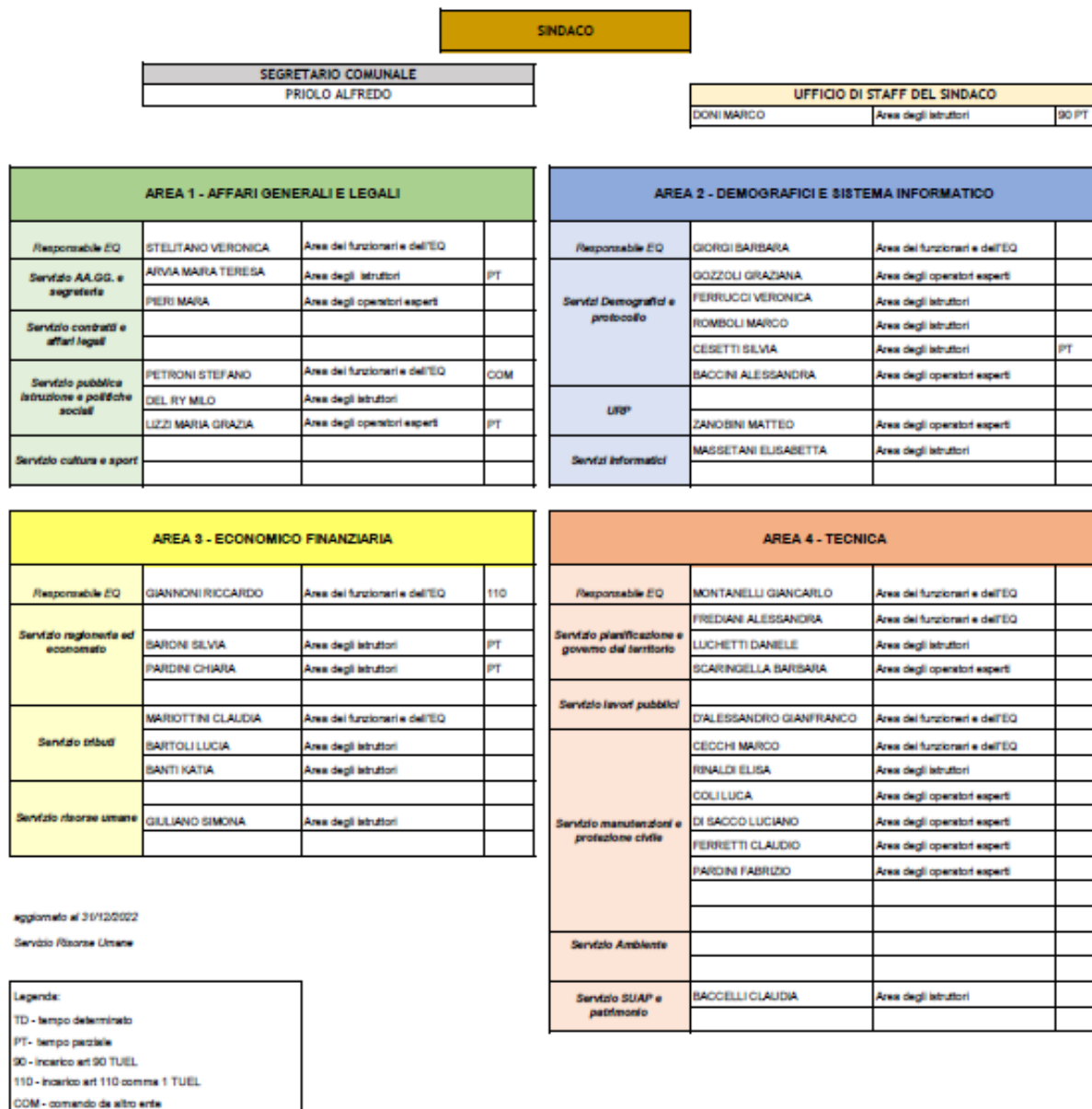
### **3.3.1 Obiettivi per il miglioramento della salute professionale – reclutamento del personale**

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

Alle modalità ordinarie di reclutamento (concorsi pubblici, selezioni pubbliche per mobilità tra Enti, scorrimento graduatorie concorsuali vigenti) si affiancano, ove le condizioni lo richiedano, forme di tipo flessibile, principalmente tempo determinato; il Comune di Bientina inoltre, in presenza di condizioni che lo permettano, consente la valorizzazione delle professionalità interne utilizzando le modalità previste dalla legge e dalla contrattazione collettiva vigente (riserva nei

concorsi pubblici, progressione tra aree).

La consistenza del personale al 31/12/2022 è pari a 34 unità di personale, come rappresentato nell'organigramma di seguito riportato. Il Comune di Bientina non presenta eccedenze di personale (art. 33 D.lgs. 165/2001, come sostituito dal comma 1 dell'art. 16 della L. 183/2011).



Dall'ultimo aggiornamento del PTFP 2022/2024 (deliberazione GC n. 168 del 22/12/2022) non si sono verificate ulteriori cessazioni di personale, mentre per quanto riguarda il triennio 2023/2025 sono programmate /previste le seguenti cessazioni:

- n. 1 Istruttore amministrativo che cessa per dimissioni volontarie, con decorrenza 12/06/2023, a seguito di assunzione presso altro Ente da graduatoria concorsuale;
- n. 1 Istruttore amministrativo che cessa in quanto vincitore di procedura di mobilità verso altro Ente, con decorrenza 1/11/2023;
- n. 1 Istruttore amministrativo la cui cessazione per collocamento in pensione è prevista dal 01/03/2024, salvo modifiche alla normativa di riferimento vigente.

Ai fini del calcolo delle capacità assunzionali, il Comune di Bientina si colloca al di sotto del valore soglia più basso di cui all'art. 33, comma 4, D.L. 34/2019 convertito in L. 58/2019, e del D.P.C.M. 17/3/2020.

**CALCOLO CAPACITA' ASSUNZIONALI (ART. 33 D.L. 34/2019 conv l. 58/2019 - D.P.C.M. 17/03/2020)**

**1) Individuazione dei valori soglia - art. 4, comma 1 e art. 6; tabelle 1 e 3**

COMUNE DI	Bientina
POPOLAZIONE	<9999
FASCIA	e
VALORE SOGLIA PIU' BASSO	26,90%
VALORE SOGLIA PIU' ALTO	30,90%

Fascia	Popolazione	Tabella 1 (Valore soglia più basso)	Tabella 3 (Valore soglia più alto)
a	0-999	29,50%	33,50%
b	1000-1999	28,60%	32,60%
c	2000-2999	27,60%	31,60%
d	3000-4999	27,20%	31,20%
e	5000-9999	26,90%	30,90%
f	10000-59999	27,00%	31,00%
g	60000-249999	27,60%	31,60%
h	250000-14999999	28,80%	32,80%
i	1500000>	25,30%	29,30%

**2) Calcolo rapporto Spesa di personale su entrate correnti - art. 2**

	IMPORTI	DEFINIZIONI
SPESA DI PERSONALE RENDICONTO ANNO 2022	1.707.210,38	definizione art. 2, comma 1, lett. a)
ENTRATE RENDICONTO ANNO 2020	7.767.959,47	definizione art. 2, comma 1, lett. b)
ENTRATE RENDICONTO ANNO 2021	7.500.490,55	
ENTRATE RENDICONTO ANNO 2022	8.237.195,70	
FCDE PREVISIONE ASSESTATA ANNO 2022	621.924,58	
RAPPORTO SPESA PERSONALE / ENTRATE CORRENTI	23,67%	

**3) Raffronto % Ente con valori soglia tabelle 1 e 3**

Caso A: Comune con % al di sotto del valore soglia più basso

	IMPORTI	RIFERIMENTO D.P.C.M.
SPESA DI PERSONALE RENDICONTO 2022	1.707.210,38	Art. 4, comma 2
SPESA MASSIMA DI PERSONALE	1.940.375,19	
INCREMENTO MASSIMO TEORICO	233.164,81	

Incremento annuo della spesa di personale fino al 2024:

Fascia	Popolazione	Anno 2020	Anno 2021	Anno 2022	Anno 2023	Anno 2024
a	0-999	23,00%	29,00%	33,00%	34,00%	35,00%
b	1000-1999	23,00%	29,00%	33,00%	34,00%	35,00%
c	2000-2999	20,00%	25,00%	28,00%	29,00%	30,00%
d	3000-4999	19,00%	24,00%	26,00%	27,00%	29,00%
e	5000-9999	17,00%	21,00%	24,00%	25,00%	26,00%
f	10000-59999	9,00%	16,00%	19,00%	21,00%	22,00%
g	60000-249999	7,00%	12,00%	14,00%	15,00%	16,00%
h	250000-14999999	3,00%	6,00%	8,00%	9,00%	10,00%
i	1500000>	1,50%	3,00%	4,00%	4,50%	5,00%

CALCOLO CAPACITA' ASSUNZIONALE	VALORI	RIFERIMENTO D.P.C.M.
SPESA DI PERSONALE ANNO 2018	1.112.832,57	Art. 5, comma 1
% DI INCREMENTO ANNO 2023	25,00%	
INCREMENTO ANNUO	278.208,14	
RESTI ASSUNZIONALI ANNI 2015-2019	111.961,00	Art. 5, comma 2
CAPACITA' ASSUNZIONALE (con resti)	390.169,14	

Controllo limite (\*):

PROIEZIONE SPESA DI PERSONALE ANNO 2023	1.348.971,91
SPESA MASSIMA DI PERSONALE TEORICA	1.940.375,19
DIFFERENZA	- 591.403,28

(\*): La spesa di personale dell'anno, comprensiva della capacità assunzionale consentita, non può superare la spesa massima art. 4, comma 1

A partire dal corrente anno, alla luce delle interpretazioni giurisprudenziali e delle sentenze intervenute nel tempo in materia, vengono ricomprese nel calcolo:

⇒ le spese di personale anno precedente, le quote che vengono ribaltate all'Unione Valdera relativamente al costo del personale

⇒ le entrate del triennio precedente, le somme corrispondenti ai proventi dei servizi scolastici e delle sanzioni del codice della strada di pertinenza del Comune di Bientina

in quanto somme che, nell'eventualità di scioglimento dell'Unione Valdera, tornerebbero in carico all'Ente.

E' assicurato inoltre il limite di cui all'art. 1, comma 557, della legge 296/2006:

- media triennio 2011/2013 Euro 1.174.168,15

- spesa di personale prevista anno 2023 Euro 1.118.380,62

La programmazione dei fabbisogni di personale avviene nel rispetto dei limiti posti dalla normativa vigente, riguarda tutte le forme di assunzione, sia a tempo indeterminato che flessibili, è propedeutica alle operazioni di reclutamento e viene aggiornata periodicamente, in relazione a mutamenti ed esigenze intervenute.

*In caso di cessazione imprevista di personale o comunque di comprovate esigenze straordinarie ed imprevedibili che potrebbero originare un disservizio o comunque impattare negativamente sull'organizzazione del lavoro, è fatta salva la facoltà di avviare tempestivamente le procedure di reclutamento, procedendo successivamente, prima dell'assunzione, all'aggiornamento del Piano.*

La programmazione dei fabbisogni di personale per il triennio 2023/2025 è improntata ad una migliore organizzazione della macchina comunale, in linea con il principio di Valore Pubblico volto al miglioramento degli impatti esterni prodotti dall'Amministrazione verso l'utenza ed i diversi stakeholder, nonché al benessere ed alla soddisfazione dei lavoratori, con finalità di:

- Efficientamento degli uffici al pubblico tramite implementazione e miglioramento, di pari passo, sia della funzionalità degli sportelli telematici, in linea con le normative vigenti e le milestone previste dal PNRR, sia dell'operatività degli sportelli in presenza, caratterizzati da un afflusso consistente e costante di cittadini che, per la tipologia del servizio richiesto o per difficoltà nell'utilizzo degli strumenti informatici, o in assenza degli stessi, necessitano di rapportarsi con l'operatore fisico e rafforzamento degli uffici di back office, quale necessario complemento agli sportelli al pubblico e supporto a coloro che vi lavorano.
- Rafforzamento dell'organico delle strutture comunali, nell'ambito del processo di riorganizzazione in corso, calibrando le forze necessarie al raggiungimento degli obiettivi e fornendo ai responsabili organici in grado di supportarli nella gestione delle attività e nei processi organizzativi e decisionali.



La previsione delle assunzioni cui dare corso è elaborata pertanto sulla base degli obiettivi da realizzare, dalle necessità organizzative derivanti dalle cessazioni di personale e dalle esigenze manifestate dai responsabili di Area, compatibilmente con le risorse finanziarie disponibili e con i limiti ed i vincoli posti dalla normativa vigente.

L'Amministrazione intende avvalersi, nel triennio, per quanto sopra esplicitato:

- Di forme flessibili di reclutamento, quale il contratto formazione e lavoro nell'ambito del processo di digitalizzazione. Tale forma di reclutamento permetterà di reperire una risorsa in possesso di una specifica formazione scolastica in materia, alla quale sarà data la possibilità, operando all'interno del servizio Digitale e informatico, di applicare le proprie conoscenze e di svilupparle per mezzo della pratica quotidiana e degli strumenti messi a disposizione per la formazione.
- Della facoltà di attribuire progressioni tra le aree al personale in servizio, ai sensi dell'art. 13, comma 6, del CCNL 2019/2021 ed in presenza delle necessarie risorse, tra l'area degli istruttori e quella dei funzionari e dell'elevata qualificazione, per inserire in organico tre Funzionari cui attribuire la responsabilità di Servizi ritenuti particolarmente strategici, e comunque caratterizzati da contenuti specifici e specialistici.

Alcune assunzioni relative al 2023 erano già programmate nel PTFP precedentemente approvato e sono state realizzate nei primi mesi dell'anno, come indicato nel prospetto sottostante.

Il parere del Revisore Unico è stato acquisito all'atto di approvazione del Documento Unico di Programmazione (DUP) nel quale è stata inserita la programmazione dei fabbisogni di personale secondo quanto previsto dal principio contabile allegato 4/1 al D.lgs. 118/2001.

*Collegamento al DUP del Comune di Bientina:*

<http://servizi.comune.bientina.pi.it/ServiziOnLine/AmministrazioneTrasparente/AmministrazioneTrasparente?idsezioneam=215>

PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE 2023/2025

Programmazione annuale

2023

Assunzioni a tempo indeterminato

	personale da assumere	decorrenza	modalità di reclutamento	stato di realizzazione
1	n. 1 unità di operatore esperto tecnico - area degli operatori esperti	01/03/2023	scorrimento graduatorie Unione Valdera	procedura conclusa
2	n. 1 unità di Istruttore amministrativo - area degli istruttori	16/01/2023	mobilità art. 30 D.lgs. 165/2001	procedura conclusa
3	n. 1 unità di Istruttore amministrativo - area degli istruttori	01/06/2023	mobilità art. 30 D.lgs. 165/2001	procedura conclusa
4	n. 1 unità di Istruttore amministrativo - area degli istruttori	01/10/2023	mobilità art. 30 D.lgs. 165/2001	da attivare
5	n. 1 unità di Istruttore amministrativo - area degli istruttori	01/10/2023	mobilità art. 30 D.lgs. 165/2001	da attivare
6	n. 1 unità di Istruttore amministrativo - area degli istruttori	01/10/2023	scorrimento graduatorie Unione Valdera	da attivare
7	n. 1 unità di Funzionario amministrativo contabile - area dei funzionari e dell'elevata qualificazione	01/12/2023	mobilità art. 30 D.lgs. 165/2001	da attivare

sintesi numerica fabbisogno di personale 2023/2025			
	2023	2024	2025
area dei funzionari e dell'elevata qualificazione	1	3	
area degli istruttori	5		
area degli operatori esperti	1		
area degli operatori			
tempo determinato	1		

2024

Assunzioni a tempo indeterminato

	personale da assumere	decorrenza	modalità di reclutamento
1	n. 3 unità di Funzionario amministrativo - area dei funzionari e dell'elevata qualificazione	01/01/2024	progressioni tra aree (art. 13, comma 6, CCNL 2019/2021)

Assunzioni a tempo determinato

	personale da assumere	decorrenza	modalità di reclutamento
1	amministrativo informatico - area degli istruttori	01/01/2024	contratto formazione lavoro

2025

Assunzioni a tempo indeterminato

	personale da assumere	decorrenza	modalità di reclutamento

Assunzioni a tempo determinato

	personale da assumere	decorrenza	modalità di reclutamento

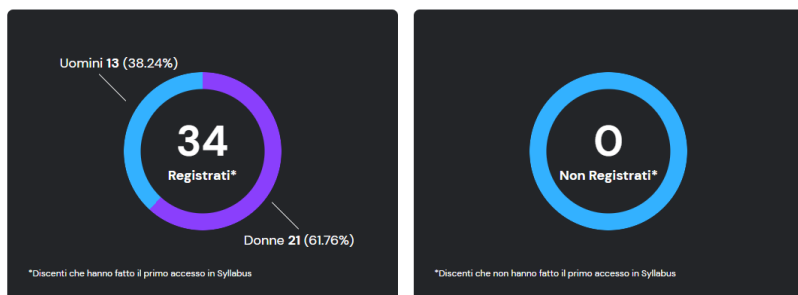
3.3.2 La salute professionale (la formazione del personale)

**La programmazione della formazione.**

Il Comune di Bientina promuove la formazione e l'aggiornamento del personale per favorirne la crescita personale e professionale ed allo scopo di fornire all'utenza servizi caratterizzati da efficienza e qualità.

Il Comune di Bientina si avvale della formazione offerta dall'Unione Valdera con il proprio Piano formativo, in quanto Ente associato, nonché di operatori qualificati esterni.

Dal 2022 ha inoltre aderito al progetto Syllabus per la formazione digitale del personale della Pubblica Amministrazione promosso dal Dipartimento della Funzione Pubblica, al quale risultano iscritti n. 34 dipendenti, tutti abilitati alla formazione avendo effettuato il test iniziale di valutazione delle competenze.



**Percorsi**

Competenze digitali per la PA

Competenza	Abilitati	Registrati	Percorsi iniziati	Percorsi conclusi	Percorsi scaduti
▼ Gestire dati, informazioni e contenuti digitali	34	34 (100%)	12 (35.29%)	1 (2.94%)	0 (0%)
▼ Produrre, valutare e gestire documenti informatici	34	34 (100%)	9 (26.47%)	3 (8.82%)	0 (0%)
▼ Conoscere gli Open Data	34	34 (100%)	11 (32.35%)	1 (2.94%)	0 (0%)
▼ Comunicare e condividere all'interno dell'amministrazione	34	34 (100%)	9 (26.47%)	5 (14.71%)	0 (0%)
▼ Comunicare e condividere con cittadini, imprese ed altre PA	34	34 (100%)	10 (29.41%)	2 (5.88%)	0 (0%)
▼ Proteggere i dispositivi	34	34 (100%)	12 (35.29%)	3 (8.82%)	0 (0%)
▼ Proteggere i dati personali e la privacy	34	34 (100%)	10 (29.41%)	3 (8.82%)	0 (0%)
▼ Conoscere l'identità digitale	34	34 (100%)	11 (32.35%)	1 (2.94%)	0 (0%)
▼ Erogare servizi on-line	34	34 (100%)	11 (32.35%)	2 (5.88%)	0 (0%)
▼ Conoscere gli obiettivi della trasformazione digitale	34	34 (100%)	11 (32.35%)	1 (2.94%)	0 (0%)
▼ Conoscere le tecnologie emergenti per la trasformazione digitale	34	34 (100%)	10 (29.41%)	2 (5.88%)	0 (0%)
Totale			116	24	0

In adempimento a quanto disposto nel Piano delle Azioni Positive per il triennio 2021/2023 (deliberazione G.C. n. 44 del 14/4/2022), sono state avviate le procedure per la realizzazione in house della seguente iniziativa che sarà attivata nell'anno corrente:

***Iniziativa 2: miglioramento della comunicazione interna***

***Descrizione dell'attività:*** migliorare la comunicazione interna e la circolazione delle informazioni tra gli uffici, dall'alto verso il basso e viceversa. L'iniziativa si realizza attraverso l'organizzazione di un intervento formativo in house con un docente specializzato e qualificato (es.: psicologo del lavoro). La formazione sarà rivolta a tutti i dipendenti, eventualmente suddivisi in gruppi omogenei, con possibilità di estensione agli amministratori.

***Risultati attesi:*** favorire serenità e collaborazione nell'ambiente di lavoro, mediante l'implementazione di un sistema di comunicazione fluido e integrato che faciliti la circolazione delle informazioni e riduca il "sentito dire" e la distorsione del messaggio.

## 4. MONITORAGGIO

Sezione non obbligatoria per gli Enti con meno di 50 dipendenti, che viene compilata solo funzionalmente alla gestione ed alla chiusura del ciclo della performance e per le necessità connesse all'erogazione degli istituti premianti.

Si rinvia, per i contenuti specifici, al Sistema di valutazione delle prestazioni dell'Ente e del personale, approvato con deliberazione G.C. n. 124 del 26/9/2017:

<http://servizi.comune.bientina.pi.it/ServiziOnLine/AmministrazioneTrasparente/AmministrazioneTrasparente?idsezioneam=72>