



**Comune di Ponsacco**

**PIANO INTEGRATO  
DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE  
PIAO 2022-2024**

*D.L. 80/2021 convertito  
con modifiche nella Legge 113/2021 e ss.mm.ii.*

## PREMESSA

L'articolo 6 del Decreto Legge 9 giugno 2021, n. 80 (c.d. Decreto Reclutamento), convertito, con modificazioni, dalla Legge 6 agosto 2021, n. 113 ha previsto che le pubbliche amministrazioni con più di cinquanta dipendenti, con esclusione delle scuole di ogni ordine e grado e delle istituzioni educative, adottino, entro il 31 gennaio di ogni anno, il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (c.d. PIAO).

Il PIAO si profila dunque come una nuova competenza per le pubbliche amministrazioni consistente in un documento unico di programmazione e governance creato sia per poter snellire e semplificare gli adempimenti a carico degli enti sia per adottare una logica integrata rispetto alle scelte fondamentali di sviluppo dell'amministrazione.

Con il PIAO si avvia, nell'intento del legislatore, un significativo tentativo di (ri)-disegno organico del sistema pianificatorio nelle amministrazioni pubbliche al fine di far dialogare la molteplicità di strumenti di programmazione spesso, per molti aspetti, sovrapposti, così delineando un filo conduttore comune tra i diversi ambiti di programmazione. Il Piano ha, dunque, l'obiettivo di assorbire, razionalizzandone la disciplina in un'ottica di massima semplificazione, molti degli atti di pianificazione cui sono tenute le amministrazioni, racchiudendole in un unico atto.

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione è stato introdotto nel nostro ordinamento dall'art. 6 del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113 e successivamente integrato e modificato dalle disposizioni di cui:

- all'art. 1, comma 12, del decreto-legge 30 dicembre 2021, n. 228, convertito con modificazioni dalla legge n. 25 febbraio 2022, n. 15, per quanto attiene le disposizioni di cui ai commi 5 e 6;
- all'art. 1, comma 12, del decreto-legge 30 dicembre 2021, n. 228, convertito con modificazioni dalla legge n. 25 febbraio 2022, n. 15, introduttivo del comma 6-bis;
- all'art. 7, comma 1, del decreto-legge 30 aprile 2022, n. 36, convertito, con modificazioni, in legge 29 giugno 2022, n. 79, per quanto attiene le disposizioni di cui al comma 6-bis e introduttivo del comma 7-bis.

A tale proposito, giova evidenziare peraltro come l'amministrazione, in un'ottica cautelativa e prudenziale, avesse già provveduto all'adozione di gran parte singoli atti previsti confluire nel nuovo documento unico.

Nello specifico, sono stati adottati i seguenti atti:

1. Piano Triennale Prevenzione della Corruzione e Trasparenza (2022-2024) approvato con deliberazione G.C n. 54 del 07/04/2022;
2. Piano Triennale dei Fabbisogni del Personale (2022-2024) approvato con deliberazione G.C. n. 17 del 15/02/2022;
3. PEG e Piano della Performance 2022-2024 approvato con deliberazione GC. n. 50 del 29/03/2022;
4. regolamento dei Controlli Interni approvato con deliberazione di C.C. n. 5 del 31/03/2016;
5. Piano Triennale delle azioni positive e delle pari opportunità 2022/2024 approvato con deliberazione G.C. n. 9 del 03/02/2022.

# SEZIONE 1

## Scheda Anagrafica dell'Amministrazione

**Provincia** Pisa (PI)  
**Regione** Toscana  
**Popolazione** 15.597 abitanti (al 31/12/2021) fonte Servizi Demografici  
**Superficie** 19,88 km<sup>2</sup>  
**Densità** 779,62 ab./km<sup>2</sup>  
**Codice Istat** 050028  
**Codice catastale** G822  
**Prefisso** 0587  
**CAP** 56038



**Sindaco:** Francesca Brogi (data di insediamento 26/05/2019)

Email PEC	comune.ponsacco@postacert.toscana.it
Sito istituzionale	www.comune.ponsacco.pi.it

Ponsacco è il terzo comune con maggiore densità di popolazione della provincia di Pisa.

Nome abitanti	Ponsacchini
Santo Patrono	San Giovanni Evangelista - 27 dicembre

### Distribuzione della popolazione per età scolastica 2021

Età	Totale Maschi	Totale Femmine	Totale Maschi+Femmine	di cui stranieri			
				Maschi	Femmine	M+F	%
0	54	51	105	10	6	16	15,2%
1	54	57	111	6	16	22	19,8%
2	59	57	116	11	16	27	23,3%
3	70	65	135	8	8	16	11,9%
4	86	65	151	16	11	27	17,9%
5	82	57	139	18	5	23	16,5%
6	71	86	157	13	15	28	17,8%
7	81	90	171	9	15	24	14,0%
8	83	62	145	15	8	23	15,9%
9	84	84	168	11	8	19	11,3%
10	89	93	182	14	9	23	12,6%
11	111	83	194	14	6	20	10,3%
12	97	103	200	14	12	26	13,0%
13	86	77	163	12	8	20	12,3%
14	87	65	152	6	8	14	9,2%
15	98	62	160	11	8	19	11,9%

<b>16</b>	76	72	<b>148</b>	8	7	15	10,1%
<b>17</b>	76	78	<b>154</b>	8	10	18	11,7%
<b>18</b>	72	76	<b>148</b>	2	7	9	6,1%

## Distribuzione della popolazione 2021

<i>Età</i>	<i>Celibi /Nubili</i>	<i>Coniugati /e</i>	<i>Vedovi /e</i>	<i>Divorziati /e</i>	<i>Maschi</i>	<i>Femmine</i>	<i>Totale</i>	
								<i>%</i>
<b>0-4</b>	618	0	0	0	323 52,3%	295 47,7%	<b>618</b>	4,0%
<b>5-9</b>	780	0	0	0	401 51,4%	379 48,6%	<b>780</b>	5,0%
<b>10-14</b>	891	0	0	0	470 52,7%	421 47,3%	<b>891</b>	5,8%
<b>15-19</b>	736	1	0	0	381 51,7%	356 48,3%	<b>737</b>	4,8%
<b>20-24</b>	681	12	0	0	365 52,7%	328 47,3%	<b>693</b>	4,5%
<b>25-29</b>	655	92	0	1	367 49,1%	381 50,9%	<b>748</b>	4,8%
<b>30-34</b>	503	311	0	12	390 47,2%	436 52,8%	<b>826</b>	5,3%
<b>35-39</b>	395	550	2	17	484 50,2%	480 49,8%	<b>964</b>	6,2%
<b>40-44</b>	372	787	4	52	582 47,9%	633 52,1%	<b>1.215</b>	7,9%
<b>45-49</b>	308	1.071	12	85	763 51,7%	713 48,3%	<b>1.476</b>	9,5%
<b>50-54</b>	171	902	9	107	616 51,8%	573 48,2%	<b>1.189</b>	7,7%
<b>55-59</b>	117	874	16	73	526 48,7%	554 51,3%	<b>1.080</b>	7,0%
<b>60-64</b>	59	725	60	52	429 47,9%	467 52,1%	<b>896</b>	5,8%
<b>65-69</b>	38	632	75	44	385 48,8%	404 51,2%	<b>789</b>	5,1%
<b>70-74</b>	25	664	126	40	356 41,6%	499 58,4%	<b>855</b>	5,5%
<b>75-79</b>	13	428	178	8	285 45,5%	342 54,5%	<b>627</b>	4,1%
<b>80-84</b>	19	318	237	5	249 43,0%	330 57,0%	<b>579</b>	3,7%
<b>85-89</b>	12	131	173	3	134 42,0%	185 58,0%	<b>319</b>	2,1%

<b>90-94</b>	9	32	107	0	38 25,7%	110 74,3%	<b>148</b>	1,0%
<b>95-99</b>	1	2	28	0	8 25,8%	23 74,2%	<b>31</b>	0,2%
<b>100+</b>	0	1	4	0	3 60,0%	2 40,0%	<b>5</b>	0,0%

## Dati geografici

<b>Altitudine:</b> 24 m s.l.m. minima: 14 massima: 84	Misura espressa in <i>metri sopra il livello del mare</i> del punto in cui è situata la Casa Comunale. Le quote <i>minima</i> e <i>massima</i> del territorio comunale sono state elaborate dall'Istat sul modello digitale del terreno (DEM) e dai dati provenienti dall'ultima rilevazione censuaria.
<b>Coordinate Geografiche</b> <i>Sistema sessagesimale</i> 43° 37' 29,28" N 10° 37' 48,36" E  <i>Sistema decimale</i> 43,6248° N 10,6301° E	Le coordinate geografiche sono espresse in latitudine Nord (distanza angolare dall'equatore verso Nord) e longitudine Est (distanza angolare dal meridiano di Greenwich verso Est). I valori numerici sono riportati utilizzando sia il sistema sessagesimale <b>DMS</b> ( <i>Degree, Minute, Second</i> ), che il sistema decimale <b>DD</b> ( <i>Decimal Degree</i> ).

## SEZIONE 2

### Valore pubblico, performance e anticorruzione

#### 2.1 Valore Pubblico

In relazione all'accessibilità dei propri sistemi informativi, intesi come capacità di erogare servizi e fornire le informazioni in modalità fruibile, senza discriminazioni, anche da parte di coloro che a causa di disabilità necessitano di tecnologie assistive o configurazioni particolari, il Comune di Ponsacco dà attuazione alla Direttiva UE 2016/2102, al D.Lgs 10 agosto 2018, n. 106, alla Legge 9 gennaio 2004 n. 4 ed alle Linee Guida sull'accessibilità degli strumenti informatici emanate da AgID.

Nel rispetto dei contenuti delle suddette Linee Guida sull'accessibilità degli strumenti informatici, che indirizzano le pubbliche amministrazioni verso l'erogazione di servizi sempre più accessibili, nel corso del 2022 verrà effettuata l'analisi completa dei siti web e la compilazione della relativa dichiarazione di accessibilità sulla piattaforma <https://form.agid.gov.it>. Analogamente sono stati definiti e pubblicati nell'apposita piattaforma presente sul sito dell'Agenzia per l'Italia digitale gli obiettivi annuali di accessibilità.

La strategia della trasformazione digitale della Pubblica Amministrazione, declinata nel Piano triennale per l'Informatica nella Pubblica Amministrazione intende promuovere lo sviluppo sostenibile, etico ed inclusivo, attraverso l'innovazione e la digitalizzazione al servizio delle persone, delle comunità e dei territori, nel rispetto della sostenibilità ambientale. Tra i principi guida contenuti nel Piano assume particolare rilevanza quello definito come Servizi inclusivi e accessibili, ove si richiede che le pubbliche amministrazioni debbano progettare servizi pubblici digitali che siano inclusivi e che vengano incontro alle diverse esigenze delle persone e dei singoli territori.

Il Comune di Ponsacco, aderendo alla Misura 1.4.1 “Esperienza del Cittadino nei servizi pubblici” del PNRR intende riprogettare il proprio sito web istituzionale ed i servizi online erogati tramite lo stesso anche in un’ottica di maggiore accessibilità ed inclusività, con l’obiettivo di una elevata rispondenza alle specifiche tecniche e alle raccomandazioni contenute nelle linee guida WCAG 2.1 (Web Content Accessibility Guidelines).

## 2.1.1 Semplificazione e Reingegnerizzazione procedure/procedimenti

In linea con le indicazioni contenute nell’Agenda Digitale Italiana e con gli obiettivi declinati nel Piano Triennale per l’informatica nella Pubblica Amministrazione elaborato dall’Agenzia per l’Italia Digitale, a partire dal secondo semestre 2022 verranno riviste le procedure informatizzate relative ai procedimenti in essere presso l’amministrazione comunale. Nello specifico, per ciò che attiene la fase di avvio dei procedimenti dematerializzati, si procederà all’adozione di una piattaforma per i servizi online allo scopo di migliorare l’esperienza del cittadino nei servizi pubblici, uniformando e rendendo maggiormente accessibili i servizi esistenti, anche mediante la revisione dei processi sottesi.

Per quanto riguarda le procedure per la gestione dei procedimenti usate internamente all’Ente, si procederà alla migrazione in cloud dei procedimenti residuali (ad oggi circa del 10%) ancora da migrare, e nello specifico (Serpico per la gestione paghe, file server Cluster e gestionale letture presenze), in tutti i casi in cui il livello complessivo di efficienza possa essere ottimizzato, avvalendosi dei due modelli delineati nella Strategia Nazionale per il Cloud:

- **Aggiornamento in sicurezza di applicazioni in Cloud.**
- **Trasferimento in sicurezza dell’infrastruttura IT**

L’opzione Aggiornamento in sicurezza di applicazioni in Cloud, da usarsi in via prioritaria, prevede la migrazione delle applicazioni utilizzando una tra le strategie repurchase/replace e replatform. Per repurchase/replace si intende l’acquisto di una soluzione nativa in Cloud, in genere erogata in modalità Software as a Service, mentre per replatforming si intende la riorganizzazione dell’architettura applicativa sostituendo intere componenti del servizio in favore di soluzioni Cloud native in modo da usufruire dei benefici dell’infrastruttura Cloud.

L’opzione Trasferimento in sicurezza dell’infrastruttura IT, da usarsi in via residuale quando la precedente modalità di migrazione non fosse possibile o conveniente, consente di sfruttare la strategia di migrazione Lift&Shift (anche detta Rehost), cioè la migrazione al Cloud dell’infrastruttura già esistente. Tale modalità consiste nel migrare l’intero servizio, comprensivo di applicazioni e dati su un hosting cloud senza apportare modifiche agli applicativi, ovvero replicando il servizio esistente in un ambiente cloud.

Sulla base della classificazione dei servizi effettuata sulla base del modello per la classificazione dei dati e dei servizi digitali predisposto dall’Agenzia nazionale per la cybersicurezza (ACN), d’intesa con il Dipartimento per la Trasformazione Digitale (DTD) ai sensi del Regolamento AGID approvato con Determinazione AGID n. 628/2021, viene definita la seguente lista dei servizi oggetto di semplificazione e reingegnerizzazione:

OGGETTO	UFFICIO	NOTE
Serv. Demografici, elezioni	Serv. Demografici	Consultazione anagrafica on line, cambio di indirizzo, certificazione anagrafica e stato civile
Eliminacode anagrafe	Serv. Demografici	Appuntamenti online per accesso Ufficio Anagrafe

sw istruzione	Istruzione	Iscrizione mensa, trasporto e scuola on-line
Servizio segnalazioni + richieste di intervento	vari uffici	Segnalazioni varie sul territorio
Istanze on-line	Vari Uffici	Presentazione partecipazione bandi vari per contributi, accessi agli atti, concorsi pubblici
integrazione sistemi comunali con PagoPA	vari uffici	Accesso per pagamenti spontanei tramite PagoPA
Gestione Pratiche Edilizie	vari uffici	Presentazione pratiche edilizie
Attività produttive e commercio	suap	Ricezione e gestione pratiche SUAP
Archivo	archivio deposito	Ricerca pratiche edilizie

Inoltre, con riferimento alle procedure interne, i software oggi in uso hanno realizzato la reingegnerizzazione dell'iter digitalizzando i relativi flussi documentali, ottenendo così la semplificazione dei processi interni. In particolare:

OGGETTO	UFFICIO	DITTA	NOTE
Contabilità finanziaria	Finanze	GPI	Reingegnerizzazione dell'intero processo
Personale rilevazione presenze	Personale	GPI	Consultazione cartellino presenza e gestione richieste varie presenza/assenza
Suite Sicr@web-Jiride	Edilizia privata	Maggioli	Gestione flussi documentali atti amministrativi e creazione fascicolo digitale
Applicativo SUAP	SUAP	DIGITECH S.R.L./Maggioli	Gestione flussi documentali integrazione con protocollo
Suite Sicr@web-Jiride	Tutti gli uffici	Maggioli	Gestione flussi documentali atti amministrativi e creazione fascicolo digitale

Per la maggior parte delle procedure sopra elencate sono in corso ulteriori adattamenti e sviluppi al fine di completare il percorso di piena digitalizzazione del servizio e superamento dei processi tradizionali.

## 2.2 Performance

Il Piano della Performance 2022-2024 è strettamente connesso al Documento Unico di Programmazione 2022-2024 approvato dal Consiglio Comunale con propria deliberazione n. 12 del 09/03/2022, dal quale deriva la declinazione degli obiettivi di performance e gestionali (in particolare dalla Sezione Operativa del DUP "Obiettivi Operativi").

Tale documento costituisce lo strumento che permette l'attività di guida strategica ed operativa degli enti locali. Il DUP è quindi il documento di pianificazione di medio periodo per mezzo del quale sono esplicitati gli indirizzi che orientano la gestione dell'Ente per un numero di esercizi in linea con il

bilancio pluriennale e redatto concordemente alle Linee Programmatiche di Mandato. Costituisce, nel rispetto del principio del coordinamento e coerenza dei documenti di bilancio, il presupposto necessario di tutti gli altri documenti di programmazione. Gli strumenti di programmazione strategica dall'Ente sono il Programma di Mandato, il Documento Unico di Programmazione e il Bilancio pluriennale, adottati con i seguenti atti:

- Linee Programmatiche di Mandato, deliberazione C.C. n. 52 del 30/11/2019 per il mandato politico-amministrativo 2019-2024;
- Documento Unico di Programmazione 2021 - 2023 approvato con deliberazione di C.C. n. 11 del 29/03/2021 e successivamente modificato con delibera C.C. n. 35 del 30/06/2021.
- Bilancio di previsione 2021 - 2023 approvato con deliberazione C.C. n. 12 del 29/03/2021;
- Piano esecutivo di gestione (p.e.g.) per il triennio 2021/2023 e Piano delle performance (p.d.o.) per il triennio 2021/2023 approvato con deliberazione G.C. n. 49 del 13/04/2021;
- Rendiconto della gestione anno 2021 approvato con Deliberazione G.C. n. 24 del 03/05/2022.

Il piano della performance è da intendersi integrato dagli obiettivi e comportamenti organizzativi individuati e attribuiti dai Responsabili di Settore al personale loro assegnato con apposite schede conservate agli atti di ogni singolo Settore.

La normativa vigente individua nel Piano esecutivo di gestione lo strumento di programmazione esecutiva e operativa, cioè l'atto che complessivamente costituisce la base per valutare il ciclo della performance, a cui debbono riferirsi i documenti relativi alla valutazione, di competenza del Nucleo di valutazione, e della struttura tecnica apicale. Infatti, il d.l. 174/2012 convertito con legge 213/2012, aggiungendo il comma 3 bis all'art. 169 del d.lgs. 267/2000, ha previsto che il Piano della Performance e il Piano dettagliato degli Obiettivi siano unificati nel Piano esecutivo di gestione.

Il sistema di misurazione e valutazione della performance, adottato dal Comune di Ponsacco, è stato approvato con deliberazione G.C. n. 86/2019 con la quale è stato modificato il regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi e integrato con il sistema per la definizione, misurazione e valutazione della performance e dei relativi manuali che definiscono i criteri per la nomina delle Posizioni Organizzative e i criteri per la pesatura delle aree, il tutto in attuazione delle disposizioni contenute negli articoli 16 e 31 del d.lgs. 150/2009 e in adeguamento ai principi contenuti negli articoli 3, 4, 5 comma 2, 7, 9, 15 comma 1, 17 comma 2, 18, 23 comma 1 e 2, 24 comma 1 e 2, 25, 26 e 27 comma 1, del medesimo decreto.

Il sistema di misurazione ha per oggetto: a) la valutazione della performance con riferimento all'amministrazione nel suo complesso, "performance di ente". La valutazione della performance di Ente risulta dalla media dei risultati complessivamente raggiunti da ciascun Settore. b) la valutazione della performance con riferimento alle unità organizzative in cui si articola l'ente, "performance organizzativa". La valutazione delle performance organizzative risulta dalla media ponderata dei punteggi attribuiti alla realizzazione degli obiettivi assegnati al Settore (le percentuali di raggiungimento degli obiettivi derivano dalle valutazioni fatte dal Nucleo di Valutazione, su una scala di valori da 0 a 15, riferibili, al grado di raggiungimento dell'obiettivo programmato in termini quali/quantitati - vi:). Il "peso" dei progetti, cioè la loro rilevanza sotto il profilo della complessità, del rilievo esterno e della priorità è assegnata dalla Giunta. c) la valutazione della performance dei singoli (dipendenti, posizioni organizzative), "performance individuale". La valutazione della performance individuale, dei singoli dipendenti, avviene con modalità diverse per il segretario generale, i titolari di posizione organizzativa e i dipendenti.



Con delibera di giunta Comunale n. 88/2011 è stato adottato il sistema di valutazione delle prestazioni di tutto il personale dipendente, comprese le Posizioni Organizzative ed escluso il Segretario comunale, con l'adozione delle schede di valutazione. Il regolamento degli uffici e dei servizi fa integrale rinvio all'art.19 del citato sistema di valutazione.

Con delibera di Giunta Comunale n.86/2019 è stato modificato il regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi e integrato con il sistema per la definizione, misurazione e valutazione della performance e dei relativi manuali che definiscono i criteri per la nomina e revoca delle P.O. e i criteri per la pesatura delle aree.

Con Delibera di Giunta Comunale n.24/2013 è stato approvato il nuovo sistema permanente di valutazione dei Segretari Comunali, tutt'ora vigente.

La valutazione complessiva di ciascun dipendente è proposta dal responsabile della struttura in cui il dipendente è inquadrato (unità organizzativa minima presente in organigramma), ed è basata su:

- misurazione delle prestazioni dei dipendenti in termini di raggiungimento dei risultati rispetto alla programmazione e pianificazione effettuata;
- valutazione dei comportamenti organizzativi e professionali tenuti, nonché le competenze dimostrate, in base a parametri preventivamente concordati;
- misurazione del contributo individuale alla performance dell'ente o, in altri termini, il contributo al raggiungimento di obiettivi di carattere strategico per l'ente.

La valutazione complessiva dei Responsabili si propone di:

- di misurare le prestazioni dei dirigenti e/o titolari di posizione organizzativa in termini di raggiungimento dei risultati rispetto alla programmazione e pianificazione effettuata (DUP, PEG, altri progetti);
- di valutare i comportamenti organizzativi e professionali tenuti, nonché le competenze dimostrate, in base a parametri preventivamente concordati;

Al termine dell'esercizio i Responsabili di Settore (PO) rendicontano (sulla base di quanto programmato a monte nel citato documento e tenendo conto dei relativi indicatori), l'attività dei propri servizi e i risultati raggiunti, inviando al Segretario Comunale una relazione su gli obiettivi loro assegnati e dei correlati indicatori.

Il Nucleo è competente a valutare la performance nel suo complesso, fatte salve le specifiche competenze dei diversi attori del processo di valutazione, definite dai provvedimenti regolamentari sopra citati. Il Nucleo di Valutazione svolge l'istruttoria relativa alle valutazioni dei Responsabili di Settore, inviando al Sindaco sia le valutazioni della performance organizzativa e obiettivi individuali che delle competenze e comportamenti organizzativi, manageriali e professionali, previsti dal SMIVAP.

Il Sistema di Misurazione e di Valutazione della performance vigente, riferisce la misurazione e valutazione delle performance, con articolazione di specifici valori parametrati, a:

- Performance a livello di ente: ovvero livello di raggiungimento degli obiettivi dell'intero ente espresso dalla media dei risultati ottenuti dalle singole articolazioni organizzative, da specifici indicatori e dallo stato di attuazione degli obiettivi strategici desunti dal programma politico/amministrativo;
- Performance organizzativa: livello di raggiungimento degli obiettivi delle singole articolazioni organizzative;
- Performance individuale: competenza professionale e organizzativa dei singoli dipendenti, grazie alla quale si contribuisce al raggiungimento degli obiettivi.

## 2.3 Rischi Corruttivi e Trasparenza

Il PTPCT 2022-2024 è composto dal Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e Trasparenza 2022-2024; dalle Misure Anticorruzione 2022-2024 assegnate alle Strutture dell'Ente e dalla Tabella Trasparenza.

Le schede contenenti le misure anticorruzione, per ogni area a rischio (così come definite a livello strutturale nei Piani precedenti e riadottate nell'attuale piano) riportano le seguenti descrizioni:

**PROCESSI /ATTIVITA':** identificano le potenziali situazioni di rischio sulla base della analisi e dell'organizzazione interna e della tipologia di attività svolta. Per ogni processo/attività è indicato uno specifico livello di rischio.

**TIPOLOGIA DI RISCHIO:** per ogni processo/attività sono descritte le tipologie di rischio corruttivo che possono verificarsi. I rischi possono riguardare diversi momenti e fasi dell'attività amministrativa.

**MISURE DA REALIZZARE:** riguardano tutti gli interventi da realizzare per prevenire la corruzione

Nelle diverse aree a rischio (generali e specifiche) sono state individuate misure specifiche afferenti alle seguenti categorie: Misure di controllo - Misure di trasparenza - Misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento -Misure di regolamentazione -Misure di semplificazione - Misure di formazione -Misure di rotazione -Misure di disciplina del conflitto d'interessi.

Le diverse tipologie di misure definiscono la strategia di prevenzione della corruzione in quanto agiscono su due diversi livelli: complessivamente sull'organizzazione e in maniera puntuale su particolari rischi corruttivi.

Si evidenzia il collegamento con Il Piano Performance 2022, con il quale sono stati individuati gli obiettivi di trasparenza e prevenzione della corruzione come obiettivi di Ente ai fini della misurazione della performance organizzativa delle PO e dei dipendenti.

Anche in ottemperanza al Regolamento sulla valutazione e premialità la performance di Ente concerne, tra l'altro, anche l'attuazione di piani, programmi e prescrizioni in materia di trasparenza e prevenzione della corruzione.

Per questa specifica sezione del PIAO (p.to 2.3 RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA) si fa riferimento e si rimanda alla deliberazione di G.C n. 54 del 07/04/2022 ad oggetto "PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA 2022-2024 - APPROVAZIONE." composto dai seguenti documenti:

- Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e Trasparenza 2022-2024 (Allegato A);
- Misure e mappatura Anticorruzione 2022-2024 inserite nelle diverse aree di rischio, assegnate alle Strutture dell'Ente (Allegato B);
- Codice di Comportamento (Allegato C)

## SEZIONE 3 Organizzazione e Capitale Umano

### 3.1 Struttura Organizzativa

A seguito delle elezioni amministrative del 2019 e del rinnovo dell'amministrazione comunale, con deliberazione di G.M. n.77 e n.99 assunte nel 2019 è stato approvato il nuovo funzionigramma che ha apportato modifiche alla struttura. Tale struttura organizzativa ha previsto l'individuazione dell'Area Amministrativa comprendente la Segreteria Generale e il settore I; l'Area Finanziaria

comprendente il settore II, l'Area Tecnica comprendente i settori III e V e l'Area Vigilanza comprendente il settore IV.

L'Ente si è dotato di n.4 posizioni organizzative, di un incarico ex Art. 110 D.lgs. n. 267/2000 e di un incarico ex Art. 90 D.lgs. n. 267/2000.

I Settori affidati alla gestione degli incaricati di Posizione Organizzativa e ex Art. 110 D.Lgs. 267/2000 sono i seguenti:

- 1° Settore "Socio Educativo URP e Demografici"
- 2° Settore "Servizi finanziari e Personale/contratti"
- 3° Settore "Urbanistica Edilizia privata, Ambiente Cimiteriali e SUAP"
- 4° Settore "Vigilanza e Protezione Civile"
- 5° Settore "LL.PP. Manutenzioni e Verde Pubblico"
- Segreteria Generale "Affari generali e Sistemi informatici": Segretario Comunale

AREA 1 - AMMINISTRATIVA		AREA 2 - FINANZIARIA	AREA 3 - TECNICA		AREA 4 - VIGILANZA
SEGRETERIA GENERALE	Settore I	Settore II	Settore III	Settore V	Settore IV
Segreteria Generale	Pubblica Istruzione - Biblioteca e Cultura	Ragioneria - Provveditorat e Economato	Edilizia Privata	Lavori Pubblici	Polizia Municipale
Affari Generali	Politiche Sociali	Entrate Tributarie e assimilate	Urbanistica	Manutenzioni	Protezione Civile
CED e Statistica	Sport - Tempo libero e Attività ricreative	Personale - Contratti	Ambiente e Cimiteri	Verde Pubblico	Messi Notificatori
	Servizi Demografici - URP - Protocollo		SUAP		

Alla data del 31/12/2021, il personale in servizio ammonta a 71 unità di cui 66 a tempo indeterminato e 5 a tempo determinato, suddivisi in 5 Settori con 5 unità di categoria giuridica "D" titolari del relativo incarico di Posizione Organizzativa. Il segretario comunale è in convenzione con i comuni di Casale Marittimo e Guardistallo. Il vigente Piano del fabbisogno del personale per il triennio 2022/2024 è stato approvato con Delibera di G.C. n. 17 del 15/02/2022.

PROFILO	Tempo determinato	Tempo Indeterminato	TOTALE
Segretario Generale		1	1
Posizioni Organizzative (cat. D)		4	4
Art. 110		1 (titolare di posizione Organizzativa)	1
Art. 90		1	1
Dipendenti cat. A			
Dipendenti cat. B	1	21	22
Dipendenti cat. C	4	27	31
Dipendenti cat. D		11	11
<b>TOTALE</b>	5	66	71

CATEGORIA PROFILO	DIPENDENTI IN SERVIZIO AL 31/12/2021	
	T. Pieno	P. Time
D	17	1
C	25	6
B3	22	
B1		
A		

### 3.2 ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE

Con la fine del periodo emergenziale riferito alla pandemia 31/03/2022, il lavoro fragile è tornato in modalità ordinaria con il lavoro in presenza.

L'amministrazione, in attesa che esca il nuovo CCNL funzioni locali che revisionerà tale istituto e la conseguente modifica del regolamento del lavoro agile di Ente, ha dato indicazione ai Responsabili di Settore di valutare le varie situazioni all'interno dei propri uffici e di attivare, secondo necessità, onde non porre in sofferenza i servizi, specie quelli al cittadino, il lavoro agile mediante stipula di accordo individuale con il lavoratore pattuendo la durata e le modalità di svolgimento. I soggetti fragili, svolgono lavoro agile secondo le direttive impartite dal medico competente.

Il Lavoro agile è concesso tenendo presenti le linee guida D.M., purché non vi siano riflessi negativi sulle prestazioni dei servizi.

### 3.3 PIANO TRIENNALE DEL FABBISOGNO DI PERSONALE

Il Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale rappresenta un atto di programmazione per la gestione delle risorse umane finalizzato a realizzare l'ottimale impiego delle risorse pubbliche disponibili e gli obiettivi di performance organizzativa, efficienza, economicità e qualità dei servizi ai cittadini. Gli enti locali adeguano i propri ordinamenti ai principi di funzionalità e di ottimizzazione delle risorse per il migliore funzionamento dei servizi compatibilmente, con le disponibilità finanziarie e di bilancio. L'art. 6 c. 2 del D.lgs 165/2001 dispone che: "Allo scopo di ottimizzare l'impiego delle risorse pubbliche disponibili e perseguire obiettivi di performance organizzativa, efficienza, economicità e qualità dei servizi ai cittadini, le amministrazioni pubbliche adottano il piano triennale dei fabbisogni di personale, in coerenza con la pianificazione pluriennale delle attività e della performance.

Il c. 4 bis prevede che il documento di programmazione triennale del fabbisogno di personale ed i suoi aggiornamenti siano elaborati su proposta dei competenti dirigenti che individuano i profili professionali necessari allo svolgimento dei compiti istituzionali delle strutture cui sono preposti. Nell'art. 6 ter sono indicate le linee di indirizzo per la pianificazione. Il Comune di Ponsacco nella redazione del Piano dei fabbisogni di personale si è attenuto a quanto indicato dalle linee di indirizzo fornite dalla Funzione Pubblica.

Le linee di indirizzo per la predisposizione dei piani dei fabbisogni da parte delle pubbliche amministrazioni, approvate l'8 maggio 2018 dalla funzione pubblica, rappresentano un orientamento per le pubbliche amministrazioni per la predisposizione dei propri piani dei fabbisogni di personale secondo

le previsioni degli articoli 6 e 6-ter del decreto legislativo n. 165/2001, come novellati dall'articolo 4 del decreto legislativo n. 75 del 2017. Le novità introdotte dal D.Lgs n. 75/2017, infatti, sono finalizzate a mutare la logica e la metodologia che le amministrazioni devono seguire nell'organizzazione e nella definizione del proprio fabbisogno di personale.

Il Decreto Legislativo 25 maggio 2017, n.75 ha introdotto modifiche al D.lgs.vo 30 marzo 2001, n.165 "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche", sostituendo, tra l'altro, l'originario art. 6, ora ridenominato "Organizzazione degli uffici e fabbisogni di personale".

Allo scopo di ottimizzare l'impiego delle risorse pubbliche disponibili e perseguire obiettivi di performance organizzativa, efficienza, economicità e qualità dei servizi ai cittadini, viene quindi prevista l'adozione da parte delle Pubbliche Amministrazioni di un Piano triennale dei fabbisogni di personale (PTFP), in coerenza con la pianificazione pluriennale delle attività e della performance, nonché con le linee di indirizzo emanate dai successivi decreti di natura non regolamentare. Si è superato il tradizionale concetto di dotazione organica, inteso come contenitore che condiziona le scelte sul reclutamento in ragione dei posti disponibili e delle figure professionali ivi contemplate e si è approdati al nuovo concetto di "dotazione di spesa potenziale massima" che si sostanzia in uno strumento flessibile finalizzato a rilevare l'effettivo fabbisogno di personale.

Con decreto della Presidenza del Consiglio dei Ministri 8 maggio 2018 (GU n.173 del 27 luglio 2018) sono state definite le linee di indirizzo volte ad orientare le pubbliche amministrazioni nella predisposizione dei rispettivi piani dei fabbisogni di personale.

Il quadro normativo di riferimento in tema di parametri assunzionali e vincoli di finanza pubblica è stato ridefinito con l'approvazione di disposizioni che hanno dato attuazione a quanto previsto all'art. 33, comma 2 del d.l.30 aprile 2019 n. 34 "Misure urgenti di crescita economica e per la risoluzione di specifiche situazioni di crisi", convertito, con modificazioni, dalla legge 28 giugno 2019 n. 58.

Tali disposizioni normative - DM 17/03/2020 "Misure per la definizione delle capacità assunzionali di personale a tempo indeterminato dei comuni" (pubblicato sulla GU n.108 del 27-04-2020) e Circolare interministeriale del 13/05/2020 – hanno marcato un significativo ed incisivo cambiamento nella definizione delle capacità assuntive degli Enti.

Infatti vengono ora attribuite agli Enti una maggiore o minore capacità assuntiva non più in misura proporzionale alle cessazioni di personale dell'anno precedente (cd. Turn over) ma basate sulla sostenibilità finanziaria della spesa di personale e sulla capacità di riscossione delle entrate, attraverso la misura del valore percentuale derivante dal rapporto tra la spesa di personale dell'ultimo rendiconto e quello della media delle entrate correnti degli ultimi tre rendiconti.

Il decreto delinea capacità differenziate con conseguente classificazione degli enti in 3 diverse fasce attraverso la misurazione del suddetto rapporto spesa di personale/entrate correnti rispetto a valori soglia. Il Comune di Ponsacco, in sede di verifica della propria capacità assunzionale per il triennio 2021/2023 sulla base dei dati da rendiconto 2020, è risultato "virtuoso", in quanto il valore del rapporto spesa di personale/entrate correnti, pari a 21,20%, lo ha visto collocato al di sotto del valore soglia corrispondente alla fascia demografica di riferimento, pari a 27%.Questo posizionamento ha consentito di effettuare assunzioni a tempo indeterminato che comportano un incremento di spesa rispetto a quello corrispondente alla spesa di personale del rendiconto 2020 entro percentuali massime differenziate, per ciascuno degli anni compresi nell'intervallo 2020-2024 per la fascia demografica di riferimento:

1. + 9% per l'anno 2020;
2. +16% per l'anno 2021;
3. +19% per l'anno 2022;
4. +21% per l'anno 2023;
5. +22% per l'anno 2024.

Lo sviluppo del calcolo di tali incrementi percentuali rispetto alla spesa di personale del rendiconto 2020 porta a definire, per ciascuno degli anni di riferimento, la spesa massima raggiungibile ed i margini di capacità assuntiva. Il sistema dinamico così profilato obbliga, però, ad aggiornare, in ciascun anno, il corretto posizionamento rispetto al valore soglia di riferimento, sulla base del valore del rapporto spese di personale/entrate correnti, onde verificare il permanere o meno di capacità assuntive dell'Ente. Da questo punto di vista l'approvazione del Rendiconto dell'esercizio precedente marca, quindi, ogni anno, con una dinamica di aggiornamento a scorrere, uno snodo procedurale amministrativo fondamentale nel

(ri)calcolo dei margini assuntivi. È in fase di aggiornamento il calcolo della capacità assunzionale sulla base dell'ultimo rendiconto 2021 approvato con delibera di C.C. n.24/2022.

### **3.4 FORMAZIONE DEL PERSONALE**

Le pubbliche amministrazioni sono tenute a programmare l'attività formativa al fine di garantire lo sviluppo delle competenze dei dipendenti, necessari per migliorare la qualità e trasparenza dei servizi erogati dall'Ente.

Nell'ambito della semplificazione e trasparenza, l'art.6, lett.b) del decreto-legge 9/6/2021, n.80, convertito nella legge 6 agosto 2021 n.113, prevede che vengano definiti gli obiettivi formativi annuali e pluriennali.

Il Piano della Formazione, è un documento formale programmatico che individua gli obiettivi e definisce le iniziative per realizzarlo e deve essere considerato come uno strumento piuttosto flessibile per consentire interventi formativi che potrebbero rendersi necessari a seguito di emanazione di nuove normative (es. in materia di appalti, le frequenti modifiche normative determinano la necessità di aggiornamento ...).

Individuazione interventi formativi da attuare nel 2022 (in modalità da remoto e/o in presenza):

1. Corsi obbligatori in materia di sicurezza, privacy, anticorruzione e materie collegate all'anticorruzione e trasparenza (es appalti formazione e aggiornamento, Codice di comportamento etc)
2. Corsi obbligatori rivolti ad alcune categorie di dipendenti che necessitano formazione specialistica (es Polizia Municipale/Servizi Educativi/ Personale/ Area Tecnica/ Area Finanziaria e tributi etc.);
3. Corsi prioritari che necessitano di interventi formativi a seguito emanazione di nuove normative specifiche di settore;
4. Corsi dedicati ai neoassunti dell'Ente;
6. Addestramento informatico in relazione allo sviluppo competenze digitali dei dipendenti della PA e su specifici applicativi/portali.

Risorse disponibili: lo stanziamento di Bilancio dedicato alla spesa per formazione è unico e deve garantire la formazione obbligatoria/specialistica/ordinaria di tutto il personale dipendente.

La progettazione del piano formativo annuale si attua mediante un percorso di coinvolgimento di tutto il personale. Sono messe a disposizione di tutto il personale piattaforme digitali di formazione on line a cui l'Ente si è abbonato, in modo da consentire al personale di svolgere i corsi di aggiornamento/formazione secondo le materie di interesse, sulla base delle novità normative che sopraggiungono frequentemente. Ciascun dipendente è nella condizione di poter richiedere/comunicare al proprio Responsabile di Settore la necessità formativa come pure ciascun Responsabile indica ai propri collaboratori corsi ritenuti necessari alla formazione lavorativa.

L'obiettivo del piano formativo è quello di migliorare la qualità dei servizi attraverso l'accrescimento delle competenze del personale dell'Ente, nel corso del corrente anno 2022 il piano non è stato formalizzato ma l'attività formativa è in corso di svolgimento.

## **SEZIONE 4**

### **Monitoraggio**

In questa fase di avvio del PIAO l'attività di monitoraggio, anche laddove espressamente e specificatamente disciplinata nei singoli atti confluiti nel PIAO, dovrà in ogni caso prevedere un monitoraggio da parte dei responsabili dei singoli piani attraverso l'attività di rendicontazione intermedia e finale degli obiettivi di PEG sull'avanzamento degli obiettivi strategici e gestionali, nonché eventuali interventi correttivi che consentano la ricalibrazione degli stessi al verificarsi di eventi imprevedibili tali da alterare l'assetto dell'organizzazione e delle risorse a disposizione dell'Amministrazione.