



Comune di Pescaglia

Provincia di Lucca

(ente con meno di 50 dipendenti)

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE (PIAO) TRIENNIO 2025 - 2027

Riferimenti normativi:

- art. 6, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni e integrazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113;
- decreto presidente della Repubblica 24 giugno 2022, n. 81;
- decreto ministeriale 30 giugno 2022, n. 132, articolo 6;
- Piano Nazionale Anticorruzione 2022/2024;

1. Premessa

Le finalità del PIAO (articolo 6, comma 1, decreto-legge 80/2021) sono:

- assicurare la qualità e la trasparenza dell'attività amministrativa;
- migliorare la qualità dei servizi ai cittadini e alle imprese;
- procedere alla costante e progressiva semplificazione e reingegnerizzazione dei processi anche in materia di diritto di accesso.

In esso, gli obiettivi, le azioni e le attività dell'ente sono ricondotti alle finalità istituzionali e alla *mission* pubblica complessiva di soddisfacimento dei bisogni della collettività e dei territori. Si tratta, pertanto, 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.

Una procedura ulteriormente semplificata è stata prevista per le pubbliche amministrazioni con meno di 50 dipendenti, dal legislatore nazionale (comma 6, articolo 6, decreto-legge 80/2021). Tale indicazione ha trovato una propria e puntuale declinazione nell'articolo 6, del decreto ministeriale n. 132/2022 e nell'allegato contenente il "*Piano-tipo per le Amministrazioni pubbliche, Guida alla compilazione*".

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2025/2027, rappresenta il primo documento di aggiornamento, collegato alla *programmazione attuativa*, pienamente orientato dalle disposizioni contenute nelle disposizioni richiamate nel paragrafo successivo.

2. Riferimenti normativi

L'art. 6, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, ha introdotto nel nostro ordinamento il Piano Integrato di attività e organizzazione (PIAO), che assorbe una serie di piani e programmi già previsti dalla normativa - in particolare: il Piano della performance, il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza, il Piano organizzativo del lavoro agile, il Piano delle Azioni Positive e il Piano triennale dei fabbisogni del personale, quale misura di semplificazione e ottimizzazione della programmazione pubblica nell'ambito del processo di rafforzamento della capacità amministrativa delle PP.AA. funzionale all'attuazione del PNRR.

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione viene redatto nel rispetto del quadro normativo di riferimento relativo alla Performance (decreto legislativo n. 150 del 2009 e le Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica); ai Rischi corruttivi e trasparenza (Piano nazionale anticorruzione (da ultimo: PNA 2022/2024) e negli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della legge n. 190 del 2012 e 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, n. 132, recante ***Regolamento recante definizione del contenuto del Piano integrato di attività e organizzazione***.

Ai sensi degli articoli 7, comma 1, del decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione n. 132/2022, concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione, il termine per l'approvazione del PIAO è stabilito nel 31 gennaio di ogni anno. Esso ha durata triennale e viene aggiornato annualmente entro la predetta data.

Il successivo articolo 8, del d.m. 132/2022 prevede che il PIAO debba assicurare la coerenza dei propri contenuti ai documenti di programmazione finanziari che ne costituiscono il necessario presupposto. Per quanto sopra, il comma 2 del citato art. 8 del d.m. 132/2022, prevede che in caso di differimento del termine previsto a legislazione vigente per l'approvazione dei bilanci di

previsione degli enti locali, il termine del 31 gennaio venga differito di trenta giorni successivi a quello di approvazione dei bilanci.

Il PIAO, come previsto dall'articolo 6 e dall'allegato (Piano-tipo) del decreto ministeriale n. 132/2022, per gli enti con meno di 50 dipendenti, **a regime**, si compone di **tre sezioni** e le pubbliche amministrazioni procedono **esclusivamente** alle attività previste nel citato articolo 6. La sezione 2, denominata "Valore pubblico, performance e Anticorruzione", pertanto, prevede una sola sottosezione denominata "*Rischi corruttivi e trasparenza*", mentre la sezione 3, risulta suddivisa in tre sottosezioni.

Lo schema riassuntivo è, pertanto, il seguente:

Sezione 1 = Scheda anagrafica dell'amministrazione;

Sezione 2 = Valore pubblico, Performance e Anticorruzione;

- Sottosezione 2.3 – Rischi corruttivi e trasparenza;

Sezione 3 = Organizzazione e capitale umano;

- Sottosezione 3.1 – Struttura organizzativa;
- Sottosezione 3.2 – Organizzazione lavoro agile;
- Sottosezione 3.3 - Piano triennale fabbisogni di personale;

La sottosezione "*Rischi corruttivi e trasparenza*" è stata predisposta dal Responsabile prevenzione corruzione e trasparenza (RPCT), come previsto dall'art. 4, comma 1, lettera c), del d.m. 132/2022, secondo le indicazioni delle norme vigenti e del Piano Nazionale Anticorruzione 2022/2024, approvato dall'Autorità Nazionale Anticorruzione.

3. Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2025-2027

SEZIONE 1 - SCHEDE ANAGRAFICHE DELL'AMMINISTRAZIONE

Comune: Pescaglia

Indirizzo: Via Roma, n. 2 – 55064 Pescaglia (LU)

Codice fiscale/Partita IVA: 80003910462/ 00381310465

Sindaco: Dott. Andrea Bonfanti

Numero dipendenti a tempo indeterminato al 31 dicembre 2024: **20**

Numero abitanti al 31 dicembre 2024: 3271

Telefono: 0583 35401

Sito internet: <https://www.comune.pescaglia.lu.it/>

E-mail: protocollo@comune.pescaglia.lu.it

PEC: comune.pescaglia@postacert.toscana.it

SEZIONE 2 - VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

Per la sottosezione **2.1 - Valore pubblico** - non prevista per gli enti con meno di 50 dipendenti - si rimanda alle indicazioni contenute nel Documento Unico di Programmazione 2025-2027 e relativa nota di aggiornamento, aggiornato da ultimo con deliberazione di Consiglio Comunale n. 51 del 23.12.2024;

Per la sottosezione **2.2 - Performance** - non prevista per gli enti con meno 50 dipendenti, si procede ugualmente alla predisposizione dei contenuti della presente sottosezione programmando gli indicatori di performance di efficienza e di efficacia dell'amministrazione, secondo le indicazioni del d.lgs. 150/2009, come modificato e integrato dal d.lgs. 74/2017. In tale sottosezione viene riportato anche il piano della Formazione 2025, mentre si conferma il Piano triennale delle azioni positive del comune di Pescaglia 2023-2025.

SOTTOSEZIONE 2.3 – Rischi corruttivi e trasparenza.

Per l'anno 2025 – in assenza delle fattispecie previste nell'articolo 6, comma 2, del decreto ministeriale n. 132/2022 – l'ente conferma integralmente le misure previste nel PIAO 2023/2025, come riportate nella sottosezione 2.3 – *Rischi corruttivi e trasparenza*, giusta deliberazione G.C. n. 2 del 02/01/2025.

SEZIONE 3 - ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

SOTTOSEZIONE 3.1 – Struttura organizzativa

In questa sottosezione [rif. art. 4, comma 1, lettera a), d.m. 132/2022] viene illustrato il modello organizzativo adottato dall'amministrazione distinto in:

- Schema organizzativo (Tavole 1 e 2);
- Organigramma:

ORGANIGRAMMA DEL PERSONALE DIPENDENTE DEL COMUNE

UFFICIO DEL SEGRETARIO COMUNALE

L'ufficio si trova attualmente in convenzione con il comune di Pietrasanta e quest'ultimo svolge il ruolo di ente capo-convenzione. I compiti attribuiti sono quelli previsti dall'art. 97, commi 2 e 4, del TUEL 18 agosto 2000, n. 267. Nell'ambito delle relazioni sindacali, al Segretario spetta la presidenza della Delegazione trattante di parte pubblica. Nell'ambito della gestione del personale dipendente al Segretario spetta la direzione dell'Ufficio competente per i provvedimenti disciplinari (art. 55-*bis*, d.lgs. n. 165/2001).

1° SETTORE AMMINISTRATIVO-FINANZIARIO

ORGANIGRAMMA DEL SETTORE

N.	PROFILO	NOTE
1	Funzionario Contabile	EQ
1	Funzionario Amministrativo	
3	Istruttore Amministrativo	
1	Istruttore Contabile	
1	Operatore Amministrativo	Part time

2° SETTORE PROGRAMMAZIONE TERRITORIALE:

ORGANIGRAMMA DEL SETTORE

N.	PROFILO	NOTE
1	Funzionario Tecnico	EQ
1	Funzionario Tecnico	
2	Istruttore Tecnico	
1	Istruttore Tecnico	Tempo Determinato Part time PNRR
1	Istruttore Amministrativo	
2	Operatore esperto Tecnico	

3° SETTORE SERVIZI ALLA PERSONA:

ORGANIGRAMMA DEL SETTORE

N.	PROFILO	NOTE
1	Funzionario Socio Assistenziale	EQ
1	Funzionario Socio Assistenziale	
1	Istruttore Amministrativo	Part-time

GESTIONE ASSOCIATA DI POLIZIA LOCALE:

Ente Capofila Comune di Borgo a Mozzano

N.	PROFILO	NOTE
1	Funzionario di Polizia Locale	Dipendente Comune di Pescaglia
1	Istruttore di Polizia Locale	Dipendente Comune di Pescaglia

SOTTOSEZIONE 3.2 – Organizzazione lavoro agile

L'ente, nel corso del 2023, ha disciplinato l'organizzazione del lavoro agile, secondo la strategia e gli obiettivi, stabiliti all'interno della sottosezione 3.2 del PIAO 2023/2025, che si intendono pienamente richiamati e confermati.

In particolare, relativamente al lavoro agile, si è provveduto:

- al confronto con le OO.SS. e RSU sui criteri generali per l'individuazione dei processi a attività di lavoro, come previsto dall'articolo 5, comma 3, lettera l) e articolo 63, comma 1, del CCNL Funzioni locali del 16 novembre 2022;
- all'approvazione del regolamento sul lavoro agile, previsto dall'articolo 63, comma 2, del citato CCNL, nell'ambito del PIAO 2023/2025.

SOTTOSEZIONE 3.3 – Piano triennale dei fabbisogni di personale

Per il triennio 2025/2027 (rif. d.m. 132/2022, articolo 4, comma 1, lettera c), il piano dei fabbisogni di personale, viene stabilito nell'allegato 3.3, che forma parte integrante e sostanziale del presente provvedimento.

SEZIONE 4 – Monitoraggio

La sezione **4 – Monitoraggio**, non è prevista per gli enti con meno 50 dipendenti (d.m. 132/2022, articolo 4, commi 3 e 4).

In ogni caso, viene disciplinata una attività di monitoraggio da parte dei responsabili dei singoli piani, attraverso l'attività di rendicontazione periodica degli obiettivi strategici e gestionali, nonché eventuali interventi correttivi che consentano di ricalibrare gli stessi al verificarsi di eventi imprevedibili, tali da alterare l'assetto dell'organizzazione e delle risorse a disposizione dell'amministrazione.

Si specifica che per la *sottosezione 2.3 - Rischi corruttivi e trasparenza*, il monitoraggio verrà effettuato secondo le modalità definite dall'ANAC, nel paragrafo 10.2.1, rubricato "*Monitoraggio rafforzato per gli enti di piccole dimensioni*", del PNA 2022/2024, come meglio declinato nel capitolo 8, della sottosezione 2.3 del PIAO 2023/2025, che, qui, si intende pienamente richiamato e confermato.

ALLEGATI:

2.2= SOTTOSEZIONE: PERFORMANCE;

3.1 = SOTTOSEZIONE: STRUTTURA ORGANIZZATIVA;

3.3 = SOTTOSEZIONE: PIANO TRIENNALE FABBISOGNI DI PERSONALE.



COMUNE DI PESCAGLIA
PROVINCIA DI LUCCA

PIAO 2025/2027 – SEZIONE 2 – SOTTOSEZIONE 2.2 A

Piano degli obiettivi e piano delle performance 2025

PREMESSA

Il Comune di Pescaglia misura e valuta la performance con riferimento alla Amministrazione nel suo complesso, alle unità organizzative in cui si articola e ai singoli dipendenti al fine di migliorare la qualità dei servizi offerti nonché la crescita delle competenze professionali attraverso la valorizzazione del merito e l'erogazione dei premi per i risultati perseguiti dai singoli e dalle unità organizzative, in un quadro di pari opportunità di diritti e doveri, trasparenza dei risultati e delle risorse impiegate per il loro perseguimento.

Il presente documento costituisce uno strumento per il controllo gestionale e la valutazione dei responsabili di servizio e dei dipendenti.

Contiene i parametri (indicatori di risultato e obiettivi gestionali) alla luce dei quali sarà possibile, al termine dell'esercizio finanziario di riferimento, verificare i risultati ottenuti.

A tal proposito si ricorda come l'art. 6 del D.L. 9 giugno 2021, n. 80 e smi, introduce il Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO); in particolare l'art. 1, comma 4, DPR 24 giugno 2022, n. 81 che individua i contenuti del Piano integrato di attività e organizzazione, sopprime il terzo periodo dell'art. 169, comma 3-bis del Tuel, D.Lgs 18 agosto 2000, n. 267, precedentemente aggiunto con l'art. 3 lettera g-bis del D.L. 174/2012 che recitava: *"Il piano dettagliato degli obiettivi di cui all'art. 108, comma 1, del presente testo unico e il piano della performance di cui all'art. 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n.150, sono unificati organicamente nel Piano esecutivo di gestione" (PEG)*.

In considerazione di ciò si ritiene, ancorchè non obbligatorio per gli enti con meno di 50 dipendenti, che gli obiettivi di performance dell'Ente rientrino nella apposita sezione del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) 2025-2027.

La struttura del piano degli obiettivi/piano delle performance rispecchia le dimensioni di questo Comune e la sua organizzazione amministrativa: contiene una preliminare descrizione della struttura organizzativa comunale, cui segue l'individuazione delle linee guida strategiche che l'Amministrazione intende perseguire nell'esercizio del mandato amministrativo e degli obiettivi specifici che le varie unità operative sono chiamate a raggiungere nel corso dell'anno nonché degli indicatori generali alla luce dei quali i risultati dell'azione amministrativa saranno valutati.

Gli obiettivi assegnati ai diversi centri di responsabilità che compongono la struttura organizzativa dell'ente sono diretta emanazione degli obiettivi strategici che, secondo la logica del D.Lgs. 150/2009 e dei D.Lgs. 74 e 75/2017, l'Amministrazione Comunale ritiene di dover raggiungere in un arco temporale spalmato su più annualità in attuazione delle linee programmatiche di mandato (deliberazione C.C. n. 25 del 18/07/2024) e del Documento Unico di Programmazione 2025-2027 (deliberazione C.C. n. 51 del 23/12/2024).

Il piano è redatto in attuazione del vigente regolamento sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi, approvato con deliberazione G.C. n. 84 del 24/10/2019, adeguato alla luce dei principi introdotti dai D.Lgs. n. 74/2014 e n. 75/2017 (c.d. riforma Madia).

STRUTTURA AMMINISTRATIVA DEL COMUNE DI PESCAGLIA

Attualmente la struttura amministrativa del Comune di Pescaglia, oltre al Segretario Generale in convenzione con il Comune di Pietrasanta, è divisa in n. 3 Settori che si articolano in n. 5 Unità Operative, oltre al servizio di Polizia locale gestito in forma associata, ciascuna delle quali assorbe una pluralità di competenze individuate anche, ma non solo, in base al criterio dell'omogeneità funzionale. A ciascuno dei Settori corrisponde una posizione organizzativa, intesa come posizione di responsabilità e direzione del Settore di riferimento.

Precisamente la struttura del Comune di Pescaglia si esplica nel modo seguente:

Segretario Comunale - dott. Marco Petri	Sede di segreteria convenzionata con il Comune di Pietrasanta
--	---

SETTORE 1 AMMINISTRATIVO e FINANZIARIO

U.O.1
PROGRAMMAZIONE, RISORSE FINANZIARIE, TRIBUTI e PERSONALE
U.O. 2
SEGRETERIA, SERVIZI DEMOGRAFICI, GABINETTO DEL SINDACO

SETTORE 2 PROGRAMMAZIONE TERRITORIALE e SERVIZI AL TERRITORIO

U.O. 3
LAVORI PUBBLICI, PATRIMONIO
U.O. 4
URBANISTICA, EDILIZIA PRIVATA e SUAP

SETTORE 3 SERVIZI ALLA PERSONA

U.O. 5
SOCIALE, SCUOLA e TRASPORTI

Gestioni Associate

POLIZIA MUNICIPALE:

Le funzioni di Polizia locale sono gestite in forma associata ex art. 30 Tuel con il Comune di Borgo a Mozzano (ente capofila).

L'Unione dei Comuni Media Valle del Serchio esercita in luogo e per conto del Comune di Pescaglia le funzioni di seguito indicate:

- a) Attività, in ambito comunale, di pianificazione di Protezione Civile e di coordinamento dei primi soccorsi per i comuni di Barga, Borgo a Mozzano e Coreglia Antelminelli dalla data di costituzione dell'Unione e per i Comuni di Bagni di Lucca e Pescaglia dal 13 dicembre 2014; (settore interno di riferimento: 2)
- b) Servizi in materia statistica da tutti i comuni dalla data del 24 luglio 2015; (settore interno di riferimento: 1)
- c) piano strutturale intercomunale di cui all'art. 23 della L.R. 65/2014 a far data dal 22 agosto 2016; (settore interno di riferimento: 2)
- d) procedure di valutazione di impatto ambientale, vincolo idrogeologico, pareri relativi ai procedimenti in materia paesaggistica. In alternativa ai pareri relativi ai procedimenti in materia paesaggistica è considerata la costituzione di un ufficio cui compete la responsabilità del procedimento amministrativo per il rilascio dell'autorizzazione paesaggistica a decorrere dall'anno 2025, lo svolgimento delle funzioni in materia paesaggistica è considerato solo se comprende l'adozione dei pareri, sia la costituzione dell'ufficio cui compete la responsabilità del procedimento amministrativo per il rilascio dell'autorizzazione paesaggistica. (settore interno di riferimento: 2)
- e) sportello unico delle attività produttive (SUAP). Tale attività verrà attivata con deliberazione della Giunta dell'Unione approvata all'unanimità dei componenti.
- f) piano operativo intercomunale di cui all'art. 23 bis della L.R. 65/2014. L'esercizio della funzione decorrerà dalla data stabilita con deliberazione dei singoli Consigli Comunali.
- g) Centrale Unica di Committenza (CUC) (settore interno di riferimento: tutti)

L'Unione dei Comuni Media Valle del Serchio esercita inoltre:

1. Funzione associata della gestione dei Musei e della promozione turistico-culturale del territorio. (settore interno di riferimento: 1)
2. Funzione associata dei procedimenti per la concessione dei contributi per l'abbattimento delle barriere architettoniche. (settore interno di riferimento: 2)
3. Catasto dei boschi percorsi dal fuoco (settore interno di riferimento: 2)
4. Funzioni amministrative e servizi in materia di randagismo (settore interno di riferimento: 1)
5. Società dell'informazione e della conoscenza (settore interno di riferimento: 1 e 2)

OBIETTIVI STRATEGICI dell'ente:

1. Rispetto dei vincoli di finanza pubblica.
2. Realizzazione infrastrutture primarie.
3. Miglioramento della viabilità.
4. Realizzazione di interventi finalizzati alla messa in sicurezza dei plessi scolastici.
5. Riqualificazione urbanistica e territoriale.
6. Tutela dell'ambiente e del decoro urbano.
7. Consolidamento della rete dei servizi sociali.
8. Promozione e sostegno alle iniziative culturali o riguardanti il tempo libero.
9. Miglioramento della sicurezza urbana.
10. Informatizzazione dei processi amministrativi.
11. Miglioramento della trasparenza amministrativa e dei rapporti con i cittadini-utenti.
12. Anticorruzione -Trasparenza ed integrità.
13. Progetti su fondi europei, nazionali e regionali, incluso il PNRR (e PNC)

OBIETTIVI GESTIONALI

Premesso che l'obiettivo è quello di garantire il rafforzamento del ruolo dell'ente che rappresenta la propria comunità, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo. Gli obiettivi gestionali, che anche per l'esercizio 2025 dovranno, tra l'altro, riguardare la gestione amministrativa e progettuale del Piano nazionale di ripresa e resilienza, si distinguono in:

- obiettivi di mantenimento, che si intendono raggiunti in caso di mantenimento del livello qualitativo, già elevato, in relazione all'attività oggetto di valutazione;
 - obiettivi di miglioramento, che si intendono realizzati solo nell'ipotesi in cui si riscontri un miglioramento degli standard qualitativi conseguiti rispetto all'unità operativa di riferimento;
- Ciascuno dei settori sopra indicati è chiamato a perseguire una pluralità di obiettivi specifici, che si riferiscono ad attività, progetti ed obiettivi determinati, e che sono di seguito elencati:

Segretario Comunale – dott. Marco Petri	v. sistema di misurazione della performance
---	---

SETTORE 1

AMMINISTRATIVO e FINANZIARIO

Responsabile: Dott.ssa Elena Lazzarini

Unità Operativa	Dotazione Organica	Obiettivi gestionali
U.O. 1 - PROGRAMMAZIONE, RISORSE FINANZIARIE, TRIBUTI e PERSONALE	Totali: 4 In servizio: 4 Vacanti: 0	a. Trasparenza e facile consultazione del bilancio e degli altri strumenti contabili; b. attività di continuo monitoraggio sulla gestione del bilancio comunale con l'obiettivo di assicurare il rispetto dei vincoli di finanza pubblica; c. gestione efficace, efficiente ed economica dei procedimenti che rientrano nella competenza dell'U.O. con particolare riferimento all'obiettivo di celerità (rispetto alle scadenze), economicità (risparmio di spesa) ed efficacia (conclusione positiva dei procedimenti, conseguimento dei risultati gestionali, con particolare riguardo alla qualità/quantità dell'attività amministrativa con soddisfazione dell'utenza); d. gestione efficace del contenzioso tributario;

		<p>e. organizzazione del servizio tributi anche alla luce delle novità normative;</p> <p>f. predisposizione del PEG/PIAO in collaborazione con il Segretario Comunale;</p> <p>g. attività di accertamento dei tributi TASI TARSU/TARES/TARI e ICI/IMU;</p> <p>h. adempimenti in merito alla trasparenza;</p> <p>i. miglioramento dei rapporti con l'utenza attraverso l'implementazione od il potenziamento di qualsiasi strumento, anche telematico, volto ad accrescere la trasparenza dell'azione amministrativa dell'Ente.</p>
--	--	--

Unità Operativa	Dotazione Organica	Obiettivi Gestionali
U.O. 2 - SEGRETERIA, SERVIZI DEMOGRAFICI, GABINETTO DEL SINDACO	Totali: 3 In servizio: 3 Vacanti: 0	<p>a. gestione efficace, efficiente ed economica dei procedimenti che rientrano nella competenza dell'U.O. con particolare riferimento all'obiettivo di celerità (rispetto alle scadenze), economicità (risparmio di spesa) ed efficacia (conclusione positiva dei procedimenti, conseguimento dei risultati gestionali, con particolare riguardo alla qualità/quantità dell'attività amministrativa con soddisfazione dell'utenza);</p> <p>b. assistenza e supporto assiduo agli Organi Istituzionali.</p> <p>c. gestione efficace dei servizi e delle funzioni afferenti i "servizi demografici" (anagrafe, stato civile, elettorale e leva)</p>

SETTORE 2
PROGRAMMAZIONE TERRITORIALE e SERVIZI AL TERRITORIO
Responsabile: Arch. Ciomei Alessandro

Unità Operativa	Dotazione Organica	Obiettivi Gestionali
U.O. 3 LAVORI PUBBLICI, PATRIMONIO	Totali: 5 In servizio: 5 Vacanti: 0 (oltre 1 part-time PNRR)	<p>a. gestione efficace, efficiente ed economica dei procedimenti che rientrano nella competenza dell'U.O. con particolare riferimento all'obiettivo di celerità (rispetto alle scadenze), economicità (risparmio di spesa) ed efficacia (conclusione positiva dei procedimenti, conseguimento dei risultati gestionali, con particolare riguardo alla qualità/quantità dell'attività amministrativa con soddisfazione dell'utenza);</p> <p>b. Costante collaborazione con gli altri settori comunali e con enti terzi (Unione Comuni, ecc.);</p> <p>c. Realizzazione degli obiettivi stabiliti e rispetto delle scadenze fissate nel DUP e/o con</p>

		<p>provvedimenti adottati dalla Giunta Comunale in tema di opere pubbliche e prestazioni connesse alle relative procedure (progettazioni, etc.);</p> <p>d. miglioramento e razionalizzazione dei consumi energetici degli edifici pubblici;</p> <p>e. realizzazione di interventi finalizzati alla messa in sicurezza dei plessi scolastici e individuazione delle risorse finanziarie da adibire allo scopo;</p> <p>f. gestione del patrimonio comunale e dell'ambiente;</p> <p>g. collaborazione con il concessionario dei cimiteri comunali;</p> <p>h. gestione efficace dei procedimenti espropriativi, con particolare riguardo alle esigenze di celerità ed alla conclusione positiva dei procedimenti;</p>
--	--	--

Unità Operativa	Dotazione Organica	Obiettivi Gestionali
U.O. 4 - URBANISTICA, EDILIZIA PRIVATA e SUAP	Totali: 2 In servizio: 2 Vacanti: 0	<p>a. gestione efficace, efficiente ed economica dei procedimenti che rientrano nella competenza dell'U.O. con particolare riferimento all'obiettivo di celerità (rispetto alle scadenze), economicità (risparmio di spesa) ed efficacia (conclusione positiva dei procedimenti, conseguimento dei risultati gestionali, con particolare riguardo alla qualità/quantità dell'attività amministrativa con soddisfazione dell'utenza);</p> <p>b. procedure relative agli strumenti urbanistici;</p> <p>c. razionalizzazione e snellimento delle pratiche edilizie (accelerazione dei tempi di risposta ai cittadini);</p> <p>d. gestione Suap;</p> <p>e. costante collaborazione con gli altri settori comunali e con enti terzi (Unione Comuni, ecc.);</p>

SETTORE 3
SERVIZI ALLA PERSONA
Responsabile: Dott.ssa Mariotti Nadia

Unità Operativa	Dotazione Organica	Obiettivi Gestionali
U.O. 5 SOCIALE, SCUOLA e TRASPORTI	Totali: 3 In servizio: 3 Vacanti: 0	<p>a. gestione efficace, efficiente ed economica dei procedimenti che rientrano nella competenza dell'U.O. con particolare riferimento all'obiettivo di celerità (rispetto alle scadenze), economicità (risparmio di spesa) ed efficacia (conclusione positiva dei procedimenti,</p>

		<p>conseguimento dei risultati gestionali, con particolare riguardo alla qualità/quantità dell'attività amministrativa con soddisfazione dell'utenza);</p> <p>b. espletamento controlli ex art. 71 DPR 445/2000 sulle istanze tese ad ottenere servizi e/o prestazioni sociali agevolate (libri di testo, borse di studio, mensa, trasporto, contributi,...);</p> <p>c. Attuazione del diritto allo studio, iniziative per i giovani;</p> <p>d. Corretta gestione e costante attivazione servizi sociali e di supporto all'utenza debole presente sul territorio;</p>
--	--	--

Unità Operativa	Dotazione Organica	Obiettivi Gestionali
Polizia Municipale	Gestione associata tra i Comuni di Borgo a Mozzano e Pescaglia. Comune capofila: Borgo a Mozzano	Si rinvia alla deliberazione del Consiglio Comunale n. 62 del 30.12.2020 ed a quanto stabilito dalla Conferenza dei Sindaci e dall'ente capofila.

PERFORMANCE DELL'ENTE: riduzione dei tempi di pagamento (Circolare n. 1 Mef RGS prot.n.2449 del 03.01.2024)

Per gli obiettivi specifici di ogni settore si vedano le schede allegate.

Ulteriori obiettivi gestionali potranno essere attribuiti a ciascun Settore/U.O. dalla Giunta Comunale con singole deliberazioni.

INDICATORI DI RISULTATO

L'azione dei vari settori sarà valutata e dovrà ispirarsi alle seguenti linee guida generali:

Gestione efficiente delle risorse umane, strumentali e finanziarie (criterio qualitativo che misura i risultati conseguiti nel corso dell'esercizio di riferimento in rapporto al budget assegnato in sede di PEG);

Miglioramento (mantenimento) dei risultati gestionali rispetto agli esercizi precedenti (criterio qualitativo del cd. "miglioramento continuo");

Rispetto alle scadenze previste per legge, regolamenti o disposizioni organizzative interne (criterio temporale);

Grado di soddisfazione dell'utenza (criterio qualitativo che misura la percezione che il cittadino/utente ha dell'operato dell'ente locale, anche attraverso l'utilizzo dei social network).

CRITERI PER L'ATTRIBUZIONE DEI PUNTEGGI IN SEDE DI VALUTAZIONE

La valutazione sarà condotta sulla scorta di quanto previsto dal Sistema di valutazione della performance di cui alla deliberazione G.C. n. 84/2019 e di una relazione debitamente predisposta e sottoscritta dal responsabile di E.Q., nella quale sia contenuta una breve descrizione, in termini quantitativi e qualitativi, delle attività poste in essere nel periodo considerato, dei progetti portati avanti e dei risultati raggiunti.

COMUNE DI PESCAGLIA
 PERFORMANCE DI STRUTTURA
SETTORE 1 - AMMINISTRATIVO FINANZIARIO
 Budget assegnato % 31,58

U.O. 1 PROGRAMMAZIONE, RISORSE FINANZIARIE, TRIBUTI E PERSONALE

RESPONSABILE Dott.ssa Elena Lazzarini

(Marchi Lucilla, Benedetti Chiara, Bonuccelli Eleonora)

Budget assegnato: 50,00%

SINTESI OBIETTIVI ANNO 2025

Obiettivi di Performance Unità Operativa	Descrizione sintetica obiettivo	Pesatura	Indicatori	Tempistica
1	Predisposizione atti fondamentali di programmazione economico-finanziaria nel rispetto delle scadenze di legge <i>Personale assegnato: Marchi, Benedetti</i>	Strategicità 100 Complessità 100 Rapporto tra obiettivo e attività ordinaria 90	Approvazione Rendiconto di gestione 2024. Approvazione Assestamento generale. Approvazione Bilancio previsione 2026/2028	Aprile Luglio Dicembre 2025
2	Attuazione del Piano Triennale dei Fabbisogni del Personale <i>Personale assegnato: Marchi, Bonuccelli</i>	Strategicità 80 Complessità 90 Rapporto tra obiettivo e attività ordinaria 80	Assunzioni figure previste nel piano per l'annualità 2025 ed avvio eventuali altre procedure programmate a seguito di modifiche	Dicembre 2025
3	Nuovi contratti servizi: - Tesoreria Comunale - Assicurazioni - Riscossione coattiva <i>Personale assegnato: Marchi, Benedetti, Bonuccelli</i>	Strategicità 80 Complessità 80 Rapporto tra obiettivo e attività ordinaria 80	Predisposizione atti di gara, controlli e affidamento del servizio	Dicembre 2025

COMUNE DI PESCAGLIA
 PERFORMANCE DI STRUTTURA
 SETTORE 1 - AMMINISTRATIVO FINANZIARIO

U.O. 2 SEGRETERIA, SERVIZI DEMOGRAFICI, GABINETTO DEL SINDACO
RESPONSABILE Dott.ssa Elena Lazzarini
 (Bianchi Luca, Giusti Mara, Bianchi Samuele)
 Budget assegnato:50,00%

SINTESI OBIETTIVI ANNO 2025

Obiettivi di Performance Unità Operativa	Descrizione sintetica obiettivo		Pesatura	Indicatori	Tempistica
1	Gestione procedimenti Aire, smaltimento arretrato <i>Personale assegnato: Bianchi Luca</i>		Strategicità 80 Complessità 80 Rapporto tra obiettivo e attività ordinaria 80	Abbattimento arretrato al 31.12.2025 pari ad almeno il 50%	Dicembre 2025
2	Gestione Bandi Contributi Cultura <i>Personale assegnato: Giusti Mara, Marchi Lucilla</i>		Strategicità 80 Complessità 80 Rapporto tra obiettivo e attività ordinaria 80	Protocollazione e archiviazione documentazione. Gestione domande e trasmissione domande di partecipazione.	Dicembre 2025
3	Aggiornamento della banca dati anagrafica con nuova toponomastica <i>Personale assegnato: Bianchi Luca, Bianchi Samuele</i>		Strategicità 70 Complessità 50 Rapporto tra obiettivo e attività ordinaria 60	Raccolta dati e aggiornamento in Anagrafe	Dicembre 2025

SETTORE 2
PROGRAMMAZIONE TERRITORIALE e SERVIZI AL TERRITORIO
Budget assegnato 42,85%

U.O. 3 LAVORI PUBBLICI, PATRIMONIO

RESPONSABILE Arch. Alessandro Ciomei

(Silvia Pieroni, Stefano Gaspari, Cinzia Nelli, Gianluca Giurlani, Antonio Simi, Marco Nieri)

Budget assegnato:32%

SINTESI OBIETTIVI ANNO 2025

Obiettivi di Performance Unità Operativa	Descrizione sintetica obiettivo	Pesatura	Indicatori	Tempistica	% raggiungimento obiettivo
1	Completamento Nuovo plesso scolastico Piegaio <i>Personale assegnato:</i> Pieroni, Gaspari, Nelli, Giurlani	Strategicità 100 Complessità 100 Rapporto tra obiettivo e attività ordinaria 90	Fine lavori	Settembre 2025	
2	Lavori di ripristino viabilità lavoro di ripristino del muro dentro Fiano Personale assegnato: Gaspari, Nelli	Strategicità 100 Complessità 100 Rapporto tra obiettivo e attività ordinaria 90	Fine dei lavori	Dicembre 2025	
3	Lavori di messa in sicurezza della rampa di accesso al centro storico di Pescaglia Personale assegnato: Pieroni, Nelli	Strategicità 100 Complessità 100 Rapporto tra obiettivo e attività ordinaria 90	Fine dei lavori	Dicembre 2025	

4	Messa in sicurezza strade comunali fenomeni atmosferici <i>Personale assegnato: Simi, Nieri</i>	Strategicità 70 Complessità 50 Rapporto tra obiettivo e attività ordinaria 60		Gennaio-dicembre 2025	
---	---	--	--	-----------------------	--

OMUNE DI PESCAGLIA
 PERFORMANCE DI STRUTTURA
SETTORE 2
 PROGRAMMAZIONE TERRITORIALE e SERVIZI AL TERRITORIO

U.O. 4 URBANISTICA, EDILIZIA PRIVATA e SUAP
RESPONSABILE Arch. Alessandro Ciomei
 (Pieroni Silvia, Gaspari Stefano, Gianluca Giurlani)
 Budget assegnato: 10.85%

SINTESI OBIETTIVI ANNO 2025

Obiettivi di Performance Unità Operativa	Descrizione sintetica obiettivo		Pesatura	Indicatori	Tempistica	% raggiungimento obiettivo
1	Gestione piano operativo <i>Personale assegnato: Pieroni</i>		Strategicità 90 Complessità 90 Rapporto tra obiettivo e attività ordinaria 80	Revisione delle tavole del P.O. e della NTA - verifica percorsi sentieristici - verifica Beni del clero e Monumenti (n.5 riunioni UMVS) Adozione Piano Operativo	Dicembre 2025	
2	Monitoraggio sportello unico edilizia digitale e attività produttive <i>Personale assegnato: Gaspari, Giurlani</i>		Strategicità 70 Complessità 80 Rapporto tra obiettivo e attività ordinaria 80	Attivazione e messa in esercizio nuova piattaforma on line del SUE e SUAP (verifica sulle pratiche presentate). Implementazione archivio digitale con scansione pratiche cartacee.	Dicembre 2025	

COMUNE DI PESCAGLIA
PERFORMANCE DI STRUTTURA

SETTORE 3
SERVIZI ALLA PERSONA
Budget assegnato 10,5%

U.O. 5 SOCIALE, SCUOLA e TRASPORTI
RESPONSABILE Dott.ssa Nadia Mariotti
(Anselmi Federico, Barsotti Assunta)
Budget assegnato:100,00%

SINTESI OBIETTIVI ANNO 2025

Obiettivi di Performance Unità Operativa	Descrizione sintetica obiettivo		Pesatura	Indicatori	tempistica
1	Procedura informatizzata e digitalizzata per la gestione dei servizi di refezione scolastica e trasporto e.civis: Prosecuzione. Attivazione e gestione nuovo servizio per recupero morosità mensa e trasporto <i>Personale assegnato: Barsotti</i>		Strategicità 90 Complessità 90 Rapporto tra obiettivo e attività ordinaria 80	Prosecuzione ed implementazione banca dati, strutturazione e gestione nuovi interventi attraverso l'applicativo. Gestione pagamenti regressi	Dicembre 2025
2	Prosecuzione adeguamenti e offerta nuovi servizi rispetto al nuovo assetto dell'istituto comprensivo. Adeguamento e strutturazione servizi in relazione alla effettiva attivazione nuovo plesso di Piegaio. parte degli alunni.		Strategicità 90 Complessità 100 Rapporto tra obiettivo e attività ordinaria 80	Concertazione con l'Istituzione scolastica, programmazione attività e cronogramma, gestione ed adeguamento servizi, predisposizione di accordi e regolamenti condivisi,	Dicembre 2025

	<i>Personale assegnato: Barsotti</i>			procedimenti di affidamento.	
3	<p>Prosecuzione, programmazione e co-programmazione, realizzazione, monitoraggio delle attività innovative e di prossimità e di prevenzione sociale (progetto benessere in comune, progetto accompagnamento persone fragili)</p> <p><i>Personale assegnato: Anselmi</i></p>		<p>Strategicità 90 Complessità 100</p> <p>Rapporto tra obiettivo e attività ordinaria 80</p>	<p>Gestione, coordinamento e progettazione interventi e monitoraggio attività</p>	Dicembre 2025
4	<p>Integrazione socio-sanitari. Partecipazione e supporto alla <i>Gestione del sistema integrato: Attività di Programmazione e progettazione dei servizi, predisposizioni regolamenti unici e condivisione buone pratiche di gestione presa in carico.</i></p> <p><i>Prosecuzione partecipazione alla istituzione, strutturazione ed attivazione interventi del Servizio emergenza urgenza e Pronto intervento sociale regionale di ambito (SEUS).</i></p> <p><i>Implementazione banca dati SIUSS tramite portale Icaro.</i></p> <p><i>Personale assegnato: Anselmi</i></p>		<p>Strategicità 90 Complessità 100</p> <p>Rapporto tra obiettivo e attività ordinaria 80</p>	<p>Partecipazione continuata ai gruppi di lavoro tematici, alle cabine di regia, definizione modalità operative condivise, predisposizione interventi e risorse da mettere in campo.</p>	Dicembre 2025



COMUNE DI PESCAGLIA
PROVINCIA DI LUCCA

Scheda Valutazione Segretario Comunale 2025

	Punti max	Performance dell'ente	Punteggio effettivo
Performance di ente	10		
	Punti Max	Percentuale di realizzazione obiettivi	Punteggio effettivo
Raggiungimento Obiettivi*	30		
	Punti Max	Percentuale valutazione del comportamento	Punteggio effettivo
Valutazione capacità e competenze	60		
collaborazione ed assistenza giuridico amministrativa nei confronti degli organi politici e amministrativi dell'Ente	20		
partecipazione con funzione consultiva alla sedute di Giunta Comunale e Consiglio Comunale	10		
capacità di coordinamento delle attività dell'Ente e di coinvolgimento e motivazione degli incaricati di EQ.	20		
incarichi particolari aggiuntivi affidati al Segretario dallo Statuto o dagli Amministratori	5		
assistenza e redazione dei contratti di cui l'Ente è parte.	5		
Totale valutazione			

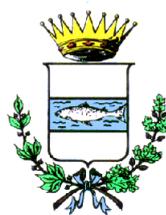
***Obiettivi assegnati annualità 2025:**

Piao 2025-2027 Approvazione entro il 31 gennaio 2025 (punti 6) Monitoraggio sez.2.2 entro 31.12.2025 (punti 7) Monitoraggio sez.2.3 entro 31.12.2025 (punti 7)	Punti max: 20	Punti effettivi:
sottoscrizione CCDI 2025 entro 30/11/25	Punti max: 10	Punti effettivi:

Al Segretario Comunale è attribuito un compenso annuale, denominato retribuzione di risultato, correlato al conseguimento degli obiettivi assegnati non superiore al 10% del proprio monte salari (art.61 del CCNL del 16/07/2024), con risorse a carico dei rispettivi bilanci e nei limiti della propria capacità di spesa e nel rispetto dell'art. 23, comma 2 del D. Lgs. n. 75/2017; 2-bis. Gli enti possono elevare fino al 15% il limite percentuale di cui sopra in base a quanto previsto dal comma 2bis dell' art.61 del CCNL del 16/07/2024.

Con deliberazione n. 30 del 27/08/2024 del Consiglio Comunale di Pescaglia è stata approvato il rinnovo della convenzione per la gestione associata del servizio di segreteria con il Comune di Pietrasanta fino al 31.07.2024; con decreto del Sindaco di Pietrasanta n. 15 del 10.09.2024 il dott.Marco Petri è stato nominato quale Segretario titolare della sede di segreteria convenzionata tra il Comune di Pietrasanta e il Comune di Pescaglia (Lu);

La valutazione del Segretario Comunale è attribuita alla competenza del Sindaco (si rinvia in particolare all'art. 7 della vigente Convenzione di Segreteria)



COMUNE DI PESCAGLIA
Provincia di Lucca

PIAO 2025/2027 – SEZIONE 2 – SOTTOSEZIONE 2.2 b

Il piano della formazione del Comune di Pescaglia 2025

Il piano della formazione del personale è un documento di autorizzazione e programmazione che individua gli obiettivi e definisce le iniziative formative utili a realizzarli.

La formazione è un processo complesso, che assolve ad una duplice funzione: la valorizzazione del personale e, conseguentemente, il miglioramento della qualità dei processi e dei prodotti

Il fabbisogno formativo di un Ente locale è determinato da una pluralità di fattori:

- **Oggettivi** ovvero dati dalla tipologia e dal livello della professionalità esistente all'interno dell'Ente;
- **Conseguenti** alle innovazioni normative;
- **Specifici** dell'amministrazione perché correlati al modello organizzativo prescelto.

Ciò premesso è possibile individuare una traccia di base utile per definire il proprio piano della formazione.

Premessa:

Artt. 54, 55, 56 CCNL 16 novembre 2022, d.lgs 165/2001, art. 13 (Formazione informatica dei dipendenti pubblici) del d.lgs. 7 marzo 2005, n. 82 - Codice dell'amministrazione digitale; d.lgs. 267/2000; legge 6 novembre 2012 n. 190.

Descrizione e obiettivi del Piano:

- I valori che sono a monte della funzione formazione sono costituiti dalla valorizzazione del personale, uguaglianza e pari opportunità, partecipazione, condivisione, efficacia, efficienza, adeguatezza.
- Rappresentano obiettivi strategici del servizio: superare le criticità rilevate nel precedente triennio, rafforzare-aggiornare le competenze esistenti, favorire lo sviluppo delle risorse umane anche in funzione dei cambiamenti organizzativi e culturali che nascono dalla spinta dei nuovi bisogni della comunità locale

Rilevazione dei fabbisogni formativi:

Gli strumenti utilizzati per la verifica dei fabbisogni formativi, sono a titolo esemplificativo e non esaustivo:

- Incontri con i Responsabili di settore e tenuto conto anche di eventuali proposte formative del personale;
- Fabbisogni formativi trasversali rilevati attraverso l'analisi qualitativa del Documento Unico di Programmazione;
- Le conoscenze e le competenze da sviluppare in relazione al Sistema di Misurazione e Valutazione;
- Le conoscenze e competenze da acquisire/sviluppare in relazione ai ruoli specifici svolti all'interno della struttura;
- Formazione/aggiornamento per la diffusione di innovazioni tecnologiche, informatiche ed organizzative;
- Individuazione delle tematiche comuni a più settori;
- Formazione obbligatoria.

Rendicontazione attività di formazione:

Riepilogo delle attività di formazione a cui hanno partecipato i dipendenti nell'anno precedente:

Denominazione corso	Ente di Formazione	Ore di formazione	Destinatari	Tipologia di corso
REGIS - SISTEMA INFORMATIVO DI MONITORAGGIO, CONTROLLO E RENDICONTAZIONE DELLE MISURE E DEI PROGETTI FINANZIATI DAL PNRR	Enti Form	2	Dipendenti U.O. 1 e 3	webinar
LA SPESA DEI COMUNI IN MATERIA DI MINORI	Caldarini e Associati	2	Dipendenti U.O. 5	webinar
RIACCERTAMENTO RESIDUI 2023 - UNA BUSSOLA PER ORIENTARSI FRA NUOVO CODICE DEI CONTRATTI E CASSA VINCOLATA	Publika	4	Dipendenti U.O. 1	webinar
LA DIGITALIZZAZIONE DEI CONTRATTI PUBBLICI: L'ACQUISIZIONE DEL CIG E L'UTILIZZO DEL FVOE	La Scuola Anci Toscana	4	Dipendenti U.O. 1 e 5	webinar
LE MODIFICHE AL TESTO UNICO DELL'EDILIZIA INTRODOTTE DAL D.L. 69/2024 (C.D. 'SALVA CASA') E RELATIVA LEGGE DI CONVERSIONE N. 105/2024	La Scuola Anci Toscana	4	Dipendenti U.O. 4	webinar
PASSAGGIO A TARIFFA CORRISPETTIVA: IMPLICAZIONI TECNICHE E CONTABILI	La Scuola Anci Toscana	4	Dipendenti U.O. 1	webinar
FORMAZIONE PER OPERATORI ADDETTI ALLA CONDUZIONE DI TRATTORI AGRICOLI O FORESTALI A RUOTE	Consilia CFO Srl	8	Dipendenti U.O. 3	presenza

FORMAZIONE SUL RUP E CODICE DEI CONTRATTI	Comune di Capannori	12	Dipendenti Settore 1, 2 e 3	presenza
FORMAZIONE SPECIFICA LAVORATORI - RISCHIO ALTO	Consilia CFO Srl	12	Dipendenti U.O. 3	presenza
FORMAZIONE SPECIFICA LAVORATORI - RISCHIO MEDIO	Consilia CFO Srl	8	Dipendenti U.O. 3	presenza
FORMAZIONE SPECIFICA LAVORATORI - RISCHIO BASSO	Consilia CFO Srl	4	Dipendenti Settore 1, 2 e 3	presenza
ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA	Promo PA Fondazione	7	Tutti i dipendenti	webinar

Tipologie di corsi:

Corsi di formazione di base e corsi di aggiornamento, Corsi obbligatori (anticorruzione), e-learning, partecipazione a corsi esterni, corsi generali rivolti a tutti i dipendenti, corsi specialistici, ecc.

Le risorse finanziarie:

Le risorse finanziarie annualmente disponibili per l'anno 2025 ammontano ad € 5.000,00.

Processi della formazione:

- I destinatari dei corsi: tutto il personale dipendente
- Modalità di erogazione dei corsi: preferibilmente da remoto (webinar, ecc..)
- La rilevazione della presenza è effettuata mediante l'acquisizione degli attestati di avvenuta partecipazione

PIAO 2025/2027 – SEZIONE 3 – SOTTOSEZIONE 3.1 STRUTTURA ORGANIZZATIVA

Riferimenti normativi:

Articolo 89, decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267;

Articolo 4, comma 1, lettera a), decreto ministeriale 132/2022.

Il riferimento all'articolo 3, comma 1, lettera a) – **Valore pubblico** – contenuto nell'art. 4 del d.m., non si applica alle amministrazioni con meno di 50 dipendenti, *ex art. 6, commi 3 e 4, d.m.*; si rimanda tuttavia alle indicazioni contenute nel Documento Unico di Programmazione 2025-2027 e relativa nota di aggiornamento, aggiornato da ultimo con deliberazione di Consiglio Comunale n. 51 del 23.12.2024;

Contenuto della sottosezione:

In questa sottosezione (3.1) viene illustrato il modello organizzativo adottato dall'ente.

Allegato del d.m. 132/2022:

Il modello organizzativo è composto da:

- organigramma;
- livelli di responsabilità organizzativa; n. di fasce per la gradazione delle posizioni dirigenziali e simili (es. incaricati di EQ);
- modello di rappresentazione dei profili di ruolo, come definiti dalle linee guida di cui all'articolo 6-ter, comma 1, del decreto-legislativo 30 marzo 2001, n. 165;
- ampiezza media delle unità organizzative in termini di numero di dipendenti in servizio;
- altre eventuali specificità del modello organizzativo, nonché gli eventuali interventi e le azioni necessarie per assicurare la sua coerenza rispetto agli obiettivi di valore pubblico identificati.

MODELLO ORGANIZZATIVO

L'organizzazione del comune di Pescaglia è regolata dalle norme contenute nel vigente Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, approvato, da ultimo, con deliberazione di giunta comunale n. 84 del 24.10.2019;

Più precisamente, il Regolamento stabilisce che:

- ⇒ La struttura organizzativa è articolata in settori (struttura apicale), costituiti, al loro interno, da U.O. ed uffici;
- ⇒ L'articolazione della struttura non costituisce fonte di rigidità organizzativa, ma di razionale ed efficace strumento di gestione. Pertanto, vanno assicurati la massima collaborazione ed il continuo interscambio di informazioni ed esperienze tra le varie articolazioni dell'ente;
- ⇒ Il settore è la struttura organica di massima dimensione dell'ente deputata:
 - a) alle analisi dei bisogni per attività omogenee;
 - b) alla programmazione;
 - c) alla realizzazione degli interventi di competenza;
 - d) al controllo in itinere delle operazioni;

e) alla verifica finale dei risultati.

Alla direzione dei settori sono preposte le figure professionali apicali dell'ente, ascritte all'Area dei Funzionari ed Elevata Qualificazione, con incarico di Elevata qualificazione, conferito dal Sindaco, ai sensi degli articoli 50, comma 10, 107, commi 2 e 3 e 109, comma 2, del d.lgs. 267/2000 (TUEL).

Le U.O. ed uffici costituiscono un'articolazione dei relativi settori, che:

- a) intervengono organicamente in un ambito definito di discipline o materie per fornire servizi rivolti sia all'interno che all'esterno dell'ente;
- b) svolgono specifiche funzioni per concorrere alla gestione di un'attività organica;
- c) gestiscono gli interventi in determinati ambiti della materia, garantendone l'esecuzione.

Il numero dei settori e le rispettive articolazioni e competenze sono definiti dalla giunta comunale, nel rispetto dei principi indicati nel regolamento di organizzazione degli uffici e servizi (ROUS - articolo 89, TUEL 267/2000), contemperando le esigenze di funzionalità con quelle di economicità di gestione.

La giunta (articolo 48, comma 3, TUEL) adotta il ROUS nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal consiglio.

La struttura organizzativa risulta dagli allegati 3.1.A e 3.1.B, del presente atto, formandone parte integrante e sostanziale.

SCHEMA ORGANIZZATIVO DEL COMUNE DI PESCAGLIA

Tavola "1"

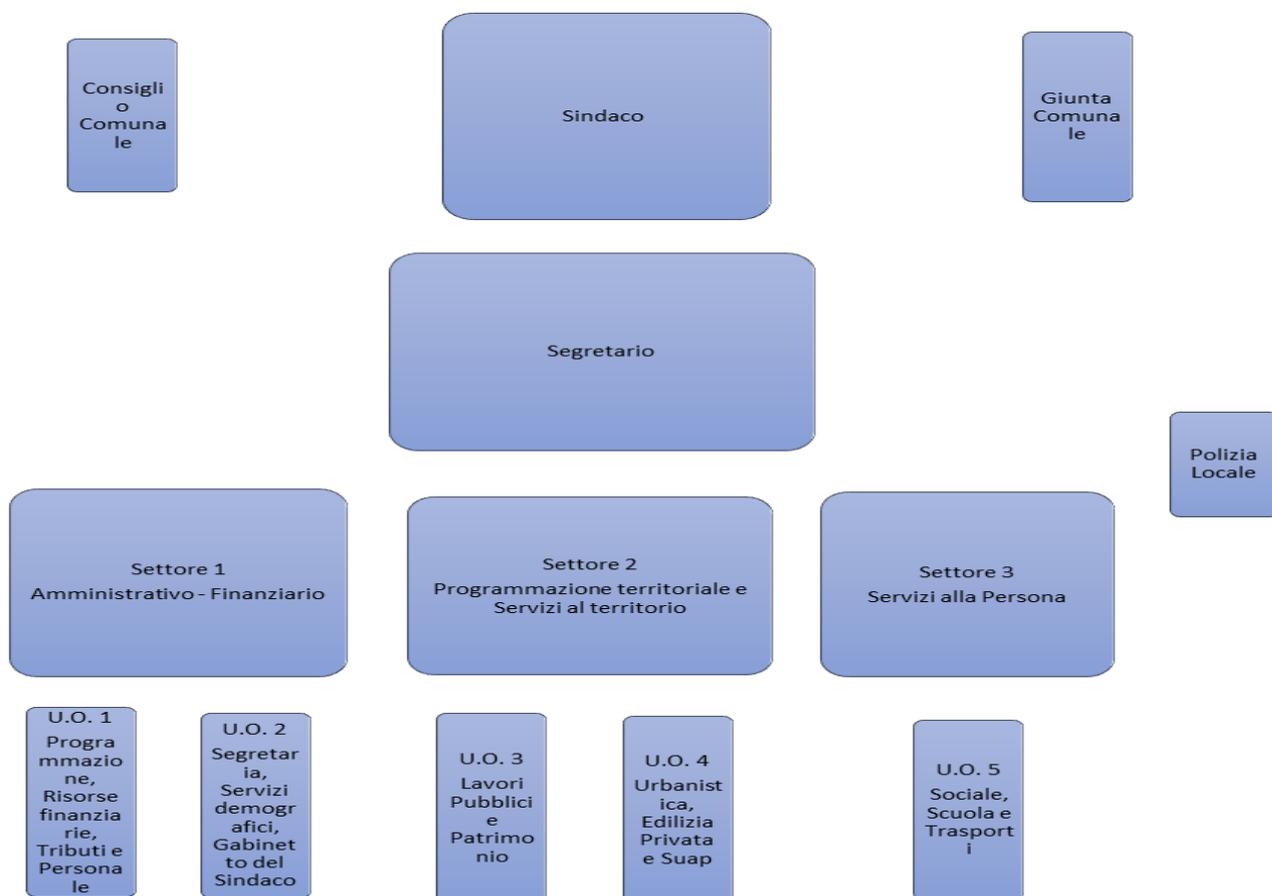


Tavola 2

INDICAZIONI DEI SETTORI / SERVIZI / UFFICI DELLA STRUTTURA ORGANIZZATIVA DELL'ENTE

SETTORE 1 AMMINISTRATIVO e FINANZIARIO

U.O.1 PROGRAMMAZIONE, RISORSE FINANZIARIE, TRIBUTI e PERSONALE

MACROFUNZIONE	DETTAGLIO
TRASPARENZA	Attività di coordinamento degli adempimenti previsti dal D.Lgs. 33/2013 e s.m.i (Amministrazione Trasparente)
UFFICIO PROCEDIMENTI DISCIPLINARI	Istruttoria, cura ed esecuzione provvedimenti disciplinari
SVILUPPO ORGANIZZATIVO	Organizzazione struttura comunale: organigramma, funzionigramma
SISTEMA DI PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO	Piano esecutivo di gestione e PIAO: coordinamento, approvazione, monitoraggio, stato attuazione e verifica raggiungimento obiettivi; Direzione e coordinamento controlli interni, d'intesa col segretario comunale; Rapporti con la sez. Regionale controllo Corte dei Conti;
SVILUPPO FUNZIONI SERVIZI ASSOCIATI	Sviluppo funzioni e supervisione progetti intersettoriali
CONTABILITA'	Coordinamento e gestione attività finanziaria; Programmazione finanziaria; Gestione e controllo del bilancio; Verifica regolarità contabile e attestazioni copertura finanziaria; Analisi, gestione, monitoraggio trasferimenti erariali; Tenuta della contabilità; Rapporti con il tesoriere; Gestione dell'indebitamento; Contabilizzazione flussi finanziari; Supporto Economato; Conto giudiziale; Armonizzazione contabile; Gestione procedure affidamenti diretti e gare di appalto sotto soglia per gli ambiti di competenza
SOCIETA' PARTECIPATE	Enti e Aziende partecipate: gestione della partecipazione dell'ente, dei rapporti economico-finanziari con enti e società partecipate, e degli adempimenti in materia
TRIBUTI	IMU; TASI; Imposta sulla Pubblicità; Canone Unico Patrimoniale; Pubbliche affissioni; Addizionale comunale IRPEF; TARI; Attività di informazione e collaborazione con i contribuenti; Gestione ordinaria, attività di riaccertamento, lotta all'evasione; Supporto informatico strategico alla sfera politica; Confronto e collaborazione con interlocutori istituzionali; Predisposizione aliquote e regolamenti; Rapporti con gestori e concessionari; Contenzioso tributario;

ASSICURAZIONI	Gestione polizze assicurative dell'ente; Gare per affidamento coperture di rischio, società di brokeraggio, ecc..
GESTIONE GIURIDICA DEL PERSONALE	Analisi, programmazione, gestione fabbisogno personale; Acquisizione risorse umane; Provvedimenti e atti riguardanti lo status giuridico del personale; Predisposizione piani occupazionali; Trasmissioni obbligatorie di dati e informazioni; Relazioni Sindacali; Conto annuale; Adempimenti L.104/92; Presenza/assenze personale, gestione orario di lavoro; Infortuni sul lavoro, malattia dipendenti;
GESTIONE ECONOMICA DEL PERSONALE	Provvedimenti e atti riguardanti il trattamento economico del personale; Stipendi; Denunce periodiche mensili ed annuali; Trattamento accessorio;
GESTIONE PREVIDENZIALE DEL PERSONALE	Rapporti con INPS ex INPDAP; Pratiche pensione, liquidazione, ecc..
INCARICHI PROFESSIONALI	Trasmissione periodica alla Funzione Pubblica
MEDICINA DEL LAVORO	Gestione visite mediche del personale

U.O. 2

SEGRETERIA, SERVIZI DEMOGRAFICI, GABINETTO DEL SINDACO

SEGRETERIA	Attività di supporto a Giunta e Consiglio Segreteria degli organi di governo Commissioni Consiliari Attività di Supporto al Segretario Comunale Gestione Albo Pretorio Conservazione a norma dei documenti Adempimenti D.Lgs. 33/2013 e s.m.i. Gestione procedure affidamenti diretti e gare di appalto sotto soglia per gli ambiti di competenza
CONTRATTI	Gestione iter procedimentale dei contratti;
SERVIZIO TUTELA DEI DATI PERSONALI	Referate privacy-rapporti col Dpo
ECONOMATO	Gestione cassa economale;
SPORTELLO AL CITTADINO	Relazioni con il pubblico
PROTOCOLLO GENERALE	Gestione Protocollo
SERVIZIO DEMOGRAFICI	Anagrafe, Stato Civile, leva, elettorale;
SERVIZI CULTURALI	Promozione, programmazione e organizzazione iniziative culturali; Gestione e promozione attività associative sul territorio;
SERVIZI BIBLIOTECARI	Partecipazione alla rete di documnetazione provinciale; coordinamento sistema bibliotecario comunale;
PARI OPPORTUNITA'	Promozione uguaglianza sociale
SPORT E TEMPO LIBERO	Promozione, programmazione, organizzazione iniziative ed attività sportive; Concessione patrocini e contributi
INDENNITA', GETTONI E RIMBORSI DATORI DI LAVORO	Gestione indennità, gettoni e rimborsi ai datori di lavoro per gli amministratori
NOMINE DEL SINDACO	Gestione nomine dei rappresentanti negli enti, aziende, ecc..

CERIMONIALE ISTITUZIONALE	Cerimoniale istituzionale
GEMELLAGI	Gestione gemellaggi
STAFF del SINDACO e COMUNICAZIONE	Informazione, stampa, comunicazione, accounts istituzionali
ASSOCIAZIONI DI ENTI LOCALI e ISTITUZIONALI	Gestione contributi associativi

SETTORE 2
PROGRAMMAZIONE TERRITORIALE e SERVIZI AL TERRITORIO

U.O. 3 LAVORI PUBBLICI, PATRIMONIO,

GARE/CENTRALE UNICA DI COMMITTENZA	Rapporti con la Cuc Gestione procedure affidamenti diretti e gare di appalto sotto soglia per gli ambiti di competenza
DATORE DI LAVORO	Servizio di sicurezza e prevenzione sui luoghi di lavoro
ENERGIA E POLITICHE AMBIENTALI	Risparmio energetico, controllo impianti termici; Procedimenti connessi a inconvenienti igienici ed ambientali; Prevenzione ed interventi in materia di inquinamento, rifiuti, bonifiche, ecc.. Sicurezza radioelettrica e magnetica; Procedimenti di VIA e VAS di competenza comunale; Rapporti con istituzioni locali, regionali e nazionali competenti in materia; Classificazione acustica; Contratto di servizio gestione integrata dei rifiuti
FUNZIONI ERP E SPORTELLO CASA	Assegnazione alloggi ERP temporanei e definitivi; Gestione procedimenti di competenza comunale; Rapporti con ERP Lucca e controllo attività; Emergenza abitativa; Contributo conto affitto; Erogazione contributi abbattimento barriere architettoniche; Erogazione contributi morosità incolpevole;
GESTIONE LL.PP	Segreteria; Funzioni amministrative integrative ai procedimenti e atti tecnici dell'ufficio; Validazione progetti; Nomina Rup e interfaccia CUC; Incarichi professionali; Collaborazione con altri uffici per acquisizione finanziamenti; Rendicontazione dei finanziamenti;
PATRIMONIO	Acquisizione beni immobili; Alienazioni, comodati, locazioni, gestione beni immobili comunali; Procedure espropriative; Lasciti e donazioni; Predisposizione Piano alienazioni; Istituzione diritti reali di godimento; Valorizzazioni immobiliari; Gestione utenze e tributi di varia natura degli edifici comunali; Inventario comunale, adempimenti; Gestione aree di lavoro sede comunale e sedi distaccate; Fornitura e manutenzione arredi edilizia pubblica, scolastica, ecc.. Rettifiche tracciati ex demaniali; Gestione automezzi comunali;
EDILIZIA PUBBLICA	Interventi nuova progettazione; Ristrutturazione e manutenzione straordinaria edifici pubblici; Sopralluoghi, direzione lavori, contabilità, sicurezza cantieri, agibilità, collaudo, accatastamento;

	Supporto tecnico e logistico a manifestazioni ed eventi pubblici;
EDILIZIA SCOLASTICA	Interventi nuova progettazione; Ristrutturazione e manutenzione straordinaria edifici scolastici; Sopralluoghi, direzione lavori, contabilità, sicurezza cantieri, agibilità, collaudo, accatastamento; Rapporti con le scuole;
EDILIZIA SPORTIVA	Redazione e gestione delle convenzioni con le associazioni sportive; Sopralluoghi e verifiche;
MOBILITA'	Rete viaria: interventi di nuova progettazione, ristrutturazione, manutenzione ordinaria e straordinaria; Sopralluoghi, direzione lavori, contabilità, sicurezza cantieri, agibilità, collaudo, accatastamento;
ASSETTO IDROGEOLOGICO	Gestione e risoluzione problematiche manutenzione fossi e canali; Rapporti con enti territoriali per ripristino movimenti franosi e criticità nel territorio comunale; Interventi di nuova progettazione; Ristrutturazione, manutenzione ordinaria e straordinaria dei versanti e della rete idraulica; Sopralluoghi e verifiche; Competenze demaniali
MANUTENZIONI	Gestione del personale operaio addetto alle manutenzioni, alle strade, al verde pubblico, segnaletica, ecc.. Rapporti funzionali con soggetti esterni gestori dei servizi pubblici; Interventi di manutenzione ordinaria su edilizia pubblica, scolastica, sportiva, rete viaria;
IMPIANTI	Nuova progettazione e manutenzione ordinaria e straordinaria impianti degli edifici pubblici di pubblica illuminazione: Rapporti con Menowatt
CIMITERI	Rapporti con il soggetto concessionario
PROVVEDITORATO	Programmazione, gestione e controllo procedure di acquisizione beni e servizi per le funzioni interne dell'ente
GESTIONE SALE	Coordinamento gestione sale comunali
RETI	Gestione apparecchiature informatiche e software; Telefonia fissa e mobile; Gestione infrastrutture di comunicazione
PROTEZIONE CIVILE	Ambito comunale/ Rapporti con l'Unione Media Valle del Serchio
SINISTRI	Gestione sinistri, rapporti con le compagnie assicurative
E-GOVERNMENT	Informatizzazione, digitalizzazione, semplificazione; Disaster recovery; Adeguamento misure Agid (d'intesa con l'U.O.1)

U.O. 4 - URBANISTICA, EDILIZIA PRIVATA e SUAP

SUAP	Segreteria; Sportello Unico Attività produttive; Commercio al dettaglio; Commercio su aree pubbliche; Esercizi somministrazione alimenti e bevande; Pubblici esercizi; Vendita stampa quotidiana e periodica; Distributori di carburante; Strutture ricettive alberghiere ed extra;
------	---

	Agriturismi; Agricoltura, caccia e pesca; Autorizzazioni; Professioni turistiche; Concessioni pubblicità Farmacie Attività Estrattive
SVILUPPO ECONOMICO	Promozione attività economiche del territorio
EDILIZIA PRIVATA	Emissione permessi a costruire, ecc..; Urbanizzazioni; Controllo e vigilanza attività edilizia; Edilizia sostenibile; Adempimenti Scia- CIL- CILA; Autorizzazioni beni culturali e ambientali (D.Lgs.42/04) Programmi aziendali pluriennali miglioramento agricolo
VIGILANZA EDILIZIA	Istruttoria pratiche abusivismo edilizio Emissione provvedimenti sanzionatori; Accertamenti conformità edilizia; Sanzioni; Condoni
ARCHIVIO	Archivio storico e di deposito
URBANISTICA	Pianificazione Urbanistica Piano Operativo Rapporti con l'Unione Media Valle del Serchio

SETTORE 3 SERVIZI ALLA PERSONA

U.O. 5 SOCIALE, SCUOLA e TRASPORTI

MACROFUNZIONE	DETTAGLIO
SERVIZI ALLA PERSONA	Segretariato Sociale/Sportello informativo – Punto Insieme
	Servizio Sociale professionale, Servizi di assistenza individuali e di gruppo Servizi ed attività rientranti nelle categorie del nomenclatore regionale (GRT. 580/2009) rivolte ai minori, alla tutela e sostegno delle responsabilità familiari, al sostegno alla persona disabile, alla assistenza alla persona in condizioni di disagio o emarginazione. Segretariato Sociale e Servizio sociale professionale
	Area materno-infantile, Alta integrazione, Servizi integrati socio-sanitari, anziani e adulti
	Immigrati – Inclusione sociale, Lavoro di Comunità, emergenza profughi
	Rapporti istituzionali con Enti (Provincia, Prefettura, Regione, Terzo Settore, Azienda USL, Scuole, M.M.G, ecc..) e Autorità giudiziarie (T.M., T. O., Procure, ecc..).
	Centro affidi zonale e mediazione familiare.
	Emergenza abitativa: progetti e mediazione di situazioni urgenti, collaborazione e collegamento con Ufficio casa per problematiche abitative, gestione assegnazione alloggio, contributi affitto, contributo per morosità incolpevole.
	Gestione ed adempimenti relativamente alle pratiche per la concessione bonus SGATE, assegni ANF e maternità INPS. SIA. L. RT 82/2016. REI/Reddito di cittadinanza; banca dati INPS
	Supporto al Settore 2 nelle procedure alloggi Erp e sportello casa (emergenza abitativa, contributi, ecc..)
	Progetti individuali e di servizio.

	Supporto alla Promozione dell'uguaglianza sociale: iniziative di sensibilizzazione del territorio, supporto alla commissione pari opportunità, realizzazione progetti e iniziative nell'ambito delle politiche di genere.
INTEGRAZIONE SOCIO-SANITARIA	Ufficio unico di Piano: partecipazione e rappresentanza comunale per attivazione del coordinamento e programmazione della Zona sociosanitaria Piana di Lucca-Area Assistenza alla persona. Supporto alla Conferenza zonale.
	Percorso per l'attivazione della L.R.T. n.44/2014 per l'esercizio delle funzioni di integrazione socio-sanitaria.
SERVIZI AMMINISTRATIVO/CONTABILI	Competenze amministrativo/contabili nelle aree di pertinenza dei servizi alla persona, integrazione socio-sanitaria, scuola, politiche educative (atti di liquidazione, impegni, ect..)
	Definizione compartecipazioni economiche ai servizi prestati agli utenti. Integrazioni rette servizi residenziali. Supporto per la fase istruttoria e di raccolta bandi comunali per abbattimento tariffe TARI. Confronto e collaborazione con gli interlocutori istituzionali (Sindacati, ecc..) per i settori di competenza
	Rendicontazione finanziamenti regionali di settore assegnati
	Elaborazione progetti formativi e di servizio
	Attività tecnico-normative di organizzazione: predisposizione regolamenti; accordi; protocolli d'intesa e relativi atti degli organi politici (delibere)
	Gestione procedure affidamenti diretti e gare di appalto inferiori alle soglie comunitarie.
	Predisposizione e richiesta documenti per stipula contratti Adempimenti D.Lgs. 33/2013. Pubblicazione atti e procedure in Amministrazione trasparente. Pubblicazione atti all' Albo Pretorio. Programmazione, gestione e controllo procedure di acquisizione di beni e servizi per le funzioni interne dell'Ufficio (cancelleria e materiale di consumo, pc, ect..) e gestione dell'appalto del servizio pulizie uffici comunali.
POLITICHE EDUCATIVE	Sistema integrato dei servizi educativi per la prima infanzia. Partecipazione alla programmazione, indirizzo, coordinamento pedagogico.
	Supporto alla Pianificazione e programmazione dell'offerta formativa e della "rete scolastica" in ambito comunale e coordinamento in ambito zonale
	Promozione interventi nel settore dell'istruzione formale e non formale.
	Gestione, coordinamento e promozione dei servizi di ristorazione scolastica e di trasporto pubblico per le scuole dell'infanzia, le scuole primarie e le scuole secondarie di I grado. Accompagnamento e vigilanza scolastica.
	Fornitura arredi e materiale didattico per le scuole del territorio.
	Gestione Doposcuola comunale
	Interventi e contributi a favore dell'attività didattica e per il diritto allo studio. e ogni altra forma di intervento per agevolare la frequenza scolastica. Fornitura gratuita libri di testo agli alunni della scuola primaria. Contributi per agevolare la frequenza scolastica.
	Promozione di percorsi integrati di progettazione condivisa tra gli Istituti Comprensivi e il territorio, finanziamenti POF, progetti condivisi (senza zaino)
	Politiche per la disabilità e trasporti
	Accertamento Obbligo scolastico
	Progetti Piano Educativo zonale – infanzia e scolari. Supporto Conferenza zonale
MOBILITA'	Gestione Trasporto Pubblico Locale in coordinamento con la Provincia/ Regione. Gestione Trasporto rete debole.
GIOVANI	Servizio Civile Volontario. Giovanisì, tirocini formativi Accompagnamento attività informagiovani
SANITA'	Supporto amministrazione alla Conferenza della sanità Azienda USL Toscana NordOvest. Rapporti con Asl per attività territoriali sanitarie (attività ambulatori, ect..) Rapporti con Associazionismo Supporto borse lavoro ASL

POLIZIA MUNICIPALE

Le funzioni di Polizia locale sono gestite in forma associata ex art. 30 Tuel con i Comuni di Borgo a Mozzano (ente capofila) e Pescaglia.

L'Unione dei Comuni Media Valle del Serchio esercita in luogo e per conto del Comune di Pescaglia le funzioni di seguito indicate:

- a) Attività, in ambito comunale, di pianificazione di Protezione Civile e di coordinamento dei primi soccorsi per i comuni di Barga, Borgo a Mozzano e Coreglia Antelminelli dalla data di costituzione dell'Unione e per i Comuni di Bagni di Lucca e Pescaglia dal 13 dicembre 2014; (settore interno di riferimento: 2)
- b) Servizi in materia statistica da tutti i comuni dalla data del 24 luglio 2015; (settore interno di riferimento: 1)
- c) piano strutturale intercomunale di cui all'art. 23 della L.R. 65/2014 a far data dal 22 agosto 2016; (settore interno di riferimento: 2)
- d) procedure di valutazione di impatto ambientale, vincolo idrogeologico, pareri relativi ai procedimenti in materia paesaggistica. In alternativa ai pareri relativi ai procedimenti in materia paesaggistica è considerata la costituzione di un ufficio cui compete la responsabilità del procedimento amministrativo per il rilascio dell'autorizzazione paesaggistica a decorrere dall'anno 2025, lo svolgimento delle funzioni in materia paesaggistica è considerato solo se comprende l'adozione dei pareri, sia la costituzione dell'ufficio cui compete la responsabilità del procedimento amministrativo per il rilascio dell'autorizzazione paesaggistica. (settore interno di riferimento: 2)
- e) sportello unico delle attività produttive (SUAP). Tale attività verrà attivata con deliberazione della Giunta dell'Unione approvata all'unanimità dei componenti.
- f) piano operativo intercomunale di cui all'art. 23 bis della L.R. 65/2014. L'esercizio della funzione decorrerà dalla data stabilita con deliberazione dei singoli Consigli Comunali.
- g) Centrale Unica di Committenza (CUC) (settore interno di riferimento: tutti)

L'Unione dei Comuni Media Valle del Serchio esercita inoltre:

1. Funzione associata della gestione dei Musei e della promozione turistico-culturale del territorio. (settore interno di riferimento: 1)
2. Funzione associata dei procedimenti per la concessione dei contributi per l'abbattimento delle barriere architettoniche. (settore interno di riferimento: 2)
3. Catasto dei boschi percorsi dal fuoco (settore interno di riferimento: 2)
4. Funzioni amministrative e servizi in materia di randagismo (settore interno di riferimento: 1)
5. Società dell'informazione e della conoscenza (settore interno di riferimento: 1 e 2)

Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO)
Sezione 3: Organizzazione e capitale umano

Sottosezione 3.3: Piano triennale dei fabbisogni di personale (PTFP)

Riferimenti normativi:

- articolo 6 del d.l. 80/2021, convertito in legge 113/2021 (introduzione nell'ordinamento del PIAO – Piano integrato di attività e organizzazione);
- articolo 6 del d.lgs. 165/2001 (PTFP - Piano triennale dei fabbisogni di personale);
- articolo 4, comma 1, lett. c) del decreto ministeriale n. 132/2022 (contenente gli Schemi attuativi del PIAO);
- articolo 33, comma 2, del d.l. 34/2019, convertito in legge 58/2019 (determinazione della capacità assunzionale dei comuni);
- d.m. 17/03/2020, attuativo dell'articolo 33, comma 2 (definizione dei parametri *soglia* e della capacità assunzionale dei comuni);
- articolo 1, comma 557 o 562, della legge 296/2006 (tetto di spesa di personale in valore assoluto);
- linee guida in materia di programmazione dei fabbisogni di personale del Dipartimento per la Funzione Pubblica, emanate in data 08/05/2018 e integrate in data 02/08/2022;
- articolo 33 del d.lgs. 165/2001 (verifica delle eccedenze di personale).

1. DOTAZIONE ORGANICA COMPLESSIVA AL 31/12/2024**DIPENDENTI A TEMPO INDETERMINATO**

NUMERO	TEMPO PIENO	A PART TIME	DURATA PT
19	17	2	18/36 e 24/36

DIPENDENTI A TEMPO DETERMINATO

NUMERO	TEMPO PIENO	A PART TIME	DURATA PT
1	0	1	18/36

2. SUDDIVISIONE DEL PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO NELLE AREE DI INQUADRAMENTO:

AREA	NUM. DIP	di cui a part time	Note
Operatori	1	1	p.t. 18/36
Operatori esperti	2	0	
Istruttori	9	1	p.t. 24/36
Funzionari ed EQ	7	0	n. 3 con incarico di EQ, art. 16 CCNL-2022

DISTINZIONE DEI PROFILI PROFESSIONALI ALL'INTERNO DELLE AREE:

AREA	PROFILO	NUMERO
Operatori	Operatore Amministrativo	1
Operatori esperti	Collaboratore tecnico	2
	Collaboratore amministrativo	0
	Collaboratore contabile	0
Istruttori	Amministrativo	5
	Contabile	1
	Tecnico	2
	Polizia Locale	1
Funzionari ed EQ	Amministrativo	3
	Contabile	1
	Tecnico	2
	Polizia Locale	1

3) CAPACITÀ ASSUNZIONALE CALCOLATA SULLA BASE DEI VIGENTI VINCOLI DI SPESA:

3.1) verifica degli spazi assunzionali a tempo indeterminato

Atteso che, in applicazione delle regole introdotte dall'articolo 33, comma 2, del d.l. 34/2019, convertito in legge 58/2019 e s.m.i., e del decreto ministeriale attuativo 17/03/2020, effettuato il calcolo degli spazi assunzionali disponibili con riferimento al rendiconto di gestione degli anni 2021, 2022 e 2023 per le entrate, al netto del FCDE dell'ultima delle tre annualità considerate, e dell'anno 2023 per la spesa di personale:

- Il comune evidenzia un rapporto percentuale tra spesa ed entrate pari al 22,44%
- Con riferimento alla classe demografica di appartenenza dell'ente, la percentuale prevista nel decreto ministeriale attuativo in Tabella 1 è pari al 27,20% e quella prevista in Tabella 3 è pari al 31,20%;
- Il comune si colloca pertanto entro la soglia più bassa, disponendo di un margine per capacità assunzionale aggiuntiva teorica rispetto a quella ordinaria, ex art. 4, comma 2, del d.m. 17 marzo 2020, da utilizzare per la programmazione dei fabbisogni del triennio 2025/2027, con individuazione di una "soglia" teorica di spesa, ai sensi della *Tabella 1* del decreto, di euro 163.684,96;
- Non ricorre l'applicazione dell'ulteriore parametro di incremento progressivo della spesa di personale rispetto a quella sostenuta nell'anno 2018, previsto in *Tabella 2* del decreto attuativo, ex art. 5, comma 1, poiché questa restituisce un valore superiore alla "soglia" di Tabella 1, pari ad € 222.313,28 (determinata assommando alla spesa di personale dell'anno 2018 di euro 793.976,00 un incremento, pari al 28%, per euro 222.313,28);
- Il comune non dispone di resti assunzionali dei cinque anni antecedenti al 2020, che alla luce dell'art. 5 comma 2 del d.m. 17 marzo 2020 e della Circolare interministeriale del 13 maggio 2020, potrebbero essere usati "in superamento" degli spazi individuati in applicazione della *Tabella 2* summenzionata, tenendo conto della nota prot. 12454/2020 del MEF - Ragioneria Generale dello Stato, che prevede che tali resti siano meramente *alternativi*, ove più favorevoli, agli spazi individuati applicando la Tabella 2 del d.m.;
- Come evidenziato dal prospetto di calcolo allegato A) alla presente sottosezione, la capacità assunzionale aggiuntiva complessiva del comune per l'anno 2025, ammonta pertanto conclusivamente a euro 163.684,96 portando a individuare la *soglia* di riferimento per la spesa di

personale per l'anno 2025, secondo le percentuali della richiamata Tabella 2 di cui all'art. 5 del d.m. 17/03/2020, in un importo insuperabile di euro 163.684,96.

Rilevato che, includendo le azioni assunzionali introdotte dalla presente sottosezione, dettagliate di seguito, si verifica il rispetto del contenimento della spesa di personale previsionale dell'anno 2025 entro la somma data dalla spesa registrata nell'ultimo rendiconto approvato e degli spazi assunzionali concessi dal d.m. 17 marzo 2020, come su ricostruiti, nei seguenti valori:

SPESA DI PERSONALE ANNO 2018 Euro 793.976,00 + SPAZI ASSUNZIONALI TABELLA 1 D.M. Euro 163.684,96 = LIMITE CAPACITA' ASSUNZIONALE Euro 935.703,29 \geq SPESA DI PERSONALE PREVISIONALE 2025 Euro 849.859,19
--

3.2) - capacità assunzionale calcolata sulla base dei vigenti vincoli di spesa:

Dato atto che:

- la programmazione dei fabbisogni risulta pertanto pienamente compatibile con la disponibilità concessa dal d.m. 17 marzo 2020;
- tale spesa risulta compatibile, alla luce dei dati previsionali disponibili, con il mantenimento del rispetto della "soglia", secondo il principio della sostenibilità finanziaria, anche nel corso delle annualità successive, oggetto della presente programmazione strategica;
- i maggiori spazi assunzionali, concessi in applicazione del d.m. 17 marzo 2020, sono utilizzati, conformemente alla norma dell'articolo 33, comma 2, su richiamato, per assunzioni esclusivamente a tempo indeterminato.

3.3) verifica del rispetto del tetto alla spesa di personale

Verificato, inoltre, che la spesa di personale per l'anno 2025, derivante dalla presente programmazione dei fabbisogni di personale, è compatibile con il rispetto del tetto di spesa di personale in valore assoluto determinato ai sensi dell'art. 1, comma 557 della legge 296/2006 *anche tenuto conto della esclusione dal vincolo per la maggiore spesa di personale realizzata a valere sui maggiori spazi assunzionali concessi dal d.m. 17/03/2020 (ex art. 7, comma 1, del medesimo decreto attuativo)* come segue:

Valore medio di riferimento del triennio 2011/2013: euro 841.780,74
Spesa di personale, ai sensi del comma 557, per l'anno 2025: euro 802.906,00
Spesa di personale, ai sensi del comma 557, per l'anno 2026: euro 802.906,00
Spesa di personale, ai sensi del comma 557, per l'anno 2027: euro 802.906,00

3.4) verifica del rispetto del tetto alla spesa per lavoro flessibile

Dato atto inoltre che la spesa di personale mediante forme di lavoro flessibile previste per l'anno 2025, derivante dalla presente programmazione dei fabbisogni di personale, è compatibile con il rispetto del dell'art. 9, comma 28, del d.l. 78/2010, convertito in legge 122/2010, come segue:

Valore spesa per lavoro flessibile anno 2009: euro 4.000,00 (parametro rideterminato in attuazione della Sezione Autonomie della Corte dei Conti deliberazione n. 1/2017)

Spesa presunta per lavoro flessibile per l'anno 2025: euro 0,00

3.5) verifica dell'assenza di eccedenze di personale

Dato atto che l'ente ha effettuato la ricognizione delle eventuali eccedenze di personale, ai sensi dell'art. 33, comma 2, del d.lgs.165/2001 e certifica l'assenza di eccedenze di personale.

3.6) verifica del rispetto delle altre norme rilevanti ai fini della possibilità di assumere

Atteso che:

- ai sensi dell'art. 9, comma 1-*quinquies*, del d.l. 113/2016, convertito in legge 160/2016, l'ente ha rispettato i termini per l'approvazione di bilanci di previsione, rendiconti, bilancio consolidato ed ha inviato i relativi dati alla Banca Dati delle Amministrazioni Pubbliche entro trenta giorni dal termine previsto per l'approvazione;
- l'ente alla data odierna ottempera all'obbligo di certificazione dei crediti di cui all'art. 27, comma 9, lett. c), del decreto-legge 26/4/2014, n. 66 convertito nella legge 23/6/2014, n. 89 di integrazione dell'art. 9, comma 3-*bis*, del decreto-legge 29/11/2008, n. 185, convertito in legge 28/1/2009, n. 2;
- l'ente non si trova in condizioni strutturalmente deficitarie, ai sensi dell'art. 243 del d.lgs. 18/8/2000, n. 267, pertanto non è soggetto ai controlli centrali sulle dotazioni organiche e sulle assunzioni di personale;
- il comune di Pescaglia non soggiace al divieto assoluto di procedere all'assunzione di personale.

4) STIMA DEL *TREND* DELLE CESSAZIONI:

Considerato che, alla luce della normativa vigente e delle informazioni ad oggi disponibili, si prevedono le seguenti cessazioni di personale nel triennio oggetto della presente programmazione:

ANNO 2025: n. 1 cessazione prevista Funzionario di Polizia Locale

ANNO 2026: nessuna cessazione prevista

ANNO 2027: nessuna cessazione prevista

5) STIMA DELL'EVOLUZIONE DEI FABBISOGNI:

Il fabbisogno di personale viene riassunto nella seguente tabella in cui viene indicato per ogni Area/Profilo professionale il numero dei dipendenti necessari per lo svolgimento delle attività dell'amministrazione.

AREA	PROFILO	NUMERO DIPENDENTI FABBISOGNO
Funzionario EQ a tempo pieno	Tecnico	2
Funzionario EQ a tempo pieno	Contabile	1

Funzionario EQ a tempo pieno	Amministrativo	2
Funzionario EQ a tempo pieno	Socio Assistenziale	2
Funzionario EQ a tempo pieno	Polizia Locale	1
Istruttore a tempo pieno	Tecnico	2
Istruttore a tempo parziale	Tecnico	1
Istruttore a tempo pieno	Amministrativo	4
Istruttore a tempo parziale	Amministrativo	1
Istruttore a tempo pieno	Contabile	1
Istruttore a tempo pieno	Polizia Locale	1
Operatore esperto a tempo pieno	Tecnico	2
Operatore a tempo parziale	Amministrativo	1

Tale fabbisogno rappresenta anche la dotazione organica dell'ente e viene verificato che il costo della stessa permette il rispetto del tetto potenziale massimo di cui all'art. 6 comma 3 del d.lgs. 165/2001 fissato come da art. 1 comma 557 o 562 della legge 296/2006.

Le assunzioni previste per l'anno **2025** sono le seguenti:

- n. 1 unità di personale profilo di Funzionario di Polizia Locale – Area dei Funzionari/EQ - a tempo pieno e indeterminato da assegnare al Servizio Associato di Polizia Locale Media Valle del Serchio – previo esperimento dell'obbligatoria mobilità ex articoli 30 e 34-bis del d.lgs. 165/2001, ed in caso di esito infruttuoso mediante scorrimento graduatorie in corso di validità di altri enti e/o procedura concorsuale pubblica, stante l'assenza di graduatorie valide ed efficaci relative al profilo professionale di Funzionario di Polizia Locale;
- non si prevedono al momento ulteriori assunzioni salvo la sostituzione delle unità di personale di cui intervenga la cessazione per ragioni ad oggi imprevedibili o di provvedere ad assunzioni ulteriori, in conformità alla dinamica del fabbisogno dell'ente, nei limiti imposti dalla normativa introdotta dal d.m. 17 marzo 2020.

Per gli anni **2026 e 2027** non si prevedono al momento assunzioni salvo la sostituzione delle unità di personale di cui intervenga la cessazione per ragioni ad oggi imprevedibili o di provvedere ad assunzioni ulteriori, in conformità alla dinamica del fabbisogno dell'ente, nei limiti imposti dalla normativa introdotta dal d.m. 17 marzo 2020.

6) PROGRESSIONI TRA LE AREE:

Al momento non vengono programmate progressioni tra le aree, come previste dagli articoli 13 e 15, del CCNL Funzioni locali del 16 novembre 2022.

7) ASSUNZIONI MEDIANTE FORME DI LAVORO FLESSIBILE:

Nell'anno 2025 sarà possibile attivare contratti di lavoro flessibile a tempo determinato (tempo pieno a *part time*) e con le altre forme previste dalla legge (lavoratori somministrati; scavalchi di eccedenza, ex art. 1, comma 311/2004), per sostituzione di personale assente, nel rispetto del tetto previsto al precedente punto 3.4), sulla base di apposite e successive direttive della giunta, in merito all'area, profilo, tempo di lavoro e modalità di reclutamento.

8) PROCEDURE DI STABILIZZAZIONE:

Nel triennio considerato non si prevedono procedure di stabilizzazione, ai sensi dell'articolo 20, comma 2, del d.lgs. 75/2017.

9) CERTIFICAZIONI DEL REVISORE DEI CONTI:

Il revisore dei Conti ha espresso parere favorevole sulla presente programmazione triennale dei fabbisogni di personale, con verbale n. 3 del 24/01/2025, protocollo n. 992 del 24/01/2025 con accertamento della conformità al rispetto del principio di contenimento della spesa di personale imposto dalla normativa vigente, nonché per l'asseverazione del rispetto pluriennale degli equilibri di bilancio ex art. 33, comma 2, del d.l. 34/2019 convertito in legge 58/2019.

10) FORMAZIONE DEL PERSONALE:

Per gli enti con meno di cinquanta dipendenti il piano della formazione non è previsto all'interno del PIAO, così come stabilito nell'articolo 6, commi 3 e 4, del d.m. 132/2022.

Per quanto riguarda la formazione obbligatoria annuale in materia di etica pubblica e comportamento etico, prevenzione della corruzione, trasparenza, privacy e codice di comportamento, gli indirizzi e le modalità attuative sono già state individuate all'interno della sottosezione 2.3 - *Rischi corruttivi e trasparenza*, del PIAO 2023/2025, confermate con la delibera di Giunta Comunale n. 2 del 02/01/2025. Nel triennio di validità del presente Piano verrà anche somministrata la formazione obbligatoria in materia di sicurezza dei luoghi di lavoro, come prevista nell'articolo 37, del d.lgs. 81/2008.

L'ente da atto che la formazione del personale dipendente svolge un ruolo primario nelle strategie di cambiamento dirette a conseguire una maggiore qualità ed efficacia dell'attività amministrativa, indirizzata ai cittadini, utenti e imprese.

A tal fine - in attuazione degli articoli da 54 a 56 del CCNL-2022 e previo confronto sindacale sulle linee generali di riferimento, di cui all'articolo 5, comma 3, lettera i) del CCNL-2022, attivato in data 02/01/2025- l'ente approva il piano della formazione, individuando le risorse finanziarie da destinare alla formazione, tal proposito si rinvia alla SEZIONE 2 - SOTTOSEZIONE 2.2 b.

SEZIONE 1 - SPESE DI PERSONALE

Codici bilancio	2019	2020	2021	2022	2023	2024	2025	2026	2027
-U.1.01.00.00.000	770.793,72	731.085,56	745.367,73	745.367,73	772.018,33	772.018,33	772.018,33	772.018,33	772.018,33
-U1.03.02.12.001;									
-U1.03.02.12.002;									
-U1.03.02.12.003;									
-U1.03.02.12.999.									
TOTALE	770.793,72	731.085,56	745.367,73	745.367,73	772.018,33	772.018,33	772.018,33	772.018,33	772.018,33

SEZIONE 2 - ENTRATE CORRENTI E FCDE

	2019	2020	2021	2022	2023	2024	2025	2026	2027
Titolo 1	2.737.279,77	2.484.652,09	2.507.937,64	2.507.937,64	2.573.456,73	2.609.475,64	2.607.975,64	2.607.525,64	2.607.525,64
Titolo 2	308.741,87	659.877,10	410.330,58	410.330,58	375.490,52	411.732,69	345.631,69	345.082,69	345.082,69
Titolo 3	513.152,93	535.169,49	570.263,77	570.263,77	748.201,26	693.217,34	681.982,23	680317.23	680317.24
TOTALE ENTRATE	3.559.174,57	3.679.698,68	3.488.531,99	3.488.531,99	3.697.148,51	3.714.425,67	3.635.589,56	2.952.608,33	2.952.608,33
FCDE (assestato) 2021	93.819,39	93.819,39	93.819,39						
FCDE (assestato) 2022		97.271,36	97.271,36	97.271,36					
FCDE (assestato) 2023			117.985,19	117.985,19	117.985,19				
FCDE (assestato) 2024				142.662,74	142.662,74	142.662,74			
FCDE (assestato) 2025					169.402,75	169.402,75	169.402,75	169.402,75	169.402,75

SEZIONE 3 - RAPPORTO % SPESA PERSONALE / ENTRATE CORRENTI

PIANO TRIENNIO FABBISOGNI PERSONALE	PTFP 23/24/25 rendiconto 2021	PTFP 23/24/25 rendiconto 2022	PTFP 24/25/26 rendiconto 2023	PTFP 25/26/2027 rendiconto 2023	PTFP 26/27/28 rendiconto 2023
Numeratore (SPESE DI PERSONALE ULTIMO RENDICONTO)	745.367,73	745.367,73	772.018,33	772.018,33	772.018,33
Denominatore (MEDIA ENTRATE AL NETTO FCDE)	3.481.982,36	3.454.982,86	3.440.085,64	3.440.085,64	3.440.085,64
Percentuale	21,41%	21,57%	22,44%	22,44%	22,44%

SEZIONE 4 - NUMERO ABITANTI

	2019	2020	2021	2022	2023	2024	2025
N. abitanti al 31.12.	3.352	3.386	3.381	3.318	3.306	3.271	3.271

SEZIONE 5 - (EVENTUALI) RESTI TURN-OVER 5 ANNI ANTECEDENTI 2020

SEZIONE 6 - SPESE DI PERSONALE RENDICONTO 2018	793.976,00	valore di riferimento FISSO per applicazione Tabella 2 Dm 17 marzo 2020
---	------------	---

SEZIONE 7 - PERCENTUALI DI RIFERIMENTO DELL'ENTE - INSERIRE LE PROPRIE % DI RIFERIMENTO

	2023	2024	2025	2026	2027
Valore soglia Tabella 1	27,20%	27,20%	27,20%	27,20%	27,20%
Valore soglia Tabella 3	31,20%	31,20%	31,20%	31,20%	31,20%
Percentuale Tabella 2	27,00%	28,00%	-	-	-

SEZIONE 8 - TABELLE DEL DM 17 MARZO 2020 DA VISIONARE PER INDIVIDUARE I VALORI SOGLIA DI RIFERIMENTO DELL'ENTE

FASCIA	POPOLAZIONE	TABELLA 1	TABELLA 3	2020	2021	2022	2023	2024
a	0-999	29,50%	33,50%	23%	29%	33%	34%	35%
b	1000-1999	28,60%	32,60%	23%	29%	33%	34%	35%
c	2000-2999	27,60%	31,60%	20%	25%	28%	29%	30%
d	3000-4999	27,20%	31,20%	19%	24%	26%	27%	28%
e	5000-9999	26,90%	30,90%	17%	21%	24%	25%	26%
f	10000-59999	27,00%	31,00%	9%	16%	19%	21%	22%
g	60000-249999	27,60%	31,60%	7%	12%	14%	15%	16%
h	250000-1499999	28,80%	32,80%	3%	6%	8%	9%	10%
i	1500000>	25,30%	29,30%	1,50%	3,00%	4,00%	4,50%	5,00%

DETERMINAZIONE DELLE REGOLE ASSUNZIONALI PER CIASCUN ANNO

SE L'ENTE SI COLLOCA AL DI SOTTO DELLA SOGLIA PIU' BAS: **VEDI CARTELLA "ENTI VIRTUOSI"**
 SE L'ENTE SI COLLOCA TRA LE DUE SOGLIE: **VEDI CARTELLA "FASCIA INTERMEDIA"**
 SE L'ENTE SI COLLOCA AL DI SOPRA DELLA SOGLIA PIU' ALT: **VEDI CARTELLA "FASCIA CON OBBLIGO DI RIENTRO"**

ENTE CHE SI COLLOCA AL DI SOTTO DELLA PERCENTUALE DELLA TABELLA 1

FASE 1 - APPLICAZIONE TABELLA 1	PTFP 23/24/25 rendiconto 2021	PTFP 23/24/25 rendiconto 2022	PTFP 24/25/26 rendiconto 2023	PTFP 25/26/27 rendiconto 2023	PTFP 26/27/28 rendiconto 2023
Numeratore	745.367,73	745.367,73	772.018,33	772.018,33	772.018,33
Denominatore	3.481.982,36	3.454.982,86	3.440.085,64	3.440.085,64	3.440.085,64
Percentuale Tabella 1	27,20%	27,20%	27,20%	27,20%	27,20%
Valore massimo teorico	201.731,47	194.387,61	163.684,96	163.684,96	163.684,96
TOTALE TABELLA 1	947.099,20	939.755,34	935.703,29	935.703,29	935.703,29
FASE 2 - APPLICAZIONE TABELLA 2					
	PTFP 23/24/25 rendiconto 2021	PTFP 23/24/25 rendiconto 2022	PTFP 24/25/26 rendiconto 2023	PTFP 25/26/27 rendiconto 2023	PTFP 26/27/28 rendiconto 2023
Spese di personale 2018	793.976,00	793.976,00	793.976,00	793.976,00	793.976,00
Percentuale di Tabella 2	27%	27%	28%	28%	28%
Valore massimo teorico	214.373,52	214.373,52	222.313,28	222.313,28	222.313,28
TOTALE TABELLA 2	1.008.349,52	1.008.349,52	1.016.289,28	1.016.289,28	1.016.289,28
Resti dei cinque anni antecedenti al 2020	-	-	-	-	-
FASE 3 - VERIFICA PREFERENZA RESTI O SPAZI TABELLA 2 (Nota RGS)					
	PTFP 23/24/25 rendiconto 2021	PTFP 23/24/25 rendiconto 2022	PTFP 24/25/26 rendiconto 2023	PTFP 25/26/27 rendiconto 2023	PTFP 26/27/28 rendiconto 2023
TOTALE CON DEROGA RESTI ASSUNZIONALI	793.976,00	793.976,00	793.976,00	793.976,00	793.976,00
<i>di cui resti</i>	-	-	-	-	-
TOTALE CON APPLICAZIONE SPAZI TABELLA 2	1.008.349,52	1.008.349,52	1.016.289,28	1.016.289,28	1.016.289,28
<i>di cui maggiori spazi</i>	214.373,52	214.373,52	222.313,28	222.313,28	222.313,28
ESITO PREFERENZA TABELLA 2	1.008.349,52	1.008.349,52	1.016.289,28	1.016.289,28	1.016.289,28
<i>di cui resti o maggiori spazi</i>	214.373,52	214.373,52	222.313,28	222.313,28	222.313,28
FASE 4 - MAGGIORI SPAZI IN APPLICAZIONE TABELLA 1 O TABELLA 2					
	PTFP 23/24/25 rendiconto 2021	PTFP 23/24/25 rendiconto 2022	PTFP 24/25/26 rendiconto 2023	PTFP 25/26/27 rendiconto 2023	PTFP 26/27/28 rendiconto 2023
Somma per assunzioni IN PIU' a tempo indeterminato RISPETTO ALLA SPESA STORICA (ultimo rendiconto oppure anno 2018)	201.731,47	194.387,61	163.684,96	163.684,96	163.684,96
FASE 5 - SPESA MASSIMA OBIETTIVO ANNO					
	PTFP 23/24/25 rendiconto 2021	PTFP 23/24/25 rendiconto 2022	PTFP 24/25/26 rendiconto 2023	PTFP 25/26/27 rendiconto 2023	PTFP 26/27/28 rendiconto 2023
Spese di personale (ultimo rendiconto o 2018)	745.367,73	745.367,73	772.018,33	772.018,33	772.018,33
Spazi per NUOVE ASSUNZIONI a tempo indeterminato	201.731,47	194.387,61	163.684,96	163.684,96	163.684,96
VALORE "SOGLIA" DA NON SUPERARE	947.099,20	939.755,34	935.703,29	935.703,29	935.703,29

CALCOLO DELLE SPESE DI PERSONALE IN VALORE ASSOLUTO - ART. 1 COMMA 557 DELLA LEGGE 296/2006
Sezione Autonomie - Delibera n. 13/2015/SEAUT/INPR

TIPOLOGIA DI SPESA - VOCI INCLUSE	MEDIA 2011/2013	2025	2026	2027
Retribuzioni lorde, salario accessorio e lavoro straordinario del personale dipendente con contratto a tempo indeterminato e a tempo determinato	851.575,72	849.859,19	849.859,19	849.859,19
Quota salario accessorio e lavoro straordinario del personale dipendente con contratto a tempo indeterminato e a tempo determinato ed altre spese di personale imputata NELL'esercizio successivo (alla luce della nuova contabilità)				
Spese per il proprio personale utilizzato, senza estinzione del rapporto di pubblico impiego, in strutture e organismi variamente denominati partecipati o comunque facenti capo all'ente				
Spese per collaborazione coordinata e continuativa, per contratti di somministrazione e per altre forme di rapporto di lavoro flessibile				
Eventuali emolumenti a carico dell'Amministrazione corrisposti ai lavoratori socialmente utili				
Spese sostenute dall'Ente per il personale, di altri Enti, in convenzione (ai sensi degli art. 13 e 14 del CCNL 22 gennaio 2004) per la quota parte di costo effettivamente sostenuto				
Spese sostenute per il personale previsto dall'art. 90 del d.lgs. N. 267/2000				
Compensi per gli incarichi conferiti ai sensi dell'art. 110, comma 1 d.lgs. N. 267/2000				
Compensi per gli incarichi conferiti ai sensi dell'art. 110, comma 2 d.lgs. N. 267/2001				
Spese per il personale con contratti di formazione e lavoro				
Segretario Comunale		40.000,00	40.000,00	40.000,00
Spese destinate alla previdenza ed assistenza delle forze di polizia municipale ed ai progetti di miglioramento alla circolazione stradale finanziate con proventi da sanzioni del codice della strada		3.300,00	3.300,00	3.300,00
IRAP	56.535,36	52.936,56	52.936,56	52.936,56
Oneri per il nucleo familiare, buoni pasto e spese per equo indennizzo				
Somme rimborsate ad altre amministrazioni per il personale in posizione di comando				
Spese per la formazione e rimborsi per le missioni				
Totale (A)	908.111,08	946.095,75	946.095,75	946.095,75

TIPOLOGIA DI SPESA - VOCI ESCLUSE	MEDIA 2011/2013	2025	2026	2027
Spese di personale totalmente a carico di finanziamenti comunitari o privati				
Quota salario accessorio e lavoro straordinario del personale dipendente con contratto a tempo indeterminato e a tempo determinato ed altre spese di personale imputata DALL'esercizio precedente (alla luce della nuova contabilità)				
Spese per il lavoro straordinario e altri oneri di personale direttamente connessi all'attività elettorale con rimborso dal Ministero		6.801,58	6.801,58	6.801,58
Spese per la formazione e rimborsi per le missioni				
Spese per il personale trasferito dalla regione o dallo Stato per l'esercizio di funzioni delegate, nei limiti delle risorse corrispondentemente assegnate				
Eventuali oneri derivanti dai rinnovi contrattuali pregressi				
Spese per il personale appartenente alle categorie protette		13.638,17	13.638,17	13.638,17
Spese sostenute per il personale comandato presso altre amministrazioni per le quali è previsto il rimborso dalle amministrazioni		5.000,00	5.000,00	5.000,00
Rimborso per assistente sociale		10.000,00	10.000,00	10.000,00
Incentivi per la progettazione		50.000,00	50.000,00	50.000,00
Rimborso indennità di ordine pubblico				
Rimborso spese di personale contribuito PNRR		17.750,00	17.750,00	17.750,00
Rimborso contributo PNRR Segretari		40.000,00	40.000,00	40.000,00
Maggiori spese autorizzate -entro il 31 maggio 2010 - ai sensi dell'art. 3 comma 120 della legge n. 244/2007				
Spese per il lavoro straordinario e altri oneri di personale direttamente connessi all'attività di Censimento finanziate dall'ISTAT (circolare Ministero Economia e Finanza n. 16/2012)				
Altre spese escluse ai sensi della normativa vigente (specificare la tipologia di spesa ed il riferimento normativo)	66.330,34			
Totale (B)	66.330,34	143.189,75	143.189,75	143.189,75

TOTALE SPESE DI PERSONALE DA RISPETTARE COME LIMITE AI SENSI DELL'ART. 1 COMMA 557 DELLA LEGGE 296/2006 (A-B)	841.780,74	802.906,00	802.906,00	802.906,00
--	-------------------	-------------------	-------------------	-------------------

CALCOLO DELLE SPESE DI PERSONALE

DM 17 MARZO 2020 PUBBLICATO SU GU serie generale, n.108 del 27/04/2020 ATTUATIVO ART. 33, COMMA 2 DEL D.L. 34/2019

DM 17 marzo 2020 art. 2: a) Spesa del personale: impegni di competenza per spesa complessiva per tutto il personale dipendente a tempo indeterminato e determinato, per i rapporti di collaborazione coordinata e

Circolare ministeriale: gli impegni da considerare sono quelli relativi alle voci riportati nel macroaggregato BDAP U.1.01.00.00.000, nonché i codici spesa U1.03.02.12.001; U1.03.02.12.002; U1.03.02.12.003;

TIPOLOGIA DI SPESA - VOCI INCLUSE	CODICI SPESA PIANO CONTI INTEGRATO	2025	2026	2027
Macroaggregato BDAP - Redditi da lavoro dipendente	U.1.01.00.00.000			
Retribuzioni lorde	U.1.01.01.00.000	667.346,77	667.346,77	667.346,77
Arretrati per anni precedenti corrisposti al personale a tempo indeterminato	U.1.01.01.01.001			
Voci stipendiali corrisposte al personale a tempo indeterminato	U.1.01.01.01.002			
Straordinario per il personale a tempo indeterminato	U.1.01.01.01.003			
Indennità ed altri compensi, esclusi i rimborsi spesa per missione, corrisposti al personale a tempo indeterminato	U.1.01.01.01.004			
Arretrati per anni precedenti corrisposti al personale a tempo determinato	U.1.01.01.01.005			
Voci stipendiali corrisposte al personale a tempo determinato	U.1.01.01.01.006			
Straordinario per il personale a tempo determinato	U.1.01.01.01.007			
Indennità ed altri compensi, esclusi i rimborsi spesa documentati per missione, corrisposti al personale a tempo determinato	U.1.01.01.01.008			
Assegni di ricerca	U.1.01.01.01.009			
Altre spese per il personale	U.1.01.01.02.000			
Contributi per asili nido e strutture sportive, ricreative o di vacanza messe a disposizione dei lavoratori dipendenti e delle loro famiglie e altre spese per il benessere del personale	U.1.01.01.02.001			
Buoni pasto	U.1.01.01.02.002			
Altre spese per il personale n.a.c.	U.1.01.01.02.999			
Contributi sociali a carico dell'ente	U.1.01.02.00.000			
Contributi sociali effettivi a carico dell'ente	U.1.01.02.01.000	182.512,42	182.512,42	182.512,42
Contributi obbligatori per il personale	U.1.01.02.01.001			
Contributi previdenza complementare	U.1.01.02.01.002			
Contributi per Indennità di fine rapporto erogata tramite INPS	U.1.01.02.01.003			
Altri contributi sociali effettivi n.a.c.	U.1.01.02.01.999			
Contributi sociali	U.1.01.02.02.000			
Assegni familiari	U.1.01.02.02.001			
Equo indennizzo	U.1.01.02.02.002			
Accantonamento di fine rapporto - quota annuale	U.1.01.02.02.003			
Oneri per il personale in quiescenza	U.1.01.02.02.004			
Arretrati per oneri per il personale in quiescenza	U.1.01.02.02.005			
Accantonamento per indennità di fine rapporto - quota maturata nell'anno in corso	U.1.01.02.02.006			
Contributi erogati direttamente al proprio personale n.a.c.	U.1.01.02.02.999			
Lavoro flessibile, quota LSU e acquisto di servizi da agenzie di lavoro interinale	U.1.03.02.12.000			
Acquisto di servizi da agenzie di lavoro interinale	U.1.03.02.12.001			
Quota LSU in carico all'ente	U.1.03.02.12.002			
Collaborazioni coordinate e a progetto	U.1.03.02.12.003			
Altre forme di lavoro flessibile n.a.c.	U.1.03.02.12.999			
TOTALE SPESE DI PERSONALE D.L. 34/2019		849.859,19	849.859,19	849.859,19



Comune di Pescaglia

Provincia di Lucca

PARERE TECNICO

Il sottoscritto Responsabile del Settore 1 – Amministrativo Finanziario,

esprime

parere FAVOREVOLE in merito all'approvazione della Sezione 3.3 - Piano triennale dei fabbisogni di personale 2025/2027 allegata al P.I.A.O. 2025/2027 ai sensi del D. Lgs. 267/2000 e s.m.i.

Pescaglia, 24/01/2025

IL RESPONSABILE DEL SETTORE 1

Amministrativo – Finanziario

Dott.ssa Elena Lazzarini

Documento sottoscritto digitalmente

pubbika
servizi

PARERE DEL REVISORE DEI CONTI SULL'APPROVAZIONE DELLA SEZIONE 3.3 PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE 2025/2027 ALLEGATA AL P.I.A.O. 2025/2027**Verbale n. 3 del 24/01/2025**

La sottoscritta Revisore dei Conti Rag. Rita Tatti nominata con deliberazione consiliare n. 9 del 21/03/2024, esecutiva ai sensi di legge, in ottemperanza alle vigenti prescrizioni di legge, provvede all'esame della "SEZIONE 3.3 PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE 2025/2027 ALLEGATA AL P.I.A.O. 2025/2027".

IL REVISORE DEI CONTI

Richiamati i seguenti disposti di legge:

- l'art. 6 del d.lgs. 165/2001
- l'art. 33 del d.lgs.165/2001
- l'art. 1, commi 557, 557-bis, 557-ter e 557-quater, della legge 27 dicembre 2006, n. 296
- l'art. 33, comma 2 del d.l. 34/2019
- l'art. 3 del decreto-legge 24 giugno 2014, n. 90, convertito in legge 114/2014
- l'art.1, comma 228, della legge 208/2015
- l'art. 9, comma 28, del d.l. 78/2010
- l'articolo 36, comma 2 del d.lgs.165/2001
- l'art. 23, comma 2, del d.lgs. 75/2017;

Visti:

- il Decreto 8/05/2018, con cui il Ministro per la semplificazione e la pubblica amministrazione ha definito le "Linee di indirizzo per la predisposizione dei piani dei fabbisogni di personale da parte delle amministrazioni pubbliche", pubblicate sulla Gazzetta Ufficiale del 27 luglio 2018;
- il decreto del 22/07/2022 il Ministro per la Pubblica Amministrazione di concerto con il Ministro dell'Economia e delle Finanze ha approvato le nuove "Linee di indirizzo per l'individuazione dei nuovi fabbisogni professionali da parte delle amministrazioni pubbliche";

Considerato che le linee di indirizzo affiancano *"le amministrazioni impegnate nel miglioramento della gestione delle risorse umane in chiave strategica veicolando uno strumento di progettazione e gestione adattabile alle diverse esigenze di competenze professionali e - al contempo - rigoroso nell'approccio metodologico, funzionale ad un'efficace programmazione delle professionalità e all'ottimale perseguimento delle missioni pubbliche che il singolo ente è chiamato a perseguire"*;

Dato Atto che l'art. 89 del d.lgs. 267/2000 prevede che gli enti locali provvedono alla rideterminazione delle proprie dotazioni organiche, nonché all'organizzazione e gestione del personale nell'ambito della propria autonomia normativa ed organizzativa, con i soli limiti derivanti dalle proprie capacità di bilancio e dalle esigenze di esercizio delle funzioni, dei servizi e dei compiti loro attribuiti;

Visto il decreto ministeriale 17 marzo 2020, pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale, serie generale, n.108 del 27/04/2020, attuativo dell'art. 33, comma 2 del d.l. 34/2019;

Vista la circolare ministeriale sul DM attuativo dell'art. 33, comma 2, del d.l. 34/2019, che fornisce indicazioni operative sull'applicazione della novella legislativa;

Vista la deliberazione di Giunta Comunale n. 5 del 25/01/2024 con la quale veniva approvato il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) 2024/2026, contenente la sezione Piano Triennale del Fabbisogno di Personale 2024/2026 e successivi aggiornamenti;

Dato Atto che:

- l'articolo 6, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito con modificazioni ed integrazioni dalla legge 6 agosto 2021, n. 113, ha previsto l'obbligo per tutte le pubbliche amministrazioni di dotarsi di un Piano Integrato di Attività e Organizzazione (da ora solo PIAO), con una ulteriore semplificazione per gli enti con meno di 50 dipendenti, introdotta nel comma 6, del già citato d.l. 80/2021;
- con decreto del presidente della Repubblica n. 81 del 24 giugno 2022, in vigore dal 15 luglio 2022, è stato approvato il *Regolamento recante individuazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione*, in attuazione all'articolo 6, comma 5, del decreto-legge 80/2021;
- con decreto ministeriale n. 132 del 30 giugno 2022, in vigore dal 22 settembre 2022, è stato approvato il *Regolamento recante definizione del contenuto del Piano integrato di attività e organizzazione*, in attuazione all'articolo 6, comma 6, del decreto-legge 80/2021;

Dato atto quindi che il Piano Triennale del Fabbisogno di Personale è inserito all'interno del Piano Integrato Di Attività E Organizzazione (Piao) 2025/2027, e che il presente parere è reso esclusivamente sull'Allegato Piano Triennale del Fabbisogno del Personale di cui alla Sezione 3.3 del PIAO;

Esaminata la sezione 3.3 del P.I.A.O 2025/2027;

Visti i seguenti documenti ed i prospetti di calcolo:

- Spese di personale di cui all'art. 1, comma 557 della l. 296/2006;
- Spese di personale di cui al DM 17 marzo 2020;
- Capacità assunzionale 2025/2027;
- Dotazione organica;
- Piano Assunzioni da cui si evince la seguente previsione assunzionale:

Le assunzioni previste per l'anno **2025** sono:

- n. 1 unità di personale profilo di Funzionario di Polizia Locale - Area dei Funzionari/EQ - a tempo pieno e indeterminato da assegnare al Servizio Associato di Polizia Locale Media Valle del Serchio - previo esperimento dell'obbligatoria mobilità ex articoli 30 e 34-bis del d.lgs. 165/2001, ed in caso di esito infruttuoso mediante scorrimento graduatorie in corso di validità di altri enti e/o procedura concorsuale pubblica, stante l'assenza di graduatorie valide ed efficaci relative al profilo professionale di Funzionario di Polizia Locale;
- non si prevedono al momento ulteriori assunzioni salvo la sostituzione delle unità di personale di cui intervenga la cessazione per ragioni ad oggi imprevedibili o di provvedere ad assunzioni ulteriori, in conformità alla dinamica del fabbisogno dell'ente, nei limiti imposti dalla normativa introdotta dal d.m. 17 marzo 2020.

Per gli anni **2026** e **2027** non si prevedono al momento assunzioni salvo la sostituzione delle unità di personale di cui intervenga la cessazione per ragioni ad oggi imprevedibili o di provvedere ad assunzioni ulteriori, in conformità alla dinamica del fabbisogno dell'ente, nei limiti imposti dalla normativa introdotta dal d.m. 17 marzo 2020.

Constatato che il Comune di Pescaglia, a seguito delle verifiche effettuate in ordine ai presupposti di legge di cui all'art. 33, comma 2, del d.l. 34/2019, nonché al DM 17 marzo 2020 ed alla specifica circolare ministeriale redatta per fornire indicazioni alle amministrazioni, registra un rapporto tra

spesa di personale e media delle entrate correnti pari al 22,44%, al di sotto del valore soglia di cui alla tabella 1 del DM 17 marzo 2020 e pertanto è considerato un Comune virtuoso;

Visto anche che con la deliberazione n. 65/2021/PAR del 22 aprile 2021, la Corte dei Conti, sezione regionale di controllo per la Lombardia, ha affermato come “la spesa di personale per assunzioni di assistenti sociali a tempo indeterminato effettuata con i contributi di cui all’art. 1, co. 797 e ss., L. 178/2020 e le corrispondenti entrate non concorrono alla determinazione degli spazi assunzionali di cui all’articolo 33 del decreto legge 30 aprile 2019, n. 34, convertito, con modificazioni, dalla legge 28 giugno 2019, n. 58”. La questione è espressamente disciplinata dalla norma ovvero dall’art. 1, comma 801, della legge 178/2020 che pone detta spesa nell’alveo dell’art. 57, comma 3-septies, del d.l. 104/2020 (convertito in legge 126/2020) ovvero la disposizione che sancisce, a decorrere dal 2021, la “neutralità” finanziaria delle spese di personale etero-finanziate. Quindi “Per espressa previsione legislativa, dunque, a decorrere dal 2021, le assunzioni di personale etero-finanziate, ivi incluse quelle di assistenti sociali effettuate con i contributi di cui all’art. 1, comma 797 e ss. Della L. 178/2020, non rilevano ai fini della determinazione degli spazi assunzionali di cui all’art. 33 del d.l. n. 34/2019”;

Alla luce di quanto sopra il Comune può procedere ad assunzioni di personale a tempo indeterminato nelle seguenti misure:

Le assunzioni previste per l’anno **2025** sono:

- n. 1 unità di personale profilo di Funzionario di Polizia Locale – Area dei Funzionari/EQ - a tempo pieno e indeterminato da assegnare al Servizio Associato di Polizia Locale Media Valle del Serchio – previo esperimento dell’obbligatoria mobilità ex articoli 30 e 34-bis del d.lgs. 165/2001, ed in caso di esito infruttuoso mediante scorrimento graduatorie in corso di validità di altri enti e/o procedura concorsuale pubblica, stante l’assenza di graduatorie valide ed efficaci relative al profilo professionale di Funzionario di Polizia Locale;
- non si prevedono al momento ulteriori assunzioni salvo la sostituzione delle unità di personale di cui intervenga la cessazione per ragioni ad oggi imprevedibili o di provvedere ad assunzioni ulteriori, in conformità alla dinamica del fabbisogno dell’ente, nei limiti imposti dalla normativa introdotta dal d.m. 17 marzo 2020.

Per gli anni **2026** e **2027** non si prevedono al momento assunzioni salvo la sostituzione delle unità di personale di cui intervenga la cessazione per ragioni ad oggi imprevedibili o di provvedere ad assunzioni ulteriori, in conformità alla dinamica del fabbisogno dell’ente, nei limiti imposti dalla normativa introdotta dal d.m. 17 marzo 2020.

Verificato che questo ente:

- ha rispettato gli obiettivi posti dalle regole sugli equilibri di bilancio nell’anno 2022 e 2023;
- la spesa di personale, calcolata ai sensi del sopra richiamato art. 1, comma 557, della l. 296/2006, risulta contenuta con riferimento al valore medio del triennio 2011/2012/2013 come disposto dall’art. 1, comma 557-*quater* della l. 296/2006, introdotto dall’art. 3 del d.l. 90/2014, come si evince dagli allegati al bilancio pluriennale 2025/2027;
- l’ente conferma, con la deliberazione di Giunta comunale che approva il P.I.A.O. 2025/2027, il piano di azioni positive per il triennio 2023-2025, approvato con delibera della Giunta Comunale n. 4 del 26/01/2023;
- l’ente effettua la ricognizione delle eventuali eccedenze di personale, ai sensi dell’art.33, comma 2, del d.lgs.165/2001, all’interno della sezione 3.3 oggetto del presente parere con esito negativo;
- l’Ente ha approvato il bilancio di previsione 2025/2027 con deliberazione del Consiglio Comunale n. 52 del 23/12/2024;

- il Peg è stato approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 1 del 02/01/2025;
- il Piano della Performance/Piano degli Obiettivi viene approvato con la deliberazione di Giunta Comunale che approva il P.I.A.O. 2025/2027;
- l'ente ha rispettato i termini per l'approvazione di bilanci di previsione, rendiconti, bilancio consolidato ed ha inviato i relativi dati alla Banca Dati delle Amministrazioni Pubbliche entro trenta giorni dal termine previsto per l'approvazione;
- l'ente alla data odierna ottempera all'obbligo di certificazione dei crediti di cui all'art. 27, comma 9, lett. c), del D.L. 26/4/2014, n. 66 convertito nella legge 23/6/2014, n. 89 di integrazione dell'art. 9, comma 3-bis, del D.L. 29/11/2008, n. 185, conv. in L. 28/1/2009, n. 2;
- l'ente non si trova in condizioni strutturalmente deficitarie, ai sensi dell'art. 243 del d.lgs. 18/8/2000, n.267, pertanto non è soggetto ai controlli centrali sulle dotazioni organiche e sulle assunzioni di personale;
- pertanto questo ente non soggiace al divieto assoluto di procedere all'assunzione di personale altrimenti prevista dall'art. 76 del D.L. 112/2008;

Visto l'art. 19, comma 8, della legge 448/2001, secondo cui *“A decorrere dall'anno 2002 gli organi di revisione contabile degli enti locali di cui all'articolo 2 del testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali, di cui al decreto legislativo 18 agosto 2000, n.267, accertano che i documenti di programmazione del fabbisogno di personale siano improntati al rispetto del principio di riduzione complessiva della spesa di cui all'articolo 39, comma 3 bis, della legge 27 dicembre 1997 n.449, e successive modificazioni, e che eventuali deroghe a tale principio siano analiticamente motivate”*;

Richiamato l'art. 3, comma 10-bis, primo periodo, del d.l. 90/2014, per cui *“Il rispetto degli adempimenti e delle prescrizioni di cui al presente articolo da parte degli enti locali viene certificato dai revisori dei conti nella relazione di accompagnamento alla delibera di approvazione del bilancio annuale dell'ente”*;

Atteso che questo Organo è chiamato, a sensi dell'art. 19, comma 8, della legge 28 dicembre 2001, n. 448, ad esprimersi in merito alla compatibilità dei costi derivanti dalla rideterminazione della dotazione organica ed in ordine alla spesa per il piano del fabbisogno di personale, in conformità a quanto previsto dall'art. 39 della Legge 27 dicembre 1997, n. 449 e dall'art. 91 del T.U.E.L.;

Alla luce delle considerazioni che precedono, ritiene che la proposta sia coerente alle disposizioni e presupposti di legge sopra citati e pertanto

DÀ ATTO

del rispetto alle prescrizioni di legge, della compatibilità dei costi derivanti dalla rideterminazione della dotazione organica sulla base dei fabbisogni di personale programmati per il triennio 2025/2027 ed esprime quindi parere favorevole in merito all'approvazione della Sezione 3.3. del P.I.A.O. 2025/2027.

Si attesta l'avvenuto rispetto del limite potenziale massimo di spesa della dotazione organica.

Il Revisore dei Conti
Rag. Rita Tatti

Documento sottoscritto digitalmente