



COMUNE DI FIRENZUOLA
Città Metropolitana di Firenze

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

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

Approvato con delibera di Giunta Comunale n. _____

PREMESSA	2
RIFERIMENTI NORMATIVI	2
SEZIONE 1 - ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE	5
SEZIONE 2: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE, ANTICORRUZIONE	6
SEZIONE 3 – ORGANIZZAZIONE DEL CAPITALE UMANO	7
SEZIONE 4 MONITORAGGIO	32

PREMESSA

Le finalità del PIAO sono: consentire un maggior coordinamento dell'attività programmatica delle pubbliche amministrazioni e una sua semplificazione; assicurare una migliore qualità e trasparenza dell'attività amministrativa e dei servizi ai cittadini e alle imprese. In esso, gli obiettivi, le azioni e le attività dell'Ente sono ricondotti alle finalità istituzionali e alla mission pubblica complessiva di soddisfacimento dei bisogni della collettività e dei territori. Si tratta quindi, di uno strumento dotato, da un lato, di rilevante valenza strategica e, dall'altro, di un forte valore comunicativo, attraverso il quale l'Ente pubblico comunica alla collettività gli obiettivi e le azioni mediante le quali vengono esercitate le funzioni pubbliche e i risultati che si vogliono ottenere rispetto alle esigenze di valore pubblico da soddisfare.

RIFERIMENTI NORMATIVI

Il D.L. 09.06.2021 n. 80 ("Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionale all'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per l'efficienza della giustizia"), convertito dalla L. 06.08.2021 n. 113, ha previsto all'art. 6 ("Piano integrato di attività e organizzazione") che, entro il 31 gennaio di ogni anno, le pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2, del D.lgs. 30.03.2001 n. 165, con più di 50 dipendenti, adottino un "Piano integrato di attività e di organizzazione", in sigla PIAO, nell'ottica di assicurare la qualità e la trasparenza dell'attività amministrativa e migliorare la qualità dei servizi ai cittadini e alle imprese e procedere alla costante e progressiva semplificazione dei processi anche in materia di diritto di accesso (comma 1). Ai sensi poi dell'art. 6, comma 6 del testo normativo citato, è previsto l'obbligo di adottare il PIAO in versione semplificata anche per le pubbliche amministrazioni con un numero di dipendenti inferiore a 50, secondo le indicazioni allo scopo adottate con Decreto ministeriale.

Il PIAO ha durata triennale, viene aggiornato annualmente.

DISCIPLINA ATTUATIVA

Con D.P.R. 24.06.2022 n. 81, pubblicato nella Gazzetta Ufficiale n. 151 di data 30.06.2022, è stato approvato il Regolamento recante individuazione degli adempimenti relativi ai piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione.

L'art. 6, comma 6, del citato D.L. n. 80/2021 ha previsto che con decreto del Ministro per la pubblica amministrazione venga adottato un Piano tipo, quale strumento di supporto alle amministrazioni con previsione di modalità semplificate per l'adozione del Piano da parte delle amministrazioni con meno di cinquanta dipendenti.

Con Decreto di data 30.06.2022 il Ministro per la pubblica amministrazione, di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze, ha provveduto a definire il contenuto del PIAO adottando un relativo schema tipo, nonché le previsioni semplificate per le amministrazioni con meno di 50 dipendenti.

Le indicazioni operative sulle concrete modalità di redazione del PIAO si trovano esplicitate nel **Decreto del Ministro della Pubblica Amministrazione**, adottato di concerto con il Ministro dell'Economia e delle Finanze, **n. 132 di data 30 giugno 2022**. Il medesimo decreto ministeriale precisa le modalità semplificate di redazione del PIAO per le amministrazioni con un numero di dipendenti inferiore a 50.

Il PIAO ha durata triennale e viene aggiornato annualmente entro il 31.01 di ogni anno, è predisposto esclusivamente in formato digitale ed è pubblicato sul sito istituzionale del Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei Ministri e sul sito istituzionale di ciascuna amministrazione.

Il PIAO contiene la scheda anagrafica dell'amministrazione e le sezioni:

- Valore pubblico, performance, anticorruzione
- Organizzazione e capitale umano
- Monitoraggio.

a loro volta ripartite in sottosezioni di programmazione, riferite a specifici ambiti di attività amministrativa e gestionali.

L'art. 6, comma 6, del citato D.L. n. 80/2021 ha previsto che con decreto del Ministro per la pubblica amministrazione venga adottato un Piano tipo, quale strumento di supporto alle amministrazioni con previsione di modalità semplificate per l'adozione del Piano da parte delle amministrazioni con meno di cinquanta dipendenti.

Il termine di approvazione dei bilanci di previsione 2023 – 2025 degli enti locali è stato differito al 15 settembre 2023 (D.M. 28 luglio 2023, pubblicato in G.U. n. 126 del 31.05.2023), e in conseguenza il termine per l'approvazione del PIAO 2023-2025 slitta al 15 ottobre 2023.

Il 2022 ha costituito un anno “sperimentale” per l'introduzione del PIAO, il 2023 rappresenta viceversa l'anno per l'entrata a regime in via definitiva dello stesso, considerato che deve ormai ritenersi compiutamente definito il relativo quadro normativo e regolatorio.

Rimangono comunque ferme le indicazioni sulle modalità semplificate per le amministrazioni con meno di 50 dipendenti e il Comune di Firenzuola alla data del 31 dicembre 2022, conta meno di 50 dipendenti.

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

L'art. 6 del citato DM n. 132 di data 30 giugno 2022 con riferimento alle pubbliche amministrazioni con meno di 50 dipendenti, recita:

“1. Le pubbliche amministrazioni con meno di 50 dipendenti, procedono alle attività di cui all'articolo 3, comma 1, lettera c), n. 3), per la mappatura dei processi, limitandosi all'aggiornamento di quella esistente all'entrata in vigore del presente decreto considerando, ai sensi dell'articolo 1, comma 16, della legge n. 190 del 2012, quali aree a rischio corruttivo, quelle relative a:

- autorizzazione/concessione;
- contratti pubblici;
- concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi;
- concorsi e prove selettive;

- processi, individuati dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) e dai responsabili degli uffici, ritenuti di maggiore rilievo per il raggiungimento degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico.
- L'aggiornamento nel triennio di vigenza della sezione avviene in presenza di fatti corruttivi, modifiche organizzative rilevanti o ipotesi di disfunzioni amministrative significative intercorse ovvero di aggiornamenti o modifiche degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico. Scaduto il triennio di validità, il Piano è modificato sulla base delle risultanze dei monitoraggi effettuati nel triennio.
- Le pubbliche amministrazioni di cui al comma 1 sono tenute, altresì, alla predisposizione del Piano integrato di attività e organizzazione limitatamente all'articolo 4, comma 1, lettere a), b) e c), n. 2.
- Le pubbliche amministrazioni con meno di 50 dipendenti procedono esclusivamente alle attività di cui al presente articolo.”

SEZIONE 1 - ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

Denominazione	COMUNE di FIRENZUOLA
Sede legale	Piazza Don Stefano Casini, 5
Sito web istituzionale	Sito Internet :www.comune.firenzuola .fi.it
Telefono	055/ 819941
Contatti	Email: protocollo@comune.firenzuola.fi.it PEC: comune.firenzuola@postacert.toscana.it
Codice fiscale/partita IVA	Codice fiscale:01175240488
N. abitanti al 31.12.2022	4402
N. dipendenti al 31.12.2022	31 dipendenti

1.1. ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO

Il Comune insiste sul territorio dell'area Metropolitana di Firenze.

Per quanto riguarda la descrizione delle caratteristiche sociali ed economiche del territorio in cui opera l'Amministrazione, si rinvia a quanto descritto nella Sezione Strategica (SeS) del Documento Unico di programmazione (DUP) 2023/2025, approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 68 del 14.10.2022 e successiva Nota di Aggiornamento, approvata con deliberazione di Consiglio Comunale 96 del 29.12.2022

Per quanto riguarda invece l'esame di come le caratteristiche ambientali in cui opera l'amministrazione possano influire sulla probabilità di corruzione e sulla valutazione e il monitoraggio dei rischi e delle misure di prevenzione, si fa riferimento all'estratto riportato della Relazione del Ministro dell'Interno sull'attività della DIA relativi alla *Toscana, aggiornati al secondo semestre 2022 visionabile al link https://direzioneinvestigativaantimafia.interno.gov.it/wp-content/uploads/2023/09/DIA_secondo_semestre_2022R.pdf pag.270 mentre per ulteriori approfondimenti sulle specificità provinciali si rimanda al capitolo 15.b*

Per l'evoluzione dei fenomeni corruttivi e di criminalità organizzata in Toscana, si rimanda anche al VI rapporto sui fenomeni di criminalità organizzata e corruzione presentato da Regione Toscana e Scuola Normale Superiore di Pisa il 16 dicembre 2022, che ha esaminato l'evoluzione dei fenomeni corruttivi di criminalità organizzata in Toscana per l'anno 2021, individuandone le principali dinamiche di sviluppo e riproduzione criminale alla luce delle perduranti condizioni di crisi economico – sociale prodotte dall'emergenza sanitaria.

Per quanto concerne il territorio dell'Ente, sulla base delle informazioni acquisite alla data di redazione del presente piano dal Responsabile della Prevenzione della corruzione tramite la locale Stazione Carabinieri e la polizia municipale, non risultano essersi verificati nell'anno 2022 eventi delittuosi legati alla criminalità organizzata o a fenomeni di corruzione .

Alla luce di quanto detto, si può redigere la seguente scheda di sintesi:

Fattore dato elaborato incidenza PTPC

Tasso di criminalità generale del territorio di riferimento - Basso – nessuna conseguenza nel processo di analisi dei rischi

Tasso di presenza della criminalità organizzata e/o di fenomeni di infiltrazioni di stampo mafioso – Basso, nessuna conseguenza nel processo di analisi dei rischi

Reati contro la Pubblica Amministrazione nella Regione – Basso, nessuna conseguenza nel processo di analisi dei rischi

Reati contro la Pubblica Amministrazione: Nessuno nell'ente

Procedimenti disciplinari : Nessuno

1.2. ANALISI DEL CONTESTO INTERNO

Si rinvia all'analisi di contesto interno effettuata nella SeS del DUP approvato con delibera del Consiglio comunale n.96 del 29.12.2023 e dettagliata nelle sezione 3.3 Capitale Umano e Organizzazione

1.2.1 Organigramma dell'Ente

Con deliberazione di Giunta Comunale è stata modificata la struttura organizzativa del Comune. La struttura è ripartita in sei Aree ciascuna è organizzata in Settori. Al vertice di ciascuna Area è posto un dipendente di categoria dell'Area dei Funzionari e dell'elevata qualificazione – ex categoria D, titolare di posizione organizzativa.

Nella sezione 3.1 si riporta l'organigramma e la struttura organizzativa dell'Ente

1.2.2 Mappatura dei processi

Per il dettaglio relativo ai processi mappati e al catalogo dei rischi si rimanda alle schede allegate al Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza 2023 – 2025 (**Allegato 2 – A, A1, e A2**)

SEZIONE 2: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE, ANTICORRUZIONE

SOTTOSEZIONE 2.1 – VALORE PUBBLICO

Non si applica ai Comuni con meno di 50 dipendenti. Si precisa, tuttavia, che nel Documento Unico di Programmazione 2023/2025, di cui alla deliberazione di Consiglio Comunale n. 68 del 14.10.2022 di approvazione del DUP 2023 -2025 sono indicati gli obiettivi strategici delle missioni attivate per il periodo di bilancio considerato compatibili con le strategie generali contenute nel programma di mandato 2019-2024 presentate al Consiglio Comunale e **approvate con deliberazione C.C N. 30 del 10.6.2019**

SOTTOSEZIONE 2.2 - PERFORMANCE

Si rimanda all'allegato “Piano delle Performance” allegato e parte integrante del presente Piano (**Allegato 1**).

SOTTOSEZIONE 2.3 RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

Si rimanda all'allegato “Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza 2023 – 2025” allegato e parte integrante del presente Piano (**Allegato 2**).

SEZIONE 3 – ORGANIZZAZIONE DEL CAPITALE UMANO

Il Piano triennale dei fabbisogni di personale è lo strumento attraverso il quale l'organo di vertice dell'Amministrazione assicura le esigenze di funzionalità e di ottimizzazione delle risorse umane necessarie per il miglior funzionamento dei servizi, compatibilmente con le disponibilità finanziarie e con i vincoli normativi e di finanza pubblica alle assunzioni di personale.

La complessità dei vincoli che caratterizzano il presente Piano, rendono opportuna una ricognizione normativa sintetica della disciplina delle assunzioni.

VERIFICHE PRELIMINARI PER PROCEDERE ALLE ASSUNZIONI

ADEMPIMENTO	SANZIONE	RIFERIMENTI NORMATIVI
Piano triennale fabbisogno del personale	Le P.A. che non provvedono all'adozione del piano triennale dei fabbisogni "non possono assumere nuovo personale".	Art. 39 c. 1 L. 449/97 Art. 91 D.Lgs 267/2000 Art. 6 D.Lgs 165/2001 comma 557 quater L. 296/2006

Ricognizione annuale delle eccedenze di personale e situazioni di soprannumero	Le P.A. che non effettuano la ricognizione annuale delle eccedenze di personale "non possono effettuare assunzioni o instaurare rapporti di lavoro con qualunque tipologia di contratto pena la nullità degli atti posti in essere".	Art. 33 c. 1 D.Lgs 16/5/2001 Circolare Dipartim.Funzione Pubblica 28.04.2014 n. 4
Adozione del Piano triennale azioni positive	La mancata adozione dei piani comporta il divieto di assumere nuovo personale compreso quello delle categorie protette.	Art. 48 D.Lgs 198/2006
Adozione annuale di un documentoprogrammatico triennale denominato "Piano della Performance". L'art. 169 c. 3 bis TUEL specifica che per gli enti locali il piano della performance è unificato nel PEG.	La mancata adozione del piano della performance comporta il divieto di procedere ad assunzioni di personale e di conferire incarichi di consulenza o di collaborazione.	Art. 169 c. 3 bis D.Lgs 267/2000
Obbligo di contenimento della spesa di personale con riferimento al triennio 2011-2013	Il mancato rispetto del pnn 2011-2013 di contenimento della spesa di personale comporta il divieto agli enti di procedere ad assunzioni di personale a qualsiasi titolo, con qualsiasi tipologia contrattuale.	Art. 1 c. 557 e ss L. 296/2000 Art. 3 c. 5 bis D.L. 90/2014 Circolare RGS 5/2016 Corte Conti Sez. Autonomie Deliberazioni, 25/2014
Rispetto dei termini per l'approvazione dei bilanci di previsione, rendiconti, bilancio consolidato e del termine di 30 giorni dalla loro approvazione per l'invio dei relativi dati alla Banca Dati delle Amministrazioni Pubbliche.	Divieto di assunzione di personale a qualsiasi titolo (il divieto permane fino all'adempimento da parte degli Enti)	Art. 9 c. 1 quinquies D.L. 113/2016

Mancata certificazione di un creditonei confronti delle P.A.	Divieto di procedere ad assunzioni di personale per la durata dell'inadempimento.	Art. 9 c. 3-bis D.L. 185/2008
Assenza dello stato di deficitarietà strutturale e di dissesto. Per gli Enti deficitari o in dissesto le assunzioni di personale sono sottoposteal controllo della Commissione per la stabilità finanziaria degli enti locali (COSFEL) presso il Ministero dell'Interno.		Art. 243 c. 1 D.Lgs 267/2000
Obbligo, a partire dal 20.04.2020 del rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio asseverato dall'organo di revisione e del rispetto del limite di spesa complessiva per tutto il personale dipendente, alo lordo degli oneri riflessi.		Art. 33 c. 2 D.L. 30.04.2019 n. 34 convertito con modifica - zioni dallaL. 28.06.2019 n. 58

Sottosezione 3.1 - STRUTTURA ORGANIZZATIVA

Modello organizzativo adottato dall'Amministrazione

L'organizzazione del Comune di Firenzuola si articola in Settori e Uffici.

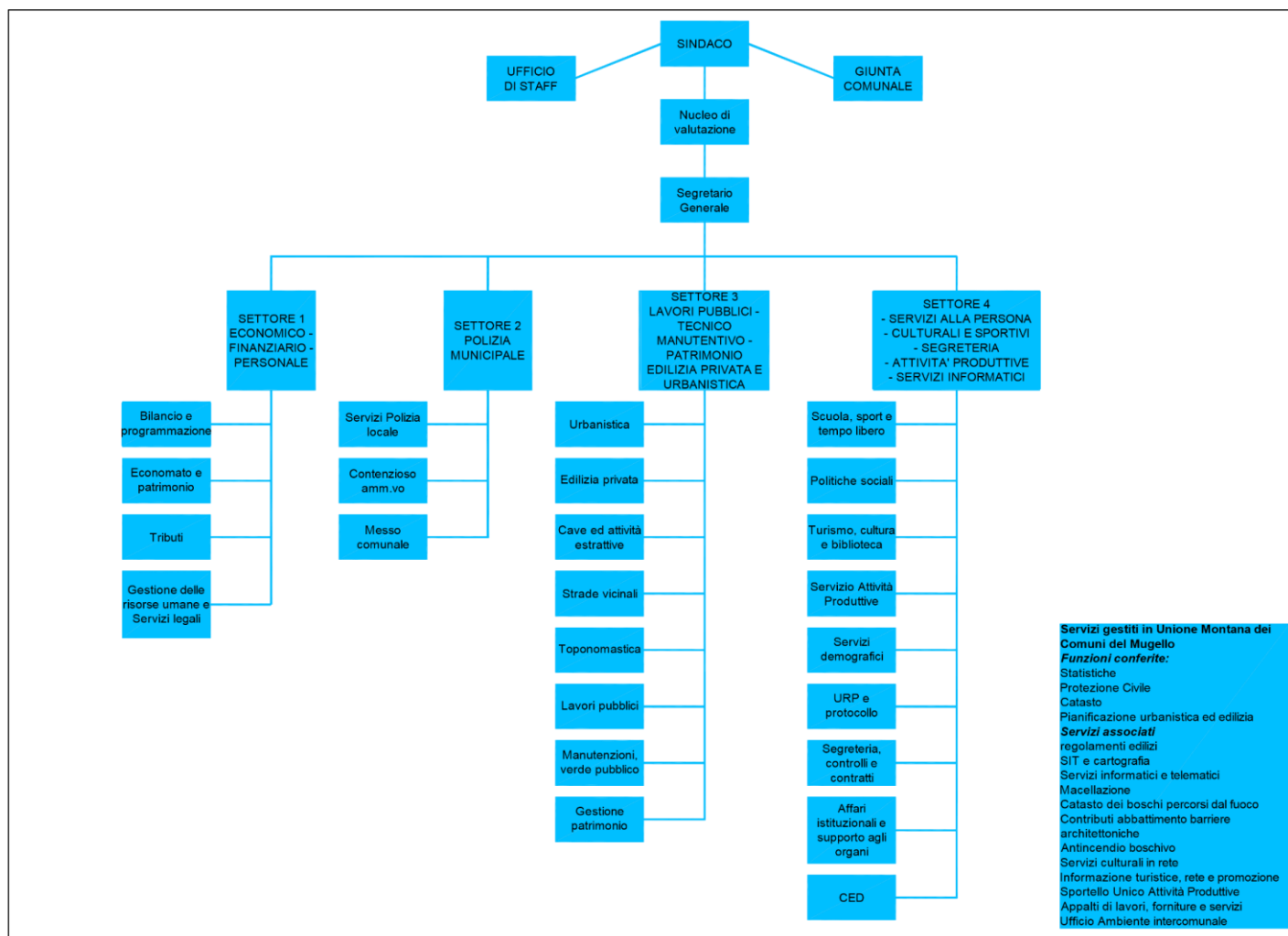
Il Settore è la struttura organizzativa di primo livello, aggregante servizi secondo criteri di omogeneità è coordinata e diretta da un Responsabile di Posizione Organizzativa (dal 01.04.2023 incarichi di Elevata Qualificazione).

Organigramma

Il Comune di Firenzuola è dotato di un proprio organigramma nel quale sono rappresentati i Settori in capo ai rispettivi Responsabili.

Il suddetto organigramma declina altresì gli uffici appartenenti a ciascun Settore.

Gli Uffici, in quanto unità organizzative semplici, possono essere costituiti, variati e unificati con Deliberazione della Giunta comunale, del Responsabile del Settore Personale sentito il **Segretario Comunale e tutti i Responsabile di Settore.**



Sono fatte salve le norme previste dalla legge statale e regolamentare per il funzionamento della Polizia Locale, la polizia locale in attesa del concorso per il nuovo Comandante è posto sotto il Segretario Comunale.

I Settori del Comune di Firenzuola sono i seguenti:

- **Settore I economico, finanziario e personale**

Bilancio e programmazione
Economato e patrimonio
Tributi
Gestione delle risorse umane e servizi legali

- **Settore II Polizia locale**

Servizio polizia locale
Contenzioso amministrativo
Messo comunale

- **Settore III lavori pubblici, tecnico manutentivo, patrimonio, edilizia privata e urbanistica**

Lavori pubblici
Urbanistica
Lavori pubblici
Edilizia privata

Manutenzione verde pubblico
 Gestione patrimonio
 Urbanistica e toponomastica
 Edilizia privata
 Cave e attività estrattive
 Strade vicinali
 toponomastica

• **Settore IV servizi alla persona, culturali e sport, segreteria , attività produttive e servizi informatici**
Scuola, sport e tempo libero

Politiche sociali
 Turismo, cultura e biblioteca
 Servizio attività produttive
 Servizi demografici
 Urp e protocollo
 Segreteria, controlli e contratti
 Affari Istituzionali e supporto agli organi
 Ced

La consistenza del personale in servizio al 01.01.2023 è di n. 31 dipendenti di ruolo, di cui n. 30 a tempo pieno e indeterminato e n. 1 a tempo pieno e determinato ex art 110, suddivisi nei sotto elencati profili professionali:

- n. 8 istruttori direttivi categoria di accesso D1 di cui:
 - n. 4 istruttore direttivo contabile
 - n.3 istruttore direttivo tecnico
 - n. 1 istruttore direttivo polizia locale, in fase di nuova collocazione
- n. 14 istruttori categoria di accesso C1 di cui:
 - n. 7 con profilo di istruttore amministrativo contabile
 - n. 5 con profilo di istruttore tecnico
 - n. 2 con profilo di agente di polizia locale
- n. 8 collaboratori categoria di accesso B3 di cui:
 - n. 5 con profilo di collaboratore amministrativo
 - n. 2 con profilo di collaboratore tecnico
 - n. 1 con profilo cuoco

Il personale in servizio al 01.04.2023, secondo la nuova classificazione, è assegnato ai Settori/Uffici come segue:

SETTORE ECONOMICO – FINANZIARIO

- n. 1 funzionario economico - finanziario
- n. 3 istruttori amministrativo - contabili
- n. 1 istruttore tecnico -

SETTORE AFFARI GENERALI - AMMINISTRATIVI

- n. 3 funzionario economico - finanziario
- n. 3 istruttore amministrativo - contabile
- n. 2 operatore amministrativo esperto -

- n. 1 operatore tecnico - cuoco

SETTORE TECNICO

- n. 3 funzionario tecnico
- n. 6 istruttori tecnici
- n. 5 operatori tecnici esperti

SETTORE POLIZIA MUNICIPALE

- n. 1 funzionario di polizia municipale, in attesa di nuova collocazione
- n. 2 istruttori di polizia municipale

L'articolazione organizzativa del Comune di Firenzuola persegue obiettivi di massima semplificazione, attraverso la riduzione al minimo del numero dei Settori, nonché di massima flessibilità, attraverso l'adattamento dell'assetto organizzativo alle mutevoli esigenze dell'ente. In relazione agli obiettivi e strategici individuati nel DUPS ed al fine di meglio perseguire gli obiettivi di performance organizzativa, efficienza, economicità e di qualità dei servizi ai cittadini, l'attuale organizzazione dell'Ente potrà essere pertanto revisionata/modificata per adeguarsi a nuove sopraggiunte necessità.

Sottosezione 3.2 - ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE

Il Comune di Firenzuola si riserva di adottare nel corso dell'anno 2023 il Regolamento disciplinante il lavoro agile e da remoto previsto dall'art. 63, comma 2, del CCNL 16/11/2022. In quella fase verrà aggiornato il presente Piano.

Si applica pertanto quanto disposto dall'art. 14, comma 1, della L. 124/2015 e s.m.i. secondo cui "in caso di mancata adozione del POLA il lavoro agile si applica almeno al 15 per cento dei dipendenti, ove lo richiedano".

Sottosezione 3.3 - PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE 2023-2024-2025

– CONSISTENZA DEL PERSONALE AL 31.12.2022

La consistenza del personale al 31.12.2022 è di n. 31 unità di personale, di cui:

TOTALE: n. 30 unità di personale a tempo indeterminato

di cui:

n. 30 a tempo pieno

suddivisi nei sotto elencati profili professionali:

n. 8 categoria D (ora area dei funzionari e dell'elevata qualificazione)

così articolate:

n. 4 con profilo di istruttore direttivo contabile (ora funzionario economico-finanziario)

- 2 con profilo di istruttore direttivo tecnico (ora funzionario tecnico)

con profilo di istruttore direttivo polizia locale (ora funzionario di polizia municipale)

n. 15 categoria C (ora area degli istruttori)

così articolate:

n. 8 con profilo di istruttore amministrativo contabile

n. 6 con profilo di istruttore tecnico

n. 2 con profilo di agente di polizia locale (ora istruttore di polizia municipale)

n. 8 categoria B (ora area degli operatori esperti)

così articolate:

- 2 con profilo di collaboratore amministrativo (ora operatore amministrativo esperto) con profilo di collaboratore tecnico (ora operatore tecnico esperto) cuoco
- 5 con profilo di collaboratore tecnico (ora operatore tecnico esperto)

○ a tempo pieno determinato ex art 110

n. 1 con profilo di istruttore direttivo tecnico (ora funzionario tecnico)

– PROGRAMMAZIONE STRATEGICA DELLE RISORSE UMANE

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

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, a seguito dell'approvazione del Rendiconto 2022 con deliberazione del Consiglio Comunale n. 13 del 11.04.2023, viene effettuato il calcolo degli spazi assunzionali disponibili con riferimento al rendiconto di gestione degli anni 2020, 2021 e 2022 per le entrate, al netto del FCDE dell'ultima delle tre annualità considerate, e dell'anno 2022 per la spesa di personale.

- Il comune evidenzia un rapporto percentuale tra spesa ed entrate pari al **24,13%**;
- 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. 17.03.2020, da utilizzare per la programmazione dei fabbisogni del triennio 2023/2025, aggiornata sulla base dei dati del rendiconto 2022, di € **163.116,66**, con individuazione di una "soglia" teorica di spesa, ai sensi della *Tabella 1* del decreto, di € **1.421.242.20 (spesa di personale 2022 + € 163.116,66)**;
- il Comune non dispone di resti assunzionali dei 5 anni antecedenti al 2020, che alla luce dell'art. 5 comma 2 del D.M. 17.03.2020 e della Circolare interministeriale del 13.05.2020, 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.;
- la capacità assunzionale complessiva del comune per l'anno 2023, ammonta pertanto conclusivamente ad € 163.116,66, portando a individuare la *soglia* di riferimento per la spesa di

personale per l'anno 2023, secondo le percentuali della richiamata Tabella 2 di cui all'art. 5 del D.M. 17.03.2020, in un
 ,importo insuperabile di € **1.421.242.20**

Il tutto come si evince dalle tabelle sotto riportate:

- ◆ Prospetto di calcolo del valore medio delle entrate correnti ultimo triennio 2020/2021/2022, al netto del fondo crediti di dubbia esigibilità assestato sul bilancio 2022:

Calcolo valore medio entrate correnti ultimo triennio al netto FCDE			
TRIENNIO	2020	2021	2022
Entrate correnti ultimo triennio (dati da consuntivi approvati)	5.560.907,37 <i>a</i>	5.403.517,67 <i>b</i>	5.450.015,16 <i>c</i>
FCDE Bilancio di Previsione 2022 assestato	495.238.42 <i>d</i>	495.238.42 <i>d</i>	495.238.42 <i>d</i>
MEDIA ENTRATE AL NETTO FCDE	4.976.241,65 $(a-d)+(b-d)+(c-d)/3$		

- ◆ **Calcolo delle spese di personale da rendiconto anno 2022:**

CALCOLO DELLE SPESE DI PERSONALE		
D.M. 17 MARZO 2020 PUBBLICATO SU G.U. serie generale, n. 108 del 27/04/2020 ATTUATIVO ART. 33, COMMA 2 DEL D.L. 34/2019 e successivi decreti correttivi		
D.M. 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 continuativa, per la somministrazione di lavoro, per il personale di cui all'articolo 110 del Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n. 267, nonché per tutti i soggetti a vario titolo utilizzati, senza estinzione del rapporto di pubblico impiego, in strutture e organismi variamente denominati partecipi o comunque facenti capo all'Ente, al lordo degli oneri riflessi ed al netto dell'IRAP, come rilevati nell'ultimo rendiconto della gestione approvato. Correttivo n. 2 – spesa segretario in convenzione (Decreto Ministero Interno 21.10.2020 art. 3 comma 2): Gli istituti giuridici ed economici connessi allo svolgimento del rapporto di servizio del segretario titolare di sede convenzionata sono applicati all'Ente capofila. La convenzione disciplina anche le modalità di riparto tra gli Enti dell'onere per il trattamento economico del segretario titolare di segreteria convenzionata. Ai fini del rispetto dei valori soglia di cui all'art. 33, comma 2, del decreto-legge 30 aprile 2019, n. 34, convertito con modificazioni dalla legge 28.06.2019, n. 58, ciascun comune computa nella spesa di personale la quota a proprio carico e, per il comune capofila, non rilevano le entrate correnti derivanti dai rimborsi effettuati dai comuni convenzionati a seguito del riparto della predetta spesa. Correttivo n. 4 – arretrati precedenti CCNL 2019/2021 (art. 3 comma 4 ter DL 36/2022 (DL PNRR 2) convertito in Legge n. 79/2022: “A decorrere dall'anno 2022, per il contratto collettivo nazionale di lavoro relativo al triennio 2019-2021 e per i successivi rinnovi contrattuali, la spesa di personale conseguente ai rinnovi dei contratti collettivi nazionali di lavoro, riferita alla corresponsione degli arretrati di competenza delle annualità precedenti all'anno di effettiva erogazione di tali emolumenti, non rileva ai fini del rispetto dei valori soglia di cui ai commi 1, 1-bis e 2 dell'art. 33 del DL 30.04.2019 n. 34, convertito, con modificazioni, dalla Legge 28.06.2019 n. 58”.		
Circolare Ministeriale: gli impegni da considerare sono quelli relativi alle voci riportate nel Macroaggregato BDAP U.1.01.00.00.000, nonché i codici spesa U.1.03.02.12.001; U.1.03.02.12.002; U.1.03.02.12.003; U.1.03.02.12.999.		
TIPOLOGIA DI SPESA - VOCI INCLUSE	CODICI SPESA PIANO CONTI INTEGRATO	2022
Macroaggregato BDAP - Redditi da lavoro dipendente	U.1.01.00.00.000	1.213.636,42
Retribuzioni lorde	U.1.01.01.00.000	-
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	-
Contributi obbligatori per il personale	U.1.01.02.01.001	71.728,83
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	0,00
Acquisto di servizi da agenzie di lavoro interinale	U.1.03.02.12.001	14.658,47-
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	-
Trasferimento somme per il personale in convenzione (Segretario e anagrafe)	U.1.04.01.02.003	44.489,12
- Arretrati di competenza delle annualità 2019/2021 erogati nell'anno 2022	U.1.01.01.01.002 + U.1.01.02.01.00 1	
TOTALE SPESE DI PERSONALE D.L. 34/2019		1.344.512,84

◆ **Calcolo rapporto tra le spese di personale 2022 e media entrate al netto FCDE:**

Spese di personale 2022 € 1.280.834,52
***100= 24,13%**

Media entrate netto FCDE € 5.308.644,05

INCREMENTO EFFETTIVO

A seguito delle suddette operazioni di calcolo, per questo Ente si verifica che l'incremento calmierato risulta

inferiore all'incremento teorico, **per gli anni 2023** il Comune può procedere ad assunzioni solo entro la misura dell'incremento calmierato.

Il Comune può assumere entro i seguenti spazi finanziari:

ANNO 2023
€ 163.116,66

Rilevato che, includendo le azioni assunzionali introdotte dalla presente deliberazione, dettagliate di seguito, si verifica il rispetto del contenimento della spesa di personale previsionale dell'anno 2023 entro la somma data dalla spesa registrata nell'ultimo rendiconto approvato e degli spazi assunzionali concessi dal D.M. 17.03.2020, come su ricostruiti, nei seguenti valori:

SPESA DI PERSONALE ANNO 2018	€ 1.336.159,54
+ SPAZI ASSUNZIONALI TABELLA 2 D.M.	€0.00
= LIMITE CAPACITA' ASSUNZIONALE	€ 163.116,66
≥ SPESA DI PERSONALE PREVISIONALE 2023	€ 1.323.751,12
<i>n.b.: la spesa personale previsionale 2023 è stata determinata secondo la nozione del d.m. 17/03/2020 (quindi senza Irap), tenuto conto delle scelte assunzionali previste nella presente programmazione dei fabbisogni, sia a tempo indeterminato che mediante forme di lavoro flessibile.</i>	

Dato atto che:

- la programmazione dei fabbisogni risulta pertanto pienamente compatibile con la disponibilità concessa dal D.M. 17.03.2020;
- 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, secondo il seguente prospetto:

DIMOSTRAZIONE DEL RISPETTO DELL'INCREMENTO EFFETTIVO CON LA PROGRAMMAZIONE DEL FABBISOGNO DEL PERSONALE			
	ANNO 2023	ANNO 2024	ANNO 2025
Spesa personale 2018 (voci rilevanti ai sensi del DM)	1.278.922	1.254.241,15	1.254.241,15
+ Incremento calmierato			
Valore massimo teorico			
Importo massimo consentito	1.442.038,66	1.417.357,81	1.417.357,81
Spesa personale prevista (voci rilevanti ai sensi del DM) Macroaggregato 101 + altre spese personale, no irap	1.341.922	1.317.241,15	1.317.241,15
Capacità assunzionale residua	100.116,66	100.116,66	100.116,66

- i maggiori spazi assunzionali, concessi in applicazione del DM 17 marzo 2020, sono utilizzati, conformemente alla norma dell'articolo 33, comma 2, su richiamato, per assunzioni esclusivamente a tempo indeterminato, salvo alcuni tempi determinati o lavoro interinale per particolari esigenze di servizio, per periodi limitati di tempo.

verifica del rispetto del tetto alla spesa di personale

Verificato, inoltre, che la spesa di personale per l'anno 2023, 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-quater della legge 296/2006 come segue:

SPESA DI PERSONALE IN VALORE ASSOLUTO AL NETTO DELLE COMPONENTI ESCLUSE AI SENSI ART. 1 COMMA 557 DELLA L. 296/2006	
Valore medio triennio 2011/2013	1.552.523

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 2023, 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 L. 122/2010, come segue:

Valore spesa per lavoro flessibile anno 2009: € 116.278,51
Spesa per lavoro flessibile per l'anno 2023: € 50.789,19

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, **con esito negativo**.

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

Atteso che:

5. 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;
6. l'Ente alla data odierna ottempera all'obbligo di certificazione dei crediti di cui all'art. 27, comma 9, lett. c), del D.L. 26/04/2014, n. 66 convertito nella L. 23/06/2014, n. 89 di integrazione dell'art. 9, comma 3-bis, del D.L. 29/11/2008, n. 185, convertito in L. 28/01/2009, n. 2;
7. 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;

Si attesta che il Comune di Firenzuola non soggiace al divieto assoluto di procedere all'assunzione di personale.

- stima del trend delle cessazioni:

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

ANNO 2023:

- 31/07/2023 cessazione dal servizio di un istruttore amministrativo assegnato al Settore IV per assunzione presso altro Ente
- 28.1.2023 cessazione per recesso dal rapporto di lavoro di un funzionario Tecnico a tempo determinato. .

ANNI 2024 – 2025:

Al momento non si prevedono cessazioni di personale

stima dell'evoluzione dei fabbisogni: ANNO 2023:

1. assunzione a tempo pieno ed indeterminato di n. 1 istruttore direttivo cat. D (ora funzionario polizia municipale) da assegnare al Settore II Polizia Municipale con le modalità indicate successivamente.
2. assunzione a tempo part time ed indeterminato di n. 1 istruttore informatico al Settore IV con le modalità indicate successivamente.

ANNO 2024

3. Assunzione a tempo pieno ed indeterminato di n. 1 conduttore macchine complesse al Settore Tecnico con decorrenza presunta 01.01.2024 con le modalità indicate successivamente.

ANNO 2025

4. non sono previste assunzioni

- certificazione del Revisore dei conti:

-

Il Revisore dei Conti, verbale prot 7113 del 25/05/2023, ha attestato che la programmazione triennale del fabbisogno di personale di cui all'art. 6, comma 4, del D. Lgs. 30.03.2001, n. 165 per il periodo 2023- 2025, è stata approvata autonomamente dal DUPS, di cui fa parte integrante, contiene il riferimento al fabbisogno 2023-2025.

Ha dunque espresso parere favorevole sulla congruità, coerenza e di attendibilità contabili delle previsioni di bilancio e dei programmi e dei progetti del Documento Unico di Programmazione con le linee programmatiche di mandato e con la programmazione operativa e di settore, ed ha espresso da ultimo parere favorevole sulla sezione 3.3 del PIAO.

3.3.2 Obiettivi di trasformazione dell'allocazione delle risorse / Strategia di copertura del fabbisogno

1. modifica della distribuzione del personale fra servizi/settori/aree:

Non si prevede al momento una diversa distribuzione del personale fra i settori.

2. assunzioni mediante procedura concorsuale pubblica / utilizzo di graduatorie concorsuali vigenti/mobilità volontaria:

ANNO 2023

- L'assunzione a tempo pieno ed indeterminato di n. 1 istruttore direttivo di Polizia Municipale cat. D (ora funzionario di Vigilanza) prevista al punto c) della sezione 3.3.1 è da effettuarsi secondo le seguenti procedure ordinarie di reclutamento:

- mediante utilizzo graduatoria di altro ente, in virtù dell'art. 9 della L. 3/2003 e s.m.i. e dall'art. 6, comma 61, della L. 350/2003 e s.m.i. al fine di semplificare i procedimenti di selezione, del rispetto del principio nell'economicità degli atti e per ridurre i tempi e i costi occorrenti per la copertura dei posti vacanti;
 - concorso pubblico;
 - previo esperimento delle procedure di mobilità ai sensi dell'34-bis del D. Lgs. n. 165/2001; avvalendosi così della facoltà prevista dall'art. l'art. 3 comma 8: ".....al fine di ridurre i tempi di accesso al pubblico impiego, nel triennio 2019-2022 le procedure concorsuali bandite dalle pubbliche amministrazionipossono essere effettuate senza il previo svolgimento delle procedure previste dall'art. 30 del medesimo decreto legislativo n. 165 del 2001" della Legge 19 giugno 2019 n. 56
- **L'assunzione a tempo parti time ed determinato di n. 1 istruttore direttivo es cat. D** (ora funzionario informatico) prevista al punto c) della sezione 3.3.1 è da effettuarsi secondo le seguenti procedure ordinarie di reclutamento:
- mediante utilizzo graduatoria di altro ente, in virtù dell'art. 9 della L. 3/2003 e s.m.i. e dall'art. 6, comma 61, della L. 350/2003 e s.m.i. al fine di semplificare i procedimenti di selezione, del rispetto del principio nell'economicità degli atti e per ridurre i tempi e i costi occorrenti per la copertura dei posti vacanti;
 - concorso pubblico, da svolgere previo accordo con altro Comune;
 - previo esperimento delle procedure di mobilità ai sensi dell'34-bis del D. Lgs. n. 165/2001; avvalendosi così della facoltà prevista dall'art. l'art. 3 comma 8: ".....al fine di ridurre i tempi di accesso al pubblico impiego, nel triennio 2019-2022 le procedure concorsuali bandite dalle pubbliche amministrazionipossono essere effettuate senza il previo svolgimento delle procedure previste dall'art. 30 del medesimo decreto legislativo n. 165 del 2001" della Legge 19 giugno 2019 n. 56.
 - utilizzo di 12 ore aggiuntive a dipendenti pubblici provenienti da altra amministrazione.

3. progressioni verticali di carriera:

Sono oggetto di successiva discussione tra la parte pubblica e le organizzazioni sindacali

4. assunzioni mediante forme di lavoro flessibile:

Vengono inoltre previste eventuali assunzioni per esigenze straordinarie e temporanee degli uffici, nel limite previsto dalla normativa ovvero € 116.278,51 pari alla somma spesa per la medesima finalità nel 2009, specificatamente per cantieri per assunzione personale interinale da assegnare al Settore Tecnico, e in biblioteca per sostituzione indifferibile .

5. assunzioni mediante stabilizzazione di personale:

Ai sensi dell'art. 20 del D. Lgs.75/2017, rubricato "Superamento del precariato nelle pubbliche amministrazioni", sulla base delle verifiche compiute dal Servizio Personale, non è presente personale in possesso dei requisiti previsti nei commi 1 e 2, dell'art. 20, D. Lgs. 75/2017.

6. assunzioni obbligatorie:

La dotazione organica dell'Ente rispetta le norme sul collocamento obbligatorio dei disabili di cui alla Legge 12.03.1999 n. 68, come da rilevazione annuale presentata il 20.01.2023, protocollata con Codice regionale 1300123C00072912.

Sottosezione 3.4 – FORMAZIONE DEL PERSONALE

Per la redazione del piano per la formazione del personale per il triennio 2023/2025 si fa riferimento ai seguenti documenti:

1. Piano strategico per la valorizzazione e lo sviluppo del capitale umano nella PA del Dipartimento della Funzione Pubblica (pubblicato 10 gennaio 2022);
2. Patto per l'innovazione del lavoro pubblico e la coesione sociale” in cui si evidenzia che “la costruzione della nuova Pubblica Amministrazione si fonda sull'ingresso di nuove generazioni di lavoratrici e lavoratori e sulla valorizzazione delle persone nel lavoro, anche attraverso percorsi di crescita e aggiornamento professionale (reskilling) con un'azione di modernizzazione costante, efficace e continua per centrare le sfide della transizione digitale e della sostenibilità ambientale”;
3. Linee guida della Funzione Pubblica per il fabbisogno di personale n. 173 del 27 agosto 2018;
4. Linee di indirizzo della Funzione Pubblica per l'individuazione dei nuovi fabbisogni professionali da parte delle amministrazioni pubbliche;
5. “Decreto Brunetta n. 80/2021” in relazione alle indicazioni presenti per la stesura del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) per la parte formativa;
6. Documento Unico di Programmazione del Comune del triennio 2023-2025. Gli assi portanti del Piano 2023-2025 sono:

1. organizzare l'offerta di formazione in coerenza con il nuovo Piano strategico nazionale che ci fornisce una articolata serie di indicazioni di massima sulle logiche da adottare e il focus da centrare come traduzione dei contenuti del PNRR;
2. adottare la logica del PIAO (Piano integrato delle attività e dell'organizzazione) individuando obiettivi annuali e pluriennali;
3. progettare, programmare e organizzare l'offerta formativa “in riferimento allo sviluppo delle competenze, in particolare alle competenze necessarie per il cambiamento e innovazione nell'ente e agli obiettivi mission e di servizio dell'ente”;
4. accogliere le indicazioni del PNRR per organizzare percorsi formativi articolati per target mirati (al fine di aumentare la qualificazione dei contenuti), se possibile certificati dentro un sistema di accreditamento;
5. adottare la logica di rete per usare al meglio sinergie nel progettare ed erogare formazione (risorse, idee, sperimentazioni) con università, aziende private presenti, associazione di enti etc. In tale ambito l'ente verificherà la possibilità di dare corso alla realizzazione di forme di gestione associata con altri enti locali.

Gli obiettivi strategici del Piano 2023/2025 sono:

- sviluppare le competenze trasversali per il personale di comparto;
- garantire una formazione permanente del personale a partire dalle competenze digitali. In particolare il miglioramento delle competenze digitali supporta i processi di semplificazione e digitalizzazione previsti negli obiettivi strategici M1_4.4.1 Completamento della transizione digitale dell'Ente per il miglioramento dei servizi resi (anche interni) in un'ottica di trasparenza, informatizzazione e di semplificazione dei processi e dei procedimenti dell'Ente;
- rafforzare le competenze manageriali e gestionali per i responsabili di settore;
- sostenere il raggiungimento degli obiettivi strategici stabiliti nel DUP e nel piano della performance collegati alla valorizzazione delle professionalità assegnate ai Settori;
- sostenere le misure previste dal PTPCT (Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza) 2023/2025;
- supportare i necessari aggiornamenti normativi e tecnici, trasversali a tutti i settori o specifici per tematica o ambiti di azione, sia continui che periodici;
- predisporre la formazione mirata al nuovo personale in entrata, e la formazione mirata per i percorsi di riqualificazione e ricollocazione di personale in nuovi ambiti operativi o nuove attività;
- dare attuazione alle previsioni dettate dal D.L. n. 36/2022 per la formazione sui temi dell'etica pubblica e dei comportamenti etici, con particolare riferimento al personale di nuova assunzione;

- dare attuazione ai vincoli dettati dal legislatore per la formazione, ai fini della tutela della sicurezza e della salute sui luoghi di lavoro;

Su questa base, in relazione alle esigenze che perverranno dai responsabili di settore e previa informazione ed eventuale confronto con i soggetti sindacali si indicano i seguenti temi:

- trasparenza, anticorruzione ed etica pubblica;
- privacy;
- contabilità pubblica;
- organizzazione e gestione delle risorse umane;
- appalti pubblici;
- informatica.

I corsi di formazione verranno attivati tenendo conto dei principi di pari opportunità fra tutti i lavoratori e nell'ambito delle risorse finanziarie resi disponibili nei documenti di programmazione finanziaria.

3.4 PIANO DELLE AZIONI POSITIVE

PIANO TRIENNALE AZIONI POSITIVE TRIENNIO 2022 – 2024

Premessa

Il Piano delle Azioni Positive è un documento programmatico, orientato ad introdurre azioni positive all'interno del contesto organizzativo e di lavoro, che esplica chiaramente gli obiettivi, i tempi, i risultati attesi e le risorse disponibili per realizzare progetti volti a riequilibrare eventuali condizioni diseguali fra uomini e donne che lavorano all'interno di un ente.

L'articolo 42 del D. Lgs. n. 198/2006 definisce le "azioni positive" quali "misure volte alla rimozione degli ostacoli che di fatto impediscono la realizzazione di pari opportunità (...) dirette a favorire l'occupazione femminile e a realizzare l'uguaglianza sostanziale tra uomini e donne nel lavoro".

Tali misure debbono essere articolate in piani aventi durata triennale e predisposti, ai sensi dell'articolo 48 del medesimo provvedimento legislativo, da ogni Amministrazione.

Le azioni positive rappresentano misure temporanee speciali che, in deroga al principio di uguaglianza formale, sono mirate a rimuovere gli ostacoli alla piena ed effettiva parità di opportunità tra uomini e donne. Sono misure "*speciali*", in quanto non generali, bensì specifiche e ben definite, che intervengono in un determinato contesto per eliminare ogni forma di discriminazione sia diretta sia indiretta, e "*temporanee*", in quanto necessarie fintanto che si rileva una disparità di trattamento.

La strategia delle azioni positive è rivolta alla rimozione di quei fattori che direttamente o indirettamente determinano situazioni di squilibrio in termini di opportunità attraverso l'introduzione di meccanismi che pongano rimedio agli effetti sfavorevoli di queste dinamiche, compensando gli svantaggi e consentendo concretamente l'accesso ai diritti.

In tal senso, si evidenzia la stretta correlazione posta in essere dal decreto legislativo n. 150/2009 tra la pianificazione della performance, la pianificazione nell'ambito della trasparenza e integrità e quella concernente le pari opportunità, che vanno opportunamente connesse ed integrate al fine di poter essere adeguatamente utilizzate.

Le azioni positive devono essere quindi considerate come la declinazione concreta di quel processo, già avviato, di costante riduzione delle disparità di genere in ambito lavorativo. La stessa rapidità di tale processo e la continua evoluzione dei fattori socio-economici sottesi alle politiche delle pari opportunità

richiedono una particolare e costante attenzione all'attività di verifica circa la realizzazione delle azioni positive e all'opportunità di procedere ad eventuali correzioni in costanza del piano.

Con il presente Piano Triennale delle Azioni Positive l'Amministrazione Comunale favorisce, come già fatto negli ultimi anni, l'adozione di misure che garantiscano effettivamente pari opportunità nelle condizioni di lavoro e di sviluppo professionale e che tengano conto della posizione delle lavoratrici e dei lavoratori inseno alla famiglia, con particolare riferimento:

1. alla partecipazione ai corsi di formazione professionale che offrano possibilità di crescita e di miglioramento;
2. all'individuazione di concrete opportunità di sviluppo di carriera e di professionalità, anche attraverso l'attribuzione degli incentivi e delle progressioni economiche;
3. analisi degli orari e delle formule di flessibilità esistenti, con particolare riguardo all'attuazione della modalità di lavoro agile, come definita in sede nazionale;
4. facilitare l'utilizzo di forme di flessibilità orarie finalizzate al superamento di specifiche situazioni di disagio;
5. promuovere la comunicazione e la diffusione delle informazioni sui temi delle pari opportunità;
6. tutelare l'ambiente di lavoro da casi di molestie, mobbing e discriminazioni di ogni genere.

Pertanto, la gestione del personale e le misure organizzative, compatibilmente con le esigenze di servizio e con le disposizioni normative in tema di progressioni di carriera, incentivi e progressioni economiche, continueranno a tener conto dei principi generali previsti dalle normative in tema di pari opportunità al fine di garantire un giusto equilibrio tra le responsabilità familiari e quelle professionali.

Il Comune di Firenzuola, consapevole dell'importanza di uno strumento finalizzato all'attuazione delle leggi di pari opportunità, intende armonizzare la propria attività al perseguimento e all'applicazione del diritto di uomini e donne allo stesso trattamento in materia di lavoro, anche al fine di migliorare, nel rispetto del

C.C.N.L. e della normativa vigente, i rapporti con il personale dipendente e con i cittadini.

L'organico del Comune

Il Piano Triennale delle Azioni Positive del Comune di Firenzuola non può prescindere dall'attuale

situazione dell'organico in cui si trova l'Ente:

Dipendenti al 31.12.2021: n. 31, di cui 18 donne e 13

uomini; Posizioni Organizzative: n. 4, di cui 2 donne e 2

uomini;

Il Segretario comunale è donna.

DISTRIBUZIONE DEI DIPENDENTI NELLE AREE ORGANIZZATIVE DIVISI PER GENERE			
	DONNE	UOMINI	TOTALE
Area Amministrativa	3		3
Area Finanziaria	1	2	3
Area Manutenzione del patrimonio, Urbanistica ed Edilizia privata	5	9	14
Area Polizia municipale	3		3
Area Servizi alla persona	6	2	8

Ripartizione del personale per categorie e livelli di inquadramento:

CATEGORIA	UOMINI	DONNE	TOTALE
CAT. D	3	5	8
CAT. C	1	13	14
CAT. B	9		9

CAT. A	//	//	//
TOTALE	13	18	31

Dalle tabelle sopra riportate emerge che le donne rappresentano il 58% del personale dell'ente e impone, quindi, un'attenzione particolare sull'organizzazione del lavoro in base anche all'esigenze familiari dei dipendenti, non tralasciando l'operatività dell'ente.

Il tema dello smart working, divenuto fondamentale in occasione della difficile condizione sociale e lavorativa che ha caratterizzato l'anno 2020, si è già trasformato nella principale azione di sostegno alla famiglia e alle persone in condizioni di fragilità e caratterizzerà, di conseguenza, il presente piano nonché il redigendo PIAO. L'anno 2020 ha posto tutte le Pubbliche Amministrazioni dinanzi ad una serie di complesse sfide, tra cui la necessità di coordinare l'attività lavorativa ordinaria e straordinaria con forme anche stringenti di distanziamento sociale. L'emergenza epidemiologica da Covid-19 ha rappresentato un catalizzatore ed acceleratore delle forme di Lavoro Agile.

Con Circolare n. 2 del 27 febbraio 2020, al fine di contemperare l'interesse alla salute pubblica con quello alla continuità dell'azione amministrativa e nell'esercizio dei poteri datoriali, l'Ente ha concepito modalità flessibili di svolgimento della prestazione lavorativa. Obiettivo dell'Ente è dotarsi di un regolamento per disciplinare il lavoro agile, mantenendo anche dopo la fine dell'emergenza epidemiologica Covid-19, questo strumento per facilitare la conciliazione lavoro/famiglia.

In ogni caso, indipendentemente dal genere, le azioni saranno rivolte a tutti quei lavoratori che si fanno carico dei principali oneri familiari, anche sulla base delle segnalazioni che provengono dai dipendenti:

Il Piano delle Azioni Positive sarà quindi orientato a presidiare l'uguaglianza delle opportunità offerte alle donne e agli uomini nell'ambiente di lavoro, e a promuovere politiche di conciliazione delle responsabilità professionali e familiari, coerentemente con la linea già tracciata dalle amministrazioni che si sono avvicinate in questo ente, consolidando quanto già attuato.

OBIETTIVI

Nel corso del prossimo triennio questa amministrazione comunale intende realizzare un piano di azioni positive teso a:

- **Obiettivo 1:** tutelare l'ambiente di lavoro da casi di molestie, mobbing e discriminazioni.
- **Obiettivo 2:** garantire il rispetto delle pari opportunità nelle procedure di reclutamento del personale.
- **Obiettivo 3:** promuovere le pari opportunità in materia di formazione, di aggiornamento e di qualificazione professionale.
- **Obiettivo 4:** facilitare l'utilizzo di forme di flessibilità orarie finalizzate al superamento di specifiche situazioni di disagio.
- **Obiettivo 5:** sviluppare carriera e professionalità.
- **Obiettivo 6:** offrire opportunità di formazione e di esperienze professionali e percorsi di carriera soprattutto nelle posizioni lavorative medio-alte.
- **Obiettivo 7 :** Facilitare l'utilizzo del lavoro agile per alcuni giorni alla settimana per le attività che verranno individuate dall'Amministrazione come eseguibili da remoto garantendo che ciò non comporti penalizzazioni nella formazione e nella crescita professionale. Art. 2

Tutelare l'ambiente di lavoro da casi di molestie, mobbing e discriminazioni

(OBIETTIVO 1)

6. Il Comune di FIRENZUOLA si impegna a far sì che non si verifichino situazioni conflittuali sul posto di lavoro, determinate ad esempio da:

- pressioni o molestie sessuali;
- casi di *mobbing*;
- atteggiamenti miranti ad avvilire il dipendente, anche in forma velata ed indiretta;
- atti vessatori correlati alla sfera privata della lavoratrice o del lavoratore, sotto forma di discriminazioni.

Il Comune di Firenzuola si impegna a garantire il diritto dei lavoratori ad un ambiente di lavoro sicuro, sereno e caratterizzato da relazioni interpersonali improntate al rispetto della persona e alla correttezza dei comportamenti.

Art. 3

Garantire il rispetto delle pari opportunità nelle procedure di reclutamento del personale.(OBIETTIVO 2)

7. Non vi è alcuna possibilità che si privilegi nella selezione l'uno o l'altro sesso; in caso di parità di requisiti tra un candidato donna e uno uomo, l'eventuale scelta del candidato maschio deve essere opportunamente giustificata.
8. Nei casi in cui siano previsti specifici requisiti fisici per l'accesso a particolari professioni, il Comune si impegna a stabilire requisiti di accesso ai concorsi/selezioni che siano rispettosi e non discriminatori delle naturali differenze di genere.
9. Ad assicurare nelle commissioni concorso o selezione, la presenza di almeno un terzo dei componenti di sesso femminile;
10. Non ci sono posti in dotazione organica che siano prerogativa di soli uomini o di sole donne. Nello svolgimento del ruolo assegnato, il Comune di Firenzuola valorizza attitudini e capacità personali; nell'ipotesi in cui si rendesse opportuno favorire l'accrescimento del bagaglio professionale dei dipendenti, l'ente provvederà a modulare l'esecuzione degli incarichi, nel rispetto dell'interesse delle parti.

Soggetti e uffici coinvolti: Responsabili, Segretario

Art. 4

Promuovere le pari opportunità in materia di formazione, di aggiornamento e di qualificazione professionale.

(OBIETTIVO 3)

7. I Piani di formazione dovranno tenere conto delle esigenze di ogni settore, consentendo l'uguale possibilità per le donne e per gli uomini lavoratori di frequentare i corsi individuati. Ciò significa che dovranno essere valutate le possibilità di articolazione in orari, sedi e quant'altro utile a renderli accessibili anche a coloro che hanno obblighi di famiglia oppure orario di lavoro part-time.
8. Sarà data particolare attenzione al reinserimento lavorativo del personale assente per lungo tempo a vario titolo (es. congedo di maternità o congedo di paternità o da assenza prolungata dovuta ad esigenze familiari o malattia ecc.), prevedendo speciali forme di accompagnamento che migliorino i flussi informativi tra lavoratori ed Ente durante l'assenza e nel momento del rientro, sia attraverso l'affiancamento da parte del responsabile di servizio o di chi ha sostituito la persona assente sia mediante la partecipazione ad apposite iniziative formative, per colmare le eventuali lacune e per mantenere le competenze ad un livello costante.

9. Sarà assicurata la formazione e-learning con corsi on line facilmente gestibili dal personale anche attraverso registrazioni con flessibilità oraria.

Finalità strategiche: Migliorare la gestione delle risorse umane e la qualità del lavoro attraverso la gratificazione e la valorizzazione delle capacità professionali dei dipendenti.

A chi è rivolto: a tutti i dipendenti.

Soggetti e Uffici coinvolti. Responsabili e Segretario

Art. 5

Facilitare l'utilizzo di forme di flessibilità orarie finalizzate al superamento di specifiche situazioni di disagio.(OBIETTIVO 4)

5. Il Comune di Firenzuola favorisce l'adozione di politiche afferenti i servizi e gli interventi di conciliazione degli orari, dimostrando da sempre particolare sensibilità nei confronti di tali problematiche. In particolare, l'Ente garantisce il rispetto delle "Disposizioni per il sostegno della maternità e della paternità, per il diritto alla cura e alla formazione". Intende favorire, nel rispetto della buona organizzazione e della funzionalità dell'Ente, forme di lavoro part-time per lavoratori e lavoratrici in rientro da maternità, oppure che devono accudire familiari in precarie situazioni psico-fisiche.
6. Il Comune si impegna a:
- favorire l'equilibrio e la conciliazione tra le responsabilità familiari e professionali attraverso azioni che prendano in considerazione sistematicamente le differenze, le condizioni e le esigenze di uomini e donne all'interno dell'organizzazione, anche mediante una diversa organizzazione del lavoro, delle condizioni e del tempo di lavoro;
 - promuovere pari opportunità fra uomini e donne in condizioni di svantaggio al fine di trovare una soluzione che permetta di poter meglio conciliare la vita professionale con la vita familiare, anche per problematiche non solo legate alla genitorialità;
 - potenziare le capacità dei lavoratori e delle lavoratrici mediante l'utilizzo di tempi più flessibili;
 - realizzare economie di gestione attraverso la valorizzazione e l'ottimizzazione dei tempi di lavoro.

Art. 6
Sviluppo carriera e professionalità
(OBIETTIVO 5)

E' compito di questo Ente:

- fornire pari opportunità di carriera e di sviluppo della professionalità al personale sia maschile sia femminile, compatibilmente con le disposizioni normative in tema di progressioni di carriera, incentivi e progressioni economiche;
- creare un ambiente lavorativo stimolante al fine di migliorare la performance dell'Ente e di incentivare l'utilizzo della professionalità acquisita all'interno;
- stabilire in contrattazione decentrata, rispettando la normativa nazionale, la possibilità di incentivare le progressioni orizzontali e verticali, premiando le professionalità e la formazione dei singoli dipendenti, oltre che favorire l'assegnazione di specifiche responsabilità che aumentino l'autonomia del personale.

Art. 7

Offrire opportunità di formazione e di esperienze professionali e percorsi di carriera soprattutto nelle posizioni lavorative medio-alte

(OBIETTIVO 6)

Il Comune di Firenzuola si impegna a:

- programmare attività formative che possano consentire a tutti i dipendenti, nell'arco del triennio, di sviluppare una crescita professionale nell'ambito di eventuali progressioni di carriera;
- predisporre riunioni di settore con ciascun responsabile al fine di monitorare la situazione del personale e proporre iniziative formative specifiche in base alle effettive esigenze. I percorsi formativi dovranno essere organizzati o programmati tenendo conto dell'articolazione degli orari di lavoro, delle sedi e quant'altro utile a renderli accessibili anche a coloro che hanno obblighi di famiglia oppure orario di lavoro part time;
- programmare percorsi di formazione a distanza per tutto il personale in modo da sviluppare nuove *digital ability* trasversali all'interno dell'organizzazione, al fine di facilitare e migliorare la collaborazione tra gli uffici, sviluppare in modo efficiente il lavoro in modalità agile e fornire aggiornamenti professionali in materia di trasparenza e corruzione, oltre ad approfondimenti nelle normative di nuova emanazione che riguardano in modo trasversale i servizi comunali;
- nell'affidamento degli incarichi di responsabilità, come le Posizioni Organizzative, produrre valutazioni sulla base della professionalità e dell'esperienza acquisite negli anni, senza discriminazioni di genere, ed attuando una rotazione ove possibile in linea con il C.C.N.L. tra le figure professionali che possono assumere incarichi

dirigenziali.

Nel caso di analoga qualificazione e preparazione professionale prevedere ulteriori parametri valutativi per non discriminare il sesso femminile rispetto a quello maschile.

Soggetti e Uffici coinvolti: Responsabili e SegretarioA

chi è rivolto: A tutti i dipendenti

Art. 8 - (OBIETTIVO 7)

Facilitare l'utilizzo del lavoro agile per alcuni giorni alla settimana per le attività che verranno individuate dall'Amministrazione come eseguibili da remoto garantendo che ciò non comporti penalizzazioni nella formazione e nella crescita professionale

Il Comune di Firenzuola si impegna a facilitare l'utilizzo del lavoro agile secondo le modalità e le indicazioni organizzative che verranno indicate nel **Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO)** e a garantire che i dipendenti che svolgeranno la propria attività da remoto non subiscano penalizzazioni ai fini del riconoscimento di professionalità e della progressione di carriera e della formazione.

Art. 9 Durata

Il presente Piano ha durata triennale.

Il Piano verrà pubblicato all'albo pretorio on-line dell'ente, sul sito internet e reso disponibile per il personale dipendente sulla rete intranet del Comune di Firenzuola.

Nel periodo di vigenza, saranno raccolti pareri, consigli, osservazioni, suggerimenti e possibili soluzioni ai problemi incontrati da parte del personale dipendente in modo di poter procedere alla scadenza ad un adeguato aggiornamento.

Viene pubblicato sul sito internet del Comune nella sezione Amministrazione trasparente e dello stesso verrà data informazione alle OO.SS (R.S.U.)

Art. 10

Monitoraggio e aggiornamento

Nel periodo di vigenza potranno essere apportare le modificazioni e/o integrazioni che si renderanno necessarie e/o opportune in base a nuove esigenze dell'Ente.

SEZIONE 4 MONITORAGGIO (art. 5 DM n. 132 di data 30 giugno 2022)

Compilazione non richiesta per enti con meno di 50 dipendenti.

Va comunque rilevato che il monitoraggio del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), ai sensi dell'art. 6, comma 3 del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, nonché delle disposizioni di cui all'art. 5 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) sarà effettuato:

- secondo le modalità stabilite dagli articoli 6 e 10, comma 1, lett. b) del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, per quanto attiene alle sottosezioni “Valore pubblico” e “Performance”;
 - secondo le modalità definite dall’ANAC, relativamente alla sottosezione “Rischi corruttivi e trasparenza”;
 - su base triennale dal Nucleo di valutazione, ai sensi dell’articolo 147 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267,
- relativamente alla Sezione “Organizzazione e capitale umano”, con riferimento alla coerenza con gli obiettivi di performance.

Sono allegati al presente PIAO:

**ALLEGATO 1: SOTTOSEZIONE 2.2 – PERFORMANCE- PIANO DEGLI OBIETTIVI DEL
COMUNE DI FIRENZUOLA**

ALLEGATO 2: SOTTOSEZIONE 2.3 – RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA