



COMUNE DI ASCIANO
PROVINCIA DI SIENA

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE
TRIENNIO 2025/2027

ART. 6 COMMI DA 1 A 4 DEL DECRETO LEGGE N. 80 DEL 09.06.2021, CONVERTITO CON MODIFICAZIONI NELLA LEGGE N. 113 DEL 06.08.2021 E S.M.I.

INDICE

PREMESSA	3
RIFERIMENTI NORMATIVI.....	3
Sezione 1 – COMUNE DI ASCIANO	4
Sezione 2 - VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE	
2.1 Valore pubblico	5
2.2. Performance	6
2.3 Rischi corruttivi e trasparenza	8
Sezione 3 - ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO	
3.1 Struttura Organizzativa.....	10
3.2 Organizzazione del lavoro agile	11
3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale (PTFP)	12
3.4 Formazione del personale.....	21
3.5 Piano Triennale delle Azioni Positive 2025/2027 ...	22
Sezione 4 - MONITORAGGIO	33

PREMESSA

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

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

RIFERIMENTI NORMATIVI

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

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

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

Sezione 1 - Comune di Asciano

Comune di Asciano

Indirizzo: C.so G. Matteotti, 45

Codice fiscale/Partita IVA 00093000529

Numero abitanti al 31.12.2024: **6746**

Telefono: [0577/71441](tel:057771441)

Sito internet: www.comune.asciano.si.it

PEC: comune.asciano@postacert.toscana.it

Sezione 2 - VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

2.1 Valore pubblico

Lo scopo di una pubblica amministrazione e in particolar modo di un comune, l'ente più vicino al cittadino, è creare valore pubblico per la propria comunità definendo le strategie e le azioni da compiere tenendo in debito conto il contesto interno ed esterno in cui opera.

Un ente locale genera Valore Pubblico quando orienta l'azione amministrativa all'incremento del benessere economico, sociale, educativo, assistenziale, ambientale a favore dei cittadini e del tessuto produttivo, secondo quanto previsto nell'art. 6 del D.L. 80/2021 (Piano Integrato di Attività e Organizzazione).

Le Linee guida per il Piano della Performance-Ministeri n. 1 di giugno 2017 del Dipartimento della Funzione pubblica, definiscono il valore pubblico come il miglioramento del livello di benessere economico-sociale degli utenti e stakeholder rispetto alle condizioni di partenza della politica o del servizio.

In linea con le previsioni del legislatore e del Dipartimento della Funzione Pubblica, ANAC evidenzia, nel Piano Nazionale Anticorruzione 2022, approvato con deliberazione n. 7 del 17/01/2023, che vada privilegiata una nozione ampia di valore pubblico, intesa come miglioramento della qualità della vita e del benessere economico, sociale, ambientale delle comunità di riferimento, degli utenti, degli stakeholder, dei destinatari di una politica o di un servizio. Si tratta di un concetto che non va limitato agli obiettivi finanziari/monetizzabili ma comprensivo anche di quelli socio-economici, che ha diverse sfaccettature e copre varie dimensioni del vivere individuale e collettivo.

La creazione di Valore pubblico permea tutto il programma di mandato di questa Amministrazione approvato dal Consiglio comunale con deliberazione n. 81 del 29/11/2019.

L'impegno costante ha portato e porterà nel prossimo futuro ad intervenire per migliorare il livello di benessere della comunità amministrata, affrontando con coraggio le complesse sfide economiche e sociali di questo periodo: crescita e lavoro, coesione sociale, sicurezza, cultura condivisa, sport, mobilità, sostenibilità ambientale, ottimizzazione della gestione dei rifiuti, finanziamento dei progetti, tutela dei diritti.

La creazione di valore pubblico per i nostri cittadini si ottiene innanzitutto ponendo al centro della propria azione la costante attenzione ai bisogni e al miglioramento della qualità dei servizi forniti, creando le condizioni per una comunità coesa, dove siano valorizzati i diritti di ciascuno, tutelato l'ambiente, sviluppata la cultura e lo sport, valorizzata la bellezza che ci circonda, quale preziosa risorsa.

Per favorire lo sviluppo del territorio è essenziale costruire rapporti sinergici e collaborativi con tutti gli stakeholder, ad esempio sviluppando una governance collaborativa con le amministrazioni vicine, coinvolgendo nell'attuazione delle politiche i cittadini singoli e associati, le associazioni di categoria, i soggetti del Terzo Settore in generale, ossia tutte le strutture associative radicate e ben presenti sul nostro territorio-

Il Documento Unico di Programmazione (DUP) per il triennio 2025-2027 è stato approvato con delibera di Consiglio n. 70 del 30/12/2024, cui si rinvia.

2.2. Performance

La performance rappresenta il contributo recato, in un arco temporale preso a riferimento, da un soggetto o da un determinato ambito organizzativo, al raggiungimento dei risultati dell'organizzazione complessivamente considerata e al perseguimento delle sue finalità di fondo.

La performance riguarda quindi il contributo dei singoli e dei settori al raggiungimento dei risultati complessivi dell'ente.

La disciplina normativa sulla misurazione e valutazione della performance è contenuta nel Decreto legislativo 150/2009 (Decreto Brunetta) di attuazione della Legge 15/2009, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza della Pubblica Amministrazione.

Il Ciclo della Performance risulta infatti disciplinato dal D. Lgs. 27 ottobre 2009 n. 150 "Attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni", tuttavia è bene ricordare che l'art. 31 (Norme per gli Enti territoriali e il Servizio Sanitario Nazionale) del suddetto D. Lgs. n. 150/2009 nel testo così modificato dall' art. 17, comma 1, lett. a), D.lgs. 25 maggio 2017, n. 74, in vigore dal 22/06/2017, prevede che: "Le Regioni, anche per quanto concerne i propri enti e le amministrazioni del Servizio sanitario nazionale, e gli enti locali adeguano i propri ordinamenti ai principi contenuti negli articoli 17, comma 2, 18, 19, 23, commi 1 e 2, 24, commi 1 e 2, 25, 26 e 27, comma 1".

Pertanto, gli Enti Locali possono derogare agli indirizzi impartiti dal Dipartimento della Funzione Pubblica (Linee guida n. 3/2018), applicando le previsioni contenute nell'art. 169 c. 3-bis del d.lgs. 267/2000 "Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali", ovvero "Il PEG è deliberato in coerenza con il bilancio di previsione e con il documento unico di programmazione". 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 PIAO.

Le predette disposizioni legislative comportano che:

- la misurazione e la valutazione della *performance* delle strutture organizzative e dei dipendenti dell'Ente sia finalizzata ad ottimizzare la produttività del lavoro nonché la qualità, l'efficienza, l'integrità e la trasparenza dell'attività amministrativa alla luce dei principi contenuti nel Titolo II del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150;
- il sistema di misurazione e valutazione della performance sia altresì finalizzato alla valorizzazione del merito e al conseguente riconoscimento di meccanismi premiali ai dipendenti dell'ente, in conformità a quanto previsto dalle disposizioni contenute nei Titoli II e III del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150;
- l'amministrazione valuti annualmente la *performance* organizzativa e individuale e che, a tale fine adottati, con apposito provvedimento, il Regolamento per la Misurazione e Valutazione della *Performance* il quale, sulla base delle logiche definite dai predetti principi generali di misurazione, costituisce il Sistema di misurazione dell'Ente;
- il Nucleo di Valutazione (o l'OIV) controlli e rilevi la corretta attuazione della trasparenza e la pubblicazione sul sito web istituzionale dell'Ente di tutte le informazioni previste nel citato decreto e nei successivi DL 174 e 179 del 2012.

Il Sistema di Valutazione della Performance Organizzativa e di Valutazione del Personale Dipendente, previa informativa sindacale, è stato approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 35 del 30/01/2018 ed aggiornato con deliberazione della Giunta Comunale n. 72

del 10/05/2021.

Il sistema di Valutazione vigente recepisce i principi sopra elencati con l'obiettivo di promuovere la cultura del merito ed ottimizzare l'azione amministrativa, in particolare le finalità della misurazione e valutazione della performance risultano essere principalmente le seguenti:

- riformulare e comunicare gli obiettivi strategici e operativi;
- verificare che gli obiettivi strategici e operativi siano stati conseguiti;
- informare e guidare i processi decisionali;
- gestire più efficacemente le risorse ed i processi organizzativi;
- influenzare e valutare i comportamenti di gruppi ed individui;
- rafforzare l'accountability e la responsabilità a diversi livelli gerarchici;
- incoraggiare il miglioramento continuo e l'apprendimento organizzativo.

Il Sistema di misurazione e valutazione della performance costituisce quindi uno strumento essenziale per il miglioramento dei servizi pubblici e svolge un ruolo fondamentale nella definizione e nella verifica del raggiungimento degli obiettivi dell'Amministrazione in relazione a specifiche esigenze della collettività, consentendo una migliore capacità di decisione da parte delle autorità competenti in ordine all'allocazione delle risorse, con riduzione di sprechi e inefficienze. In riferimento alle finalità sopradescritte, il Piano degli Obiettivi riveste un ruolo cruciale, gli obiettivi che vengono scelti assegnati devono essere appropriati, sfidanti e misurabili, il piano deve configurarsi come un documento strategicamente rilevante e comprensibile, deve essere ispirato ai principi di trasparenza, immediata intelligibilità, veridicità e verificabilità dei contenuti, partecipazione e coerenza interna ed esterna.

L'analisi della Performance espressa dall'Ente può essere articolata in due diversi momenti tra loro fortemente connessi, la Programmazione degli Obiettivi e la Valutazione che rappresentano le due facce della stessa medaglia, infatti, non si può parlare di Controllo senza una adeguata Programmazione.

Per quanto riguarda il Piano dettagliato degli obiettivi e delle performance, comprensivo degli indicatori misurabili del raggiungimento del risultato, si rinvia al **Piano della Performance – Assegnazione Obiettivi e risorse umane e strumentali**, allegato al presente Piano.

2.3 Rischi corruttivi e trasparenza

In attuazione del D.L. n. 80/2021, convertito in L. n. 113/2021, il Decreto ministeriale 30.06.2022, n. 132 “Regolamento recante definizione del contenuto del Piano integrato di attività e organizzazione”, ha previsto (art. 3, comma 1, lett. c) la Sottosezione “Rischi corruttivi e trasparenza” come parte integrante del “Piano tipo” ed in particolare della “Sezione Valore pubblico, performance e anticorruzione”. Ha inoltre stabilito che la sottosezione è predisposta dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, sulla base degli obiettivi strategici in materia definiti dall'organo di indirizzo, ai sensi della legge 6 novembre 2012, n. 190; costituiscono elementi essenziali della sottosezione quelli indicati nel Piano nazionale anticorruzione (PNA) 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.

Gli elementi essenziali della sottosezione, volti a individuare e a contenere rischi corruttivi, sono quelli indicati nel Piano nazionale anticorruzione (PNA) e negli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC.

In fase di aggiornamento della presente sezione, dal 16/01/2025 al 27/01/2025 è stato pubblicato un avviso volto all'acquisizione di contributi da parte di tutti i portatori di interessi, ma non sono pervenute osservazioni.

Sulla base degli indirizzi e dei supporti messi a disposizione dall'ANAC, l'RPCT propone l'aggiornamento della pianificazione strategica in tema di anticorruzione e trasparenza secondo canoni di semplificazione calibrati in base alla tipologia di amministrazione ed avvalersi di previsioni standardizzate. In particolare, la sottosezione, sulla base delle indicazioni del PNA vigente, contiene le seguenti analisi che sono schematizzate in tabelle:

- a) Valutazione di impatto del contesto esterno per evidenziare se le caratteristiche strutturali e congiunturali dell'ambiente, culturale, sociale ed economico nel quale l'amministrazione si trova ad operare possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi;
- b) Valutazione di impatto del contesto interno per evidenziare se la mission dell'ente e/o la sua struttura organizzativa possano influenzare l'esposizione al rischio corruttivo della stessa;
- c) Mappatura dei processi di lavoro sensibili al fine di identificare le criticità che, in ragione della natura e delle peculiarità dell'attività stessa, espongono l'amministrazione a rischi corruttivi con focus sui processi per il raggiungimento degli obiettivi di performance volti a incrementare il valore pubblico, con particolare riferimento alle aree di rischio già individuate dall'ANAC, con l'identificazione dei fattori abilitanti e valutazione dei rischi corruttivi potenziali e concreti (quindi analizzati e ponderati con esiti positivo), anche in riferimento ai progetti del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e i controlli di sull'antiriciclaggio e antiterrorismo, sulla base degli indicatori di anomalia indicati dall'Unità di Informazione Finanziaria (UIF);
- d) Progettazione di misure organizzative per il trattamento del rischio. Individuati i rischi corruttivi le amministrazioni programmano le misure sia generali, che specifiche per contenere i rischi corruttivi individuati, anche ai fini dell'antiriciclaggio e l'antiterrorismo. Le misure specifiche sono progettate in modo adeguato rispetto allo specifico rischio, calibrate sulla base del miglior rapporto costi benefici e sostenibili dal punto di vista economico e organizzativo. Devono essere privilegiate le misure volte a raggiungere più finalità, prime fra tutte quelle di semplificazione, efficacia, efficienza ed economicità. Particolare favore va rivolto alla predisposizione di misure di

digitalizzazione.

- e) Monitoraggio annuale sull'idoneità e sull'attuazione delle misure, con l'analisi dei risultati ottenuti.

Si allega il documento **“Rischi corruttivi e trasparenza”** e relativi allegati.

Sezione 3 - Organizzazione e capitale umano

3.1 Struttura Organizzativa

Considerato che l'attuale dotazione organica del Comune di Asciano è stata approvata con deliberazione di Giunta Comunale n. 94 del 23.06.2023, che recava il nuovo assetto organizzativo dell'Ente, suddividendo lo stesso in numero 5 Aree, a capo delle quali sono collocati altrettanti Responsabili di Servizio;

Dato atto che:

- l'efficienza, l'efficacia e economicità dell'azione amministrativa è legata in gran parte all'utilizzo del personale ed all'assetto organizzativo e gestionale della struttura dell'Ente, che deve necessariamente tendere alla ottimizzazione delle risorse umane, la cui azione deve essere orientata al conseguimento degli obiettivi assegnati ed alla realizzazione dei piani e programmi che l'Amministrazione intende perseguire;
- il processo di programmazione delle attività degli organi di governo è strettamente correlato alla disponibilità delle risorse umane in dotazione o da reclutarsi nei limiti consentiti dalla normativa e dalle disponibilità finanziarie;
- in relazione alle unità disponibili in organico l'Amministrazione intende garantire l'erogazione di servizi più efficienti e rispondenti alle esigenze ed alle aspettative della comunità;
- l'assetto organizzativo deve quindi orientarsi a logiche di risultato, realizzando la migliore e più razionale utilizzazione delle risorse umane disponibili;

Ritenuto, pertanto, di dover modificare l'attuale assetto organizzativo e funzionale dell'Ente per conformarlo alle *“Linee programmatiche di mandato”*, per il raggiungimento delle seguenti finalità:

- snellimento e semplificazione dell'organizzazione di uffici /servizi;
- razionalizzazione dell'impiego delle risorse umane, favorendo l'integrazione degli uffici/servizi, la flessibilità operativa e l'interscambiabilità delle mansioni;
- rotazione delle competenze;

Pertanto la nuova Struttura Organizzativa dell'Ente sarà articolata in 5 Aree (Macro-strutture) e un Servizio di Staff del Segretario Generale, come segue:

Settore	Ambiti di attività*
Ufficio di Staff del Segretario Generale	Servizio Controlli Interni Servizio Ciclo di gestione della Performance Servizio Anticorruzione, Trasparenza e Privacy
AREA 1 Affari generali, Servizi al Cittadino, Risorse Umane	Servizio Segreteria Servizio Segreteria Sindaco e Assessori Servizi Affari Sociali e Politiche della Casa Servizio Istruzione – Diritto allo Studio Servizi Demografici Servizi Informatici – CED Servizio Trasporti Servizio Affari Legali e contenzioso Servizio Personale Giuridico Servizio Cultura e Turismo Servizio Associazionismo e Terzo Settore Servizio Protocollo – Comunicazione Istituzionale – U.R.P. – Messi Notificatori
AREA 2 Polizia Municipale	Servizio Polizia Municipale
AREA 3 Economico/Finanziaria e Tributi	Servizio Bilancio e Contabilità Servizio Partecipate Servizio Economato Servizio Tributi
AREA 4 Lavori Pubblici, Patrimonio, Ambiente	Servizio Lavori Pubblici Servizio Manutenzione Servizio Patrimonio/Assicurazioni Servizio Protezione Civile Servizio Ambiente Servizi Cimiteriali

<p>AREA 5</p> <p>Urbanistica, Edilizia Privata</p>	<p>Servizio Urbanistica</p> <p>Servizio Edilizia Privata</p> <p>Servizio S.U.A.P./Commercio</p>
--	---

* Con l'Allegato 1, quale parte integrante del presente Piano, viene approvato il correlato nuovo Funzionigramma dell'Ente, completo dell'Allegato 2 riportante la connessa dotazione organica del personale assegnato a ciascuna Area (Macro-struttura).

3.2 Organizzazione del lavoro agile

Il Comune di Asciano ha sperimentato per la prima volta il lavoro agile nell'anno 2020, per far fronte alla pandemia da COVID-19.

Al termine dello stato di emergenza, per consentire ai dipendenti interessati, impiegati in attività gestibili in modalità agile, ha adottato con deliberazione della giunta comunale n. 45 del 04/04/2023.

I fattori abilitanti del lavoro agile e del lavoro da remoto che ne favoriscono l'implementazione e la sostenibilità:

- Flessibilità dei modelli organizzativi;
- Autonomia nell'organizzazione del lavoro;
- Responsabilizzazione sui risultati;
- Benessere del lavoratore;
- Utilità per l'amministrazione;
- Tecnologie digitali che consentano e favoriscano il lavoro agile;
- Cultura organizzativa basata sulla collaborazione e sulla riprogettazione di competenze e comportamenti;
- Organizzazione in termini di programmazione, coordinamento, monitoraggio, adozione di azioni correttive;

Sono da considerare telelavorabili e/o da svolgere in modalità agile le attività che rispondono ai seguenti requisiti:

- possibilità di delocalizzazione, le attività sono tali da poter essere eseguite a distanza senza la necessità di una costante presenza fisica nella sede di lavoro.
- possibilità di effettuare la prestazione lavorativa grazie alle strumentazioni tecnologiche idonee allo svolgimento dell'attività lavorativa fuori dalla sede di lavoro e messe a disposizione dal datore di lavoro;
- autonomia operativa, le prestazioni da eseguire non devono richiedere un diretto e continuo interscambio comunicativo con gli altri componenti dell'ufficio di appartenenza ovvero con gli utenti dei servizi resi presso gli sportelli della sede di lavoro di appartenenza;
- possibilità di programmare il lavoro e di controllarne facilmente l'esecuzione;
- possibilità di misurare, monitorare e valutare i risultati delle prestazioni lavorative eseguite mediante il telelavoro o in lavoro agile attraverso la definizione di precisi

indicatori misurabili.

Il CCNL dei dipendenti del comparto funzioni locali sottoscritto il 16/11/2022 disciplina compiutamente, per la prima volta, il lavoro agile, disapplica il telelavoro ed introduce una nuova forma di lavoro a distanza denominata “lavoro da remoto”.

Costituisce obiettivo di questo esercizio l’eventuale revisione e l’aggiornamento del vigente “Regolamento per la disciplina del lavoro agile” in ordine alle novità introdotte dal richiamato CCNL, partendo dalle esperienze maturate presso l’Ente nel periodo 2020-2024.

3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale (PTFP)

- L’art. 2 del D. Lgs. n. 165/2001 stabilisce che le amministrazioni pubbliche definiscono le linee fondamentali di organizzazione degli uffici;
- l’art. 4 del D. Lgs. n. 165/2001 stabilisce che gli organi di governo esercitano le funzioni di indirizzo politico amministrativo attraverso la definizione di obiettivi, programmi e direttive generali;
- l’art. 6 del D. Lgs. n. 165/2001 prevede che le amministrazioni pubbliche adottino il piano triennale dei fabbisogni di personale, in coerenza con la pianificazione pluriennale delle attività e della performance, nonché con le linee di indirizzo emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica. Qualora siano individuate eccedenze di personale, si applica l’articolo 33, del D. Lgs. n. 165/2001. Nell’ambito del piano, le amministrazioni pubbliche curano l’ottimale distribuzione delle risorse umane attraverso la coordinata attuazione dei processi di mobilità e di reclutamento del personale. Il piano triennale indica le risorse finanziarie destinate all’attuazione del piano, nei limiti delle risorse quantificate sulla base della spesa per il personale in servizio e di quelle connesse alle facoltà assunzionali previste a legislazione vigente;
- l’art. 89 del D. Lgs. n. 267/2000 dispone 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;
- l’art. 33 del D. Lgs. n.165/2001 dispone:
 1. Le pubbliche amministrazioni che hanno situazioni di soprannumero o rilevino comunque eccedenze di personale, in relazione alle esigenze funzionali o alla situazione finanziaria, anche in sede di ricognizione annuale prevista dall’articolo 6, comma 1, terzo e quarto periodo, sono tenute ad osservare le procedure previste dal presente articolo dandone immediata comunicazione al Dipartimento della funzione pubblica.
 2. Le amministrazioni pubbliche che non adempiono alla ricognizione annuale di cui al comma 1 non possono effettuare assunzioni o instaurare rapporti di lavoro con qualunque tipologia di contratto pena la nullità degli atti posti in essere.
 3. La mancata attivazione delle procedure di cui al presente articolo da parte del dirigente responsabile è valutabile ai fini della responsabilità disciplinare:
 - in materia di dotazione organica l’art. 6, comma 3, del D. Lgs. n. 165/2001 prevede che in sede di definizione del Piano triennale dei fabbisogni, ciascuna amministrazione indica la consistenza della dotazione organica e la sua eventuale rimodulazione in base ai fabbisogni programmati (...) garantendo la neutralità finanziaria della rimodulazione. Resta fermo che la copertura dei posti vacanti avviene nei limiti delle assunzioni consentite a legislazione vigente;
 - l’art. 22, comma 1, del D. Lgs. n. 75/2017, ha previsto che le linee di indirizzo per la pianificazione di personale di cui all’art. 6-ter del D. Lgs. n. 165/2001, come introdotte dall’art. 4, del D. Lgs. n. 75/2017, sono adottate entro novanta giorni dalla data di entrata in vigore del medesimo decreto e che, in sede di prima applicazione, il divieto di cui all’art. 6, comma 6, del D. Lgs. n. 165/2001 e s.m.i. si applica a decorrere dal 30/03/2018 e comunque solo decorso il termine di sessanta giorni dalla pubblicazione delle stesse;
 - con Decreto 8/05/2018, il Ministro per la semplificazione e la pubblica amministrazione ha definito le predette “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;
 - le linee guida (...) definiscono una metodologia operativa di orientamento che le amministrazioni adatteranno, in sede applicativa, al contesto ordinamentale delineato dalla disciplina di settore. Gli enti territoriali opereranno, altresì, nell’ambito

dell'autonomia organizzativa ad essi riconosciuta dalle fonti normative, nel rispetto dei vincoli di finanza pubblica riservando agli enti locali una propria autonomia nella definizione dei Piani;

- le linee guida, quindi, lasciando ampio spazio agli enti locali, e individuando per tutte le pubbliche amministrazioni una dotazione organica pari ad una "spesa potenziale massima" affermano: "per le regioni e gli enti territoriali, sottoposti a tetti di spesa del personale, l'indicatore di spesa potenziale massima (della dotazione organica) resta quello previsto dalla normativa vigente";

- l'articolo 6, comma 1, del D. L. 9 giugno 2021, n. 80, recante "Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionali all'attuazione del piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per l'efficienza della giustizia", convertito, con modificazioni, dalla Legge 6 agosto 2021, n. 113, prevede che per assicurare la qualità e la trasparenza dell'attività amministrativa e migliorare la qualità dei servizi ai cittadini e alle imprese, le pubbliche amministrazioni, con più di cinquanta dipendenti, entro il 31 gennaio di ogni anno adottano il Piano integrato di attività e organizzazione;

- il comma 6, del citato articolo 6 (...), ha stabilito che con decreto del Ministro per la pubblica amministrazione, di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze, è adottato un Piano tipo, quale strumento di supporto alle amministrazioni, e che nel Piano tipo sono definite modalità semplificate per l'adozione del Piano di cui al comma 1 da parte delle amministrazioni con meno di cinquanta dipendenti;

- Il decreto del ministro per la P.A. di concerto con il ministro dell'Economia e finanze, emanato il 30 giugno 2022, che definisce il contenuto del PIAO anche per gli enti di minori dimensioni;

- il DPR 24 giugno 2022 recante l'individuazione di adempimenti assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione, tra i quali figura il Piano dei fabbisogni di personale di cui all'art. 6 del D. Lgs. n. 165/2001;

In ossequio all'art. 6 del D. Lgs. n. 165/2001 e alle Linee di indirizzo sopra richiamate, è necessario per l'ente definire tale limite di spesa potenziale massima nel rispetto delle norme sul contenimento della spesa di personale e che in tale limite l'amministrazione:

- potrà coprire i posti vacanti, nei limiti delle facoltà assunzionali previste a legislazione vigente, ricordando però che l'indicazione della spesa potenziale massima non incide e non fa sorgere effetti più favorevoli rispetto al regime delle assunzioni o ai vincoli di spesa del personale previsti dalla legge e, conseguentemente, gli stanziamenti di bilancio devono rimanere coerenti con le predette limitazioni;

- dovrà indicare nel PTFP, ai sensi dell'articolo 6, comma 2, ultimo periodo, del D. Lgs. n. 165/2001, le risorse finanziarie destinate all'attuazione del piano, nei limiti delle risorse quantificate sulla base della spesa per il personale in servizio e di quelle connesse alle facoltà assunzionali previste a legislazione vigente.

Con riferimento a quanto sopra è necessario individuare, in questa sede, sia le limitazioni di spesa vigenti, sia le facoltà assunzionali per questo ente, che così si dettagliano:

A) contenimento della spesa di personale;

B) facoltà assunzionali a tempo indeterminato;

C) lavoro flessibile;

Contenimento della spesa di personale

A1. Normativa (art. 1, comma 557 -557 bis e 557 quater legge 27/12/2006, n. 296)

Ai fini del concorso delle autonomie regionali e locali al rispetto degli obiettivi di finanza pubblica, gli enti sottoposti al patto di stabilità interno assicurano la riduzione delle spese di personale, al lordo degli oneri riflessi a carico delle amministrazioni e dell'IRAP, con esclusione degli oneri relativi ai rinnovi contrattuali, garantendo il contenimento della dinamica retributiva e occupazionale, con azioni da modulare nell'ambito della propria autonomia e rivolte, in termini di principio, ai seguenti ambiti prioritari di intervento:

a) lettera abrogata;

b) razionalizzazione e snellimento delle strutture burocratico - amministrative, anche attraverso accorpamenti di uffici con l'obiettivo di ridurre l'incidenza percentuale delle posizioni dirigenziali in organici;

c) contenimento delle dinamiche di crescita della contrattazione integrativa, tenuto anche conto delle corrispondenti disposizioni dettate per le amministrazioni statali.

Ai fini dell'applicazione del comma 557, a decorrere dall'anno 2014 gli enti assicurano, nell'ambito della programmazione triennale dei fabbisogni di personale, il contenimento delle spese di personale con riferimento al valore medio del triennio precedente alla data di entrata in vigore della presente disposizione.

A.2 Composizione del personale

A.2.1 Composizione del personale assunto a tempo indeterminato e del personale in assegnazione temporanea (ex comando):

AREA	PROFILO PROFESSIONALE	AMBITO DI ATTIVITA'	COMANDO/ TRASFERIMENTO
N. 2 FUNZIONARIO EQ	SPECIALISTA AMMINISTRATIVO CONTABILE	AMMINISTRATIVO CONTABILE	
N. 1 FUNZIONARIO EQ	SPECIALISTA IN ATTIVITA' TECNICHE	TECNICA	
N. 1 FUNZIONARIO EQ	SPECIALISTA IN ATTIVITA' DI VIGILANZA	POLIZIA MUNICIPALE	ASSEGNAZIONE TEMPORANEA DAL COMUNE DI SIENA AL 100%
N. 1 FUNZIONARIO EQ	SPECIALISTA IN ATTIVITA' TECNICHE	TECNICA	CONDIVISIONE CON PROVINCIA DI SIENA AL 50%
4 ISTRUTTORI	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO - CONTABILE	AMMINISTRATIVO CONTABILE	
4 ISTRUTTORI	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO - CONTABILE	ISTRUTTORE TECNICO	
3 ISTRUTTORI	ISTRUTTORE DI VIGILANZA	POLIZIA MUNICIPALE	
8 ISTRUTTORI	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO - CONTABILE	AMMINISTRATIVO	
3 OPERATORI ESPERTI	COLLABORATORE AUTISTA SCUOLABUS	AFFARI GENERALI	
7 OPERATORI ESPERTI	COLLABORATORE TECNICO MANUTENTIVO	TECNICA	
1 OPERATORI ESPERTI	COLLABORATORE TECNICO	TECNICA	
4 OPERATORI ESPERTI	COLLABORATORE AMMINISTRATIVO	AFFARI GENERALI	

A.2.2 Composizione del personale assunto a tempo determinato

AREA	PROFILO PROFESSIONALE	AMBITO DI ATTIVITA'	
1 ISTRUTTORE	ISTRUTTORE TECNICO	TECNICA	PNRR

A.2.3 Composizione attuale del personale a tempo indeterminato per Area di appartenenza:

AREA DEI FUNZIONARI DELL' ELEVATA QUALIFICAZIONE	CESSATI 2024	ASSUNTI 2024	TOTALE POSTI OCCUPATI AL 31.12.2024	CESSATI 2025	ASSUNTI 2025	TOTALE POSTI OCCUPATI 31.12.2025
Istituzione di un nuovo posto in dotazione organica (ex-D1-D1)					1	1
(ex-D1-D7)			1			1
1 DIFFERENZIALE (ex-D1-D5)			1	1		
1 DIFFERENZIALE (ex-D1-D3)			1			1
(ex-D1-D3)			1*			1*
(ex D1-D1)					1	1
AREA DEGLI ISTRUTTORI	CESSATI	ASSUNTI	TOTALE POSTI OCCUPATI	CESSATI	ASSUNTI	TOTALE POSTI OCCUPATI
(ex-C1-C6)	1		2			2
(ex-C1-C5)			2			2
(ex-C1-C4)			3			3
(ex-C1-C3)			1			1
(ex-C1-C2)			1			1
1 DIFFERENZIALE (ex-C1-C1)			2			2
(ex-C1-C1)		2	5		1	6
PROGRESSIONE VERTICALE (ex-C1-C1)			3			3
AREA DEGLI OPERATORI ESPERTI	CESSATI	ASSUNTI	TOTALE POSTI OCCUPATI	CESSATI	ASSUNTI	TOTALE POSTI OCCUPATI
1 DIFFERENZIALE (ex-B3-B8)			3			3
(ex-B3-B8)			2			2
(ex-B3-B6)			2			2
(ex-B3-B3)			1			1
1 DIFFERENZIALE (ex-B1-B8)			1			1
(ex-B1-B8)	1		3	1	1**	2
(ex-B1-B7)			1			1
(ex B1-B5)						
(ex-B1-B6)			1			1
(ex-B1-B1)					1	1
TOTALI	1	2	37	2	4	39

* Posto ricoperto con personale in assegnazione temporanea

**Assunzione prevista nel 2026

A.2.4 Composizione attuale del personale a tempo indeterminato da altri Enti:

AREA	TOTALE POSTI OCCUPATI	NOTE
Funzionario EQ	1	ASSEGNAZIONE TEMPORANEA DAL COMUNE DI SIENA AL 100%
Funzionario EQ	1	CONDIVISIONE CON PROVINCIA DI SIENA AL 50%

A.2.5 Composizione attuale del personale a tempo determinato:

AREA	PROFILO PROFESSIONALE	AMBITO DI ATTIVITA'	
Istruttori	ISTRUTTORE TECNICO	TECNICA	PNRR

A.3 Situazione dell'Ente - Dotazione Organica:

A seguito della riorganizzazione dell'Ente contenuta nella sezione 3.1 del PIAO 2025/2027 sono state istituite due Aree: Area 4 Lavori Pubblici – Patrimonio – Ambiente e Area 5 Urbanistica – Edilizia Privata, con l'istituzione di un nuovo posto in pianta organica con profilo di Funzionario Tecnico EQ a capo dell'Area 4, che verrà assunto mediante l'utilizzo dell'istituto dell' "Assegnazione temporanea" (ex Comando) nelle more dell'espletamento della procedura di mobilità ex art. 30 del D. Lgs. n. 165/01 o accesso graduatoria/espletamento concorso pubblico .

A.3.1 Situazione dell'Ente – Dotazione organica finanziaria:

L'art. 16 del decreto-legge 24 giugno 2016, n. 113 ha abrogato la lettera a) all'art. 1 comma 557 della legge 27 dicembre 2006, n. 296, ossia l'obbligo di riduzione della percentuale tra le spese di personale e le spese correnti;

Il valore medio di riferimento del triennio 2011/2013 da rispettare ai sensi dell'art. 1, comma 557-quater, della L. 296/2006, introdotto dall'art. 3 del D.L. 90/2014, è pari a € 1.359.692,56.

Per procedere ad assunzioni di personale, il valore soglia da rispettare, secondo le disposizioni del Decreto Ministeriale del 17 marzo 2020, per gli Enti di dimensione demografiche compreso tra 5.000 a 9.999 abitanti, è pari al 26,90%.

Ai sensi dell'art. 7, comma 1, del sopra citato decreto viene stabilito che *"La maggior spesa per assunzioni di personale a tempo indeterminato derivante da quanto previsto dagli articoli 4 e 5 non rileva ai fini del rispetto del limite di spesa previsto dall'art. 1, commi 557-quater e 562, della legge 27 dicembre 2006, n. 296."*

A.4 Assunzioni e cessazioni a tempo indeterminato:

Nel 2025 è avvenuta la seguente assunzione:

- 1 Funzionario E.Q. Area 5 Urbanistica – Edilizia Privata: scorrimento graduatoria vigente nell'Ente a far data dal 01.03.2025;
- 1 Operatore Esperto Area 4 Lavori Pubblici – Patrimonio – Ambiente: scorrimento graduatoria vigente nell'Ente a far data dal 01.04.2025;

Nel 2025 è avvenuta la seguente cessazione:

- 1 Funzionario E.Q. ex Area Sviluppo Economico e Promozione del Territori: mobilità volontaria dell'art. 30 del D. Lgs. 165/2001 dal 01.03.2025 (ultimo giorno di servizio 28.02.2025);

Nel 2025 avverrà la seguente cessazione:

- 1 Operatore Esperto – Operaio: dimissioni per pensionamento dal 01.06.2025 (ultimo giorno di servizio il 31.05.2025);

I Responsabili hanno rappresentato le esigenze di personale con specifico riferimento a ciascuna Area.

I limiti alla spesa di personale, sopra indicati, rendono impossibile soddisfare tutte le fondate esigenze rilevate dai Responsabili di Area, dovendo procedere ad individuare le assunzioni negli ambiti maggiormente strategici per le attività dell'Ente;

L'Amministrazione intende avvalersi delle eventuali assunzioni a tempo determinato che si dovessero rendere necessarie per rispondere ad esigenze di carattere esclusivamente temporaneo o eccezionale nel rispetto del limite di spesa previsto dall'art. 9, comma 28, del D.L. n. 78/2010, nonché delle altre disposizioni nel tempo vigenti in materia di spesa di personale e di lavoro

flessibile, con particolare riferimento al rispetto del tetto insuperabile delle spese di personale;

Piano Triennale Fabbisogno di personale 2025 – 2026 – 2027

Anno 2025

Assunzioni:

AREA	PROFILO PROFESSIONALE	SETTORE	TEMPO DI LAVORO	COSTO TABELLARE PER DIPENDENTE
FUNZIONARIO EQ	FUNZIONARIO TECNICO	RICOPRIRE UN POSTO ALL'UFFICIO TECNICO PER PENSIONAMENTO DI DIPENDENTE NEL 2023	PIENO	€ 26.284,89
MODALITA' DI ASSUNZIONE	SCORRIMENTO DI GRADUATORIA VIGENTE NELL'ENTE APPROVATA CON DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE N. 200 DEL 18.02.2025 A FAR DATA DAL 01.03.2025			

AREA	PROFILO PROFESSIONALE	SETTORE	TEMPO DI LAVORO	COSTO TABELLARE PER DIPENDENTE
OPERATORE ESPERTO	OPERAIO	RICOPRIRE UN POSTO ALL'UFFICIO TECNICO PER PENSIONAMENTO DI DIPENDENTE NEL 2024	PIENO	€ 21.554,09
MODALITA' DI ASSUNZIONE	SCORRIMENTO DI GRADUATORIA VIGENTE NELL'ENTE APPROVATA CON DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE N. 258 DEL 04.03.2025 A FAR DATA DAL 01.04.2025			

ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	PER RICOPRIRE UN POSTO ALL' AREA AFFARI GENERALI CON CONSEGUENTE TRASFORMAZIONE DEL POSTO E.Q. DELL'AREA SVILUPPO ECONOMICO E PROMOZIONE DEL TERRITORIO	PIENO	€ 24.224,41
CONDIZIONE E MOTIVAZIONE PER L'ASSUNZIONE	SOSTITUZIONE DI 1 FUNZIONARIO E.Q., PER MOBILITA' VOLONTARIA AI SENSI DELL'ART. 30 DEL D. LGS. N. 165/2001, CON TRASFORMAZIONE IN ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE, DA ASSEGNARE ALL'AREA AFFARI GENERALI FERMO RESTANDO IL PERMANERE RISPETTO DELLE DISPOSIZIONI DI CUI AL D. M. 17.03.2020			
MODALITA' DI ASSUNZIONE	SCORRIMENTO DELLA GRADUATORIA VIGENTE NELL'ENTE APPROVATA CON DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE N. 548 DEL 10.05.2024, NEL RISPETTO DELL'ART. 35, COMMA 5 TER DEL D. LGS. N. 165/2001.			

FUNZIONARIO EQ	FUNZIONARIO TECNICO	AREA TECNICA	PIENO	€ 26.284,89
CONDIZIONE E MOTIVAZIONE PER L'ASSUNZIONE	ASSUNZIONE DI 1 FUNZIONARIO TECNICO A SEGUITO DELLA NUOVA STRUTTURA ORGANIZZATIVA DELL'ENTE DI CUI AL PRECEDENTE PUNTO 3.1 CON CUI VIENE STABILITA L'ISTITUZIONE DI DUE AREE TECNICHE: URBANISTICA – EDILIZIA PRIVATA E LAVORI PUBBLICI – PATRIMONIO - AMBIENTE			
MODALITA' DI ASSUNZIONE	UTILIZZO DELL'ISTITUTO DI ASSEGNAZIONE TEMPORANEA/ CONDIVISIONE NELLE MORE DELL'ESPLETAMENTO DELLA PROCEDURA DI MOBILITA' EX ART. 30 DEL D. LGS. N. 165/01 O ACCESSO GRADUATORIA/ESPLETAMENTO CONCORSO PUBBLICO			

Cessazioni:

AREA	PROFILO PROFESSIONALE	SETTORE	TEMPO DI LAVORO	COSTO TABELLARE PER DIPENDENTE
OPERATORE ESPERTO	OPERAIO	AREA 4 LAVORI PUBBLICI – PATRIMONIO - AMBIENTE	PIENO	€ 21.691,23

AREA	PROFILO PROFESSIONALE	SETTORE	TEMPO DI LAVORO	COSTO TABELLARE PER DIPENDENTE
FUNZIONARIO EQ	FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO	AREA 2 SVILUPPO ECONOMICO E PROMOZIONE DEL TERRITORIO	PIENO	€ 26.520,12

Assegnazione Temporanea da altro Ente:

AREA	PROFILO PROFESSIONALE	SETTORE	TEMPO DI LAVORO	COSTO TABELLARE PER DIPENDENTE
FUNZIONARIO EQ	FUNZIONARIO POLIZIA MUNICIAPLE	AREA POLIZIA MUNICIPALE	PIENO	€ 26.424,03

Tempo determinato:

AREA	PROFILO PROFESSIONALE	SETTORE	TEMPO DI LAVORO	COSTO TABELLARE PER DIPENDENTE
ISTRUTTORE	ISTRUTTORE TECNICO	TECNICA - PNRR	PIENO	€ 24.224,41

La trasformazione del posto da Funzionario EQ a Istruttore Amministrativo Contabile comporta una minore spesa in ragione d'anno pari a € 2.295,71 nel rispetto dei limiti di spesa del personale;

La spesa totale per il fabbisogno di personale per il triennio 2025-2026-2027, calcolata nel rispetto di quanto previsto dalla normativa vigente, rientra nei limiti imposti dall'art. 1, comma 557, della L. n. 296/2006 e s.m.i., come risultante nell'allegato prospetto, parte integrante e sostanziale del presente provvedimento.

Anno 2026

Assunzioni

AREA	PROFILO PROFESSIONALE	SETTORE	TEMPO DI LAVORO	COSTO TABELLARE PER DIPENDENTE
OPERATORE ESPERTO	OPERAIO	RICOPRIRE UN POSTO ALL'UFFICIO TECNICO PER PENSIONAMENTO DI DIPENDENTE NEL 2025	PIENO	€ 21.554,09
MODALITA' DI ASSUNZIONE	SCORRIMENTO DI GRADUATORIA VIGENTE NELL'ENTE APPROVATA CON DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE N. 258 DEL 04.03.2025			

Assegnazione Temporanea da altro Ente:

AREA	PROFILO PROFESSIONALE	SETTORE	TEMPO DI LAVORO	COSTO TABELLARE PER DIPENDENTE
FUNZIONARIO EQ	FUNZIONARIO POLIZIA MUNICIAPLE	AREA POLIZIA MUNICIPALE	PIENO	€ 26.424,03

Tempo determinato:

AREA	PROFILO PROFESSIONALE	SETTORE	TEMPO DI LAVORO	COSTO TABELLARE PER DIPENDENTE
ISTRUTTORE	ISTRUTTORE TECNICO	TECNICA - PNRR FINO AL 30.06.2026	PIENO	€ 12.112,21

Anno 2027:

Assegnazione Temporanea da altro Ente:

AREA	PROFILO PROFESSIONALE	SETTORE	TEMPO DI LAVORO	COSTO TABELLARE PER DIPENDENTE
FUNZIONARIO EQ	FUNZIONARIO POLIZIA MUNICIAPLE	AREA POLIZIA MUNICIPALE FINO AL 31.05.2027	PIENO	€ 11.010,00

Facoltà assunzionali a tempo indeterminato

B.1 Normativa

- l'art. 33, comma 2 del cosiddetto "Decreto Crescita", D.L. 30 aprile 2019, n. 34, convertito con modificazioni dalla Legge 28 giugno 2019, n. 58, come modificato dal comma 853, art. 1 della legge 27 dicembre 2019, n. 160 e dalla legge 28 febbraio 2020, n. 8, di conversione del D.L. 30 dicembre 2019, n. 162 (c.d. Milleproroghe), che ha introdotto significative novità al regime delle assunzioni negli enti locali, il cui testo definitivo viene di seguito riportato:

"2. "A decorrere dalla data individuata dal decreto di cui al presente comma, anche per le finalità di cui al comma 1, i comuni possono procedere ad assunzioni di personale a tempo indeterminato in coerenza con i piani triennali dei fabbisogni di personale e fermo restando il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio asseverato dall'organo di revisione, sino ad una spesa complessiva per tutto il personale dipendente, al lordo degli oneri riflessi a carico dell'amministrazione, non superiore al valore soglia definito come percentuale, differenziata per fascia demografica, della media delle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, considerate al netto del fondo crediti dubbia esigibilità stanziato in bilancio di previsione. Con decreto del Ministro della pubblica amministrazione, di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze e il Ministro dell'interno, previa intesa in sede di Conferenza Stato - città ed autonomie locali, entro sessanta giorni dalla data di entrata in vigore del presente decreto sono individuate le fasce demografiche, i relativi valori soglia prossimi al valore medio per fascia demografica e le relative percentuali massime annuali di incremento del personale in servizio per i comuni che si collocano al di sotto del valore soglia prossimo al valore medio, nonché un valore soglia superiore cui convergono i comuni con una spesa di personale eccedente la predetta soglia superiore. I comuni che registrano un rapporto compreso tra i due predetti valori soglia non possono incrementare il valore del predetto rapporto rispetto a quello corrispondente registrato nell'ultimo rendiconto della gestione approvato. ..(omissis)... I predetti parametri possono essere aggiornati con le modalità di cui al secondo periodo ogni cinque anni. I comuni in cui il rapporto fra la spesa di personale, al lordo degli oneri riflessi a carico dell'amministrazione, e la media delle predette entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati risulta superiore al valore soglia

superiore adottano un percorso di graduale riduzione annuale del suddetto rapporto fino al conseguimento nell'anno 2025 del predetto valore soglia anche applicando un turnover inferiore al 100 per cento. (...omissis...)";

- il D.M.17.03.2020, pubblicato nella Gazzetta Ufficiale, Serie Generale, n. 108 del 27.04.2020, attuativo del citato art. 34, comma 2, del D.L. n. 34/2019, con cui sono fissate la data di decorrenza al 20 aprile 2020 delle nuove disposizioni di legge, le fasce demografiche, i relativi valori soglia prossimi al valore medio per fascia demografica e le relative percentuali massime annuali di incremento del personale in servizio per i Comuni che si collocheranno al di sotto del predetto valore soglia;

- la Circolare ministeriale sul DM attuativo dell'art. 33, comma 2, del D.L. n. 34/2019 in materia di assunzioni di personale, che fornisce indicazioni anche sulle modalità di calcolo del rapporto tra spese di personale / entrate correnti;

- l'art. 3, comma 2, del D.M. 21 ottobre 2020, pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale del 30.11.2020, che apporta una modifica ai calcoli degli spazi per le assunzioni in caso di segreteria convenzionata, prevedendo: "Gli istituti giuridici ed economici

connessi allo svolgimento del rapporto di servizio del segretario titolare di sede convenzionata sono applicati dall'ente capofila. La convenzione disciplina anche le modalità di riparto tra gli enti dell'onere per il trattamento economico del segretario titolare della sede 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 giugno 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."

- l'art. 3, comma 5 del D.L. 24 giugno 2014, n. 90.

B2. Verifica situazione dell'Ente

Ai sensi dell'art. 3 del citato D.M., il Comune di Asciano rientra nella fascia demografica dei comuni da 5.000 a 9.999 abitanti lett. e), in quanto al 31.12.2024 aveva una popolazione residente di 6.819 abitanti;

Gli artt. 3, 4 e 5 del citato decreto in cui vengono fissano i valori soglia per fascia demografica e le percentuali massime di incremento del personale in servizio da applicarsi dal 20.4.2020 e nello specifico del comune di Asciano fascia e), sono così riportati:

- il valore soglia per fascia demografica del rapporto Spesa di personale rispetto alle Entrate correnti, secondo la definizione dell'art. 2, è del 26,90% (Tabella 1 del D.P.C.M.);

- il valore soglia del rapporto della spesa del personale rispetto alle entrate correnti superiore a quello medio che impone, in caso di sfioramento, un percorso graduale annuale di riduzione della spesa del personale entro il 2025 del 30,90% (Tabella 3 del D.P.C.M.);

Il Comune di Asciano, si trova tra i "comuni virtuosi" in quanto il rapporto fra la spesa del personale e le entrate correnti dell'ultimo rendiconto approvato (anno 2023), secondo le definizioni dell'art. 2 del D.M., risulta compreso fra i valori soglia per fascia demografica individuati dalla Tabella 1 del comma 1 dell'art. 4 e dalla Tabella 3, essendo pari al 22,64%;

L'Ente si colloca al di sotto del valore della soglia di cui al suddetto comma 1.

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

COMUNE CON POPOLAZIONE	6.819
FASCIA	e
VALORE SOGLIA PIU' BASSO	26,90%
VALORE SOGLIA PIU' ALTO	30,90%

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

PARAMETRO ART. 33 comma 2 D.L.34/2019 e D.M. 17 marzo 2020			(misura
capacità assunzionali a tempo indeterminato)			2023
DESCRIZIONE			2023
Macroagg. 01 - Redditi lavoro dipendente			1.520.741,40
Macroagg. 03 - Lavoro flessibile, quota LSU e acquisto di servizi da agenzie di lavoro interinale			0,00
Macroagg. 09 - Rimborsi e poste correttive dell'entrata - Rimborsi vari spese di personale			47.693,08
Totale spesa valevole ai fini del presente parametro			1.568.434,48
ENTRATE CORRENTI	2021	2022	2023
TITOLO I	5.587.116,90	5.663.258,87	5.516.267,84
TITOLO II	602.087,69	844.710,67	689.447,63
TITOLO III	1.058.708,17	1.054.120,94	1.176.635,33
	7.247.912,76	7.253.714,48	7.382.350,80
Media triennale entrate			7.294.659,35
FCDE BP 2023 importo finale assestato			366.397,16
Media entrate (2021/2023) al netto FCDE 2023			6.928.262,19
Percentuale rapporto tra spesa di personale/media entrate correnti al netto FCDE			22,64%
Spesa potenziale massima del Comune di Asciano			1.863.702,53
Incremento massimo teorico (se inferiore all'incremento annuo calcolato sulla spesa di personale a rendiconto 2018)			295.268,05

Visto l'art. 4, c. 2, del decreto attuativo sulla base del quale "I comuni che si collocano al di sotto del valore soglia di cui alla tabella 1, fermo restando quanto previsto dall'art. 5, possono incrementare la spesa di personale registrata nell'ultimo rendiconto approvato, per assunzioni di personale a tempo indeterminato, in coerenza con i piani triennali dei fabbisogni di personale e fermo restando il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio asseverato dall'organo di revisione, sino ad una spesa complessiva rapportata alle entrate correnti, secondo le definizioni dell'art. 2 del DM, non superiore al valore soglia individuato dalla

Tabella 1 di ciascuna fascia demografica";

ART. 5 comma 1 D.M. 17 marzo 2020 – Tabella 2

Comuni	2020	2021	2022	2023	2024
a) comuni con meno di 1.000 abitanti	23,00%	29,00%	33,00%	34,00%	35,00%
b) comuni da 1.000 a 1.999 abitanti	23,00%	29,00%	33,00%	34,00%	35,00%
c) comuni da 2.000 a 2.999 abitanti	20,00%	25,00%	28,00%	29,00%	30,00%
d) comuni da 3.000 a 4.999 abitanti	19,00%	24,00%	26,00%	27,00%	28,00%
e) comuni da 5.000 a 9.999 abitanti	17,00%	21,00%	24,00%	25,00%	26,00%
f) comuni da 10.000 a 59.999 abitanti	9,00%	16,00%	19,00%	21,00%	22,00%
g) comuni da 60.000 a 249.999 abitanti	7,00%	12,00%	14,00%	15,00%	16,00%
h) comuni da 250.000 a 1.499.999 ab.	3,00%	6,00%	8,00%	9,00%	10,00%
i) comuni con 1.500.000 di abitanti e oltre	1,50%	3,00%	4,00%	4,50%	5,00%

CALCOLO CAPACITA' ASSUNZIONALI	VALORI 2020	VALORI 2021	VALORI 2022	VALORI 2023	VALORI 2024	VALORI 2025	VALORI 2026	VALORI 2027
SPESA DI PERSONALE ANNO 2018	1.546.465,63	1.546.465,63	1.546.465,63	1.546.465,63	1.546.465,63	1.546.465,63	1.546.465,63	1.546.465,63
PERCENTUALE DI INCREMENTO	17,00%	21,00%	24,00%	25,00%	26,00%	26,00%	26,00%	26,00%
INCREMENTO PERCENTUALE ANNUO SPESA ANNO 2018	262.899,16	324.757,78	371.151,75	386.616,41	402.081,06	402.081,06	402.081,06	402.081,06
INCREMENTO MASSIMO TEORICO	195.191,57	255.301,12	218.995,42	295.268,05	295.268,05	295.268,05	295.268,05	295.268,05
SPESA POTENZIALE MASSIMA	1.698.165,72	1.759.614,35	1.829.209,17	1.863.702,53	1.863.702,53	1.863.702,53	1.863.702,53	1.863.702,53

Si attesta, quindi, che l'Ente ha capacità assunzionale sufficiente per acquisire ulteriori unità di personale e che le nuove assunzioni a tempo indeterminato previste nella presente programmazione 2025-2027, comporteranno maggiori spese pari ad € 22.699,50 per il 2025 ed € 45.399,00 per gli anni 2026 e 2027, importi di spesa inferiori rispetto al limite sopra individuato.

Ai fini della valutazione della sostenibilità finanziaria in prospettiva pluriennale e fermo restando il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio asseverato dall'organo di revisione, è necessario verificare se la spesa del personale per l'anno 2025, comprensiva delle assunzioni previste nella presente programmazione, nonché di quelle programmate per l'anno 2024-2026 ed in corso di perfezionamento, è inferiore o uguale alla spesa massima consentita, cioè se:

spesa potenziale massima da DM = € 1.863.702,53 ≥ spesa di personale 2025

La spesa del personale prevista per l'anno 2025 comprensiva delle assunzioni previste nella presente programmazione è pari ad € 1.671.520,65, nel 2026 € 1.715.133,22 e nel 2027 € 1.722.095,69 e dunque le disposizioni del citato art. 33, c. 2 D.L. 30 aprile 2019, n. 34, sono rispettate.

C) Lavoro flessibile

Per quanto riguarda il lavoro flessibile (assunzioni a tempo determinato, contratti di formazione lavoro, cantieri di lavoro, tirocini formativi, collaborazioni coordinate e continuative, ecc.), l'art. 11, comma 4-bis, del D.L. 90/2014 dispone "4-bis. All'articolo 9, comma 28, del decreto-legge 31 maggio 2010, n. 78, convertito, con modificazioni, dalla legge 30 luglio 2010, n. 122, e successive modificazioni, dopo le parole: "articolo 70, comma 1, del Decreto Legislativo 10 settembre 2003, n. 276." è inserito il seguente periodo: "Le limitazioni previste dal presente comma non si applicano agli enti locali in regola con l'obbligo di riduzione delle spese di personale di cui ai commi 557 e 562 dell'articolo 1 della legge 27 dicembre 2006, n. 296, e successive modificazioni, nell'ambito delle risorse disponibili a legislazione vigente";

La deliberazione n. 2/SEZAUT/2015/QMIG della Corte dei Conti, sezione Autonomie, che chiarisce "Le limitazioni dettate dai primi sei periodi dell'art. 9, comma 28, del D.L. n. 78/2010, in materia di assunzioni per il lavoro flessibile, alla luce dell'art. 11, comma 4-bis, del D.L. 90/2014 (che ha introdotto il settimo periodo del citato comma 28), non si applicano agli enti locali in regola con l'obbligo di riduzione della spesa di personale di cui ai commi 557 e 562 dell'art. 1, l. n. 296/2006, ferma restando la vigenza del limite massimo della spesa sostenuta per le medesime finalità nell'anno 2009, ai sensi del successivo ottavo periodo dello stesso comma 28.";

L'amministrazione intende autorizzare fin d'ora per il triennio 2025/2027 le eventuali assunzioni a tempo determinato che si dovessero rendere necessarie per rispondere ad esigenze di carattere esclusivamente temporaneo o eccezionale nel rispetto del limite di spesa previsto dall'art. 9, comma 28, del d.l. 78/2010, nonché delle altre disposizioni nel tempo vigenti in materia di spesa di personale e di lavoro flessibile, con particolare riferimento al rispetto del tetto insuperabile delle spese di personale;

In merito alla verifica delle situazioni di soprannumero e/o eccedenza di cui all'art. 33 del D. Lgs. n. 165/2001 sono state acquisite le relazioni dei singoli Responsabili, conservate in atti, attraverso le quali hanno attestato l'assenza di dipendenti in eccedenza e/o in soprannumero.

La presente programmazione triennale è suscettibile di variazioni ed integrazioni in relazione alla eventuale evoluzione del quadro normativo di riferimento e/o a nuove esigenze, derivanti da qualsiasi sopravvenuto fabbisogno che allo stato attuale non è possibile prevedere o definire;

Si è proceduto all'acquisizione della positiva certificazione da parte del Revisore Unico del Conto ai sensi dell'art. 19, comma 8, della Legge n. 448/2001;

Questo ente risulta rispettoso delle ulteriori condizioni previste dalla normativa vigente per poter procedere legittimamente alle assunzioni di personale e precisamente:

- il Piano delle azioni positive per il triennio 2025-2027, è inserito nel presente PIAO;
- l'Ente rispetta le disposizioni di cui alla Legge 12 marzo 1999, n. 68 avendo coperto per intero la quota di riserva;
- ha attivato la piattaforma telematica per la certificazione dei crediti, ai sensi dell'art. 9, c. 3 bis, del D.L. n. 185/2008;
- non ha dichiarato il dissesto e non presenta condizioni di squilibrio come dagli atti approvati in sede di rendiconto di gestione 2023;
- ha approvato il bilancio di previsione 2025/2027 con deliberazione di consiglio comunale n. 71 del 30.12.2024 ed è stato disposto l'invio alla banca dati delle amministrazioni pubbliche;

Il presente programma è stato oggetto di informazione alle OO.SS., come previsto dal CCNL funzioni locali del 16/11/2022.

Si provvederà alla comunicazione dei contenuti del presente PTFP alla Ragioneria Generale dello Stato, tramite applicativo SICO, entro 30 giorni dall'adozione ai sensi dell'art. 6 ter, comma 5, D. Lgs. n. 30/03/2001 n. 165);

3.4 Formazione del personale

La valenza della formazione è duplice: rafforza le competenze individuali dei singoli, in linea con gli standard europei e internazionali, e potenzia strutturalmente la capacità amministrativa, con l'obiettivo di migliorare la qualità dei servizi a cittadini e imprese. Affinché il processo di pianificazione degli interventi formativi possa concretamente raggiungere gli obiettivi sopra richiamati, a prescindere dagli adempimenti previsti anche dai contratti nazionali, occorre programmare gli interventi formativi secondo logiche strutturali, ossia con una temporalità di medio e lungo periodo nell'interno di percorsi definiti ed improntati al miglioramento continuo delle conoscenze e delle competenze, nonché disporre delle risorse finanziarie adeguate al fabbisogno.

Di seguito le aree di azione fatte proprie dall'Amministrazione comunale qualificanti il Piano della Formazione 2024-2026:

- l'aggiornamento continuo da parte del personale amministrativo, tecnico, per supplire alla veloce evoluzione normativa in tutti gli ambiti di gestione comunale (personale, contratti e appalti, commercio, privacy, anagrafe e stato civile, ecc.);
- formazione obbligatoria in tema di sicurezza nei luoghi di lavoro;
- progetti formativi HACCP;
 - formazione obbligatoria in tema di anticorruzione e trasparenza;
 - accrescimento competenze digitali del personale;
 - formazione sul tema delle pari opportunità e del contrasto alla violenza di genere;

L'Ente, in assenza di professionalità interne, provvede all'attuazione del piano della

formazione attraverso:

- l'adesione all'offerta formativa proposta dalla Scuola di Anci Toscana che garantisce almeno 20 giornate di corsi di formazione a distanza per i dipendenti dell'ente, a tutti i livelli di qualifica;
- adesione ad ulteriori enti di formazione per consentire l'accesso a tutto il personale, nei diversi ambiti di competenza, di corsi di approfondimento specialistico;
- l'iscrizione a corsi gratuiti definiti a livello nazionale per i dipendenti pubblici nell'ambito delle iniziative di formazione anche finanziate con risorse a valere sul PNRR (come ad esempio i corsi promossi dall'ifel e quelli di Syllabus realizzati dal Dipartimento della funzione pubblica nell'ambito del progetto "Competenze digitali per la PA");
- l'acquisto di abbonamenti a riviste specializzate e di singole giornate formative da soggetti specializzati;

3.5 Piano Triennale delle Azioni Positive 2024/2026

Questo Piano triennale di Azioni Positive, che si riferisce al periodo 2025 -2027 è rivolto a promuovere all'interno dell'Ente l'attuazione di obiettivi di parità e pari opportunità come impulso alla conciliazione tra vita privata e lavoro, per sostenere condizioni di benessere lavorativo anche al fine di prevenire e rimuovere qualunque forma di discriminazione.

Esso si pone inoltre, in linea con i contenuti del Piano della performance e del piano per la prevenzione della corruzione e della trasparenza, come strumento per poter attuare le politiche di genere di tutela dei lavoratori e come strumento indispensabile nell'ambito del generale processo di riforma della P.A., diretto a garantire l'efficacia e l'efficienza dell'azione amministrativa attraverso la valorizzazione delle risorse umane.

Il Piano ha quindi lo scopo di permettere all'Ente di migliorare il proprio ruolo in quanto datore di lavoro, dando la possibilità al personale di svolgere le proprie mansioni con impegno, entusiasmo e senza disagi e discriminazione. Tra i suoi obiettivi vi è dunque il miglioramento delle condizioni del singolo all'interno dell'organizzazione ponendo particolare attenzione all'eliminazione di situazioni di malessere ambientale. Essendo statisticamente provate che all'interno dell'Ente vi è una percentuale maggiore di lavoratrici donne rispetto ai lavoratori uomini possiamo definire che qualunque azione positiva e qualunque decisione organizzativa che l'Amministrazione assume ha come potenziale target di riferimento il mondo femminile, anche se rivolta a tutti i lavoratori dipendenti.

Il presente Piano è adottato in accordo:

- Con gli Uffici interessati dall'attuazione delle azioni ivi previste;
- Sentita la Consigliera di Parità della Provincia di Siena, che ha espresso parere positivo con nota prot. 1917 del 13-02-2025, allegato al presente quale parte integrante e sostanziale.

FONTI NORMATIVE

- La Carta dei diritti Fondamentali dell'Unione Europea articoli: 21 e 23;
- il D. Lgs. 198/2006 "Codice delle pari opportunità" prevede all'art. 48 che le Amministrazioni pubbliche predispongano "Piani triennali di azioni positive, tendenti ad assicurare la rimozione degli ostacoli che di fatto impediscono la piena realizzazione di pari opportunità tra uomini e donne, in particolare promuovendo l'inserimento delle donne nei settori e nei livelli professionali nei quali esse sono sotto rappresentate";
- a seguito della Legge n. 183/2010, a norma della quale "le Pubbliche Amministrazioni costituiscono al proprio interno ... il Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni che sostituisce, unificando le competenze in un solo organismo, i comitati per le pari opportunità e i comitati paritetici sul fenomeno del mobbing ...";
- la direttiva 23 maggio 2007, recante "Misure per attuare parità e pari opportunità tra uomini e donne nelle amministrazioni pubbliche" adottata dal Ministro pro-tempore per le riforme e la innovazione nella pubblica amministrazione e dal Ministro pro-tempore per i diritti e le pari opportunità;

- la direttiva 4 marzo 2011, recante "Linee guida sulle modalità di funzionamento dei Comitati unici di garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora;
- il decreto legislativo 9 luglio 2003, n. 215, recante "Attuazione della direttiva 2000/43/CE per la parità di trattamento tra le persone indipendentemente dalla razza e dall'origine etnica";
- il decreto legislativo 9 luglio 2003, n. 216, recante "Attuazione della direttiva 2000/78/CE per la parità di trattamento in materia di occupazione e di condizioni di lavoro";
- la direttiva del Parlamento Europeo e del Consiglio 5 luglio 2006, n. 2006/54/CE, riguardante l'attuazione del principio delle pari opportunità e della parità di trattamento fra uomini e donne in materia di occupazione e impiego;
- il decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, recante "Attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni";
- il decreto legislativo 18 luglio 2011, n. 119, recante "Attuazione dell'articolo 23 della legge 4 novembre 2010, n. 183";
- la legge 23 novembre 2012, n. 215, recante "Disposizioni per promuovere il riequilibrio delle rappresentanze di genere nei consigli e nelle giunte degli enti locali e nei consigli regionali.
- Disposizioni in materia di pari opportunità nella composizione delle commissioni di concorso nelle pubbliche amministrazioni";
- il decreto-legge 14 agosto 2013, n. 93 convertito nella legge 15 ottobre 2013 n. 119 che ha introdotto disposizioni urgenti finalizzate a contrastare il fenomeno della "violenza di genere contro le discriminazioni";
- la Direttiva 2/19 "Misure per promuovere le pari opportunità e rafforzare il ruolo dei Comitati Unici di Garanzia nelle amministrazioni pubbliche";
- la Legge n. 162/2021 che modifica il D. Lgs. n. 198/2006, introducendo il comma 1 all'articolo 20 del citato codice delle pari opportunità tra uomo e donna, statuendo che la consigliera o il consigliere nazionale di parità presenta al Parlamento, ogni due anni, una relazione contenente i risultati del monitoraggio sull'applicazione della legislazione in materia di parità e pari opportunità nel lavoro e sulla valutazione degli effetti delle disposizioni dello stesso codice;
- la Legge n. 162/2021 di cui sopra, che ha anche modificato l'art. 25 al comma 2-bis, che ora statuisce che costituisce discriminazione ogni trattamento o modifica dell'organizzazione delle condizioni e dei tempi di lavoro che, in ragione del sesso, dell'età anagrafica, delle esigenze di cura personale o familiare, dello stato di gravidanza nonché di maternità o paternità, anche adottive, ovvero in ragione della titolarità e dell'esercizio dei relativi diritti, pone o può porre il lavoratore in almeno una delle seguenti condizioni:
posizione di svantaggio rispetto alla generalità degli altri lavoratori; limitazione delle opportunità di partecipazione alla vita o alle scelte aziendali; limitazione dell'accesso ai meccanismi di avanzamento e di progressione nella carriera;
- il "Piano Triennale delle Azioni Positive (PAP) 2024/2026" del Comune di Asciano per il triennio 2024/2026, approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 65 del 31.05.2024;
- la determinazione del Segretario Comunale, n. 239 del 17/03/2021, con la quale sono stati nominati i componenti del Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni del Comune di Asciano, ai sensi dell'art. 57 del D. Lgs. n. 165/2001, al quale sono stati assegnati compiti propositivi, consultivi e di verifica, nell'ambito delle competenze allo stesso demandate dalla normativa;
- il Codice di condotta per la tutela della dignità dei lavoratori e per la prevenzione e contrasto delle discriminazioni molestie e mobbing del personale del Comune di Asciano, approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 52 del 07.05.2024;

PREMESSA

La direttiva n. 2/2019 della Presidenza del Consiglio dei Ministri relativa alle "Misure per promuovere le pari opportunità e rafforzare il ruolo dei CUG nelle amministrazioni pubbliche", al punto 3.6 sottolinea l'obbligo in capo alle pubbliche amministrazioni di costituire al proprio interno i CUG (Comitato Unico di Garanzia), sottolineando altresì che per le amministrazioni di dimensioni ridotte è possibile istituire il "CUG condiviso".

L'art. 48 del decreto legislativo n. 198/2006 prevede che i Comuni predispongano "piani di azioni positive tendenti ad assicurare, nel loro ambito rispettivo, la rimozione degli ostacoli che, di fatto, impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra uomini e donne" e che favoriscano il riequilibrio della presenza femminile nelle attività e nelle posizioni gerarchiche. Detti piani hanno durata triennale.

Con la successiva Direttiva emanata dal Ministro per le Riforme e le Innovazioni Tecnologiche e dal Ministro per i diritti e le Pari Opportunità, firmata in data 23 maggio 2007, sono quindi state specificate le finalità e le linee di azione da seguire per attuare pari opportunità nelle Amministrazioni pubbliche.

I principi ineludibili della direttiva ministeriale sono il perseguimento delle pari opportunità nella gestione delle risorse umane, il rispetto e la valorizzazione delle differenze, considerate come fattore di qualità. In tale ottica, l'organizzazione del lavoro deve essere progettata e strutturata con modalità che favoriscano per entrambi i generi la conciliazione tra tempi di lavoro e tempi di vita, cercando di dare attuazione alle previsioni normative e contrattuali che, compatibilmente con l'organizzazione degli uffici e del lavoro, introducano opzioni di flessibilità nell'orario a favore di quei lavoratori/lavoratrici con compiti di cura familiare. L'adozione del Piano triennale di azioni positive risponde ad un obbligo di legge ma può e deve diventare per il nostro Comune una significativa e fondamentale attenzione alla difesa delle pari opportunità tra uomini e donne.

Situazione del personale in servizio, riferiti alla data del 01.01.2025, dimostrano come l'accesso all'impiego nel Comune da parte delle donne non incontri ostacoli non solo per quanto attiene le categorie medio basse, ma anche per la categoria dei Funzionari dell'Elevata Qualificazione.

	UOMINI	%	DONNE	%	TOTALE
PERSONALE COMPLESSIVO	18	47.37%	20	52.63%	38
AREA DEI FUNZIONARI (EQ)	1	33,33%	2	66,66%	3
AREA DEGLI ISTRUTTORI	6	31.57%	13	68.43%	19
AREA DEGLI OPERATORI ESPERTI	10	71.42%	4	28.58%	14
PERSONALE A TEMPO DETERMINATO (PNRR)	1	50%	1	50%	2
PERSONALE "ASSEGNAZIONE TEMPORANEA" DA ALTRI ENTI	2	100%			2
RAPPRESENTANTI SINDACALI	3	75%	1	25%	4

Ripartizione del personale dipendente per settore:

SETTORE	DONNE	UOMINI	TOTALE
AMMINISTRATIVO	10	5	15
FINANZIARIO	4	1	5
TECNICO	4	12	16
POLIZIA MUNICIPALE	2	2	4
TOTALE	20	20	40

Elenco dipendenti per sesso e categoria di inquadramento:

AREA FUNZIONARI DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE	UOMINI	DONNE	TOTALE
posti a ruolo a tempo pieno	1	2	3
posti a ruolo a tempo determinato	2		2
AREA DEGLI ISTRUTTORI			
posti a ruolo a tempo pieno	6	13	19
posti a ruolo a tempo determinato			
AREA DEGLI OPERATORI ESPERTI			
posti a ruolo a tempo pieno	10	4	14
posti a ruolo a tempo determinato			
AREA DEGLI OPERATORI			
posti a ruolo a tempo pieno			
posti a ruolo a tempo determinato			
PERSONALE ASSUNTO (PNRR)			
posti a ruolo a tempo pieno			
posti a ruolo a tempo determinato	1	1	2
totale	20	20	

Si dà atto, pertanto, che non occorre favorire il riequilibrio della presenza femminile, ai sensi dell'art. 48, comma 1 del D. Lgs. 11/04/2006 n. 198, in quanto non sussiste un divario fra i generi.

Schema di monitoraggio per genere, categoria e titolo di studio del personale dipendente:

	UOMINI	DONNE
SCUOLA MEDIA INFERIORE	4	3
DIPLOMA DI MATURITA'	13	9
LAUREA	3	8

Particolarmente interessante è la distribuzione per anzianità anagrafica che evidenzia una concentrazione del personale nelle fasce di età compresa tra i 40 anni e i 60 anni anche se a seguito dell'ultima assunzione il personale nella fascia under 40 vede una presenza di unità di personale.

	UOMINI	DONNE	< 40 ANNI	40-60 ANNI	> 60 ANNI	TOTALE
AREA DEI FUNZIONARI						
posti a ruolo a tempo pieno	1	2		3		3
posti a ruolo a tempo determinato	2			2		2
AREA DEGLI ISTRUTTORI						
posti a ruolo a tempo pieno	6	13	1	17	1	19
posti a ruolo a tempo determinato						
AREA DEGLI OPERATORI ESPERTI						
posti a ruolo a tempo pieno	10	4		13	1	14
posti a ruolo a tempo determinato						
AREA DEGLI OPERATORI						
posti a ruolo a tempo pieno						
posti a ruolo a tempo determinato						
PERSONALE ASSUNTO (PNRR)						
posti a ruolo a tempo pieno						
posti a ruolo a tempo determinato	1	1		1	1	2

Divario economico, media delle retribuzioni omnicomprensive per il personale a tempo pieno, e suddivise per genere nei livelli di inquadramento:

	UOMINI	DONNE
Inquadramento	Retribuzione netta media	Retribuzione netta media
OPERATORE		
OPERATORE ESPERTO	20.902,83	20.446,34
ISTRUTTORE	21.191,17	20.994,87
ELEVATA QUALIFICAZIONE	30.823,09	31.060,38

Situazione Amministratori:

	UOMINI	DONNE
SINDACO	1	
ASSESSORI	2	2
CONSIGLIERI	6	2

E' presente un Segretario Comunale a scavalco, uomo.

Come si vede, il contesto del Comune di Asciano vede al momento per il personale la componente femminile e maschile di pari genere, mentre vi è un sostanziale equilibrio nella Giunta Comunale - tenuto conto del ruolo del Sindaco – quanto alla rappresentanza politica c'è una presenza

maschile più marcata di quella femminile.

OBIETTIVI

Il presente Piano si pone come strumento operativo per l'applicazione concreta delle pari opportunità, avuto comunque riguardo alle limitatissime dimensioni dell'Ente.

Si precisa che, come evidenziato sopra, l'attuale situazione vede la predominanza di personale femminile; essendo previsto il reclutamento di due unità nel 2025, è possibile il ripristino di una parità di genere.

Nel triennio 2025 - 2027 si continuerà a lavorare, secondo quanto già programmato nel Piano delle azioni positive per il triennio 2024 – 2026, con il fine di implementare la mappa delle competenze necessarie all'organizzazione per la realizzazione dei propri obiettivi strategici, in un contesto nel quale il processo di digitalizzazione è centrale e le soft skill (precisione, resistenza allo stress e problem solving) sono sempre più preziose.

La ricognizione delle competenze già presenti nell'organizzazione, avviata nel corso del 2023 e continuata per tutto l'anno 2024, ha guidato anche la programmazione dei fabbisogni di nuovo personale, per consentire una migliore allocazione delle persone e delle competenze, per garantire da un lato il miglior funzionamento dell'organizzazione e dall'altro di valorizzare il potenziale inespresso, di facilitare lo sviluppo professionale, l'apprendimento e la motivazione.

Il Comune di Asciano rivolge particolare attenzione ai temi della conciliazione dei tempi, del contrasto alle discriminazioni, della promozione della cultura di genere, valorizzando le differenze ed in particolar modo ponendo particolare attenzione al benessere lavorativo, così come previsto dalla normativa sulla sicurezza nei luoghi di lavoro.

Per raggiungere tali obiettivi il Comune, monitorerà periodicamente l'evoluzione della realtà all'interno dell'Ente, al fine di valutare l'effettiva applicazione e l'eventuale correzione di obiettivi e metodologie adottati.

Le azioni, le misure e le iniziative del presente piano, potranno essere modificate, integrate ed ampliate sulla base delle effettive necessità che dovessero presentarsi nel corso della durata dello stesso, così come per taluni interventi che pur prevedendo l'avvio nel triennio in argomento, potranno proseguire la loro continuazione in quello successivo. Il documento sarà diffuso attraverso il sito istituzione del Comune di Asciano ed inviato a tutti i dipendenti tramite mail.

AZIONE POSITIVA N. 1: FORMAZIONE

Obiettivo: Programmare attività formative che possano consentire a tutti i dipendenti nell'arco del triennio di sviluppare una crescita professionale e/o di carriera.

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

Azione 1.1

I percorsi formativi dovranno essere, ove possibile, organizzati in orari compatibili con quelli delle lavoratrici part-time e coinvolgere i lavoratori e le lavoratrici appartenenti alle categorie protette.

Azione 1.2

Organizzare riunioni di Area con ciascun Responsabile al fine di monitorare la situazione del personale e proporre iniziative formative specifiche in base alle effettive esigenze, da vagliare successivamente dai Responsabili di Area.

Azione 1.3

Garantire a tutti i/le dipendenti la facoltà di proporre richieste di corsi di formazione al/alla proprio/a Responsabile di Area e, per questi/e ultimi/e, al Segretario/a comunale.

Azione 1.4

Garantire al personale opportunità di partecipazione a corsi di formazione e aggiornamento senza discriminazioni tra uomini e donne (con relativa acquisizione nel fascicolo individuale di ciascuno/a di tutti gli attestati dei corsi frequentati), come metodo permanente per assicurare l'efficienza dei servizi attraverso il costante adeguamento delle competenze di tutti i lavoratori e le lavoratrici compatibilmente, in ragione del ridotto numero dei/delle dipendenti, con l'esigenza di assicurare la continuità dei servizi essenziali.

Azione 1.5

Adozione di iniziative per garantire l'aggiornamento professionale, mediante risorse interne, rivolto anche alle donne in rientro dalla maternità in caso di cambiamenti normativi o organizzativi complessi.

Soggetti e Uffici Coinvolti: Responsabili di Area – Ufficio Personale.

A chi è rivolto: A tutti i dipendenti.

AZIONE POSITIVA N. 2: ORARI DI LAVORO

Obiettivo: Favorire l'equilibrio e la conciliazione tra responsabilità familiari e professionali, 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.

Finalità strategiche: 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.

Azione 2.1

Prevedere articolazioni orarie diverse e temporanee legate a particolari esigenze familiari e personali.

Azione 2.2

Prevedere agevolazioni per l'utilizzo al meglio delle ferie a favore delle persone che rientrano in servizio dopo una maternità, e/o dopo assenze prolungate per congedo parentale, anche per poter permettere rientri anticipati.

Azione 2.3

Confermare la flessibilità di orario, sia in entrata che in uscita, entro limiti concordati con i regolamenti vigenti.

Azione 2.4

Prevedere di far ricorso all'istituto dello smart working, ove l'organizzazione dell'ufficio lo consenta e in coerenza con la regolamentazione dell'ente eventualmente applicabile.

Soggetti e Uffici coinvolti: Responsabili di Area – Ufficio Personale.

A chi è rivolto: A tutti i dipendenti con problemi familiari e/o personali, ai part-time, ai dipendenti che rientrano in servizio dopo una maternità, e/o dopo assenze prolungate per congedo parentale nonché ai dipendenti comunque individuati dalla disciplina, anche locale, applicabile.

AZIONE POSITIVA N. 3: SVILUPPO CARRIERA E PROFESSIONALITA'

Obiettivo: Fornire opportunità di carriera e di sviluppo della professionalità sia al personale maschile che femminile, compatibilmente con le disposizioni normative in tema di progressioni di carriera, incentivi e progressioni economiche.

Finalità strategica: Creare un ambiente lavorativo stimolante al fine di migliorare la performance dell'Ente e favorire l'utilizzo della professionalità acquisita all'interno.

Azione 3.1

Programmare percorsi formativi specifici rivolti sia al personale femminile che maschile.

Azione 3.2

Utilizzare sistemi premianti selettivi, secondo logiche meritocratiche che valorizzino i dipendenti e le dipendenti meritevoli attraverso l'attribuzione selettiva degli incentivi economici e di carriera, nonché delle progressioni economiche, senza discriminazioni di genere.

Azione 3.3

Affidare gli incarichi di responsabilità sulla base della professionalità e dell'esperienza acquisita, senza discriminazioni. 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 di Area – Segretario Comunale – Ufficio Personale.

A chi è rivolto: A tutti i dipendenti.

AZIONE POSITIVA N. 4: INFORMAZIONE

Obiettivo: Promozione e diffusione delle tematiche riguardanti le pari opportunità.

Finalità strategica: Aumentare la consapevolezza del personale dipendente sulla tematica delle pari opportunità e di genere. Per quanto riguarda i Responsabili di Area, favorire maggiore condivisione e partecipazione al raggiungimento degli obiettivi, nonché un'attiva partecipazione alle azioni che l'Amministrazione intende intraprendere.

Azione 4.1

Programmare incontri di sensibilizzazione e informazione rivolti ai Responsabili di Area sul tema delle pari opportunità.

Azione 4.2

Sensibilizzare e promuovere l'utilizzazione in tutti i documenti di lavoro (relazioni, circolari, decreti, regolamenti, ecc.) di un linguaggio non discriminatorio, usando sostantivi o nomi collettivi che includano persone dei due generi (es. persone anziché uomini, lavoratori e lavoratrici anziché lavoratori).

Azione 4.3

Divulgare il Codice di condotta per la tutela della dignità dei lavoratori e per la prevenzione e contrasto delle discriminazioni molestie e mobbing del personale del Comune di Asciano per far conoscere la sanzionabilità dei comportamenti o molestie, anche di carattere sessuale, lesivi della dignità della persona e il corrispondente dovere per tutto il personale di mantenere una condotta informata a principi di correttezza, che assicurino pari dignità di trattamento tra uomini e donne sul lavoro.

Prevenire il mobbing: i provvedimenti di mobilità che comportano lo spostamento di lavoratrici/lavoratori ad unità organizzative di servizio diverso da quello di appartenenza devono essere adeguatamente motivati. In particolare, quando non richiesta dalla lavoratrice/lavoratore, la mobilità tra servizi diversi deve essere motivata da ragioni organizzative che richiedono il potenziamento temporaneo o stabile della unità organizzativa cui la lavoratrice/lavoratore è destinato. La eventuale rilevazione di situazioni che possono sfociare in comportamenti di mobbing, comporterà l'immediata adozione di azioni riorganizzative del contesto lavorativo in cui

tali situazioni si sono determinate.

Azione 4.4

Vigilare sul pieno rispetto della normativa esistente in tema di pari opportunità di accesso al lavoro, e in particolare sul fatto che:

- in tutte le Commissioni esaminatrici dei concorsi e delle selezioni sia riservata alle donne la partecipazione in misura pari almeno ad un terzo, salva motivata impossibilità;
- nei bandi di selezione per l'assunzione o la progressione di carriera del personale sia garantita la tutela delle pari opportunità tra uomini e donne ed evitata ogni discriminazione nei confronti delle donne;
- sia assicurato ugual diritto nelle assunzioni a tempo indeterminato al lavoratore e alla lavoratrice che in precedenza, per l'espletamento della stessa o equivalente mansione, abbiano trasformato il rapporto di lavoro a tempo pieno in rapporto di lavoro a part-time.

Soggetti e Uffici Coinvolti: Responsabili di Area – Ufficio Personale.

A chi è rivolto: A tutti i dipendenti e ai Responsabili di Area.

Sezione 4 - Monitoraggio

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.
