

COMUNE DI MONTE SAN SAVINO (AR)

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE 2023/2025

INDICE

PARTE GENERALE

Premessa

1. Sezione n.1 - Scheda anagrafica dell'Amministrazione.....
2. Sezione n. 2 - Valore pubblico performance e anticorruzione.....
2. Sezione n. 2.3 Rischi corruttivi e trasparenza
- Sezione n. 3 – ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO
- Sezione 3.1 Struttura organizzativa
- Sezione 3.2 Organizzazione del lavoro agile
- Sezione 3.3 – Piano Triennale dei fabbisogni di personale.....
3. Sezione n.4 – Monitoraggio.....

ALLEGATI

Allegati alla sezione 2.3 Rischi corruttivi e trasparenza

- ALLEGATO A - Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2023/2025 – Parte generale
- ALLEGATO A1 - Contesto Interno
- ALLEGATO A2- Rapporto analisi contesto esterno
- ALLEGATO A3 - Schede PTPCT 2023
- ALLEGATO A4 - Elenco disposizioni applicabili
- ALLEGATO A5 - Ulteriori obblighi di trasparenza

Allegati alla sezione 3.1 Struttura organizzativa

- ALLEGATO B – dotazione organica approvata con delibera G.C.n. 25 del 14.02.2023;
- ALLEGATO B1 – dotazione organica approvata con Delibera di G.C. del 30.05.2023 con nuovi profili professionali di cui all'art. 12 CCNL 16.11.2022

Allegati alla sezione 3.2 Organizzazione del lavoro agile

- ALLEGATO C – Regolamento per l'applicazione del lavoro agile;
- ALLEGATO C1 – misure organizzative in materia di lavoro agile;
- ALLEGATO C2 – domanda di attivazione del lavoro agile;
- ALLEGATO C3: Schema di accordo individuale per il lavoro agile;
- ALLEGATO C4: Scheda di monitoraggio;
- ALLEGATO C5: Informativa salute e sicurezza dei lavoratori

Allegati alla sezione 3.3 – Piano Triennale dei fabbisogni di personale

- ALLEGATO D – Delibera di G.C. n. del 30/05/2023;
- ALLEGATO E – Calcolo capacità assunzionale
- parere del Revisore Unico dei Conti su sez. 3.3

PARTE GENERALE

PREMESSA

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

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

RIFERIMENTI NORMATIVI

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

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

Ai sensi dell'art. 6, comma 6-bis, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, e dell'art. 7 Decreto 132/2022 le Amministrazioni e gli Enti adottano il PIAO a regime entro il 31 gennaio di ogni anno; tuttavia, per gli Enti Locali, la disciplina di cui all'art. 8, comma 2, del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione n. 132 del 30 giugno 2022 stabilisce che in caso di proroga per legge dei termini di approvazione dei bilanci di previsione, il PIAO deve essere approvato entro 30 giorni dalla data ultima di approvazione dei bilanci di previsione stabilita dalle vigenti proroghe.

Il presente Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) è deliberato in coerenza con il Documento Unico di Programmazione 2023-2025, approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 18 del 13/04/2023 ed il bilancio di previsione finanziario 2023-2025 approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 23 del 18/04/2023.

Ai sensi dell'art. 1, comma 1, del DPR n. 81/2022, per le amministrazioni con più di 50 dipendenti, il PIAO integra il Piano dei fabbisogni di personale, il Piano delle azioni concrete, il Piano per razionalizzare l'utilizzo delle dotazioni strumentali, anche informatiche, che corredano le stazioni di lavoro nell'automazione d'ufficio, il Piano della performance, il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, il Piano organizzativo del lavoro agile e il Piano di azioni positive.

Il Decreto 30 giugno 2022 n. 132 "Regolamento recante definizione del contenuto del Piano Integrato di attività e organizzazione" definisce il contenuto del PIAO e le modalità semplificate per l'adozione dello stesso da parte delle amministrazioni con meno di 50 dipendenti. Il comune di Monte San Savino è una amministrazione con meno di 50 dipendenti.

L'articolo 6 dello stesso Decreto 132/2022 dispone che le amministrazioni con meno di 50 dipendenti procedono soltanto alle attività di cui all'art. 3, comma 1, lettera c), n.3, dello stesso Decreto con le modalità ivi specificate, e sono tenute altresì alla predisposizione del PIAO limitatamente all'art. 4, comma 1, lettere a), b) e c), n.2.

La medesima norma prevede infine che le pubbliche amministrazioni con meno di 50 dipendenti procedono "esclusivamente" alle attività di cui all'art.6 Decreto n.132/2022, sopra richiamate. Il presente PIAO è stato pertanto redatto secondo i contenuti definiti nel "piano-tipo" allegato al Decreto 132/2022 relativi alle amministrazioni con meno di 50 dipendenti.

1. SEZIONE 1 : SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

SEZIONE DI PROGRAMMAZIONE

1.SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

Denominazione: Comune di Monte San Savino (AR)
sede legale : C A P 52048- Monte San Savino (AR)
telefono : centralino : 0575 81771; fax 0575 843076;
sito istituzionale: www.citymonte.it
pec: comune@pec.citymonte.it
codice fiscale : 00272160516 **partita IVA :** 00272160516
sindaco : Avv. Gianni Bennati
segretario comunale : D o t t . s s a Macchiarelli Cinzia
responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza : Dott.ssa MacchiarelliCinzia
numero dipendenti al 19 Maggio 2023: 34 (di cui 32 a tempo indeterminato e 2 a tempo determinato)

2.SEZIONE 2: VALORE PUBBLICO PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

2.2 PERFORMANCE

L'Ente ha approvato

- il Piano delle azioni positive 2023/2025 con delibera di G.C. n. 26/2023 cui si rimanda.
- il Piano della performance 2023/2025 di cui al D.lgs. n. 150/2009 con delibera di GC DEL 30/05/2023

PERFORMANCE

Il vigente sistema di gestione della performance è stato modificato con Delibera G.C. n. 142 del 26/08/2021 ed ha per oggetto:

1. la valutazione della performance con riferimento all'Ente nel suo complesso (“performance organizzativa di ente”);
2. la valutazione della performance con riferimento alle strutture dell’Ente (“performance organizzativa di struttura”);
3. la valutazione della performance dei singoli dipendenti (Segretario generale, posizioni organizzative e personale dipendente) (“performance individuale”).

Si riportano gli obiettivi di performance organizzativa approvati con Delibera di G.C. del 30/05/2023

PERFORMANCE ORGANIZZATIVA DI ENTE

Attuazione misure di prevenzione della corruzione e redazione di report semestrali (10%)

| Indicatore | |
|---|-------|
| Illustrazione da parte del RPC delle misure di prevenzione della corruzione da implementare | SI/NO |
| Redazione report primo semestre | SI/NO |
| Redazione report secondo semestre | SI/NO |

) Attuazione delle misure inerenti la trasparenza (10%)

| Indicatore | |
|--|-------|
| Attestazione di rispetto delle tempistiche di aggiornamento nel report semestrale delle P.O. | SI/NO |
| Verifica sull'aggiornamento del sito istituzionale in sede di controlli | SI/NO |

) Attuazione degli adempimenti e della formazione in materia di privacy (10%)

| Indicatore | |
|---|-------|
| Aggiornamento dei registri di trattamento di ogni settore | SI/NO |
| Erogazione formazione a tutto il personale | SI/NO |

La performance organizzativa di struttura è costituita dagli obiettivi assegnati al segretario Generale e ai Responsabili di P.O. e sono i seguenti:

PERFORMANCE ORGANIZZATIVA DI STRUTTURA

OBIETTIVI SPECIFICI SEGRETARIO GENERALE

| N° | DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO | PESO % | DENOMINAZIONE INDICATORI DI VALUTAZIONE | DOCUMENTAZIONE AI FINI DELLA VALUTAZIONE | RISULTATI ATTESI |
|----|------------------------------------|--------|---|--|------------------|
| 1 | Regolamento del Consiglio Comunale | 25% | Predisposizione Bozza di regolamento | Bozza di Regolamento | 100% |

| | | | | | |
|---|--|-----|---------------------------------------|-----------------------|------|
| 2 | Disciplinare per la formazione di un elenco di professionisti per il conferimento di incarichi di assistenza legale e rappresentanza in giudizio | 15% | Predisposizione bozza di disciplinare | Bozza di disciplinare | 100% |
| 3 | Statuto | 30% | Predisposizione bozza di statuto | Bozza di Statuto | 100% |

SETTORE I

| N° | DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO | PESO % | DENOMINAZIONE INDICATORI DI VALUTAZIONE | DOCUMENTAZIONE AI FINI DELLA VALUTAZIONE | RISULTATI ATTESI |
|----|--|--------|---|--|------------------|
| 1 | Progettazione di sistemazione e scarto dell'archivio corrente *La scheda obiettivo, presentata dalla Dott. Lunghini Chiara è stata assegnata, in seguito alla riorganizzazione e al Dott. Milaneschi Bruno. Fino alla data di riorganizzazione e della macrostruttura, ai fine del risultato, sarà valutato l'operato della Dott. Lunghini Chiara | 20% | Progettazione di sistemazione e scarto dell'archivio corrente | Desumibile dall'analisi dei documenti relativi alle varie fasi | 100% |
| 2 | Progettazione rete debole comunale del trasporto pubblico locale (T.P.L.) | 30% | Predisposizione bozza di piano | Bozza di piano | 100% |

| | | | | | | |
|-------------------|-----------|--|---------------|---|---|--|
| | 3 | Progetto per la valorizzazione della storia e dei personaggi illustri della comunità savinese | 20% | Predisposizione progetto | Bozza di progetto | 100% |
| SETTORE II | | | | | | |
| | N° | DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO | PESO % | DENOMINAZIONE INDICATORI DI VALUTAZIONE | DOCUMENTAZIONE AI FINI DELLA VALUTAZIONE | RISULTATI ATTESI |
| | 1 | Incremento servizi di polizia stradale e riqualificazione segnaletica verticale ed orizzontale | 30% | Predisposizione servizi stradali, richieste preventivi e autorizzazioni per installazione dissuasori | Impegni di spesa attività inerenti, proposte DG, Determinazioni | 100% |
| | 2 | Partecipazione alla misura NIDI GRATIS-Avviso pubblico per il sostegno della frequenza dei servizi educativi per la prima infanzia per l'anno educativo 2023/2024 *L'obiettivo dovrà essere valutato fino alla data di riorganizzazione della macrostruttura. Successivamente è assegnato al Settore III | 30% | Misura nidi gratis fondo sociale europeo | Delibere di Giunta, Determinazioni gestione applicativo regionale, Bandi, Avvisi, Rendicontazioni | Promuovere per tutti i bambini, soprattutto per i più bisognosi, l'accesso ai servizi per la prima infanzia, con l'obiettivo di difenderne i diritti, in particolare la promozione delle pari opportunità. |
| | 3 | Servizio Protezione civile: convenzione con associazioni di volontariato per gestire nuova sede di protezione civile | 10% | Servizio protezione civile: convenzione con associazioni di volontariato per gestione nuova sede protezione | Dg, determinazioni e liquidazioni Report associazioni | Efficienza nuova sede |

| | | | civile | | |
|--------------------|---|---------------|---|--|--|
| SETTORE III | | | | | |
| N° | DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO | PESO % | DENOMINAZIONE INDICATORI DI VALUTAZIONE | DOCUMENTAZIONE AI FINI DELLA VALUTAZIONE | RISULTATI ATTESI |
| 1 | Gara servizi assicurativi | 25% | Atti amministrativi verificati e redatti, richieste verifiche pre aggiudicazione. | 4 Atti approvati | 100% |
| 2 | Recupero elusione/evasione tributi comunali (IMU e TARI) | 15% | N. Accertamenti imu per omessa denuncia e/o versamento Emessi Omessa infedele denuncia e/o versamenti tari Emessi | 400 Atti | 100% |
| 3 | Regolamento comunale di disciplina del servizio di illuminazione votiva. Approvazione | 15% | Redazione atti amministrativi | 3 Atti amministrativi | 100 |
| 4 | Partecipazione alla misura NIDI GRATIS-Avviso pubblico per il sostegno della frequenza dei servizi educativi per la prima infanzia per l'anno educativo 2023/2024 | 15% | Misura nidi gratis fondo sociale europeo | Delibere di Giunta, Determinazioni gestive applicative regionali, Bandi, Avvisi, Rendicontazioni | Promuovere per tutti i bambini, soprattutto per i più bisognosi, l'accesso ai servizi per la prima infanzia, con l'obiettivo di difenderne i diritti, in particolare la promozione delle pari opportunità. |
| SETTORE IV | | | | | |
| N° | DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO | PESO % | DENOMINAZIONE INDICATORI DI VALUTAZIONE | DOCUMENTAZIONE AI FINI DELLA VALUTAZIONE | RISULTATI ATTESI |

| | | | NE | E | |
|---|---|-----|---|--|------------------------------------|
| 1 | Formazione P.S.- Avvio del procedimento art.17 L.R. 65/14 e documento preliminare di cui al c.1 art.23 L.R. 10/10 | 20% | Atti ammnistrativi redatti, avvio revisione PS | | 1-2-3 |
| 2 | Realizzazione di una area ricreativa in Loc. Fossatello, Monte San Savino | 30% | Variante semplificata RU Art.34 lr 65/14 Adozione Studio di fattibilità Approvazione Variante semplificata RU Art.34 lr 65/14 Approvazione progetto definitivo ed esecutivo Avvio procedura di gara affidamento lavori Contratto lavori | Deliberazione Consiglio Comunale Deliberazione Giunta Comunale | 1-2 3-4 5-6 7 |
| 3 | Realizzazione di schede informative riguardanti l'avvio delle più importanti e ricorrenti attività produttive da pubblicare sul sito Intenet istituzionale, sezione Sportello Unico per le attività produttive | 20% | Ricognizione per ciascuna attività della normativa di riferimento | | 1 |
| | | | | | |

**2.3 RISCHI
CORRUTTIVI E
TRASPARENZA**

Art. 3, comma 1, lettera c), del Regolamento Decreto n. 132/2022

La sottosezione è predisposta dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza del comune di Monte San Savino, nominato con decreto sindacale n.18 del 03.05.2022, sulla base degli obiettivi strategici in materia definiti dall'organo di indirizzo, ai sensi della legge 6 novembre 2012, n. 190.

Limitatamente all'aggiornamento della mappatura dei processi esistente alla data di entrata in vigore del Decreto del Ministro per la pubblica amministrazione concernente la definizione del contenuto del PIAO tenendo conto, si indicano quali aree a rischio corruttivo:

- 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 maggior rilievo per gli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico .

La sottosezione è stata predisposta sulla base degli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza definiti dall'organo di indirizzo ai sensi della legge 190/2012. Gli elementi essenziali della sottosezione, volti a individuare e a contenere i rischi corruttivi, sono quelli indicati nei Piani Nazionale Anticorruzione, in particolare PNA-2019 e PNA-2022 e negli atti di regolazione generali adottati da ANAC, ai sensi della legge 190/2012 e del d.lgs. 33/2013, in materia di trasparenza. Si specifica - ai sensi dell'articolo 6, comma 2, del d.m. 132/2022 - che 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 rilevanti degli obiettivi di performance. Scaduto il triennio di validità, il Piano è modificato sulla base delle risultanze dei monitoraggi effettuati nel triennio.

| | |
|--|---|
| | <p>Il contenuto del PIAO, per questa specifica sottosezione, è contenuto nell'allegato A, della quale costituisce parte integrante e sostanziale .</p> <p>Costituiscono contenuto della presente sezione i seguenti allegati :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2023/2025 - Parte generale – ALLEGATO A - Contesto Interno – ALLEGATO A1 - Rapporto analisi contesto esterno – ALLEGATO A2 - Schede PTPCT 2023 - ALLEGATO A3 - Elenco disposizioni applicabili - ALLEGATO A4 - Ulteriori obblighi di pubblicazione – ALLEGATO A5 |
|--|---|

3.SEZIONE 3: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

| | |
|------------------------------------|---|
| 3.1 Struttura organizzativa | <p><u>Art. 4, comma 1, lettera a) Regolamento DPCM n. 132/2022</u> (in questa sottosezione è illustrato il modello organizzativo adottato dall'Amministrazione)</p> <p>La struttura organizzativa del comune di Monte San Savino è articolata in settori, costituiti, al loro interno, da servizi.</p> <p>L'articolazione della struttura non costituisce fonte di rigidità organizzativa, ma di razionale ed efficace strumento di gestione. Pertanto vanno assicurati la massima collaborazione ed il continuo interscambio di informazioni ed esperienze tra le varie articolazioni dell'ente.</p> <p>L'Area è la struttura organica di massima dimensione dell'ente deputata:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) alle analisi dei bisogni per attività omogenee; b) alla programmazione; c) alla realizzazione degli interventi di competenza; d) al controllo in itinere delle operazioni; e) alla verifica finale dei risultati. <p>Alla direzione dei settori sono preposte le figure professionali apicali dell'ente, ascritte alla categoria D (dal 1 aprile 2023: Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione).</p> <p>I servizi e gli uffici costituiscono un'articolazione delle relative aree, che:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) intervengono organicamente in un ambito definito di discipline o materie per fornire servizi rivolti sia all'interno che all'esterno dell'ente; b) svolgono specifiche funzioni per concorrere alla gestione di un'attività organica; c) gestiscono gli interventi in determinati ambiti della materia, garantendone l'esecuzione. <p>Il numero di settori e le rispettive articolazioni e competenze sono definiti dalla giunta comunale temperando le esigenze di funzionalità con quelle di economicità di gestione. La struttura organizzativa risulta determinata sulla base di varie delibera di Giunta Comunale, da ultimo la delibera G.C. n. 69/2022, come di seguito:</p> |
|------------------------------------|---|

| Settore | Servizi | Dirigente/Responsabile |
|--|--|------------------------|
| <i>“Servizi Amministrativi e ai Cittadini”</i> | <ul style="list-style-type: none">) DEMOGRAFICI ED ELETTORALE) STATISTICA) SPORTELLO UNICO E PROTOCOLLO) CULTURA) BIBLIOTECA E ARCHIVIO) SPORT) PUBBLICA ISTRUZIONE) TRASPORTO PUBBLICO LOCALE | Bruno Milaneschi |
| <i>“Polizia Locale”</i> | <ul style="list-style-type: none">) POLIZIA MUNICIPALE) ALBO E NOTIFICAZIONI) PROTEZIONE CIVILE) SEGNALETICA) SUOLO PUBBLICO TEMPORANEO) CACCIA PESCA E RANDAGISMO | Monica Crestini |

| | | | |
|---|---|--|---------------------|
| | | | |
| | <i>“Settore finanziario”</i> | <ul style="list-style-type: none">) GESTIONE ECONOMICA-FINANZIARIA) SOCIETA' PARTECIPATE) TRIBUTI e CANONI) PERSONALE) ECONOMATO) SERVIZI ASSICURATIVI DELL'ENTE) SERVIZI INFORMATICI) SERVIZI SOCIALI | Gilberto Mencarelli |
| | <i>“ Governo del territorio, Lavori pubblici, Patrimonio, servizi alle imprese”</i> | <ul style="list-style-type: none">) URBANISTICA) EDILIZIA) LAVORI PUBBLICI) SUAP E COMMERCIO) TUTELA AMBIENTALE) GESTIONE PATRIMONIO) PATRIMONIO E PROVVEDITORATO) MANUTENZIONI PATRIMONIO COMUNALE) SERVIZI CIMITERIALI | Ilaria De Andreis |
| <p>Al Segretario Generale, D.ssa Cinzia Macchiarelli, in aggiunta ai compiti istituzionali, sono assegnate funzioni gestionali in materia di Affari generali, Segreteria del Sindaco, Segreteria, Affari legali, Gare e Contratti, P.N.R.R., concessioni cimiteriali.</p> <p>La dotazione organica di ogni settore è quella risultante dall'allegato B1 alla presente che rappresenta la situazione al 19/05/2023, aggiornata con i nuovi profili professionali di cui all'art.12 CCNL 16.11.2022</p> | | | |

Si riporta qui di seguito un quadro di estrema sintesi della situazione attuale del personale dipendente in servizio a tempo indeterminato e tempo pieno nel comune di Monte San Savino – quadro di raffronto tra dipendenti uomini e donne :

| Settori | uomini | donne | totali | |
|---------|--------|-------|--------|---|
| I | 3 | 5 | 8 | SEGRETARIO Assegnati 3 dipendenti (2 donne, 1 uomo) |
| II | 3 | 2 | 5 | |
| III | 2 | 5 | 7 | |
| IV | 10 | 1 | 11 | |

3.2 Organizzazione del lavoro agile

Art. 4, comma 1, lettera b), del Regolamento DPCM n. 132/2022

In questa sottosezione sono indicati, in coerenza con la definizione degli istituti del lavoro agile stabiliti dalla Contrattazione collettiva nazionale, la strategia e gli obiettivi di sviluppo di modelli di organizzazione del lavoro, anche da remoto, adottati dall'amministrazione.

A tale fine, il Piano deve prevedere:

- 2) *che lo svolgimento della prestazione di lavoro in modalità agile non pregiudichi in alcun modo o riduca la fruizione dei servizi a favore degli utenti;*
- 3) *la garanzia di un'adeguata rotazione del personale che può prestare lavoro in modalità agile, assicurando la prevalenza, per ciascun lavoratore, dell'esecuzione della prestazione lavorativa in presenza;*
- 4) *l'adozione di ogni adempimento al fine di dotare l'amministrazione di una piattaforma digitale o di un cloud o, comunque, di strumenti tecnologici idonei a garantire la più assoluta riservatezza dei dati e delle informazioni che vengono trattate dal lavoratore nello svolgimento della prestazione in modalità agile;*
- 5) *l'adozione di un piano di smaltimento del lavoro arretrato, ove presente;*
- 6) *l'adozione di ogni adempimento al fine di fornire al personale dipendente apparati digitali e tecnologici adeguati alla prestazione di lavoro richiesta;*

Costituiscono contenuto integrante e sostanziale della presente sezione i seguenti allegati per i quali è stata esperita la preventiva informativa sindacale con nota prot. n. 5951/2023:

- **ALLEGATO C : Regolamento per l'applicazione del lavoro agile ;**
- **ALLEGATO C1: Misure organizzative in materia di lavoro agile;**
- **ALLEGATO C2: Domanda di attivazione del lavoro agile;**
- **ALLEGATO C3: Schema di accordo individuale per il lavoro agile;**
- **ALLEGATO C4: Scheda di monitoraggio;**
- **ALLEGATO C5: Informativa salute e sicurezza dei lavoratori**

Nel cui contesto sono indicati, in coerenza con i contratti, la strategia e gli obiettivi legati allo sviluppo di modelli innovativi di organizzazione del lavoro anche da remoto (lavoro agile).

In particolare la sezione come sopra composta contiene:

- *le **condizionalità** e i **fattori abilitanti** (misure organizzative, piattaforme tecnologiche, competenze professionali);*
- *gli **obiettivi** all'interno dell'amministrazione, con riferimento ai sistemi di misurazione della performance;*
- *i **contributi al miglioramento delle performance, in termini di efficienza e di efficacia***

3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale

Il personale di ruolo in servizio alla data del 19/05/2023 ammonta a 31 dipendenti a tempo pieno e indeterminato, 1 dipendente a tempo determinato, 1 dipendente assunto in base all'art.90(Staff del sindaco) e n. 1 dipendente part time e indeterminato, suddiviso come segue:

4 titolari di P.O. cat. D;

6 dipendenti di cat. D (profilo amministrativo n 4, 1 assistente sociale e n.1 assistente sociale aggiunto);

15 dipendenti di cat. C (profilo amministrativo n 8 ,tecnici n. 4, 3 agenti pm);

9 dipendenti di cat. B (profilo amministrativo n 4 , collaboratori professionali tecnici n. 4, 1 esecutore art.90).

Il piano triennale dei fabbisogni di personale per il triennio 2023-2025 è stato aggiornato con deliberazione della Giunta comunale del 23/05/2023.

a) Di seguito la capacità assunzionale dell'Ente

| 2023 | | Prima soglia | Seconda soglia |
|--|----------------|-------------------------------|----------------|
| Abitanti | 8594 | 26,90% | 30,90% |
| Entrate correnti | | FCDE | 510.320,18 € |
| Rendiconto anno 2020 | 6.664.890,73 € | Media - FCDE | 6.800.955,42 € |
| Rendiconto anno 2021 | 6.811.641,11 € | Rapporto Spesa/Entrate | |
| Rendiconto anno 2022 | 6.926.415,42 € | 24,24 % | |
| Spesa del personale | | Collocazione ente | |
| Rendiconto anno 2022 | 1.525.315,18 € | Fascia E | |
| Anno 2018 | 1.462.825,90 € | | |
| Incremento massimo ipotetico spesa 2023 | | | |
| % | € | | |
| 25,00% | 356.706,48 € | | |

b) In data 01.06.2023 si procederà, in seguito all'espletamento della procedura di interpello, all'assunzione di 1 istruttore direttivo tecnico, area degli istruttori, in sostituzione di dipendente per effetto di pensionamento. Sempre in data 01.06.023 è prevista l'assunzione di n.1 istruttore amministrativo, area degli istruttori, presso il Settore 3.Nel piano dei fabbisogni sono previste le seguenti assunzioni:

- N.1 istruttore direttivo di polizia municipale, tramite utilizzo di graduatoria, da assegnare al Settore II;
- N.1 Agente di Polizia municipale, area degli istruttori, da assegnare al Settore II;
- N.1 Istruttore amministrativo, area degli istruttori, tramite utilizzo della graduatoria del Comune di Monte San Savino (relativa alla procedura di interpello per istruttore amministrativo) da assegnare al Settore III, in sostituzione del dipendente che verrà trasferito in altro settore dal 01.06.2023;

L'assunzione tramite procedura di mobilità di n.1 istruttore amministrativo (prevista dal precedente piano triennale) presso il Settore II è stata effettuata.

Nell'aggiornamento del Piano triennale si prevede anche n.1 progressione verticale dall'Area degli Istruttori all'area dei funzionari, assegnazione Segretario generale. Con lo stesso Piano è prevista la trasformazione del seguente posto vacante, per effetto del trasferimento di dipendente nel Settore I:

1 posto da istruttore direttivo amm.vo/contabile Area dei funzionari in Istruttore Amministrativo, area degli istruttori;

Si rispetta il tetto delle assunzioni a tempo determinato in base all'art.9 comma 28 del DL 78/2010.

- c) Nel suddetto piano l'amministrazione non ha individuato ulteriori bisogni.

FORMAZIONE GENERALE DEL PERSONALE

Alle attività di base e generali per tutto il personale, si accostano attività formative specifiche a seconda dei settori di competenza, soprattutto in concomitanza con gli aggiornamenti normativi, quali quelli inerenti il codice degli appalti e la gestione del PNRR. Per la formazione si ricorre, prevalentemente, a quelle attività formative gratuite.

Le attività formative erogate riguardano tematiche di specifica attinenza lavorativa, pertanto il risultato atteso è quello di predisporre atti e gestire le aree di competenza con padronanza e professionalità.

Si dà atto che non vi sono eccedenze di personale, come da ricognizione effettuata con deliberazione della Giunta comunale n. 24 del 14.02.2023;

Il PAP “Piano delle Azioni Positive” a valere sul triennio 2023/2025 è stato approvato con deliberazione della Giunta comunale n. 26 del 14.02.2023.

| 4. MONITORAGGIO | |
|-----------------|---|
| 4. Monitoraggio | Ipotesi che non ricorre per le amministrazioni con meno di 50 dipendenti (Decreto 132/2022). |