



Comune di Castel del Piano

# PIAO

**Piano  
integrato  
di attività e  
organizzazione**

*Il presente documento contiene il Piano integrato di Attività e Organizzazione, la cui attuazione è prescritta nel decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, al fine di rafforzare la capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni, funzionale all'attuazione del PNRR.*

*il Piano di cui sopra, in particolare, ai sensi del comma 2 dell'art. 6 del decreto legge prima richiamato, deve contenere:*

- a) gli obiettivi programmatici e strategici della performance secondo i principi e criteri direttivi di cui all'articolo 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, stabilendo il necessario collegamento della performance individuale ai risultati della performance organizzativa;*
- b) la strategia di gestione del capitale umano e di sviluppo organizzativo, anche mediante il ricorso al lavoro agile, e gli obiettivi formativi annuali e pluriennali, finalizzati ai processi di pianificazione secondo le logiche del project management, al raggiungimento della completa alfabetizzazione digitale, allo sviluppo delle conoscenze tecniche e delle competenze trasversali e manageriali e all'accrescimento culturale e dei titoli di studio del personale, correlati all'ambito d'impiego e alla progressione di carriera del personale;*
- c) gli strumenti e gli obiettivi del reclutamento di nuove risorse e della valorizzazione delle risorse interne, compatibilmente con le risorse finanziarie riconducibili al piano triennale dei fabbisogni di personale, di cui all'articolo 6 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, , prevedendo, oltre alle forme di reclutamento ordinario, la percentuale di posizioni disponibili nei limiti stabiliti dalla legge destinata alle progressioni di carriera del personale, anche tra aree diverse, e le modalità di valorizzazione a tal fine dell'esperienza professionale maturata e dell'accrescimento culturale conseguito anche attraverso le attività poste in essere ai sensi della lettera b), assicurando adeguata informazione alle organizzazioni sindacali;*
- d) gli strumenti e le fasi per giungere alla piena trasparenza dei risultati dell'attività e dell'organizzazione amministrativa nonché per raggiungere gli obiettivi in materia di contrasto alla corruzione, secondo quanto previsto dalla normativa vigente in materia e in conformità agli indirizzi adottati dall'Autorità nazionale anticorruzione (ANAC) con il Piano nazionale anticorruzione;*
- e) l'elenco delle procedure da semplificare e reingegnerizzare ogni anno, anche mediante il ricorso alla tecnologia e sulla base della consultazione degli utenti, nonché la pianificazione delle attività inclusa la graduale misurazione dei tempi effettivi di completamento delle procedure effettuata attraverso strumenti automatizzati;*
- f) le modalità e le azioni finalizzate a realizzare la piena accessibilità alle amministrazioni, fisica e digitale, da parte dei cittadini ultra sessantacinquenni e dei cittadini con disabilità*
- g) le modalità e le azioni finalizzate al pieno rispetto della parità di genere, anche con riguardo alla composizione delle commissioni esaminatrici dei concorsi.*

*In ottemperanza alle disposizioni sopra riportate il Comune di .Castel del Piano con Deliberazione di Giunta Comunale n. del. ha adottato il presente provvedimento.*

# SEZIONE 01

## SCHEDA ANAGRAFICA

Comune di Castel del Piano

Provincia: Grosseto

Indirizzo: Via G. Marconi n.9

Codice fiscale: 00117250530

Sindaco: Michele Bartalini

Numero dipendenti a tempo indeterminato al 31 dicembre anno 2022 : 20

Numero abitanti al 31 dicembre anno 2022 : 4733

Telefono: 0564965451

Sito internet: [www.comune.casteldelpiano.gr.it](http://www.comune.casteldelpiano.gr.it)

email: [urp@comune.casteldelpiano.gr.it](mailto:urp@comune.casteldelpiano.gr.it)

PEC: [comune.casteldelpiano@postacert.toscana.it](mailto:comune.casteldelpiano@postacert.toscana.it)

# **SEZIONE 02**

---

**VALORE PUBBLICO  
PERFORMANCE  
ANTICORRUZIONE**

## **SEZIONE 02**

---

**1.**

**IL VALORE  
PUBBLICO**



Le linee guida del Dipartimento della Funzione pubblica intendono per Valore Pubblico il livello complessivo di benessere economico, sociale, nonché ambientale e/o sanitario, dei cittadini, delle imprese e degli altri stakeholders creato da un'amministrazione pubblica, anche mediante il ricorso a organizzazioni private e no profit), rispetto ad una baseline, o livello di partenza.

Il "valore pubblico" si può definire quindi sia come il conseguimento di un "traguardo sociale" finalizzato all'affermazione di principi su cui si fonda la convivenza civile, sia come il consolidamento di una condizione che esprime un bisogno primario individuale, sia come il soddisfacimento di un'esigenza collettiva o il miglioramento di una condizione, anche mediante il perseguimento di un livello più elevato soddisfacimento o risposta ai bisogni

La caratteristica fondamentale del "valore pubblico" è determinata dal riferimento a specifici destinatari che possono essere intesi, sia singolarmente, se riferita ai bisogni la cui tutela sia riconosciuta dall'ordinamento giuridico, sia nella dimensione collettiva intesa come comunità di riferimento.

Se il valore consiste nel "miglioramento di una condizione", il suo conseguimento viene rilevato con riferimento al beneficio assicurato ai destinatari a cui si rivolge l'azione amministrativa.

A tal fine l'Ente definisce, sia un elenco di valori verso cui orientare la propria azione amministrativa, sia i beneficiari a cui tale azione è diretta.

Proprio in ragione della specificità dell'azione pubblica che deve essere coniugata nel rispetto della missioni istituzionali, i valori pubblici si possono classificare come segue:

- valori orientati al funzionamento: riguardano il miglioramento dell'azione amministrativa, con riferimento al perseguimento dei principi fondamentali, in termini di efficienza ed economicità

- valori orientati al benessere della collettività: fanno riferimento all'efficacia dell'azione amministrativa orientata alla realizzazione di attività e servizi che dispiegano i loro benefici in direzione della collettività nel suo insieme

- valori orientati a specifici destinatari: attengono all'efficacia nei confronti di utenti di servizi specifici, a domanda individuale o in quanto destinatari diretti

- valori orientati alle garanzie: intesi come la realizzazione delle attività finalizzate alla partecipazione, alla trasparenza, all'affermazione della legalità, al riconoscimento dei diritti e alla rendicontazione

Sulla base della classificazione che precede, i valori che l'ente intende perseguire sono i seguenti:

- Valori di funzionamento:

- a. economicità, finalizzata al contenimento della spesa pur nel rispetto degli standard dei servizi
- b. tempestività, riferita al rispetto dei tempi procedurali

- Valori di benessere sociale:

- a. infrastrutture pubbliche, consistente nella realizzazione di nuove opere e manutenzione di quelle esistenti
- b. pubblica istruzione, relativa alla promozione dell'istruzione mediante il sostegno all'offerta formativa
- c. sanità, con la realizzazione degli interventi diretti a garantire l'accessibilità ai servizi sanitari

- Valori per destinatari specifici:

- a. accessibilità, con particolare riferimento ai servizi a domanda individuale
- b. qualità, relativa agli standard dei servizi prestati agli utenti

- Valori di garanzia:

- a. legalità, consistente nell'affermazione del principio di correttezza amministrativa
- b. trasparenza, riguardo al rispetto degli obblighi di pubblicazione
- c. rendicontazione, con riferimento sia agli obblighi di risposta ai cittadini, sia alla presentazione dei risultati dell'amministrazione

L'elencazione dei valori pubblici e la loro declinazione è riportata nei documenti di programmazione.



## ACCESSIBILITA'

Per ACCESSIBILITA' si intende la capacità di erogare servizi e fornire informazioni fruibili, senza discriminazioni, anche da parte di coloro che a causa di disabilità necessitano di strumenti che consentano una fruibilità assistita, attraverso l'attivazione di particolari configurazioni delle modalità di prestazione dei servizi.

Gli obiettivi di accessibilità possono riguardare:

- 1) l'accessibilità fisica, che consiste nella rimozione di ogni ostacolo fisico che impedisce o limita la fruizione dei servizi, laddove sia richiesto l'accesso ai locali dell'ente
- 2) l'accessibilità digitale, che consiste nella facilitazione dell'accesso ai servizi forniti mediante l'utilizzo di strumenti informatici.

In attuazione della Direttiva UE 2016/2102, AGID ha emanato le Linee Guida sull'Accessibilità degli strumenti informatici, in vigore dal 10 gennaio 2020, che indirizzano la Pubblica Amministrazione all'erogazione di servizi sempre più accessibili.

Le amministrazioni hanno l'obbligo di pubblicare la Dichiarazione di accessibilità in cui si attesta lo stato di conformità di ciascun sito e applicazione mobile ai requisiti di accessibilità.

## PROCEDURE DA SEMPLIFICARE

Nella seduta dell'11 maggio 2022 la Conferenza unificata ha sancito l'Intesa tra Governo, Regioni, Province autonome ed Enti locali sull'aggiornamento dell'Agenda per la semplificazione 2020-2026.

Il nuovo testo allinea l'Agenda al Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR), per massimizzare gli interventi e facilitare la "messa a terra" delle linee di attività già individuate nell'ambito del PNRR stesso. (Intesa in Conferenza Unificata > <http://www.regioni.it/conferenze/idconf-648210/>) L'Agenda è uno strumento strategico per attuare gli interventi previsti in materia di semplificazione amministrativa, ma anche per superare i "colli di bottiglia" e, progressivamente, azzerare le complicazioni burocratiche indispensabili per il rilancio del tessuto economico del Paese.

Per assicurare la corretta attuazione delle azioni, il metodo di lavoro prevede la concertazione e il coordinamento tra Governo, Regioni ed Enti locali. Obiettivi, tempi e responsabilità sono individuati con un cronoprogramma puntuale, per la verifica in tempo reale dello stato di avanzamento di ciascuna azione e il raggiungimento degli obiettivi. Con un monitoraggio periodico e la consultazione degli stakeholder sarà possibile prevedere eventuali aggiustamenti ed evoluzioni costanti.

Gli ambiti strategici individuati dall'Agenda sono quattro.

Il primo riguarda la semplificazione e reingegnerizzazione delle procedure e prevede due grandi azioni per contribuire a raggiungere il traguardo di 200 procedure semplificate e reingegnerizzate entro la fine del 2024 e 600 entro il 2026: il "catalogo delle procedure", per uniformare i regimi ed eliminare adempimenti e autorizzazioni non necessarie, e la nuova modulistica standardizzata e digitalizzata per assicurare la corretta attuazione delle semplificazioni e l'accesso telematico alle procedure.

Il secondo ambito riguarda la velocizzazione delle procedure e prevede tre diverse azioni per ridurre e dare certezza ai tempi delle procedure legate agli interventi per la ripresa. Le azioni forniscono supporto alle amministrazioni regionali e locali per gestire e accelerare le "procedure complesse" cruciali per la ripresa (infrastrutture, opere pubbliche, transizione al digitale ecc.) e misurare e ridurre i tempi di conclusione dei procedimenti.

Il terzo si focalizza sulla digitalizzazione, prerequisito essenziale per migliorare l'accesso alle procedure e garantirne la gestione efficace ed efficiente. Le azioni prevedono, in attuazione del PNRR, la piena digitalizzazione dei procedimenti amministrativi di competenza dello Sportello unico delle attività produttive (SUAP) e dello Sportello unico dell'edilizia (SUE) Infine, il quarto ambito traccia una serie di azioni mirate per superare gli ostacoli nei settori chiave del Piano di rilancio, nei settori della tutela ambientale e green economy, l'edilizia e la rigenerazione urbana, la banda ultra larga e gli appalti.



# LE PROSPETTIVE DEL VALORE PUBBLICO

# Accessibilità

## descrizione del valore

*capacità di erogare servizi e fornire informazioni fruibili senza discriminazioni per soggetti disabili*

## situazione attuale

*L'ente, nonostante la limitatezza delle risorse umane, riesce ad assicurare un costante rapporto con i cittadini che potrà essere incrementato mediante l'utilizzo della tecnologia informatica*

## beneficio atteso

*Favorire una relazione funzionale tra cittadini e istituzioni sia mediante l'utilizzo delle tecnologie informatiche, sia ricorrendo alla eventuale riorganizzazione delle modalità di accesso agli uffici*

## sistema di misurazione

*n. di accessi ai nuovi servizi  
riduzione tempo di fruizione dei servizi*

destinatario / stakeholder

eventuale beneficio specifico atteso

# Automazione e digitalizzazione

## descrizione del valore

*Implementazione di sistemi automatizzati per la facilitazione dell'accesso ai servizi e per la funzionalità amministrativa*

## situazione attuale

*L'ente si trova nella fase di avvio di alcune procedure automatizzate legate alle iniziative offerte dai fondi stanziati all'uopo dal PNRR e auspica che tale scelta produca un duplice livello di risultati: dal lato dell'Ente, l'auspicio riguarda una maggior efficienza da poter offrire all'utenza e da cui, gli stessi operatori, possano trarre beneficio; dal lato del cittadino, l'auspicio riguarda una migliore fruibilità dei servizi offerti dall'Ente e un maggior avvicinamento all'Amministrazione, in grado di consentire il più alto grado possibile di soddisfazione dei propri desiderata e di risoluzione di eventuali problemi. La vicinanza che si desidera creare ha un obiettivo complesso, che si traduce sia in una costante*

## beneficio atteso

*Ampliamento delle attività amministrative e dei servizi gestiti mediante l'utilizzo di strumenti informatici che ne consentano maggiore funzionalità e tracciabilità*

## sistema di misurazione

*Nello specifico le procedure coinvolte nell'opera di digitalizzazione dei servizi dell'Ente, sono le seguenti:*

- Abilitazione al cloud per le PA Locali;*
- Esperienza del Cittadino nei servizi pubblici;*
- Estensione dell'utilizzo delle piattaforme nazionali di identità digitale - SPID CIE;*
- Adozione Appl;o;*
- Adozione piattaforma Digitale Nazionale Dati*

destinatario / stakeholder

eventuale beneficio specifico atteso

# Economicità

## descrizione del valore

*Contenimento dei costi e ricerca di soluzioni più vantaggiose*

## situazione attuale

*L'ente già esercita il normale presidio del sistema delle entrate che tuttavia può essere incrementato*

## beneficio atteso

*Miglioramento della gestione amministrativa attraverso una specifica attenzione alle entrate*

## sistema di misurazione

*Somme recuperate relative a proventi da servizi a domanda individuale  
Somme recuperate relative a tributi*

destinatario / stakeholder

eventuale beneficio specifico atteso

# Inclusione

## descrizione del valore

*Riduzione delle condizioni che limitano l'accesso ai servizi e l'integrazione tra i cittadini*

## situazione attuale

*L'ente adotta iniziative mirate per categorie specifiche di cittadini*

## beneficio atteso

*Attivazione di iniziative e funzionalità dirette a facilitare la rilevazione dei bisogni e l'accesso ai servizi dei cittadini con difficoltà economiche o fisiche*

## sistema di misurazione

*Effettuazione di una ricognizione sullo stato dei bisogni e rilevazione sui benefici effettivamente conseguiti*

destinatario / stakeholder

eventuale beneficio specifico atteso

# Prevenzione della corruzione

## descrizione del valore

*Attivazione delle politiche di prevenzione della corruzione e sostegno alla legalità*

## situazione attuale

*L'ente adotta regolarmente il piano triennale di prevenzione della corruzione*

## beneficio atteso

*Promozione delle buone prassi e della correttezza amministrativa nel rispetto delle indicazioni dell'ANAC*

## sistema di misurazione

*n. di processi monitorati*

destinatario / stakeholder

eventuale beneficio specifico atteso

# Trasparenza amministrativa

## descrizione del valore

*Pubblicazione delle informazioni e degli atti relativi alla gestione amministrativa*

## situazione attuale

*L'ente è già dotato di un sito istituzionale nel quale vengono pubblicati atti e informazioni richiesti dalla normativa vigente*

## beneficio atteso

*Attivazione e possibile ampliamento delle funzionalità che consentono ai cittadini la diretta conoscenza degli atti e delle informazioni relative alla gestione amministrativa*

## sistema di misurazione

*Piena conformità alle prescrizioni normative e individuazione di ulteriori informazioni da rendere pubbliche*

destinatario / stakeholder

eventuale beneficio specifico atteso

### 3 - I DESTINATARI DEL VALORE PUBBLICO

#### ● **Collettività**

Le attività istituzionali saranno finalizzati al miglioramento della vita collettiva e alla prestazione ottimale dei servizi pubblici

#### ● **Imprese**

i servizi comunali dovranno assicurare ogni azione necessaria a promuovere le attività imprenditoriali, anche mediante la facilitazione dell'accesso agli uffici

#### ● **Mondo associativo**

Sarà data particolare attenzione ai cittadini che, in forma associata, intendano partecipare alla vita collettiva, promuovendo iniziative finalizzate al miglioramento della qualità della vita





# Comune di Castel del Piano

---

*Provincia di Grosseto*

## Piano della performance

---

**2024**



**Comune di Castel del Piano**

# Struttura organizzativa

## Area Servizi Amministrativi Generali

- *Responsabile Anticorruzione e Trasparenza;*
- *Referente PIAO*
- Responsabile della transazione alla modalità operativa digitale;*
- *Pubblicazione su Amministrazione Trasparente degli atti di propria competenza;*
- Gestione della privacy per gli atti di propria competenza;*
- *Responsabile Ufficio Censimento;*
- *Gestione Personale ( programmazione ed organizzazione delle risorse umane – assegnazione risorse per straordinario ai responsabili di Aree, autorizzazione lavoro straordinario elettorale e liquidazione, autorizzazione e liquidazione missioni e ogni altro compenso spettante in virtù di leggi- Formazione e riqualificazione del personale );*
- *Presidenza/membro di commissioni di concorsi pubblici;*
- *Valutazione personale di propria competenza ai fini della liquidazione delle risorse per la produttività;*
- *Coordinamento generale amministrativo;*
- *Demografici;*
- *Leva;*
- *Affari generali;*
- *Ufficio relazioni con il pubblico;*
- *Messo notificatore;*
- *Cultura;*
- *Servizi informatici e telematici,*
- *Statistica inerente i servizi ricadenti nell'area e ogni altro adempimento che può ricondursi alle materie ricadenti nell'Area di competenza;*
- *Economato ( acquisti di beni e forniture di servizi relativi agli uffici comunali di modesto valore che si rendano indispensabili e urgenti senza dover ricorrere alle procedure ordinarie);*
- *Gestione assicurazioni;*
- *Tributi ;*
- *Rilevazione presenze e straordinario;*
- *Istruzione;*
- *Politiche giovanili – Assistenza e promozione sociale - Sport e tempo libero;*
- *Assistenza agli organi istituzionali e nella predisposizione delle deliberazioni, determinazioni provvedimenti e atti amministrativi vari ;*
- *Statistica inerente i servizi ricadenti nell'area e ogni altro adempimento che può ricondursi alle materie ricadenti nell'Area di competenza;*
- *Acquisti, alienazioni, permuta, concessioni in uso di beni e impianti comunali;*
- *Toponomastica per gli atti di propria competenza;*
- *Pubblica illuminazione (solo per la parte di liquidazione delle utenze)*

dal

al

11/02/2022

31/08/2024

Barzagli Alessandra

## Area Servizi Tecnici

*Pubblicazione su Amministrazione Trasparente degli atti di propria competenza;*  
*Gestione della privacy per gli atti di propria competenza;*  
*Valutazione personale di propria competenza ai fini della liquidazione delle risorse per la produttività;*  
*Lavori ed edilizia pubblica;*  
*Gestione della toponomastica comunale (certificazioni toponomastica – gestione della posa in opera materiale toponomastico), Gestione delle attività patrimoniali collegate alla forestazione, ecc.*  
*Attività collegate alla riforma del catasto in atto, Gestione banca dati catastali, Gestione informatica della cartografia , Attività legate alla Commissione Censuaria provinciale; Attività convenzionali con ufficio territorio;*  
*Pubblica illuminazione;*  
*Rapporti con Osservatorio ANAC e adempimenti CIG CUP etc. (Predisposizione report informativi, compilazione modelli on-line);*  
*Gestione rifiuti e rapporti con ATO e SEI TOSCANA, Comunicazione quantità e tipologia rifiuti tramite portale O.R.S.O*  
*Disinfestazione e disinfezione;*  
*Manutenzione del verde pubblico;*  
*Prevenzione e tutela della salute;*  
*Statistica inerente i servizi ricadenti nell'area e ogni altro adempimento che può ricondursi alle materie ricadenti nell'Area di competenza;*  
*Gestione automezzi e attrezzi comunali relativi ai servizi ricadenti nell'Area di competenza;*  
*Servizio neve;*  
*Protezione civile;*  
*Espropriazioni e gestione demanio;*  
*Manutenzione e gestione demanio e patrimonio comunale: conduzione, manutenzione, pulizia, perizie propedeutiche alle alienazioni/locazioni del patrimonio disponibile del comune;*  
*Gestione burocratico-amministrativa Cimiteri, Concessione di loculi ed aree cimiteriali;*  
*Predisposizione di ordinanze in materia di tutela ambientale e protezione;*  
*Viabilità e trasporti: gestione strade comunali e vicinali, manutenzione ordinaria e straordinaria delle strade comunali, classificazione strade comunali e vicinali, demanializzazione e sdemanializzazione strade comunali , gestione catastale e cartografica della rete urbana e extraurbana, gestione rapporti con consorzi stradali- regolamento autorizzazione alla manomissione temporanea di suolo pubblico*

dal	al
01/09/2021	31/08/2024

## Area Servizi Finanziari

*Pubblicazione su Amministrazione Trasparente degli atti di propria competenza;*  
*Gestione della privacy per gli atti di propria competenza;*  
 • *Valutazione personale di propria competenza ai fini della liquidazione delle risorse per la produttività;*  
 • *Programmazione finanziaria;*  
 • *Gestione del Bilancio;*  
 • *Rendiconto di gestione;*  
 • *Patronato ( tenuta inventari beni comunali);*  
 • *Gestione Mutui;*  
 • *Gestione economica del personale e - Sviluppo economico e P.S.;*  
 • *Servizio di supporto e controllo finanziario sugli atti di Giunta e Consiglio;*  
 • *Servizio di controllo finanziario sugli atti dei Responsabili di Servizio;*  
 • *Tesoreria Comunale;*  
 • *verifica periodica dello stato di accertamento delle entrate e di impegno delle spese;*  
 • *pagamento, alle relative scadenze, delle imposte erariali;*  
 • *Gestione di tutti i capitoli di entrata e di spesa inerenti i servizi per conto terzi (Partite di giro)*

dal	al		
06/02/2023	31/08/2024		titolare

## GESTIONE ASSOCIATA - Area Polizia Municipale

*Pubblicazione su Amministrazione Trasparente degli atti di propria competenza;*  
*Gestione della privacy per gli atti di propria competenza;*  
*Valutazione personale di propria competenza ai fini della liquidazione delle risorse per la produttività;*  
*Controllo e regolazione del traffico;*  
*Adempimenti di polizia giudiziaria;*  
*Notificazione di atti comunali ed altri enti pubblici;*  
*Vigilanza sull'attuazione e osservanza del territorio comunale o e degli enti in convenzione delle leggi, regolamenti ed ordinanze;*  
*Assistenza nell'esercizio di controllo e vigilanza sulle attività di competenza di altre Aree;*  
*Attività di protezione civile e di pronto intervento per la pubblica incolumità;*  
*Procedimenti sanzionatori che non rientrano nelle materie di competenze di un'Area specifica;*  
*Rappresentanza nel cerimoniale comunale e nelle manifestazioni con la partecipazione del Gonfalone comunale;*  
*Istruttoria ordinanze contingibili ed urgenti ad eccezione di quelle in materia di edilizia provata, ambiente ed ecologia;*  
*Procedimenti di atti dirigenziali e degli organi istituzionali riguardanti l'ordine e la sicurezza pubblica, la polizia urbana ed annonaria;*  
*Videosorveglianza;*  
*Piano Generale degli Impianti Pubblicitari;*  
*Viabilità: controllo della circolazione stradale gestione della segnaletica stradale;*

dal	al		
08/02/2023	31/08/2024	Ghelli Danilo	titolare



## Comune di Castel del Piano

# linee strategiche

**Area Servizi Amministrativi Generali***Barzagli Alessandra*

n. obiettivi strategici	<input type="text" value="3"/>	n. obiettivi operativi	<input type="text" value="3"/>	n. obiettivi trasversali	<input type="text" value="4"/>
-------------------------	--------------------------------	------------------------	--------------------------------	--------------------------	--------------------------------

**Area Servizio Associato Polizia Municipale***Ghelli Danilo*

n. obiettivi strategici	<input type="text" value="2"/>	n. obiettivi operativi	<input type="text" value="2"/>	n. obiettivi trasversali	<input type="text" value="4"/>
-------------------------	--------------------------------	------------------------	--------------------------------	--------------------------	--------------------------------

**Area Servizi Finanziari***Radicchi Azzurra*

n. obiettivi strategici	<input type="text" value="3"/>	n. obiettivi operativi	<input type="text" value="3"/>	n. obiettivi trasversali	<input type="text" value="4"/>
-------------------------	--------------------------------	------------------------	--------------------------------	--------------------------	--------------------------------

**Area Servizi Tecnici***Frimati Francesco*

n. obiettivi strategici	<input type="text" value="3"/>	n. obiettivi operativi	<input type="text" value="3"/>	n. obiettivi trasversali	<input type="text" value="3"/>
-------------------------	--------------------------------	------------------------	--------------------------------	--------------------------	--------------------------------



## **Comune di Castel del Piano**

# **linee strategiche e obiettivi operativi**



## linee strategiche e obiettivi operativi

## indirizzo strategico

## Area Servizi Amministrativi Generali

## obiettivo strategico

**STATO CIVILE:  
PESO ASSEGNATO: 25%**

## obiettivi operativi

## Settori

- CERTIFICA E BONIFICA DEI DATI PRESENTI IN ARCHIVIO PER IL PASSAGGIO DEGLI STESSI IN ANSC (ARCHIVIO NAZIONALE DELLO STATO CIVILE)

Area Servizi Amministrativi Generali

31/12/2024

## obiettivo strategico

**COSULTAZIONI ELETTORALI.  
PESO ASSEGNATO:25%**

## obiettivi operativi

## Settori

- Smaltimento tessere elettorali in VISTA DELLE CONSULTAZIONI AMMINISTRATIVE ELETTORALI ANNO 2024

Area Servizi Amministrativi Generali

31/05/2024

## obiettivo strategico

**RECUPERO TRIBUTI ED EVASIONE FISCALE  
PESO ASSEGNATO: 10%**

## obiettivi operativi

## Settori

- recupero evasione tributi con conseguente aumento delle entrate comunali

Area Servizi Amministrativi Generali

31/12/2024

## indirizzo strategico

## Area Servizio Associato Polizia Municipale

## obiettivo strategico

**Potenziamento dell'attività di controllo e contrasto al fenomeno del sovraffollamento abitativo. PESO ASSEGNATO: 35%**

## obiettivi operativi

## Settori

- Potenziamento dell'attività di controllo e contrasto al fenomeno del sovraffollamento abitativo.

Area Polizia Municipale

31/12/2024

## obiettivo strategico

**Adesione alla Piattaforma CUDE  
PESO ASSEGNATO: 15%**

## obiettivi operativi

## Settori

## linee strategiche e obiettivi operativi

Adesione alla Piattaforma CUDE - contrassegno unificato disabili europeo.

GESTIONE ASSOCIATA - Area Polizia Municipale

31/12/2024

indirizzo strategico

**Area Servizi Finanziari**

obiettivo strategico

**Gestione Economico Finanziaria**  
peso assegnato: 20%

obiettivi operativi

Settori

Approvazione del rendiconto di gestione 2023 ai fini della possibilità di utilizzo entro l'anno dell'avanzo di amministrazione per investimenti programmati.

Area Servizi Finanziari

30/04/2024

obiettivo strategico

**Gestione Economico Finanziaria**  
Peso assegnato: 20%

obiettivi operativi

Settori

Approvazione del bilancio di previsione 2025/2027 entro il 31.12.2024.

Area Servizi Finanziari

31/12/2024

obiettivo strategico

**Gestione Economico Finanziaria**  
peso assegnato: 10%

obiettivi operativi

Settori

Controllo dati sulla PCC con verifica periodica della corretta acquisizione delle fatture che dovranno essere liquidate entro 7 giorni dall'arrivo della richiesta di liquidazione, al fine di garantire il rispetto della normativa di riferimento in tema di debiti commerciali.

Area Servizi Finanziari

31/12/2024

indirizzo strategico

**Area Servizi Tecnici**

obiettivo strategico

**Regolamento incentivi progettazione**  
PESO ASSEGNATO: 20%

obiettivi operativi

Settori

Regolamento incentivi progettazione

Area Servizi Tecnici

31/12/2024

## linee strategiche e obiettivi operativi

## obiettivo strategico

**Messa in sicurezza della Piazza per Palio delle Contrade**  
**PESO ASSEGNATO:20%**

## obiettivi operativi

## Settori

Messa in sicurezza della Piazza per Palio delle Contrade

Area Servizi Tecnici

31/12/2024

## obiettivo strategico

**Rendicontazione REGIS progetti PNRR**  
**PESO ASSEGNATO: 20%**

## obiettivi operativi

## Settori

Rendicontazione REGIS progetti PNRR

Area Servizi Tecnici

31/12/2024



**Comune di Castel del Piano**

# **Obiettivi trasversali**

## Area Servizi Amministrativi Generali

obiettivo trasversale

### AREA SERVIZI AMMINISTRATIVI GENERALI PESO ASSEGNATO: 5%

*Rispetto obblighi e adempimenti relativi alla Trasparenza relativi alla struttura di appartenenza, di cui al dlgs n° 33/2013 e s.m.i. sulla sezione Amministrazione Trasparente, con particolare riferimento alla sezione "Regolamenti"*

indicatore di risultato

Pubblicazione sul sito internet dell'Ente di tutta la documentazione relativa ai Regolamenti

Settori a cui l'obiettivo è attribuito ed eventuale indicatore specifico

## Area Servizi Amministrativi Generali

*Pubblicazione sul sito internet dell'Ente di tutta la documentazione relativa ai Regolamenti*

obiettivo trasversale

indicatore di risultato

Settori a cui l'obiettivo è attribuito ed eventuale indicatore specifico

*Rispetto obblighi e adempimenti relativi alla Trasparenza relativi alla struttura di appartenenza, di cui al dlgs n° 33/2013 e s.m.i. sulla sezione Amministrazione Trasparente, con particolare riferimento alla sezione "Regolamenti"*

obiettivo trasversale

indicatore di risultato

Settori a cui l'obiettivo è attribuito ed eventuale indicatore specifico

*Implementazione delle azioni volte alla prevenzione della corruzione previste nel nuovo Piano sull'Anticorruzione relative ai servizi gestiti nella struttura di riferimento in particolare per quanto riguarda il Regolamento sulle sugli incarichi esterni. Monitoraggio delle cause di incompatibilità e inconferibilità degli incarichi e delle ipotesi di conflitto di interessi, anche potenziale.*

obiettivo trasversale

### AREA SERVIZI AMMINISTRATIVI GENERALI - AREA SERVIZI FINANZIARI PESO ASSEGNATO: 30%

*Rispetto dei tempi medi di pagamento dei fornitori previsti dalla legge, attraverso una più tempestiva attività di impegno e determinazione per la liquidazione consentendo all'ufficio ragioneria di emettere i mandati di pagamento in modo tempestivo.*

indicatore di risultato

Tempi medi di pagamento entro i 30 gg

Settori a cui l'obiettivo è attribuito ed eventuale indicatore specifico

## Area Servizi Amministrativi Generali

*Rispetto dei tempi medi di pagamento dei fornitori previsti dalla legge, attraverso una più tempestiva attività di impegno e determinazione per la liquidazione consentendo all'ufficio ragioneria di emettere i mandati di pagamento in modo tempestivo.*

obiettivo trasversale

**AREA SERVIZI AMMINISTRATIVI GENERALI**  
**PESO ASSEGNATO: 5%***monitoraggio delle cause di incompatibilità e inconferibilità*

indicatore di risultato

monitoraggio delle cause di incompatibilità e inconferibilità

Settori a cui l'obiettivo è attribuito ed eventuale indicatore specifico

**Area Servizi Amministrativi Generali**

*Implementazione delle azioni volte alla prevenzione della corruzione previste nel nuovo Piano sull'Anticorruzione relative ai servizi gestiti nella struttura di riferimento in particolare per quanto riguarda il Regolamento sulle sugli incarichi esterni. Monitoraggio delle cause di incompatibilità e inconferibilità degli incarichi e delle ipotesi di conflitto di interessi, anche potenziale.*

obiettivo trasversale

**AREA SERVIZI AMMINISTRATIVI GENERALI - AREA SERVIZI FINANZIARI**  
**PESO ASSEGNATO: 10%***AVVIO CREAZIONE FASCICOLO ELETTRONICO PERSONALE*

indicatore di risultato

NUMERI FASCICOLI ELETTRONICI AVVIATI A DIGITALIZZAZIONE  
AREE DI RISCHIO COLLEGATE AL PIANO ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA:  
AREA DI RISCHIO 4 – Acquisizione e gestione del personale

Settori a cui l'obiettivo è attribuito ed eventuale indicatore specifico

**Area Servizi Amministrativi Generali***AVVIO CREAZIONE FASCICOLO ELETTRONICO***Area Servizio Associato Polizia Municipale**

obiettivo trasversale

**Servizio Associato Polizia Municipale - Servizi Amministrativi Generali**  
**PESO ASSEGNATO: 5%**

indicatore di risultato

Rispetto obblighi e adempimenti relativi alla Trasparenza relativi alla struttura di appartenenza, di cui al dlgs n° 33/2013 e s.m.i. sulla sezione Amministrazione Trasparente, con particolare riferimento alla sezione "Regolamenti"

Settori a cui l'obiettivo è attribuito ed eventuale indicatore specifico

**GESTIONE ASSOCIATA - Area Polizia Municipale**

*Rispetto obblighi e adempimenti relativi alla Trasparenza relativi alla struttura di appartenenza, di cui al dlgs n° 33/2013 e s.m.i. sulla sezione Amministrazione Trasparente, con particolare riferimento alla sezione "Regolamenti"*

obiettivo trasversale

**Servizio Associato Polizia Municipale - Servizi Amministrativi Generali**  
**PESO ASSEGNATO: 5%**

*Approvazione nuovo regolamento incarichi esterni, verbali monitoraggio delle cause di incompatibilità e inconferibilità*

indicatore di risultato

Implementazione delle azioni volte alla prevenzione della corruzione previste nel nuovo Piano sull'Anticorruzione relative ai servizi gestiti nella struttura di riferimento in particolare per quanto riguarda il Regolamento sulle sugli incarichi esterni. Monitoraggio delle cause di incompatibilità e inconferibilità degli incarichi e delle ipotesi di conflitto di interessi, anche potenziale.

Settori a cui l'obiettivo è attribuito ed eventuale indicatore specifico

**GESTIONE ASSOCIATA - Area Polizia Municipale**

*Implementazione delle azioni volte alla prevenzione della corruzione previste nel nuovo Piano sull'Anticorruzione relative ai servizi gestiti nella struttura di riferimento in particolare per quanto riguarda il Regolamento sulle sugli incarichi esterni. Monitoraggio delle cause di incompatibilità e inconferibilità degli incarichi e delle ipotesi di conflitto di interessi, anche potenziale.*

obiettivo trasversale

**Servizio Associato Polizia Municipale - Servizi Finanziari**  
**PESO ASSEGNATO: 30%**

*Rispetto dei tempi medi di pagamento dei fornitori previsti dalla legge, attraverso una più tempestiva attività di impegno e determinazione per la liquidazione consentendo all'ufficio ragioneria di emettere i mandati di pagamento in modo tempestivo.*

indicatore di risultato

Rispetto dei tempi medi di pagamento dei fornitori previsti dalla legge, attraverso una più tempestiva attività di impegno e determinazione per la liquidazione consentendo all'ufficio ragioneria di emettere i mandati di pagamento in modo tempestivo.

Settori a cui l'obiettivo è attribuito ed eventuale indicatore specifico

**GESTIONE ASSOCIATA - Area Polizia Municipale**

*Rispetto dei tempi medi di pagamento dei fornitori previsti dalla legge, attraverso una più tempestiva attività di impegno e determinazione per la liquidazione consentendo all'ufficio ragioneria di emettere i mandati di pagamento in modo tempestivo.*

obiettivo trasversale

**Servizio Associato Polizia Municipale - Servizi Tecnici**  
**PESO ASSEGNATO: 10%**

*Potenziamento dell'attività di contrasto ai fenomeni di degrado urbano ed abbandono dei rifiuti, anche mediante l'implementazione dell'impianto di videosorveglianza comunale.*

indicatore di risultato

Predisposizione dei necessari atti amministrativi  
AREE DI RISCHIO COLLEGATE AL PIANO ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA  
AREA DI RISCHIO 64 - Gestione rifiuti

Settori a cui l'obiettivo è attribuito ed eventuale indicatore specifico

**GESTIONE ASSOCIATA - Area Polizia Municipale**

*Potenziamento dell'attività di contrasto ai fenomeni di degrado urbano ed abbandono dei rifiuti, anche mediante l'implementazione dell'impianto di videosorveglianza comunale.*

## Area Servizi Finanziari

obiettivo trasversale

### Servizi Finanziari - Servizi Amministrativi Generali PESO ASSEGNATO: 5%

*Pubblicazione sul sito internet dell'Ente di tutta la documentazione relativa ai Regolamenti*

indicatore di risultato

Rispetto obblighi e adempimenti relativi alla Trasparenza relativi alla struttura di appartenenza, di cui al dlgs n° 33/2013 e s.m.i. sulla sezione Amministrazione Trasparente, con particolare riferimento alla sezione "Regolamenti"

Settori a cui l'obiettivo è attribuito ed eventuale indicatore specifico

## Area Servizi Finanziari

*Rispetto obblighi e adempimenti relativi alla Trasparenza relativi alla struttura di appartenenza, di cui al dlgs n° 33/2013 e s.m.i. sulla sezione Amministrazione Trasparente, con particolare riferimento alla sezione "Regolamenti"*

obiettivo trasversale

### Servizi Finanziari - Servizi Amministrativi Generali PESO ASSEGNATO 5%

*monitoraggio delle cause di incompatibilità e inconfiribilità*

indicatore di risultato

Implementazione delle azioni volte alla prevenzione della corruzione previste nel nuovo Piano sull'Anticorruzione relative ai servizi gestiti nella struttura di riferimento in particolare per quanto riguarda il Regolamento sulle sugli incarichi esterni. Monitoraggio delle cause di incompatibilità e inconfiribilità degli incarichi e delle ipotesi di conflitto di interessi, anche potenziale.

Settori a cui l'obiettivo è attribuito ed eventuale indicatore specifico

*Implementazione delle azioni volte alla prevenzione della corruzione previste nel nuovo Piano sull'Anticorruzione relative ai servizi gestiti nella struttura di riferimento in particolare per quanto riguarda il Regolamento sulle sugli incarichi esterni. Monitoraggio delle cause di incompatibilità e inconfiribilità degli incarichi e delle ipotesi di conflitto di interessi, anche potenziale.*

obiettivo trasversale

### Servizi Finanziari - Servizi Amministrativi Generali - Servizi Tecnici - Servizio Associato polizia Municipale PESO ASSEGNATO: 30%

*Tempi medi di pagamento entro i 30 gg*

indicatore di risultato

Rispetto dei tempi medi di pagamento dei fornitori previsti dalla legge, attraverso una più tempestiva attività di impegno e determinazione per la liquidazione consentendo all'ufficio ragioneria di emettere i mandati di pagamento in modo tempestivo.

Settori a cui l'obiettivo è attribuito ed eventuale indicatore specifico

## Area Servizi Finanziari

*Tempi medi di pagamento entro i 30 gg*



obiettivo trasversale

**Servizi Finanziari - Servizi Amministrativi Generali:**  
**PESO ASSEGNATO: 10%***AVVIO CREAZIONE FASCICOLO ELETTRONICO DEL PERSONALE*

indicatore di risultato

NUMERO FASCIOLI ELETTRONICI AVVIATI A DIGITALIZZAZIONE

Settori a cui l'obiettivo è attribuito ed eventuale indicatore specifico

**Area Servizi Finanziari**

NUMERO FASCIOLI ELETTRONICI AVVIATI A DIGITALIZZAZIONE

**Area Servizi Tecnici**

obiettivo trasversale

**Servizi Tecnici - Servizi Amministrativi Generali**  
**PESO ASSEGNATO: 5%***Pubblicazione sul sito internet dell'Ente di tutta la documentazione relativa ai Regolamenti*

indicatore di risultato

Rispetto obblighi e adempimenti relativi alla Trasparenza relativi alla struttura di appartenenza, di cui al dlgs n° 33/2013 e s.m.i. sulla sezione Amministrazione Trasparente, con particolare riferimento alla sezione "Regolamenti"

Settori a cui l'obiettivo è attribuito ed eventuale indicatore specifico

**Area Servizi Tecnici***Rispetto obblighi e adempimenti relativi alla Trasparenza relativi alla struttura di appartenenza, di cui al dlgs n° 33/2013 e s.m.i. sulla sezione Amministrazione Trasparente, con particolare riferimento alla sezione "Regolamenti"*

obiettivo trasversale

**Servizi Tecnici - Servizi Amministrativi Generali**  
**PESO ASSEGNATO: 5%***monitoraggio delle cause di incompatibilità e inconfiribilità*

indicatore di risultato

Implementazione delle azioni volte alla prevenzione della corruzione previste nel nuovo Piano sull'Anticorruzione relative ai servizi gestiti nella struttura di riferimento in particolare per quanto riguarda il Regolamento sulle sugli incarichi esterni. Monitoraggio delle cause di incompatibilità e inconfiribilità degli incarichi e delle ipotesi di conflitto di interessi, anche potenziale.

Settori a cui l'obiettivo è attribuito ed eventuale indicatore specifico

**Area Servizi Tecnici***Implementazione delle azioni volte alla prevenzione della corruzione previste nel nuovo Piano sull'Anticorruzione relative ai servizi gestiti nella struttura di riferimento in particolare per quanto riguarda il Regolamento sulle sugli incarichi esterni. Monitoraggio delle cause di incompatibilità e inconfiribilità degli incarichi e delle ipotesi di conflitto di interessi, anche potenziale.*

obiettivo trasversale

**Servizi Tecnici - Servizi Finanziari**  
**PESO ASSEGNATO: 30%**

*Tempi medi di pagamento entro i 30 gg*

indicatore di risultato

Rispetto dei tempi medi di pagamento dei fornitori previsti dalla legge, attraverso una più tempestiva attività di impegno e determinazione per la liquidazione consentendo all'ufficio ragioneria di emettere i mandati di pagamento in modo tempestivo.

Settori a cui l'obiettivo è attribuito ed eventuale indicatore specifico

---

**Area Servizi Tecnici**

*Rispetto dei tempi medi di pagamento dei fornitori previsti dalla legge, attraverso una più tempestiva attività di impegno e determinazione per la liquidazione consentendo all'ufficio ragioneria di emettere i mandati di pagamento in modo tempestivo.*



**Comune di Castel del Piano**

# performance dei settori

## Area Servizi Amministrativi Generali

indirizzo strategico

### Area Servizi Amministrativi Generali

obiettivo strategico

**STATO CIVILE:**  
**PESO ASSEGNATO: 25%**

obiettivo operativo

#### **CERTIFICA E BONIFICA DEI DATI PRESENTI IN ARCHIVIO PER IL PASSAGGIO DEGLI STESSI IN ANSC (ARCHIVIO NAZIONALE DELLO STATO CIVILE)**

*Report a consuntivo del numero di anomia sanate*

**AREE DI RISCHIO COLLEGATE AL PIANO ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA:**

**AREA DI RISCHIO 95 - Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato**

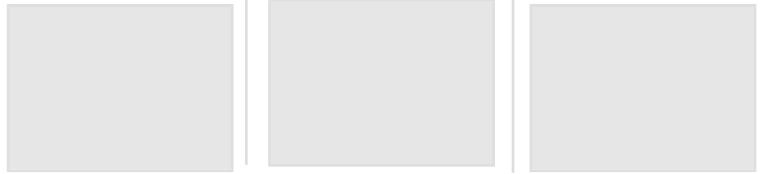
indicatore di **anticorruzione**

Report a consuntivo del numero di anomia sanate

- data  
 tempestività  
 quantità  
 percentuale

data  
prevista

31/12/2024



dipendenti che partecipano all'obiettivo

Giovanna Bruni	C1	
Roberta Cimbrì	C1	

obiettivo strategico

**COSULTAZIONI ELETTORALI.**  
**PESO ASSEGNATO:25%**

obiettivo operativo

#### **Smaltimento tessere elettorali in VISTA DELLE CONSULTAZIONI AMMINISTRATIVE ELETTORALI ANNO 2024**

*Report con rendicontazioni delle tessere consegnate entro il 31/05/2024*

**AREE DI RISCHIO COLLEGATE AL PIANO ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA:**

**AREA DI RISCHIO 99 – Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato**

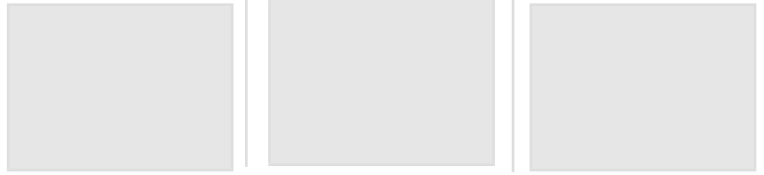
## Performance dei Settori

indicatore di

- data  
 tempestività  
 quantità  
 percentuale

data  
prevista

31/05/2024



dipendenti che partecipano all'obiettivo

Ernesto Pasquini	B3	
Stefania Borgoni	B3	

obiettivo strategico

**RECUPERO TRIBUTI ED EVASIONE FISCALE**  
**PESO ASSEGNATO: 10%**

obiettivo operativo



**recupero evasione tributi con conseguente aumento delle entrate comunali**

*incremento delle entrate tributarie*

**AREE DI RISCHIO COLLEGATE AL PIANO ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA:**

**AREA DI RISCHIO 33 - Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni**

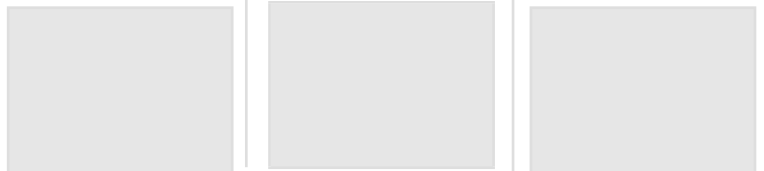
indicatore di

aumento delle entrate tributarie

- data  
 tempestività  
 quantità  
 percentuale

data  
prevista

31/12/2024



dipendenti che partecipano all'obiettivo

Stella Elisa	C1	
Sofia Lorenzoni	B3	

## Area Servizi Tecnici

indirizzo strategico

### Area Servizi Tecnici

obiettivo strategico

**Regolamento incentivi progettazione**  
**PESO ASSEGNATO: 20%**

obiettivo operativo



#### Regolamento incentivi progettazione

*Presentazione e approvazione Regolamento incentivi tecnici*  
**AREE DI RISCHIO COLLEGATE AL PIANO ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA**  
**AREA DI RISCHIO 1 - Acquisizione e gestione del personale**

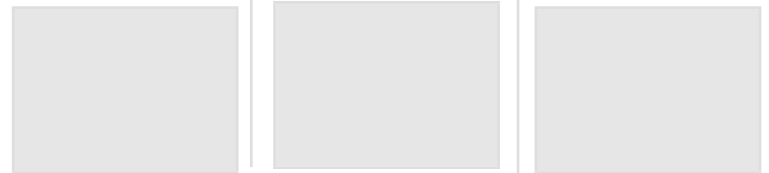
indicatore di

predisposizione e approvazione regolamento

- data
- tempestività
- quantità
- percentuale

data  
prevista

31/12/2024



dipendenti che partecipano all'obiettivo

Matteo Bognomini	C1	
Giovanna Cassano	B3	
Michele Mercurio	C1	

obiettivo strategico

**Messa in sicurezza della Piazza per Palio delle Contrade**  
**PESO ASSEGNATO:20%**

obiettivo operativo



#### Messa in sicurezza della Piazza per Palio delle Contrade

*elenco interventi realizzati*  
**AREE DI RISCHIO COLLEGATE AL PIANO ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA**  
**AREA DI RISCHIO 52 - Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio**

Performance dei Settori

indicatore di attività/processo

elenco interventi realizzati

- data
- tempestività
- quantità
- percentuale



dipendenti che partecipano all'obiettivo

Matteo Bognomini	C1	
Giovanna Cassano	B3	
Michele Mercurio	C1	
Alessandro Ruggi	B1	
Andrea Bruni	B1	
Emanuele Minucci	B3	
Boscagli Marco	B3	
Donato Fazzi	B3	
Raffaele Puocci	B3	

obiettivo strategico

Rendicontazione REGIS progetti PNRR  
 PESO ASSEGNATO: 20%

obiettivo operativo



Rendicontazione REGIS progetti PNRR

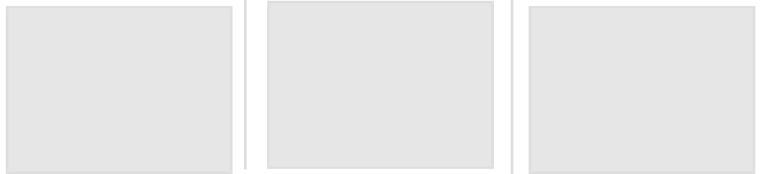
Rendicontazione REGIS progetti PNRR  
 AREE DI RISCHIO COLLEGATE AL PIANO ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA  
 AREA DI RISCHIO 22 - Contratti pubblici

indicatore di attività/processo

- data
- tempestività
- quantità
- percentuale

data prevista

31/12/2024



dipendenti che partecipano all'obiettivo

Matteo Bognomini	C1	
Michele Mercurio	C1	

## Area Servizi Finanziari

indirizzo strategico

### Area Servizi Finanziari

obiettivo strategico

**Gestione Economico Finanziaria**  
peso assegnato: 20%

obiettivo operativo

- **Approvazione del rendiconto di gestione 2023 ai fini della possibilità di utilizzo entro l'anno dell'avanzo di amministrazione per investimenti programmati.**

*AREE DI RISCHIO COLLEGATE AL PIANO ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA:  
AREA DI RISCHIO 44 - Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio*

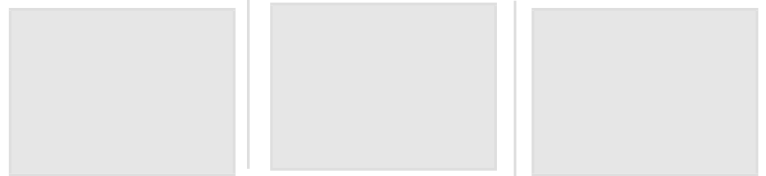
indicatore di attività/processo

Corretta registrazione contabile delle risultanze del rendiconto 2023

- data
- tempestività
- quantità
- percentuale

data  
prevista

30/04/2024



dipendenti che partecipano all'obiettivo

Pinzuti Giulia

C1

obiettivo strategico

**Gestione Economico Finanziaria**  
Peso assegnato: 20%

obiettivo operativo

- **Approvazione del bilancio di previsione 2025/2027 entro il 31.12.2024.**

*AREE DI RISCHIO COLLEGATE AL PIANO ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA:  
AREA DI RISCHIO 44 - Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio*

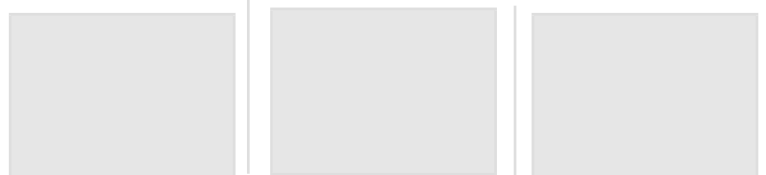
indicatore di attività/processo

Corretta predisposizione dei documenti contabili

- data
- tempestività
- quantità
- percentuale

data  
prevista

31/12/2024





dipendenti che partecipano all'obiettivo

Pinzuti Giulia	C1	
----------------	----	--

obiettivo strategico

**Gestione Economico Finanziaria**  
**peso assegnato: 10%**

obiettivo operativo

**Controllo dati sulla PCC con verifica periodica della corretta acquisizione delle fatture che dovranno essere liquidate entro 7 giorni dall'arrivo della richiesta di liquidazione, al fine di garantire il rispetto della normativa di riferimento in tema di debiti commerciali.**

*Numero di giorni medi di pagamento dalla richiesta di liquidazione*

*AREE DI RISCHIO COLLEGATE AL PIANO ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA:*

*AREA DI RISCHIO 44 - Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio*

indicatore di attività/processo

Numero di giorni medi di pagamento dalla richiesta di liquidazione

- data
- tempestività
- quantità
- percentuale

data prevista

31/12/2024



dipendenti che partecipano all'obiettivo

## GESTIONE ASSOCIATA - Area Polizia Municipale

indirizzo strategico

## Area Servizio Associato Polizia Municipale

obiettivo strategico

**Potenziamento dell'attività di controllo e contrasto al fenomeno del sovraffollamento abitativo. PESO ASSEGNATO: 35%**

obiettivo operativo



**Potenziamento dell'attività di controllo e contrasto al fenomeno del sovraffollamento abitativo.**

*Esecuzione di almeno n. 1 controllo mensile, con intensificazione nel periodo estivo  
AREE DI RISCHIO COLLEGATE AL PIANO ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA  
AREA DI RISCHIO 39 - Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni*

indicatore di

Relazioni e verbali elevati

- data  
 tempestività  
 quantità  
 percentuale

data  
prevista

31/12/2024

indicatore di

AREA DI RISCHIO 38 – Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni

- data  
 tempestività  
 quantità  
 percentuale

dipendenti che partecipano all'obiettivo

Neri Tiziana	C1	
Monaci Lorenzo	C1	
	c1	

obiettivo strategico

**Adesione alla Piattaforma CUDE  
PESO ASSEGNATO: 15%**

obiettivo operativo



Adesione alla Piattaforma CUDE - contrassegno unificato disabili europeo.

Predisposizione dei necessari atti amministrativi

AREE DI RISCHIO COLLEGATE AL PIANO ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA

AREA DI RISCHIO 42 - Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio

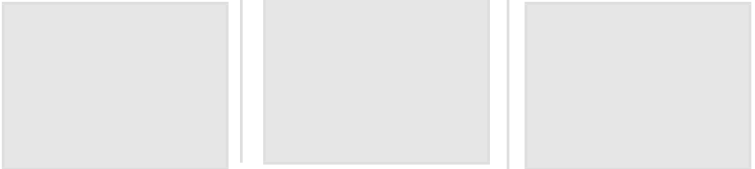
indicatore di attività/processo

Predisposizione dei necessari atti amministrativi

- data
- tempestività
- quantità
- percentuale

data prevista

31/12/2024



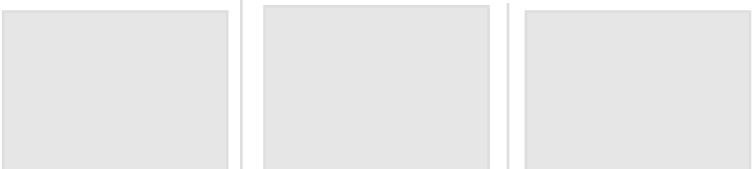
indicatore di anticorruzione

AREA DI RISCHIO 40 – Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni

- data
- tempestività
- quantità
- percentuale

data prevista

31/12/2024



dipendenti che partecipano all'obiettivo

Neri Tiziana	C1	
Monaci Lorenzo	C1	
	c1	

## **SEZIONE 02**

### **3.**

## **PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE**

La prevenzione della corruzione consiste nell'attuazione delle disposizioni contenute nella legge n.190/2012, nonché delle successive prescrizioni impartite dall'Autorità nazionale anticorruzione.

In particolare, la prevenzione della corruzione, nella fase della programmazione, si sostanzia nella predisposizione del piano triennale di prevenzione della corruzione che viene redatto nel rispetto delle prescrizioni contenute nel PNA.

Il piano di prevenzione della corruzione è articolato in misure generali e misure specifiche.

Le misure generali riguardano l'attuazione di adempimenti che sono comuni a tutte le attività dell'ente e pertanto debbono essere realizzate da tutti gli uffici dell'ente. In tale ambito vengono richiamati i principi di imparzialità, come nel caso della verifica del conflitto di interessi o dell'assenza di condanne penali, nonché i principi di correttezza amministrativa, come nel caso di regolarità nella predisposizione degli atti e nel comportamento organizzativo.

Le misure specifiche, invece, sono individuate in relazione alle aree di rischio in cui si articola l'attività specifica delle unità organizzative dell'ente. In particolare, le aree specifiche individuate sono le seguenti:

- gestione del personale
- contratti pubblici
- autorizzazione e concessioni
- erogazione di contributi.
- Gestione della spesa
- gestione dell'entrata.
- gestione del patrimonio
- affari legali e contenzioso

All'interno del piano di prevenzione della corruzione, ciascun settore, individua le aree di rischio di propria competenza e all'interno di esse i processi di lavoro che attengono alle funzioni attribuite.

Per ciascuno dei processi, inoltre viene effettuata una "mappatura" che consiste nella analisi degli aspetti di maggiore rilievo che caratterizzano il processo allo scopo di identificarne eventuale possibilità di rischio corruttivo.

A conclusione della mappatura vengono individuati gli ambiti di maggiore rischio e definite le misure di prevenzione che consistono in prescrizioni puntuali assegnate al responsabile del processo.

Lo scopo del piano di prevenzione è prevalentemente quello di individuare misure che garantiscano, nell'espletamento dell'attività amministrativa, il rispetto delle prescrizioni amministrative, nonché i principi di correttezza e legalità.

Con deliberazione di Giunta comunale n.46 del 28/04/2022 è stato approvato l'aggiornamento PTPC anno 2022 confermato per l'anno 2023 con deliberazione di Giunta Comunale n. 9 del 03/02/2023 e pubblicato al seguente link:

RICHIAMATA, infine, la Delibera ANAC n. 7 del 17 gennaio 2023 recante "Approvazione in via definitiva del Piano Nazionale Anticorruzione 2022" con la quale è stato stabilito: "Le amministrazioni e gli enti con meno di 50 dipendenti possono, dopo la prima adozione, confermare per le successive due annualità, lo strumento programmatico in vigore con apposito atto dell'organo di indirizzo. Ciò può avvenire solo se nell'anno precedente non si siano verificate evenienze che richiedono una revisione della

programmazione e che sono indicate nella tabella 6 che segue ... Rimane comunque fermo l'obbligo di adottare un nuovo strumento di programmazione ogni tre anni come previsto dalla normativa";

PRESO ATTO che nel Comune di Castel del Piano NON :

- sono emersi fatti corruttivi o ipotesi di disfunzioni amministrative significative;
  - sono state introdotte modifiche organizzative rilevanti;
  - sono stati modificati gli obiettivi strategici;
  - sono state modificate le altre sezioni del PIAO (nel caso di obbligo di adozione del PIAO) in modo significativo tale da incidere sui contenuti della sezione anticorruzione e trasparenza;
- e che pertanto viene ricolfermato anche per l'anno 2024 il PTPC APPROVATO CON deliberazione di Giunta comunale n.46 del 28/04/20222 e confermato per l'anno 2023 con deliberazione di Giunta Comunale n. 9 del 03/02/2023 e pubblicato al seguente link:

**link al documento**

[www.halleyweb.com/c053004/zf/index.php/trasparenza/index/index/categoria/8](http://www.halleyweb.com/c053004/zf/index.php/trasparenza/index/index/categoria/8)

# **SEZIONE 03**

---

## **ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO**

## ORGANIZZAZIONE

L'organizzazione dell'amministrazione è costantemente ispirata ai criteri di cui all'art. 2, commi 1 e 1-bis, del D. Lgs. n. 165/2001, come di seguito specificati: – finalizzazione degli assetti organizzativi e gestionali ai compiti, agli scopi ed ai piani di lavoro dell'amministrazione, anche attraverso la costante verifica e la dinamica revisione degli stessi, da effettuarsi periodicamente e, in ogni caso, all'atto della definizione degli obiettivi e della programmazione delle attività nell'ambito del piano esecutivo di gestione;

– flessibilità, a garanzia dei margini d'operatività necessari per l'assunzione delle determinazioni organizzative e gestionali da parte dei responsabili delle strutture organizzative;

– omogeneizzazione delle strutture e delle relative funzioni finali e strumentali;

– interfunzionalità degli uffici;

– imparzialità e trasparenza dell'azione amministrativa;

– armonizzazione degli orari di servizio e di apertura al pubblico alle esigenze dell'utenza;

– responsabilizzazione e collaborazione del personale;

– flessibilità in genere, nell'attribuzione alle strutture organizzative delle linee funzionali e nella gestione delle risorse umane;

– autonomia e responsabilità nell'esercizio delle attribuzioni gestionali;

– riconoscimento del merito nella erogazione distintiva del sistema premiale destinato al personale dipendente.

L'organizzazione dell'ente costituisce strumento di conseguimento degli obiettivi propri del funzionamento dell'amministrazione. Il processo di revisione organizzativa si sviluppa su due livelli di competenza: la macro organizzazione, costituita dalla definizione delle strutture organizzative di massima dimensione, di competenza dell'organo di governo nell'ambito del piano esecutivo di gestione, ai sensi dell'art. 2, comma 1, del D.Lgs. n. 165/2001, e la micro organizzazione, rappresentata dalla determinazione degli assetti organizzativi interni alle strutture di massima dimensione, affidata agli organi addetti alla gestione, ai sensi dell'art. 5, comma 2, del D. Lgs. n. 165/2001.

La struttura organizzativa dell'amministrazione, funzionale alla produzione dei servizi erogati, si articola in unità organizzative, di diversa entità e complessità, ordinate, di norma, per funzioni omogenee e finalizzate allo svolgimento di attività finali, strumentali e di supporto, ovvero al conseguimento di obiettivi determinati o alla realizzazione di programmi specifici.

La determinazione delle unità organizzative di massima dimensione, convenzionalmente definite "Area", è operata dalla Giunta nell'ambito del documento di pianificazione esecutiva della gestione ed è finalizzata alla costituzione di aggregati di competenze omogenee tra loro, combinate in funzione del migliore conseguimento degli obiettivi propri del programma di governo dell'ente, in funzione della duttilità gestionale interna delle strutture e della loro integrazione.

L'entità, la dimensione ed i contenuti funzionali delle unità organizzative sono definiti nell'ambito del piano esecutivo di gestione per le finalità predette. Nell'ambito organizzativo possono essere istituite unità organizzative autonome per lo svolgimento di funzioni di staff e/o per l'erogazione di servizi strumentali, sia di elevato contenuto tecnico-specialistico, sia di supporto all'azione degli organi di governo, ai sensi dell'articolo 90, comma 1, del TUEL. Possono essere costituite, altresì, unità organizzative di progetto con carattere temporaneo, per il conseguimento di obiettivi specifici, anche intersettoriali, quando si renda necessario od opportuno, in quest'ultimo caso, l'apporto professionale di risorse facenti capo a dimensioni organizzative diversificate. La revisione delle strutture organizzative può essere effettuata, eccezionalmente, anche al di fuori dello strumento di programmazione esecutiva per sopravvenute esigenze di riordino strutturale in funzione degli obiettivi da conseguire. In tal caso, tuttavia, il piano esecutivo di gestione deve successivamente recepire tale previsione e confermare o rideterminare, anche parzialmente, gli obiettivi da conseguire ed il relativo sistema delle risorse assegnate o da assegnare.

In questa sottosezione viene illustrato il modello organizzativo adottato dall'Ente con riferimento ai seguenti ambiti:

- l'organigramma, mediante l'utilizzo di una rappresentazione grafica;
- l'articolazione delle strutture apicali e delle eventuali unità organizzative che la compongono
- il numero dei dipendenti in servizio, articolati in funzione della tipologia di rapporto di lavoro e del genere a cui appartengono



**numero dipendenti**

**26**

**numero apicali**

**4**

**distinzione per tipo di rapporto di lavoro**

**con contratto a tempo indeterminato**

a tempo pieno **20**

a tempo parziale **3**

**con contratto a tempo determinato**

a tempo pieno **2**

a tempo parziale **0**

## **SEZIONE 03**

---

**2.**

**PIANO DI  
ORGANIZZAZIONE  
DEL LAVORO  
AGILE  
(P.O.L.A.)**

In Italia il c.d. lavoro agile è stato introdotto dall'articolo 18, comma 1, della legge 22 maggio 2017, n. 81. Con tale norma il legislatore ha previsto una specifica modalità di svolgimento del lavoro subordinato da remoto conferendogli, da un lato, autonoma disciplina e, dall'altro, differenziando tale nuova modalità di prestazione dal telelavoro, che già riscontrava una normativa di riferimento sia nel settore pubblico (a partire dalla legge 16 giugno 1998, n. 191, e poi con d.P.R. 8 marzo 1999, n. 70) sia nel settore privato (grazie all'accordo interconfederale del 9 giugno 2004, di recepimento dell'accordo quadro europeo del 16 luglio 2002, e alla contrattazione collettiva che vi aveva dato esecuzione con l'Accordo quadro del 23 marzo 2000).

Durante le fasi più acute dell'emergenza pandemica il lavoro agile ha rappresentato la modalità ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa, in virtù dell'articolo 87, comma 1, del decreto- legge 17 marzo 2020, n. 18, convertito con la legge 24 aprile 2020, n. 27. In questa maniera si è sicuramente consentito di garantire la continuità del lavoro in sicurezza per i dipendenti delle pubbliche amministrazioni e, di conseguenza e per quanto possibile, la continuità dei servizi erogati dalle amministrazioni. Tuttavia, risulta necessario porsi nell'ottica del superamento della gestione emergenziale individuando quale via ordinaria per lo sviluppo del lavoro agile nella pubblica amministrazione quella della contrattazione collettiva, come stabilito dal Patto per il lavoro pubblico e la coesione sociale del 10 marzo u.s., e quella della disciplina da prevedersi nell'ambito del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO).

In tal senso l'Ente si propone di delineare la modalità di svolgimento della prestazione lavorativa c.d. agile avendo riguardo al diritto alla disconnessione, al diritto alla formazione specifica, al diritto alla protezione dei dati personali, alle relazioni sindacali, al regime dei permessi e delle assenze ed alla compatibilità con ogni altro istituto del rapporto di lavoro e previsione contrattuale. In ogni caso, con l'entrata in vigore dei nuovi CCNL, le presenti linee guida cessano la loro efficacia per tutte le parti non compatibili con gli stessi. Resta fermo nelle more il rispetto del sistema di partecipazione sindacale definito dai contratti collettivi nazionali vigenti.

In questa sottosezione sono indicati, secondo le più aggiornate Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica, nonché in coerenza con i contratti, la strategia e gli obiettivi legati allo sviluppo di modelli innovativi di organizzazione del lavoro, anche da remoto (es. lavoro agile e telelavoro).

In particolare, vengono evidenziati:

- le condizionalità e i fattori abilitanti (misure organizzative, piattaforme tecnologiche, competenze professionali);
- gli obiettivi all'interno dell'amministrazione, con specifico riferimento ai sistemi di misurazione della performance;
- i contributi al miglioramento delle performance, in termini di efficienza e di efficacia (es. qualità percepita del lavoro agile; riduzione delle assenze, customer/user satisfaction per servizi campione).

Il Regolamento sul lavoro agile è stato predisposto e contrattato con le parti sindacali presso l'Unione dei Comuni Montani dell'Amiata Grossetana e recepito nel Comune di Castel del Piano con deliberazione di Giunta Comunale n.76 del 14/08/2023 visionabile al seguente link

**Link al documento**

<https://www.halleyweb.com/c053004/zf/index.php/trasparenza/index/index/categoria/217>

# SEZIONE 03

## 3.

PIANO  
TRIENNALE DEL  
FABBISOGNO

Premesso che con deliberazione di Giunta Comunale n. 114 del 15/11/2023 è stato approvato il Piano delle Assunzioni del Personale 2024/2026 e Piano annuale 2024, corredato del parere positivo del Revisore Contabile rilasciato con verbale n. 18 del 15/11/2023 che viene riproposto nel presente PIAO 2024 - 2026;

VISTO l'articolo 33 del D.Lgs. n. 34/2019, per come modificato da ultimo dall'articolo 16 della legge n. 183/2011, cd legge di stabilità 2012, che prevede l'obbligo per tutte le amministrazioni pubbliche di provvedere annualmente alla rilevazione delle "situazioni di soprannumero" nonché "comunque delle essenze di personale, in relazione alle esigenze funzionali o alla situazione finanziaria";

VISTO l'articolo 6 del D.Lgs. n. 165/2001, per come modificato dal D.Lgs. n. 75/2017, che ha modificato radicalmente la nozione di dotazione organica;

VISTO l'articolo 33 del D.L. n. 34/2019 che introduce il rapporto tra la spesa per il personale e le entrate correnti ai fini della determinazione delle capacità assunzionali dei comuni, delle province e città metropolitane, nonché delle regioni, suddividendo i comuni tra quelli virtuosi, quelli intermedi e quelli non virtuosi;

ATTESO che le Linee Guida sulla programmazione del fabbisogno del personale adottate dal Dipartimento della Funzione Pubblica non prevedono che la dotazione organica sia costituita dalla somma del personale in servizio e di quello di cui è programmata l'assunzione, per cui l'Ente può continuare ad avere posti vacanti nella dotazione organica stessa e che l'Ente deve rispettare il vincolo per cui il tetto di spesa teorica della dotazione organica, cioè il costo che si determinerebbe ove tutti i posti nella stessa previsti fossero coperti;

ASSUNTO che la novella impone ai responsabili di servizio di attivare queste procedure, prevedendo che di ciò si debba tenere conto negativamente nella valutazione ai fini della erogazione della indennità di risultato;

RICORDATO che la stessa disposizione irroga la sanzione del divieto di effettuare assunzioni di personale a qualunque titolo per gli enti inadempienti;

RICORDATO che la stessa disposizione stabilisce l'obbligo di informare il Dipartimento della Funzione Pubblica degli esiti di tale ricognizione;

CONSIDERATO che la verifica delle condizioni di eccedenza e di soprannumero del personale è stata compiuta dal Responsabile del Servizio Risorse Umane avendo come riferimento:

- la rilevazione, per ogni singola articolazione organizzativa, delle tipologie dei procedimenti che sono attribuiti alla stessa; del loro numero e della loro complessità, nonché dei tempi medi di conclusione, anche alla luce dei termini di scadenza previsti dal legislatore. Su questa base si è proceduto alla verifica del grado di utilizzazione del personale e dei Responsabili in servizio presso l'ente;

- la rilevazione, per ogni singola articolazione organizzativa, della quantità di ore di straordinario che sono state remunerate, di quelle che hanno dato luogo a riposo compensativo, di quelle che sono state utilizzate tramite la cd banca delle ore e di quelle che comunque sono state svolte a vario titolo;

- la rilevazione, per ogni singola articolazione organizzativa, della quantità di giornate di ferie che sono state fruite da parte del personale, nonché della quantità di giornate di ferie residue che sono maturate in capo ai singoli dipendenti;

- la rilevazione, per ogni singola articolazione organizzativa, dei tassi di presenza e di assenza del personale nel corso degli anni 2017, 2018, 2019, 2020 e 2021;

- il rapporto tra spesa del personale dell'ultimo anno in cui il rendiconto è stato approvato e media delle entrate correnti dell'ultimo triennio in cui i rendiconti sono stati approvati al netto del FCDE stanziato nel bilancio assestato dell'ultimo anno in cui il rendiconto è stato approvato;

CONSIDERATO che, con riferimento all'accertamento della presenza di personale in soprannumero, i Responsabili di ogni struttura con prot. 12237 del 02/11/2023, prot. 12300 del 06/11/2023, 12301 del 06/11/2023 e 12475 del 09/11/2023 hanno dichiarato che non vi sono condizioni di soprannumero e pertanto può essere dato atto che non vi sono condizioni di eccedenza e/o di soprannumero di personale;

CONSIDERATO che il rapporto tra i dipendenti in servizio a tempo indeterminato e la popolazione residente nell'Ente era alla data del 31 dicembre 2018 pari al 0,43%;

CONSIDERATO che la spesa del personale rispetta i limiti della media del triennio 2011/2013;

CONSIDERATO che il rapporto tra spesa del personale e entrate correnti per come prima ricordato, al netto del fondo crediti di dubbia esigibilità, è stato nel 2022 pari al 19,56 %, per cui l'Ente si colloca nella fascia dei Enti virtuosi;

VISTI gli allegati pareri sulla regolarità tecnica e contabile espressi dal responsabile del servizio interessato e dalla ragioneria, ai sensi dell'art. 49 del Testo Unico delle Leggi sull'Ordinamento degli Enti Locali 1;

VISTO l'art. 39 della legge n. 449/1997, c.d. legge finanziaria 1998, che prescrive l'obbligo di adozione della programmazione annuale e triennale del fabbisogno di personale, ispirandosi al principio della riduzione delle spese di personale e che le nuove assunzioni debbano soprattutto soddisfare i bisogni di introduzione di nuove professionalità;

VISTO l'art. 91 del D.Lgs. n. 267/2000, c.d. testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali, il quale prevede che gli organi di vertice delle amministrazioni locali, sono tenuti alla programmazione triennale del fabbisogno di personale, finalizzata alla riduzione programmata delle spese del personale e che gli enti locali programmano le proprie politiche di assunzioni adeguandosi ai principi di riduzione complessiva della spesa di personale;

VISTO l'articolo 48, comma 2, del citato D.Lgs. n. 267/2000, che stabilisce che sono di competenza della giunta tutti gli atti che le norme di legge non riservano alla competenza del sindaco o del consiglio;

CONSIDERATO che sulla base del testo dell'articolo 6 del D.Lgs. n. 165/2001 per come modificato dal D.Lgs. n. 75/2017 la dotazione organica può essere modificata sulla base della programmazione del fabbisogno del personale, nel rispetto dei

vincoli dettati dalla stessa disposizione;

CONSIDERATO che, sulla base delle previsioni di cui al citato D.Lgs. n. 75/2017, sono state emanate le "Linee di indirizzo per la predisposizione dei piani dei fabbisogni di personale da parte delle amministrazioni pubbliche" (Gazzetta Ufficiale n. 173 del 27 luglio);

DATO ATTO che il Responsabile del Personale ha effettuato la verifica della condizione organizzativa esistente nell'ente e che non risultano da tale verifica condizioni di eccedenza di personale. Si intende come mancanza delle condizioni di eccedenza del personale il fatto che tutti i dipendenti a tempo indeterminato sono impegnati pienamente per lo svolgimento dei compiti svolti dall'ente e che, anzi, risulta la necessità che vi siano rafforzamenti del personale in servizio al fine di pervenire al risultato di una ottimale gestione delle attività svolte. La verifica della mancanza delle condizioni di eccedenza del personale è stata effettuata in modo analitico per ogni singola articolazione organizzativa dell'ente in relazione ai servizi svolti ed alle attività assegnate ad ogni dipendente in servizio. Essa è inoltre stata disposta sulla base dei dati finanziari, avendo cioè in conto che l'ente rispetta il tetto alla spesa del personale per cui si rientra nell'ambito delle condizioni previste dalla legislazione nazionale. L'assenza di personale in sovrannumero è dimostrata dalla mancanza di dipendenti che coprono posti extra dotazione organica;

VISTO l'art. 1, comma n. 557, della legge 296/2006, per come modificato dai D.L. n. 14 e 50/2017 e s.m.i. il quale dispone che gli enti già sottoposti al patto di stabilità non possono superare la spesa per il personale media del triennio 2011/2013 e non possono nell'anno 2018 effettuare assunzioni a tempo indeterminato per una spesa superiore al 25% di quella per le cessazioni verificatesi nell'anno precedente, percentuale che sale al 75% per i comuni che hanno un rapporto tra dipendenti e popolazione in linea con quello previsto per gli enti dissestati, percentuale che sale al 90% per i comuni che hanno un rapporto tra dipendenti e popolazione in linea con quello previsto per gli enti dissestati e che lasciano spazi finanziari inutilizzati inferiori all'1% delle entrate corrente, percentuale che è fissata nel 100% della spesa dei dipendenti cessati nei comuni con popolazione compresa tra 1.000 e 5.000 abitanti che hanno un rapporto nel triennio precedente calcolato nell'ultimo anno tra spesa del personale e spesa corrente inferiore al 24%; percentuale che sale al 100% dei risparmi derivanti da cessazioni di vigili che sono destinate a nuove assunzioni di vigili; nonché che si possono utilizzare le quote destinabili a nuove assunzioni delle cessazioni del triennio 2014/2016 (capacità assunzionali degli anni 2015, 2016 e 2017) non utilizzate a tale fine e che tali risorse possono essere destinate ad assunzioni con procedure ordinarie (deliberazione della sezione autonomie della Corte dei conti n. 26/2015) e che in tutte le regioni è stato attestato il completo riassorbimento del personale in sovrannumero degli enti di area vasta;

VISTO che allo stato attuale della normativa per gli anni 2023/2024/2025 le capacità assunzionali sono fissate per tutti gli enti locali nel 100% dei risparmi derivanti dalle cessazioni dell'anno precedente, cui si aggiungono le quote delle capacità assunzionali del quinquennio precedente non utilizzate, nonché per gli anni 2021 e 2022 quelle derivanti dalle cessazioni che sono intervenute o intervengono nel corso dello stesso anno, fatto salvo che la concreta assunzione utilizzando queste ultime previsioni non può essere effettuata prima che la cessazione si sia effettivamente concretizzata, e, per gli anni 2021 e 2022, le risorse che l'ente destina alla stabilizzazione dei lavoratori precari di cui all'articolo 20 del D.Lgs. n. 75/2017 e che provengono dal taglio della spesa per le assunzioni flessibili del triennio 2015/2017; nonché nelle capacità assunzionali del quinquennio precedente (quindi per l'anno 2020 delle capacità assunzionali degli anni 2015, 2016, 2017, 2018 e 2019), ovviamente a condizione che non siano già state utilizzate per finanziare nuove assunzioni a tempo indeterminato;

VISTO che sulla base delle previsioni dettate dall'articolo 33 del d.l. n. 34/2019 e dal Decreto dei Ministri per la Pubblica Amministrazione, l'Economia e Finanze e dell'Interno del 17 marzo 2020 i comuni, articolati per dimensioni demografiche, sono suddivisi in tre gruppi a secondo del rapporto tra spesa del personale dell'ultimo consuntivo approvato (senza alcuna deroga) ed entrate correnti degli ultimi tre consuntivi approvati al netto del Fondo Crediti di Dubbia Esigibilità del bilancio preventivo dell'ultimo anno in cui è stato approvato il consuntivo. E che, sulla base di questa classificazione il comune è stato inserito nella fascia degli enti virtuosi, per cui può aumentare la propria spesa del personale nella misura massima della percentuale del 26% per l'anno 2021, a condizione che con questi aumenti non superi il parametro di virtuosità. Ed inoltre che, questi aumenti vanno in deroga al tetto di spesa del personale. Ed altresì che non sono compresi in tale percentuale di incremento le capacità assunzionali che derivano da quelle dei 5 anni precedenti non utilizzate. Ed infine che vanno per il 2021 in deroga al tetto di spesa del personale le assunzioni per le quali le procedure sono state avviate entro il 20 aprile 2020, intendendo con ciò la comunicazione alla Funzione Pubblica per l'assegnazione di personale pubblico in disponibilità;

CONSIDERATO che nell'anno 2023 l'ente ha rispettato il vincolo della riduzione della spesa per il personale rispetto alla spesa media del triennio 2011/2013 pari ad € 966.591,33 e che tale rispetto è previsto anche per il 2023 e per gli anni successivi;

PRESO ATTO:

che la spesa di personale per l'anno 2024 ammonta ad € 883.468,06 e per gli anni 2025 e 2026 ad € 855.857,46;

- che la spesa di personale 2023 con i dati di pre - consuntivo dell'anno 2023 rispetta la media del triennio 2011/2013;

CONSIDERATO che il comune ha attivato la piattaforma telematica per la certificazione dei crediti di cui all'articolo 27 del D.L. n. 66/2014;

DATO ATTO che ai sensi di quanto disposto dal Regolamento comunale per le modalità di assunzione agli impieghi, il Responsabile del Settore "Gestione del Personale" dovrà provvedere con proprio atto all'indizione dei concorsi ed all'approvazione dei bandi e/o all'esperimento delle procedure di mobilità (procedura che per gli anni 2024 e 2025 è da considerare come facoltativa) e all'espletamento della comunicazione obbligatoria ai fini della assegnazione di personale pubblico in disponibilità e, previa intesa tra gli enti, alla utilizzazione di graduatorie di altri enti e allo scorrimento delle graduatorie ancora valide dell'ente;

RITENUTO di dover definire già in questa sede le modalità di copertura dei posti che si intendono coprire a tempo

indeterminato;

DATO ATTO che per la copertura dei posti tramite passaggio diretto tra amministrazioni diverse (c.d. mobilità volontaria) non necessita di dare comunicazione alla Presidenza del Consiglio dei Ministri, Dipartimento della Funzione Pubblica;

PRESO ATTO altresì che l'Ente non versa né nelle situazioni strutturalmente deficitarie di cui all'art. 242 del D.Lgs. n. 267/2000, cd testo unico delle leggi sull'ordinamento degli Enti Locali e successive modificazioni né nelle condizioni di ente ammesso alla procedura di riequilibrio finanziario pluriennale di cui all'articolo 243 bis del D.Lgs. n. 267/2000;

RICORDATO che, sulla base delle previsioni di cui al CCNL 21 maggio 2018, viene superata la distinzione all'interno della categoria D tra posizioni giuridiche di accesso D1 e D3, per cui tutti i nuovi accessi dovranno essere effettuati in categoria D1 e che i dipendenti in servizio di categoria D3, nonché quelli di cui le procedure concorsuali per tale posizione sono in itinere alla data di entrata in vigore del citato CCNL, cioè al 22 maggio 2018, continueranno ad essere inquadrati ad esaurimento in tale categoria e posizione giuridica, del che occorre dare atto nella dotazione organica;

VISTA la deliberazione di Consiglio Comunale n.15 del 28/04/2023 integrata dalla deliberazione di Consiglio Comunale n.24 del 19/06/2023 con la quale si attesta che nel consuntivo 2022 la spesa del personale non supera quella media del triennio 2011/2013 e che analoga attestazione è contenuta nel consuntivo 2021;

VISTA la deliberazione di consiglio Comunale n. 58 del 29/12/2022 con la quale si attesta che nel bilancio preventivo 2023 la spesa del personale non supera quella media del triennio 2011/2013;

VISTA la deliberazione di Giunta Comunale n. 134 del 07/12/2022 con la quale si attesta che il comune deve essere considerato virtuoso nel rapporto tra la spesa del personale e le entrate correnti al netto del FCDE;

VISTE le attestazioni sul rispetto dei vincoli finanziari del revisore dei conti;

Dato atto dei resti assunzionali dei precedenti anni come meglio di seguito specificato:

resti assunzionali del triennio 2016-2017 al netto delle assunzioni effettuate nell'anno 2018 per € 42.970,30 (€ 63.622,75 - € 20.652,45 = € 42.970,30), di cui € 27.163,79 spendibili fino al 31/12/2019;

resti assunzionali anno 2018 pari ad € 41.576,32;

resti assunzionali anno 2019 € 40.189,36;

CONSIDERATO che la spesa sostenuta per contratti flessibili nel 2009 risulta pari ad € 77.734,42 (art.9, comma 28, del D.L. 78/2010) ;

CONSIDERATO che l'ente intende utilizzare tale tetto in modo unitario per tutte le forme di assunzioni flessibili, senza operare alcuna distinzione tra le singole forme per come esplicitamente consentito sia dalla Corte Costituzionale sia dalle sezioni riunite di controllo della Corte dei conti;

ASSUNTA l'indicazione ivi contenuta che queste disposizioni valgono come norma di principio per gli enti locali;

CONSIDERATA la necessità di rispettare i vincoli complessivi dettati dalla citata disposizione e, nel contempo, per quanto possibile, di non comprimere l'autonomia dell'amministrazione;

ASSUNTO che non vi sono limiti specifici alla spesa per le assunzioni flessibili nel rispetto del tetto del 100% della spesa sostenuta allo stesso titolo nel 2009, salva la necessità del rispetto del tetto complessivo alla spesa del personale ed il rispetto dei termini di approvazione dei bilanci preventivi, consuntivi e consolidati e della trasmissione delle informazioni sui conti consolidati alla banca dati delle amministrazioni pubbliche, nonché degli altri vincoli dettati dal legislatore alle assunzioni di personale a qualunque titolo;

ASSUNTO che gli oneri per le assunzioni con contratti flessibili di vigili comprese negli specifici piani approvati e finanziati dal Ministero dell'Interno sulla base delle previsioni di cui al D.L. n. 113/2018 vanno al di fuori del tetto di spesa per le assunzioni flessibili;

CONSIDERATA la necessità di attivare per l'anno 2023 le seguenti assunzioni flessibili per lo svolgimento delle seguenti attività:

a) assunzione di personale a tempo determinato dal 01/05/2023 al 31/10/2024 di un istruttore amministrativo categoria C per attività di accertamento fiscale così come già previsto nella deliberazione di Giunta Comunale n.122 del 11/11/2022 per un costo presunto di € 27.655,00 (dal 01/01/2024 al 31/10/2024);

b) assunzione a tempo determinato e part time pari al 66% di un Agente di Polizia Municipale per tutto l'anno 2024 per un costo presunto di € 19.850,00 ;

CONSIDERATO che, sulla base delle previsioni di cui all'articolo 36 del D.Lgs. n. 165/2001, le assunzioni flessibili devono essere limitate solamente alla necessità di fare fronte ad esigenze di carattere straordinario e limitato nel tempo;

ASSUNTO che, sulla base delle previsioni del D.Lgs. n. 81/2015, stante la non applicazione alle PA delle previsioni di cui al D. L. c.d. dignità del 2018, il tetto delle proroghe alle assunzioni flessibili è di 5 nel rispetto della durata massima di 36 mesi (comprensivo anche degli eventuali rinnovi), fatta salva la possibilità di allungamento di tale periodo fino a 48 mesi di cui al CCNL 21 maggio 2018, e che esse comprensive anche dei contratti di somministrazione- non devono superare il 20% del personale in servizio a tempo indeterminato, fatta salva la possibilità di incremento di tale valore di cui al CCNL 21 maggio 2018;

DATO ATTO che ci si riserva la possibilità di integrare questa programmazione con eventuali assunzioni ulteriori che si rendessero necessarie per fare fronte ad esigenze che oggi non sono previste;

CONSIDERATO che sulla base delle previsioni dettate dall'articolo 33 del d.l. n. 34/2019 e dal Decreto dei Ministri per la Pubblica Amministrazione, l'Economia e Finanze e dell'Interno del 17 marzo 2020 i comuni, articolati per dimensioni demografiche, sono suddivisi in tre gruppi a secondo del rapporto tra spesa del personale dell'ultimo consuntivo approvato (senza alcuna deroga) ed entrate correnti degli ultimi tre consuntivi approvati al netto del Fondo Crediti di Dubbia Esigibilità del bilancio preventivo dell'ultimo anno in cui è stato approvato il consuntivo. E che, sulla base di questa classificazione il comune è stato inserito nella fascia degli enti virtuosi, per cui può aumentare la propria spesa del personale nella misura massima di €

224.050,97 a condizione che con questi aumenti non superi il parametro di virtuosità. Ed inoltre che, questi aumenti vanno in deroga al tetto di spesa del personale. Ed altresì che non sono compresi in tale percentuale di incremento le capacità assunzionali che derivano da quelle dei 5 anni precedenti non utilizzate.

PRESO ATTO che dello spazio assunzionale ai sensi dell'art. 33 del D.L. 34/2019 pari ad € 224.050,97 a cui sottrarre le assunzioni programmate e avvenute dal 20 aprile 2020 in avanti, nello specifico:

- trasformazione di tre part time B3 in full time € 27.393,89;
- assunzione di 2 istruttori amministrativi full time categoria C € 58.495,10;
- assunzione di 1 istruttore direttivo part time (50%) categoria D € 15.935,67;
- assunzione di un istruttore direttivo contabile categoria D1 € 31.871,33;
- assunzione di 1 operaio specializzato categoria B3 pari ad € 27.641,51;
- trasformazione del part time in full time di 1 istruttore direttivo categoria D per una somma aggiuntiva di € 15.935,67;
- assunzione di 1 operaio specializzato categoria B3 full time pari ad € 27.641,51;

PRESO ATTO inoltre dell'assunzione di un istruttore amministrativo tecnico cat. C1 part time in sostituzione del pensionamento avvenuto in data 30/06/2021 con il medesimo profilo pari ad € 14.623,67, e dell'assunzione di un operaio specializzato categoria B3 in sostituzione della medesima figura cessata per dimissioni volontarie e dell'assunzione di un Istruttore Amministrativo Contabile in sostituzione della medesima figura cessata per dimissioni volontarie;

CONSIDERATO che ai fini delle c.d. assunzioni obbligatorie questo ente risulta in regola con il rispetto delle soglie minime previste dalla legge n. 68/1999 avendo provveduto ad assumere in data 01/12/2022 una unità di personale;

CONSIDERATO che è in corso di approvazione da parte della Giunta Comunale il piano di azioni positive tendente ad assicurare la rimozione degli ostacoli che, di fatto, impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra uomini e donne di cui all'articolo 48 del D.Lgs. n. 198/2006 e che pertanto tale approvazione è intervenuta nell'arco dell'ultimo triennio;

VISTO l'articolo 6 del D.Lgs. n. 165/2001, l'articolo 39 della legge n. 449/1997 e gli articoli 7 ed 8 del CCNL 1 aprile 1999 in tema di relazioni sindacali;

VISTA l'attestazione resa dall'Organo di Revisione Contabile, ai sensi del comma 8 dell'art. 19 della legge 28 dicembre 2001, n. 448;

VISTI gli allegati pareri sulla regolarità tecnica e contabile espressi dal responsabile del servizio interessato e dalla ragioneria, ai sensi dell'art. 49 del Testo Unico delle Leggi sull'Ordinamento degli Enti Locali D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267;

DATO ATTO che ai sensi di quanto disposto dal Regolamento comunale per le modalità di assunzione agli impieghi, il Responsabile del Settore "Gestione del Personale" dovrà provvedere con proprio atto all'indizione dei concorsi ed all'approvazione dei bandi e/o all'esperimento delle procedure di mobilità (procedura che per gli anni 2024 e 2025 è da considerare come facoltativa) e all'espletamento della comunicazione obbligatoria ai fini della assegnazione di personale pubblico in disponibilità e, previa intesa tra gli enti, alla utilizzazione di graduatorie di altri enti e allo scorrimento delle graduatorie ancora valide dell'ente;

RITENUTO di dover definire già in questa sede le modalità di copertura dei posti che si intendono coprire a tempo indeterminato;

DATO ATTO che per la copertura dei posti tramite passaggio diretto tra amministrazioni diverse (c.d. mobilità volontaria) non necessita di dare comunicazione alla Presidenza del Consiglio dei Ministri, Dipartimento della Funzione Pubblica;

PRESO ATTO altresì che l'Ente non versa né nelle situazioni strutturalmente deficitarie di cui all'art. 242 del D.Lgs. n. 267/2000, cd testo unico delle leggi sull'ordinamento degli Enti Locali e successive modificazioni né nelle condizioni di ente ammesso alla procedura di riequilibrio finanziario pluriennale di cui all'articolo 243 bis del D.Lgs. n. 267/2000;

RICORDATO che, sulla base delle previsioni di cui al CCNL 21 maggio 2018, viene superata la distinzione all'interno della categoria D tra posizioni giuridiche di accesso D1 e D3, per cui tutti i nuovi accessi dovranno essere effettuati in categoria D1 e che i dipendenti in servizio di categoria D3, nonché quelli di cui le procedure concorsuali per tale posizione sono in itinere alla data di entrata in vigore del citato CCNL, cioè al 22 maggio 2018, continueranno ad essere inquadrati ad esaurimento in tale categoria e posizione giuridica, del che occorre dare atto nella dotazione organica;

A) Fascia demografica	Comuni da 3.000 a 4.999
D) Importo soglia massima spesa di personale (27,2% di C)	224.050,97
F) Spesa di personale del rendiconto 2018	800.182,03 €
G) Incremento massimo spesa personale per anno 2023 (27% di F)	216.049,15 €

VISTA la deliberazione di Consiglio Comunale n.15 del 28/04/2023 integrata dalla deliberazione di Consiglio Comunale n.24 del 19/06/2023 con la quale si attesta che nel consuntivo 2022 la spesa del personale non supera quella media del triennio 2011/2013 e che analoga attestazione è contenuta nel consuntivo 2021;

VISTA la deliberazione di consiglio Comunale n. 58 del 29/12/2022 con la quale si attesta che nel bilancio preventivo 2023 la spesa del personale non supera quella media del triennio 2011/2013;

VISTA la deliberazione di Giunta Comunale n. 134 del 07/12/2022 con la quale si attesta che il comune deve essere



considerato virtuoso nel rapporto tra la spesa del personale e le entrate correnti al netto del FCDE;

VISTE le attestazioni sul rispetto dei vincoli finanziari del revisore dei conti;

Dato atto dei resti assunzionali dei precedenti anni come meglio di seguito specificato:

resti assunzionali del triennio 2016-2017 al netto delle assunzioni effettuate nell'anno 2018 per € 42.970,30 (€ 63.622,75 - € 20.652,45 = € 42.970,30), di cui € 27.163,79 spendibili fino al 31/12/2019;

resti assunzionali anno 2018 pari ad € 41.576,32;

resti assunzionali anno 2019 € 40.189,36;

CONSIDERATO che la spesa sostenuta per contratti flessibili nel 2009 risulta pari ad € 77.734,42 (art.9, comma 28, del D.L. 78/2010) ;

CONSIDERATO che l'ente intende utilizzare tale tetto in modo unitario per tutte le forme di assunzioni flessibili, senza operare alcuna distinzione tra le singole forme per come esplicitamente consentito sia dalla Corte Costituzionale sia dalle sezioni riunite di controllo della Corte dei conti;

ASSUNTA l'indicazione ivi contenuta che queste disposizioni valgono come norma di principio per gli enti locali;

CONSIDERATA la necessità di rispettare i vincoli complessivi dettati dalla citata disposizione e, nel contempo, per quanto possibile, di non comprimere l'autonomia dell'amministrazione;

ASSUNTO che non vi sono limiti specifici alla spesa per le assunzioni flessibili nel rispetto del tetto del 100% della spesa sostenuta allo stesso titolo nel 2009, salva la necessità del rispetto del tetto complessivo alla spesa del personale ed il rispetto dei termini di approvazione dei bilanci preventivi, consuntivi e consolidati e della trasmissione delle informazioni sui conti consolidati alla banca dati delle amministrazioni pubbliche, nonché degli altri vincoli dettati dal legislatore alle assunzioni di personale a qualunque titolo;

ASSUNTO che gli oneri per le assunzioni con contratti flessibili di vigili comprese negli specifici piani approvati e finanziati dal Ministero dell'Interno sulla base delle previsioni di cui al D.L. n. 113/2018 vanno al di fuori del tetto di spesa per le assunzioni flessibili;

CONSIDERATA la necessità di attivare per l'anno 2023 le seguenti assunzioni flessibili per lo svolgimento delle seguenti attività:

a) assunzione di personale a tempo determinato dal 01/05/2023 al 31/10/2024 di un istruttore amministrativo categoria C per attività di accertamento fiscale così come già previsto nella deliberazione di Giunta Comunale n.122 del 11/11/2022 per un costo presunto di € 27.655,00 (dal 01/01/2024 al 31/10/2024);

b) assunzione a tempo determinato e part time pari al 66% di un Agente di Polizia Municipale per tutto l'anno 2024 per un costo presunto di € 19.850,00 ;

CONSIDERATO che, sulla base delle previsioni di cui all'articolo 36 del D.Lgs. n. 165/2001, le assunzioni flessibili devono essere limitate solamente alla necessità di fare fronte ad esigenze di carattere straordinario e limitato nel tempo;

ASSUNTO che, sulla base delle previsioni del D.Lgs. n. 81/2015, stante la non applicazione alle PA delle previsioni di cui al D. L. c.d. dignità del 2018, il tetto delle proroghe alle assunzioni flessibili è di 5 nel rispetto della durata massima di 36 mesi (comprensivo anche degli eventuali rinnovi), fatta salva la possibilità di allungamento di tale periodo fino a 48 mesi di cui al CCNL 21 maggio 2018, e che esse comprensive anche dei contratti di somministrazione- non devono superare il 20% del personale in servizio a tempo indeterminato, fatta salva la possibilità di incremento di tale valore di cui al CCNL 21 maggio 2018;

DATO ATTO che ci si riserva la possibilità di integrare questa programmazione con eventuali assunzioni ulteriori che si rendessero necessarie per fare fronte ad esigenze che oggi non sono previste;

CONSIDERATO che sulla base delle previsioni dettate dall'articolo 33 del d.l. n. 34/2019 e dal Decreto dei Ministri per la Pubblica Amministrazione, l'Economia e Finanze e dell'Interno del 17 marzo 2020 i comuni, articolati per dimensioni demografiche, sono suddivisi in tre gruppi a secondo del rapporto tra spesa del personale dell'ultimo consuntivo approvato (senza alcuna deroga) ed entrate correnti degli ultimi tre consuntivi approvati al netto del Fondo Crediti di Dubbia Esigibilità del bilancio preventivo dell'ultimo anno in cui è stato approvato il consuntivo. E che, sulla base di questa classificazione il comune è stato inserito nella fascia degli enti virtuosi, per cui può aumentare la propria spesa del personale nella misura massima di € 224.050,97 a condizione che con questi aumenti non superi il parametro di virtuosità. Ed inoltre che, questi aumenti vanno in deroga al tetto di spesa del personale. Ed altresì che non sono compresi in tale percentuale di incremento le capacità assunzionali che derivano da quelle dei 5 anni precedenti non utilizzate.

PRESO ATTO che dello spazio assunzionale ai sensi dell'art. 33 del D.L. 34/2019 pari ad € 224.050,97 a cui sottrarre le assunzioni programmate e avvenute dal 20 aprile 2020 in avanti, nello specifico:

- trasformazione di tre part time B3 in full time € 27.393,89;

- assunzione di 2 istruttori amministrativi full time categoria C € 58.495,10;

- assunzione di 1 istruttore direttivo part time (50%) categoria D € 15.935,67;

- assunzione di un istruttore direttivo contabile categoria D1 € 31.871,33;

- assunzione di 1 operaio specializzato categoria B3 pari ad € 27.641,51;

- trasformazione del part time in full time di 1 istruttore direttivo categoria D per una somma aggiuntiva di € 15.935,67;

- assunzione di 1 operaio specializzato categoria B3 full time pari ad € 27.641,51;

PRESO ATTO inoltre dell'assunzione di un istruttore amministrativo tecnico cat. C1 part time in sostituzione del pensionamento avvenuto in data 30/06/2021 con il medesimo profilo pari ad € 14.623,67, e dell'assunzione di un operaio specializzato categoria B3 in sostituzione della medesima figura cessata per dimissioni volontarie e dell'assunzione di un Istruttore Amministrativo Contabile in sostituzione della medesima figura cessata per dimissioni volontarie;

CONSIDERATO che ai fini delle c.d. assunzioni obbligatorie questo ente risulta in regola con il rispetto delle soglie minime

previste dalla legge n. 68/1999 avendo provveduto ad assumere in data 01/12/2022 una unità di personale;

VISTO l'articolo 6 del D.Lgs. n. 165/2001, l'articolo 39 della legge n. 449/1997 e gli articoli 7 ed 8 del CCNL 1 aprile 1999 in tema di relazioni sindacali;

VISTA l'attestazione resa dall'Organo di Revisione Contabile, ai sensi del comma 8 dell'art. 19 della legge 28 dicembre 2001, n. 448;

VISTI gli allegati pareri sulla regolarità tecnica e contabile espressi dal responsabile del servizio interessato e dalla ragioneria, ai sensi dell'art. 49 del Testo Unico delle Leggi sull'Ordinamento degli Enti Locali D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267;

RICHIAMATI i vigenti riferimenti:

- Regolamento di Organizzazione degli Uffici e dei Servizi,
- CCNL Funzioni Locali,
- D.Lgs. n.267/2000,
- D.Lgs. n.165/2001;

#### CON IL PRESENTE DOCUMENTO

Per le motivazioni riportate in premessa, che formano parte integrante e sostanziale del presente documento:

Di dare atto che nel Comune non si registrano condizioni di eccedenza del personale;

I. Di dare atto che con deliberazione di Giunta Comunale n. 114 del 15/11/2023 è stato approvato il presente Piano delle Assunzioni del Personale 2024/2026 e Piano annuale 2024 corredato del parere positivo del Revisore Contabile rilasciato con verbale n. 18 del 15/11/2023;

II. Di dare atto che nel comune non si registrano condizioni di eccedenza e/o di sovrannumero del personale e che non sono previste assunzioni di personale a tempo indeterminato per il triennio 2024-2026 e per l'anno 2024;

III. Di dare atto che le assunzioni di cui al predetto piano risultano programmate nel rispetto dei vincoli di spesa dettati dal legislatore;

V. DI DARE ATTO il margine potenziale di spesa per l'anno 2024 fino al raggiungimento del valore soglia, secondo quanto previsto dall'art. 4 del DPCM citato, è pari a € 224.050,97;

VI. DI APPROVARE la dotazione organica dell'Ente, secondo le linee di indirizzo del DPCM 8 maggio 2018 allegata al presente piano;

VII. DI PRENDERE ATTO CHE si rende necessaria l'attivazione dei seguenti rapporti di lavoro flessibile:

a) assunzione di personale dal 01/05/2023 al 31/10/2024 a tempo determinato di un istruttore amministrativo categoria C pr attività di accertamento fiscale così come già previsto nella deliberazione di Giunta Comunale n.122 del 11/11/2022 per un costo presunto di € 27.655,00 (dal 01/01/2024 al 31/10/2024);

b) assunzione a tempo determinato e part time 66% di un Agente di Polizia Municipale dal 01/01/2024 al 31/2024 per un costo presunto di € 19.850,00 ;

VIII. DI DARE ATTO che il programma assunzionale mantiene il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio asseverato dall'organo di revisione, e che determina una spesa non superiore a quella prevista dall'art. 4 del citato DPCM 17 marzo 2020;

IX. DI AUTORIZZARE per il triennio 2024/2026 le assunzioni a tempo determinato programmate e 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 convertito in Legge 122/2010 e s. m.i. e delle altre disposizioni nel tempo vigenti in materia di spesa di personale e di lavoro flessibile;

X. DI PRECISARE che la programmazione triennale potrà essere rivista in relazione a nuove e diverse esigenze ed in relazione alle limitazioni o vincoli derivanti da modifiche delle norme in materia di facoltà occupazionali e di spesa, e che sarà comunque soggetta a revisione annuale;

XI. DI DARE ATTO che il presente piano triennale dei fabbisogni è stato inviato alla Ragioneria Generale dello Stato tramite l'applicativo "Piano dei Fabbisogni" presente in SICO, ai sensi dell'art. 6-ter del D.Lgs. 165/2001, come introdotto dal D.Lgs. n. 75/2017, secondo le istruzioni previste nella circolare RGS n. 18/2018 in data 24/11/2023.

## ANNO 2024

unità	profilo professionale	area	modalità di assunzione	tipo di rapporto	costo/ decorrenza	destinazione
	Istruttore Amministrativo Contabile	IServizi Amministrativi Generali	graduatoria interna concorso pubblico a tempo determinato	a tempo pieno e determinato	27.655,00	Ufficio Tributi
					01/01/2024	
					ore <b>36</b>	
	Agente di Poliza Municipale	Servizio Associato Polizia Municipale	graduatoria interna concorso pubblico a tempo determinato	a tempo part time e determinato	19.850,00	Servizio Associato Polizia Municipale
					15/01/2024	
					ore <b>24</b>	

## ANNO 2025

unità	profilo professionale	area	modalità di assunzione	tipo di rapporto	costo	note
-------	-----------------------	------	------------------------	------------------	-------	------

unità

## ANNO 2026

profilo professionale	area	modalità di assunzione	tipo di rapporto	costo	note
-----------------------	------	------------------------	------------------	-------	------



Comune di Castel del Piano

# PIANO DELLE AZIONI POSITIVE

Il Piano è rivolto a promuovere l'attuazione degli obiettivi di parità e pari opportunità intesi come strumento per una migliore conciliazione tra vita privata e lavoro, per un maggior benessere lavorativo oltre che per la prevenzione e rimozione di qualunque forma di discriminazione.

Il piano è adottato in virtù di quanto previsto dall'art. 48 del Decreto Legislativo, 11 aprile 2006, n. 198 (Codice delle Pari Opportunità tra uomo e donna) secondo cui "le amministrazioni dello Stato ... predispongono 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"

Il piano ha durata triennale e individua "azioni positive" definite ai sensi dell'art. 42 del citato Codice delle Pari Opportunità, come "misure volte alla rimozione degli ostacoli che di fatto impediscono la realizzazione di pari opportunità (...) dirette a favorire l'occupazione femminile e a realizzare l'uguaglianza sostanziale tra uomini e donne nel lavoro".

Si tratta di misure che, in deroga al principio di uguaglianza formale, hanno l'obiettivo di rimuovere gli ostacoli alla piena ed effettiva parità di opportunità.

Tali misure sono di carattere speciale, in quanto specifiche e ben definite e in quanto intervengono in un determinato contesto al fine di eliminare ogni forma di discriminazione, sia diretta sia indiretta. Allo stesso tempo, si tratta di misure temporanee, in quanto necessarie fin tanto che si rilevi una disparità di trattamento.

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

La pianificazione a sostegno delle pari opportunità contribuisce, altresì, a definire il risultato prodotto dall'Amministrazione nell'ambito del c.d. ciclo di gestione della performance, previsto dal d.lgs. 27 ottobre 2009, n. 150. Quest'ultima normativa, infatti, richiama i principi espressi dalla disciplina in tema di pari opportunità, e prevede, in particolare, che il sistema di misurazione e valutazione della performance organizzativa tenga conto, tra l'altro, del raggiungimento degli obiettivi di promozione delle pari opportunità. Viene stabilito il principio, pertanto, che un'amministrazione è tanto più performante quanto più riesce a realizzare il benessere dei propri dipendenti.

Questa correlazione tra benessere del personale, parità di opportunità e performance della pubblica amministrazione è, peraltro, ripresa dalla Direttiva della Presidenza del Consiglio dei Ministri, Dipartimento della Funzione Pubblica, adottata in data 26 giugno 2019.

In tale contesto normativo, e con le finalità sopra descritte individuate dalla legge, il Ministero dell'Interno adotta il presente Piano, al fine di svolgere un ruolo propositivo e propulsivo finalizzato alla promozione ed attuazione dei principi delle pari opportunità e della valorizzazione delle differenze nelle politiche di gestione del personale.

Analisi dati del Personale

L'analisi dell'attuale situazione del personale dipendente in servizio, presenta il seguente quadro di raffronto tra la situazione di uomini e donne lavoratori:

#### FOTOGRAFIA DEL PERSONALE AL 31/12/2023

La situazione del personale dipendente in servizio a tempo indeterminato, presenta il seguente quadro di raffronto tra la situazione di uomini e donne:

DIPENDENTI	N.	26
DONNE		N. 13
UOMINI		N. 13

Così suddivisi per SERVIZIO:

#### AREA SERVIZI AMMINISTRATIVI GENERALI:

UOMINI	2
DONNE	8
TOTALE	10

#### AREA SERVIZI FINANZIARI

UOMINI	0
DONNE	2
TOTALE	2

**Comune di Castel del Piano**

AREA SERVIZI TECNICI

UOMINI 9

DONNE 1

TOTALE 10

AREA SERVIZIO ASSOCIATO POLIZIA MUNICIPALE

UNOMINI 2

DONNE 1

1 unità da assumere

TOTALE 4

Schema monitoraggio disaggregato per genere della composizione del personale:

CATEGORIA

AREA DELI OPERATORI (ex cat. A):

0

AREA DEGLI OPERATORI ESPERTI (ex cat. B):

DONNE: 3

UNOMINI: 7

AREA DELI ISTRUTTORI (ex cat. C):

DONNE: 7

UNOMINI: 4

AREA DEI FUNZIONARI ED ELEVATE QUALIFICAZIONI:

DONNE: 2

UOMINI:2

1 unità a tempo determinato in fase di assunzione.

SCHEMA MONITORAGGIO DISAGGREGATO PER GENERE E ORARIO DI LAVORO DELLA COMPOSIZIONE DEL PERSONALE:

CATEGORIA D

Rapporto di lavoro a tempo pieno

DONNE:2

UOMINI:2

TOTALE:4

CATEGORIA C:

DONNE: 6

UOMINI: 3

TOTALE:9

CATEGORIA B:

DONNE: 3

UOMINI: 6

TOTALE: 9

1 UNITA' A TEMPO DETERMINATO E PIENO IN CORSO DI ASSUNZIONE

Rapporto di lavoro a part-time:

CATEGORIA C

DONNE: 1

UOMINI: 1

TOTALE: 2

CATEGORIA B

UOMINI:1

TOTALE 1

Il presente Piano di Azioni Positive, che avrà durata fino alla approvazione del nuovo Piano da parte del Comitato Unico di Garanzia, si pone, da un lato, come adempimento ad un obbligo di legge, dall'altro vuol porsi come strumento semplice ed operativo per l'applicazione concreta delle pari opportunità avuto riguardo alla realtà ed alle dimensioni dell'Ente.

Art. 1

OBIETTIVI

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

Obiettivo 1. Tutelare l'ambiente di lavoro da casi di molestie, mobbing e discriminazioni.

Obiettivo 2. Garantire il rispetto delle pari opportunità nelle procedure di reclutamento del personale.

Obiettivo 3. Promuovere le pari opportunità in materia di formazione, di aggiornamento e di qualificazione professionale.

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

Art. 2

Ambito d'azione: ambiente di lavoro

(OBIETTIVO 1)

1. Il Comune di Castel del Piano si impegna a fare sì che non si verifichino situazioni conflittuali sul posto di lavoro, determinate ad esempio da:

- Pressioni o molestie sessuali;

- Casi di mobbing;

- Atteggiamenti miranti ad avvilire il dipendente, anche in forma velata ed indiretta;

- Atti vessatori correlati alla sfera privata della lavoratrice o del lavoratore, sotto forma di discriminazioni.

2. Con deliberazione del C.C. n. 11 del 26/04/2012 recante "Attivazione della gestione associata del Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità uomo/donna (C.U.G.), di cui alla deliberazione n.12 del 29.02.2012 della Conferenza dei Sindaci dell'Unione dei Comuni Montani Amiata Grossetana. Approvazione schema di convenzione per la gestione in forma associata" si è stabilito di gestire in forma associata il C.U.G. che oltre ad avere un ruolo propositivo, ha il compito di svolgere l'attività di studio, ricerca e promozione delle pari opportunità;

3. Il Comitato Unico di garanzia ha, tra l'altro, come obiettivo l'elaborazione di uno specifico codice di comportamento nella lotta contro le molestie sessuali.

4. Il Comitato opererà per prevenire, rilevare e contrastare il fenomeno del mobbing, per tutelare la salute, la dignità e la professionalità delle lavoratrici e dei lavoratori e per garantire un ambiente di lavoro sicuro, sereno, favorevole alle relazioni interpersonali e fondato su principi di solidarietà, trasparenza, cooperazione e rispetto.

Art. 3

Ambito di azione: assunzioni

(OBIETTIVO 2)

1. Il Comune si impegna ad assicurare, nelle commissioni di concorso e selezione, la presenza di almeno un terzo dei componenti di sesso femminile.

2. Non vi è alcuna possibilità che si privilegi nella selezione l'uno o l'altro sesso, in caso di parità di requisiti tra un candidato donna e uno uomo, l'eventuale scelta del candidato deve essere opportunamente giustificata.

3. Nei casi in cui siano previsti specifici requisiti fisici per l'accesso a particolari professioni, il Comune si impegna a stabilire requisiti di accesso ai concorsi/selezioni che siano rispettosi e non discriminatori delle naturali differenze di genere.

4. Non ci sono posti in dotazione organica che siano prerogativa di soli uomini o di sole donne. Nello svolgimento del ruolo assegnato, il Comune di Castel del Piano valorizza attitudini e capacità personali; nell'ipotesi in cui si rendesse opportuno favorire l'accrescimento del bagaglio professionale dei dipendenti, l'ente provvederà a

## Comune di Castel del Piano

modulare l'esecuzione degli incarichi, nel rispetto dell'interesse delle parti.

### Art. 4

Ambito di azione: formazione  
(OBIETTIVO 3)

1. I Piani di formazione dovranno tenere conto delle esigenze di ogni servizio, consentendo la uguale possibilità per le donne e gli uomini lavoratori di frequentare i corsi individuati. Ciò significa che dovranno essere valutate le possibilità di articolazione in orari, sedi e quant'altro utile a renderli accessibili anche a coloro che hanno obblighi di famiglia oppure orario di lavoro part-time.

2. Sarà data particolare attenzione al reinserimento lavorativo del personale assente per lungo tempo a vario titolo (es. congedo di maternità o congedo di paternità o da assenza prolungata dovuta ad esigenze familiari o malattia ecc..), prevedendo speciali forme di accompagnamento che migliorino i flussi informativi tra lavoratori ed Ente durante l'assenza e nel momento del rientro, sia attraverso l'affiancamento da parte del responsabile di servizio o di chi ha sostituito la persona assente, o mediante la partecipazione ad apposite iniziative formative, per colmare le eventuali lacune ed al fine di mantenere le competenze ad un livello costante.

### Art. 5

Ambito di azione: conciliazione e flessibilità orarie  
(OBIETTIVO 4)

1. Il Comune di Castel del Piano provvederà, se necessario, alla modifica del Regolamento degli Uffici e dei servizi e del Regolamento per l'articolazione, rilevazione e controllo dell'orario di lavoro al fine di adeguarli alle normative in tema di pari opportunità, al fine di improntare l'azione amministrativa ad un sistema di collaborazione intersettoriale tra gli Uffici e favorire l'adozione di politiche afferenti i servizi e gli interventi di conciliazione degli orari.

2. Continuare a favorire le politiche di conciliazione tra responsabilità familiari e professionali attraverso azioni che prendano in considerazione sistematicamente le differenze, le condizioni e le esigenze di donne e uomini all'interno dell'organizzazione ponendo al centro l'attenzione alla persona contemperando le esigenze dell'Ente con quelle delle dipendenti e dei dipendenti, mediante l'utilizzo di strumenti quali la disciplina part-time e la flessibilità dell'orario.

#### - Disciplina del part-time

All'interno del regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi è già prevista la disciplina regolante le trasformazioni di rapporto di lavoro a tempo parziale.

Le percentuali dei posti disponibili sono calcolate come previsto dal C.C.N.L.

L'ufficio personale assicura tempestività e rispetto della normativa nella gestione delle richieste di part-time inoltrate dai dipendenti.

#### - Flessibilità di orario, permessi, aspettative e congedi

Favorire, anche attraverso una diversa organizzazione del lavoro, delle condizioni e del tempo di lavoro, l'equilibrio e la conciliazione tra le responsabilità familiari e professionali.

Promuovere pari opportunità tra donne e uomini in condizioni di difficoltà o svantaggio al fine di trovare una soluzione che permetta di poter meglio conciliare la vita professionale con la vita familiare laddove possono esistere problematiche legate non solo alla genitorialità ma anche ad altri fattori. Migliorare la qualità del lavoro e potenziare quindi le capacità di lavoratrici e lavoratori mediante l'utilizzo di tempi più flessibili.

L'Ente assicura a ciascun dipendente la possibilità di usufruire di un orario flessibile in entrata ed in uscita.

Inoltre particolari necessità di tipo familiare o personale vengono valutate e risolte nel rispetto di un equilibrio fra esigenze dell'Amministrazione e le richieste dei dipendenti.

L'ufficio personale rende disponibile la consultazione da parte dei dipendenti e delle dipendenti della normativa riferita ai permessi relativi all'orario di lavoro anche mediante l'utilizzo della rete intranet del comune.

### Art. 6

Durata

Il presente Piano ha durata fino alla approvazione del nuovo Piano da parte del Comitato Unico di Garanzia.



## Comune di Castel del Piano

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

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

### PROSPETTO NUMERICO DEI DIPENDENTI DELL'ENTE

	MASCHI	FEMMINE	TOTALE
DIPENDENTI	13	12	25
%	52,0	48,0	
DIRIGENTI			
%			

#### link al documento

<https://www.halleyweb.com/c053004/zf/index.php/trasparenza/index/index/categoria/322>



**Comune di Castel del Piano**

---

# **piano della formazione**

## 1. PREMESSA

Nell'ambito della gestione del personale, le pubbliche amministrazioni, ivi compresi gli enti locali, sono tenute a programmare l'attività formativa, al fine di garantire l'accrescimento e l'aggiornamento professionale e disporre delle competenze necessarie al raggiungimento degli obiettivi e al miglioramento dei servizi ai cittadini.

La formazione, e quindi l'investimento sulle conoscenze, sulle capacità e sulle competenze delle risorse umane, è al contempo un mezzo per garantire l'arricchimento professionale dei dipendenti, per stimolarne la motivazione ed uno strumento strategico volto al miglioramento continuo dei processi aziendali e quindi dei servizi ai cittadini.

Si tratta quindi di un'attività complessa, che assolve ad una duplice funzione: la valorizzazione del personale e, conseguentemente, il miglioramento della qualità dei processi e dei prodotti.

L'art.54 del nuovo CCNL 2019/2021 sancisce quanto segue:

"1. Nel quadro dei processi di riforma e modernizzazione della pubblica amministrazione, la formazione del personale svolge un ruolo primario nelle strategie di cambiamento dirette a conseguire una maggiore qualità ed efficacia dell'attività delle amministrazioni.

2. Per sostenere una efficace politica di sviluppo delle risorse umane, gli enti assumono la formazione quale leva strategica per l'evoluzione professionale e per l'acquisizione e la condivisione degli obiettivi prioritari della modernizzazione e del cambiamento organizzativo, da cui consegue la necessità di dare ulteriore impulso all'investimento in attività formative.

3. Nel rispetto delle specifiche relazioni sindacali di cui all'art. 5, comma 3, lett. i) (Confronto) del presente CCNL, ciascun Ente provvede alla definizione delle linee generali di riferimento per la pianificazione delle attività formative e di aggiornamento, delle materie comuni a tutto il personale, di quelle rivolte ai diversi ambiti e profili professionali presenti nell'ente, tenendo conto dei principi di pari opportunità tra tutti i lavoratori, ivi compresa la individuazione nel piano della formazione dell'obiettivo delle ore di formazione da erogare nel corso dell'anno.

4. Le attività di formazione individuate i sensi del comma precedente sono in rivolte a:

- valorizzare il patrimonio professionale presente negli enti;
- assicurare il supporto conoscitivo al fine di assicurare l'operatività dei servizi migliorandone la qualità e l'efficienza con particolare riguardo allo sviluppo delle competenze digitali;
- garantire l'aggiornamento professionale in relazione all'utilizzo di nuove metodologie lavorative ovvero di nuove tecnologie, nonché il costante adeguamento

delle prassi lavorative alle eventuali innovazioni intervenute, anche per effetto di nuove disposizioni legislative;

- favorire la crescita professionale del lavoratore e lo sviluppo delle potenzialità dei dipendenti in funzione dell'affidamento di incarichi diversi e della costituzione di figure professionali polivalenti;
- incentivare comportamenti innovativi che consentano l'ottimizzazione dei livelli di qualità ed efficienza dei servizi pubblici, nell'ottica di sostenere i processi di cambiamento organizzativo.

4. Il presente articolo disapplica e sostituisce l'art. 49-bis del CCNL 21.05.2018."

Ciò implica, in primo luogo che l'amministrazione compia un investimento forte e continuo sulla formazione, assicurando a tutti i dipendenti percorsi formativi in linea con le loro esigenze professionali ed attivando percorsi di coinvolgimento attivo degli stessi nei processi di pianificazione, gestione e valutazione della formazione stessa; in secondo luogo, che ciascun dipendente realizzi la partecipazione a percorsi formativi al fine di migliorare le proprie competenze professionali, anche attraverso l'individuazione di precisi compiti e responsabilità.

Il presente Piano della formazione illustra questo reciproco impegno tra amministrazione e dipendenti.

Il piano della formazione del personale è, dunque, il documento formale, di autorizzazione e programmatico, che individua gli obiettivi e definisce le iniziative formative utili a realizzarli.

Nel Comune di Castel del Piano la formazione si ispira ai seguenti principi:

- valorizzazione del personale: la formazione quale strumento di sviluppo delle competenze del personale si pone come scopo ultimo la valorizzazione dei dipendenti;
- continuità: deve assicurare il costante adeguamento delle competenze professionali dei dipendenti;
- uguaglianza e pari opportunità: la formazione viene offerta e progettata a tutti i dipendenti in relazione alle effettive esigenze formative e professionali rilevate;
- condivisione: la programmazione della formazione viene effettuata sulla base della rilevazione dei fabbisogni formativi;
- adeguatezza: i corsi di formazione devono essere progettati sulla base delle esigenze formative rispetto alle professionalità dei dipendenti ed agli obiettivi dell'Ente, garantendo un corretto equilibrio tra la formazione specialistica e quella trasversale;
- efficacia: sono indispensabili i monitoraggi in termini di risultati raggiunti anche mediante i questionari di gradimento;
- efficienza: è fondamentale la valutazione e la ponderazione tra la qualità della formazione offerta e il costo della stessa;
- flessibilità: è un documento aperto che viene costantemente aggiornato ed integrato al mutare delle esigenze e degli obiettivi propri dell'Ente.

## INDIVIDUAZIONE DELLE AREE/SETTORI

L'amministrazione, nella predisposizione del Piano di formazione del personale, tiene conto delle tematiche di comune interesse e di quelle specifiche di particolari settori emerse in sede di rilevazione del fabbisogno formativo.

## OBIETTIVI DEL PIANO

Nel rispetto dei contenuti della normativa vigente, il Piano triennale della Formazione intende soddisfare il fabbisogno formativo del personale con priorità assoluta al fine di:

- a) migliorare la qualità dei servizi da erogare ai cittadini;
- b) valorizzare le professionalità presenti nell'Ente;
- c) favorire le innovazioni di carattere normativo e/o tecnologico e/o digitale;
- d) assolvere agli obblighi di legge con particolare riferimento alla formazione quale misura di prevenzione della corruzione per le aree a più alto indice di rischio.

Si tratterà di mettere in relazione la formazione sia con gli obiettivi organizzativi e innovativi dell'Amministrazione (mantenere ed ampliare le competenze) e sia con la crescita culturale di ciascuno, condizione indispensabile per lo sviluppo di un'organizzazione.

## RILEVAZIONE AD ANALISI DEL FABBISOGNO FORMATIVO

Con deliberazione di Consiglio Comunale n. 31 del 20/03/2021 il Comune di Castel del Piano ha approvato e successivamente sottoscritta una Convenzione con il Comune di Civitella Paganico per aderire a "SFEL Grosseto –Scuola di formazione enti locali Provincia di Grosseto". Aderendo a tale convenzione per un costo annuo di compartecipazione pari ad € 720,00 tutti i dipendenti del Comune di Castel del Piano possono partecipare ai corsi/convegni/seminari organizzati o acquistati da tale Ente. Il Comitato di coordinamento di tale Ente si riunisce puntualmente per definire i fabbisogni formativi anche in base alla normativa in continua evoluzione e a maggioranza definisce i percorsi formativi da intraprendere.

Tale convenzionamento garantisce al Comune di Castel del Piano una formazione puntuale e specialistica a tutti i dipendenti dell'Ente.

Con Determinazione n. 81/114 del 21/02/2023 è stato aggiudicato il Servizio di Responsabile della Sicurezza e Prevenzione e Protezione (RSPP) al quale compete anche l'individuazione della formazione obbligatoria sulla sicurezza sia generale che specifica da sottoporre ai dipendenti. In modo particolare la formazione specialistica si rivolge al personale che presta la propria attività all'esterno.

Ogni anno viene programmata anche una formazione sull'Anticorruzione e la Trasparenza, obbligatori per tutti i dipendenti.

In base a necessità rilevate dai Responsabili di settori in materie specialistiche durante l'anno vengo acquistati anche corsi.

Per ultimo il Comune di Castel del Piano, al fine di investire e implementare le competenze in materie digitali e di privacy ha aderito alla piattaforma "Syllabus" (La piattaforma di formazione dedicata al capitale umano delle PA per sviluppare le competenze e rafforzare le amministrazioni) gestita dal dipartimento della Funzione Pubblica.

Su tale piattaforma sono stati inseriti tutti i dipendenti e l'ufficio personale ha provveduto ad assegnare la formazione generale a tutti i dipendenti e la formazione specifica ai dipendenti che operano in settori specifici attinenti alla formazione proposta. La Piattaforma oltre ad offrire un ampio catalogo di offerta formativa ha un sistema di valutazione delle competenze acquisite e monitoraggio della formazione svolta in modo da certificare per ogni dipendente l'attività formativa.

Gli ambiti dell'offerta formativa assegnati per l'anno 2024 risultano essere i seguenti:

- Competenze digitali per le PA: Le competenze necessarie per abilitare e rendere efficace a tutti i livelli la transizione digitale delle PA.

- Cybersicurezza: sviluppare la consapevolezza nella PA Concetti e misure di protezione per ridurre il rischio di attacchi informatici nel contesto della Pubblica Amministrazione.

- Il nuovo codice dei contratti pubblici d.lgs. 36/2023 Norme e procedure del nuovo codice dei contratti pubblici.

- Pratiche digitali di partecipazione per il governo aperto: Partendo dal concetto di Open Government, il percorso approfondisce il tema del coinvolgimento dei cittadini nelle decisioni della pubblica amministrazione, al fine di rafforzare l'accountability, la trasparenza e la tracciabilità delle politiche pubbliche.

- RIFORMA Mentis: Raggiungere la parità di genere, combattere ogni forma di discriminazione, eliminare ogni forma di molestia e di violenza di genere nella sfera pubblica e privata, favorire tutte le forme di inclusione e garantire il riconoscimento dei diritti umani sono obiettivi posti dall'Agenda 2030 delle Nazioni Unite e recepiti dalla Strategia Nazionale per lo Sviluppo Sostenibile.

## SOGGETTI COINVOLTI

I destinatari della formazione sono tutti i dipendenti dell'Ente.

Al fine di evitare di destinare ad attività formativa personale non interessato o non dotato di professionalità adeguata, l'individuazione dei partecipanti da parte dei singoli Responsabili sarà effettuata sulla base dei seguenti elementi:

- titolo di studio;
- attinenza delle mansioni svolte rispetto all'oggetto dei corsi;
- esperienze lavorative.

I Responsabili avranno comunque cura di provvedere, ognuno per il proprio servizio, ad effettuare una rotazione tra il personale individuato quale destinatario dei corsi di formazione.

Al termine di ogni anno i Responsabili dovranno rendicontare l'attività formativa dei singoli dipendenti al Segretario Comunale che riveste anche il ruolo Direttore Generale.

## TIPOLOGIE DI INTERVENTO

Come illustrato nel paragrafo precedente le attività di formazione potranno essere realizzate mediante diverse tipologie di intervento:

- Formazione interna: attività formative progettate ed erogate direttamente dall'Ente, al fine del contenimento della spesa, nel rispetto dell'efficacia dell'azione formativa e della coerenza con gli obiettivi del Piano. A tal fine ci si potrà avvalere principalmente della collaborazione di titolari di Posizioni Organizzative nel ruolo di formatori interni che saranno individuati in base alle specifiche competenze e professionalità nei diversi ambiti formativi;

- Formazione mediante incarichi esterni: svolta attraverso la Convenzione in essere con "SFEL Grosseto –Scuola di formazione enti locali Provincia di Grosseto" e collaborazione esterna di soggetti pubblici e privati che operano nel settore della formazione nel caso delle materie individuate dal RSPP in materia di sicurezza, nel caso di richiesta specifica da parte dei responsabili ed infine nel caso della formazione obbligatoria nella materia dell'Anticorruzione e Trasparenza;

Per ultimo il Comune di Castel del Piano ha aderito alla Piattaforma "Syllabus" che oltre ad offrire un ampio catalogo di offerta formativa ha un sistema di valutazione delle competenze acquisite e monitoraggio della formazione svolta in modo da certificare per ogni dipendente l'attività formativa.

Gli ambiti dell'offerta formativa assegnati per l'anno 2024 risultano essere i seguenti:

- Competenze digitali per le PA: Le competenze necessarie per abilitare e rendere efficace a tutti i livelli la transizione digitale delle PA.

- Cybersicurezza: sviluppare la consapevolezza nella PA Concetti e misure di protezione per ridurre il rischio di attacchi informatici nel contesto della Pubblica Amministrazione.

- Il nuovo codice dei contratti pubblici d.lgs. 36/2023 Norme e procedure del nuovo codice dei contratti pubblici.

- Pratiche digitali di partecipazione per il governo aperto: Partendo dal concetto di Open Government, il percorso approfondisce il tema del coinvolgimento dei cittadini nelle decisioni della pubblica amministrazione, al fine di rafforzare l'accountability, la trasparenza e la tracciabilità delle politiche pubbliche.

- RIFORMA Mentis: Raggiungere la parità di genere, combattere ogni forma di discriminazione, eliminare ogni forma di molestia e di violenza di genere nella sfera pubblica e privata, favorire tutte le forme di inclusione e garantire il riconoscimento dei diritti umani sono obiettivi posti dall'Agenda 2030 delle Nazioni Unite e recepiti dalla Strategia Nazionale per lo Sviluppo Sostenibile.

Ai sensi dell'art. 55 comma 7 del CCNL 2019/2021: "Le attività sono tenute di norma durante l'orario ordinario di lavoro. Qualora le attività si svolgano fuori dalla sede di servizio al personale spetta il rimborso delle spese di viaggio, ove ne sussistano i presupposti.

## FORMAZIONE GENERALE

tema	articolazione	destinatari	tempi e durata	settori coinvolti
Formazione individuata dalla "SFEL"	IN PRESENZA/WEBINAR	TUTTI I DIPENDENTI INTERESSATI	10/20 GIORNATE DURANTE L'ANNO	
Formazione mediante utilizzo della piattaforma Syllabus	FORMAZIONE ON LINE	TUTTI I DPENDENTI		

## FORMAZIONE SPECIALISTICA

tema	articolazione	destinatari	tempi e durata	settori coinvolti
Formazione specialistica individuata dal RSPP	IN PRESENZA	TUTTI I DIPENDENTI IMPEGATI NEL SERVIZIO ESTERNO	DALLE 10 ALLE 20 ORE	
Formazione individuata dai Responsabili di Settore	IN PRESENZA/WEBINAR	I DIPENDENTI INDIVIDUATI DAI RESPONSABILI A CUI SONO ASSEGNATI	GIORNATE DI 6 ORE	

**SEZIONE 04**

---

***MONITORAGGIO***

In conformità al D.M. 30.06.2022, n.132 e alla circolare del Dipartimento della Funzione Pubblica n.2/2022 del 11.10.2022, le Amministrazioni con meno di 50 dipendenti non sono tenute a realizzare il monitoraggio del Piano.