



**Comune di Castelfranco di Sotto**  
Provincia di Pisa



**PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE  
(PIAO) 2024 – 2026**

*(art. 6, commi da 1 a 4, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113)*

## **Indice**

### **PREMESSA**

### **RIFERIMENTI NORMATIVI**

### **SEZIONE 1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE**

### **SEZIONE 2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE**

2.1 Sottosezione VALORE PUBBLICO

2.2 Sottosezione PERFORMANCE

2.3 Sottosezione RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

### **SEZIONE 3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO**

3.1 Sottosezione STRUTTURA ORGANIZZATIVA

3.2 Sottosezione ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE

3.3 Sottosezione PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE

### **SEZIONE 4. MONITORAGGIO**

Elenco allegati

## PREMESSA

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

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

## RIFERIMENTI NORMATIVI

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

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

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

Il presente Piano Integrato di Attività e Organizzazione è deliberato in coerenza con il **Documento Unico di Programmazione 2024-2026**, approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n.12 del 27/03/2024 ed il **Bilancio di previsione finanziario 2024-2026** approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 13 del 27/03/2024.

**SEZIONE 1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE**

<b>Denominazione dell'Ente</b>	Comune di Castelfranco di Sotto
<b>Sindaco</b>	Fabio Mini
<b>Sede</b>	Piazza Remo Bertoncini, 1, 56022 Castelfranco di Sotto (PI)
<b>Recapito telefonico del centralino</b>	0571/4871
<b>Posta Elettronica Certificata PEC</b>	<a href="mailto:comune.castelfrancodisotto@postacert.toscana.it">comune.castelfrancodisotto@postacert.toscana.it</a>
<b>Partita Iva e Codice Fiscale</b>	00172550501
<b>Codice Istat</b>	050009
<b>Codice Catastale</b>	C113
<b>Abitanti</b>	13.634 (al 31/12/2023)
<b>Dipendenti</b>	69 dipendenti (di cui due a tempo determinato)
<b>Superficie</b>	48,33 Km <sup>q</sup>
<b>Frazione</b>	Galleno, Orentano, Villa Campanile
<b>Sito web istituzionale</b>	<a href="https://www.comune.castelfranco.pi.it">https://www.comune.castelfranco.pi.it</a>
<b>Pagina Facebook</b>	<a href="https://www.facebook.com/comune.castelfrancodisotto">https://www.facebook.com/comune.castelfrancodisotto</a>
<b>ComuneApp</b>	<a href="https://www.kibernetes.it">https://www.kibernetes.it</a>

L'analisi del contesto interno ed esterno dell'Ente è in linea con quanto indicato nel [Documento Unico di Programmazione \(D.U.P.\) 2024-2026](#) al quale si rimanda. Per gli Enti Locali la sottosezione "Valore pubblico" infatti deve fare riferimento alle previsioni generali di cui alla sezione strategica (ses) del Documento Unico di Programmazione (DUP), come definita all'interno dell'allegato 4/1 al d.lgs. n. 118/211, recante "principio contabile applicato concernente la programmazione di bilancio".

### 2.1 Sottosezione VALORE PUBBLICO

Per Valore Pubblico, in base all'Art.3 del D.M. 30 Giugno 2022 n.132 (Sezione Valore pubblico, Performance e Anticorruzione) si intendono prioritariamente i risultati attesi in termini di obiettivi previsti, generali e specifici, volti ad impattare sul livello di benessere di utenti, stakeholder e cittadini, in coerenza con i documenti di programmazione finanziaria adottati da ciascuna amministrazione.

Per individuare gli obiettivi di Valore Pubblico è necessario fare riferimento alla pianificazione strategica degli obiettivi specifici triennali. Il documento che meglio rappresenta le politiche dell'Amministrazione che mirano alla creazione di Valore Pubblico (outcome/impatti) è sicuramente dato dalle [Linee Programmatiche di Mandato](#), declinate in termini di obiettivi strategici e operativi, che vengono aggiornati annualmente nell'ambito del Documento Unico di Programmazione, in coerenza con gli altri documenti di programmazione finanziaria.

In particolare, la programmazione del Comune di Castelfranco di Sotto prevede i seguenti **ambiti strategici** di Valore Pubblico individuati allo scopo di incrementare il benessere della collettività:

#### OBIETTIVI STRATEGICI

##### 1. AMBITO STRATEGICO 1 – LAVORO & IMPRESA

- ✓ Il contrasto all'illegalità;
- ✓ Realizzazione infrastrutture;
- ✓ Promuovere le sinergie sul territorio con il settore produttivo;
- ✓ Uniformità di procedure a livello comprensoriale;
- ✓ Sviluppo del Polo Tecnologico Conciario;
- ✓ Centri Commerciali Naturali Turismo e Associazionismo;
- ✓ Terre di Pisa;
- ✓ Incentivi per le attività;
- ✓ Commercio aree pubbliche;
- ✓ Progetto Castel Cycling – Botteghe Upcycling, artigianato e riuso creativo dei materiali di scarto.

##### 2. AMBITO STRATEGICO 2 – AMBIENTE & SVILUPPO SOSTENIBILE

- ✓ Misure ambientali;
- ✓ "Arte Sociale";

- ✓ Nuovo gestore unico dei rifiuti: Retiambiente Spa;
- ✓ “Castelfranco Plastic Free”;
- ✓ Parco Fluviale dell’Arno;
- ✓ Valorizzazione della Via Francigena;
- ✓ PROTEZIONE CIVILE.

### **3. AMBITO STRATEGICO 3 – SERVIZI ALLE PERSONE**

- ✓ Scuola;
- ✓ Progetto polo unico dell’infanzia 0-6;
- ✓ Cultura e associazionismo: Biblioteca comunale, il Teatro della Compagnia, Proposte per le scuole, laboratori culturali comunali, i musei di Castelfranco;
- ✓ Politiche sociali;
- ✓ Servizi per i minori e per le famiglie;
- ✓ Politiche abitative;
- ✓ Sport;
- ✓ Edilizia sportiva;
- ✓ Servizi Cimiteriali.

### **4. AMBITO STRATEGICO 4 – URBANISTICA & GOVERNO DEL TERRITORIO**

- ✓ Investimenti per la riqualificazione del territorio;
- ✓ Viabilità;
- ✓ Rigenerazione dello spazio urbano: il centro storico, riqualificazione delle facciate degli edifici privati, una nuova Piazza Garibaldi ed una nuova illuminazione a led e torri storiche;
- ✓ POLIZIA MUNICIPALE.

### **5. AMBITO STRATEGICO 5 – MACCHINA COMUNALE**

### **6. AMBITO STRATEGICO 6 – VIA FRANCIGENA**

#### **2.2 Sottosezione PERFORMANCE**

La performance organizzativa è una misurazione e valutazione dell'efficacia e dell'efficienza dell'organizzazione in termini di politiche, obiettivi, piani e programmi, soddisfazione dei destinatari, modernizzazione dell'organizzazione, miglioramento qualitativo delle competenze professionali, sviluppo delle relazioni con i cittadini, utenti e destinatari dei servizi, efficienza nell'impiego delle risorse e qualità e quantità delle prestazioni e dei servizi erogati.

Si evidenziano di seguito gli obiettivi di performance organizzativa, strettamente connessi alla pianificazione

definita nella sottosezione Valore Pubblico, finalizzati alla:

- digitalizzazione, semplificazione e reingegnerizzazione delle procedure, quale accessibilità ai servizi (n.7 progetti PNRR);
- efficientamento energetico tramite gli interventi approvati dall'Amministrazione nelle scuole, nella casa di riposo, nel patrimonio edilizio, nel teatro e nella pubblica illuminazione (n.2 progetti PNRR);
- misurazione della salute finanziaria della pubblica amministrazione, un'attività importante per valutare la stabilità e la sostenibilità finanziaria di un ente pubblico, che rientra a pieno titolo fra gli elementi da prendere in considerazione nel valutare il contributo dello stato di salute delle risorse dell'Ente alla realizzazione degli obiettivi di Valore Pubblico.

TABELLA DI RIEPILOGO DEGLI OBIETTIVI TRASVERSALI E DI PERFORMANCE ORGANIZZATIVA

AZIONI	OBIETTIVO
DIGITALIZZAZIONE	PNRR - "Avviso Investimento 1.2 -Abilitazione al cloud per le PA locali
DIGITALIZZAZIONE	PNRR -Avviso Investimento 1.3.1. Piattaforma Digitale Nazionale Dati (PDND)
DIGITALIZZAZIONE	PNRR - Avviso Investimento 1.4.1 Esperienza del cittadino nei servizi pubblici
DIGITALIZZAZIONE	PNRR - Avviso investimento1.4.3 PagoPA
DIGITALIZZAZIONE	PNRR - Avviso investimento 1.4.3 Adozione Applo
DIGITALIZZAZIONE	PNRR -Avviso Investimento 1.4.5 Piattaforma Notifiche Digitali (PND)
DIGITALIZZAZIONE	PNNR - Avviso 1.4.4 - SPID CIE
EFFICIENTAMENTO ENERGETICO	INTERVENTO DI RISTRUTTURAZIONE ED EFFICIENTAMENTO ENERGETICO PALAZZO COMUNALE" CUP I64J22000150008 - FONDI PNRR MISSIONE 2 COMPONENTE C4 INVESTIMENTO 2.2
EFFICIENTAMENTO ENERGETICO	RISTRUTTURAZIONE CON EFFICIENTAMENTO ENERGETICO DEGLI IMPIANTI CON SOSTITUZIONE DELLA CENTRALE TERMICA E POTENZIAMENTO ILLUMINAZIONE CAMPI DA GIOCO DELLA PALESTRA SCOLASTICA "G. BAGAGLI" INTERVENTO CUP I68C20000010001 - FONDI PNRR MISSIONE 2 COMPONENTE 4 INVESTIMENTO 2.2
SALUTE FINANZIARIA	Miglioramento dei tempi di pagamento delle fatture

Ai fini delle performance organizzativa il Nucleo di valutazione esaminerà l'andamento degli indicatori secondo le modalità previste nel Sistema di misurazione e valutazione della performance.

La performance individuale è una misurazione e valutazione dell'efficacia e dell'efficienza delle prestazioni individuali in termini di obiettivi, competenze, risultati e comportamenti.

Entrambe contribuiscono alla creazione di valore pubblico attraverso la verifica di coerenza tra risorse e obiettivi, in funzione del miglioramento del benessere dei destinatari diretti e indiretti.

Il Piano della performance 2024-2026, definito ai sensi del D.lgs n. 150/2009, è delineato nell'**Allegato 1** che contiene l'elenco degli obiettivi di performance individuale assegnati ai dirigenti nel Peg e dettagliati rispetto alle azioni da realizzare, ai tempi di realizzazione e agli indicatori di risultato.

### **2.3 Sottosezione RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA**

Il sistema di prevenzione della corruzione, normato dalla legge 190/2012, prevede la programmazione, l'attuazione ed il monitoraggio delle misure di prevenzione della corruzione da realizzarsi attraverso un'azione coordinata tra strategia nazionale che individua, tramite il Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) adottato dall'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC), i principali rischi di corruzione e i relativi rimedi e contiene l'indicazione degli obiettivi, dei tempi e delle modalità di adozione e attuazione delle misure di contrasto al fenomeno corruttivo, e la strategia interna a ciascuna amministrazione fissata con i rispettivi Piani Triennali di prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT). La legge 190/2012 impone infatti ad ogni pubblica amministrazione l'approvazione del Piano triennale di prevenzione della corruzione e per la trasparenza (PTPCT). Il RPCT elabora e propone all'organo di indirizzo politico lo schema di PTPCT che deve essere approvato ogni anno, entro le scadenze fissate dall'ANAC. Per gli Enti Locali, il piano è approvato, annualmente, dalla Giunta (art. 41 comma 1 lettera g) del d.lgs. 97/2016), pubblicato in "amministrazione trasparente" e, come previsto dal comma 8 dell'art. 1 della legge 190/2012, deve essere trasmesso all'ANAC attraverso il proprio applicativo.

Le misure anticorruzione previste da questa Amministrazione contenute nel **Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT) 2024-2026** (Allegato 2), dedicano particolare attenzione alle procedure relative ai lavori finanziati con i fondi del PNRR, in conformità a quanto richiesto dal **Piano nazionale Anticorruzione (PNA) 2024**. In linea con gli obiettivi del PNA, il processo di gestione del rischio del PTPCT del Comune di Castelfranco di Sotto 2024-2026 è stato progettato con l'intento di mettere a sistema gli strumenti di programmazione ed in particolare coordinando tra loro il PTPCT e il Piano della Performance, dando vita ad uno strumento di programmazione dinamico.

Nella consapevolezza che in questo momento storico è indispensabile evitare che i risultati attesi con l'attuazione del PNRR siano vanificati da eventi corruttivi, l'attività anticorruptiva vuole rafforzare l'integrità pubblica e la programmazione di efficaci presidi di prevenzione della corruzione, senza tuttavia incidere sullo sforzo ricercato dal legislatore di semplificare e velocizzare le procedure amministrative.

In conformità con la predetta logica di programmazione, al fine di migliorare la gestione del rischio dell'Ente, con la mappatura del Piano 2024 sono state aggiornate ed integrate le misure di prevenzione del rischio e le misure di trasparenza, ed in particolar modo quelle relative ai progetti PNRR.

Il PIAO del Comune di Castelfranco di Sotto si pone come uno strumento che, in modo semplificato, qualificato e integrato coordina le performance attese e le misure di gestione dei rischi corruttivi, in linea con gli obiettivi di Valore Pubblico che l'Ente si è dato.



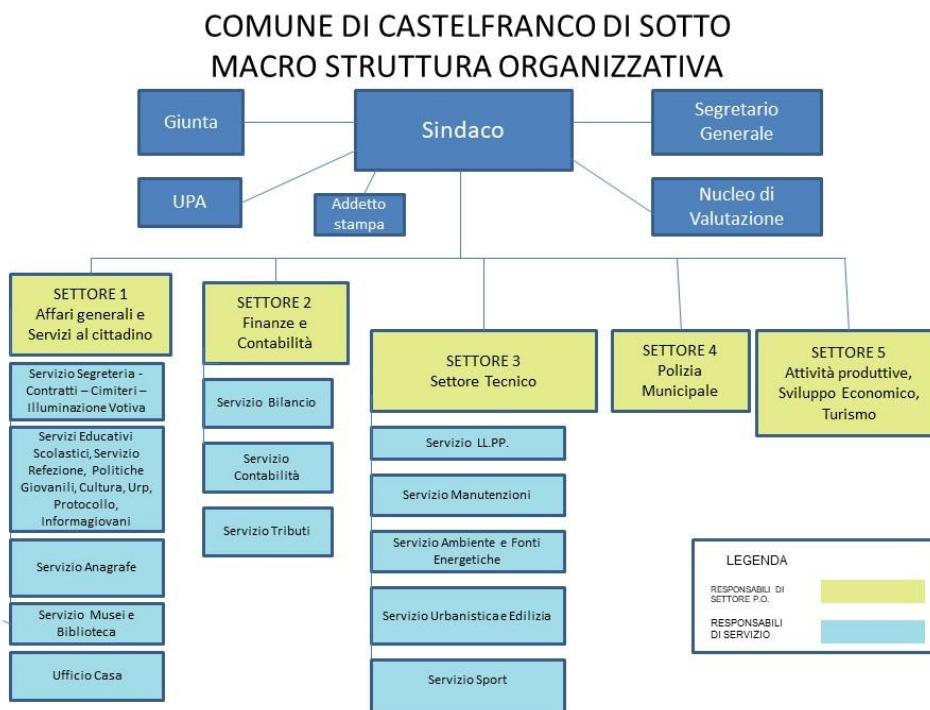
## SEZIONE 3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

### 3.1 Sottosezione STRUTTURA ORGANIZZATIVA

L'attuale dotazione organica del personale è il frutto dei processi che hanno portato ad un cambiamento del ruolo e delle funzioni gestite direttamente dall'ente locale: da soggetto che, fino a 20 anni fa, era gestore ed erogatore diretto di servizi alla comunità locale, ora siamo di fronte ad un ente che prevalentemente programma, affida a soggetti esterni e controlla l'erogazione dei servizi alla propria collettività. Questa evoluzione ha visto una forte diminuzione del personale che svolge attività di tipo operativo a favore di personale che ha funzioni più complesse legate a conoscenze anche fortemente specialistiche. La progressiva diminuzione del personale, l'accorpamento delle strutture organizzative permette di mantenere un numero limitato di personale con funzioni direzionali anche in considerazione dei limiti stringenti imposte alle spese di personale.

#### ORGANIZZAZIONE DEL COMUNE DI CASTELFRANCO DI SOTTO

La struttura organizzativa è stata approvata dalla Giunta Comunale con delibera n. 181 del 07/12/2021. Nella figura seguente viene riportato l'organigramma della nuova struttura organizzativa. A seguito del definitivo trasferimento del personale comandato alla Società della Salute e la completa delega di tutte le funzioni sociali, inclusa l'emergenza abitativa, nella nuova macrostruttura il servizio "Servizi sociali" è stato eliminato dalla struttura organizzativa del Comune. Rimangono di competenza dell'Amministrazione comunale la gestione dei finanziamenti regionali relativi alle politiche abitative, ove non vengano appositamente destinati alla Società della Salute stessa, e la convenzione di gestione del patrimonio immobiliare di ERP con APES.



Le varie attività attribuite alle UO sono consultabili nel portale **Amministrazione Trasparente** nella sezione [Organizzazione/Articolazione uffici](#) e nel sito [web istituzionale](#).

### 3.2 Sottosezione ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE

A seguito della Pandemia da Covid-19 la disciplina del lavoro agile ha vissuto una rapida accelerazione. Una delle principali innovazioni della disciplina normativa in materia di lavoro agile riguarda l'introduzione del "Piano organizzativo del lavoro agile" (POLA), un documento, introdotto dal legislatore con la legge di conversione del c.d. "decreto rilancio" n. 77 del 17 luglio 2020, che le amministrazioni pubbliche redigono, sentite le organizzazioni sindacali, per disciplinare le attività che possono essere svolte in modalità agile e le conseguenti modalità attuative, garantendo che i dipendenti non subiscano penalizzazioni ai fini del riconoscimento di professionalità e della progressione di carriera. Il POLA ha poi il compito di raccogliere e disciplinare tutte le disposizioni in merito alle misure organizzative, ai requisiti tecnologici, ai percorsi formativi del personale e agli strumenti di rilevazione e di verifica periodica dei risultati conseguiti anche in termini di miglioramento dell'efficacia e dell'efficienza dell'azione amministrativa, della digitalizzazione dei processi, nonché della qualità dei servizi erogati. Il fine ultimo dell'introduzione del POLA è quindi quello di disciplinare e rendere il lavoro agile non solo uno strumento per venire incontro alle esigenze dei lavoratori, ma anche per cercare di migliorare il rendimento dell'attività dell'amministrazione in termini di efficienza, efficacia e buon andamento, in linea con i principi di cui all'art. 97 della Costituzione Italiana.

Per quanto riguarda i contenuti della presente sezione si rimanda al Disciplinare di regolamentazione dell'applicazione del lavoro agile, aggiornato con deliberazione di Giunta Comunale n. 48 del 11/04/2024, pubblicato nel portale "[Amministrazione trasparente](#)", raggiungibile dal sito istituzionale dell'Ente, nella sezione [Provvedimenti organi indirizzo politico](#).

Il modello di lavoro agile del Comune di Castelfranco di Sotto prevede che sia accessibile potenzialmente a tutti i dipendenti che svolgono attività compatibili con il lavoro agile.

#### I dati sullo smart working al 31/12/2023:

Settore	n.progetti S.W. attivati
Settore 01 – Aerea affari generali e servizi al cittadino	4
Settore 02 – Area finanze e contabilità	0
Settore 03 – Area tecnico LL.PP, ambiente ed urbanistica	3
Settore 04 – Area Polizia municipale	0

Settore 05 – Area attività produttive, sviluppo economico, turismo	3
--	---

### 3.3 Sottosezione PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE

La presente sottosezione definisce il **Piano Triennale dei Fabbisogni del Personale (PTFP) 2024-2026** (Allegato 3), predisposto ai sensi dell'art.6-ter del D.Lgs. 165/2001 e delle Linee di indirizzo per l'individuazione dei nuovi fabbisogni professionali da parte delle amministrazioni pubbliche pubblicate in Gazzetta Ufficiale in data 14/08/2022, nonché nel rispetto delle attuali disposizioni che disciplinano i vincoli relativi alle capacità assunzionali definite dall'art.33 comma 2 del D.L. 34/2019, convertito in L.58/2019.

In particolare l'art. 6 del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165, come modificato dal D.Lgs 25 maggio 2017, n. 75, dispone:

*«2. Allo scopo di ottimizzare l'impiego delle risorse pubbliche disponibili e perseguire obiettivi di performance organizzativa, efficienza, economicità e qualità dei servizi ai cittadini, le amministrazioni pubbliche adottano il piano triennale dei fabbisogni di personale, in coerenza con la pianificazione pluriennale delle attività e della performance, nonché con le linee di indirizzo emanate ai sensi dell'articolo 6-ter. Qualora siano individuate eccedenze di personale, si applica l'articolo 33. Nell'ambito del piano, le amministrazioni pubbliche curano l'ottimale distribuzione delle risorse umane attraverso la coordinata attuazione dei processi di mobilità e di reclutamento del personale, anche con riferimento alle unità di cui all'articolo 35, comma 2. Il piano triennale indica le risorse finanziarie destinate all'attuazione del piano, nei limiti delle risorse quantificate sulla base della spesa per il personale in servizio e di quelle connesse alle facoltà assunzionali previste a legislazione vigente;*

*3. In sede di definizione del piano di cui al comma 2, ciascuna amministrazione indica la consistenza della dotazione organica e la sua eventuale rimodulazione in base ai fabbisogni programmati e secondo le linee di indirizzo di cui all'articolo 6-ter, nell'ambito del potenziale limite finanziario massimo della medesima e di quanto previsto dall'articolo 2, comma 10-bis, del decreto-legge 6 luglio 2012, n. 95, convertito, con modificazioni, dalla legge 7 agosto 2012, n. 135, garantendo la neutralità finanziaria della rimodulazione. Resta fermo che la copertura dei posti vacanti avviene nei limiti delle assunzioni consentite a legislazione vigente.»;*

In tal senso sono intervenute anche le "Linee di indirizzo per la predisposizione dei piani di fabbisogni di personale da parte delle Amministrazioni Pubbliche" (DPCM 8 maggio 2018 pubblicato in G.U. n.173 del 27/7/2018) che hanno dettato in particolare i seguenti indirizzi:

- gli enti sono obbligati a determinare non più la dotazione organica, ma una «dotazione di spesa potenziale» che deve essere contenuta entro i limiti di spesa previsti dalla legge;
- gli enti nel programmare le assunzioni per le professionalità da acquisire sulla base delle facoltà assunzionali vigenti, nonché dei relativi stanziamenti di bilancio e nel rispetto degli equilibri di bilancio in chiave dinamica, dovranno necessariamente verificare la possibilità di rimodulare la «dotazione» attuale tramite il Programma triennale di fabbisogno del personale, nel rispetto del limite finanziario massimo della «dotazione» di spesa potenziale.

Il decreto-legge 34/2019, all'articolo 33, e in sua applicazione il DPCM 17 marzo 2020, ha delineato un metodo di calcolo delle capacità assunzionali completamente nuovo rispetto al sistema previgente come

introdotto dall'art.3 del D.L.90 del 24/6/2014 conv. in L.114 del 11/08/2014 e successive integrazioni; il nuovo regime trova fondamento non nella logica sostitutiva del turnover, legata alle cessazioni intervenute nel corso del quinquennio precedente, ma su una valutazione complessiva di sostenibilità della spesa di personale rispetto alle entrate correnti del Comune.

Sulla base dei conteggi effettuati secondo la nuova disciplina, il parametro di spese di personale su entrate correnti come da rendiconto di gestione anno 2023, approvato con Delibera del Consiglio Comunale n. 34 del 18/07/2024, risulta essere pari al 24,29% e che pertanto il Comune si pone al di sotto del primo "valore soglia" secondo la classificazione indicata dal DPCM all'articolo 4, tabella 1. Secondo l'art. 4 comma 2 del citato decreto "i comuni che si collocano al disotto del valore soglia di cui al comma 1, fermo restando quanto previsto dall'art. 5, possono incrementare la spesa di personale registrata nell'ultimo rendiconto approvato, per assunzioni di personale a tempo indeterminato, (...) sino ad una spesa complessiva rapportata alle entrate correnti, secondo le definizioni dell'art. 2, non superiore al valore soglia individuato dalla Tabella 1 del comma 1 di ciascuna fascia demografica";

Il Comune di Castelfranco di Sotto dispone di una soglia massima di spesa di personale da rispettare per equivalente a 2.948.790,65, quindi rispetto alla previsione di spesa di personale dell'annualità 2024 di euro 2.808.468,25 sussiste un margine di potenziale maggiore spesa pari a euro 140.322,40 fino al raggiungimento della capacità assunzionale;

Considerate le diverse cessazioni di personale e le sopraggiunte nuove necessità dell'Amministrazione la programmazione del fabbisogno di personale risulta essere in definitiva quella riportata nel programma di assunzioni allegato 3; il margine di spesa sopra citato, sulla base delle indicazioni disponibili anche per quanto riguarda le entrate correnti nell'arco del prossimo triennio, consente l'adozione del suddetto programma di reclutamento senza superare il "valore soglia" sopra citato come risulta dall'allegato 3; Ai sensi dell'art. 1 comma 557-quater legge 27 dicembre 2006, n. 296 gli enti sono tuttora tenuti a rispettare, nell'ambito della programmazione triennale dei fabbisogni di personale, il contenimento delle spese di personale con riferimento al valore medio del triennio 2011-2013.

Per il Comune di Castelfranco di Sotto il valore medio della spesa di personale del 2009 è pari a € 2.303.724,48 e la spesa di personale di cui al c.557 – art. 1 – L.292/2006 in sede previsionale per il triennio 2024-2026 si mantiene in diminuzione;

Ai sensi dell'art.33 del D.Lgs. n. 165/2001, è stata effettuata ad opera dei Dirigenti e Po autonome una ricognizione per eventuali eccedenze di personale e da tale attività non sono emerse situazioni di esubero, pertanto il nuovo schema di dotazione organica del Comune di Castelfranco di Sotto, secondo le linee di indirizzo di cui al DPCM 8 maggio 2018, risulta quello di cui all'allegato 3;

Dato atto che il suddetto PTFP 2024-2026 è impostato nel pieno rispetto dell'equilibrio pluriennale del bilancio 2024-2026, approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n.06 del 05/03/2024, nel quale sono stati previsti gli stanziamenti di risorse finanziari necessari alla sua realizzazione; Ritenuto esprimere i seguenti indirizzi ai fini dell'attuazione della programmazione del fabbisogno di personale per il triennio 2024-2026:

- l'attuazione della programmazione dovrà tenere conto e coordinarsi con l'attuazione del Nuovo Ordinamento Professionale disposta dal CCNL Funzioni Locali 16/11/2022 e del conseguente conseguentemente aggiornamento del sistema dei Profili Professionali, da individuare in funzione delle specifiche esigenze dei vari servizi, tenendo conto dell'evoluzione normativa e tecnologica in corso;
- le procedure di reclutamento dovranno essere improntate ai principi di efficacia, snellimento ed economicità, realizzabili nell'interesse di tutti gli enti aderenti alla vigente Convenzione dell'Ufficio

Personale Associato, oltre che garantire un apporto in termini di competenze e conoscenze tecniche adeguati alle diverse professionalità ricercate ed alla celerità di espletamento;

- al fine di favorire l'occupazione giovanile, ove possibile e compatibile con le esigenze dei vari servizi e con i limiti finanziari sopra citati in materia di assunzioni di personale flessibile, dovranno essere privilegiati i contratti di formazione e lavoro;
- dovrà essere verificata e valutata la possibilità, ove ne sussistano i presupposti, del ricorso alla mobilità interna, al fine di ottimizzare l'assegnazione del personale in relazione alle professionalità possedute dallo stesso e ai cambiamenti ed alle diverse esigenze dei vari servizi;
- dovrà essere garantito il turn-over del personale dei servizi legato ad eventuali cessazioni non previste o programmate, nel rispetto dei vincoli e limiti previsti dalla legislazione vigente.
- dovrà essere garantita la possibilità di assumere con contratti di lavoro flessibile nel rispetto del tetto di spesa 2009 in caso di necessità urgenti e imprevedibili

La presente sottosezione contiene i seguenti documenti raccolti nell'**Allegato 3** al PIAO:

- calcolo capacità assunzionali;
- piano assunzioni 2024-2026
- previsione spesa di personale a regime 2024-2026
- TOTALE SPESA DI PERSONALE - Ultimo rendiconto di gestione approvato ESERCIZIO 2023;
- Calcolo Incidenza Spesa di personale su entrate - verifica valore soglia DL 34/2019, art. 33 e smi DM 17.3.2020 art. 4, c. 1 e Art. 2;
- VERIFICA SPESA PERSONALE DI CUI AL COMMA 557 ART. 1 L. 296/2006;
- Tetto assunzioni di tipo flessibile

Priorità strategica in termini di riqualificazione o potenziamento delle competenze del personale, in linea con gli obiettivi del PNRR, riveste il Piano della formazione del personale dell'ente (**Allegato 4**) redatto, sulla base della normativa vigente in materia, dal competente ufficio dell'Unione Valdera di cui si avvale l'UO Ufficio Personale Associato (UPA) per l'erogazione della formazione.

Il Piano delle azioni positive è riportato integralmente all'**Allegato 5**.

## SEZIONE 4. MONITORAGGIO

Il DM n.132/2022 avente ad oggetto “Regolamento recante definizione del contenuto del Piano integrato di attività e organizzazione” prevede che il monitoraggio delle sottosezioni 2.1 *Valore Pubblico* e 2.2 *Performance* avvenga secondo le modalità stabilite dagli articoli 6 e 10 comma 1 lett.b del D.lgs. 150/2009 mentre il monitoraggio della sezione “Rischi corruttivi e trasparenza” secondo le indicazioni Anac. In relazione alla sezione 3 *Organizzazione capitale umano* il monitoraggio della coerenza con gli obiettivi di performance è effettuato dal Nucleo di Valutazione.

Il monitoraggio della sottosezione “**Valore pubblico**” e “**Performance**” è svolto secondo quanto stabilito dall’art. 6 del d.lgs. 150/2009, e in maniera coordinata con quanto previsto dal vigente Sistema di valutazione della performance dell’Ente (delibera di Giunta Comunale n. 153 del 17/11/2020

Le rendicontazioni strategica e gestionale troveranno rappresentazione nei documenti del Rendiconto di Gestione, approvati dal Consiglio Comunale a consuntivo (Deliberazione n. 34 del 18/07/2024) in riferimento all’anno precedente, che evidenzierà i risultati organizzativi e individuali raggiunti rispetto ai singoli obiettivi programmati e alle risorse assegnate e nella Deliberazione di Giunta Comunale che approva le valutazioni di performance raggiunte dal Segretario e dai Dirigenti da parte del Nucleo di valutazione.

L’attività di monitoraggio della sottosezione “**Rischi corruttivi e trasparenza**” si fonda sulle indicazioni periodiche ricevute dalle direttive e dalle comunicazioni dell’ANAC e su un monitoraggio costante riguardante tutte le fasi di gestione del rischio delle attività a maggior rischio corruttivo al fine di individuare i possibili scostamenti dagli obiettivi nonché gli eventuali cambiamenti sopravvenuti e gli opportuni e tempestivi correttivi da applicare in caso di possibili criticità.

Il monitoraggio è effettuato dall’apposita struttura a supporto del Responsabile della prevenzione della corruzione e della Trasparenza

In relazione alla sezione 3 “**Organizzazione e capitale umano**” il monitoraggio della coerenza con gli obiettivi di performance sarà effettuato dal Nucleo di Valutazione.

Il monitoraggio relativo all’attuazione delle disposizioni del P.O.L.A. e in materia di lavoro agile, sarà portato avanti sulla base di quanto stabilito negli stessi accordi individuali sottoscritti dal responsabile di settore/PO autonoma di staff con i singoli dipendenti circa le modalità e i criteri per la misurazione degli obiettivi specifici previsti dagli accordi stessi.

In un’ottica di graduale integrazione dei diversi strumenti di pianificazione e programmazione assorbiti all’interno del PIAO, e al fine di mantenere la coerenza dell’attività di controllo nel rispetto dei principi di massima semplificazione ed efficienza dell’attività amministrativa, nel rispetto del regolamento dei controlli interni, le modalità operative del monitoraggio verranno eventualmente precisate con direttiva del Segretario Generale.

## **Elenco allegati**

Allegato 1 - Piano della performance 2024-2026

Allegato 2 - Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT) 2024-2026

Allegato 3 - Piano dei fabbisogni di personale 2024-2026

Allegato 4 - Piano della formazione 2024

Allegato 5 - Piano di azioni positive 2024-2026