



# **Comune di Suvereto**

## **Provincia di Livorno**

### **PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE 2025 – 2027**

*(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)*

## 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 (PIAO), 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 e ottimizzazione della programmazione pubblica nell'ambito del processo di rafforzamento della capacità amministrativa delle PP.AA. funzionale all'attuazione del PNRR.

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione viene redatto nel rispetto del quadro normativo di riferimento relativo alla *Performance* (decreto legislativo n. 150 del 2009 e le Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica) ai Rischi corruttivi e trasparenza (Piano nazionale anticorruzione (PNA) e negli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della legge n. 190 del 2012 e del decreto legislativo n. 33 del 2013) 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.

Sebbene le indicazioni contenute nel "Piano tipo", allegato al decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione, non prevedano l'obbligatorietà della sottosezione di programmazione Performance, per gli Enti con meno di 50 dipendenti, alla luce dei plurimi pronunciamenti della Corte dei Conti, da ultimo deliberazione n. 73/2022 della Corte dei Conti Sezione Regionale per il Veneto "*L'assenza formale del Piano esecutivo della gestione, sia essa dovuta all'esercizio della facoltà espressamente prevista dall'art. 169, co. 3, D. Lgs. 267/2000 per gli enti con popolazione inferiore ai 5.000 abitanti, piuttosto che ad altre motivazioni accidentali o gestionali, non esonera l'ente locale dagli obblighi di cui all'art. 10, co.1 del D. Lgs. 150/2009 espressamente destinato alla generalità delle Pubbliche amministrazioni e come tale, da considerarsi strumento obbligatorio [...]*", si procederà ugualmente alla predisposizione dei contenuti della sottosezione Performance ai sensi dell'art. 3, comma 1, lettera b), secondo quanto stabilito dal Capo II del decreto legislativo n. 150 del 2009 programmando gli indicatori di performance di efficienza e di efficacia dell'amministrazione.

Ai sensi dell'art. 6 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022 concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione, le amministrazioni tenute all'adozione del PIAO con meno di 50 dipendenti, procedono alle attività di cui all'articolo 3, comma 1, lettera c), n. 3), per la mappatura dei processi, limitandosi all'aggiornamento di quella esistente all'entrata in vigore del presente decreto considerando, ai sensi dell'articolo 1, comma 16, della legge n. 190 del 2012, quali aree a rischio corruttivo, quelle relative a:

- a) autorizzazione/concessione;
- b) contratti pubblici;
- c) concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi;
- d) concorsi e prove selettive;
- e) processi, individuati dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) e dai responsabili degli uffici, ritenuti di maggiore rilievo per il raggiungimento degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico.

L'aggiornamento nel triennio di vigenza della sottosezione di programmazione "Rischi corruttivi e trasparenza" avviene in presenza di fatti corruttivi, modifiche organizzative rilevanti o ipotesi di disfunzioni amministrative significative intercorse ovvero di aggiornamenti o modifiche degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico. Scaduto il triennio di validità il Piano è modificato sulla base delle risultanze dei monitoraggi effettuati nel triennio.

Con riferimento alla presente sotto sezione di programmazione, pertanto, la disciplina per gli enti con meno di 50 dipendenti, in sintonia con la delibera n. 1064/2019 dell'ANAC rivolta ai piccoli comuni (inferiori ai 5.000 abitanti), consente di evitare l'adozione di un nuovo piano triennale "a scorrimento" ogni anno. Si preferisce, tuttavia, mantenere l'attuale conformazione e struttura del piano, aggiornandolo di anno in anno con l'aggiunta di eventuali nuove prescrizioni, mantenendo in tal modo viva l'attenzione dell'apparato comunale e degli operatori sulla materia.

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

Le pubbliche amministrazioni con meno di 50 dipendenti procedono esclusivamente alle attività di cui all'art. 6 Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022 concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione.

Sulla base del quadro normativo di riferimento e in una visione di transizione dall'attuale alla nuova programmazione, il Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2024-2026, ha quindi il compito principale di fornire, una visione d'insieme sui principali strumenti di programmazione operativa e sullo stato di salute dell'Ente al fine di coordinare le diverse azioni contenute nei singoli Piani.

## PREMESSA

Le finalità del PIAO sono:

- consentire un maggior coordinamento dell'attività programmatica delle pubbliche amministrazioni e una sua semplificazione;
- assicurare una migliore qualità e trasparenza dell'attività amministrativa e dei servizi ai cittadini e alle imprese.

In esso, gli obiettivi, le azioni e le attività dell'Ente sono ricondotti alle finalità istituzionali e alla *mission* pubblica complessiva di soddisfacimento dei bisogni della collettività e dei territori.

Si tratta quindi di uno strumento dotato, da un lato, di rilevante valenza strategica e, dall'altro, di un forte valore comunicativo, attraverso il quale l'Ente pubblico comunica alla collettività gli obiettivi e le azioni mediante le quali vengono esercitate le funzioni pubbliche e i risultati che si vogliono ottenere rispetto alle esigenze di valore pubblico da soddisfare.

Il Consiglio di Stato, nel parere n. 506/2022, reso dalla Sezione Atti normativi sullo schema di d.P.R. relativo al PIAO, ha chiarito che il processo di integrazione dei piani confluiti nel PIAO debba avvenire in modo progressivo e graduale anche attraverso strumenti di tipo non normativo come il monitoraggio e la formazione. [...] ***Tale integrazione e “metabolizzazione” dei piani preesistenti e, soprattutto, tale valorizzazione “verso l'esterno” non potrà che avvenire, come si è osservato, progressivamente e gradualmente”.***

La stessa ANAC ha voluto dedicare la prima parte del Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) 2022 – 2024 ad indicazioni per la predisposizione della sezione del PIAO relativa alla prevenzione della corruzione e della trasparenza: tale scelta è stata motivata dalla consapevolezza delle **difficoltà che le amministrazioni hanno riscontrato nella programmazione integrata**, che dovrebbe comportare una graduale reingegnerizzazione dei processi operativi delle amministrazioni. Le indicazioni che l'Autorità offre tengono conto che **l'adeguamento agli obiettivi della riforma sul PIAO è necessariamente progressivo.**

## **SEZIONE 1**

### **PROGRAMMAZIONE**

#### ***SCHEDA ANAGRAFICA DEL COMUNE DI SUVERETO***

Comune di Suvereto

Indirizzo: P.za Giudici, 3

Codice fiscale: 00218220499

Sindaco: Jessica Pasquini

Numero dipendenti al 31 dicembre anno precedente: 18

Numero abitanti al 31 dicembre anno precedente: 2.956

Telefono: 0565-829923

Sito internet: <https://www.comune.suvereto.li.it>

E-mail: [suvereto@comune.suvereto.li.it](mailto:suvereto@comune.suvereto.li.it)

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

## **SEZIONE 2**

### **VALORE PUBBLICO – PERFORMANCE – RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA**

#### ***2.1 - VALORE PUBBLICO***

Le Linee Guida del Dipartimento della Funzione Pubblica intendono per valore pubblico il livello complessivo di benessere economico, sociale, ma anche ambientale e/o sanitario, dei cittadini, delle imprese e degli altri *stakeholders* creato da un'amministrazione pubblica (o co-creato da una filiera di Pubbliche Amministrazioni e organizzazioni private e no profit), rispetto ad una *baseline*, o livello di partenza. La novità sostanziale del PIAO è sicuramente quella di garantire l'unità ai processi della programmazione, combinando gli obiettivi di creazione di valore pubblico e quelli di *performance* (cioè dei risultati intermedi direttamente prodotti dalle amministrazioni). La sezione dedicata al valore pubblico deve poter individuare il valore pubblico atteso, la strategia per favorirne la creazione, i fruitori dello stesso, i tempi di attuazione delle politiche finalizzate al valore pubblico e gli indicatori di misurazione. Tutto questo implica un lavoro complesso che non può essere contratto nel presente documento, che sintetizza diversi documenti programmatici.

Il valore atteso corrisponde agli obiettivi strategici, individuati nella sezione strategica, e ai programmi operativi annuali-triennali, riportati nella sezione operativa, del DUP 2025-2027, a cui si rinvia, e che coincidono inoltre con le Linee di Mandato del Sindaco per il quinquennio 2025-2029.

Il sistema integrato di programmazione prevede che gli obiettivi, strategici ed operativi, siano a loro volta collegati agli obiettivi di performance.

## Accessibilità digitale

In relazione all'accessibilità dei propri sistemi informativi, intesi come capacità di erogare servizi e fornire le informazioni in modalità fruibile, senza discriminazioni, anche da parte di coloro che necessitano di tecnologie assistive o configurazioni particolari, il Comune di Suvereto dà attuazione alla Direttiva UE 2016/2102, al D.Lgs 10 agosto 2018, n. 106, alla Legge 9 gennaio 2004 n. 4 ed alle Linee Guida sull'accessibilità degli strumenti informatici emanate da AgID.

Il Comune di Suvereto, aderendo alla Misura 1.4.1 "Esperienza del Cittadino nei servizi pubblici" del PNRR, intende riprogettare il proprio sito web istituzionale ed i propri servizi online anche in un'ottica di maggiore accessibilità ed inclusività, con l'obiettivo di una elevata rispondenza alle specifiche tecniche e alle raccomandazioni contenute nelle linee guida WCAG 2.1 (Web Content Accessibility Guidelines).

Le attività di semplificazione e reingegnerizzazione delle procedure e dei procedimenti (in generale dei processi informativi) del Comune di Suvereto nel triennio 2024/2026 saranno orientate principalmente alla "messa a terra" delle attività di digitalizzazione finanziate nell'ambito delle iniziative PADigitale2026 per la transizione al digitale.

Il Comune di Suvereto ha partecipato e ottenuto finanziamenti PNRR nell'ambito delle seguenti Misure:

- Misura 1.2 - Abilitazione al Cloud
- Misura 1.4.1 - Esperienza del Cittadino
- Misura 1.4.3 - App IO
- Misura 1.4.3 - PagoPA
- Misura 1.3.1 - Piattaforma Nazionale Digitale Dati
- Misura 1.4.4 - Estensione dell'utilizzo delle piattaforme nazionali di identità digitale - SPID CIE
- Misura 1.4.5 - Piattaforma notifiche digitali - SEND
- Misura 1.4.4 - Stato civile digitale
- Misura 2.2.3 - Digitalizzazione pratiche SUAP

## 2.2 – PERFORMANCE

Il sistema integrato di pianificazione e controllo per la gestione del ciclo della performance è definito nei vigenti "Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi", e dal sistema di misurazione e valutazione della *performance*. Tale sistema, armonizzando ai principi del Decreto Legislativo 150/2009, gli strumenti di pianificazione e controllo delineati dal Decreto Legislativo 267/2000, prevede la definizione degli obiettivi strategici, operativi e gestionali, degli indicatori e dei *target* attesi attraverso i seguenti strumenti di programmazione:

1) Il Documento Unico di Programmazione (articolo 170 del TUEL), che permette l'attività di guida strategica e operativa dell'Ente ed è il presupposto necessario, nel rispetto del principio di coordinamento e coerenza, dei documenti di bilancio e di tutti gli altri documenti di programmazione, viene annualmente approvato.

IL DUPS 2025/2027 E' RINVENIBILE AL SEGUENTE LINK:

[https://suvereto.etrasparenza.it/pagina731\\_bilancio-preventivo-e-consuntivo.html](https://suvereto.etrasparenza.it/pagina731_bilancio-preventivo-e-consuntivo.html)

2) Il Piano Esecutivo di Gestione (articolo 169 del TUEL), a seguito delle modifiche introdotte dall'Armonizzazione Contabile, unifica organicamente in sé il piano dettagliato degli obiettivi di cui all'articolo 108, comma 1, del TUEL e il piano della *performance* di cui all'articolo 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150. Esso viene approvato dalla Giunta, e declina gli obiettivi della programmazione operativa contenuta nel Documento Unico di Programmazione nella dimensione gestionale propria del livello di intervento e responsabilità dirigenziale affidando ai dirigenti e/o Responsabili di Area/Settore.

La struttura del PEG rappresenta l'effettiva struttura organizzativa dell'ente per Centri di Responsabilità (CdR). Per ciascun Centro di Responsabilità è individuato il dirigente o apicale responsabile, l'insieme

delle attività e dei servizi misurati mediante indicatori di *performance*, e gli obiettivi esecutivi: di questi ultimi viene data rappresentazione in termini di processo e di risultati attesi, e di risorse assegnate per il loro raggiungimento. L'attenzione continua ad essere spostata, in un'ottica manageriale, dalla descrizione delle attività svolte, alla definizione dei risultati da conseguire nel perseguimento degli obiettivi assegnati, favorendo la centralità degli indicatori. Gli indicatori sono stati determinati in funzione degli obiettivi che si intendono conseguire e rispetto ai quali i dirigenti o apicali sono responsabilizzati. Non tutto è misurabile e non tutte le misurazioni sono utili. E' stato chiesto ai Centri di Responsabilità, nella definizione degli obiettivi e delle *performance*, organizzate per Centro di Costo, di valorizzare gli aspetti ritenuti importanti da misurare e tenere sotto controllo.

L'Art. 6 comma 9 del vigente Regolamento degli uffici e dei servizi prevede la suddivisione degli uffici in n.4 Aree come di seguito riportato:

- AREA AMMINISTRATIVA
- AREA ASSETTO DEL TERRITORIO E AMBIENTE
- AREA CONTABILITA'
- AREA SVILUPPO ECONOMICO E SOCIO CULTURALE

Ogni Responsabile di Area, di norma entro 15 giorni dall'approvazione del PEG, assegna ai dipendenti del proprio settore gli obiettivi individuali e/o di gruppo, precisando gli indicatori di valutazione degli stessi ed i pesi relativi, nonché i tempi di realizzazione.

L'OIV effettua il monitoraggio, anche attraverso colloqui da remoto, dell'attuazione degli obiettivi acquisendo dai Responsabili di Area, di norma con cadenza almeno annuale, ogni utile elemento. Il monitoraggio rileva, nel corso dell'esercizio ed alla fine dello stesso, lo stato di realizzazione degli obiettivi identificando gli eventuali scostamenti, le relative cause e gli interventi correttivi adottati, allo scopo di valutare l'adequazione delle scelte compiute in sede di attuazione dei piani, programmi ed altri strumenti di determinazione dell'indirizzo politico, in termini di congruenza tra risultati conseguiti e obiettivi raggiunti.

Ciascun Responsabile di Area, con la cadenza di cui sopra, effettua il monitoraggio degli obiettivi individuali o di gruppo assegnati ai dipendenti del proprio settore, acquisendo da essi i dati necessari.

All'esito del monitoraggio finale l'OIV, avvalendosi della Struttura tecnica permanente di supporto, effettua la valutazione della performance organizzativa in forma di percentuale di raggiungimento degli obiettivi programmati.

La programmazione degli obiettivi, nonché la misurazione e la valutazione del loro grado di raggiungimento, vedono interessate tutte le unità organizzative, che risultano coinvolte in un processo che si alimenta di indicatori di efficienza tecnica, efficienza economica ed efficacia, ma che deve considerare anche indicatori di impatto e strumenti di valutazione del grado di soddisfazione dei destinatari delle attività e dei servizi.

Si allegano al presente Piano gli obiettivi di Performance per tutte e quattro le Aree relative al triennio 2025-2027.

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

L'obiettivo della creazione di valore pubblico può essere raggiunto avendo chiaro che la prevenzione della corruzione e la trasparenza sono obiettivi fondamentali per la creazione del valore pubblico, e di natura trasversale per la realizzazione della missione istituzionale di ogni amministrazione o ente.

Tali obiettivi di carattere generale vanno poi declinati in obiettivi strategici di prevenzione della corruzione e della trasparenza, previsti come contenuto obbligatorio della sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO.

Il comune di Suvereto ha annualmente aggiornato ed approvato, nel rispetto dei PNA periodicamente deliberati da ANAC, il proprio Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza. A partire dall'anno 2023, tutti gli elementi di carattere normativo e ordinamentale della disciplina di prevenzione della corruzione e della trasparenza precedentemente contenuti nel PTPCT confluiscono nel PIAO.

La presente sottosezione del PIAO viene conseguentemente dedicata alla programmazione dell'attività operativa relativa all'annualità in corso e finalizzata all'attuazione della prevenzione della corruzione ed al rispetto dei principi di trasparenza.

In particolare, è stata perseguita la piena integrazione fra ciclo di programmazione della performance e prevenzione della corruzione e trasparenza come principio fondamentale nella predisposizione del PIAO, nel rispetto delle specifiche indicazioni del legislatore.

Con il presente piano si è proceduto all'aggiornamento della sezione delle pagine di competenza di Amministrazione Trasparente, curandone la completezza al fine di ottemperare agli obblighi previsti dalla normativa.

Particolare attenzione è stata rivolta alla previsione di misure che riguardano l'attuazione degli interventi PNRR, creando un apposito processo denominato PNRR all'interno dell'Area di rischio "Contratti pubblici", di cui agli specifici allegati.

La valutazione del rischio che era stata già compiuta con il PTPCT 2021-2023, al fine di uniformarla a standard/indicatori qualitativi, viene confermata con il presente Piano.

### **Pnrr e antiriciclaggio**

Il PNA 2024 stabilisce che una delle priorità per l'attuazione delle misure contenute nel Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) è quella di garantire che l'ingente mole di risorse finanziarie stanziata sia immune da gestioni illecite, nel rispetto dei principi di sana gestione finanziaria, assenza di conflitto di interessi, frodi e corruzione.

Si evidenzia che le ingenti risorse derivanti dal PNRR, oltre all'incidenza dell'emergenza Covid-19, e le considerazioni della DIA in merito alle infiltrazioni mafiose, mostrano la necessità di porre sotto la lente d'ingrandimento i procedimenti inerenti la gestione di tali finanziamenti e di aumentare l'attenzione verso l'utilizzo dei fondi e verso le procedure adottate per la loro gestione, nonché individuare ulteriori fattori di rischio e definire misure sempre più improntate alla digitalizzazione e standardizzazione dei processi.

L'Amministrazione realizzerà all'interno del proprio sito web una sezione, denominata "Attuazione Misure PNRR", articolata secondo le misure di competenza dell'amministrazione, che riporta l'espressa indicazione della missione, componente di riferimento e investimento ottenuto.

Il riciclaggio di denaro è un'attività che incide sul corretto funzionamento del mercato e della concorrenza ed è spesso in stretta correlazione con la corruzione.

Nella Pubblica Amministrazione l'attività di contrasto al riciclaggio ha infatti subito un'accelerazione grazie alla definizione di peculiari indicatori di anomalia, la cui mancanza aveva determinato le principali difficoltà nell'applicazione della normativa di settore, e all'identificazione di specifiche aree di competenza (art. 10, comma 1, d.lgs. 231/2007 così come modificato dal d.lgs.90/2017). Aree che, peraltro, coincidono perfettamente con i settori a maggior rischio corruttivo:

- procedimenti finalizzati all'adozione di provvedimenti di autorizzazione o concessione;
- procedure di scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi secondo le disposizioni di cui al codice dei contratti pubblici;
- procedimenti di concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzioni di vantaggi economici di qualunque genere a persone fisiche ed enti pubblici e privati.

Essendo, inoltre, il Comune di Suvereto soggetto attuatore di alcuni interventi inseriti all'interno del PNRR, in base al Comunicato della Banca d'Italia dell' 11 aprile 2022, "Prevenzione di fenomeni di criminalità finanziaria connessi al Covid-19 e al Pnrr", verrà posta la massima attenzione ad eventuali operazioni sospette che verranno immediatamente portate all'attenzione dell'UIF con la massima tempestività, al fine di consentire l'attivazione della collaborazione interna e internazionale e anche

l'eventuale esercizio del potere di sospensione previsto dall'articolo 6, comma 4, lett. c), del d.lgs. 231/2007.

## SEZIONE 3

### CAPITALE UMANO

La programmazione delle risorse umane deve essere interpretata come lo strumento che, attraverso un'analisi quantitativa e qualitativa delle proprie esigenze di personale, definisce le tipologie di professioni e le competenze necessarie in correlazione ai risultati da raggiungere, in termini di prodotti e servizi in un'ottica di miglioramento della qualità dei servizi offerti ai cittadini e alle imprese.

#### 3.1 STRUTTURA ORGANIZZATIVA

Alla data del 31 dicembre 2023 la situazione del personale dipendente in servizio a tempo indeterminato, compreso il Segretario Generale, presenta il seguente quadro di raffronto di genere:

Totale dipendenti n. 18 di cui n. 9 donne e n. 9 uomini

| SETTORE                     | UOMINI | DONNE | TOTALE |
|-----------------------------|--------|-------|--------|
| Segretario Generale         | 1      |       | 1      |
| Area Amministrativa         | 1      | 3     | 4      |
| Area Contabilità            | 0      | 2     | 2      |
| Area Assetto del Territorio | 6      | 1     | 7      |
| Area Sviluppo Economico     | 1      | 4     | 4      |
| TOTALE                      | 9      | 10    | 19     |

Così suddivisi per Categoria contrattuale di inquadramento:

| CATEGORIA  | UOMINI | DONNE |
|------------|--------|-------|
| A          |        |       |
| B          | 4      | 1     |
| C          | 1      | 6     |
| D          | 3      | 3     |
| Segretario | 1      |       |
| TOTALE     | 9      | 9     |

Per quanto riguarda la copertura di posizioni di responsabilità la situazione è la seguente:

*Posizione organizzative*

Donne n. 2 - Uomini n. 2

*Posizione Particolari Responsabilità/ Indennità di Funzione*

Donne n. 2 – Uomini n. 1

#### 3.2 ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE

Lo svolgimento della prestazione lavorativa “a distanza” si inserisce nel processo di innovazione dell'organizzazione del lavoro allo scopo di stimolare il cambiamento strutturale del funzionamento della Pubblica Amministrazione, in direzione di una maggiore efficacia dell'azione amministrativa, della produttività del lavoro e di orientamento ai risultati e di agevolare la conciliazione dei tempi di vita e lavoro.

Il lavoro a distanza si aggiunge alle modalità tradizionali di esecuzione del rapporto di lavoro subordinato senza modificare la posizione contrattuale del dipendente nell'organizzazione e senza costituire una nuova categoria contrattuale di rapporto di lavoro. Il lavoro a distanza non è quindi una nuova tipologia contrattuale ma una diversa modalità di esecuzione del rapporto di lavoro subordinato, stabilita mediante accordo tra le parti, caratterizzata anche dall'utilizzo di strumenti tecnologici ed eseguita in parte all'interno dell'Ente e in parte all'esterno.

Il CCNL Funzioni Locali sottoscritto in data 16 novembre 2022 ha introdotto una nuova disciplina del lavoro a distanza nelle due seguenti tipologie di lavoro:

- il lavoro agile, previsto dalla legge n. 81 del 2017;
- il lavoro da remoto (che sostituisce la precedente tipologia del telelavoro).

Sono proprio le caratteristiche di differenziazione delle due tipologie di lavoro a distanza che debbono far riflettere sulla possibilità della loro autorizzazione, in quanto non solo le attività coinvolte devono essere remotizzabili, ma l'uno o l'altro possono essere concessi in base alle specifiche capacità professionali e responsabilità che comporta la loro realizzazione.

**Definizione di Lavoro agile (ai sensi degli artt. da 63 a 67 del CCNL):** Il lavoro agile di cui alla L. 81/2017 è una modalità di esecuzione del rapporto di lavoro.... con forme di organizzazione per fasi, cicli e obiettivi e senza precisi vincoli di orario o di luogo di lavoro.... senza una postazione fissa e predefinita entro i limiti di durata massima dell'orario di lavoro giornaliero e settimanale. Il lavoratore si impegna a rispettare le prescrizioni indicate nell'informativa sulla salute e sicurezza sul lavoro agili, ricevuta dall'amministrazione. Il lavoro agile (lavoro per obiettivi), puntando sull'orientamento ai risultati e sull'autonomia e responsabilità dei lavoratori, è finalizzato a conseguire il miglioramento dei servizi pubblici e l'innovazione organizzativa garantendo, al contempo, l'equilibrio tra tempi di vita e di lavoro.

**Definizione di Lavoro da remoto (ai sensi degli artt. da 68 a 70 del CCNL):** Il lavoro da remoto può essere prestato anche, con vincolo di tempo e nel rispetto dei conseguenti obblighi di presenza derivanti dalle disposizioni in materia di orario di lavoro,..... il lavoratore è soggetto ai medesimi obblighi derivanti dallo svolgimento della prestazione lavorativa presso la sede dell'ufficio, con particolare riferimento al rispetto delle disposizioni in materia di orario di lavoro. L'amministrazione concorda con il lavoratore il luogo o i luoghi ove viene prestata l'attività lavorativa ed è tenuta alla verifica della sua idoneità. Il lavoro da remoto risponde più all'esigenza di un lavoro a distanza molto simile al lavoro in presenza; ciò che cambia è il luogo di adempimento della prestazione lavorativa, che comporta la effettuazione della prestazione in luogo idoneo e diverso dalla sede dell'ufficio al quale il dipendente è assegnato.

Il CCNL stabilisce che i criteri generali per l'individuazione dei predetti processi e attività di lavoro sono stabiliti dalle amministrazioni, previo confronto. Esso è finalizzato a conseguire il miglioramento dei servizi pubblici e l'innovazione organizzativa garantendo, al contempo, l'equilibrio tra tempi di vita e di lavoro.

Pertanto la presente sezione è stata inviata alle organizzazioni sindacali per il confronto.

## **TIPOLOGIA DELLE ATTIVITÀ ESERCITABILI IN FORMA DI LAVORO A DISTANZA**

L'amministrazione ritiene lo svolgimento del lavoro in presenza la modalità ordinaria di lavoro, ma come misura di welfare riconosce e definisce la possibilità di lavoro a distanza per i dipendenti che si trovino a dover coniugare il carico familiare per assistenza minori o familiari con certificate difficoltà e/o con una rilevante distanza della residenza o del domicilio dal luogo di lavoro.

L'amministrazione definisce quali siano le attività che si possono svolgere in modalità a distanza: la mappatura delle attività di lavoro compatibili è elemento fondamentale e propedeutico alla sua adozione. L'individuazione delle attività ha come obiettivo quello di individuare le attività che possono essere prestate, tenuto conto della dimensione organizzativa e funzionale di ciascun settore, in modalità "a distanza" e rappresenta, altresì, uno step fondamentale e propedeutico per garantire il passaggio da un lavoro agile "emergenziale", con l'obiettivo principale del "distanziamento sociale", al lavoro a agile "ordinario", che è orientato al duplice scopo di incrementare la competitività e agevolare la conciliazione dei tempi di vita e di

lavoro, anche con forme di organizzazione per fasi, cicli e obiettivi. Il lavoro a distanza ha ad oggetto, a titolo meramente esemplificativo e non esaustivo, le seguenti attività:

- a) attività di promozione e comunicazione (es. studi di fattibilità per la promozione, la comunicazione e fruizione del patrimonio culturale; esame di progetti per l'elaborazione di programmi di promozione e sviluppo di sistemi di finanziamento aggiuntivi; aggiornamento e gestione del sito *web* e dei canali *social*, attività compatibili con il lavoro a distanza relative alla predisposizione di eventi, quali mostre, convegni e giornate di formazione);
- b) predisposizione di atti e provvedimenti amministrativi (es. circolari, decreti, note, risoluzioni, pareri e appunti, anche in risposta a quesiti formulati da uffici interni all'Amministrazione e da soggetti esterni, attività di risposta a istanze e reclami), nonché attività di analisi dati e valutazione, gestione e aggiornamento banche dati (es. caricamento dati tributari, monitoraggio, trasparenza e statistica);
- c) attività istruttoria, attività di analisi, studio e ricerca, predisposizione di schede/progetti/relazioni/modulistica/verbali/redazione di documentazione amministrativa e tecnica;

Fatto salvo quanto previsto al paragrafo che precede, il lavoro a distanza può avere ad oggetto sia le attività ordinariamente svolte in presenza dal dipendente, sia, in aggiunta o in alternativa, e comunque senza aggravio dell'ordinario carico di lavoro, attività progettuali specificatamente individuate dal datore di lavoro tenuto conto della possibilità di svolgimento da remoto, anche in relazione alla strumentazione necessaria.

Il lavoro a distanza si intende comunque per un monte ore marginale rispetto al totale settimanale o mensile e può essere autorizzato solo qualora il suo esercizio non vada a diminuire o indebolire il servizio al cittadino, non crei disagi o rallentamenti all'attività complessiva dell'ente o dell'area di riferimento e comporti un'attività del dipendente misurabile almeno per obiettivo.

Resta ferma la facoltà del datore di lavoro, nell'ambito delle macroaree sopra riportate, di individuare ulteriori competenze riconducibili alla modalità di espletamento della prestazione lavorativa in argomento, anche recependo buone prassi introdotte presso altri uffici ovvero le proposte dei dipendenti e delle OO.SS.

Sono escluse dalla realizzazione in forme di lavoro a distanza le attività istituzionali, di supporto e gestione dei servizi che richiedono la presenza del lavoratore nelle sedi di lavoro o nelle sedi istituzionali, anche in relazione alle esigenze di immediatezza e tempestività nell'esecuzione della prestazione lavorativa e alla necessità di contatto diretto e costante con l'utenza, con i colleghi e datori di lavoro. Relativamente a tali attività, il dirigente può individuare, all'interno di ciascun profilo professionale di inquadramento del personale interessato, le attività che si possono svolgere nelle forme del lavoro a distanza, ivi compresa la formazione.

Nel caso in cui, per svolgere le attività lavorative a distanza, siano necessarie le specifiche professionalità e competenze dell'Area dei funzionari e dell'Elevata qualificazione, cioè conoscenze altamente specialistiche, capacità di lavoro in autonomia, responsabilità amministrative e di risultato e comunque prevedano un consistente lavoro intellettuale si applicherà l'istituto del Lavoro agile.

Nel caso siano attività standardizzate senza particolare autonomia, si applicherà l'istituto del lavoro da remoto.

## **MODALITÀ ORGANIZZATIVE**

Al datore di lavoro compete:

- l'autorizzazione, previa sottoscrizione di specifico accordo individuale, del lavoro agile al singolo dipendente, avendo cura di assicurare la prevalenza del lavoro in presenza;
- la verifica della correttezza dell'erogazione della prestazione lavorativa secondo le disposizioni specificamente previste dagli accordi individuali;
- l'assegnazione delle dotazioni tecnologiche necessarie ai dipendenti;
- la valutazione della performance individuale ed organizzativa dei dipendenti;
- il rispetto delle norme contenute nel presente piano.

È consentito al datore di lavoro di negare l'autorizzazione qualora sussistano motivate esigenze di servizio.

Gli accordi individuali, sottoscritti tra i dipendenti e i rispettivi datori di lavoro, dovranno essere trasmessi

all'Ufficio personale che dovrà curarne la raccolta.

L'accordo individuale è stipulato per iscritto ai fini della regolarità amministrativa e della prova. L'accordo deve contenere almeno i seguenti elementi essenziali:

- a) durata dell'accordo;
- b) modalità di svolgimento della prestazione lavorativa fuori dalla sede abituale di lavoro, con specifica indicazione delle giornate di lavoro da svolgere in sede e di quelle da svolgere a distanza;
- c) modalità di recesso;
- d) ipotesi di giustificato motivo di recesso;
- e) i tempi di riposo del lavoratore e le misure tecniche e organizzative necessarie per assicurare la disconnessione del lavoratore dalle strumentazioni tecnologiche di lavoro;
- f) le modalità di esercizio del potere direttivo e di controllo del datore di lavoro sulla prestazione resa dal lavoratore all'esterno dei locali dell'amministrazione nel rispetto di quanto disposto dall'art. 4 della legge n. 300/1970;
- g) la specificazione della tipologia di lavoro agile, ovvero se la prestazione autorizzata sia assimilabile in tutto o in parte al lavoro agile di cui alla legge n. 81/2017, che presuppone l'assegnazione di obiettivi, oppure se la prestazione sia assimilabile, in tutto o in parte, al lavoro da remoto, cioè alla trasposizione in altro luogo della prestazione lavorativa resa in presenza. Nel caso del lavoro agile non è possibile effettuare lavoro straordinario, trasferte, lavoro disagiato, lavoro svolto in condizioni di rischio. Al contrario nelle giornate di lavoro da remoto è possibile l'applicazione di tali istituti e deve essere assicurato il medesimo orario del lavoro in presenza.

Sono previsti Percorsi formativi per i dipendenti in lavoro agile.

Il lavoratore autorizzato in modalità di lavoro agile sarà valutato, nel rispetto del sistema del vigente sistema di misurazione e valutazione della performance.

### ***3.3 PIANO TRIENNALE DEL FABBISOGNI DI PERSONALE***

Riferimenti normativi:

- art. 6 D.L. 80/2021 convertito in Legge 113/2021
- Art. 6 D.Lgs 165/2001
- Art. 1 comma 1 lett a) D.P.R. 81/2022
- Art. 4 comma 1 lett c) del D.M. 132/2022
- Art. 33 comma 2 D.L. 34/2019, convertito in Legge 58/2019
- D.M. 17/03/2020 attuativo dell'art. 33 comma 2
- Art. 1 comma 557 o 562, Legge 296/2006
- Linee guida in materia di programmazione dei fabbisogni di personale del Dipartimento funziona pubblica
- Art. 33 D.Lgs 165/2001

### 3.3.1 RAPPRESENTAZIONE DELLA CONSISTENZA DI PERSONALE AL 31 DICEMBRE 2024

| <b>COMUNE DI SUVERETO</b><br><b>Provincia di Livorno</b> |                                                 |                 |                    |                |                          |
|----------------------------------------------------------|-------------------------------------------------|-----------------|--------------------|----------------|--------------------------|
| <b>DOTAZIONE ORGANICA AL 31/12/2024</b>                  |                                                 |                 |                    |                |                          |
| <b>CATEGORIA</b>                                         | <b>PROFILO</b>                                  | <b>PREVISTI</b> | <b>IN SERVIZIO</b> | <b>VACANTI</b> | <b>NUOVA ISTITUZIONE</b> |
| <b>SEGRETARIO COMUNALE</b>                               |                                                 | 1               | 1                  |                |                          |
| <b>AREA FUNZIONARI</b>                                   | <i>Istruttore Direttivo Contabile</i>           | 1               | 1                  |                |                          |
|                                                          | <i>Specialista serv. Amm.vi</i>                 | 3               | 3                  |                |                          |
|                                                          | <i>Specialista serv. Tecnici</i>                | 2               | 2                  |                | 1                        |
| <b>TOTALE AREA FUNZIONARI</b>                            |                                                 | <b>6</b>        | <b>6</b>           |                | <b>1</b>                 |
| <b>AREA ISTRUTTORI</b>                                   | <i>Istruttore. Amm.vo</i>                       | 2               | 2                  |                |                          |
|                                                          | <i>Istruttore Amm.vo contabile</i>              | 2               | 2                  |                |                          |
|                                                          | <i>Operatore di Vigilanza di Polizia Locale</i> | 2               | 2                  |                |                          |
|                                                          | <i>Istruttore Tecnico (T.determinato)</i>       | 1               | 1                  |                |                          |
| <b>TOTALE AREA ISTRUTTORI</b>                            |                                                 | <b>7</b>        | <b>7</b>           |                | <b>0</b>                 |
| <b>AREA OPERATORI ESPERTI</b>                            | <i>Collaboratore amm.vo servizi ausiliari</i>   | 1               | 1                  |                |                          |
|                                                          | <i>Operatore amm.vo servizi ausiliari</i>       | 1               | 1                  |                |                          |
|                                                          | <i>Operatore tecnico manutentivo</i>            | 2               | 2                  |                |                          |
|                                                          | <i>Collaboratore tecnico manutentivo</i>        | 1               | 1                  |                |                          |
| <b>TOTALE AREA OPERATORI ESPERTI</b>                     |                                                 | <b>5</b>        | <b>5</b>           | <b>0</b>       | <b>0</b>                 |
| <b>TOTALE</b>                                            |                                                 | <b>19</b>       | <b>18</b>          | <b>0</b>       | <b>1</b>                 |

### 3.3.2 VERIFICA DELLE CAPACITA' ASSUNZIONALI E DELLE ALTRE NORMATIVE RILEVANTI AL FINE DELLE ASSUNZIONI E RELATIVA PROGRAMMAZIONE TRIENNALE

#### A) Capacità assunzionale calcolata sulla base dei vigenti vincoli di spesa:

Atteso che, in applicazione delle regole introdotte dall'art. 33 comma 2 D.L. 34/2019, convertito in legge 58/2019 e s.m.i., e del decreto ministeriale attuativo 17/03/2020, effettuato il calcolo degli spazi assunzionali disponibili con riferimento al rendiconto di gestione degli anni 2020,2021 e 2022 per le entrate, al netto del

FCDE dell'ultima delle tre annualità considerate, e dell'anno 2024 per la spesa di personale:

- Il Comune evidenzia un rapporto percentuale tra spesa ed entrate pari al 20,06 %;
- Con riferimento alla classe demografica di appartenenza dell'ente, la percentuale prevista in Tabella 1 del D.M. attuativo è pari al 27,2%;
- Il Comune si colloca pertanto entro la soglia più bassa, disponendo di un margine per capacità assunzionale aggiuntiva teorica rispetto a quella ordinaria;
- Il Comune non dispone di resti assunzionali dei 5 anni antecedenti al 2020, che alla luce dell'art. 5 comma 2 D.M. 17 Marzo 2020 potrebbero essere usati "in superamento" degli spazi individuati in applicazione della Tabella 2 del D.M. attuativo.

| ENTRATE ULTIMO TRIENNIO |               |              |            |              |                 |          |                          |
|-------------------------|---------------|--------------|------------|--------------|-----------------|----------|--------------------------|
|                         | TOTALE        |              |            |              |                 |          |                          |
| TITI I                  | 7.635.675,35  |              |            |              |                 |          |                          |
| TIT. II                 | 1.233.473,71  |              |            |              |                 |          |                          |
| TIT. III                | 1.317.367,45  | MEDIA        | FCDE       | SALDO        | SPESA PERSONALE | RAPPORTO | LIMITE PER ENTI VIRTUOSI |
|                         | 10.186.516,51 | 3.395.505,50 | 335.827,68 | 3.059.677,82 | 613.808,57      | 20,06%   | 27.2                     |

Si da atto che la programmazione dei fabbisogni risulta pertanto pienamente compatibile con la disponibilità concessa dal D.M. 17 Marzo 2020 provvisoriamente fino all'approvazione del consuntivo anno 2024;

#### A2) Verifica del rispetto del tetto alla spesa di personale:

Verificato inoltre che la spesa di personale per l'anno 2025 derivante dalla presente programmazione è compatibile con il rispetto del tetto di spesa ai sensi dell'art. 1 comma 557 della Legge 296/2006 e dell'art. 9, comma 28 del D.L. 78/2010 convertito in Legge 122/2010.

#### A3) Verifica delle eccedenze di personale:

Richiamata la Delibera di Giunta comunale n.12 del 31.01.2024 con la quale si è deliberato di:

- prendere atto del verbale INPS prot. 10865 del 1.12.2023 con il quale, a seguito della visita svoltasi in data 28.11.2023, l'INPS di Firenze ha accertato la "Non Idoneità" per le mansioni del profilo di appartenenza di n. 1 unità di personale in forza al Comune di Suvereto e l'idoneità per "lo svolgimento di attività di tipo amministrative, con riduzione delle ore di esposizione al videoterminale";
- accertata l'impossibilità di recupero al servizio del dipendente interessato nelle strutture organizzative dell'Ente, anche in mansioni equivalenti o di altro profilo professionale riferito alla posizione di inquadramento, nonché l'impossibilità di assegnazione del lavoratore a mansioni proprie di altro profilo appartenente a diversa area professionale o eventualmente a mansioni inferiori;
- collocare il dipendente in questione in soprannumero precisando che, a causa di carenza di disponibilità in organico, non è possibile rendere indisponibili, sino a successivo riassorbimento, un numero di posti equivalente dal punto di vista finanziario;
- avviare una procedura di consultazione di mobilità, anche temporanea, presso le amministrazioni aventi

sede nell'ambito territoriale della Provincia di Livorno ai fini della ricollocazione del dipendente interessato;

- precisare che, all'esito della procedura di consultazione di cui al precedente punto, da concludersi entro 90 giorni dall'avvio, se non emergono disponibilità, si darà applicazione all'articolo 33 del decreto legislativo n. 165 del 2001 in materia di eccedenze di personale e mobilità collettiva;

Pertanto il Comune di Suvereto dispone di n.1 unità di personale in soprannumero che al decorrere di 90 giorni dal 31.01.2024 è collocato in eccedenza in applicazione dell'art. 33 del D.Lgs 165/2001.

**B) Stima del trend delle cessazioni di personale:**

| COMUNE DI SUVERETO<br>Provincia di Livorno |                 |                        |                       |
|--------------------------------------------|-----------------|------------------------|-----------------------|
| PROSPETTO CESSAZIONI PREVISTE              |                 |                        |                       |
| Anno 2025                                  |                 |                        |                       |
| N. DIPENDENTI                              | CATEGORIA       | AREA                   | SOSTITUZIONE PREVISTA |
| Anno 2026                                  |                 |                        |                       |
| N. DIPENDENTI                              | CATEGORIA       | AREA                   | SOSTITUZIONE PREVISTA |
| 1                                          | Area Funzionari | Assetto del Territorio | Si                    |
| Anno 2027                                  |                 |                        |                       |
| N. DIPENDENTI                              | CATEGORIA       | AREA                   | SOSTITUZIONE PREVISTA |

**C) Stima dell'evoluzione dei Fabbisogni:**

| COMUNE DI SUVERETO<br>Provincia di Livorno                      |            |                       |                        |                               |            |              |      |
|-----------------------------------------------------------------|------------|-----------------------|------------------------|-------------------------------|------------|--------------|------|
| PROGRAMMA DEL FABBISOGNO DI PERSONALE PER IL TRIENNIO 2025/2027 |            |                       |                        |                               |            |              |      |
| ANNO 2025                                                       |            |                       |                        |                               |            |              |      |
| N.POSTI                                                         | AREA       | PROFILO PROFESSIONALE | AREA                   | TIPOLOGIA                     | DECORRENZA | RETRIBUZIONE | NOTE |
| 1                                                               | Funzionari | Funzionario Tecnico   | Assetto del territorio | Indeterminato o a tempo pieno | 01/03/2025 | € 20.874     |      |

|                |            |                              |                                    |                           |                   |                     |                                                                      |
|----------------|------------|------------------------------|------------------------------------|---------------------------|-------------------|---------------------|----------------------------------------------------------------------|
| 1              | Istruttori | Operatore di Vigilanza       | Sviluppo Economico-Socio Culturale | Determinato a tempo pieno | 15/06/2025        | € 6.388,15          | Copertura del posto per un periodo di mesi 3 per esigenze stagionali |
| ANNO 2026      |            |                              |                                    |                           |                   |                     |                                                                      |
| <i>N.POSTI</i> | <i>CAT</i> | <i>PROFILO PROFESSIONALE</i> | <i>AREA</i>                        | <i>TIPOLOGIA</i>          | <i>DECORRENZA</i> | <i>RETRIBUZIONE</i> | <i>NOTE</i>                                                          |
| 1              | Istruttori | Operatore di Vigilanza       | Sviluppo Economico-Socio Culturale | Determinato a tempo pieno | 15/06/2026        | € 6.388,15          | Copertura del posto per un periodo di mesi 3 per esigenze stagionali |
| ANNO 2027      |            |                              |                                    |                           |                   |                     |                                                                      |
| <i>N.POSTI</i> | <i>CAT</i> | <i>PROFILO PROFESSIONALE</i> | <i>AREA</i>                        | <i>TIPOLOGIA</i>          | <i>DECORRENZA</i> | <i>RETRIBUZIONE</i> | <i>NOTE</i>                                                          |
| 1              | Istruttori | Operatore di Vigilanza       | Sviluppo Economico-Socio Culturale | Determinato a tempo pieno | 15/06/2027        | € 6.388,15          | Copertura del posto per un periodo di mesi 3 per esigenze stagionali |