

Comune Di Sarteano  
Provincia Di Siena

---

**COMUNE DI SARTEANO**

---

**PROVINCIA DI SIENA**



**PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE TRIENNIO 2025/2027**  
*APPROVATO CON DELIBERA DI GIUNTA N. 17 DEL 07.03.2025*

INDICE

|   |    |
|---|----|
| <b>P R E M E S S A</b> .....  | 3  |
| <b>SEZIONE 1 – SCHEDA ANAGRAFICA DELL’AMMINISTRAZIONE</b> .....             | 5  |
| <b>SEZIONE 2 - VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE</b> .....      | 6  |
| <b>2.1 - Sottosezione di programmazione Valore pubblico</b> .....           | 6  |
| <b>2.2 - Sottosezione di programmazione Performance</b> .....               | 6  |
| <b>2.3 - Sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza</b> .....             | 7  |
| <b>SEZIONE 3 – ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO</b> .....                    | 8  |
| <b>3.1 - Sottosezione di programmazione Struttura organizzativa</b> .....   | 8  |
| <b>3.2 – Sottosezione Organizzazione del lavoro agile</b> .....             | 11 |
| <b>3.3 – Sottosezione Piano triennale dei fabbisogni di personale</b> ..... | 13 |
| <b>3.4 Formazione</b> .....   | 14 |
| <b>SEZIONE 4 – MONITORAGGIO</b> .....                                       | 16 |

## **P R E M E S S A**

Il legislatore ha introdotto novità nel sistema dell'anticorruzione e trasparenza con il D.L. 9 giugno 2021 n. 80 recante *“Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionale all'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per l'efficienza della giustizia”*.

L'introduzione del Piano Integrato di attività e organizzazione (PIAO), in cui la prevenzione della corruzione e della trasparenza è parte integrante, ha portato ad un documento di programmazione unitario assieme ad altri strumenti di programmazione.

Per il Comune di Sarteano, Ente con meno di 50 dipendenti, è previsto un PIAO in forma semplificata secondo le disposizioni previste dal D.M. del 24 giugno 2022.

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), ha come obiettivo quello di *“assicurare la qualità e la trasparenza dell'attività amministrativa e migliorare la qualità dei servizi ai cittadini e alle imprese e procedere alla costante e progressiva semplificazione e reingegnerizzazione dei processi anche in materia di diritto di accesso”*.

Le finalità del PIAO sono:

- consentire un maggior coordinamento dell'attività programmatoria 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.

### **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 24 giugno 2022, concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione.

Ai sensi dell'art. 6, comma 4, del DL n. 80/2021, convertito in Legge n. 113/2021 e dell'art. 7, comma 1, del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione, il PIAO deve essere adottato entro il 31 gennaio e aggiornato, a scorrimento, annualmente.

Ai sensi dell'art. 8, comma 2 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione 24 giugno 2022, in ogni caso di differimento del termine previsto a legislazione vigente per l'approvazione dei bilanci di previsione, il termine del 31 gennaio di ogni anno, è differito di trenta giorni successivi a quello di approvazione dei bilanci.

Il Dipartimento della Funzione Pubblica, ha provveduto a rendere accessibile la piattaforma (<https://piao.dfp.gov.it>) che permetterà di effettuare la trasmissione dei PIAO di tutte le Amministrazioni tenute all'adempimento, ai sensi dell'art. 6, comma 4 del DL n. 80/2021, convertito con modificazioni in Legge n. 113/2021.

Le amministrazioni con meno di 50 dipendenti sono tenute, altresì, alla predisposizione del Piano integrato di attività e organizzazione limitatamente agli adempimenti contenuti nell'art. 3, comma 1, lettera c) n. 3 e nell'articolo 4, comma 1, lettere a), b) e c), n. 2 del Decreto del Ministro della Pubblica Amministrazione 30 giugno 2022 n. 132;

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, 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.

Ai sensi dell'art. 7 del D.M. 24 giugno 2022, il PIAO è predisposto esclusivamente in formato digitale, viene adottato entro il 31 gennaio di ogni anno, ha durata triennale e viene aggiornato annualmente entro la predetta data. E' pubblicato sul sito istituzionale del Dipartimento della Funzione Pubblica della Presidenza del Consiglio dei Ministri e sul sito istituzionale di ciascuna amministrazione.

Ai sensi dell'art. 11 del D.M. 24 giugno 2022 negli enti locali il Piano Integrato di Attività e Organizzazione è approvato dalla Giunta.

Comune Di Sarteano  
Provincia Di Siena

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

|                              |  |
|------------------------------|--|
| DENOMINAZIONE DEL COMUNE     | Comune di Sarteano   |
| INDIRIZZO                    | Corso Garibaldi 7 53047 Sarteano (SI)  |
| CODICE FISCALE E PARTITA IVA | 00230120529  |
| CONTATTI                     | Telefono:<br>0578269200<br>E-mail: <a href="mailto:segreteria@comune.sarteano.si.it">segreteria@comune.sarteano.si.it</a><br>PEC: <a href="mailto:comune.sarteano@pec.concorzioterrecablate.it">comune.sarteano@pec.concorzioterrecablate.it</a> |
| SITO WEB ISTITUZIONALE       | <a href="http://www.comune.sarteano.si.it">http://www.comune.sarteano.si.it</a>  |
| SINDACO                      | • Francesco Landi  |
| RPCT                         | • Laura Pecciarelli  |
| RUOLO SVOLTO DAL RPCT        | Vice Segretario  |
| NUMERO ABITANTI              | • 4501   |
| NUMERO TOTALE DI DIPENDENTI  | • 36   |

## SEZIONE 2 - VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

### 2.1 - Sottosezione di programmazione Valore pubblico

In questa sottosezione, l'Amministrazione definisce i risultati attesi in termini di obiettivi generali e specifici, programmati in coerenza con i documenti di programmazione finanziaria adottati da ciascuna Amministrazione, le modalità e le azioni finalizzate, nel periodo di riferimento, a realizzare la piena accessibilità, fisica e digitale, alle Amministrazioni da parte dei cittadini ultrasessantacinquenni e dei cittadini con disabilità, nonché l'elenco delle procedure da semplificare e reingegnerizzare, secondo le misure previste dall'Agenda Semplificazione e, per gli enti interessati dall'Agenda Digitale, secondo gli obiettivi di digitalizzazione ivi previsti. L'Amministrazione, inoltre, esplicita come una selezione delle politiche dell'Ente si traduce in termini di obiettivi di Valore Pubblico (*outcome/impatti*), anche con riferimento alle misure di benessere equo e sostenibile (*Sustainable Development Goals* dell'Agenda ONU 2030; indicatori di Benessere Equo e Sostenibile elaborati da ISTAT e CNEL, che comunque non si applicano agli Enti Locali). Si tratta, dunque, di descrivere, in coerenza con i documenti di programmazione economica e finanziaria, le strategie per la creazione di Valore Pubblico e i relativi indicatori di impatto.

Partendo infatti dall'attività di Programmazione Strategica ovvero dal Programma di Mandato del Sindaco, dalle Missioni e Programmi del Documento Unico di Programmazione, dagli Obiettivi annuali affidati alle singole Strutture formalizzati nel PIAO, si arriva fino al monitoraggio dei risultati ottenuti attraverso l'analisi dei Servizi Erogati ai Cittadini e delle attività strutturali realizzate, consentendo quindi di fotografare la Performance espressa dall'Ente e dalle sue Strutture o Articolazioni Organizzative sia nell'anno di riferimento che in ragione del Trend Pluriennale di mantenimento del livello quali-quantitativo dei servizi, o di miglioramento, auspicato.

Per gli enti locali questa sezione fa riferimento alle previsioni generali contenute nella Sezione strategica del Documento Unico di Programmazione, consultabile sul sito istituzionale del Comune di Sarteano al link [https://portale.comune.sarteano.si.it/openweb/pratiche/dett\\_registri.php?sezione=bilanci&id=35812&codEstr=P\\_OP&CSRF=b27c25f48d53c0ed914b2b47a82718c9](https://portale.comune.sarteano.si.it/openweb/pratiche/dett_registri.php?sezione=bilanci&id=35812&codEstr=P_OP&CSRF=b27c25f48d53c0ed914b2b47a82718c9) sezione Trasparenza/Atti Generali - anno di riferimento, come previsto dal DM 24 giugno 2022 art. 3 c. 2.

### 2.2 - Sottosezione di programmazione Performance

Il Comune di Sarteano è un Ente con meno di 50 dipendenti per cui non è tenuto alla compilazione di questa sezione, ma ha comunque provveduto a redigere un Piano dettagliato degli obiettivi/Piano della Performance per il triennio 2025-2027 e, in particolare, per l'anno 2025, allo scopo di evidenziare gli obiettivi che l'Amministrazione comunale intende perseguire e, nel contempo, consentire l'erogazione del trattamento salariale accessorio legato al raggiungimento dei risultati fissati dall'Amministrazione.

Pertanto, gli Enti Locali possono derogare agli indirizzi impartiti dal Dipartimento della Funzione Pubblica (Linee guida n. 3/2018), applicando le previsioni contenute nell'art. 169 c. 3-bis del d.lgs. 267/2000 "Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali", ovvero "*Il PEG è deliberato in coerenza con il bilancio di previsione e con il documento unico di programmazione*". Il piano dettagliato degli obiettivi di cui all'art. 108, comma 1, del presente testo unico e il piano della performance di cui all'art. 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, sono unificati organicamente nel PIAO

Le predette disposizioni legislative comportano che:

- la misurazione e la valutazione della *performance* delle strutture organizzative e dei dipendenti dell'Ente sia finalizzata ad ottimizzare la produttività del lavoro nonché la qualità, l'efficienza, l'integrità e la trasparenza dell'attività amministrativa alla luce dei principi contenuti nel Titolo II del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150;
- il sistema di misurazione e valutazione della *performance* sia altresì finalizzato alla valorizzazione del merito e al conseguente riconoscimento di meccanismi premiali ai dipendenti

## Comune Di Sarteano

Provincia Di Siena

dell'ente, in conformità a quanto previsto dalle disposizioni contenute nei Titoli II e III del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150;

- l'amministrazione valuti annualmente la *performance* organizzativa e individuale e che, a tale fine adotti, con apposito provvedimento, il Regolamento per la Misurazione e Valutazione della *Performance* il quale, sulla base delle logiche definite dai predetti principi generali di misurazione, costituisce il Sistema di misurazione dell'Ente;
- il Nucleo di Valutazione (o l'OIV) controlli e rilevi la corretta attuazione della trasparenza e la pubblicazione sul sito web istituzionale dell'Ente di tutte le informazioni previste nel citato decreto e nei successivi DL 174 e 179 del 2012.

Il Regolamento per la misurazione e valutazione della performance vigente approvato con deliberazione della Giunta Comunale del 30/01/2024 recepisce questi principi con l'obiettivo di promuovere la cultura del merito ed ottimizzare l'azione amministrativa

Si veda allegato Piano dettagliato degli obiettivi/Piano della performance (allegato 1)

- il Piano delle Performance 2025-2027, di cui all'art. 10 D. Lgs. 150/2009, che definisce gli obiettivi gestionali assegnati ai Responsabili di Settore, anche ai fini della valutazione delle performance, e individuati in funzione della realizzazione degli obiettivi strategici approvati con il DUP, già approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 56 del 16/12/2024;

- il Piano delle Azioni Positive triennio 2025-2027,

Si veda allegato Piano delle azioni positive 2025-2027 (allegato 2).

### 2.3 - Sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza

Ai sensi dell'art. 3, comma 1, lettera c) del Decreto del Ministero per la Pubblica Amministrazione 24 giugno 2022, la presente sottosezione di programmazione, è predisposta dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, sulla base degli obiettivi strategici in materia definiti dall'organo di indirizzo, ai sensi della legge 6 novembre 2012, n. 190.

Costituiscono elementi essenziali della sottosezione, quelli indicati nel Piano nazionale anticorruzione (PNA) e negli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della legge 6 novembre 2012 n. 190 del 2012 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 del 2013.

Si evidenzia l'utilità del coordinamento tra il PTPCT e gli altri piani integrati nel PIAO, al fine di "sottolineare la rilevanza dell'integrazione dei sistemi di risk management per la prevenzione della corruzione con i sistemi di pianificazione, programmazione, valutazione e controllo interno delle amministrazioni".

Saranno inoltre tenute in debito conto le esigenze di aggiornamento emerse, nel periodo di attuazione del PTPCT, nella costante attività di interlocuzione tra il RPCT e i Responsabili delle strutture organizzative dell'ente, a conferma di un metodo finalizzato ad implementare il Piano quale strumento di miglioramento dell'azione amministrativa.

Anac ha previsto un'unica programmazione per il triennio.

Ai sensi dell'art. 6 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 24 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.

## Comune Di Sarteano

Provincia Di Siena

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.

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.

Ciò avviene solo se nell'anno precedente non si siano verificate evenienze che richiedono una revisione della programmazione quali:

- siano emersi fatti corruttivi o ipotesi di disfunzioni amministrative significative;
- siano state introdotte modifiche organizzative rilevanti;
- siano stati modificati gli obiettivi strategici;
- siano state modificate in modo significativo le altre sezioni del PIAO.

Scaduto il triennio di validità il Piano è modificato sulla base delle risultanze dei monitoraggi effettuati nel triennio.

Si veda allegato PTPCT (allegato 3).

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

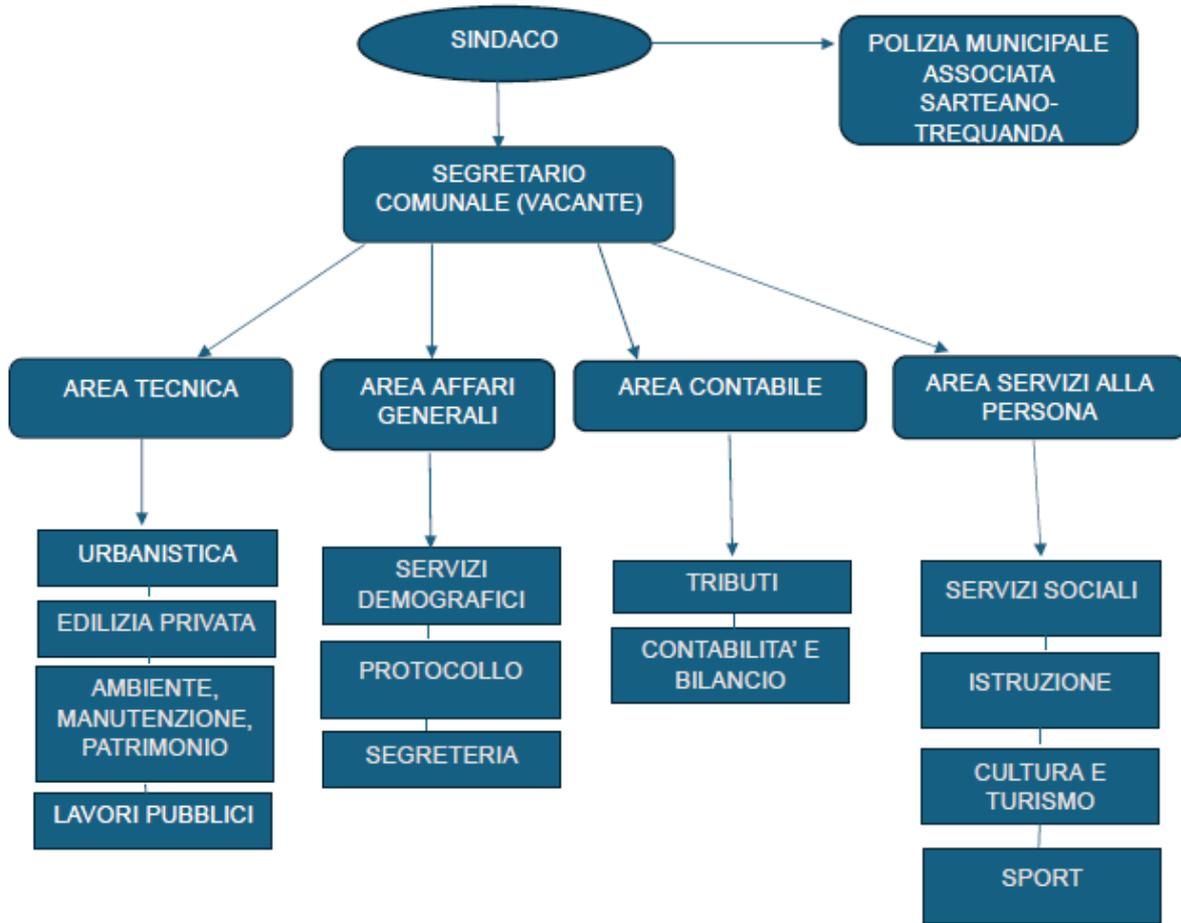
#### **3.1 - Sottosezione di programmazione Struttura organizzativa**

##### **Organigramma e macrostruttura**

Il decreto legislativo n. 165/2001, all'articolo 6, comma 1, stabilisce che la struttura degli uffici deve essere conforme al Piano Triennale dei Fabbisogni. Considerare la struttura degli uffici come un elemento fisso e non modificabile comporterebbe l'inversione dell'ordine logico della programmazione ed il rischio di non rispettare i principi di ottimizzazione delle risorse, basando la pianificazione sui posti vuoti invece che sulle effettive esigenze. Pertanto, la programmazione dei fabbisogni deve procedere di pari passo con l'analisi della struttura organizzativa.

Per tali ragioni, si rappresenta di seguito l'organigramma dell'ente, da ultimo approvato con deliberazione n. 76 del 27/08/2024.

Comune Di Sarteano  
Provincia Di Siena



**Dettaglio della struttura e distribuzione del personale a tempo indeterminato**

Il personale dipendente a tempo indeterminato al 31/12/2024 è suddiviso all'interno delle strutture previste nell'organigramma come di seguito evidenziato:

| STRUTTURA                                       | DIPENDENTI |
|---|------------|
| Polizia Municipale Associata Sarteano-Trequanda | n. 4       |
| Area Affari Generali                            | n. 3       |
| Area Servizi alla Persona                       | n. 12      |
| Area Finanziaria e Tributi                      | n. 4       |
| Area Tecnica                                    | n. 13      |

## Comune Di Sarteano

Provincia Di Siena

### Livelli di responsabilità organizzativa

Alla direzione delle strutture sopra evidenziate sono preposti i seguenti incarichi di elevata qualificazione:

| ELEVATA QUALIFICAZIONE                          | GRADAZIONE DELLA POSIZIONE    |
|---|-------------------------------|
| Polizia Municipale Associata Sarteano-Trequanda | € 11.155,17                   |
| Area Affari Generali                            | Vacante, ricoperto ad interim |
| Area Servizi alla Persona                       | € 12.471,17                   |
| Area Finanziaria e Tributi                      | € 12.769,76                   |
| Area Tecnica                                    | € 15.543,94                   |

### Uffici e servizi associati con l'Unione dei Comuni della Valdichiana Senese

Barriere architettoniche  
Centrale Unica di Committenza  
Commissione Vigilanza Pubblico Spettacolo  
Comunicazione  
ICT e Agenda Digitale  
Paesaggistica  
Pari opportunità  
Personale – gestione giuridica  
Personale – gestione economica  
Piano strutturale intercomunale  
Protezione civile  
Salute e sicurezza luoghi di lavoro  
Servizio catasto dei boschi percorsi dal fuoco  
Statistica  
SUAP – Sportello Unico Attività Produttive  
Vincolo Idrogeologico  
Valutazione di Impatto Ambientale

### Rappresentazione dei profili di ruolo

I profili di ruolo descrivono le competenze, le conoscenze e le responsabilità associate a un determinato lavoro all'interno dell'Amministrazione. Rappresentano la cornice di riferimento per la gestione delle risorse umane, supportando la selezione del personale, la formazione e la valutazione delle prestazioni. Ai sensi delle indicazioni di cui alla *“Definizione di linee di indirizzo per l'individuazione dei nuovi fabbisogni professionali da parte delle amministrazioni pubbliche”* approvate con Decreto del Ministro per la semplificazione e la pubblica amministrazione del 22/07/2022 e dell'art. 12 del CCNL 16/11/2022, i profili di ruolo sono stati ricondotti, in relazione al modello organizzativo dell'Amministrazione, ai profili professionali dei dipendenti in servizio e delle risorse che si prevede di reclutare. Si rimanda pertanto alla successiva sezione sul Fabbisogno di Personale per una descrizione più dettagliata dei profili all'interno dell'Ente.

### **3.2 – Sottosezione Organizzazione del lavoro agile**

#### **Condizionalità e fattori abilitanti**

La disciplina generale del lavoro agile negli Enti locali è contenuta, per quanto non normato dalla L. n. 81/2017, dagli artt. 63 e ss. del CCNL 16/11/2022.

L'organizzazione del lavoro agile deve altresì attenersi alle indicazioni del D.M. n. 132/2022, recante il contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione, ai sensi e per gli effetti del quale l'attuazione del lavoro agile è vincolata al rispetto delle seguenti condizionalità:

1. invarianza dei servizi resi all'utenza;
2. adeguata rotazione del personale autorizzato alla prestazione di lavoro agile assicurando la prevalenza, per ciascun lavoratore, del lavoro in presenza nonché evitando la contestuale assenza di tutti i dipendenti;
3. adozione di appositi strumenti tecnologici idonei a garantire l'assoluta riservatezza dei dati e delle informazioni trattati durante lo svolgimento del lavoro agile;
4. eventuale previsione di un piano di smaltimento del lavoro arretrato, ove accumulato;
5. fornitura di idonea strumentazione tecnologica di norma da parte dell'Amministrazione – nei limiti delle disponibilità strumentali e finanziarie o, in alternativa, l'utilizzo di dotazioni tecnologiche del lavoratore che rispettino i requisiti di sicurezza;
6. stipula dell'accordo individuale di cui all'articolo 18, comma 1, della L. n. 81/2017;
7. prevalente svolgimento in presenza della prestazione lavorativa dei soggetti titolari di funzioni di coordinamento e controllo, dei dirigenti e dei responsabili dei procedimenti.

#### **Misure organizzative**

Tra le misure organizzative per l'attuazione del lavoro agile nell'Amministrazione si include l'approvazione, con deliberazione di Giunta n. 14 del 07/02/2023, di un Regolamento contenente la disciplina di dettaglio per l'attivazione e lo svolgimento dello smart working. Il Regolamento definisce le modalità di svolgimento del lavoro agile al fine di garantire la continuità delle attività aziendali e, al contempo, la tutela dei diritti dei lavoratori.

Una misura organizzativa propedeutica all'adozione del Regolamento è la mappatura delle attività effettuabili da remoto. La mappatura delle attività effettuabili da remoto aiuta a identificare quali compiti possono essere svolti a distanza, supportando la transizione verso un modello di lavoro più agile e flessibile.

In data 28/12/2023 è stato sottoscritto il Contratto Collettivo Integrativo per il triennio 2023-2025, nel quale è stata prorogata la possibilità di usufruire del lavoro da remoto fino al 31/12/2025.

#### **Piattaforme tecnologiche**

Le piattaforme tecnologiche per il lavoro agile nell'Amministrazione includono l'accesso ai servizi tramite cloud e l'accesso ai server dell'Ente tramite VPN. Queste soluzioni tecnologiche consentono ai dipendenti di accedere ai servizi e ai documenti necessari in modo flessibile, supportando la transizione verso un modello di lavoro non più legato alla presenza in sede.

Infine, tali soluzioni consentono l'utilizzo dei dispositivi personali dei dipendenti, garantendo l'efficienza e la qualità del lavoro nell'ambito delle risorse finanziarie e strumentali disponibili.

#### **Competenze professionali**

Le competenze professionali per il lavoro agile nell'Amministrazione includono una formazione mirata sulla digitalizzazione e la limitazione del lavoro agile alle attività effettuabili da remoto. La formazione sui nuovi strumenti digitali supporta i dipendenti nell'utilizzo delle tecnologie necessarie per massimizzare la propria efficienza ed efficacia, mentre la limitazione del lavoro agile alle attività

effettuabili da remoto garantisce che le attività più complesse, tipicamente caratterizzate da funzioni di coordinamento e controllo, siano svolte prevalentemente in presenza.

### **Tutela dei soggetti vulnerabili**

Nonostante il superamento della pandemia COVID-19, che ha richiesto l'adozione del lavoro agile come misura precauzionale per garantire la sicurezza dei lavoratori e la continuità delle attività dell'Ente, l'Amministrazione – come evidenziato dalla Direttiva del Ministro PA del 29/12/2023 – continua a rilevare la necessità di mantenere il lavoro agile come strumento organizzativo per conciliare le esigenze dei dipendenti e, segnatamente, di preservare il lavoro agile come mezzo di tutela per i lavoratori vulnerabili o con situazioni personali o familiari gravi e incompatibili con il lavoro in presenza.

A tal fine, nel rispetto delle vigenti disposizioni normative e contrattuali in merito, si sottolinea che il lavoro agile rimane un'opzione organizzativa disponibile per i dipendenti, secondo le necessità specifiche di ciascun lavoratore.

L'ufficio del personale è pertanto deputato ad identificare le misure organizzative necessarie per garantire il lavoro agile ai dipendenti che documentano gravi, urgenti e non altrimenti conciliabili situazioni di salute, personali e familiari, nonché a sensibilizzare i propri dipendenti sull'opportunità di utilizzare il lavoro agile come strumento di flessibilità per proteggere i soggetti più esposti a rischi per la salute.

### **Lavoro agile e obiettivi**

Il lavoro agile, essendo una misura organizzativa che valorizza l'autonomia del dipendente in relazione agli obiettivi assegnati, è strettamente correlabile con il ciclo di gestione della performance per la creazione di Valore Pubblico, di cui alla sezione 2 del presente PIAO, ed in particolare con la definizione e rendicontazione di obiettivi.

Il sistema di misurazione e valutazione della performance gioca pertanto un ruolo cruciale in questo contesto poiché aiuta a monitorare e valutare l'andamento degli obiettivi e ad identificare eventuali problemi o margini di miglioramento.

In relazione a quanto sopra evidenziato, il monitoraggio sul lavoro agile terrà conto di eventuali criticità nel raggiungimento degli obiettivi di performance dell'Amministrazione ad esso potenzialmente imputabili.

### **Condizionalità e performance**

Il lavoro agile ha fornito importanti contributi al miglioramento della performance dell'ente, sia in termini di efficienza che di efficacia.

Uno dei punti più evidenti è la riduzione delle assenze del personale che, potendo lavorare da qualsiasi luogo e in qualsiasi momento, riduce così la necessità di richiedere permessi a causa di problemi o impegni personali.

Inoltre, il lavoro da remoto permette di aumentare la flessibilità e la capacità di adattamento dei dipendenti e migliorare la qualità della loro vita lavorativa. Questi fattori, uniti ad una maggiore motivazione e a una maggiore libertà di scelta, contribuiscono al raggiungimento di una maggior performance dell'ente.

### 3.3 – Sottosezione Piano triennale dei fabbisogni di personale

Si veda allegato: Piano triennale dei fabbisogni di personale (allegato 7 al PIAO)

#### Formazione delle Risorse Umane

*La formazione e lo sviluppo delle conoscenze, delle competenze e delle capacità del personale della pubblica amministrazione costituiscono strumento fondamentale nella gestione delle risorse umane e si collocano al centro del processo di rinnovamento della pubblica amministrazione. Qualsiasi organizzazione, infatti, per essere in linea con i tempi e rispondere ai mutamenti culturali e tecnologici della società, deve investire sulle competenze del proprio personale, attraverso una adeguata formazione (1).*

Come è noto, tuttavia negli ultimi anni, le risorse destinate alla formazione sono state ridotte per le misure introdotte dalla *Spending review* ma i nuovi scenari aperti dalla transizione digitale ed ambientale e soprattutto dal PNRR inaugurano una nuova stagione dove la valorizzazione del capitale umano trova la leva più importante nella formazione.

Seppure il Comune di Sarteano sia un Ente con meno di 50 dipendenti e, quindi, ammesso alla redazione di un PIAO “semplificato” si ritiene che la pianificazione delle attività formative, possa trovare collocazione nella *Sezione 3 Organizzazione e capitale umano, 3.3 Piano triennale dei fabbisogni del personale del PIAO*, così da sviluppare, tra l’altro, la strategia di gestione del capitale umano e gli obiettivi formativi annuali e pluriennali.

Il CCNL Funzioni Locali del 16.11.2022, per il triennio 2019-2021, dedica l’intero capo V del Titolo IV alla “*Formazione del personale*” confermando che la formazione rappresenta una 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. Gli artt. da 54 a 56 meglio definiscono “*Principi generali e finalità della formazione*”, “*Destinatari e processi della formazione*” e “*Pianificazione strategica di conoscenze e saperi*” che necessariamente rappresentano fonte di riferimento per la stesura del presente Piano della

Il ruolo della formazione quale leva strategica per lo sviluppo organizzativo dell’Ente è ribadito dal CCNL Funzioni Locali del 16/11/2022, che agli articoli 54 “*Principi generali e finalità della formazione*”, 55 “*Destinatari e processi della formazione*” e 56 “*Pianificazione strategica di conoscenze e saperi*” conferma l’importanza dei processi formativi nell’ambito della corrente fase di rinnovamento e modernizzazione delle pubbliche amministrazioni, al fine di conseguire una maggiore qualità ed efficacia delle attività istituzionali.

Attraverso la formazione, la P.A. può sviluppare i punti di forza dei dipendenti, aiutandoli a costruire le competenze e le conoscenze necessarie per affrontare nuove sfide lavorative. Essa è quindi una leva strategica per accrescere la resilienza e la capacità di adattamento ai cambiamenti, anche in funzione delle importanti innovazioni tecnologiche, progettuali ed organizzative che attendono il comparto pubblico italiano, come sottolineato nel “*Patto per l’innovazione del lavoro pubblico e la coesione sociale*” e come inevitabilmente emerso nell’ambito del PNRR.

In tale contesto, risulta pertanto indispensabile incoraggiare processi di rafforzamento delle competenze professionali.

Nell’ambito della costruzione del piano formativo dell’Amministrazione sono state altresì prese in considerazione le vigenti disposizioni in materia di formazione obbligatoria, con particolare riferimento a:

- il D.Lgs. 165/2001, art. 1, comma 1, lettera c) in materia di pari opportunità nella formazione e nello sviluppo professionale dei dipendenti;
- il D.Lgs. 165/2001, art. 7, comma 4 in materia di sviluppo della cultura di genere della pubblica amministrazione;
- il D.Lgs. 165/2001, art. 54 in materia di formazione sui temi dell’etica pubblica e del comportamento etico;

## Comune Di Sarteano

Provincia Di Siena

- il D.Lgs. 82/2005, art. 13 in materia di formazione finalizzata alla conoscenza e all'uso delle tecnologie dell'informazione e della comunicazione, nonché dei temi relativi all'accessibilità e alle tecnologie assistive ed allo sviluppo delle competenze tecnologiche, di informatica giuridica e manageriali dei dirigenti, per la transizione alla modalità operativa digitale;
- il D.Lgs. 81/2008, art. 37 in materia di formazione obbligatoria sulla salute e la sicurezza;
- la L. 190/2012 ed i suoi decreti attuativi, con particolare riferimento al D.lgs. 33/2013 ed al D.lgs. 39/2013, in materia di formazione sui temi dell'anticorruzione e della trasparenza;
- il D.P.R. 62/2013, art. 15 comma 5 in materia di formazione sui temi della trasparenza e dell'integrità;
- il Reg. (UE) 2016/679 in materia di formazione sul trattamento dei dati personali;
- La Direttiva del Ministro Zangrillo del 24 gennaio 2024, fornisce indicazioni metodologiche e operative alle amministrazioni per la pianificazione, la gestione e la valutazione delle attività formative al fine di promuovere lo sviluppo delle conoscenze e delle competenze del proprio personale.

Alla luce delle già indicate considerazioni, l'amministrazione ha elaborato il seguente piano formativo per il triennio oggetto del presente Piano, prevedendo di effettuare corsi formativi per le materie obbligatorie:

- a) salute e sicurezza sui luoghi di lavoro (d.lgs. n. 81 del 2008, art. 37);
- b) prevenzione della corruzione (l. n. 190 del 2012, art. 5);
- c) etica, trasparenza e integrità;

oltre che al perseguimento degli obiettivi formativi 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, alla transizione digitale nonché interventi di supporto per l'acquisizione e l'arricchimento delle competenze digitali. La formazione è prevista sia in fase di reclutamento del nuovo personale, nei casi in cui venga adibito a nuove funzioni o mansioni, nelle progressioni professionali e ai fini dell'attivazione delle c.d. "elevate professionalità", in concomitanza con l'adozione di processi di innovazione che impattano su strumenti, metodologie e procedure di lavoro oltre che continuamente durante l'intero percorso lavorativo delle persone per tutta la sua durata.

### 3.4 Formazione

#### Principi della formazione

- **valorizzazione del personale:** il personale è considerato come un soggetto che richiede riconoscimento e sviluppo delle proprie competenze, al fine di erogare servizi più efficienti ai cittadini;
- **uguaglianza e imparzialità:** il servizio di formazione è offerto a tutti i dipendenti, in relazione alle esigenze formative riscontrate;
- **continuità:** la formazione è erogata in maniera continuativa;
- **partecipazione:** il processo di formazione prevede verifiche del grado di soddisfazione dei dipendenti e modi e forme per inoltrare suggerimenti e segnalazioni;
- **efficacia:** la formazione deve essere monitorata con riguardo agli esiti della stessa in termini di gradimento e impatto sul lavoro;

## Comune Di Sarteano

Provincia Di Siena

- **efficienza:** la formazione deve essere erogata sulla base di una ponderazione tra qualità della formazione offerta e capacità costante di rendimento e di rispondenza alle proprie funzioni o ai propri fini;
- **economicità:** le modalità di formazione saranno attuate anche in sinergia con altri Enti locali al fine di garantire sia il confronto fra realtà simili sia un risparmio economico.

### **Priorità strategiche**

- Riqualificazione della competenza nel lavoro con i cittadini, attraverso un percorso di formazione sulle tecniche di comunicazione e di risoluzione dei problemi;
- Potenziamento delle competenze informatiche del personale, attraverso corsi di formazione sulle tecnologie più recenti e sulle applicazioni utilizzate in ambito lavorativo;

### **Livelli di formazione:**

- interventi formativi di carattere trasversale, seppure intrinsecamente specialistico, che interessano e coinvolgono dipendenti appartenenti a diverse aree/servizi dell'Ente;
- formazione obbligatoria in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, e in materia di sicurezza sul lavoro;
- formazione continua in ordine all'aggiornamento mirato finalizzato al perseguimento di approfondimento specifico.

### **Formazione obbligatoria**

Nello specifico sarà realizzata tutta la formazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente, con particolare riferimento ai temi inerenti:

- Anticorruzione e trasparenza
- GDPR - Regolamento generale sulla protezione dei dati
- Sicurezza sul lavoro
- Etica

La modalità di realizzazione degli interventi formativi verrà individuata dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, tenuto conto del contenuto e dei destinatari delle specifiche iniziative formative. L'indicazione nominativa del personale interessato, sarà approvata dal Responsabile della prevenzione della corruzione, sentiti i Responsabili di Posizione Organizzativa ed i responsabili dei servizi.

### **Modalità di erogazione della formazione**

Le attività formative dovranno essere programmate e realizzate facendo ricorso a modalità di erogazione differenti:

- Formazione attraverso webinar
- Formazione mediante partecipazione ad appositi corsi.

## Risorse finanziarie

Si prevederà lo svolgimento di corsi sulla base delle disponibilità previste nel bilancio di riferimento, integrate all'occorrenza al fine di svolgere la programmazione definita.

## Risorse interne ed esterne

**Risorse interne:** l'Ente non dispone di formatori interni;

**Risorse esterne:** Il Comune di Sarteano si avvale di Enti di formazione accreditati, università e associazioni professionali e operatori di mercato, quali Anci, Ifel, SNA, ANUSCA, Finanza Locale, Civica oltre ad aver attivato servizi di accesso a Banche dati professionali, legali e tecniche.

Il comune di Sarteano è registrato a Syllabus, ed intende attuare, come da direttiva del Ministro della PA del 14 gennaio 2025, avvalendosi delle risorse messe a disposizione a titolo gratuito dal Dipartimento della funzione pubblica attraverso la piattaforma "Syllabus: nuove competenze per le pubbliche amministrazioni", tutti i dipendenti verranno abilitati alla fruizione dei corsi sulla piattaforma Syllabus e verranno assegnati ai dipendenti i percorsi formativi pubblicati sulla piattaforma Syllabus relativi alle aree di competenze.

## Misure per incentivare l'accesso alla formazione

- Possibilità di seguire specifici corsi di formazione durante l'orario lavorativo;
- Possibilità di ottenere riconoscimento delle competenze acquisite durante la formazione, attraverso il rilascio di certificati e attestati.

## Obiettivi e risultati attesi

- Riqualficazione e potenziamento delle competenze del personale;
- Accrescimento del livello di istruzione e specializzazione dei dipendenti;
- Maggiore soddisfazione dei cittadini, grazie della migliore qualità del servizio offerto dall'ente.

## SEZIONE 4 – MONITORAGGIO

Il monitoraggio del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), ai sensi dell'art. 6, comma 3, del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, nonché delle disposizioni di cui all'art. 5, del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) sarà effettuato:

- secondo le modalità stabilite dagli articoli 6 e 10, comma 1, lett. b) del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, per quanto attiene alle sottosezioni "Valore pubblico" e "Performance";
- secondo le modalità definite dall'ANAC, relativamente alla sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza";
- su base triennale dall'Organismo Indipendente di Valutazione della performance (OIV) di cui all'articolo 14 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 o dal Nucleo di valutazione, ai sensi dell'articolo 147 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, relativamente alla Sezione "Organizzazione e capitale umano", con riferimento alla coerenza con gli obiettivi di performance.

Al fine di realizzare un coordinamento, si riporta di seguito un quadro sinottico che sintetizza i principali strumenti di monitoraggio che la normativa prevede per ciascuna Sezione e sottosezione di cui si compone il PIAO.

Comune Di Sarteano

Provincia Di Siena

| SEZIONE /<br>SOTTOSEZIONE<br>PIAO                                  | MODALITA'<br>MONITORAGGIO   | NORMATIVA DI<br>RIFERIMENTO  | SCADENZA   |
|--|---|--|--|
| <b>2. SEZIONE 2: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE</b> |   |  |  |
| <b>2.1</b> Valore<br>pubblico                                      | /   | /  | /  |
| <b>2.2 Performance</b>   | Monitoraggio periodico, secondo la cadenza stabilita dal "Sistema di misurazione e valutazione della performance"                                     | Artt. 6 e 10, D.Lgs. n. 150/20021  | Periodico  |
|  | Relazione annuale sulla performance   | Art. 10, co. 1, lett. b) del D.lgs. n.150/2009)                                | Di norma entro il 30 giugno  |
| <b>2.3</b> Rischi<br>corruttivi<br>E trasparenza                   | Monitoraggio periodico secondo le indicazioni contenute nel PNA   | Piano nazionale Anticorruzione   | Periodico  |
|  | Relazione annuale del RPCT, sulla base del modello adottato dall'ANAC con comunicato del Presidente   | Art. 1, co. 14, L. n. 90/2012  | 15 dicembre o altra data stabilita con comunicato del Presidente dell'ANAC |
|  | Attestazione da parte degli organismi di valutazione sull'assolvimento degli obblighi di trasparenza  | Art. 14, co. 4, lett. g) del D.lgs. n. 150/2009                                | Di norma primo semestre dell'anno  |
| <b>3. SEZIONE 3: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO</b>               |   |  |  |
| <b>3.1</b> Struttura<br>organizzativa                              | Monitoraggio da parte degli Organismi di valutazione comunque denominati, della coerenza dei contenuti della sezione con gli obiettivi di performance | Art. 5, co. 2, Decreto Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30/06/2022 | <i>Annuale</i>   |
| <b>3.2</b><br>Organizzazione<br>del lavoro agile                   | Monitoraggio da parte degli Organismi di valutazione comunque denominati, della coerenza dei contenuti della sezione con gli obiettivi di performance | Art. 5, co. 2, Decreto Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30/06/2022 | <i>Annuale</i>   |
|  | Monitoraggio all'interno della Relazione annuale sulla performance  | Art. 14, co. 1, L. n. 124/2015   | Annuale  |
| <b>3.3</b><br>Triennale<br>del<br>Piano                            | Monitoraggio da parte degli Organismi di valutazione comunque denominati, della   | Art. 5, co. 2, Decreto Ministro per la Pubblica                                | <i>Annuale</i>   |

## Comune Di Sarteano

Provincia Di Siena

|                             |           |   |                                |
|-----------------------------|-----------|---|--------------------------------|
| <b>Fabbisogno Personale</b> | <b>di</b> | coerenza dei contenuti della sezione con gli obiettivi di performance | Amministrazione del 30/06/2022 |
|-----------------------------|-----------|---|--------------------------------|

Sempre in materia di monitoraggio, si deve tenere conto delle disposizioni di cui all'art. 6, comma 3, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113 e all'art. 9 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione, le quali stabiliscono che per i Comuni con meno di 15.000 abitanti, il monitoraggio circa l'attuazione della disciplina sul PIAO e delle performance organizzative potrà essere effettuato in forma associata, attraverso l'individuazione di un ufficio esistente in ambito provinciale o metropolitano, secondo le indicazioni delle Assemblee dei Sindaci o delle Conferenze metropolitane.

### **Elenco allegati:**

#### **Sottosezione 2.2:**

1. Programma gestionale/Piano degli obiettivi/Piano della Performance 2025-2027 e suo adeguamento;
2. Piano azioni positive 2025-2027;

#### **Sottosezione 2.3:**

3. Piano triennale di prevenzione della corruzione e trasparenza 2025-2025;
4. All. Mappature Aree\_Processi
5. All. Misure generali
6. All. Sottosezione trasparenza

#### **Sottosezione 3.3:**

7. Piano del fabbisogno del personale 2025-2027;.