

Comune di Manciano
Provincia di
Grosseto

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E
ORGANIZZAZIONE
2025-2027

(Art. 6 commi da 1 a 4 DL n. 80/2021, convertito con modificazioni in Legge n. 113/2021)

ALLEGATO 1 – Obiettivi di performance

ALLEGATO 2 – PTPC 2025-2027 Comune di Manciano

ALLEGATO 3 - Elenco dei responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati ai sensi del decreto legislativo n. 33/2013



PREMESSA

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

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

RIFERIMENTI NORMATIVI

L'art. 6, commi da 1 a 4, del decreto legge 9 giugno 2021 n. 80, convertito con modificazioni in legge 6 agosto 2021 n. 113, ha introdotto nel nostro ordinamento il Piano Integrato di Attività e Organizzazione, che assorbe una serie di piani e programmi già previsti dalla normativa, in particolare: il Piano della performance, il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza, il Piano organizzativo del lavoro agile e il Piano triennale dei fabbisogni del personale, quale misura di semplificazione, snellimento e ottimizzazione della programmazione pubblica nell'ambito del processo di rafforzamento della capacità amministrativa delle Pubbliche Amministrazioni funzionale all'attuazione del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza. Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione ha una durata triennale e viene aggiornato annualmente, è redatto nel rispetto del quadro normativo di riferimento relativo alla Performance, ai sensi del decreto legislativo n. 150 del 2009 e le Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica, all'Anticorruzione e alla Trasparenza, di cui al Piano Nazionale Anticorruzione e negli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della legge n. 190 del 2012, del decreto legislativo n. 33 del 2013 e di tutte le ulteriori specifiche normative di riferimento delle altre materie dallo stesso assorbite, nonché sulla base del "Piano tipo", di cui al Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022, concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione. Ai sensi dell'art. 6, comma 6-bis, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, come introdotto dall'art. 1, comma 12, del decreto legge 30 dicembre 2021, n. 228, convertito con modificazioni dalla legge n. 25 febbraio 2022, n. 15 e successivamente modificato dall'art. 7, comma 1 del decreto legge 30 aprile 2022, n. 36, convertito con modificazioni, in legge 29 giugno 2022, n. 79, le Amministrazioni e gli Enti adottano il PIAO a regime entro il 31 gennaio di ogni anno o in caso di proroga per legge dei termini di approvazione dei bilanci di previsione, entro 30 giorni dalla data ultima di approvazione dei bilanci di previsione stabilita dalle vigenti proroghe. Il presente Piano Integrato di Attività e Organizzazione è deliberato in coerenza con il Documento Unico di Programmazione 2025-2027, approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 6 del 05.02.2025 ed il bilancio di previsione



finanziario 2025-2027 approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 7 del 05.02.2025. Ai sensi dell'art. 1, comma 1, del DPR n. 81/2022, integra il Piano dei fabbisogni di personale, il Piano delle azioni concrete, il Piano per razionalizzare l'utilizzo delle dotazioni strumentali, anche informatiche, che corredano le stazioni di lavoro nell'automazione d'ufficio, il Piano della performance, il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, il Piano organizzativo del lavoro agile e il Piano di azioni positive.

1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE E ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO ED INTERNO

SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

Comune di Manciano

Provincia: Grosseto

Indirizzo: Piazza Magenta, 1

Codice fiscale: 00112580535

Sindaco: Mirco Morini

Numero dipendenti a tempo indeterminato al 31 dicembre anno 2024: 51

Numero abitanti al 31 dicembre anno 2024: **7.018**

Telefono: 0564/62531

Sito internet: <https://www.comune.manciano.gr.it/>

PEC: comune.manciano@postacert.toscana.it

1.1 Analisi del contesto esterno

L'analisi del contesto economico internazionale e nazionale, degli indirizzi contenuti nei documenti di programmazione comunitari, nazionali e regionali, nonché delle condizioni e prospettive socio-economiche del territorio dell'Ente è contenuta nella Sezione Strategica del DUP 2025 -2027 approvato con deliberazione di Consiglio comunale n. 6 del 05.02.2025 a cui pertanto si rinvia.

Quanto ai fenomeni corruttivi verificatesi in Provincia di Grosseto, si deve fare riferimento al rapporto sui fenomeni di criminalità organizzata e corruzione in Toscana da cui si evince che la Toscana si è scoperta vulnerabile proprio per le ricorrenti crisi economiche che si sono succedute, colpendo in fasi distinte i diversi settori dell'economia regionale proprio per fattori legati alle difficoltà oggettive di accesso al credito che hanno determinato profonde ripercussioni sull'economia reale. Nessun



territorio è stato risparmiato dall'impatto di questi cambiamenti, ma in alcuni di questi, alla crisi è corrisposto un complessivo declino dei sistemi produttivi locali che non ha risparmiato neanche quelli più tradizionali del loro tessuto sociale, quali il settore del cuoio-calzature, del tessile-abbigliamento e della pesca, mettendo in discussione modelli di micro-impresa apparentemente resilienti. E' in questi frangenti che fenomeni di criminalità organizzata si innestano rappresentando una variabile attiva rispetto a processi che traggono origine in equilibri venuti a mancare in economia quanto in società. L'andamento dei fenomeni criminali nel territorio della Toscana conferma l'esistenza di un quadro variegato di attività criminali organizzate che impatta su diversi settori dell'economia e dell'imprenditoria. In Toscana agiscono, infatti, sia le mafie italiane, prime tra tutte la camorra e la 'ndrangheta, sia quelle comunemente definite "nuove mafie", intendendo, per tali, le organizzazioni composte prevalentemente da stranieri che operano sul territorio come gruppi criminali estemporanei, seppur organizzati, ovvero con metodi del tutto assimilabili a quelli delle organizzazioni di stampo mafioso. E' prerogativa comune di tutte le mafie puntare soprattutto a reinvestire i proventi delle attività criminose sfruttando le possibilità di accesso a più svariati settori dell'economia legale, attraverso l'incontro tra offerta criminale e specificità locali, utilizzando fortissime disponibilità e liquidità finanziarie, sempre di provenienza criminosa, al fine trarne rilevanti vantaggi. Come già riconosciuto negli innumerevoli rapporti, di rilevante importanza è la cosiddetta economia sommersa, che spesso si avvale di manodopera clandestina reclutata anche col sistema di caporalato e interessa quei settori economici a legalità debole, e quelli nei quali sono più diffuse forme di criminalità economica e finanziaria e costituiscono la principale porta d'accesso degli investimenti criminali nei mercati della Toscana. Resta preoccupante che proprio alcune province toscane, come Livorno e Grosseto, continuano a mostrare valori al di sopra della media di pagamenti in modalità non tracciabile e quindi "sintomatici di possibili condotte illecite".

1.2 Analisi del contesto interno

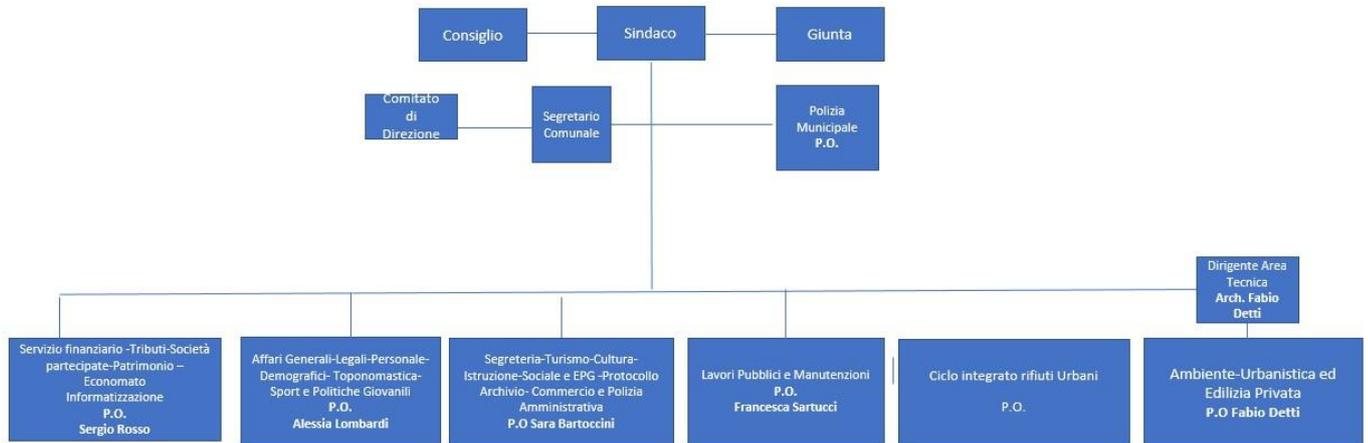
L'analisi delle condizioni interne, l'evoluzione della situazione finanziaria ed economico-patrimoniale dell'ente, degli impegni già assunti e investimenti in corso di realizzazione, il quadro delle risorse umane disponibili, l'organizzazione e la modalità di gestione dei servizi, la situazione economica e finanziaria degli organismi partecipati, è contenuta nella Sezione Strategica del DUP 2025 -2027 approvato con deliberazione di Consiglio comunale n. 6 del 05.02.2025 a cui pertanto si rinvia.

1.2.1 Organigramma dell'Ente

Si riporta di seguito l'organigramma dell'Ente, come da ultimo definito con deliberazione di Giunta Comunale n. 206 del 29.11.2022 e l'elenco delle risorse umane assegnate ad ogni area (D.G. 48 del 23.03.2023).



Organigramma





Suddivisione per Servizio

SERVIZIO	UOMINI	DONNE	TOTALE
Segreteria; Protocollo; Commercio; Scuola; Turismo; Servizi Sociali	1	5	6
Servizi Demografici- Affari Legali- Personale-Sport- Politiche Giovanili-Affari Generali	0	8	8
Finanziario- Economato- Tributi- Patrimonio- Partecipazioni- Informatica	2	3	5
Urbanistica- Edilizia privata- Ambiente- Agricoltura	4	1	5
LLPP e Manutenzioni	16	3	19
Polizia Locale	4	4	8
	27	24	51

AREA DIRIGENZIALE: URBANISTICA, EDILIZIA PRIVATA, AGRICOLTURA E AMBIENTE –

N. unità	Qualifica	Orario	Ufficio
1	Dirigente Tecnico	Tempo pieno	Urbanistica
2	Istr. Tecnico Geometra	Tempo pieno	Urbanistica
1	Istr. Amministrativo	Tempo pieno	Ambiente
1	Funzionario Tecnico	Tempo pieno	Ambiente



**SETTORE 1 -FINANZIARIO, ECONOMATO, PATRIMONIO, TRIBUTI,
PARTECIPAZIONI, INFORMATICA E
TECNOLOGIE DELL'INFORMAZIONE**

N. unità	Qualifica	Orario	Ufficio
3	Istr. Amm.cont	Tempo pieno	Tributi
1	Funz.Amm.contabile EQ	Tempo pieno	Finanziario
1	Funz.Amministrativo	Tempo pieno	Finanziario

**SETTORE 2 – AFFARI GENERALI E LEGALI, PERSONALE, DEMOGRAFICI,
POLITICHE GIOVANILI E SPORTIVE**

N. unità	Qualifica	Orario	Ufficio
1	Istr. Amm.cont	Tempo pieno	Demografici
1	Funz.Amm.cont.	Tempo pieno	Demografici
1	Operare Esperto	Tempo pieno	Demografici
2	Operatori	Part time	Affari generali
1	Operatore	Tempo Pieno	Affari Generali
1	Istr. Amm.contabile	Tempo Pieno	Personale
1	Funz. Amm.cont. EQ	Tempo Pieno	



**SETTORE 3- SEGRETERIA, PROTOCOLLO, ARCHIVIO INFORMATICO, TURISMO E
CULTURA, SCUOLA,
SOCIALE, POLIZIA AMMINISTRATIVA E ATTIVITA' PRODUTTIVE**

N. unità	Qualifica	Orario	Ufficio
1	Operatore Esperto	Tempo pieno	Att.Prod.-Protocollo- Segreteria
1	Funz.Amm.cont.	Tempo pieno	Turismo-Cultura- Segreteria
1	Istr.amministr.	Tempo pieno	Protocollo-Segreteria- Archivio informatico
1	Istr.amministr.	Tempo pieno	Attività produttive/Polizia amministrativa
1	Istr.amministr.	Tempo Pieno	Scuola e Sociale
1	Funzionario EQ	Tempo Pieno	



SETTORE 4-LAVORI PUBBLICI E PROTEZIONE CIVILE

N. unità	Qualifica	Orario	Ufficio
2	Istr. Tecnici Geometri	Tempo pieno	LP/ Manutenzioni
18	Operatori Esperti	Tempo pieno	LP/ Manutenzioni
1	Funzionario Tecnico EQ	Tempo pieno	LP/ Manutenzioni

SETTORE 5 – POLIZIA GIUDIZIARIA, ORDINE PUBBLICO E SICUREZZA, VIGILANZA FIERE E MERCATI

N. unità	Qualifica	Orario	Ufficio
5	Istr. Vigilanza	Tempo pieno	Polizia Locale
1	Funzionario Vigilanza EQ	Tempo pieno	Polizia Locale
2	Operatori Esperti	Tempo pieno	Polizia Locale

1.2.2 La mappatura dei processi

La mappatura dei processi è un'attività fondamentale per l'analisi del contesto interno. La sua integrazione con obiettivi di performance e risorse umane e finanziarie permette di definire e pianificare efficacemente le azioni di miglioramento della performance dell'amministrazione pubblica, nonché di prevenzione della corruzione.

È importante che la mappatura dei processi sia unica, per evitare duplicazioni e per garantire un'efficace unità di analisi per il controllo di gestione. Inoltre, la mappatura dei processi può essere utilizzata come strumento di confronto con i diversi portatori di interessi coinvolti nei processi finalizzati al raggiungimento di obiettivi di valore pubblico.

Mappare un processo significa individuarne e rappresentarne tutte le componenti e le fasi dall'input all'output.

Si riporta di seguito l'analisi della distribuzione dei processi mappati, tenendo conto anche di quelli che sono comuni a più di una unità organizzativa, fra le Aree/Settori di cui è composta la struttura organizzativa dell'Ente.

Unità organizzativa	Numero processi
Area urbanistica	13



Settore economico - finanziario e dell'innovazione informatica	17
Settore affari generali e legali - servizi alla persona	14
Settore amministrativo e attività produttive	11
Settore lavori pubblici	15
Settore polizia municipale	10

2.

P

PERF

ANTICOR

2.1 Valore pubblico

Per individuare gli obiettivi di Valore Pubblico è necessario fare riferimento alla pianificazione strategica degli obiettivi specifici triennali e dei relativi indicatori di impatto. La creazione di Valore pubblico permea tutto il programma di mandato di questa amministrazione; la mission del Comune di Monte Argentario, prospettata nelle linee di mandato 2023-2028 si estrinseca in 10 linee programmatiche finalizzate a migliorare il livello di benessere della comunità amministrata per affrontare con coraggio le complesse sfide economiche e sociali di questo periodo: crescita e lavoro, coesione sociale, sicurezza, cultura condivisa, sport, mobilità, sostenibilità ambientale, ottimizzazione della gestione dei rifiuti, finanziamento dei progetti, tutela dei diritti. Le linee programmatiche di mandato, poi, sono declinate in obiettivi strategici e in chiari obiettivi operativi che precisano le azioni necessarie a conseguirle in prospettiva triennale e in coerenza con il Bilancio di previsione finanziario, fino a giungere al Piano della Performance (sez. 2.2. del PIAO) che evidenzia in dettaglio le azioni gestionali, annuali e/o pluriennali, ritenute di particolare rilevanza per generare valore pubblico. Si riportano di seguito le dimensioni di Valore Pubblico dell'Amministrazione:

1. Valori di funzionamento e garanzia: Realizzazione delle attività finalizzate alla partecipazione, alla Pagina 7 di 31 trasparenza, all'affermazione della legalità, in attuazione dei principi fondamentali, in termini di efficienza, economicità e tempestività. **Stakeholders:** Collettività. **Indirizzi strategici:** Manciano, un comune che si rinnova.

2. Benessere territoriale e ambientale: Azione amministrativa orientata alla realizzazione di attività di pianificazione e progettazione territoriale e di servizi che dispiegano i loro benefici in direzione della collettività nel suo insieme. E' relativo alle sfide ambientali, climatiche ed energetiche che si dovranno affrontare al fine di erogare servizi inclusivi e sostenibili con il territorio circostante. **Stakeholders:** Collettività. **Indirizzi strategici:** Agricoltura: sviluppo, innovazione a salvaguardia del territorio - Ambiente, controllo e miglioramento del territorio attraverso sistemi integrati



3. Benessere sociale, culturale ed educativo: si riferisce allo sviluppo di una comunità basata sulla promozione del benessere psico-fisico, della formazione e sulla diffusione culturale sia internamente sia esternamente all'Amministrazione, con particolare attenzione ai soggetti fragili (minori, donne, ecc.) e alle relative condizioni sociali. Stakeholders: Mondo associativo, Persone in condizioni di disagio. Stakeholders: Collettività. **Indirizzi strategici:** Sociale e Salute: integrazione e realizzazione del senso civico di appartenenza alla comunità - Istruzione, Educazione e Sport con progetti strutturati e digitalizzati sul territorio

4. Benessere economico e promozione del territorio: si riferisce alle varie componenti del tessuto economico (altre istituzioni, imprese, terzo settore, professionisti, ecc.) e alle relative condizioni economiche. Stakeholders: Collettività. **Indirizzi strategici:** Turismo, consolidamento e attestazione di Manciano come una delle eccellenze della Maremma - Cultura: valorizzare l'esistente, metterlo a sistema, relazionarlo con l'esterno e promuoverlo a livello nazionale - Infrastrutture e viabilità: valorizzazione del patrimonio rurale e urbano mediante progetti di riqualificazione e rigenerazione

Per l'individuazione degli obiettivi strategici di natura pluriennale collegati al mandato elettorale del Sindaco, si rimanda alla Sezione Strategica del Documento Unico di Programmazione, adottato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 6 del 05.02.2025 che qui si ritiene integralmente riportata.

Misurare l'impatto degli obiettivi di Valore Pubblico significa individuare indicatori in grado di esprimere l'effetto atteso o generato da una politica o da un servizio sui destinatari diretti o indiretti, nel medio-lungo termine, nell'ottica della creazione di Valore Pubblico. In particolare, l'indicatore di impatto è dato dalla percentuale di raggiungimento degli obiettivi strategici inseriti nel DUP, determinata dalla media aritmetica del raggiungimento degli obiettivi operativi, della sezione operativa del DUP. La percentuale di Valore pubblico generato è data dalla media degli indici di impatto delle 4 dimensioni. Per l'anno 2025, il comune di Manciano si prefigge di raggiungere una percentuale di valore pubblico compresa almeno tra il 50% e il 60%. La percentuale di Valore pubblico raggiunto nel 2024 verrà indicata in sede di completamento del ciclo della performance anno 2025.

Valore Pubblico generato

Valutazione	Punteggio
Basso	da 0% a 20%
Moderato	da 20% a 40%
Adeguito	da 40% a 60%
Buono	da 60% a 80%
Ottimo	da 80% a 100%

2.2. Performance



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

La performance individuale è una misurazione e valutazione dell'efficacia e dell'efficienza delle prestazioni individuali in termini di obiettivi, competenze, risultati e comportamenti. Entrambe contribuiscono alla creazione di valore pubblico attraverso la verifica di coerenza tra risorse e obiettivi, in funzione del miglioramento del benessere dei destinatari diretti e indiretti.

2.2.1 Performance Organizzativa di Ente

Nel rispetto di quanto previsto dal regolamento sulla performance approvato dal Comune di Manciano, per il triennio 2025-2027 si intende dare rilievo alle politiche strategiche in tema di miglioramento della salute digitale dell'Ente.

In particolare, la performance organizzativa sarà posta in funzione di:

- a. Implementazione servizi digitali al cittadino (30%);
- b. Rispetto dei vincoli dettati dal legislatore in materia di Trasparenza (40%);
- c. Esiti della valutazione del grado di soddisfazione degli utenti, si tiene conto sia dello svolgimento di indagini specifiche che degli esiti di queste, in modo particolare della capacità di raccogliere e rappresentare le esigenze che emergono da tali indagini oltre al normale e quotidiano confronto con l'utenza sia con specifici questionari o applicazioni informatiche, ai dell'art. 11 c. 2-ter lett. c) n. 6) del DL 74/2017 (30%).

Per il dettaglio relativo ai differenti obiettivi di performance si rimanda alle schede allegate (Allegato 1).

2.3 Rischi corruttivi e trasparenza

Attesta la diversa modalità organizzativa, nonché modifiche agli obiettivi strategici, come stabilito dal paragrafo 10.1.2 del PNA2022 si procede ad una revisione della programmazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza.

Soggetti compiti e responsabilità della strategia di prevenzione della corruzione

I soggetti che concorrono alla strategia di prevenzione della corruzione all'interno dell'Amministrazione e i relativi compiti e funzioni sono i seguenti.

SOGGETTI	COMPITI	RESPONSABILITÀ
----------	---------	----------------



Giunta Comunale	Organo di indirizzo politico cui competono la definizione degli obiettivi in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, che costituiscono contenuto necessario e parte integrante dei documenti di programmazione strategico – gestionale, nonché entro il 31 gennaio di ogni anno, l'adozione iniziale ed i successivi aggiornamenti del PTPCT	Ai sensi dell'art. 19, comma 5, lett. b), del D.L. 90/2014, convertito in legge 114/2014, l'organo deputato all'adozione della programmazione per la gestione dei rischi corruttivi e della trasparenza, oltre che per la mancata approvazione e pubblicazione del piano nei termini previsti dalla norma ha responsabilità in caso di assenza di elementi minimi della sezione
------------------------	---	---



<p>Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza</p>	<p>Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza, il quale assume diversi ruoli all'interno dell'amministrazione e per ciascuno di essi svolge i seguenti compiti:</p> <p><u>in materia di prevenzione della corruzione:</u></p> <ul style="list-style-type: none">- obbligo di vigilanza del RPCT sull'attuazione, da parte di tutti i destinatari, delle misure di prevenzione del rischio contenute nel Piano;- obbligo di segnalare all'organo di indirizzo e all'Organismo di valutazione le disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza;- obbligo di indicare agli uffici competenti all'esercizio dell'azione disciplinare i nominativi dei dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza (art. 1, co. 7, l. 190/2012). <p><u>in materia di trasparenza:</u></p> <ul style="list-style-type: none">- svolgere stabilmente un'attività di monitoraggio sull'adempimento da parte dell'amministrazione degli obblighi di pubblicazione;	<p>Ai sensi dell'art. 1, comma 8, della legge 190/2012, come modificata ed integrata dal D.lgs. 97/2016, "la mancata predisposizione del piano e la mancata adozione delle procedure per la selezione e la formazione dei dipendenti costituiscono elementi di valutazione della responsabilità dirigenziale";</p> <p>ai sensi dell'art. 1, comma 12, della legge 190/2012, come modificata ed integrata dal D.lgs. 97/2016, il Responsabile della Prevenzione "In caso di commissione, all'interno dell'amministrazione, di un reato di corruzione accertato con sentenza passata in giudicato, risponde ai sensi dell'art. 21 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e successive modificazioni, nonché sul piano disciplinare, oltre che per il danno erariale e all'immagine della pubblica amministrazione, salvo che provi tutte le seguenti circostanze:</p> <ul style="list-style-type: none">- di aver predisposto, prima della commissione del fatto, il piano di cui al comma 5 e di aver osservato le prescrizioni di cui ai commi 9 e 10 dell'art. 1 della Legge n. 190/2012;- di aver vigilato sul funzionamento e sull'osservanza del piano". <p>Ai sensi dell'art. 1 comma 14, della legge 190/2012, come modificata ed integrata dal D.lgs. 97/2016, "In</p>
---	---	--



- segnalare gli inadempimenti rilevati in sede di monitoraggio dello stato di pubblicazione delle informazioni e dei dati ai sensi del D.lgs. n. 33/2013;
- ricevere e trattare le richieste di riesame in caso di diniego totale o parziale dell'accesso o di mancata risposta con riferimento all'accesso civico generalizzato.

in materia di whistleblowing:

- ricevere e prendere in carico le segnalazioni;
- porre in essere gli atti necessari ad una prima attività di verifica e di analisi delle segnalazioni ricevute.

in materia di inconferibilità e incompatibilità:

- capacità di intervento, anche sanzionatorio, ai fini dell'accertamento delle responsabilità soggettive e, per i soli casi di inconferibilità, dell'applicazione di misure interdittive;
- segnalazione di violazione delle norme in materia di inconferibilità ed incompatibilità all'ANAC.

in materia di AUSA:

- sollecitare l'individuazione del soggetto preposto

caso di ripetute violazioni delle misure di prevenzione previste dal Piano, il responsabile individuato ai sensi del comma 7 del presente articolo risponde ai sensi dell'articolo 21 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e successive modificazioni, nonché, per omesso controllo, sul piano disciplinare, salvo che provi di avere comunicato agli uffici le misure da adottare e le relative modalità e di avere vigilato sull'osservanza del Piano.”.

La responsabilità è esclusa ove l'inadempimento degli obblighi posti a suo carico sia dipeso da causa non imputabile al Responsabile della Prevenzione. ^[1]_[SEP]



	all'iscrizione e all'aggiornamento dei dati e a indicarne il nome all'interno del PTPCT.	
Responsabile dell'Anagrafe della Stazione Appaltante (RASA)	Il Responsabile dell'Anagrafe della Stazione Appaltante, cura l'inserimento e aggiornamento della BDNCP presso l'ANAC dei dati relativi all'anagrafica della stazione appaltante, della classificazione della stessa e dell'articolazione in centri di costo.	Con riferimento alle rispettive competenze, la violazione delle misure di prevenzione e degli obblighi di collaborazione ed informazione e segnalazione previste dal presente Piano e nel Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità e delle regole di condotta previste nei Codici di Comportamento da parte dei dipendenti dell'Ente è fonte di responsabilità disciplinare, alla quale si aggiunge, per i Responsabili, la responsabilità dirigenziale.
Responsabili/Titolari di PO	Svolgono attività informativa nei confronti del responsabile e dell'autorità giudiziaria (art. 16 d.lgs. n. 165 del 2001; art. 20 D.P.R. n. 3 del 1957; art. 1, comma 3, L. n. 20 del 1994; art. 331 c.p.p.); partecipano al processo di gestione del rischio; propongono le misure di prevenzione (art. 16 d.lgs. n. 165 del 2001); assicurano l'osservanza del Codice di comportamento e verificano le ipotesi di violazione; adottano le misure gestionali, quali l'avvio di procedimenti disciplinari, la sospensione e, ove possibile, la rotazione del personale (artt. 16 e 55 bis d.lgs. n. 165 del 2001);	Alle violazioni di natura disciplinare si applicano, nel rispetto dei principi di gradualità e proporzionalità, le sanzioni previste dai CCNL e dai Contratti Integrativi con riferimento a ciascuna categoria.



osservano le misure contenute nel PTPCT (art. 1, comma 14, della L. n. 190 del 2012);	
---	--



	<p>provvedono al monitoraggio delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione svolte dall'ufficio a cui sono preposti;</p> <p>suggeriscono le azioni correttive per le attività più esposte a rischio.</p>	
	<p>Danno comunicazione al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza di fatti, attività o atti, che si pongano in contrasto con le direttive in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza</p> <p>Garantiscono il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto degli obblighi di legge in materia di trasparenza e pubblicità.</p> <p>Partecipano al processo di gestione dei rischi corruttivi.</p> <p>Applicano e fanno applicare, da parte di tutti i dipendenti assegnati alla propria responsabilità, le disposizioni in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza amministrativa</p> <p>Propongono eventuali azioni migliorative delle misure di prevenzione della corruzione.</p> <p>Adottano o propongono l'adozione di misure gestionali, quali l'avvio di procedimenti disciplinari, la sospensione e rotazione del personale.</p>	
I dipendenti	<p>Partecipano al processo di valutazione e gestione del</p>	



	rischio in	
--	------------	--



	<p>sede di definizione delle misure di prevenzione della corruzione.</p> <p>Osservano le misure di prevenzione della corruzione e di trasparenza contenute nella presente sezione del PIAO</p> <p>Osservano le disposizioni del Codice di comportamento nazionale dei dipendenti pubblici e del codice di comportamento integrativo dell'Amministrazione con particolare riferimento alla segnalazione di casi personali di conflitto di interessi.</p> <p>Partecipano alle attività di formazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza organizzate dall'Amministrazione.</p> <p>Segnalano le situazioni di illecito al Responsabile della Prevenzione della Corruzione o all'U.P.D..</p>	
Collaboratori esterni	<p>Per quanto compatibile, osservano le misure di prevenzione della corruzione contenute nella presente sezione del PIAO.</p> <p>Per quanto compatibile, osservano le disposizioni del Codice di comportamento Nazionale e del Codice di comportamento integrativo dell'Amministrazione segnalando le situazioni di illecito.</p>	<p>Le violazioni delle regole di cui alla presente sezione del PIAO e del Codice di comportamento applicabili al personale convenzionato, ai collaboratori a qualsiasi titolo, ai dipendenti e collaboratori di ditte affidatarie di servizi che operano nelle strutture del Comune o in nome e per conto dello stesso, sono sanzionate secondo quanto previsto nelle specifiche clausole inserite nei relativi contratti.</p> <p>E' fatta salva l'eventuale richiesta di risarcimento qualora da tale comportamento siano derivati danni</p>



		all'Ente, anche sotto il profilo reputazionale e di immagine.
--	--	---

Partecipano inoltre alla realizzazione della strategia di prevenzione della corruzione e trasparenza dell'Amministrazione i seguenti soggetti con un ruolo consultivo, di monitoraggio, verifica e sanzione.

SOGGETTI	COMPITI
Consiglio Comunale	Organo di indirizzo politico cui competono la definizione degli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, che costituiscono contenuto necessario e parte integrante dei documenti di programmazione strategico – gestionale
Organismo di valutazione (OIV/NIV)	<p>Partecipa al processo di gestione del rischio;</p> <p>considera i rischi e le azioni inerenti la prevenzione della corruzione nello svolgimento dei compiti ad essi attribuiti;</p> <p>svolge compiti propri connessi all'attività anticorruzione nel settore della trasparenza amministrativa (artt. 43 e 44 d.lgs. n. 33 del 2013);</p> <p>esprime parere obbligatorio sul Codice di comportamento adottato dall'Amministrazione comunale (art. 54, comma 5, d.lgs. n. 165 del 2001);</p> <p>verifica la corretta applicazione del piano di prevenzione della corruzione da parte dei Responsabili ai fini della corresponsione della indennità di risultato.</p> <p>verifica coerenza dei piani triennali per la prevenzione della corruzione con gli obiettivi stabiliti nei documenti di programmazione strategico - gestionale, anche ai fini della validazione della Relazione sulla performance.</p> <p>verifica i contenuti della Relazione sulla performance in rapporto agli obiettivi inerenti alla prevenzione della corruzione e alla trasparenza, potendo chiedere, inoltre, al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza le informazioni e i documenti necessari per lo svolgimento del controllo e potendo effettuare audizioni di dipendenti.</p> <p>riferisce all'ANAC sullo stato di attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza.</p>



Collegio dei Revisori dei conti	Analizza e valuta, nelle attività di propria competenza, e nello svolgimento dei compiti ad esso attribuiti, le azioni inerenti la prevenzione della corruzione ed i rischi connessi, riferendone al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza. Esprime pareri obbligatori sugli atti di rilevanza economico-finanziaria di natura programmatica.
Ufficio Procedimenti disciplinari (U.P.D.)	Svolge i procedimenti disciplinari nell'ambito della propria competenza. Provvede alle comunicazioni obbligatorie nei confronti dell'autorità giudiziaria. Propone l'aggiornamento del Codice di comportamento.



2.3.1 Sistema di gestione del rischio

La definizione del livello di esposizione al rischio di eventi corruttivi dei processi è importante al fine di individuare quelli su cui concentrare l'attenzione per la progettazione o per il rafforzamento delle misure di trattamento del rischio e guidare l'attività di monitoraggio da parte del RPCT.

Il Comune di Manciano in base alle indicazioni contenute nell'Allegato 1 al PNA 2019, ha provveduto ad elaborare una metodologia qualitativa per l'individuazione e la stima del rischio.

Al fine di applicare la metodologia elaborata, al catalogo dei processi dell'Ente, si è operato secondo le seguenti fasi:

1. **Misurazione** del valore di ciascuna delle variabili proposte, sia attraverso l'utilizzo di dati oggettivi (dati giudiziari), sia attraverso la misurazione di dati di natura soggettiva, rilevati attraverso valutazioni espresse dai responsabili dei singoli processi mediante l'utilizzo di una scala di misura uniforme di tipo ordinale.
2. **Definizione** del valore sintetico degli indicatori attraverso l'aggregazione delle valutazioni espresse per le singole variabili.
3. **Attribuzione** di un livello di rischiosità a ciascun processo.

Si rimanda all'**Allegato 2**, PTPC 2025-2027 del comune di Manciano per tutti i dettagli in merito.

2.3.2 Gli obiettivi per la prevenzione della corruzione e la trasparenza

La fase di identificazione e progettazione delle misure di prevenzione è finalizzata alla individuazione degli interventi organizzativi volti a ridurre o neutralizzare il rischio di corruzione, sulla base delle priorità emerse in sede di valutazione degli eventi rischiosi.

Si riporta di seguito la programmazione delle misure "generali" di prevenzione della corruzione e trasparenza.

2.3.3 Monitoraggio sull'idoneità e attuazione delle misure di prevenzione della corruzione

In attuazione degli indirizzi contenuti nel PNA, si procederà al monitoraggio dell'implementazione delle misure contenute nel presente piano per prevenire/contrastare i fenomeni di corruzione attraverso la definizione di un sistema di reportistica che consenta al RPCT di poter osservare costantemente l'andamento dei lavori e di intraprendere le iniziative più adeguate in caso di scostamenti.

Concorrono a garantire l'azione di monitoraggio, oltre al RPCT, i titolari di Posizione Organizzativa, limitatamente alle strutture ricomprese nell'area di rispettiva pertinenza e l'Organismo di valutazione, nell'ambito dei propri compiti di vigilanza.

Al fine di garantire l'efficace attuazione e l'adeguatezza del Piano e delle relative misure si intende implementare un processo di monitoraggio annuale.



Dell'attività di monitoraggio si darà conto nella Relazione predisposta dal RPCT entro il 15 dicembre di ogni anno o diversa scadenza stabilita dall'ANAC.



2.3.4 Programmazione della trasparenza

Alla corretta attuazione delle disposizioni in materia di trasparenza concorrono il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza e tutte le strutture dell'Amministrazione attraverso i rispettivi Responsabili. Nella tabella di cui all'allegato "3" del presente Piano, sono riportati i flussi informativi necessari a garantire l'individuazione/elaborazione, la trasmissione e la pubblicazione dei dati. L'eventuale aggiornamento della suddetta tabella potrà essere effettuato in corso d'anno dal RPCT. In attuazione della Delibera Anac 2025 e al fine di accrescere la partecipazione dei settori nell'ambito del processo di implementazione della trasparenza, si prevede un monitoraggio semestrale da parte del Responsabile incaricato della trasmissione o di un suo delegato, da attuare sulla base di apposita scheda. Gli esiti del monitoraggio devono riferirsi alla percentuale di obblighi presenti/aggiornati nella relativa sottosezione, secondo le seguenti fasce; 0% - non pubblicato 0,1%-33%: non aggiornato 34%-66%: parzialmente aggiornato 67%-100%: aggiornato, indicando un parametro da 1 a 3

3. SEZIONE: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

3.1 Struttura organizzativa - Obiettivi di stato di salute organizzativa dell'Ente

3.1.1 Obiettivi per il miglioramento della salute di genere

L'uguaglianza di genere è una questione di grande importanza nella pubblica amministrazione, e per questo motivo in base agli obiettivi indicati dall'articolo 5 del DL n. 36/2022 convertito in Legge n. 79/2022 il Ministero per la Pubblica Amministrazione e il Ministero per le Pari Opportunità e la Famiglia hanno elaborato delle linee guida per supportare le PA nel creare un ambiente di lavoro più inclusivo e rispettoso della parità di genere.

Il Piano delle Azioni Positive (P.A.P.) è un documento mirato ad introdurre azioni positive all'interno del contesto organizzativo e di lavoro che esplica chiaramente gli obiettivi, i tempi, i risultati attesi e le risorse disponibili per realizzare progetti mirati a riequilibrare le situazioni di diseguità di condizioni tra uomini e donne che lavorano all'interno dell'Ente.

L'articolo 42 del D.Lgs.11 aprile 2006, n. 198, definisce le "azioni positive" quali "misure volte alla rimozione degli ostacoli che di fatto impediscono la realizzazione di pari opportunità (...) dirette a favorire l'occupazione femminile e a realizzare l'uguaglianza sostanziale tra uomini e donne nel lavoro". Tali misure debbono essere articolate in piani, aventi durata triennale, predisposti, ai sensi dell'articolo 48 del medesimo provvedimento legislativo, da ogni Amministrazione. Le azioni positive rappresentano misure temporanee speciali che, in deroga al principio di uguaglianza formale, sono mirate a rimuovere gli ostacoli alla piena ed effettiva parità di opportunità tra uomini e donne. Sono misure "speciali" - in quanto non generali ma specifiche e ben definite, che intervengono in un determinato contesto per eliminare ogni forma di discriminazione, sia diretta sia indiretta - e "temporanee" in quanto necessarie fintanto che si rileva una disparità di trattamento. La strategia delle azioni positive è rivolta alla rimozione di quei fattori che direttamente o indirettamente determinano



situazioni di squilibrio in termini di opportunità attraverso l'introduzione di meccanismi che pongano rimedio agli effetti sfavorevoli di queste dinamiche, compensando gli svantaggi e consentendo concretamente l'accesso ai diritti. In tal senso si evidenzia la stretta correlazione posta in essere dal decreto legislativo n. 150/2009 tra la pianificazione della performance, la pianificazione nell'ambito della trasparenza e integrità e quella concernente le pari opportunità, che vanno opportunamente connesse ed integrate al fine di poter essere adeguatamente utilizzate.

Le azioni positive devono essere quindi considerate come la declinazione concreta di quel processo, già avviato, di costante riduzione delle disparità di 243 genere in ambito lavorativo. La stessa rapidità di tale processo, e la continua evoluzione dei fattori socio-economici sottesi alle politiche delle pari opportunità, richiedono una particolare e costante attenzione all'attività di verifica circa la realizzazione delle azioni positive e alla opportunità di procedere ad eventuali correzioni in costanza del piano.

Il Piano di Azioni Positive 2025-2027 si inserisce nell'ambito delle iniziative promosse dal Comune di Manciano per dare attuazione agli obiettivi di pari opportunità; l'Amministrazione Comunale favorisce, come già fatto negli ultimi anni, l'adozione di misure che garantiscano effettive pari opportunità nelle condizioni di lavoro e di sviluppo professionale e tengano conto anche della posizione delle lavoratrici e dei lavoratori in seno alla famiglia, con particolare riferimento:

1. alla partecipazione ai corsi di formazione professionale che offrano possibilità di crescita e di miglioramento;
2. all'analisi degli orari e delle formule di flessibilità esistenti, con particolare riguardo all'attuazione della modalità di lavoro agile, come definita in sede nazionale;
3. all'utilizzo di forme di flessibilità orarie finalizzate al superamento di specifiche situazioni di disagio;
4. alla comunicazione e diffusione delle informazioni sui temi delle pari opportunità;
5. alla tutela dell'ambiente di lavoro da casi di molestie, mobbing e discriminazioni;

Pertanto, la gestione del personale e le misure organizzative, compatibilmente con le esigenze di servizio e con le disposizioni normative in tema di progressioni di carriera, incentivi e progressioni economiche, continueranno a tenere conto dei principi generali previsti dalle normative in tema di pari opportunità al fine di garantire un giusto equilibrio tra le responsabilità familiari e quelle professionali. integrate, per quanto necessario e possibile, nel quadro delle attività gestionale dell'Ente, tenendo conto delle fasi previste per la sua azione e degli scopi del suo operare; v definite o con specifici obiettivi o con indicatori mirati inerenti obiettivi, che abbiano carattere analogo e funzionale alla salvaguardia delle pari opportunità.



3.1.2 Analisi Dati Del Personale

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

UOMINI	DONNE	TOTALE DIPENDENTI
27	24	51
51,92%	47,06%	100%

Schema monitoraggio disaggregato per genere della composizione del personale

AREA	UOMINI	DONNE
Dirigenti	1	0
Funzionari ed EQ	3	6
Istruttori	6	12
Operatori Esperti	17	3
Operatori	0	3
TOTALE	27	24



Schema monitoraggio disaggregato per genere e orario di lavoro della composizione del personale

AREA	UOMINI	DONNE	TOTALE
Dirigenti			
<i>Tempo pieno</i>	1	0	1
<i>Part -time</i>	0	0	0
Funzionari ed EQ			
<i>Tempo pieno</i>	3	6	9
<i>Part-time</i>	0	0	0
Istruttori			
<i>Tempo pieno</i>	6	12	18
<i>Part time</i>	0	0	0
Operat. Esperti			
<i>Tempo pieno</i>	17	3	20
<i>Part time</i>	0	0	0
Operatori			
<i>Tempo pieno</i>	0	1	1
<i>Part time</i>	0	2	2

E' presente un Segretario Comunale in convenzione, donna.

I dati sopra riportati dimostrano come l'accesso all'impiego nel Comune da parte delle donne non incontri ostacoli non solo per quanto attiene le categorie medio basse, ma anche per l'area dei Funzionari. Analogamente non sembrano ravvisarsi particolari ostacoli alle pari opportunità nel lavoro.

Si riportano di seguito gli obiettivi e le azioni per il miglioramento della salute di genere dell'amministrazione.

1. Garantire pari opportunità come condizione di uguale possibilità di riuscita o pari occasioni favorevoli;
2. garantire il diritto dei lavoratori ad un ambiente di lavoro sicuro, sereno e caratterizzato da relazioni interpersonali improntate al rispetto della persona e alla correttezza dei comportamenti;
3. Favorire, anche attraverso una diversa organizzazione del lavoro, delle condizioni e del tempo di lavoro, l'equilibrio e la conciliazione tra le responsabilità familiari e professionali. Promuovere pari



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

4. Prevedere articolazioni orarie diverse e temporanee legate a particolari esigenze familiari e personali.

5. Prevedere di far ricorso all'istituto dello smart working, ove l'organizzazione dell'ufficio lo consenta e in coerenza con la regolamentazione dell'ente. L'Ente già assicura ai dipendenti la possibilità di usufruire di un orario flessibile in entrata ed in uscita.

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

7. sviluppare criteri di valorizzazione delle differenze di genere all'interno dell'organizzazione.

8. Fornire opportunità di carriera e di sviluppo della professionalità sia al personale maschile che femminile, compatibilmente con le disposizioni normative in tema di progressioni di carriera, incentivi e progressioni economiche: utilizzare sistemi premianti selettivi, secondo logiche meritocratiche che valorizzino i dipendenti e le dipendenti meritevoli attraverso l'attribuzione selettiva degli incentivi economici e di carriera, nonché delle progressioni economiche, senza discriminazioni di genere;

9. affidare gli incarichi di responsabilità sulla base della professionalità e dell'esperienza acquisita, senza discriminazioni, nel caso di analoga qualificazione e preparazione professionale.



3.2 Organizzazione del lavoro agile

Il Comune di Manciano ha approvato il Regolamento del lavoro a distanza con la Deliberazione della Giunta Comunale n. 108 del 06.06.2023.

Il Regolamento disciplina il “lavoro a distanza” così come previsto dal CCNL 16.11.2022 Funzioni Locali nelle due forme del “lavoro agile” e del “lavoro da remoto”.

Le esclusioni individuate sono quelle riportate dal CCNL, ovvero i lavori in turno, quelli che richiedono l'utilizzo costante di strumentazioni non remotizzabili e i lavori che prevedono apertura al pubblico.

I dipendenti che espletano la loro attività in modalità si avvalgono – di norma - di strumenti di dotazione informatica propri nel rispetto delle disposizioni dei codici disciplinari e di comportamento vigenti ed è personalmente responsabile della sicurezza informatica e del lavoro. Viene utilizzata la connessione da remoto al Cloud del gestionale di HALLEY INFORMATICA SRL, con sede a Matelica in Via Circonvallazione 131, P.I 0038435043, che gestisce i software di tutti gli uffici comunali, in grado di garantire la massima sicurezza sulla gestione della connessione. La gestione documentale e la posta elettronica sono gestite sempre in modalità *cloud* attraverso l'applicativo certificato Office 365.

L'obiettivo in questa fase di prima attivazione è quello di promuovere una nuova visione dell'organizzazione del lavoro volta a stimolare l'autonomia e la responsabilità dei dipendenti, diffondere l'utilizzo di tecnologie e competenze digitali e realizzare una maggiore conciliazione dei tempi vita lavoro favorendo la riduzione degli spostamenti casa-lavoro-casa.

3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale

OGGETTO: PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE 2024-2026 (PTFP). VERIFICA DELLE ECCELENZE. DOTAZIONE ORGANICA.

Premesso che:

- l'art. 2 del d.lgs.165/2001 stabilisce che le amministrazioni pubbliche definiscono le linee fondamentali di organizzazione degli uffici;
- l'art. 4 del d.lgs. 165/2001 statuisce che gli organi di governo esercitano le funzioni di indirizzo politico amministrativo attraverso la definizione di obiettivi, programmi e direttive generali;
- l'art. 6 del d.lgs. 165/2001 prevede che le amministrazioni pubbliche adottano il piano triennale dei fabbisogni di personale, in coerenza con la pianificazione pluriennale delle attività e della performance, nonché con le linee di indirizzo emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica. Qualora siano individuate eccedenze di personale, si applica l'articolo 33, del d.lgs. 165/2001. Nell'ambito del piano, le amministrazioni pubbliche curano l'ottimale distribuzione delle risorse umane attraverso la coordinata attuazione dei processi di mobilità



e di reclutamento del personale. Il piano triennale indica le risorse finanziarie destinate all'attuazione del piano, nei limiti delle risorse quantificate sulla base della spesa per il personale in servizio e di quelle connesse alle facoltà assunzionali previste a legislazione vigente;

- l'art. 89 del d.lgs. 267/2000 dispone che gli enti locali provvedono alla rideterminazione delle proprie dotazioni organiche, nonché all'organizzazione e gestione del personale nell'ambito della propria autonomia normativa ed organizzativa, con i soli limiti derivanti dalle proprie capacità di bilancio e dalle esigenze di esercizio delle funzioni, dei servizi e dei compiti loro attribuiti;

- l'art. 33 del d.lgs. 165/2001 dispone: *“1. Le pubbliche amministrazioni che hanno situazioni di soprannumero o rilevino comunque eccedenze di personale, in relazione alle esigenze funzionali o alla situazione finanziaria, anche in sede di ricognizione annuale prevista dall'articolo 6, comma 1, terzo e quarto periodo, sono tenute ad osservare le procedure previste dal presente articolo dandone immediata comunicazione al Dipartimento della funzione pubblica. 2. Le amministrazioni pubbliche che non adempiono alla ricognizione annuale di cui al comma 1 non possono effettuare assunzioni o instaurare rapporti di lavoro con qualunque tipologia di contratto pena la nullità degli atti posti in essere. 3. La mancata attivazione delle procedure di cui al presente articolo da parte del dirigente responsabile è valutabile ai fini della responsabilità disciplinare.”*;

- in materia di dotazione organica l'art. 6, comma 3, del d.lgs. 165/2001 prevede

che in sede di definizione del Piano triennale dei fabbisogni, ciascuna amministrazione indica la consistenza della dotazione organica e la sua eventuale rimodulazione in base ai fabbisogni programmati (...) garantendo la neutralità finanziaria della rimodulazione. Resta fermo che la copertura dei posti vacanti avviene nei limiti delle assunzioni consentite a legislazione vigente;

- l'art. 22, comma 1, del d.lgs. 75/2017, ha previsto che le linee di indirizzo per la pianificazione di personale di cui all'art. 6-ter del d.lgs. 165/2001, come introdotte dall'art. 4, del d.lgs. 75/2017, sono adottate entro novanta giorni dalla data di entrata in vigore del medesimo decreto e che, in sede di prima applicazione, il divieto di cui all'art. 6, comma 6, del d.lgs. 165/2001 e s.m.i. si applica a decorrere dal 30/03/2018 e comunque solo decorso il termine di sessanta giorni dalla pubblicazione delle stesse;

- con Decreto 8/05/2018, il Ministro per la semplificazione e la pubblica amministrazione ha definito le predette “Linee di indirizzo per la predisposizione dei piani dei fabbisogni di personale da parte delle amministrazioni pubbliche”, pubblicate sulla Gazzetta Ufficiale del 27 luglio 2018;

- le linee guida (...) definiscono una metodologia operativa di orientamento che le amministrazioni adatteranno, in sede applicativa, al contesto ordinamentale delineato dalla disciplina di settore. Gli enti territoriali opereranno, altresì, nell'ambito dell'autonomia organizzativa ad essi riconosciuta dalle fonti normative, nel rispetto dei vincoli di finanza pubblica riservando agli enti locali una propria autonomia nella definizione dei Piani;

- le linee guida, quindi, lasciando ampio spazio agli enti locali, e individuando per tutte le pubbliche amministrazioni una dotazione organica pari ad una “spesa potenziale massima” affermano: *“per le regioni e gli enti territoriali, sottoposti a tetti di spesa del personale, l'indicatore di spesa potenziale massima (della dotazione organica) resta quello previsto dalla normativa vigente”*.

Dato quindi atto che, in ossequio all'art. 6 del d.lgs. 165/2001 e alle Linee di indirizzo sopra richiamate, è necessario per l'ente definire tale limite di spesa potenziale massima nel rispetto delle norme sul contenimento della spesa di personale e che in tale limite l'amministrazione:



- potrà coprire i posti vacanti, nei limiti delle facoltà assunzionali previste a legislazione vigente, ricordando però che l'indicazione della spesa potenziale massima non incide e non fa sorgere effetti più favorevoli rispetto al regime delle assunzioni o ai vincoli di spesa del personale previsti dalla legge e, conseguentemente, gli stanziamenti di bilancio devono rimanere coerenti con le predette limitazioni;
- dovrà indicare nel PTFP, ai sensi dell'articolo 6, comma 2, ultimo periodo, del d.lgs.165/2001, le risorse finanziarie destinate all'attuazione del piano, nei limiti delle risorse quantificate sulla base della spesa per il personale in servizio e di quelle connesse alle facoltà assunzionali previste a legislazione vigente.

Rilevato, quindi che, con riferimento a quanto sopra è necessario individuare, in questa sede, sia le limitazioni di spesa vigenti, sia le facoltà assunzionali, nonché le modalità di reclutamento per questo ente, che così si dettagliano:

- A) contenimento della spesa di personale;
- B) facoltà assunzionali a tempo indeterminato;
- C) lavoro flessibile;

A) Contenimento della spesa di personale

A1. Normativa

Art . 1, co m ma 557 , 557 -bis e 557 - qua ter, dell a leg ge 27 dic em bre	Ai fini del concorso delle autonomie regionali e locali al rispetto degli obiettivi di finanza pubblica, gli enti sottoposti al patto di stabilità interno assicurano la riduzione delle spese di personale, al lordo degli oneri riflessi a carico delle amministrazioni e dell'IRAP, con esclusione degli oneri relativi ai rinnovi contrattuali, garantendo il contenimento della dinamica retributiva e occupazionale, con azioni da modulare nell'ambito della propria autonomia e rivolte, in termini di principio, ai seguenti ambiti prioritari di intervento: a) lettera abrogata; b) razionalizzazione e snellimento delle strutture burocratico-amministrative, anche attraverso accorpamenti di uffici con l'obiettivo di ridurre l'incidenza percentuale delle posizioni dirigenziali in organici; c) contenimento delle dinamiche di crescita della contrattazione integrativa, tenuto anche conto delle corrispondenti disposizioni dettate per le amministrazioni statali. Ai fini dell'applicazione del comma 557, a decorrere dall'anno 2014 gli enti assicurano, nell'ambito della programmazione triennale dei fabbisogni di personale, il contenimento delle spese di personale con
---	--



200 6, n. 296	riferimento al valore medio del triennio precedente alla data di entrata in vigore della presente disposizione.
------------------------	---

A2. Situazione dell'ente

L'art. 16 del decreto-legge 24 giugno 2016, n. 113 ha abrogato la lettera a) all'art. 1 comma 557 della legge 27 dicembre 2006, n. 296, ossia l'obbligo di riduzione della percentuale tra le spese di personale e le spese correnti;

Si ricorda che il valore medio di riferimento del triennio 2011/2013 da rispettare ai sensi dell'art. 1, comma 557-*quater*, della l. 296/2006, introdotto dall'art. 3 del d.l. 90/2014, è pari a € **1.754.707,23**.

SPESA DI PERSONALE IN VALORE ASSOLUTO AL NETTO DELLE COMPONENTI ESCLUSE AI SENSI ART.1 COMMA 557 DELLA L. 296/2006

VALORE MEDIO TRIENNIO 2011/2013

€ 1.754.707,23

Pubblica Servizi S.r.l.

Allegato A - Spesa del personale

www.pubblica.it

CALCOLO DELLE SPESE DI PERSONALE IN VALORE ASSOLUTO - ART. 1 COMMA 557 DELLA LEGGE 296/2006 Sezione Autonomie - Delibera n. 13/2015/SEZAUT/INPR				
TIPOLOGIA DI SPESA - VOCI INCLUSE	MEDIA 2011/2013	2025	2026	2027
Macroaggregato 101	1.946.986,31	2.141.493,34	2.123.493,34	2.123.493,34
Macroaggregato 103	79.244,43			
Macroaggregato 102	119.916,17	131.724,81	131.724,81	131.724,81
Altre spese da specificare	16.824,90			
Altre spese da specificare	10.152,48			
Totale (A)	2.173.154,19	2.273.218,15	2.255.218,15	2.255.218,15
TIPOLOGIA DI SPESA - VOCI ESCLUSE	MEDIA 2011/2013	2025	2026	2027
Spese di personale totalmente a carico di finanziamenti comunitari o privati				
Quota salario accessorio e lavoro straordinario del personale dipendente con contratto a tempo indeterminato e a tempo determinato ed altre spese di personale imputata DALL'esercizio precedente (alla luce della nuova contabilità)				
Spese per il lavoro straordinario e altri oneri di personale direttamente connessi all'attività elettorale con rimborso dal Ministero		13.000,00	13.000,00	13.000,00
Spese per la formazione e rimborsi per le missioni				
Spese per il personale trasferito dalla regione o dallo Stato per l'esercizio di funzioni delegate, nei limiti delle risorse corrispondentemente assegnate				
Eventuali oneri derivanti dai rinnovi contrattuali pregressi		372.664,05	378.664,05	378.664,05
Spese per il personale appartenente alle categorie protette		85.398,00	85.398,00	85.398,00
Spese sostenute per il personale comandato presso altre amministrazioni per le quali è previsto il rimborso dalle amministrazioni		12.000,00	13.000,00	13.000,00
Spese per il personale stagionale a progetto nelle forme di contratto a tempo determinato di lavoro flessibile finanziato con quote di proventi per violazione al Codice della Strada				
Incentivi per la progettazione		50.000,00	50.000,00	50.000,00
Incentivi per il recupero ICI, IMU, TARI		12.545,12	12.545,12	12.545,12
Dritti di rogito		5.000,00	5.000,00	5.000,00
Spese per l'assunzione di personale ex dipendente dell'Amministrazione autonoma di Monopoli di Stato (legge 30 luglio 2010, n. 122, art. 9, comma 25)				
Maggiori spese autorizzate -entro il 31 maggio 2010 - ai sensi dell'art. 3 comma 120 della legge n. 244/2007				
Spese per il lavoro straordinario e altri oneri di personale direttamente connessi all'attività di Censimento finanziate dall'ISTAT (circolare Ministero Economia e Finanza n. 16/2012)				
Altre spese escluse ai sensi della normativa vigente (specificare la tipologia di spesa ed il riferimento normativo)	418.446,98			
Spese per le assunzioni di personale effettuate ai sensi del DM 17 MARZO 2020 in deroga al limite solo per i Comuni virtuosi		21.745,00	-	-
Totale (B)	418.446,98	572.352,17	557.607,17	557.607,17
TOTALE SPESE DI PERSONALE DA RISPETTARE COME LIMITE AI SENSI DELL'ART. 1 COMMA 557 DELLA LEGGE 296/2006 (A-B)	1.754.707,23	1.715.287,98	1.697.610,98	1.697.610,98
CALCOLO LIMITE LAVORO FLESSIBILE ART. 9, COMMA 28 D.L. 78/2010				
	ANNO 2009	2025	2026	2027
SPESA PER LAVORO FLESSIBILE NELL'ANNO 2009 (O MEDIA 2007/2009 SE NON PRESENTI NEL 2009)	15.000,00	8.640,00	15.000,00	15.000,00
MARGINE		30.779,25	42.096,25	42.096,25



B) Facoltà assunzionali a tempo indeterminato

B1. Normativa

Visto l'art. 33, comma 2 del cosiddetto "Decreto Crescita", decreto-legge 30 aprile 2019, n. 34, convertito con modificazioni dalla legge 28 giugno 2019, n. 58, come modificato dal comma 853, art. 1 della legge 27 dicembre 2019, n. 160 e dalla legge 28 febbraio 2020, n. 8, di conversione del decreto legge 30 dicembre 2019, n. 162 (c.d. Milleproroghe), che ha introdotto significative novità al regime delle assunzioni negli enti locali, il cui testo definitivo viene di seguito riportato:

"2. "A decorrere dalla data individuata dal decreto di cui al presente comma, anche per le finalità di cui al comma 1, i comuni possono procedere ad assunzioni di personale a tempo indeterminato in coerenza con i piani triennali dei fabbisogni di personale e fermo restando il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio asseverato dall'organo di revisione, sino ad una spesa complessiva per tutto il personale dipendente, al lordo degli oneri riflessi a carico dell'amministrazione, non superiore al valore soglia definito come percentuale, differenziata per fascia demografica, della media delle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, considerate al netto del fondo crediti dubbia esigibilità stanziato in bilancio di previsione. Con decreto del Ministro della pubblica amministrazione, di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze e il Ministro dell'interno, previa intesa in sede di Conferenza Stato-città ed autonomie locali, entro sessanta giorni dalla data di entrata in vigore del presente decreto sono individuate le fasce demografiche, i relativi valori soglia prossimi al valore medio per fascia demografica e le relative percentuali massime annuali di incremento del personale in servizio per i comuni che si collocano al di sotto del valore soglia prossimo al valore medio, nonché un valore soglia superiore cui convergono i comuni con una spesa di personale eccedente la predetta soglia superiore. I comuni che registrano un rapporto compreso tra i due predetti valori soglia non possono incrementare il valore del predetto rapporto rispetto a quello corrispondente registrato nell'ultimo rendiconto della gestione approvato. I comuni con popolazione fino a 5.000 abitanti che si collocano al di sotto del valore soglia di cui al primo periodo, che fanno parte delle 'unioni dei comuni' ai sensi dell'articolo 32 del testo unico di cui al decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, al solo fine di consentire l'assunzione di almeno una unità possono incrementare la spesa di personale a tempo indeterminato oltre la predetta soglia di un valore non superiore a quello stabilito con decreto di cui al secondo periodo, collocando tali unità in comando presso le corrispondenti unioni con oneri a carico delle medesime, in deroga alle vigenti disposizioni in materia di contenimento della spesa di personale. I predetti parametri possono essere aggiornati con le modalità di cui al secondo periodo ogni cinque anni. I comuni in cui il rapporto fra la spesa di personale, al lordo degli oneri riflessi a carico dell'amministrazione, e la media delle predette entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati risulta superiore al valore soglia superiore adottano un percorso di graduale riduzione annuale del suddetto rapporto fino al conseguimento nell'anno 2025 del predetto valore soglia anche applicando un turn over inferiore al 100 per cento. (...omissis...)";

Visto il Decreto Ministeriale 17 marzo 2020 "Misure per la definizione delle capacità assunzionali di personale a tempo indeterminato dei comuni", pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale Serie Generale n.108 del 27 aprile 2020, finalizzato, in attuazione delle disposizioni di cui all'art. 33, comma 2, del decreto-legge 30 aprile 2019, n. 34, ad individuare i valori soglia, differenziati per fascia demografica, del rapporto tra spesa



complessiva per tutto il personale, al lordo degli oneri riflessi a carico dell'amministrazione, e la media delle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, considerate al netto del fondo crediti di dubbia esigibilità stanziato in bilancio di previsione, nonché ad individuare le percentuali massime annuali di incremento della spesa di personale a tempo indeterminato per i comuni che si collocano al di sotto dei predetti valori soglia;

Considerato che le disposizioni del DM 17 marzo 2020 e quelle conseguenti in materia di trattamento economico accessorio contenute all'art. 33, comma 2, del decreto-legge 30 aprile 2019, n. 34, si applicano ai comuni con decorrenza dal 20 aprile 2020 e dato atto che è pertanto ora possibile procedere dando applicazione alla nuova norma;

Vista la Circolare ministeriale sul DM attuativo dell'art. 33, comma 2, del Decreto-legge n. 34/2019 in materia di assunzioni di personale, che fornisce indicazioni anche sulle modalità di calcolo del rapporto tra spese di personale / entrate correnti;

Visto l'art. 3, comma 5 del decreto-legge 24 giugno 2014, n. 90;

Rilevata la non più applicabilità dell'art. 1, comma 424, della legge 190/2014 e dell'art. 5, del d.l. 78/2015, relativi al riassorbimento dei dipendenti in soprannumero degli enti di area vasta;

B2. Verifica situazione dell'Ente

Ritenuto opportuno procedere alla verifica dei presupposti alle assunzioni previste dal DM 17 marzo 2020, nonché alla peculiare situazione dell'Ente;

I. IL RAPPORTO TRA SPESA DI PERSONALE E LA MEDIA DELLE ENTRATE CORRENTI: IL CALCOLO.

L'art. 1 del DM 17 marzo 2020, ai fini dell'attuazione dell'art. 33, comma 2, del decreto-legge n. 34 del 2019, è volto ad individuare i valori soglia di riferimento per gli enti, sulla base del calcolo del rapporto tra la spesa complessiva per tutto il personale, al lordo degli oneri riflessi a carico dell'amministrazione, e la media delle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, considerate al netto del fondo crediti di dubbia esigibilità stanziato in bilancio di previsione.

Ai fini del calcolo del suddetto rapporto, il DM prevede espressamente che:

a) per spesa del personale si intendono gli impegni di competenza per spesa complessiva per tutto il personale dipendente a tempo indeterminato e determinato, per i rapporti di collaborazione coordinata e continuativa, per la somministrazione di lavoro, per il personale di cui all'art. 110 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, nonché per tutti i soggetti a vario titolo utilizzati, senza estinzione del rapporto di pubblico impiego, in strutture e organismi variamente denominati partecipati o comunque facenti capo all'ente, al lordo degli oneri riflessi ed al netto dell'IRAP, come rilevati nell'ultimo rendiconto della gestione approvato;



b) entrate correnti: media degli accertamenti di competenza riferiti alle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, considerate al netto del fondo crediti di dubbia esigibilità stanziato nel bilancio di previsione relativo all'ultima annualità considerata.

Visto l'art 57, comma 3-septies del D.L. 104/2020, per cui, a decorrere dall'anno 2021, le spese di personale riferite alle assunzioni finanziate integralmente da risorse provenienti da altri soggetti, espressamente finalizzate a nuove assunzioni e previste da apposita normativa, e le corrispondenti entrate correnti poste a copertura delle stesse, non rilevano ai fini della verifica del rispetto del valore soglia di cui ai commi 1, 1-bis e 2 dell'articolo 33 del decreto-legge 30 aprile 2019, n. 34, convertito, con modificazioni, dalla legge 28 giugno 2019, n. 58, per il periodo in cui è garantito il predetto finanziamento. In caso di finanziamento parziale, ai fini del predetto valore soglia non rilevano l'entrata e la spesa di personale per un importo corrispondente;

Visto il D.M. 21 ottobre 2020, per cui, in presenza di convenzioni di segreteria tra enti, ai fini del rispetto dei valori soglia di cui all'art. 33, comma 2, del decreto-legge 30 aprile 2019, n. 34, ciascun comune computa nella spesa di personale la quota a proprio carico e, per il comune capofila, non rilevano le entrate correnti derivanti dai rimborsi effettuati dai comuni convenzionati a seguito del riparto della predetta spesa;

Visto il prospetto di calcolo del valore medio delle entrate correnti ultimo triennio 2021/2022/2023, al netto del fondo crediti dubbia esigibilità stanziato sul bilancio 2023:

Calcolo valore medio entrate correnti ultimo triennio al netto FCDE			
Entrate correnti ultimo triennio	2021	2022	2023
Dati da consuntivi approvati	(valori ente) <i>a</i>	(valori ente) <i>b</i>	(valori ente) <i>c</i>
FCDE SU BILANCI O PREVISIONE 2020	(valori ente) <i>d</i>	(valori ente) <i>d</i>	(valori ente) <i>d</i>
Media Entrate al netto FCDE	$(a-d)+(b-d)+(c-d)/3$		



(media degli accertamenti di competenza a riferiti alle entrate correnti relativi agli ultimi tre rendiconti approvati)	
---	--

Visto l'allegato prospetto delle spese di personale, calcolate ai sensi del DM e della circolare ministeriale;

CALCOLO CAPACITA' ASSUNZIONALE

Anno 2025

Anno ultimo rendiconto approvato	2023
Numero abitanti	7.250

Spesa complessiva per tutto il personale, al lordo degli oneri riflessi a carico dell'amministrazione e al netto dell'IRAP (impegnato a competenza)

Macroaggregato	Anno 2023
1.01.00.00.000 - Redditi da lavoro dipendente	1.908.127,46
1.03.02.12.001 - Acquisto di servizi da agenzie di lavoro interinale	0,00
1.03.02.12.002 - Quota LSU in carico all'ente	0,00
1.03.02.12.003 - Collaborazioni coordinate e a progetto	0,00
1.03.02.12.999 - Altre forme di lavoro flessibile n.a.c.	0,00
altre spese	0,00
Totale spesa	1.908.127,46

Entrate correnti (accertamenti di competenza)

Titolo	Anno 2021	Anno 2022	Anno 2023
1 -Entrate correnti di natura tributaria,	5.902.657,55	5.903.780,74	5.790.603,16



contributiva e perequativa			
2 Trasferimenti correnti	648.354,11	497.597,51	418.766,29
3 - Entrate extratributarie	1.438.279,90	1.838.571,35	2.057.835,21
altre entrate	0,00	0,00	0,00
Totale entrate	7.989.291,56	8.239.949,60	8.267.204,66
Valore medio entrate correnti ultimi 3 anni			8.165.481,94
F.C.D.E.			550.422,75
Valore medio entrate correnti al netto F.C.D.E.			7.615.059,19

Rapporto spesa/entrate	Soglia	Soglia di rientro	Incremento massimo
25,06 %	26,90 %	30,90 %	1,84 %
Soglia rispettata	SI	SI	

Incremento massimo spesa	140.323,46
Totale spesa con incremento massimo	2.048.450,92

II. LA FASCIA DEMOGRAFICA E LA VERIFICA DEL VALORE SOGLIA DI MASSIMA SPESA DI PERSONALE DI PERTINENZA DELL'ENTE: L'INDICE DI VIRTUOSITA'.

L'art. 3 del DM 17 marzo 2020 prevede che, ai fini dell'attuazione dell'art. 33, comma 2, del decreto-legge n. 34 del 2019, i comuni sono suddivisi nelle seguenti fasce demografiche:

- a) comuni con meno di 1.000 abitanti
- b) comuni da 1.000 a 1.999 abitanti
- c) comuni da 2.000 a 2.999 abitanti
- d) comuni da 3.000 a 4.999 abitanti
- e) comuni da 5.000 a 9.999 abitanti
- f) comuni da 10.000 a 59.999 abitanti
- g) comuni da 60.000 a 249.999 abitanti



h) comuni da 250.000 a 1.499.999 abitanti

i) comuni con 1.500.000 di abitanti e oltre.

Questo Ente si trova nella fascia demografica di cui alla lettera E, avendo n. 7.250 abitanti.

Gli articoli 4, 5 e 6 del DM 17 marzo 2020, ai fini dell'attuazione dell'art. 33, comma 2, del decreto-legge n. 34 del 2019, individuano, nelle Tabelle 1, 2, 3:

- i valori soglia per fascia demografica del rapporto della spesa del personale dei comuni rispetto alle entrate correnti
- i valori calmierati, ossia le percentuali massime annuali di incremento del personale in servizio, applicabili in sede di prima applicazione e fino al 31 dicembre 2024
- i valori soglia di rientro della maggiore spesa del personale.

Fascia demografica	POPOLAZIONE	Valori soglia Tabella 1 DM 17 marzo 2020	Valori calmierati Tabella 2 DM 17 marzo 2020	Valori soglia Tabella 3 DM 17 marzo 2020
a	0-999	29,50%	23,00 %	33,50%
b	1000-1999	28,60%	23,00 %	32,60%
c	2000-2999	27,60%	20,00 %	31,60%
d	3000-4999	27,20%	19,00 %	31,20%
e	5000-9999	26,90%	17,00 %	30,90%
f	10000-59999	27,00%	9,00 %	31,00%
g	60000-249999	27,60%	7,00 %	31,60%
h	250000-1499999	28,80%	3,00 %	32,80%



i	1500000>	25,30%	1,50 %	29,30%
---	----------	--------	-----------	--------

Sulla base della normativa vigente, i Comuni possono collocarsi nelle seguenti casistiche:

FASCIA 1. Comuni virtuosi

I comuni che si collocano al di sotto del valore soglia di cui alla tabella 1, possono incrementare la spesa di personale registrata nell'ultimo rendiconto approvato, per assunzioni di personale a tempo indeterminato, in coerenza con i piani triennali dei fabbisogni di personale e fermo restando il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio asseverato dall'organo di revisione, sino ad una spesa complessiva rapportata alle entrate correnti, secondo le definizioni dell'art. 2 del DM, non superiore al valore soglia individuato dalla Tabella 1 di ciascuna fascia demografica.

FASCIA 2. Fascia intermedia.

I comuni in cui il rapporto fra spesa del personale e le entrate correnti, secondo le definizioni dell'art. 2, risulta compreso fra i valori soglia per fascia demografica individuati dalla Tabella 1 e dalla Tabella 3 del DM, non possono incrementare il valore del predetto rapporto rispetto a quello corrispondente registrato nell'ultimo rendiconto della gestione approvato.

FASCIA 3. Fascia di rientro obbligatorio.

Ai sensi dell'art. 6 del DM, i comuni in cui il rapporto fra spesa del personale e le entrate correnti risulta superiore al valore soglia per fascia demografica individuato dalla Tabella 3 adottano un percorso di graduale riduzione annuale del suddetto rapporto fino al conseguimento nell'anno 2025 del predetto valore soglia anche applicando un turn over inferiore al 100 per cento. A decorrere dal 2025, i comuni in cui il rapporto fra spesa del personale e le entrate correnti, secondo le definizioni dell'art. 2, risulta superiore al valore soglia per fascia demografica individuato dalla Tabella 3 del presente comma, applicano un turn over pari al 30 per cento fino al conseguimento del predetto valore soglia.

Questo ente, trovandosi nella fascia demografica di cui alla lettera E avendo registrato un rapporto tra spesa di personale e media delle entrate correnti pari al 25.06%, si colloca nella seguente fascia:

FASCIA 1 – COMUNI VIRTUOSI, poiché il suddetto rapporto si colloca al di sotto del valore soglia di cui alla tabella 1.

Il Comune può pertanto incrementare la spesa di personale per nuove assunzioni a tempo indeterminato fino alla soglia massima prevista dalla tabella 1 del DM 17 marzo 2020 per la propria fascia demografica di appartenenza ma SOLO ENTRO il valore calmierato di cui alla tabella 2 del DM, come previsto dall'art. 5 del DM stesso. Le maggiori assunzioni consentite NON rilevano ai fini del rispetto dell'aggregato delle spese di personale in valore assoluto dell'art. 1, comma 557 della l. 296/2006. L'ente deve inoltre continuare a rispettare rigorosamente il contenimento della spesa di personale di cui all'art. 1 comma 557 o 562 della legge 296/2006, con le medesime regole di sempre, ma le **maggiori** assunzioni consentite NON rilevano ai fini del rispetto di tale limitazione.



B3. IL CALCOLO DELL'INCREMENTO TEORICO ED EFFETTIVO.

INCREMENTO TEORICO DISPONIBILE.

Lo spazio finanziario teorico aggiuntivo per nuove assunzioni, cioè fino al raggiungimento della soglia massima del DM Tabella 1, sulla base del rapporto registrato tra spesa di personale / entrate correnti, è il seguente:

(Media entrate netto FCDE * percentuale tabella 1) – (meno) Spese di personale ultimo consuntivo approvato 2023=
€ 2.048.450,92-1.908.127,46 = 140.323,46

L'incremento di spesa di personale per il Comune di Manciano per l'anno 2025, pari ad EURO 140.323,46 porterebbe la spesa di personale ad euro 2.048.450,92.

Verificato che la spesa di personale prevista nel bilancio di previsione 2025-2027 (macro-aggregato 101) ammonta a:

- EURO 2.141.493,34 per l'esercizio 2025;
- EURO 2.123.493,34 per l'esercizio 2026;
- EURO 2.193.493,34 per l'esercizio 2027;

E che quindi la somma comprensiva di incremento risulta contenuta nei suddetti limiti, si rispetta la compatibilità dell'incremento della spesa di personale con l'equilibrio di bilancio che consente pertanto di dichiarare rispettata la sostenibilità finanziaria della spesa di personale, come richiesto dalla normativa vigente richiamata in premessa.

Va tenuto presente che il costo dei rinnovi contrattuali si riflette inevitabilmente sulle disponibilità di bilancio (nel quale sono stati già comunque previsti euro 35.000 per i rinnovi) imponendo il monitoraggio delle assunzioni per garantire la sostenibilità finanziaria.

Per garantire l'equilibrio della gestione finanziaria e la sostenibilità della spesa di personale complessiva, il Piano del Fabbisogno viene previsto in questa fase sulla base delle cessazioni già intervenute e quelle definite per l'anno 2025 e verrà rimodulato in relazione alle cessazioni che intercorrano e alle risorse via via disponibili tenendo conto anche dell'impatto effettivo dell'imminente rinnovo contrattuale 2022-24 e delle previsioni relative al successivo triennio 2025-27.

Le previsioni di assunzione che verranno di seguito descritte trovano copertura nelle cessazioni non previste che si sono verificate e si verificheranno nell'anno 2025. Ne consegue che il Piano del Fabbisogno del personale è stato formulato a saldi invariati di Bilancio.



C) Lavoro flessibile

Atteso poi che, per quanto riguarda il lavoro flessibile (assunzioni a tempo determinato, contratti di formazione lavoro, cantieri di lavoro, tirocini formativi, collaborazioni coordinate e continuative, ecc.), l'art. 11, comma 4-bis, del d.l. 90/2014 dispone "4-bis. All'articolo 9, comma 28, del decreto-legge 31 maggio 2010, n. 78, convertito, con modificazioni, dalla legge 30 luglio 2010, n. 122, e successive modificazioni, dopo le parole: "articolo 70, comma 1, del decreto legislativo 10 settembre 2003, n. 276." è inserito il seguente periodo: "Le limitazioni previste dal presente comma non si applicano agli enti locali in regola con l'obbligo di riduzione delle spese di personale di cui ai commi 557 e 562 dell'articolo 1 della legge 27 dicembre 2006, n. 296, e successive modificazioni, nell'ambito delle risorse disponibili a legislazione vigente";

Vista la deliberazione n. 2/SEZAUT/2015/QMIG della Corte dei Conti, sezione Autonomie, che chiarisce *"Le limitazioni dettate dai primi sei periodi dell'art. 9, comma 28, del d.l. n. 78/2010, in materia di assunzioni per il lavoro flessibile, alla luce dell'art. 11, comma 4-bis, del d.l. 90/2014 (che ha introdotto il settimo periodo del citato comma 28), non si applicano agli enti locali in regola con l'obbligo di riduzione della spesa di personale di cui ai commi 557 e 562 dell'art. 1, l. n. 296/2006, ferma restando la vigenza del limite massimo della spesa sostenuta per le medesime finalità nell'anno 2009, ai sensi del successivo ottavo periodo dello stesso comma 28."*;

Richiamato quindi il vigente art. 9, comma 28, del d.l. 78/2010, convertito con modificazioni dalla legge 122/2010, come modificato, da ultimo, dall'art. 11, comma 4-bis, del d.l. 90/2014, e ritenuto di rispettare il tetto complessivo della spesa sostenuta per le stesse finalità nell'anno 2009;

Vista la deliberazione n. 23/2016/QMIG della Corte dei Conti, sezione delle Autonomie, che ha affermato il principio di diritto secondo cui *"Il limite di spesa previsto dall'art. 9, comma 28, del decreto-legge 31 maggio 2010, n. 78, convertito dalla legge 30 luglio 2010, n. 122, non trova applicazione nei casi in cui l'utilizzo di personale a tempo pieno di altro Ente locale, previsto dall'art. 1, comma 557, della legge 30 dicembre 2004, n. 311, avvenga entro i limiti dell'ordinario orario di lavoro settimanale, senza oneri aggiuntivi, e nel rispetto dei vincoli posti dall'art.1, commi 557 e 562, della legge 27 dicembre 2006, n. 296. La minore spesa dell'ente titolare del rapporto di lavoro a tempo pieno non può generare spazi da impiegare per spese aggiuntive di personale o nuove assunzioni"*;

Preso atto pertanto che le spese per il personale utilizzato "a scavalco d'eccezione", cioè oltre i limiti dell'ordinario orario di lavoro settimanale, ai sensi dell'art. 1, comma 557, legge n. 311/2004, rientrano nel computo ai fini della verifica del rispetto dei limiti imposti dall'art. 9, comma 28, d.l. 78/2010, convertito in legge 122/2010 oltre che nell'aggregato "spesa di personale", rilevante ai fini dell'art. 1, comma 557, legge 296/2006;

Richiamato il nuovo comma 2, dell'articolo 36, del d.lgs.165/2001, come modificato dall'art. 9 del d.lgs.75/2017, nel quale viene confermata la causale giustificativa necessaria per stipulare nella P.A. contratti di lavoro flessibile, dando atto che questi sono ammessi *esclusivamente* per comprovate esigenze di carattere



temporaneo o eccezionale e nel rispetto delle condizioni e modalità di reclutamento stabilite dalle norme generali;

Dato atto che tra i contratti di tipo flessibile ammessi, vengono ora inclusi solamente i seguenti:

- a) i contratti di lavoro subordinato a tempo determinato;
- b) i contratti di formazione e lavoro;
- c) i contratti di somministrazione di lavoro, a tempo determinato, con rinvio alle omologhe disposizioni contenute nel decreto legislativo 15 giugno 2015, n. 81, che si applicano con qualche eccezione e deroga;

Rilevata la seguente tabella riassuntiva:

Spesa complessiva lavoro flessibile: Media 2007-2008	
Totali	15.198,00
Spesa presunta lavoro flessibile: Anno 2025	
Profilo/categoria	con oneri
Funzionario tecnico	8.640,00
Totale	8.640,00

D) Flessibilità del PTFP

I dirigenti/responsabili sono autorizzati ad assumere i dipendenti nel limite del fabbisogno identificato nel presente PTFP. Resta inteso che se un dipendente cessa dal servizio è possibile provvedere alla sua sostituzione nel rispetto delle regole assunzionali vigenti senza modificare necessariamente il presente PTFP.

I dirigenti/responsabili sono autorizzati a sostituire con assunzioni di lavoro flessibile i dipendenti che si assentano dal servizio per aspettative, congedi o altri istituti con diritto alla conservazione del posto. Prima di procedere alla sostituzione è necessario verificare gli stanziamenti di bilancio di propria competenza e il rispetto dell'art. 9 comma 28 del d.l. 78/2010 senza che ciò comporti la necessità di modificare il presente PTFP



Preso, quindi, atto che il Piano Triennale dei Fabbisogni di personale di cui al presente atto è compatibile con le disponibilità finanziarie e di bilancio dell'ente, trova copertura finanziaria sugli stanziamenti del bilancio 2025 e del bilancio pluriennale;

VERIFICA DELL'ASSENZA DI ECCEDENZE DI PERSONALE

Si da atto che, in merito alla verifica delle situazioni di soprannumero e/o eccedenza di cui all'art. 33 del d.lgs.165/2001 sono state acquisite le relazioni dei singoli Responsabili attraverso le quali si giunge alle seguenti conclusioni: non sono individuate situazioni di eccedenza o soprannumero nell'Ente.

STIMA DEL TREND DELLE CESSAZIONI

Considerato il trend delle cessazioni degli ultimi anni legate in parte a quiescenza, ma verificatesi in special modo per dimissioni ai fini di presa di servizio presso Enti terzi, o per altre motivazioni varie, non si ritiene possibile effettuare una previsione attendibile del trend delle cessazioni nel prossimo triennio.

Per questi motivi si ritiene di prevedere le sostituzioni di tutto personale cessato in corso d'anno mediante l'utilizzo delle procedure assunzionali ritenute più idonee nel rispetto della normativa vigente e degli spazi finanziari disponibili. In questo caso è anche possibile prevedere l'assunzione di unità di personale con categoria e profilo professionale differente rispetto a quello cessato, in conformità alla dinamica del fabbisogno dell'ente, nei limiti imposti dalle disposizioni nel tempo vigenti in materia di spesa di personale.

PIANO DELLE ASSUNZIONI TRIENNIO 2025/2027

ANNO 2025

Evidenziato che:

-con decorrenza 01.02.2025 è stato ceduto a seguito di mobilità il contratto di lavoro della dipendente Federica Agostini Istruttore di Vigilanza (Area degli Istruttori);

Si rimanda ogni valutazione circa le assunzioni al calcolo aggiornato della capacità assunzionale a seguito dell'approvazione del rendiconto 2024.

ANNO 2026

Non si prevedono al momento assunzioni

ANNO 2027

Non si prevedono al momento assunzioni

3.2.1 Formazione del personale - Priorità strategiche in termini di riqualificazione o potenziamento delle competenze:



L'offerta formativa, rivolta a tutti i dipendenti, è pianificata dal Servizio Personale partendo dagli obiettivi strategici dell'Ente, nella consapevolezza che le sfide della transizione amministrativa, digitale ed ecologica, sono possibili soltanto attraverso un grande investimento sul capitale umano.

Per il Comune di Manciano la formazione ha sempre costituito e costituisce ancor oggi, sempre più, un impegno costante nell'ambito delle politiche del personale, quale necessario strumento a supporto di processi innovativi e di sviluppo organizzativo. Questo ha comportato l'elaborazione e l'attuazione di piani di formazione rispettosi delle pari opportunità e delle differenze individuali, secondo un approccio inclusivo di valorizzazione delle diversità, considerate elemento di arricchimento e crescita organizzativa.

Ogni pubblico dipendente è titolare di un diritto/dovere soggettivo alla formazione, da considerarsi ad ogni effetto come attività lavorativa.

Questa Amministrazione, in linea con le principali direttrici dell'impianto riformatore, avviato con il decreto-legge 80/2021, si impegna:

- a creare percorsi di crescita e aggiornamento professionale (reskilling e upskilling) in grado di favorire lo sviluppo delle conoscenze e delle competenze dei propri dipendenti, che, insieme alla semplificazione e alla digitalizzazione, rappresentano una delle principali risorse per garantire la modernizzazione e l'accrescimento costante e progressivo della propria organizzazione;
- a promuovere ed incentivare l'accesso e l'adesione ai percorsi di istruzione, formazione e qualificazione del personale, garantendo la necessaria informazione, nonché idonee politiche di conciliazione, quale importante fattore di innovazione dei modelli sociali, economici e culturali;
- a fornire strumenti che rendano compatibili sfera lavorativa e sfera familiare, attraverso permessi per il diritto allo studio ed altri mezzi idonei a consentire a ciascun individuo di vivere al meglio i molteplici ruoli che gioca all'interno di società complesse come la nostra.

Inoltre, a seguito della direttiva del Ministro per la pubblica amministrazione del 14 gennaio 2025, questa Amministrazione mirerà ad individuare sia soluzioni formative funzionali al raggiungimento degli obiettivi strategici, che al perseguimento delle finalità sottese alla formazione dei dipendenti stessi.

Nel rispetto dei contenuti della normativa vigente, il Comune di Manciano, attraverso il presente documento, a carattere programmatico, vuole perseguire i seguenti obiettivi: Obiettivo generale: mantenere strutturato in maniera permanente il sistema formativo per favorire lo sviluppo delle risorse umane, anche in ragione dei cambiamenti organizzativi e culturali, che nascono dalla spinta dei nuovi bisogni della comunità locale, valorizzando le risorse e le competenze personali, per ottenere, in parallelo, un efficace sviluppo organizzativo



Obiettivi generali e specifici:

soddisfare il fabbisogno formativo dettato da:

- innovazioni di carattere normativo e/o tecnologico,
- nuove assunzioni,
- obblighi di legge,
- necessità di aggiornamento professionale specifico,
- obiettivi di Peg assegnati ai Dirigenti/Responsabili, che implicano conoscenze e competenze nuove. -

Sviluppo nuove tecnologie:

incentivare l'utilizzo di modalità formative innovative quali:

- formazione a distanza online (FAD),
- attività formative pianificate e organizzate per favorire l'acquisizione di competenze sul luogo di lavoro (training on the job),
- attività formative mirate a sviluppare e ottimizzare le competenze e le caratteristiche personali (coaching).

Fasi metodologiche:

- rilevazione settoriale delle carenze e problematiche formative (macro), valutazione e comparazione dei bisogni formativi dei vari settori per individuare anche quelli comuni a più settori o trasversali ai settori dell'ente, individuazione delle possibilità di interventi formativi, individuazione delle priorità di intervento, monitoraggio della formazione, anche in relazione al raggiungimento dei risultati attesi.

Gli attori coinvolti

1-L'ufficio del Personale, progetta, organizza e gestisce le attività formative rivolte ai dipendenti e alla dirigenza e il budget di competenza, monitorando gli interventi formativi dal punto di vista della partecipazione.

2-I dirigenti/Responsabili, quali responsabili della gestione del proprio personale, sono le figure di riferimento per la rilevazione dei bisogni formativi settoriali. I dirigenti/Responsabili sono tenuti a garantire l'accesso dei dipendenti loro assegnati ai percorsi di formazione professionale adeguati e necessari al proprio sviluppo lavorativo.

3-I dipendenti sono i principali destinatari della formazione. A loro spetta la compilazione delle schede/format on line di iscrizione ai corsi specialistici di interesse, nonché la trasmissione dell'attestato di partecipazione rilasciato dall'agenzia di formazione, che favorirà l'aggiornamento costante del proprio fascicolo personale.

4-I docenti interni all'Amministrazione, appositamente individuati, sono coinvolti nel processo di formazione in caso di organizzazione di corsi in house in materie per le quali risultano professionalmente qualificati e competenti.

5-I docenti esterni vengono selezionati dall'ufficio formazione che se ne avvale normalmente per l'erogazione dei corsi di aggiornamento o di alta specializzazione professionale.

INIZIATIVE FORMATIVE IN PREVISIONE

Articolazione della formazione -Aree interessate

La formazione dell'Ente prevede:



- a) iniziative formative trasversali ai diversi servizi e alle diverse aree tematiche
- b) iniziative formative comuni a più servizi
- c) iniziative formative specialistiche settoriali.

Gli interventi formativi da realizzare sono suddivisi secondo aree di contenuto prevalente:

- transizione digitale;
- transizione ecologica;
- transizione amministrativa;
- appalti pubblici e progettazione BIM;
- gestione delle entrate ed efficientamento della capacità di riscossione;
- fondi europei: tecniche di progettazione e budget

I Servizi a specifico contenuto professionale, i Servizi Demografici e la Polizia Locale Scuola Interregionale di Polizia Locale (S.I.P.L.) continueranno ad utilizzare i corsi promossi dalla Prefettura e dall'Associazione Nazionale Ufficiali di Stato Civile e d'Anagrafe (A.N.U.S.C.A.) e dalla Scuola Interregionale di Polizia Locale (S.I.P.L.).

Formazione obbligatoria

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

- Anticorruzione e trasparenza
- Codice di comportamento
- GDPR
- Regolamento generale sulla protezione dei dati
- CAD
- Codice dell'Amministrazione Digitale
- Sicurezza sul lavoro.

Al contempo, verranno promossi i percorsi formativi in materia di violenza di genere, previsti dalla Direttiva PCM n. 2/2019, recante “Misure per promuovere le pari opportunità e rafforzare il ruolo dei Comitati Unici di Garanzia nelle Amministrazioni Pubbliche”, al fine di accrescere la consapevolezza e la conoscenza del fenomeno, anche alla luce del Protocollo sottoscritto nel 2020 dalla allora Ministra per la P.A. e dalla Ministra per le Pari Opportunità, con le referenti della Rete Nazionale dei CUG, finalizzato a rafforzare le misure di tutela per le lavoratrici in smart working, vittime di violenza durante l'emergenza da Covid-19.

In particolare verranno attivate sessioni di approfondimento sul lavoro agile, sul vigente Piano Triennale delle Azioni Positive (parte integrante del presente PIAO), nonché sulle tematiche connesse al benessere organizzativo, consapevoli del fatto che l'aggiornamento professionale è la base per un miglior clima organizzativo interno, di dialettica costruttiva e di garanzia per un servizio pubblico di eccellenza.

Partners consolidati e opportunità:

- Dipartimento della funzione pubblica e Formez PA Syllabus (già Competenze digitali per la P.A.)



-IFEL

-ISFEL Provincia di Grosseto

-ANCI Toscana

- Associazione Nazionale Ufficiali di Stato Civile e d'Anagrafe (ANUSCA)

RISORSE DESTINATE ALLA FORMAZIONE

Il budget attribuito alla formazione è assegnato in parte al Responsabile del Servizio Personale per un totale complessivo iniziale pari ad € 14.500,00 da destinarsi a finanziare le iniziative programmate.

Nel rispetto della vigente normativa del codice degli appalti si procederà all'affidamento dei servizi formativi che saranno finanziati mediante l'utilizzo delle risorse disponibili nel pertinente capitolo di spesa del bilancio che, sia per il corrente anno, che per gli anni 2026 e 2027 prevede uno stanziamento di euro 14.500,00 annuo.

Flessibilità del documento

Le iniziative formative in previsione per il triennio 2025/2027, descritte nel presente documento, rappresentano una programmazione di massima, passibile di modifiche in corso d'anno, per necessità emergenti, nell'ambito del budget assegnato per la Formazione. La programmazione richiede sempre una certa flessibilità in fase attuativa, con riferimento ai seguenti aspetti:

- modalità di effettuazione dei corsi (a catalogo, in house, ecc.);
- ordine temporale di effettuazione dei singoli corsi;
- sopravvenute esigenze di carattere esogeno o endogeno, per cui alcuni corsi potrebbero essere rinviati o annullati e, al contempo, (nel limite delle risorse disponibili) ne potrebbero essere programmati di nuovi;
- modifica, nei singoli bilanci annuali, delle previsioni di spesa per la formazione.

Tale programmazione potrà essere pertanto aggiornata ed eventualmente integrata, a fronte di esigenze formative non attualmente prevedibili, ovvero in coerenza con le evoluzioni del contesto organizzativo e normativo.

