



COMUNE DI POMARANCE

PROVINCIA DI PISA

VERBALE DI DELIBERA DELLA GIUNTA COMUNALE N. 40 DEL 05/03/2025

OGGETTO APPROVAZIONE PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE (PIAO) 2025 -
:
**2027 - AI SENSI DELL'ART. 6 DEL D.L. N. 80/2021, CONVERTITO CON MODIFICAZIONI
IN LEGGE N. 113/2021**

L'anno **2025** il giorno **5** del mese di **Marzo** alle ore 15.45 nella sala delle adunanze consiliari, si è riunita in seduta pubblica, sotto la presidenza del Sindaco e previa osservanza di tutte le formalità prescritte dalla vigente legge, la **Giunta Comunale**.

All'appello risultano:

Nominativo		Presente
PACINI Graziano	Sindaco	SI
GISTRI Giulia	Vice Sindaco	SI
BERTINI Anna	Consigliere_Ass	SI
GUCCI Diego	Consigliere_Ass	SI
FABIANI Giacomo	Consigliere_Ass	SI

Partecipa il Segretario Comunale STELLATO Marisa, che provvede alla redazione del presente verbale.

Essendo legale il numero degli intervenuti, il Sig. PACINI Graziano, Sindaco, assume la Presidenza e dichiara aperta la seduta per la trattazione dell'oggetto sopra indicato.

VOTAZIONI:

Il presente atto è approvato con il risultato della seguente votazione espressa per alzata di mano: assessori presenti n. 5; votanti n. 5; favorevoli n. 5; contrari n. 0; astenuti n. 0.

Il presente atto è altresì dichiarato, con separata unanime votazione favorevole, immediatamente eseguibile.

OGGETTO: APPROVAZIONE PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE (PIAO) 2025 - 2027 - AI SENSI DELL'ART. 6 DEL D.L. N. 80/2021, CONVERTITO CON MODIFICAZIONI IN LEGGE N. 113/2021

Il Responsabile del Settore Affari Generali propone il seguente testo:

LA GIUNTA COMUNALE

Premesso che.

- l'art. 6, commi da 1 a 4, del D.L. 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, stabilisce testualmente che:
"1. Per assicurare la qualità e la trasparenza dell'attività amministrativa e migliorare la qualità dei servizi ai cittadini e alle imprese e procedere alla costante e progressiva semplificazione e reingegnerizzazione dei processi anche in materia di diritto di accesso, le pubbliche amministrazioni, con esclusione delle scuole di ogni ordine e grado e delle istituzioni educative, di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, con più di cinquanta dipendenti, entro il 31 gennaio di ogni anno adottano il Piano integrato di attività e organizzazione, di seguito denominato Piano, nel rispetto delle vigenti discipline di settore e, in particolare, del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 e della legge 6 novembre 2012, n. 190.
- 2. *Il Piano ha durata triennale, viene aggiornato annualmente e definisce:*
 - a) *gli obiettivi programmatici e strategici della performance secondo i principi e criteri direttivi di cui all'articolo 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, stabilendo il necessario collegamento della performance individuale ai risultati della performance organizzativa;*
 - b) *la strategia di gestione del capitale umano e di sviluppo organizzativo, anche mediante il ricorso al lavoro agile, e gli obiettivi formativi annuali e pluriennali, finalizzati ai processi di pianificazione secondo le logiche del project management, al raggiungimento della completa alfabetizzazione digitale, allo sviluppo delle conoscenze tecniche e delle competenze trasversali e manageriali e all'accrescimento culturale e dei titoli di studio del personale, correlati all'ambito d'impiego e alla progressione di carriera del personale;*
 - c) *compatibilmente con le risorse finanziarie riconducibili al piano triennale dei fabbisogni di personale, di cui all'articolo 6 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, gli strumenti e gli obiettivi del reclutamento di nuove risorse e della valorizzazione delle risorse interne, prevedendo, oltre alle forme di reclutamento ordinario, la percentuale di posizioni disponibili nei limiti stabiliti dalla legge destinata alle progressioni di carriera del personale, anche tra aree diverse, e le modalità di valorizzazione a tal fine dell'esperienza professionale maturata e dell'accrescimento culturale conseguito anche attraverso le attività poste in essere ai sensi della lettera b), assicurando adeguata informazione alle organizzazioni sindacali;*
 - d) *gli strumenti e le fasi per giungere alla piena trasparenza dei risultati dell'attività e dell'organizzazione amministrativa nonché per raggiungere gli obiettivi in materia di contrasto alla corruzione, secondo quanto previsto dalla normativa vigente in materia e in conformità agli indirizzi adottati dall'Autorità nazionale anticorruzione (ANAC) con il Piano nazionale anticorruzione;*
 - e) *l'elenco delle procedure da semplificare e reingegnerizzare ogni anno, anche mediante il ricorso alla tecnologia e sulla base della consultazione degli utenti, nonché la*

pianificazione delle attività inclusa la graduale misurazione dei tempi effettivi di completamento delle procedure effettuata attraverso strumenti automatizzati;

f) le modalità e le azioni finalizzate a realizzare la piena accessibilità alle amministrazioni, fisica e digitale, da parte dei cittadini ultrasessantacinquenni e dei cittadini con disabilità;

g) le modalità e le azioni finalizzate al pieno rispetto della parità di genere, anche con riguardo alla composizione delle commissioni esaminatrici dei concorsi.

3. Il Piano definisce le modalità di monitoraggio degli esiti, con cadenza periodica, inclusi gli impatti sugli utenti, anche attraverso rilevazioni della soddisfazione degli utenti stessi mediante gli strumenti di cui al decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, nonché le modalità di monitoraggio dei procedimenti attivati ai sensi del decreto legislativo 20 dicembre 2009, n. 198.

4. Le pubbliche amministrazioni di cui al comma 1 del presente articolo pubblicano il Piano e i relativi aggiornamenti entro il 31 gennaio di ogni anno nel proprio sito internet istituzionale e li inviano al Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei ministri per la pubblicazione sul relativo portale.”;

- l’art. 6, comma 5, del D.L. 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, come modificato dall’art. 1, comma 12, del decreto-legge 30 dicembre 2021, n. 228, convertito con modificazioni dalla legge n. 25 febbraio 2022, n. 15 stabilisce che:
“5. Entro il 31 marzo 2022, con uno o più decreti del Presidente della Repubblica, adottati ai sensi dell'articolo 17, comma 2, della legge 23 agosto 1988, n. 400, previa intesa in sede di Conferenza unificata, ai sensi dell'articolo 9, comma 2, del decreto legislativo 28 agosto 1997, n. 281, sono individuati e abrogati gli adempimenti relativi ai piani assorbiti da quello di cui al presente articolo.”;
- l’art. 6, comma 6, del D.L. 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, come modificato dall’art. 1, comma 12, del D.L. 30 dicembre 2021, n. 228, convertito con modificazioni dalla legge n. 25 febbraio 2022, n. 15 stabilisce che:
“6. Entro il medesimo termine di cui al comma 5, con decreto del Ministro per la pubblica amministrazione, di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze, previa intesa in sede di Conferenza unificata, ai sensi dell'articolo 9, comma 2, del decreto legislativo 28 agosto 1997, n. 281, è adottato un Piano tipo, quale strumento di supporto alle amministrazioni di cui al comma 1. Nel Piano tipo sono definite modalità semplificate per l'adozione del Piano di cui al comma 1 da parte delle amministrazioni con meno di cinquanta dipendenti.”;
- l’art. 6, comma 6-bis, del D.L. 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, come introdotto dall’art. 1, comma 12, del D.L. 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 D.L. 30 aprile 2022, n. 36, convertito, con modificazioni, in legge 29 giugno 2022, n. 79, stabilisce che:
“6-bis. In sede di prima applicazione il Piano è adottato entro il 30 giugno 2022 e fino al predetto termine non si applicano le sanzioni previste dalle seguenti disposizioni: a) articolo 10, comma 5, del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150; b) articolo 14, comma 1, della legge 7 agosto 2015, n. 124; c) articolo 6, comma 6, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165.”;
- l’art. 6, comma 7, del D.L. 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, stabilisce che:
“7. In caso di mancata adozione del Piano trovano applicazione le sanzioni di cui all'articolo 10, comma 5, del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, ferme restando quelle previste dall'articolo 19, comma 5, lettera b), del decreto-legge 24 giugno 2014, n. 90, convertito, con modificazioni, dalla legge 11 agosto 2014, n. 114.”;
- l’art. 6, comma 8, del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, stabilisce che:

“8. All'attuazione delle disposizioni di cui al presente articolo le amministrazioni interessate provvedono con le risorse umane, strumentali e finanziarie disponibili a legislazione vigente. Gli enti locali con meno di 15.000 abitanti provvedono al monitoraggio dell'attuazione del presente articolo e al monitoraggio delle performance organizzative anche attraverso l'individuazione di un ufficio associato tra quelli esistenti in ambito provinciale o metropolitano, secondo le indicazioni delle Assemblee dei sindaci o delle Conferenze metropolitane.”;

Preso atto che:

- in data 30 giugno 2022, previa intesa in Conferenza Unificata, ai sensi dell'art. 9, comma 2, del D- Lgs. 28 agosto 1997, n. 281, è stato pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale Serie Generale n. 151, il D.P.R. n. 81, recante: “Regolamento recante individuazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione”, di cui all’articolo 6, comma 5, del D.L. 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113;
- in data 30 giugno 2022, previa intesa in Conferenza Unificata, ai sensi dell'art. 9, comma 2, del D. Lgs. 28 agosto 1997, n. 281, è stato pubblicato il Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione di cui all’art. 6, comma 6 del D.L. 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113;

Dato atto che:

- il Comune di Pomarance, alla data del 31.12.2024, aveva meno di 50 dipendenti, computati secondo il metodo di calcolo utilizzato per compilare la tabella 12 del Conto Annuale, e precisamente 42 senza il posto vacante per trasferimento funzione alla REA;
- il Comune di Pomarance, alla data del 31.12.2024, contava una popolazione residente composta da 5270 abitanti;
- con deliberazione di Consiglio Comunale n. 62 del 26/09/2024, è stato approvato il Documento Unico di programmazione per il triennio 2025-2027;
- con deliberazione di Consiglio Comunale n. 88 del 30/12/2024 è stata approvata la Nota di Aggiornamento al Documento Unico di programmazione – periodo 2025-2027;
- con deliberazione di Consiglio Comunale n. 89 del 30/12/2024, è stato approvato il bilancio di previsione per il triennio 2025-2027;

Rilevato che:

- il D.P.R. n. 81/2022 ad oggetto: “Regolamento recante individuazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione”, pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale Serie Generale n. 151 del 30 giugno 2022, stabilisce:
 - ✓ all’art. 1, comma 3, che all’art. 1, comma 3, che *“Le amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, con non più di cinquanta dipendenti sono tenute al rispetto degli adempimenti stabiliti nel decreto del Ministro della pubblica amministrazione di cui all’articolo 6, comma 6, del decreto-legge n. 80 del 2021.”;*
- ✓ all’art. 1, comma 4, la soppressione del terzo periodo dell’art. 169, comma 3-bis del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, che recitava *“Il piano dettagliato degli obiettivi di cui all'art. 108, comma 1, del presente testo unico e il piano della performance di cui all'art. 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, sono unificati organicamente nel PEG.”*, decretando pertanto la separazione fra il Piano

Esecutivo di Gestione, come definito nel citato art. 169, del D. Lgs. n. 267/2000 e la definizione degli obiettivi di performance dell'Amministrazione;

- ✓ all'art. 2, comma 1, che per gli Enti Locali, di cui all'articolo 2, comma 1, del D. Lgs. n. 267/2000, il piano dettagliato degli obiettivi di cui all'articolo 108, comma 1, del medesimo D. Lgs. e il piano della performance di cui all'articolo 10 del D. Lgs. n. 150/2009, sono assorbiti nel piano integrato di attività e organizzazione di cui all'art. 6 del D.L. n. 80/2021, convertito, con modificazioni, dalla legge n. 113/2021;
- il decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione, nonché le modalità semplificate per l'adozione dello stesso per gli Enti con meno di 50 dipendenti, stabilisce:
- ✓ all'art. 2, comma 1, in combinato disposto con l'art. 6 del Decreto medesimo, che reca le modalità semplificate per la redazione del PIAO per le amministrazioni con meno di cinquanta dipendenti, che il PIAO contiene la scheda anagrafica dell'Amministrazione ed è suddiviso nelle Sezioni di cui agli artt. 3, 4 e 5 del Decreto stesso e ciascuna Sezione è a sua volta ripartita in sottosezioni di programmazione, riferite a specifici ambiti di attività amministrativa e gestionale, secondo il seguente schema:

SEZIONE 1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

SEZIONE 2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

- Sottosezione di programmazione Rischi corruttivi e trasparenza: ai sensi dell'art. 3, comma 1, lettera c), la presente sottosezione di programmazione, è predisposta dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, sulla base degli obiettivi strategici in materia definiti dall'organo di indirizzo, ai sensi della legge 6 novembre 2012, n. 190. Costituiscono elementi essenziali della sottosezione, quelli indicati nel Piano nazionale anticorruzione (PNA) e negli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della legge 6 novembre 2012 n. 190 del 2012 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 del 2013. Con riferimento alla presente sotto sezione di programmazione le amministrazioni, con meno di 50 dipendenti, si limitano all'aggiornamento della mappatura dei processi esistente alla data di entrata in vigore del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione, tenendo conto, quali aree di rischio, quelle indicate all'art.1, comma 16 della Legge 6 novembre 2012, n. 190, ovvero: autorizzazione/concessione; contratti pubblici; concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi; concorsi e prove selettive; processi, individuati dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) e dai responsabili degli uffici, ritenuti di maggiore rilievo per il raggiungimento degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico. L'aggiornamento nel triennio di vigenza della sezione avviene in presenza di fatti corruttivi, modifiche organizzative rilevanti o ipotesi di disfunzioni amministrative significative intercorse ovvero di aggiornamenti o modifiche degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico. Scaduto il triennio di validità il Piano è modificato sulla base delle risultanze dei monitoraggi effettuati nel triennio.

SEZIONE 3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

- Sottosezione di programmazione Struttura organizzativa: ai sensi dell'art. 4, comma 1, lettera a), la presente sottosezione di programmazione, illustra il modello organizzativo adottato dall'Amministrazione;

- Sottosezione di programmazione Organizzazione del lavoro agile: ai sensi dell'art. 4, comma 1, lettera b), la presente sottosezione di programmazione indicata, in coerenza con le Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica, e la definizione degli istituti del lavoro agile stabiliti dalla Contrattazione collettiva nazionale, la strategia e gli obiettivi di sviluppo di modelli di organizzazione del lavoro, anche da remoto, adottati dall'amministrazione;
- Sottosezione di programmazione Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale: ai sensi dell'art. 4, comma 1, lettera c), numero 2, la presente sottosezione di programmazione, indica la programmazione delle cessazioni dal servizio, effettuata sulla base della disciplina vigente, e la stima dell'evoluzione dei fabbisogni di personale in relazione alle scelte in materia di reclutamento, operate sulla base della digitalizzazione dei processi, delle esternalizzazioni o internalizzazioni o dismissioni di servizi, attività o funzioni;
- ✓ all'art. 2, comma 2, che "Sono esclusi dal Piano integrato di attività e organizzazione gli adempimenti di carattere finanziario non contenuti nell'elenco di cui all'articolo 6, comma 2, lettere da a) a g), del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113.";
- ✓ all'art. 6, le modalità semplificate per la redazione del PIAO per le amministrazioni con meno di cinquanta dipendenti, disponendo in particolare al comma 4, che *"Le amministrazioni con meno di 50 dipendenti procedono esclusivamente alle attività di cui al presente articolo, nonché a quanto previsto dal primo periodo dell'articolo 6, comma 1.";*
- ✓ all'art. 7, comma 1, che *"Ai sensi dell'articolo 6, commi 1 e 4, del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113, il piano integrato di attività e organizzazione è adottato entro il 31 gennaio, secondo lo schema di Piano tipo cui all'articolo 1, comma 3, del presente decreto, ha durata triennale e viene aggiornato annualmente entro la predetta data. Il Piano è predisposto esclusivamente in formato digitale ed è pubblicato sul sito istituzionale del Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei Ministri e sul sito istituzionale di ciascuna amministrazione.";*
- ✓ all'art. 8, comma 2, che *"In ogni caso di differimento del termine previsto a legislazione vigente per l'approvazione dei bilanci di previsione, il termine di cui all'articolo 7, comma 1 del presente decreto, è differito di trenta giorni successivi a quello di approvazione dei bilanci";*
- ✓ all'art. 8, comma 3, che *"In sede di prima applicazione, il termine di cui all'articolo 7, comma 1, del presente decreto è differito di 120 giorni successivi a quello di approvazione del bilancio di previsione";*
- ✓ all'art. 9, che *"Ai sensi dell'articolo 6, comma 8, del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113, gli enti locali con meno di 15.000 abitanti provvedono al monitoraggio dell'attuazione del presente decreto e al monitoraggio delle performance organizzative anche attraverso l'individuazione di un ufficio associato tra quelli esistenti in ambito provinciale o metropolitano, secondo le indicazioni delle Assemblee dei sindaci o delle Conferenze metropolitane.";*
- ✓ all'art. 11, comma 1, che il Piano Integrato di Attività e Organizzazione, negli Enti Locali è approvato dalla Giunta Comunale;

Visto:

- il D. Lgs. n. 165/2001 (Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche) e successive modifiche;
- il D. Lgs. n. 150/2009 (Attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni) e successive modifiche;
- la legge n. 190/2012 e successive modifiche e integrazioni recante: "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione";
- il D. Lgs. n. 33/2013 e ss.mm.ii. recante "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche Amministrazioni";
- il D. Lgs. n. 97/2016, attuativo dell'art. 7 della legge n. 124/2015, recante "Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell'articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche";
- il D. Lgs. n. 39/2013, "Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche Amministrazioni e presso gli Enti privati in contratto pubblico a norma dell'art.1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190";
- la deliberazione della Commissione Indipendente per la Valutazione e l'Integrità delle amministrazioni pubbliche (CIVIT/ANAC) n. 72/2013, con la quale è stato approvato il Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) 2013-2016;
- il D.L. n. 90/2014, convertito con modificazioni dalla Legge n. 114/2014, recante: "Misure urgenti per la semplificazione e la trasparenza amministrativa e per l'efficienza degli uffici giudiziari";
- la deliberazione n. 1064 del 13 novembre 2019, con la quale l'Autorità Nazionale Anticorruzione ha approvato il Piano Nazionale Anticorruzione 2019;
- gli "Orientamenti per la pianificazione anticorruzione e trasparenza 2022" adottati dal Consiglio dell'ANAC in data 2 febbraio 2022;
- la legge n. 124/2015 (Deleghe al Governo in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche) e successive modifiche e, in particolare, l'art. 14;
- la legge n. 81/2017 (Misure per la tutela del lavoro autonomo non imprenditoriale e misure volte a favorire l'articolazione flessibile nei tempi e nei luoghi del lavoro subordinato) e successive modifiche e, in particolare, il capo II;
- il D. Lgs. n. 198/2006 (Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell'articolo 6 della legge n. 246/2005) e successive modifiche e, in particolare, l'articolo 48;
- la direttiva del Ministro per la pubblica amministrazione e per l'innovazione e del Ministro per le pari opportunità del 4 marzo 2011, (Linee guida sulle modalità di funzionamento dei Comitati Unici di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni "art. 21, legge 4 novembre 2010, n. 183");
- la direttiva del Presidente del Consiglio dei Ministri n. 3/2017 (Indirizzi per l'attuazione dei commi 1 e 2 dell'articolo 14 della legge 7 agosto 2015, n. 124 e linee guida contenenti regole inerenti all'organizzazione del lavoro finalizzate a promuovere la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro dei dipendenti);
- la direttiva n. 2/2019 del Ministro per la pubblica amministrazione e del Sottosegretario di Stato alla Presidenza del Consiglio dei Ministri con delega in materia di pari opportunità (Misure per promuovere le pari opportunità e rafforzare

- il ruolo dei Comitati unici di garanzia nelle amministrazioni pubbliche);
- le Linee guida del 30 novembre 2021 del Dipartimento della Funzione pubblica in materia di lavoro agile nelle amministrazioni pubbliche;
- la Legge n. 244/2017 recante “Disposizioni per la formazione del bilancio annuale e pluriennale dello Stato (legge finanziaria 2008)”, ed in particolare l’art. 2, comma 594, lettera a), che disciplina il “Piano per razionalizzare l'utilizzo delle dotazioni strumentali, anche informatiche, che corredano le stazioni di lavoro nell'automazione d'ufficio”;
- il D.L. n. 82/2005, recante “Codice dell’Amministrazione digitale”, ed in particolare l’art. 12 che disciplina “Norme generali per l'uso delle tecnologie dell’informazione e delle comunicazioni nell'azione amministrativa”;
- il “Piano triennale per l’informatica nella pubblica amministrazione 2021- 2023”, comunicato da AgID sul proprio sito istituzionale in data 10 dicembre 2021;
- il D.L. n. 80/2021, recante “Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa funzionale all'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per l'efficienza della giustizia”, convertito, con modificazioni, in legge n. 113/2021;
- il D.L. n. 228/2021 “Disposizioni urgenti in materia di termini legislativi”, che all’articolo 1, comma 12, modifica il D.L. n. 80/2021, prevedendo la proroga del termine di prima adozione del PIAO, da parte delle pubbliche amministrazioni, dal 31 gennaio 2022 al 30 aprile 2022;
- il D.L. n. 36/2022, “Ulteriori misure urgenti per l'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR)”, convertito, con modificazioni, in legge n. 79/2022, che ha fissato al 30 giugno 2022, il termine per la prima adozione del PIAO;
- il regolamento del Ministro per la Pubblica Amministrazione, di concerto con Ministro dell’Economia e delle Finanze, pubblicato sui siti istituzionali il 30/06/2022, che definisce il contenuto del Piano integrato di attività e organizzazione, che all’art. 8 posticipa ulteriormente il termine di prima applicazione;
- il D. Lgs. n. 267/2000, recante “Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali”, ed in particolare gli artt. 6, 7 e 38;
- l’art. 4 della legge n. 131/2003;
- il D.L. n. 24/2022;
- il vigente regolamento sull’ordinamento degli uffici e servizi del Comune di Pomarance approvato con deliberazione di G.C. n. 152 del 30/09/2021 e successivamente modificato con le deliberazioni di G.C. n. 160 del 4/10/2022 e n. 199 del 09/11/2023;
- lo Statuto dell'Ente approvato con Deliberazione di Consiglio Comunale n. 49 del 17/11/2001, esecutiva ai sensi di legge;
- il parere favorevole espresso sulla parte di competenza dal Revisore dei Conti con verbale n. 19 del 4/03/2025;

Visti ed acquisiti i pareri favorevoli da parte dei competenti Responsabili dei Servizi di cui all’Art. 49, comma 1, e Art. 147-bis, del D. Lgs. n. 267/2000;

DELIBERA

1. di richiamare le premesse quali parti integranti e sostanziali del presente atto;
2. di approvare, ai sensi dell’art. 6 del D.L. n. 80/2021, convertito, con modificazioni, in legge n. 113/2021, nonché delle disposizioni di cui al Regolamento recante l’individuazione e

l'abrogazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO), secondo lo schema definito con Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), il Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2025-2027 del Comune di Pomarance sub numero "1" e la Relazione sub numero "2", che allegati alla presente deliberazione ne costituisce parte integrante e sostanziale;

3. di escludere dall'approvazione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione gli adempimenti di carattere finanziario non contenuti nell'elenco di cui all'articolo 6, comma 2, lettere da a) a g), del D.L. n. 80/2021, convertito, con modificazioni, dalla legge n. 113/2021;
4. di dare mandato al Responsabile del Settore interessato di provvedere alla pubblicazione della presente deliberazione unitamente all'allegato Piano Integrato di Attività e Organizzazione, all'interno della sezione "Amministrazione trasparente", sotto sezione di primo livello "Disposizioni generali", sotto sezione di secondo livello "Atti generali", nella sezione "Amministrazione trasparente", sotto sezione di primo livello "Personale", sotto sezione di secondo livello "Dotazione organica", e nella sezione "Amministrazione trasparente" sotto sezione di primo livello "Altri contenuti", sotto sezione di secondo livello "Prevenzione della corruzione", nella sezione "Amministrazione trasparente", sotto sezione di primo livello "Altri contenuti", sotto sezione di secondo livello "Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati", ai sensi dell'art. 6, comma 4, de decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113;
5. di dare mandato al Responsabile del Settore interessato di provvedere alla trasmissione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2025-2027, come approvato dalla presente deliberazione, al Dipartimento della Funzione Pubblica, secondo le modalità dallo stesso definite, ai sensi dell'art. 6, comma 4, del D.L. n. 80/2021, convertito, con modificazioni, in legge n. 113/2021;
6. di dare atto che il presente provvedimento verrà pubblicato all'Albo Pretorio on line del Comune di Pomarance, per rimanervi affisso quindici giorni consecutivi, in esecuzione delle disposizioni di cui alla Legge n. 69/2009;
7. di dare comunicazione dell'adozione del presente atto deliberativo ai Capigruppo Consiliari ai sensi dell'art. 125 del D.Lgs. 18.08.2000, n. 267 e s.m.i.;
8. successivamente, con separata unanime votazione, delibera di dichiarare il presente provvedimento immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134, comma 4, del D. Lgs. 18.08.2000, n° 267.



Estremi della Proposta

Proposta Nr. **2025 / 44**

Ufficio Proponente: **Ufficio Personale**

Oggetto: **APPROVAZIONE PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE (PIAO) 2025 - 2027 - AI SENSI DELL'ART. 6 DEL D.L. N. 80/2021, CONVERTITO CON MODIFICAZIONI IN LEGGE N. 113/2021**

Parere Tecnico

Ufficio Proponente (Ufficio Personale)

In ordine alla regolarità tecnica della presente proposta, ai sensi dell'art. 49, comma 1, TUEL - D.Lgs. n. 267 del 18.08.2000, si esprime parere FAVOREVOLE.

Sintesi parere: Parere Favorevole

Data 05/03/2025

Il Responsabile di Settore
Dott.ssa Burchianti Eleonora

Parere Contabile

In ordine alla regolarità contabile della presente proposta, ai sensi dell'art. 49, comma 1, TUEL - D.Lgs. n. 267 del 18.08.2000, si esprime parere FAVOREVOLE.

Sintesi parere: Parere Favorevole

Data 05/03/2025

Responsabile del Servizio Finanziario
Nocetti Rodolfo

Letto, approvato e sottoscritto con firma digitale da

IL SINDACO
PACINI GRAZIANO

IL SEGRETARIO COMUNALE
STELLATO MARISA

Documento firmato digitalmente ai sensi dell'art. 24 del D.Lgs. n. 82/2005 e depositato presso la sede del Comune di Pomarance. Ai sensi dell'art. 3 del D.Lgs. 39/93 si indica che il documento è stato firmato da:

PACINI GRAZIANO in data 06/03/2025



COMUNE DI POMARANCE Provincia di Pisa

P.za S. Anna n°1 56045 - Pomarance (PI) - Tel.0588/62311 Fax 0588/65470

Allegato" 1 – PIAO 2025-2027"

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE 2025-2027

PREMESSA

Sulla base delle previsioni dettate dall'articolo 6 del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80 convertito, nella L. 113//2021 è stato previsto che le Pubbliche Amministrazioni con più di cinquanta dipendenti, con esclusione delle scuole di ogni ordine e grado e delle istituzioni educative, adottino, entro il 31 gennaio di ogni anno, il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO).

Negli enti che hanno un numero di dipendenti in servizio inferiore, questo documento deve essere adottato in modalità semplificata. Nel caso di variazione del termine di approvazione del bilancio preventivo, la scadenza per l'adozione del PIAO da parte degli Enti Locali è spostata ai 30 giorni successivi all'approvazione del bilancio che stante la proroga al Bilancio di Previsione, disposta con D.M. 22.12.2023, è al 14/04/2024.

Con il Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione adottato d'intesa con quello dell'Economia e delle Finanze n. 132 del 30 giugno 2022 sono stati disciplinati "i contenuti e lo schema tipo del Piao, nonché le modalità semplificate per gli enti con meno di 50 dipendenti".

Sulla base delle previsioni contenute nel Decreto del Presidente della Repubblica n. 81/2021 "sono soppressi, in quanto assorbiti nelle apposite sezioni del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO), gli adempimenti inerenti ai seguenti piani: Programmazione del fabbisogno;

Azioni concrete (finora generalmente non adottato dagli enti per la mancanza delle linee guida della Funzione Pubblica); Razionalizzazione dell'utilizzo delle dotazioni strumentali, anche informatiche, che corredano le stazioni di lavoro nell'automazione d'ufficio (anch'esso finora generalmente non adottato dagli enti per la mancanza delle linee guida); Piano della performance (e/o piano dettagliato degli obiettivi);

Piano di prevenzione della corruzione e per la trasparenza (PTPCT); Piano Organizzativo del lavoro agile (POLA);

Piano delle azioni positive.

Inoltre una parte del PIAO deve essere dedicata alle scelte sulla formazione e l'aggiornamento del personale.

Il PIAO unifica i documenti di programmazione operativa e stabilisce un collegamento tra i documenti di programmazione strategica, programma di mandato e DUP, con riferimento in particolare alla sezione strategica di quest'ultimo, e quelli di programmazione operativa.

Nella predisposizione di questo documento è stata coinvolta l'intera struttura amministrativa dell'ente e si è registrata la partecipazione del Revisore dei Conti, del Nucleo di Valutazione e, del CUG e della Consiglieria di Parità.

Copia del presente PIAO viene pubblicata sul sito internet e viene pubblicato sullo specifico portale della Funzione Pubblica.

Il documento è redatto sulla base dello schema tipo predisposto dal Dipartimento della Funzione Pubblica e dal Ministero dell'Economia e delle Finanze.

A seguito di ciò il PIAO 2025/2027 prevede l'assorbimento e/o convalida dei documenti di programmazione dell'ente.

SEZIONE PRIMA

1.1 SCHEDE ANAGRAFICA

Denominazione Ente : Comune di POMARANCE

Indirizzo : Piazza Sant'Anna n. 1 - 56045 Pomarance (PI)

Telefono 0588 62311 (centralino)

PEC: comune.pomarance@postacert.toscana.it

Mail istituzionale: protocollo@comune.pomarance.pi.it

Codice IPA: c_g804

Partita Iva e Codice fiscale : 00347520504

Codice ISTAT 050027

Sito web istituzionale : www.comunepomarance.it

Sindaco: Graziano Pacini (data di insediamento 11/06/2024)

Pagina facebook: <https://www.facebook.com/ComunePomarance>

I DATI DI CONTESTO

Pomarance sorge sulla riva sinistra del fiume Cecina e si estende su una superficie di 227 kmq e confina con i Comuni di Castelnuovo di Val di Cecina, Casole d'Elsa, Montecatini Val di Cecina, Monterotondo Marittimo, Monteverdi Marittimo, Radicondoli e Volterra.

Altitudine: 345 m s.l.m. Misura espressa in *metri sopra il livello del mare* del punto in cui è situata la Casa Comunale

Coordinate Geografiche espresse in latitudine Nord (distanza angolare dall'equatore verso Nord) e longitudine Est (distanza angolare dal meridiano di Greenwich verso Est). :

sistema sessagesimale

43° 32' 36,96" N

10° 19' 1,20" E

Il numero dei residenti al 31.12.2024 era pari a 5270, con il seguente andamento:

Il saldo migratorio al 31.12.2024, cioè la differenza tra immigrati ed emigrati, era di 24.

Nell'anno 2024 la composizione della popolazione residente era la seguente:

donne: n. 2692

uomini: n. 2578

in età prescolare (0 -6 anni): n. 216

in età scuola dell'obbligo (7 -16 anni): n. 412

in forza di lavoro 1^ occupazione: (17- 29 anni): 561

in età adulta (30 – 65 anni): n. 2360

in età senile (oltre 65 anni): n. 1721

L'economia locale è caratterizzata dai seguenti dati essenziali:

- Numero delle imprese complessive anno 2024: 202;
- Numero di imprese che svolgono attività edilizia, termoidraulica, idraulica, servizi, ecc.: 40;
- Numero delle imprese commerciali: 74;
- Numero delle imprese nell'ambito turistico: 70;

Numero dipendenti in servizio al 31.12.2024 secondo le modalità di calcolo utilizzate per compilare la tabella 12 del conto annuale, ovvero sulla base dei cedolini stipendiali erogati al personale che accede ai fondi della contrattazione integrativa.

Il numero dei cedolini stipendiali dei dipendenti che accedono alle risorse accessorie individuate dalla norma diviso 12 restituisce il numero dei dipendenti in servizio nell'anno di riferimento, ferma restando la necessità di ricondurre gli stessi al tempo pieno. Il risultato dell'operazione ha determinato un numero di dipendenti in servizio pari a 43.

Numero di dipendenti a tempo indeterminato in servizio al 31.12.2024 è di 42 unità. Un posto di operatore tecnico risulta congelato.

Numero di dipendenti a tempo determinato in servizio al 31.12.2024 è di 1 unità.

Spesa per il personale 2023: € 2.003.731,00;

Entrate correnti 2023: 8.413.721,34;

Percentuale di riscossione sulle entrate correnti 2023: 51,38;

Rigidità finanziaria anno 2023: 33,68%;
Tempi medi di pagamento anno 2023: 24;
Indicatori di deficitarietà strutturale anno 2023 NO

SEZIONE SECONDA ANTICORRUZIONE

SOTTOSEZIONE 2.1 - VALORE PUBBLICO - NON PREVISTA

SOTTOSEZIONE 2.2 PERFORMANCE -NON PREVISTA

SOTTOSEZIONE 2.3 RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

Le indicazioni contenute nella presente sottosezione del PIAO danno attuazione alle disposizioni della legge n. 190/2012, attraverso l'individuazione di misure finalizzate a prevenire la corruzione nell'ambito dell'attività amministrativa del Comune, tenendo conto di quanto previsto dai decreti attuativi della citata legge, dal Piano Nazionale Anticorruzione (PNA), nonché delle indicazioni dell'ANAC (Autorità Nazionale Anti Corruzione) contenute nelle deliberazioni dalla stessa emanate e delle letture fornire dalla giurisprudenza.

Con questa sezione si vogliono in primo luogo indicare le misure organizzative volte a contenere il rischio circa l'adozione di decisioni non imparziali, spettando poi alle amministrazioni valutare e gestire il rischio corruttivo. La valutazione deve essere effettuata secondo una metodologia che comprende l'analisi del contesto (interno ed esterno), la valutazione del rischio (identificazione, analisi e ponderazione del rischio) e il trattamento del rischio (identificazione e programmazione delle misure di prevenzione).

Si mira a ridurre le opportunità che facilitano la manifestazione di casi di corruzione, nonché ad aumentare la capacità di scoprire i casi di corruzione ed a creare un contesto in generale sfavorevole alla corruzione e alla c.d. cattiva amministrazione o mala gestione.

Tali finalità sono realizzate attraverso:

- a) l'individuazione, attraverso apposite analisi con tecniche di risk assessment, delle attività dell'Ente nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione, anche ulteriori rispetto a quelle minime già previste dalla legge, tenendo conto delle indicazioni ANAC;
 - b) la previsione, per le attività ad elevato rischio di corruzione, di meccanismi di mitigazione del rischio di corruzione, nonché di formazione, attuazione e controllo delle decisioni idonee a prevenire il rischio di corruzione, anche attraverso veri e propri obiettivi strategici o operativi che vengono inseriti a pieno titolo nella sottosezione performance;
 - c) la previsione di obblighi di comunicazione nei confronti del Responsabile per la Prevenzione della corruzione e per la Trasparenza;
 - d) il monitoraggio del rispetto dei termini, previsti dalla legge o dai regolamenti, per la conclusione dei procedimenti;
 - e) il monitoraggio dei rapporti tra l'Amministrazione comunale e i soggetti che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici e non, anche in relazione ad eventuali rapporti di parentela o affinità sussistenti tra titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti con i Titolari di Posizione Organizzativa e i dipendenti dell'Ente;
 - f) la corretta applicazione delle norme che mirano ad evitare tutte le situazioni di conflitto di interesse, nonché delle specifiche norme in materia di inconferibilità ed incompatibilità di cui al D. Lgs. 39/2013;
 - g) l'individuazione degli obblighi di trasparenza, anche ulteriori rispetto a quelli previsti dalle vigenti disposizioni di legge in materia, in particolare dal D. Lgs. 33/2013 come aggiornato e modificato con D.Lgs. 97/2016, nell'ambito dell'apposita parte dedicata alla Trasparenza;
 - h) l'applicazione del Codice di Comportamento dei dipendenti pubblici di cui al D.P.R.62/2013, approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 205 del 16/12/2013 modificato con DPR 81 del 13 giugno 2023 entrato in vigore il 01/07/2023;
- Destinatari del piano, ovvero soggetti chiamati a darvi attuazione, sono:

- a) amministratori;
- b) dipendenti;
- c) organismo di valutazione;
- d) ufficio procedimenti disciplinari;
- e) collaboratori, concessionari, incaricati di pubblici servizi e soggetti privati preposti all'esercizio di attività amministrative di cui all'art. 1, comma 1- ter, della L. 241/90.

Per l'adozione della presente sottosezione sono state coinvolte tutte le strutture amministrative dell'ente, la proposta è stata presentata dal Responsabile per la Prevenzione della Corruzione (RPCT), che è stato individuato nel Segretario Generale.

Il RPCT presiede alla corretta applicazione delle misure anti corruzione e per la trasparenza ed allo svolgimento delle relative attività.

In particolare:

- a) elabora la proposta della presente sezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO ed i successivi aggiornamenti da sottoporre alla Giunta comunale. Con riferimento all'anno 2025 con delibera di GC n. 21 del 10/02/2025, in esecuzione della delibera ANAC n. 31 del 30/01/2025 di approvazione del Piano Nazionale Anticorruzione Aggiornamento 2024 PNA2022, è

stata confermata integralmente questa sezione;

b) coordina, d'intesa con i Titolari di Posizione Organizzativa, l'attuazione del Piano, ne verifica l'idoneità e l'efficace attuazione e propone la modifica dello stesso quando siano accertate significative violazioni delle relative prescrizioni ovvero quando intervengano modifiche normative rilevanti, mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'Amministrazione che incidono sull'ambito di prevenzione della corruzione;

c) definisce, di concerto con i Titolari di Posizione Organizzativa, le procedure appropriate per la rotazione del personale negli incarichi di responsabilità, in particolar modo negli uffici maggiormente esposti al rischio di reati corruttivi;

d) definisce, di concerto con i Titolari di Posizione Organizzativa, le procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti che operano in ambiti individuati quali particolarmente esposti al rischio di corruzione;

e) entro il termine fissato per legge o dall'ANAC, pubblica sul sito una relazione recante i risultati dell'attività svolta;

f) controlla l'adempimento da parte dell'Amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, in merito a completezza, chiarezza e aggiornamento delle informazioni pubblicate, nonché segnalando all'organo di indirizzo politico, al Nucleo di Valutazione, all'ANAC e, nei casi più gravi, all'ufficio per i procedimenti disciplinari i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione;

g) esamina le istanze di accesso civico semplice e riesamina le istanze di accesso civico generalizzato, nei casi di diniego totale o parziale o di mancata risposta entro il termine indicato dall'art. 5, comma 6, del D. Lgs. 33/2013, qualora il richiedente ne faccia espressa richiesta;

h) assicura la diffusione del Codice di Comportamento di cui al D.P.R. 62/2013 per il tramite dei servizi di gestione del personale, nonché il monitoraggio annuale sulla sua attuazione, anche avvalendosi dei dati forniti dall'ufficio per i procedimenti disciplinari;

i) vigila sul rispetto delle disposizioni in materia di inconferibilità ed incompatibilità di cui al D. Lgs.39/2013, con capacità proprie di intervento, anche sanzionatorio, nonché di segnalazione delle violazioni all'ANAC;

j) riceve le segnalazioni del cd "whistleblowing" e pone in essere gli atti necessari ad una prima attività di verifica e di analisi, da intendersi quale prima imparziale delibazione sulla sussistenza del c.d. fumus di quanto rappresentato nella segnalazione, garantendo l'anonimato del segnalante;

k) sollecita l'individuazione del soggetto preposto all'iscrizione e all'aggiornamento dei dati del c.d. "R.A.S.A." (Responsabile dell'anagrafe per la stazione appaltante).

Collaborano con il Responsabile i dipendenti individuati, d'intesa con i singoli Titolari di Posizione Organizzativa, come referenti nelle singole articolazioni organizzative dell'ente.

Agli incaricati di Elevata Qualificazione sono attribuite le seguenti competenze:

- svolgono attività informativa nei confronti del responsabile e dell'Autorità giudiziaria;

- predispongono la relazione e la connessa attestazione di avvenuta applicazione dello stesso per il Settore di competenza;
- partecipano attivamente al processo di analisi, ponderazione e gestione del rischio, anche proponendo le misure di prevenzione;

- assicurano l'osservanza del Codice di comportamento integrativo per quanto riguarda il Settore di competenza e verificano le ipotesi di violazione;

- adottano le misure gestionali e, per quanto di competenza, l'avvio di procedimenti disciplinari, la sospensione, nonché, in base ai criteri definiti dal presente Piano, la rotazione del personale;

- in generale, osservano e fanno osservare per quanto di competenza le misure contenute nella presente sottosezione;

- rendono le dichiarazioni previste dalla normativa e dal presente Piano in materia di inconferibilità e/o incompatibilità, assenza di conflitti di interesse, situazione patrimoniale e reddituale.

Si fa riferimento ai dati di contesto interni ed esterni contenuti nella prima sezione del presente PIAO, anagrafe dell'ente. L'analisi del rischio è un'attività che viene posta in essere dopo aver provveduto all'analisi dei processi e dei procedimenti dell'Ente, intendendo per processo una sequenza di attività interrelate ed interagenti che trasformano delle risorse in un output destinato ad un soggetto interno o esterno all'amministrazione (utente). Si è fatto riferimento alle aree di rischio comuni ed obbligatorie contenute nell'Allegato 1 del PNA 2019 (pag. 22-27). La metodologia di valutazione prevede per ogni evento rischioso di incrociare i seguenti indici:

- la probabilità: consente di valutare quanto probabile sia che l'evento accada in futuro;

- la discrezionalità: focalizza il grado di discrezionalità nelle attività svolte o negli atti prodotti esprime l'entità del rischio in conseguenza delle responsabilità attribuite e delle necessità di dare risposte immediate all'emergenza;

- la coerenza operativa: coerenza fra le prassi operative sviluppate dalle unità organizzative che svolgono il processo e gli strumenti normativi e di regolamentazione che disciplinano lo stesso;

- la rilevanza degli interessi esterni quantificati in termini di entità del beneficio economico e non, ottenibile dai soggetti destinatari del processo;

- il livello di opacità del processo, misurato attraverso solleciti scritti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, le richieste di accesso civico semplice e/o generalizzato, gli eventuali rilievi da parte del Nucleo di Valutazione in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza;

-la presenza di procedimenti avviati dall'autorità giudiziaria o contabile o ricorsi amministrativi nei confronti dell'Ente o ripetute richieste di tipo civile o procedimenti disciplinari avviati nei confronti dei dipendenti impiegati sul processo in esame;

-il livello di attuazione delle misure di prevenzione sia generali sia specifiche previste dal PTPCT per il processo/attività, desunte dai monitoraggi effettuati dai responsabili;

-le segnalazioni, i reclami pervenuti con riferimento al processo in oggetto, intese come qualsiasi informazione ovvero reclami o risultati di indagini di customer satisfaction, avente ad oggetto episodi di abuso, illecito, mancato rispetto delle procedure, condotta non etica, corruzione vera e propria, cattiva gestione, scarsa qualità del servizio;

-la presenza di gravi rilievi a seguito dei controlli interni di regolarità amministrativa, tali da richiedere annullamento in autotutela, revoca di provvedimenti adottati, ecc.);

-l'impatto - valuta il suo effetto qualora lo stesso si verifichi, ovvero l'ammontare del danno conseguente al verificarsi di un determinato evento rischioso (impatto sull'immagine dell'Ente misurato attraverso il numero di articoli di giornale pubblicati sulla stampa locale o nazionale o dal numero di servizi radio-televisivi trasmessi, che hanno riguardato episodi di cattiva amministrazione, scarsa qualità dei servizi o corruzione; impatto in termini di contenzioso, inteso come i costi economici e/o organizzativi sostenuti per il trattamento del contenzioso dall'Amministrazione; impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio, inteso come l'effetto che il verificarsi di uno o più eventi rischiosi inerenti il processo può comportare nel normale svolgimento delle attività dell'Ente; danno generato a seguito di irregolarità riscontrate da organismi interni di controllo o autorità esterne).

Per la prevenzione dei rischi sono adottate specifiche misure di prevenzione, nell'ambito delle seguenti categorie di misure:

- 1) di controllo;
- 2) di trasparenza;
- 3) di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento;
- 4) di regolamentazione;
- 5) di semplificazione;
- 6) di formazione;
- 7) di rotazione;
- 8) di disciplina del conflitto di interessi.

Di seguito si fornisce una specifica elencazione dei processi, del tipo e livello di rischio e delle misure adottate e/o da adottare, comprensivo dei tempi di attuazione

Processo	Fasi attività	Struttura Responsabile	Tipo e livello di rischio	Misure adottate	Misure da adottare
Controlli e sanzioni polizia amministrativa e commerciale	Sopralluoghi di verifica presso le sedi degli esercizi e attività di controllo del territorio. Eventuale accertamento di illeciti amministrativi e relativa contestazione configurata in un quadro normativo regolamentare chiaro e preciso. Successivo esame degli atti di controllo assunti dal personale operante svolto da parte della diversa figura del responsabile del procedimento. Ai fini dell'adozione dei provvedimenti correlati al procedimento sanzionatorio e/o all'adozione di sanzioni amministrative accessorie, interviene la figura dirigenziale di specifica competenza	Settore Polizia municipale/controlli	Controlli non svolti o non imparziali; rischio medio	1. Misure di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal D.Lgs. 33/2013; 2. Misure di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici anche a campione; 3. Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.

Controlli e sanzioni polizia stradale	Attività esterna di accertamento delle violazioni configurata nel quadro normativo fissato dal Codice della Strada. L'ufficio si occupa delle procedure amministrative correlate alle verbalizzazioni avvalendosi di un software gestionale e con il controllo delle diverse figure dei responsabili dell'istruttoria del procedimento	Settore Polizia municipale /viabilità	Controlli non svolti o non imparziali; rischio basso	1. Misure di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal D.Lgs. 33/2013; 2. Misure di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici anche a campione; 3. Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.
---------------------------------------	--	---------------------------------------	--	---	---

Processo	Fasi Attività	Struttura Responsabile	Tipo e livello di rischio	Misure adottate	Misure da adottare
Mobilità del personale	Predisposizione del bando di mobilità nel quale vengono fissati tra gli altri elementi i requisiti di ammissione alla procedura e sono individuati i criteri di selezione.	Settore Affari Generali	Favorire un determinato soggetto, Rischio medio	1. Misure di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal D.Lgs. 33/2013; 2. Misure di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua un controllo periodico sulle procedure adottate; 3. Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.

Assunzione di personale a tempo indeterminato	Scelta della procedura. Predisposizione del bando; controllo e verifica delle domande. Nomina della commissione. Svolgimento delle procedure	Settore Affari Generali	Favorire un determinato soggetto Rischio alto	1. Misure di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal D.Lgs. 33/2013; 2. Misure di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua un controllo periodico sulle procedure adottate; 3. Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.
Affidamenti diretti	Aggiudicazione effettuate in assenza di comparazioni e pubblicità	Tutti i Settori	Fissazione di importi sotto la soglia per utilizzare l'affidamento diretto; invito rivolto alle stesse ditte senza il rispetto dei principi di parità di trattamento, non discriminazione e trasparenza, rotazione Rischio alto	1. Misure di trasparenza generale e specifica: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal D.Lgs. 33/2013, dal Codice dei contratti pubblici e da altre disposizioni vigenti; 2. Misure di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua con regolarità il controllo sulle procedure di selezione del fornitore adottate; 3. Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica in materia di gare.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.
Bandi o lettere d'invito per la scelta del contraente per appalti. Scelta del contraente. Verifica della aggiudicazione e stipula dei contratti	Predisposizione dei bandi o delle lettere d'invito; fissazione di termini per la presentazione delle offerte; pubblicazione bandi, caricamento di tutta la documentazione di gara nella piattaforma telematica; pubblicazione della determina a contrarre, gestione delle richieste di chiarimenti, nomina della commissione di gara, gestione sedute di gara, trattamento della documentazione di gara, comunicazione e pubblicazione del provvedimento ammessi/esclusi, comunicazione esclusioni da parte del RUP, eventuale sub procedimento di verifica delle anomalie, gestione dell'eventuale accesso agli atti, pubblicazione esito di gara	Tutti i Settori	Favorire un determinato soggetto; non corretta applicazione dei criteri; valutazione non approfondita della congruità dell'offerta; elusione o limitazione della pubblicità delle sedute di gara; conservazione non corretta delle offerte; mancato svolgimento delle verifiche sui requisiti dichiarati al fine di favorire il soggetto aggiudicatario; mancato inserimento nei contratti degli obblighi relativi alla trasparenza e degli obblighi di informazione per dipendenti e collaboratori degli appaltatori della procedura per le segnalazioni (whistleblowing) Rischio alto	1. Misure di trasparenza generale e specifica: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal D.Lgs. 33/2013, dal Codice dei contratti pubblici e da altre disposizioni vigenti; 2. Misure di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua con regolarità il controllo sulle procedure di selezione del fornitore adottate; 3. Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica in materia di gare;	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.

Processi	Fasi/attività	Struttura responsabile	Tipo e livello di rischio	Misure adottate	Misure da adottare
Iscrizione asili nido	Raccolta delle richieste, loro verifica, formazione della graduatoria	Settore Affari Generali	Favorire un determinato soggetto Rischio medio	Misure di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal D.Lgs. 33/2013 ed assicurare il correlato diritto di accesso anche l'accesso civico	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.
Assegnazione alloggi edilizia economica e popolare	Pubblicazione del bando, istruttoria delle domande ammissibili	Settore Affari Generali	Criteri e/o assegnazioni discrezionali Rischio basso	1. Misure di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal D.Lgs. 33/2013; 2. Misure di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli sui procedimenti di assegnazione; 3. Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata
Concessione contributi	Adozione del bando ed esame delle richieste	Settore Affari Generali e Settore Sviluppo e Promozione del Territorio e Comunicazione istituzionale	Favorire un determinato soggetto Rischio medio	1. Misure di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal D.Lgs. 33/2013; 2. Misure di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici anche a campione; 3. Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.
Progettazione opere pubbliche	Verifica dei carichi di lavoro dei servizi ed individuazione delle opere che possono essere progettate internamente. In caso negativo, individuazione della procedura di scelta e affidamento dell'incarico	Settore Gestione del Territorio	Favorire un determinato soggetto Rischio alto	1. Programmazione precisa e puntuale delle opere pubbliche; 2. Valutazione del fabbisogno di personale interno e delle risorse umane disponibili; 3. Valutazione del ricorso ad essere somministrata nel corso di affidamenti esterni; 4. Formazione tecnico-giuridica del personale.	L'organo preposto al controllo interviene alla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT e valuta l'efficacia della programmazione. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.
Controlli e sanzioni ambientali	Attività di verifica e controllo, irrogazione eventuali sanzioni	Settore Gestione del Territorio	Favorire un determinato soggetto Rischio medio	1. Misure di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal D.Lgs. 33/2013; 2. Misure di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici anche a campione; 3. Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.
Adozione di varianti al PRG	Varianti al PRG su istanza di privati o su iniziativa dell'ente	Settore Gestione del Territorio	Favorire un determinato soggetto Rischio medio	1. Misure di trasparenza generale e specifica: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal D.Lgs. 33/2013 e da altre disposizioni vigenti; 2. Misure di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua con regolarità il controllo sulle procedure adottate; 3. Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica; Rotazione: è necessaria la rotazione del personale di direzione nonché dei responsabili di procedimento	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. La rotazione dovrà essere attuata alla prima scadenza utile di ciascun incarico.
Esecuzione opere di urbanizzazione	Sopralluogo, collaudo e presa in carico delle opere	Settore Gestione del Territorio	Lavori non completamente eseguiti o non nei modi previsti nella convenzione. Rischio medio	L'organo preposto ai controlli interni effettua con regolarità: 1. Il controllo periodico degli stati di avanzamento delle opere; 2. La verifica del rispetto dei tempi e dei costi programmati; L'organo di controllo interno suggerisce gli interventi correttivi nel rispetto delle disposizioni emanate. Occorre garantire la formazione tecnico/giuridica del personale.	I controlli debbono essere dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.

Concessione contributi per manifestazioni eventi	Pubblicazione del bando e scelta delle iniziative da finanziare	Settore Sviluppo e Promozione del Territorio e Comunicazione istituzionale	Criteri oggettivi o predeterminati, alto	1. Misure di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal D.Lgs. 33/2013; 2. Misure di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici anche a campione; 3. Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.
Manifestazioni eventi			Mancanza o irregolarità nei controlli	1. Misure di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici anche a campione all'approvazione del PTPCT. La 2. Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	I controlli debbono essere dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.

Vengono adottate le seguenti misure di prevenzione comuni a tutte le aree ed attività a rischio, cui si aggiungono quelle specifiche per i singoli procedimenti e/o processi: informatizzazione di tutti gli atti; formazione dell'elenco dei procedimenti e definizione dei relativi termini di conclusione, con stesura di un report contenente i tempi medi di conclusione, i procedimenti per i quali i termini non sono stati rispettati, la segnalazione del mancato rispetto dell'ordine cronologico di trattazione; controllo sulla regolarità degli atti amministrativi; definizione ed attuazione della rotazione sia ordinaria che straordinaria del personale, delle posizioni organizzative e dei dirigenti; inserimento nei contratti di specifiche clausole che prescrivono l'obbligo di rispetto del Codice di comportamento e del Codice di comportamento integrativo e la relativa causa di risoluzione in caso di inadempimento; verifica degli incarichi extra istituzionali svolti dai dipendenti e dai dirigenti; adozione di misure per la tutela del dipendente che segnala illeciti (cd whistleblower); verifica del rispetto dell'obbligo di astensione e/o segnalazione in caso di conflitti di interesse, anche potenziali; verifica del rispetto dei vincoli di inconferibilità ed incompatibilità; verifica del cd pantouflage; verifica dei vincoli per la formazione di commissioni di gara e/o concorso; verifica delle disposizioni sul ricorso all'arbitrato; sottoscrizione dei protocolli di integrità, di legalità ed antimafia; individuazione del RASA. Il monitoraggio sull'attuazione delle misure per la prevenzione della corruzione viene effettuato dallo RPCT, coadiuvato dal Gruppo di lavoro.

In materia di trasparenza, si precisa che:

- 1) Il Responsabile prevenzione corruzione e della trasparenza, ha l'obbligo e la responsabilità di controllare e monitorare gli obblighi di pubblicazione; recepire le richieste relative sia all'accesso civico semplice sia all'accesso civico generalizzato; segnalare i casi di inadempimento in materia di obbligo di pubblicazione dei documenti/dati/informazioni agli organi disciplinari interni, al vertice politico dell'amministrazione e all'organismo di valutazione.
- 2) Sono individuati i referenti del RPCT nelle singole articolazioni organizzative.
- 3) I Responsabili di Settore sono responsabili, per la parte di propria competenza ex art. 43, comma 3, D. Lgs. n. 33/2013 e s.m.i: del regolare flusso dei documenti/dati/informazioni da pubblicare; della completezza, chiarezza, correttezza dei dati oggetto di pubblicazione; della qualità delle informazioni pubblicate in termini di integrità, costante aggiornamento, tempestività, semplicità di consultazione, conformità all'originale, indicazione della loro provenienza e riutilizzabilità; dell'avvenuta pubblicazione dei dati e del rispetto dei relativi termini di legge.

Relativamente alla puntuale applicazione dei vincoli di trasparenza si ricorda che per:

- Aggiornamento "tempestivo" - ex art. 8 D. Lgs. n. 33/2013 deve intendersi un termine relativo, da valutare ed applicare in relazione alle circostanze concrete della fattispecie;
- Aggiornamento "trimestrale" o "semestrale" - la pubblicazione effettuata tempestivamente e comunque entro trenta giorni successivi alla scadenza del trimestre o del semestre.
- Aggiornamento "annuale" - la pubblicazione avviene tempestivamente e comunque entro trenta giorni dalla data in cui il dato si rende disponibile o da quella in cui esso deve essere formato o deve pervenire all'amministrazione in base a specifiche disposizioni normative. Inoltre, la durata dell'obbligo di pubblicazione deve intendersi fissata ordinariamente in cinque anni che decorrono dal 1 gennaio dell'anno successivo a quello in cui decorre l'obbligo di pubblicazione e comunque fino a che gli atti pubblicati abbiano prodotto i loro effetti.

Ed ancora bisogna rispettare i seguenti vincoli: Completezza; Dati aperti e riutilizzo.

Nell'ambito dell'attività di controllo previste, viene effettuata anche la verifica del corretto adempimento degli obblighi in materia di trasparenza delle società e/o degli enti soggetti al controllo, i cui esiti sono illustrati in un report annuale, oltre che attraverso la adozione di specifiche direttive.

SEZIONE TERZA

ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

3.1.STRUTTURA ORGANIZZATIVA

L'assetto organizzativo e funzionale degli uffici che compongono la macrostruttura stabilito dalla deliberazione della Giunta Comunale N.58 del 19/03/2024 ad oggetto: "Approvazione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2024-2026" viene confermato con il presente atto.



Comune di

Pomarance

Sindaco

Ufficio di Staff

Segretario



Nella struttura sono in servizio a tempo indeterminato al 31.12.2024 le seguenti unità:

Area	N. posti coperti al 31/12/2024
Funzionarie Elevata Qualificazione	15
Istruttori	12
Operatori Esperti	16*
TOTALE	43

*** a seguito del passaggio della gestione dei rifiuti urbani, n. 1 posto è stato congelato.**

I livelli di responsabilità presenti nell'ente sono i seguenti:

SETTORI: E' l'unità di massima dimensione dell'ente ed è assegnato alla responsabilità di un responsabile di settore, di norma titolare di incarico di Elevata Qualificazione. Nell'ambito di ogni settore sono individuati dalla giunta i servizi e gli uffici secondo i criteri di razionale e flessibile suddivisione dei compiti.

SERVIZI: Il servizio costituisce il livello ottimale di organizzazione di risorse ai fini della gestione delle attività ad esso assegnate. Tramite il servizio viene effettuata la gestione di attività determinate, destinate ad offrire gruppi omogenei di prodotti, servizi, prestazioni, rivolti sia all'esterno che all'interno del Comune. Di norma la responsabilità del servizio compete a ciascun responsabile di settore.

L'Ente ha proceduto nel rispetto delle previsioni contenute nel CCNL sottoscritto il 16/11/2022 e nell'articolo 38, c. 2, del Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, approvato con Deliberazione di Giunta Comunale n. 152 del 30/09/2021 e successivamente modificato dalla Deliberazione di Giunta Comunale n. 160 del 04/10/2022 e n.199 del 09/11/2023, ad approvare con delibera di G.C. N. 40/2024 il nuovo sistema di classificazione del personale dipendente con l'identificazione dei nuovi profili professionali.

Preso atto che la vigente dotazione organica come da prospetto sotto riportato, coerente con il piano triennale dei fabbisogni di personale, con le facoltà assunzionali consentite e con gli strumenti di programmazione finanziaria pluriennale, prevede a regime, nel 2025, un numero di posti pari a 44

AREA	Profili	N. dipendenti in servizio al 31/12/2024		Assunzioni/c cessazioni effettuate previste nel PTFP 2024	N. cessazioni previste nel PTFP 2025		N. assunzioni previste nel PTFP 2025		Totale posti in dotazione organica anno 2025	N. assunzioni 2026	Totale posti in dotazione organica anno 2026	Totale posti in dotazione organica 2027
		F.T.	P.T.		F.T.	P.T.	F.T.	P. T.				
Funzionari e Elevata Qualificazione	Funzionario Esperto Contabile	2	0	0	0	0	0	0	2	0	2	2
	Funzionario Esperto Amministrativo	1	0	0	0	0	1	0	2	0	2	2
	Funzionario Amm.vo Contabile	4	0	1	0	0	0	0	5	0	5	5
	Funzionario Esperto Tecnico	4	0	0	0	0		0	4	0	4	4
	Funzionario Tecnico	2	0			0		0	2	0	2	2
	Funzionario Esperto di Vigilanza	1	0	0		0	0	0	1	0	1	1
	Funzionario Vigilanza	1							1	0	1	1
Istruttori	Istruttore Amministrativo – Contabile	8	0	-1	0	0	2	0	9	0	9	9
	Istruttore Tecnico	1	0		0	0	0	0	1	0	1	1
	Agente polizia locale	3	0		0	0	0	0	3	0	3	3
Operatori Esperti	Operatori Esperti in Supporto Amm.vo	3	0		3	0	0	0	0	0	0	0
	Operatore Esperto Tecnico	10	0	1	1	0	1	0	11	0	11	11
	Operatore Esperto autista	3	0		0	0	0	0	3	0	3	3
TOTALI		43	0	1	4	0	4	0	44	0	44	44

Ritenuto di riepilogare la dotazione organica, sulla base delle cessazioni/assunzioni previste come da prospetto seguente

Area	N. posti coperti al 31/12/2024	Assunzioni/cessazioni effettuate previste nel PTFP 2024	N. cessazioni previste nel PTFP 2025	N. assunzioni previste nel PTFP 2025	Totale posti in Dotazione Organica anno 2025	N. assunzioni 2026	Totale posti in Dotazione Organica anno 2026	Totale posti in dotazione organica anno 2027
Funzionarie Elevata Qualificazione	15	1	0	1	17	0	17	17
Istruttori	12	-1	0	2	13	0	13	13
Operatori Esperti	16*	1	4	1	14*	0	14*	14 *
TOTALE	43	1	4	4	44	0	44	44

***di cui n. 1 posto congelato ai sensi della delibera di GC n. 201 del 15/12/2022 ad oggetto “Passaggio della gestione integrata dei rifiuti urbani al Gestore Unico -Approvazione accordo tra R.E.A. spa e Comune di Pomarance relativo al trasferimento di una unità di personale del Comune di Pomarance alle dipendenze di R.E.A. spa” con la quale viene stabilito il trasferimento a R.E.A. spa di n. 1 unità di personale a decorrere dall’01.01.2023.**

Nei n. 15 funzionari appartenenti all’area dell’Elevata Qualificazione sono ricompresi 4 dipendenti con incarichi di elevata qualificazione di cui: N. 1 con il profilo professionale di Funzionario Esperto Amministrativo; N. 1 Funzionario Esperto Tecnico; N. 1 Funzionario esperto contabile e N. 1 Funzionario Esperto di Vigilanza. Con 2 (due) assunzioni, di cui n. 1 prevista dal Piano dei Fabbisogni 2024 e n. 1 prevista dal Piano dei Fabbisogni 2025, il numero dei Funzionari è di 17.

Nei n. 12 appartenenti all’area degli istruttori sono ricompresi n.8 con profilo Istruttore Amministrativo/Contabile; n. 1 con profilo Istruttore Tecnico e n. 3 Istruttori di Vigilanza. Con una cessazione prevista nel Piano dei fabbisogni 2024 e n. 2 assunzioni previste dal Piano dei Fabbisogni 2025 il numero degli Istruttori è di 13.

Nei 16 operatori esperti sono ricompresi n. 3 con il profilo di Operatore Esperto in Supporto Amministrativo; n. 3 con profilo Operatore Esperto Autista e n. 10 con il profilo di Operatore Esperto Tecnico. Con 2 assunzioni previste, una nel piano dei fabbisogni del 2024 e una nel piano dei fabbisogni del 2025, e con le 4 cessazioni previste, il numero degli Operatori Esperti è di 14.

Il totale dei dipendenti a tempo indeterminato al 31.12.2024 è di 42 unità a cui si aggiunge n. 1 posto di Operatore Tecnico Esperto congelato per trasferimento di funzione, il totale dei posti è di 43 che passerà nel triennio a 44.

La spesa di personale nel Bilancio di Previsione 2025-2027 è quella risultante dalla tabella sottoriportata a fronte di una spesa media per il personale del triennio 2011/2013 di € 1.609.232,91. Il vincolo del non superamento del tetto di spesa di personale risulta rispettato.

RISPETTO SPESA DI PERSONALE 2025-2027

Spese di Personale	Media triennio 2011/2013	Anno 2025	Anno 2026	Anno 2027
Spesa di personale da bilancio macroaggregato 1 (il dato 2011-2013 include buoni pasto che erano a intervento 3)	2.064.983,18	1.865.639,74	1.867.669,13	1.867.669,13
macroaggregato / intervento 3 spese relative a personale	7.371,86	0,00	0,00	0,00
fondo rinnovo contrattuale cap 11700 macroaggr 10	0,00	15.000,00	15.000,00	15.000,00
Spese macroaggregato 9 - Rimborsi personale in convenzione	0,00	76.091,60	67.624,00	67.624,00
FPV SPESA - spese reimputate a esercizio successivo	0,00	0,00	0,00	0,00
Spese Titolo 4 trasferimenti ad altri enti spesa di personale	16.002,34	0,00	0,00	0,00
IRAP personale	119.029,72	118.095,98	118.095,98	118.095,98
(A) Totale spesa di personale da bilancio di previsione 2025-2027	2.207.387,10	2.074.827,32	2.068.389,11	2.068.389,11
(B) Totale Componenti Escluse	598.154,19	486.991,48	490.204,20	490.204,20
(=) Componenti assoggettate al limite di spesa A-B Ex art. 1, comma 557, legge n. 296/ 2006	1.609.232,91	1.587.835,84	1.578.184,91	1.578.184,91
Previsione di bilancio per spesa di personale a seguito delle cessazioni/assunzioni(*)		2.074.827,32	2.068.389,11	2.068.389,11

3.2 ORGANIZZAZIONE LAVORO AGILE

Il lavoro agile rientra tra le politiche dell'Ente mirate ad agevolare un corretto equilibrio fra gestione dei tempi di vita, esigenze organizzative, valorizzazione e sviluppo delle risorse umane e capacità di lavorare per processi ed attività ed è disciplinato dalla L. 81/2017. I criteri generali per la definizione di detti processi e attività di lavoro sono definiti previo confronto così come stabilito dall'art. 5, comma 3, lettera l del CCNL 16.11.2022.

Il lavoro agile è una modalità di esecuzione del rapporto di lavoro subordinato, disciplinato da accordo tra le parti, anche con forme di organizzazione per fasi, cicli e obiettivi e senza precisi vincoli di orario o di luogo di lavoro. La prestazione lavorativa viene eseguita in parte all'interno dei locali dell'ente e in parte all'esterno di questi, senza una postazione fissa e predefinita, entro i limiti di durata massima dell'orario di lavoro giornaliero e settimanale.

Nella scelta dei luoghi di svolgimento della prestazione lavorativa a distanza il dipendente è tenuto ad accertare la presenza delle condizioni che garantiscono la sussistenza delle condizioni minime di tutela della salute e sicurezza del lavoratore nonché la piena operatività della dotazione informatica e ad adottare tutte le precauzioni e le misure necessarie e idonee a garantire la più assoluta riservatezza sui dati e sulle informazioni in possesso dell'ente che vengono trattate dal lavoratore stesso. A tal fine l'ente consegna al lavoratore una specifica informativa in materia.

Lo svolgimento della prestazione lavorativa in modalità agile non modifica la natura del rapporto di lavoro in atto. Fatti salvi gli istituti contrattuali non compatibili con la modalità a distanza il dipendente conserva i medesimi diritti e gli obblighi nascenti dal rapporto di lavoro in presenza.

Al personale in lavoro agile sono garantite le stesse opportunità rispetto alle progressioni di carriera, alle progressioni economiche, alla incentivazione della performance e alle iniziative formative previste per tutti i dipendenti che prestano attività lavorativa in presenza.

L'adesione al lavoro agile ha natura consensuale e volontaria ed è consentito a tutti i lavoratori – siano essi con rapporto di lavoro a tempo pieno o parziale e indipendentemente dal fatto che siano stati assunti con contratto a tempo indeterminato o determinato. Sono esclusi i lavori in turno e quelli che richiedono l'utilizzo costante di strumentazioni non remotizzabili.

L'accordo individuale deve essere stipulato per iscritto tra le parti (dipendente ed Amministrazione): esso disciplina l'esecuzione della prestazione lavorativa svolta all'esterno dei locali dell'ente, anche con riguardo alle forme di esercizio del potere direttivo del datore di lavoro ed agli strumenti utilizzati dal lavoratore che di norma vengono forniti dall'Amministrazione. L'accordo deve inoltre contenere almeno i seguenti elementi essenziali:

- a) durata dell'accordo, avendo presente che lo stesso può essere a termine o a tempo indeterminato;
- b) modalità di svolgimento della prestazione lavorativa fuori dalla sede abituale di lavoro, con specifica indicazione delle giornate di lavoro da svolgere in sede e di quelle da svolgere a distanza;
- c) i tempi di riposo del lavoratore, che comunque non devono essere inferiori a quelli previsti per il lavoratore in presenza e le misure tecniche ed organizzative necessarie per assicurare la disconnessione del lavoratore dalle strumentazioni tecnologiche di lavoro;
- d) l'impegno del lavoratore a rispettare le prescrizioni indicate nell'informativa sulla salute e sicurezza sul lavoro agili, ricevuta dall'amministrazione.

Le modalità di recesso motivato, se ad iniziativa dell'Ente dovrà avvenire con un preavviso di almeno 30 giorni, fatte salve le ipotesi previste dall'art. 19 del L. 81/2017, o per ipotesi di giustificato motivo da parte del lavoratore.

In presenza di un giustificato motivo, ciascuno dei contraenti può recedere dall'accordo senza preavviso indipendentemente dal fatto che lo stesso sia a tempo determinato o indeterminato.

La prestazione lavorativa in modalità agile può essere articolata nelle seguenti fasce temporali:

- a) fascia di contattabilità - nella quale il lavoratore è contattabile sia telefonicamente che via mail o con altre modalità simili. Tale fascia oraria non può essere superiore all'orario medio giornaliero di lavoro ed è articolata anche in modo funzionale a garantire le esigenze di conciliazione vita-lavoro del dipendente;
- b) fascia di inoperabilità - nella quale il lavoratore non può erogare alcuna prestazione lavorativa. Tale fascia comprende il periodo di 11 ore di riposo consecutivo di cui all'art. 29, comma 6, del CCNL 16.11.2022 a cui il lavoratore è tenuto nonché il periodo di lavoro notturno tra le ore 22:00 e le ore 6:00 del giorno successivo.

Nelle fasce di contattabilità, il lavoratore può richiedere, ove ne ricorrano i relativi presupposti, la fruizione dei permessi orari previsti dai contratti collettivi o dalle norme di legge. Il dipendente che fruisce dei suddetti permessi, per la durata degli stessi, è sollevato dagli obblighi stabiliti dal comma 10 per le fasce di contattabilità.

Nelle giornate in cui la prestazione lavorativa viene svolta in modalità agile non è possibile effettuare lavoro straordinario, trasferte, lavoro disagiato, lavoro svolto in condizioni di rischio.

In caso di problematiche di natura tecnica e/o informatica, e comunque in ogni caso di cattivo funzionamento dei sistemi informatici, qualora lo svolgimento dell'attività lavorativa a distanza sia impedito o sensibilmente rallentato, così come per sopravvenute esigenze di servizio, e qualora le suddette problematiche dovessero rendere temporaneamente impossibile o non sicura la prestazione lavorativa, il Responsabile del Servizio può richiamare, con un congruo preavviso, il dipendente a lavorare in presenza. In caso di ripresa del lavoro in presenza, il lavoratore è tenuto a completare la propria prestazione lavorativa fino al termine del proprio orario ordinario di lavoro.

Per sopravvenute esigenze di servizio il dipendente in lavoro agile può essere richiamato in sede, con comunicazione che deve pervenire in tempo utile per la ripresa del servizio e, comunque, almeno il giorno prima. Il rientro in servizio non comporta il diritto al recupero delle giornate di lavoro agile non fruite.

Il lavoratore ha diritto alla disconnessione. Negli orari diversi da quelli ricompresi nella fascia di contattabilità non sono richiesti i contatti con i colleghi o con il dirigente per lo svolgimento della prestazione lavorativa, la lettura delle email, la risposta alle telefonate e ai messaggi, l'accesso e la connessione al sistema informativo dell'Ente.

Al fine di accompagnare il percorso di introduzione e consolidamento del lavoro agile, nell'ambito delle attività del piano della formazione saranno previste specifiche iniziative formative per il personale che usufruisca di tale modalità di svolgimento della prestazione, al fine di formare il personale all'utilizzo delle piattaforme di comunicazione e degli altri strumenti previsti per operare in modalità agile.

3.2.1 - Il lavoro da Remoto

Il lavoro da remoto può essere prestato anche, con vincolo di tempo e nel rispetto dei conseguenti obblighi di presenza derivanti dalle disposizioni in materia di orario di lavoro, attraverso una modificazione del luogo di adempimento della prestazione lavorativa, che comporta la effettuazione della prestazione in luogo idoneo e diverso dalla sede dell'ufficio al quale il dipendente è assegnato.

Il lavoro da remoto di cui al comma 1 - realizzabile con l'ausilio di dispositivi tecnologici, messi a disposizione dall'amministrazione - può essere svolto nelle forme seguenti:

- a) presso il domicilio del dipendente;
- b) altre forme di lavoro a distanza, come presso le sedi di coworking o i centri satellite.

Nel lavoro da remoto con vincolo di tempo di cui al presente articolo il lavoratore è soggetto ai medesimi obblighi derivanti dallo svolgimento della prestazione lavorativa presso la sede dell'ufficio, con particolare riferimento al rispetto delle disposizioni in materia di orario di lavoro. Sono altresì garantiti tutti i diritti previsti dalle vigenti disposizioni legali e contrattuali per il lavoro svolto presso la sede dell'ufficio, con particolare riferimento a riposi, pause, permessi orari e trattamento economico.

Fermo restando quanto previsto dall'art. 5 (Confronto) del CCNL 16/11/2022, le amministrazioni possono adottare il lavoro da remoto con vincolo di tempo - con il consenso del lavoratore e, di norma, in alternanza con il lavoro svolto presso la sede dell'ufficio - nel caso di attività, previamente individuate dalle stesse amministrazioni, ove è richiesto un presidio costante del processo e ove sussistono i requisiti tecnologici che consentano la continua operatività ed il costante accesso alle procedure di lavoro ed ai sistemi informativi oltreché affidabili controlli automatizzati sul rispetto degli obblighi derivanti dalle disposizioni in materia di orario di lavoro.

L'amministrazione avrà cura di facilitare l'accesso al lavoro da remoto secondo i criteri di priorità oggetto di confronto.

L'amministrazione concorda con il lavoratore il luogo o i luoghi ove viene prestata l'attività lavorativa ed è tenuta alla verifica della sua idoneità, anche ai fini della valutazione del rischio di infortuni, nella fase di avvio e, successivamente, con frequenza almeno semestrale. Nel caso di lavoro prestato presso il domicilio, l'amministrazione concorda con il lavoratore tempi e modalità di accesso al domicilio per effettuare la suddetta verifica.

Al lavoro da remoto di cui al presente articolo si applica quanto previsto dall'art. 65 del CCNL del 16/11/2022 in materia di lavoro agile (accordo individuale) con eccezione del comma 1 lett. e) dello stesso e dall'art. 66 (Articolazione della prestazione in modalità agile) commi 4 e 5.

3.3 PIANO TRIENNALE FABBISOGNI DI PERSONALE (PTFP)

La consistenza del personale in servizio a tempo indeterminato al 31/12/2024 è la seguente

AREA	Profili			N. dipendenti in servizio al 31/12/2024	Totale per Area
		Tempo pieno	Tempo parziale		
Funzionari e Elevata Qualificazione	Funzionario Esperto Contabile	2		2	15
	Funzionario Esperto Amministrativo	1		1	
	Funzionario Amministrativo-Contabile	4		4	
	Funzionario Esperto Tecnico	4		4	
	Funzionario Tecnico	2		2	
	Funzionario Esperto di Vigilanza	1		1	
	Funzionario di Vigilanza	1		1	
Istruttori	Istruttore Amministrativo – Contabile	8		8	12
	Istruttore Tecnico	1		1	
	Agente polizia locale	3		3	
Operatori Esperti	Operatori esperti in Supporto Amministrativo	3		3	16
	Operatore Esperto Tecnico*	10		10	
	Operatore Esperto autista	3		3	
TOTALI		43		43	43

* A seguito del passaggio della gestione integrata dei rifiuti urbani n. 1 posto di operatore tecnico è stato congelato.

Sulla base dell'esame della dotazione organica e delle relazioni trasmesse dagli incaricati di Elevata Qualificazione si attesta che non vi sono dipendenti in sovrannumero o in eccedenza.

Le capacità assunzionali dell'ente sono così determinate:

-calcolo del valore medio delle entrate correnti nell'ultimo triennio, comunicate dal Settore Finanze e Bilancio, al netto del fondo crediti dubbia esigibilità stanziato sul bilancio:

TIPO ENTRATA	2021	2022	2023
Titolo 1	3.766.422,80	3.164.387,54	3.166.670,98
Titolo 2	3.436.797,53	3.696.958,91	4.104.434,39
Titolo 3	1.683.829,95	875.067,91	1.142.615,97
TOTALE ENTRATE	8.887.050,28	7.736.414,36	8.413.721,34
TOTALE ENTRATE media triennio precedente	8.345.728,66		
FCDE (assestato) 2023	91.554,09		
TOTALE ENTRATE Media triennio precedente al netto FCDE	8.254.174,57		

-spese di personale, calcolate ai sensi del D.M. del 17/03/2020, della Circolare del 13/05/2020 e del parere n. 125 del 23/09/2020 della Corte dei Conti Sezione Regionale di Controllo per la Lombardia:

TIPO SPESA	2021	2022	2023	Dettagli
U.1.01.00.00.000	1.730.522,55	1.771.981,05	1.713.674,48	
U.1.03.02.12.001	15.664,01	0,00		Contratto di somministrazione lavoro
U.1.03.02.12.002				
U.1.03.02.12.003				
U.1.03.02.12.999				
U.1.09.01.01.001	54.052,26	46.615,93	75.469,13	Convenzione di segreteria e utilizzo congiunto dipendenti
TOTALE SPESE	1.800.238,82	1.818.596,98	1.789.143,61	Totale
E.3.05.02.01.001	-3.136,45			Entrate derivate dai comandi
TOTALE	1.797.102,37	1.818.596,98	1.789.143,61	

Lo spazio finanziario teorico disponibile del Comune di Pomarance per nuove assunzioni, fino al raggiungimento della soglia massima del D.M. 17 marzo 2020 Tabella 1, sulla base del rapporto registrato tra spesa di personale/entrate correnti **anno 2023** come da delibera di C.C n. 29 del 04/05/2023, è il seguente:

Spesa personale anno 2023	1.789.143,61
Media entrate 2021-2023	8.254.174,57
	21,68%

Incremento teorico

Lo spazio finanziario teorico disponibile del Comune di Pomarance per nuove assunzioni, 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) – Spese di personale 2023 = (8.254.174,57x 26.90%) – 1.789.143,61
= **431.229,35**

	Importo	Riferimento normativo
Spesa personale 2023	1.789.143,61	Art. 4, comma 2
Incremento teorico massimo	431.229,35	
Spesa massima di personale tabella 1	2.220.372,96	

Dal 1° gennaio 2025 non potranno più essere applicate le disposizioni previste dall'art. 5 del DM 17/03/2020 ed in particolare l'incremento calmierato sulla base della spesa di personale registrata nel 2018 e le facoltà assunzionali residue dei cinque anni antecedenti al 2020.

Incremento effettivo

A seguito delle suddette operazioni di calcolo il Comune può procedere ad assunzioni entro il valore dell'incremento teorico.

Previsioni di spesa di personale ex art. 33, comma 2, D.L. 34/2019, convertito con modificazioni dalla Legge 28/06/2019 n. 58.

Di seguito si riportano le previsioni di spesa di personale per gli anni 2025-2026-2027, calcolate ai sensi del D.M. del 17/03/2020, della Circolare del 13/05/2020 e nel rispetto di quanto previsto dal parere n. 125 del 23/09/2020 della Corte dei Conti Sezione Regionale di Controllo per la Lombardia:

Spesa di Personale ex art. 33, c. 2, D.L. 34/2019	Anno 2025	Anno 2026	Anno 2027
U.1.01.00.00.000	1.865.639,74	1.867.669,13	1.867.669,13
U.1.03.02.12.001	0,00	0,00	0,00
U.1.09.01.01.001	76.091,60	67.624,00	67.624,00
Totale spesa di personale	1.941.731,34	1.935.293,13	1.935.293,13
Limite massimo spesa di personale ex art. 33, c. 2, D.L. 34/2019 convertito con modificazioni dalla Legge 28/06/2019 n. 58	2.220.372,96	2.220.372,96	2.220.372,96
Differenza rispetto limite di spesa	278.641,62	285.079,83	285.079,83
Media entrate correnti 2021 - 2022 - 2023 al netto FCDE	8.254.174,57		
Rapporto previsione di spesa	23,52%	23,45%	23,45%

Si precisa che:

- la media delle entrate correnti utilizzata per la verifica del rispetto di quanto previsto dall'ex art. 33, comma 2, D.L. 34/2019 convertito con modificazioni dalla Legge 28/06/2019 n. 58, potrà subire modifiche a seguito dell'approvazione dei successivi conti consuntivi.

Le azioni di reclutamento previste nella presente programmazione del fabbisogno di personale sono disposte nel rispetto del vincolo di sostenibilità finanziaria ex art. 33, comma 2, D.L. 34/2019 convertito con modificazioni dalla Legge 28/06/2019 n. 58, in quanto la previsione di spesa di personale ex art. 33, comma 2, del D.L. 34/2019 (calcolata considerando le azioni di reclutamento previste nel presente documento) per il triennio 2025-2027 è inferiore alla spesa massima consentita.

Il Comune può assumere entro lo spazio finanziario di € 431.229,35 (incremento teorico), che riporta la spesa massima di personale pari ad € 2.220.372,96

L'ente intende utilizzare le capacità assunzionali sopra indicate per le assunzioni nel 2025 a tempo indeterminato e pieno di: -

- n. 1 Funzionario Amministrativo-Contabile appartenente all'Area Funzionale dei Funzionari e Elevata Qualificazione mediante mobilità; o concorso pubblico; o scorrimento graduatorie di altri enti;
- n. 2 Istruttori Amministrativo Contabile appartenenti all'area degli Istruttori mediante progressioni tra le aree di cui una ai sensi dell'art. 13 comma 6 del CCNL FL 16/11/2022 ed una ai sensi dell'art. 52, comma 1-bis del D.Lgs. n. 165/2001 e dell'art. 15 del CCNL FL del 16/11/2022;
- n. 1 Operatore Esperto Tecnico a conferma dell'assunzione inserita nel PIAO 2024-2026, annualità 2025, mediante concorso pubblico; o scorrimento di graduatorie di altri enti;

Si precisa che:

- l'assunzione di n. 1 Funzionario Amministrativo Contabile, già prevista nel PIAO 2024-2026, si è conclusa con l'assunzione in servizio a decorrere dal 01/01/2025;
- l'assunzione di n. 1 Operatore Esperto Tecnico, prevista nel PIAO 2024/2026, si è conclusa con l'assunzione in servizio a decorrere dal 01/03/2025.

ANNO 2025

Assunzioni a tempo indeterminato

Totali	Previsione assunzioni	Area	Profilo Professionale	Tempo lavoro	
					SPESA
	1*	Funzionari e Elevata Qualificazione	Funzionario Esperto Amministrativo	100	25.146,71
	2	Istruttori	Istruttore Amministrativo Contabile	100	46.351,22
	1**	Operatore Esperto	Operatore Esperto Tecnico/Autista	100	20.620,72
Totali	4				92.118,65

- *da coprire mediante mobilità; o concorso pubblico; o scorrimento graduatorie di altri enti;
- **da coprire mediante concorso pubblico; o scorrimento di graduatorie di altri enti.

Con l’approvazione del D.L. n. 202 del 27/12/2024, convertito con modificazioni dalla L. 21 febbraio 2025, n. 15, l’attivazione della mobilità volontaria prima dell’indizione di nuovi concorsi torna ad essere facoltativa fino al 31/12/2025.

L’Ente rispetta i vincoli dettati dalla legge n. 68/1999, cd assunzioni delle categorie protette, per cui non si rende necessario effettuare alcuna assunzione.

ANNO 2025

Assunzioni a tempo determinato

Si è proceduto con la delibera di Giunta Comunale n. 270 del 19/12/2024, ad effettuare la cessione di capacità assunzionale all’Unione Montana Alta Val di Cecina.

Nell’anno in corso proseguirà il rapporto di lavoro a tempo determinato nel posto di Istruttore Amministrativo Contabile per l’assenza del titolare e per esigenze temporanee legate al periodo estivo.

Si prevede l’assunzione a tempo determinato e parziale di N.1 Funzionario Amministrativo Coordinatore Pedagogico con comando, utilizzo graduatorie di altri enti, concorso pubblico.

Si prevede altresì l’assunzione a tempo determinato di un Funzionario Esperto Amministrativo con comando, utilizzo graduatorie di altri enti, concorso pubblico.
La durata delle assunzioni sarà vincolata al rispetto del limite imposto dall’art. 9, comma 28, del D.L. 78/2010, convertito in legge 122/2010 e ss.mm. ed ii. e delle disponibilità di bilancio.



COMUNE DI POMARANCE Provincia di Pisa

P.za S. Anna n°1 56045 - Pomarance (PI) - Tel.0588/62311 Fax 0588/65470

Allegato "2 – Relazione"

- Relazione al Piano dei fabbisogni -

RELAZIONE ILLUSTRATIVA TECNICO FINANZIARIA 2025-2027 SULLA VERIFICA DEI VINCOLI FINANZIARI ALLA GESTIONE DEL PERSONALE E DEGLI ADEMPIMENTI AMMINISTRATIVO CONTABILI CONNESSI –ANNI 2025/2027

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 stabilisce 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 adottino 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 prevede 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. 91 del d.lgs. 267/2000 dispone che gli enti locali adeguino i propri ordinamenti ai principi di funzionalità e di ottimizzazione delle risorse per il migliore funzionamento dei servizi compatibilmente con le disponibilità finanziarie e di bilancio. Gli organi di vertice delle amministrazioni locali sono tenuti alla programmazione triennale del fabbisogno di personale, comprensivo delle unità di cui alla legge 12 marzo 1999, n. 68, finalizzata alla riduzione programmata delle spese del personale. Gli enti locali, ai quali non si applicano discipline autorizzatorie delle assunzioni, programmano le proprie politiche di assunzioni adeguandosi ai principi di riduzione complessiva della spesa di personale, in particolare per nuove assunzioni, di cui ai commi 2-bis, 3, 3-bis e 3-ter dell'articolo 39 del decreto legislativo 27 dicembre 1997, n.449, per quanto applicabili, realizzabili anche mediante l'incremento della quota di personale ad orario ridotto o con altre tipologie contrattuali flessibili nel quadro delle assunzioni compatibili con gli obiettivi della programmazione e giustificate dai processi di riordino o di trasferimento di funzioni e competenze;

- l'art.33 del d.lgs. 165/2001 dispone che: *"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. 6-ter del d.lgs. 165/2001, introdotto dall'art. 4 del d.lgs. 75/2017, prevede, al fine di cui sopra, l'adozione di Linee di indirizzo per la pianificazione dei fabbisogni di personale, e cita testualmente: *"1. Con decreti di natura non regolamentare adottati dal Ministro per la semplificazione e la pubblica amministrazione di concerto con il Ministro dell'Economia e delle Finanze, sono definite, nel rispetto degli equilibri di finanza pubblica, linee di indirizzo per orientare le amministrazioni pubbliche nella predisposizione dei rispettivi piani dei fabbisogni di personale ai sensi dell'articolo 6, comma 2, anche con riferimento a fabbisogni prioritari o emergenti di nuove figure e competenze professionali. 2. Le linee di indirizzo di cui al comma 1 sono definite anche sulla base delle informazioni rese disponibili dal sistema informativo del personale del Ministero dell'Economia e delle Finanze - Dipartimento della Ragioneria Generale dello Stato, di cui all'articolo 60. 3. Con riguardo alle regioni, agli enti regionali, al sistema sanitario nazionale e agli enti locali, i decreti di cui al comma 1 sono adottati previa intesa in sede di Conferenza unificata di cui all'articolo 8, comma 6, della legge 5 giugno 2003, n. 131. Con riguardo alle aziende e agli enti del Servizio sanitario nazionale, i decreti di cui al comma 1 sono adottati di concerto anche con il Ministro della salute. 4. Le modalità di acquisizione dei dati del personale di cui all'articolo 60 sono a tal fine implementate per consentire l'acquisizione delle informazioni riguardanti le professioni e relative competenze professionali, nonché i dati correlati ai fabbisogni. 5. Ciascuna amministrazione pubblica comunica secondo le modalità definite dall'articolo 60 le predette informazioni e i relativi aggiornamenti annuali che vengono resi tempestivamente disponibili al Dipartimento della funzione pubblica. La comunicazione dei contenuti dei piani è effettuata entro trenta giorni dalla loro adozione e, in assenza di tale comunicazione, è fatto divieto alle amministrazioni di procedere alle assunzioni. 6. Qualora, sulla base del monitoraggio effettuato dal Ministero dell'economia e delle finanze di intesa con il Dipartimento della funzione pubblica attraverso il sistema informativo di cui al comma 2, con riferimento alle amministrazioni dello Stato, si rilevino incrementi di spesa correlati alle politiche assunzionali tali da compromettere gli obiettivi e gli equilibri di finanza pubblica, il Ministro per la semplificazione e la pubblica amministrazione, con decreto di natura non regolamentare, di concerto con il Ministro dell'Economia e delle Finanze, adotta le necessarie misure correttive delle linee di indirizzo di cui al comma 1. Con riguardo alle regioni, agli enti regionali, al sistema sanitario nazionale e dagli enti locali, le misure correttive sono adottate con le modalità di cui al comma 3.";*

- 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, siano 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 GazzettaUfficiale del 27 luglio 2018;

Rilevato che, con riferimento a quanto sopra, è necessario individuare sia le limitazioni di spesa vigenti, sia le facoltà assunzionali per questo ente, al fine di una corretta gestione del personale, e procedere alla verifica della situazione dell'ente rispetto a tutti i vincoli, limiti, adempimenti e disposti di legge, relativi a:

- A. Facoltà assunzionali a tempo indeterminato;
- B. Contenimento della spesa di personale;
- C. Dotazione organica;
- D. Procedure di stabilizzazione;
- E. Progressioni tra le aree;
- F. Lavoro flessibile;
- G. Programmazione Piano triennale dei fabbisogni di personale.

A) Facoltà assunzionali a tempo indeterminato

A1.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 che è necessario procedere dando applicazione alla nuova norma;

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;

A2. Verifica situazione dell'Ente

Ritenuto opportuno procedere alla verifica dei presupposti alle assunzioni previste dal D.M. 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 assunti 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.

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 il prospetto di calcolo del valore medio delle entrate correnti nell'ultimo triennio, comunicate dal Settore Finanze e Bilancio, al netto del fondo crediti dubbia esigibilità stanziato sul bilancio:

TIPO ENTRATA	2021	2022	2023
Titolo 1	3.766.422,80	3.164.387,54	3.166.670,98
Titolo 2	3.436.797,53	3.696.958,91	4.104.434,39
Titolo 3	1.683.829,95	875.067,91	1.142.615,97
TOTALE ENTRATE	8.887.050,28	7.736.414,36	8.413.721,34
TOTALE ENTRATE media triennio precedente	8.345.728,66		
FCDE (assestato) 2023	91.554,09		
TOTALE ENTRATE Media triennio precedente al netto FCDE	8.254.174,57		

Visto il prospetto delle spese di personale, calcolate ai sensi del D.M. del 17/03/2020, della Circolare del 13/05/2020 e del parere n. 125 del 23/09/2020 della Corte dei Conti Sezione Regionale di Controllo per la Lombardia:

TIPO SPESA	2021	2022	2023	Dettagli
U.1.01.00.00.000	1.730.522,55	1.771.981,05	1.713.674,48	
U.1.03.02.12.001	15.664,01	0,00		Contratto di somministrazione lavoro
U.1.03.02.12.002				
U.1.03.02.12.003				
U.1.03.02.12.999				
U.1.09.01.01.001	54.052,26	46.615,93	75.469,13	Convenzione di segreteria con il Comune di Volterra e solo per l'anno 2023 utilizzo congiunto dipendenti
TOTALE SPESE	1.800.238,82	1.818.596,98	1.789.143,61	Totale
E.3.05.02.01.001	-3.136,45			Entrate derivate dai comandi
TOTALE	1.797.102,37	1.818.596,98	1.789.143,61	

Dato atto che:

- lo spazio finanziario teorico disponibile del Comune di Pomarance per nuove assunzioni, fino al raggiungimento della soglia massima del D.M. 17 marzo 2020 Tabella 1, sulla base del rapporto registrato tra spesa di personale/entrate correnti anno 2023 come da delibera di C.C n. 29 del 04/05/2023, è il seguente:

Spesa personale anno 2023	1.789.143,61
Media entrate 2021 - 2023	8.254.174,57
	21,68%

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

III. 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 al 31/12/2023 n. 5.309 abitanti.

Gli articoli 4, 5 e 6 del DM 17 marzo 2020, ai fini dell'attuazione dell'art. 33, comma 2, del D.L. n. 34 del 2019 convertito con modificazioni dalla Legge 28/06/2019 n. 58, individuano, nelle Tabelle 1, 2, 3, rispettivamente:

-i valori soglia per fascia demografica del rapporto della spesa del personale dei comuni rispetto alle entrate correnti;

-l'incremento annuale per le assunzioni di personale a tempo indeterminato, della spesa del personale registrata nel 2018, secondo la definizione dell'articolo 2 del D.M. di cui si tratta, applicabile fino al 31 dicembre 2024;

-i valori soglia di rientro della maggiore spesa del personale nel caso in cui il rapporto tra spesa di personale ed entrate correnti risulti superiore al valore soglia per fascia demografica come evidenziato nella tabella sottostante: .

FASCIA demografica	POPOLAZIONE	Valori soglia Tabella 1	Incremento annuale Tabella 2 per l'esercizio 2024	Valori soglia di rientro Tabella 3
e	5.000-9.999	26,90%	26,00%	30,90%

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 1e 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) e avendo registrato un rapporto tra spesa di personale e media delle entrate correnti pari al 21,62%, si colloca nella seguente fascia:

[X] 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.

[] FASCIA 2 - INTERMEDIA, poiché il suddetto rapporto risulta compreso fra i valori soglia per fascia demografica individuati dalla Tabella 1 e dalla Tabella 3.

Il Comune può procedere ad assunzioni a tempo indeterminato nel limite di spesa del rapporto spesa di personale/entrate registrato nel 2022, con le sole possibilità quindi di abbassare le spese di personale o aumentare le entrate dell'ente.

[] FASCIA 3 - RIENTRO OBBLIGATORIO, poiché il suddetto rapporto superiore al valore soglia per fascia demografica individuato dalla Tabella 3.

Il Comune dovrà adottare 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 risulta superiore al valore soglia per fascia demografica individuato dalla Tabella 3 applicano un turn over pari al 30 per cento fino al conseguimento del predetto valore soglia. Permane la possibilità di applicazione della capacità assunzionale di cui all'art. 3 del d.l. 90/2014, pari al 100% della spesa dei cessati, stante tuttavia l'obiettivo di riduzione del rapporto da raggiungere entro l'anno 2025.

A3. Calcolo incremento teorico ed effettivo

Incremento teorico

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

$$(\text{Media entrate netto FCDE} * \text{percentuale tabella 1}) - \text{Spese di personale 2023} = (8.254.174,57 \times 26.90\%) - 1.789.143,61 = 431.229,35$$

	Importo	Riferimento normativo
Spesa personale 2023	1.789.143,61	Art. 4, comma 2
Incremento teorico massimo	431.229,35	
Spesa massima di personale tabella 1	2.220.372,96	

Dal 1° gennaio 2025 non potranno più essere applicate le disposizioni previste dall'art. 5 del DM 17/03/2020 ed in particolare l'incremento calmierato sulla base della spesa di personale registrata nel 2018 e le facoltà assunzionali residue dei cinque anni antecedenti al 2020.

Incremento effettivo

A seguito delle suddette operazioni di calcolo, il Comune può procedere ad assunzioni entro il valore dell'incremento teorico.

A4. Previsioni di spesa di personale ex art. 33, comma 2, D.L. 34/2019 convertito con modificazioni dalla Legge 28/06/2019 n. 58.

Di seguito si riportano le previsioni di spesa di personale per gli anni 2025, 2026 e 2027, calcolate ai sensi del D.M. del 17/03/2020, della Circolare del 13/05/2020 e nel rispetto di quanto previsto dal parere n. 125 del 23/09/2020 della Corte dei Conti Sezione Regionale di Controllo per la Lombardia:

Spesa di Personale ex art. 33, c. 2, D.L. 34/2019	Anno 2025	Anno 2026	Anno 2027
U.1.01.00.00.000	1.865.639,74	1.867.669,13	1.867.669,13
U.1.03.02.12.001	0,00	0,00	0,00
U.1.09.01.01.001	76.091,60	67.624,00	67.624,00
Totale spesa di personale	1.941.731,34	1.935.293,13	1.935.293,13
Limite massimo spesa di personale ex art. 33, c. 2, D.L. 34/2019 convertito con modificazioni dalla Legge 28/06/2019 n. 58	2.220.372,96	2.220.372,96	2.220.372,96
Differenza rispetto limite di spesa	278.641,62	285.079,83	285.079,83
Media entrate correnti 2021 - 2022 - 2023 al netto FCDE	8.254.174,57		
Rapporto previsione di spesa	23,52%	23,45%	23,45%

Si precisa che:

- la media delle entrate correnti utilizzata per la verifica del rispetto di quanto previsto dall'ex art. 33, comma 2, D.L. 34/2019 convertito con modificazioni dalla Legge 28/06/2019 n. 58, potrà subire modifiche a seguito dell'approvazione dei successivi conti consuntivi.

Le azioni di reclutamento previste nella presente programmazione del fabbisogno di personale sono disposte nel rispetto del vincolo di sostenibilità finanziaria ex art. 33, comma 2, D.L. 34/2019 convertito con modificazioni dalla Legge 28/06/2019 n. 58, in quanto la previsione di spesa di personale ex art. 33, comma 2, del D.L. 34/2019 convertito con modificazioni dalla Legge 28/06/2019 n. 58 (calcolata considerando le azioni di reclutamento previste nel presente documento) per il triennio 2025-2027 è inferiore alla spesa massima consentita.

Il Comune può assumere entro lo spazio finanziario di € 431.229,35 (incremento teorico) che riporta la spesa massima di personale pari ad € 2.220.372,96

B) Il contenimento della spesa di personale

B1.Normativa:la spesa di personale in valore assoluto

Art. 1, comma 557, 557-<i>bis</i> e 557-<i>quater</i>, della legge 27 dicembre 2006, n. 296	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 del piano triennale dei fabbisogni di personale, il contenimento delle spese di personale con riferimento al valore medio del triennio 2011/2013
Monitoraggio dell'aggregato della spesa di personale di personale in valore assoluto ai sensi dell'art. 1 c. 557 della l. 296/2006	
Le componenti INCLUSE secondo la Corte dei conti, Sezione Autonomie - Delibera n. 13/2015/SEAUT/INPR	

Le componenti da considerare per il monitoraggio dell'aggregato della spesa di personale ai sensi dell'art. 1 c. 557, l. 296/2006, sono le seguenti:

1. retribuzioni lorde, salario accessorio e lavoro straordinario del personale dipendente con contratto a tempo indeterminato e a tempo determinato
2. quota salario accessorio e lavoro straordinario del personale dipendente con contratto a tempo indeterminato e a tempo determinato ed altre spese di personale imputata nell'esercizio successivo (alla luce della nuova contabilità)
3. spese per il proprio personale utilizzato, senza estinzione del rapporto di pubblico impiego, in strutture e organismi variamente denominati partecipati o comunque facenti capo all'ente
4. spese per collaborazione coordinata e continuativa, per contratti di somministrazione e per altre forme di rapporto di lavoro flessibile
5. eventuali emolumenti a carico dell'Amministrazione corrisposti ai lavoratori socialmente utili
6. spese sostenute dall'Ente per il personale, di altri Enti, in convenzione (ai sensi degli artt. 13 e 14 del CCNL 22 gennaio 2004) per la quota parte di costo effettivamente sostenuto
7. spese sostenute per il personale previsto dall'art. 90 del d.lgs. 267/2000
8. compensi per gli incarichi conferiti ai sensi dell'art. 110, comma 1 d.lgs. 267/2000
9. compensi per gli incarichi conferiti ai sensi dell'art. 110, comma 2 d.lgs. 267/2000
10. spese per il personale con contratti di formazione e lavoro
11. oneri riflessi a carico del datore di lavoro per contributi obbligatori
12. spese destinate alla previdenza ed assistenza delle forze di polizia municipale ed ai progetti di miglioramento alla circolazione stradale
13. IRAP
14. oneri per il nucleo familiare, buoni pasto e spese per equo indennizzo
15. somme rimborsate ad altre amministrazioni per il personale in posizione di comando
16. spese per la formazione e rimborsi per le missioni del personale

Le componenti escluse

Le componenti escluse nella determinazione dell'aggregato storico della spesa in valore assoluto, da sottrarre all'ammontare complessivo lordo delle spese.

Le componenti da escludere sono:

1. spese personale il cui costo sia a carico di finanziamenti comunitari o privati
2. quota salario accessorio e lavoro straordinario del personale dipendente con contratto a tempo indeterminato e a tempo determinato ed altre spese di personale imputata nell'esercizio successivo (principio contabile applicato alla contabilità finanziaria, Allegato A/2 al d.lgs.118/2011, punto 5.2 lettera a)
3. spese per straordinari ed altri oneri di personale rimborsati dallo Stato, dalla Regione o dalla Provincia, per attività elettorale;
4. spese per la formazione e rimborsi per le missioni del personale
5. spese per personale trasferito dalle Regioni o dallo Stato per l'esercizio di funzioni delegate, nei limiti delle risorse corrispondentemente assegnate
6. spese derivanti dai rinnovi contrattuali pregressi (compresi gli aumenti delle risorse stabili del fondo per la contrattazione decentrata integrativa, ove previsto dal CCNL del comparto Funzioni locali 21/05/2018)
7. spese per assunzione di lavoratori categorie protette (per la quota d'obbligo)
8. costo personale comandato presso altre amministrazioni (e da queste rimborsato)
9. spese per assunzioni stagionali a progetto finalizzate al miglioramento della circolazione stradale e finanziate con i proventi delle violazioni al codice della strada
10. spese per incentivi al personale per progettazione
11. spese per incentivi recupero ICI
12. diritti di rogito spettanti al Segretario Comunale
13. 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)
14. spese per assunzioni in deroga ai sensi dell'art. 3, comma 120, della l. 244/2007 (effettuate prima del 31/05/2010)
15. 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)
16. oneri riflessi relativi alle spese di cui ai punti precedenti
17. Irap relativo alle spese di cui ai punti precedenti (ad esclusione delle spese per le categorie protette che non sono soggette)
18. oneri a carico del datore di lavoro per adesione al Fondo Perseo da parte dei dipendenti (Corte dei conti, sezione di controllo regione Piemonte, parere n. 380/2013/SRCPIE/PAR)
19. per gli Enti con popolazione compresa tra 1001 e 5000 abitanti: spese di personale stagionale assunto con contratto a tempo determinato, necessarie a garantire l'esercizio delle funzioni di polizia locale in ragione di motivate caratteristiche socio-economiche e territoriali connesse a significative presenze di turisti (art. 11, comma 4-*quater*, d.l. 90/2014)
20. spese per il personale delle Province e Città Metropolitane ricollocato ai sensi dell'art. 1, comma 424, della l. 190/2014 e dell'art. 5 del d.l. 78/2015, convertito, con modificazioni, nella l. 125/2015

B2. Situazione dell'ente**Il valore medio di riferimento del triennio 2011/2013**

Ricordato che il valore medio di riferimento del triennio 2011/2013, da rispettare ai sensi dell'art. 1, comma 557-*quater*, della legge 296/2006, introdotto dall'art. 3 del d.l. 90/2014, è pari a **€ 1.609.232,91**, come risulta da seguente prospetto:

Spesa di personale in valore assoluto al netto delle componenti escluse ai sensi art.1 comma 55 della l.296/2006			
ANNO 2011	ANNO 2012	ANNO 2013	VALORE MEDIO TRIENNIO
€ 1.610.850,22	€ 1.609.208,43	€ 1.607.640,09	€ 1.609.232,91

Visti i prospetti del Bilancio pluriennale 2025/2027 approvato e successive variazioni e rilevato che in sede previsionale la spesa di personale si mantiene contenuta nel rispetto della media del triennio 2011-2013, (determinata secondo il nuovo sistema contabile), come si evince dal seguente prospetto:

RISPETTO SPESA DI PERSONALE BILANCIO DI PREVISIONE 2025 –2027

Spese di Personale	Media triennio 2011/2013	Anno 2025	Anno 2026	Anno 2027
Spesa di personale da bilancio macroaggregato 1 (il dato 2011-2013 include buoni pasto che erano a intervento 3)	2.064.983,18	1.865.639,74	1.867.669,13	1.867.669,13
macroaggregato / intervento 3 spese relative a personale	7.371,86	0,00	0,00	0,00
fondo rinnovo contrattuale cap 11700 macroaggr 10	0,00	15.000,00	15.000,00	15.000,00
Spese macroaggregato 9 - Rimborsi personale in convenzione	0,00	76.091,60	67.624,00	67.624,00
FPV SPESA - spese reimputate a esercizio successivo	0,00	0,00	0,00	0,00
Spese Titolo 4 trasferimenti ad altri enti spesa di personale	16.002,34	0,00	0,00	0,00
IRAP personale	119.029,72	118.095,98	118.095,98	118.095,98
(A) Totale spesa di personale da bilancio di previsione 2025-2027	2.207.387,10	2.074.827,32	2.068.389,11	2.068.389,11
(B) Totale Componenti Escluse	598.154,19	486.991,48	490.204,20	490.204,20
(=) Componenti assoggettate al limite di spesa A-B Ex art. 1, comma 557, legge n. 296/ 2006	1.609.232,91	1.587.835,84	1.578.184,91	1.578.184,91
Previsione di bilancio per spesa di personale a seguito delle cessazioni/assunzioni(*)		2.074.827,32	2.068.389,11	2.068.389,11

(*) La previsione di spesa di personale a seguito delle cessazioni/assunzioni comprende gli adeguamenti di spesa delle voci accessorie che compongono la spesa di personale.

Dato atto che i suddetti stanziamenti sono comprensivi delle somme presunte relative al trattamento accessorio del personale, per cui, in base al punto 5.2 lettera a) del principio contabile applicato alla contabilità finanziaria (Allegato A/2 al d.lgs. 118/2011), le spese relative al trattamento accessorio e premiante, liquidate nell'esercizio successivo a quello cui si riferiscono, sono stanziati e impegnati in tale esercizio; trattandosi di spesa vincolata, le risorse destinate alla copertura di tale stanziamento acquistano la natura di entrate vincolate al finanziamento della spesa, con riferimento all'esercizio cui il trattamento si riferisce, destinando la quota riguardante la premialità e il trattamento accessorio da liquidare nell'esercizio successivo alla costituzione del fondo pluriennale vincolato, a copertura degli impegni destinati ad essere imputati all'esercizio successivo.

La spesa di personale, calcolata ai sensi dell'art. 1, comma 557 e successivi, della L. 27 dicembre 2006, n. 296, prevista per il triennio 2025-2027 rispetta il limite della spesa media di personale sostenuta nel triennio 2011-2013.

C) Dotazione organica

C1. Normativa

Preso atto che l'art.22, comma 1, del d.lgs. 75/2017 dispone: "1. Le linee di indirizzo per la pianificazione di personale di cui all'articolo 6-ter del decreto legislativo n. 165 del 2001, come introdotte dall'articolo 4, sono adottate entro novanta giorni dalla data di entrata in vigore del presente decreto. In sede di prima applicazione, il divieto di cui all'articolo 6, comma 6, del decreto legislativo n. 165 del 2001, come modificato dal presente decreto, si applica a decorrere dal 30 marzo 2018 e comunque solo decorso il termine di sessanta giorni dalla pubblicazione delle linee di indirizzo di cui al primo periodo";

Atteso che:

- 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"*;

C2. Il valore finanziario della dotazione organica

Dato 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.

Dato atto che, per la redazione dello schema riassuntivo di dimostrazione del rispetto del limite potenziale massimo di spesa della dotazione organica, nell'ottica di temperare le disposizioni vigenti in materia di limiti per la gestione delle risorse umane degli enti locali e quanto suggerito dalle Linee di indirizzo, è stata redatta una tabella di riconciliazione che si basa sui seguenti criteri:

1. il prospetto di "dotazione organica" contiene le spese dei dipendenti in servizio, più quelle previste per le assunzioni. Tale spesa non è quella effettiva, ma quella teorica su base annua, ovvero a regime. I valori, peraltro, sono quelli dello stipendio tabellare e non tanto quelli di effettiva competenza. Si precisa che le progressioni orizzontali non vanno calcolate in sede di programmazione, in quanto già comprese nell'importo complessivo del fondo risorse decentrate;
2. trattandosi di un documento "programmatorio", nella previsione del costo della dotazione organica, è necessaria la massima prudenza, conteggiando quindi, il valore più alto possibile per garantire sempre il rispetto dei limiti di spesa.

Come espressamente esplicitato dalle Linee Guida, il valore finanziario della dotazione organica, risulta così determinato:

- sulla base della spesa per il personale in servizio a tempo indeterminato. In tale voce di spesa va indicata distintamente anche quella sostenuta per il personale in comando (in entrata), o altro istituto analogo. Ciò in quanto trattasi di personale in servizio, sia pure non di ruolo, per il quale l'amministrazione sostiene l'onere del trattamento economico nei termini previsti dalla normativa vigente. La spesa del personale in part-time è da considerare in termini di percentuale di prestazione lavorativa solo se il tempo parziale deriva da assunzione ab origine. Nel caso in cui derivi da trasformazione del rapporto va indicata sia la spesa effettivamente sostenuta sia quella espandibile in relazione all'eventualità di un ritorno al tempo pieno (*per evitare il reale congelamento di queste cifre si ritiene di conteggiare le possibili riespansioni da tempo parziale a tempo pieno su situazioni reali di richiesta o di concreta ipotesi*);
- sulla base dei possibili costi futuri da sostenere per il personale assegnato in mobilità temporanea presso altre amministrazioni (in uscita) per valutare gli effetti in caso di rientro;
- con riferimento alle diverse tipologie di lavoro flessibile, nel rispetto della disciplina ordinamentale prevista dagli articoli 7 e 36 del d.lgs. 165/2001, nonché le limitazioni di spesa previste dall'art. 9, comma 28, del d.l. 78/2010 e dall'art. 14, del d.l. 66/2014. I rapporti di lavoro flessibile vanno rappresentati in quanto incidono sulla spesa di personale pur non determinando riflessi definitivi sul PTFP;
- con riferimento ai risparmi da cessazione di rapporti di lavoro a tempo indeterminato, relativi all'anno precedente, nel rispetto dell'articolo 14, comma 7, del d.l. 95/2012 (o delle altre norme sul turn-over come quelle per gli enti locali);
- in ragione delle facoltà assunzionali previste a legislazione vigente, tenuto conto, ove previsti, degli ulteriori limiti connessi a tale facoltà con particolare riferimento ad eventuali tetti di spesa del personale;
- spese necessarie per l'assunzione delle categorie protette, pur considerando che, nei limiti della quota d'obbligo, si svolgono fuori dal budget delle assunzioni; (cioè tali spese vanno comunque previste nel Piano anche se non hanno effetti sui limiti per quanto riguarda le assunzioni per il rispetto della quota d'obbligo);
- connesse ad eventuali procedure di mobilità, nel rispetto del d.p.c.m. 20 dicembre 2014, anche con riferimento all'utilizzo della mobilità temporanea (acquisizione di personale in comando, fuori ruolo o analoghi istituti).

L'allegato "A alla Relazione" riporta il calcolo del valore finanziario della dotazione organica.

C3. La verifica delle eccedenze di personale

Visto l'art. 33 del d.lgs.165/2001, come modificato dall'art.16, comma 1, della Legge 183/2011 (Legge di Stabilità 2012), 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. (da 4 a 8 omissis)".*

Evidenziato che tale ricognizione costituisce atto obbligatorio in assenza del quale non è possibile effettuare assunzioni o instaurare rapporti di lavoro di qualunque tipologia di contratto a pena di nullità degli atti posti in essere.

Preso atto della ricognizione effettuata dai Responsabili di servizio, da cui non emergono situazioni di soprannumerarietà ed eccedenza di personale di cui alla Delibera di GC. n. 32 del 24/02/2025.

Preso atto che la vigente dotazione organica come da prospetto sotto riportato, coerente con il piano triennale dei fabbisogni di personale, con le facoltà assunzionali consentite e con gli strumenti di programmazione finanziaria pluriennale, prevede a regime, nel 2025, un numero di posti pari a 44.

AREA	Profili	N. dipendenti in servizio al 31/12/2024		Assunzioni/ cessazioni effettuate previste nel PTFP 2024	N. cessazioni previste nel PTFP 2025		N. assunzioni previste nel PTFP 2025		Totale posti in Dotazione Organica anno 2025	N. assunzioni 2026	Totale posti in Dotazione Organica anno 2026	Totale posti in dotazi one organi ca 2027
		F.T.	P.T.		F.T.	P.T.	F.T.	P.T.				
Funzionari e Elevata Qualificazione	Funzionario Esperto Contabile	2	0	0	0	0	0	0	2	0	2	2
	Funzionario Esperto Amministrativo	1	0	0	0	0	1	0	2	0	2	2
	Funzionario Amm.vo Contabile	4	0	1	0	0	0	0	5	0	5	5
	Funzionario Esperto Tecnico	4	0	0	0	0		0	4	0	4	4
	Funzionario Tecnico	2	0			0		0	2	0	2	2
	Funzionario Esperto di Vigilanza	1	0	0		0	0	0	1	0	1	1
	Funzionario Vigilanza	1							1	0	1	1
Istruttori	Istruttore Amministrativo – Contabile	8	0	-1	0	0	2	0	9	0	9	9
	Istruttore Tecnico	1	0		0	0	0	0	1	0	1	1
	Agente polizia locale	3	0		0	0	0	0	3	0	3	3
Operatori Esperti	Operatori Esperti in Supporto Amm.vo	3	0		3	0	0	0	0	0	0	0
	Operatore Esperto Tecnico	10	0	1	1	0	1	0	11	0	11	11
	Operatore Esperto autista	3	0		0	0	0	0	3	0	3	3
TOTALI		43	0	1	4	0	4	0	44	0	44	44

Ritenuto di riepilogare la dotazione organica, sulla base delle cessazioni/assunzioni previste come da prospetto seguente

Area	N. posti coperti al 31/12/2024	Assunzioni/cessazioni effettuate previste nel PTFP 2024	N. cessazioni previste nel PTFP 2025	N. assunzioni previste nel PTFP 2025	Totale posti in dotazione organica anno 2025	N. assunzioni 2026	Totale posti in dotazione organica anno 2026	Totale posti in dotazione organica anno 2027
Funzionarie Elevata Qualificazione	15	1	0	1	17	0	17	17
Istruttori	12	-1	0	2	13	0	13	13
Operatori Esperti	16*	1	4	1	14*	0	14*	14 *
TOTALE	43	1	4	4	44	0	44	44

***a seguito del passaggio della gestione dei rifiuti urbani, n. 1 posto è stato congelato.**

D) Procedure di stabilizzazione

D1. Situazione dell'ente

Dato atto che, ai sensi dell'art. 20 del d.lgs.75/2017, rubricato *"Superamento del precariato nelle pubbliche amministrazioni"*, sulla base delle verifiche compiute dal Servizio Personale, risulta quanto segue:

☒ non è presente personale in possesso dei requisiti previsti nei commi 1 e 2, dell'art. 20, d.lgs. 75/2017;

E) Progressioni tra le aree

La disciplina attualmente è contenuta nell'articolo 15 del CCNL ai sensi del quale:

Ai sensi dell'art. 52, comma 1-bis del D. Lgs. n. 165/2001, fatta salva una riserva di almeno il 50 per cento delle posizioni disponibili destinata all'accesso dall'esterno, nel rispetto del piano triennale dei fabbisogni di personale, gli Enti disciplinano le progressioni tra le aree tramite procedura comparativa basata:

sulla valutazione positiva conseguita dal dipendente negli ultimi tre anni in servizio, o comunque le ultime tre valutazioni disponibili in ordine cronologico, qualora non sia stato possibile effettuare la valutazione a causa di assenza dal servizio in relazione ad una delle annualità;

sull'assenza di provvedimenti disciplinari negli ultimi due anni;

sul possesso di titoli o competenze professionali ovvero di studio ulteriori rispetto a quelli previsti per l'accesso all'area dall'esterno;

sul numero e sulla tipologia degli incarichi rivestiti.

In caso di passaggio all'area immediatamente superiore, il dipendente è esonerato dal periodo di prova ai sensi dell'art. 25 (Periodo di prova), comma 2 e, nel rispetto della disciplina vigente, conserva le giornate di ferie maturate e non fruite. Conserva, inoltre la retribuzione individuale di anzianità (RIA) che, conseguentemente, non confluisce nel Fondo risorse decentrate.

Al dipendente viene attribuito il tabellare iniziale per la nuova area. Qualora il trattamento economico in godimento acquisito per effetto della progressione economica risulti superiore al predetto trattamento tabellare iniziale, il dipendente conserva a titolo di assegno personale, a valere sul Fondo risorse decentrate, la differenza assorbibile nelle successive progressioni economiche all'interno della stessa area.

Dato atto che, sulla base della programmazione di cui sopra l'applicazione dell'art. 15, del CCNL, avverrà secondo le indicazioni stabilite nel Regolamento per la disciplina delle Progressioni Verticali tra le Aree approvato con Delibera di Giunta Comunale n. 94 del 26/04/2024.

F) Lavoro flessibile

F1.Normativa

Richiamato l'art. 36, comma 2, del d.lgs. 165/2001 — 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;

Richiamato l'art. 60 del CCNL Funzioni locali del 16/11/2022.

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;

Atteso poi che, per quanto riguarda il lavoro flessibile (assunzioni a tempo determinato, contratti di formazione lavoro, cantieri di lavoro, tirocini formativi, somministrazione lavoro e ulteriori tipologie), 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 il vigente art. 9, comma 28, del d.l. 78/2010, convertito con modificazioni dalla legge

122/2010, come modificato 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'eccedenza", 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;

F2. Previsione assunzioni lavoro flessibile

Considerato che il Comune di Pomarance si è avvalso di personale tramite ricorso a forme flessibili di assunzione e di impiego nell'anno 2009;

Rilevata la seguente tabella riassuntiva:

Spesa complessiva lavoro flessibile Anno 2009	€ 72.409,11
Spesa presunta lavoro flessibile Anno 2025	€ 50.000,00

Si è proceduto con la delibera di Giunta Comunale n. 270 del 19/12/2024, ad effettuare la cessione di capacità assunzionale all'Unione Montana Alta Val di Cecina.

Nell'anno in corso proseguirà il rapporto di lavoro a tempo determinato nel posto di Istruttore Amministrativo Contabile per l'assenza del titolare e per esigenze temporanee legate al periodo estivo.

Si prevede l'assunzione a tempo determinato e parziale di un Funzionario Amministrativo Coordinatore Pedagogico con comando, utilizzo graduatorie di altri enti, concorso pubblico.

Si prevede altresì l'assunzione a tempo determinato di un Funzionario Esperto Amministrativo con comando, utilizzo graduatorie di altri enti, concorso pubblico.

La durata delle assunzioni sarà vincolata al rispetto del limite imposto dall'art. 9, comma 28, del D.L. 78/2010, convertito in legge 122/2010 e ss.mm. ed ii. e delle disponibilità di bilancio.

G) Programmazione piano triennale dei fabbisogni

G1. Situazione dell'ente

Il totale delle capacità assunzionali utilizzabili nel corrente anno, da aggiornare a seguito di approvazione dei successivi rendiconti di gestione, ammonta ad € 431.229,35.

Nella tabella sottostante si riportano le assunzioni inserite nel piano dei fabbisogni del corrente anno:

ANNO 2025 - Assunzioni a tempo indeterminato da effettuare nel corso del corrente anno.

Totali	Previsione assunzioni	Area	Profilo Professionale	Tempo lavoro	
					SPESA
	1*	Funzionari e Elevata Qualificazione	Funzionario Esperto Amministrativo	100	25.146,71
	2	Istruttori	Istruttore Amministrativo Contabile	100	46.351,22
	1**	Operatore Esperto	Operatore Esperto Tecnico/Autista	100	20.620,72
Totali	4				92.118,65

- *da coprire mediante mobilità; o concorso pubblico; o scorrimento graduatorie di altri enti;
- **da coprire mediante concorso pubblico; o scorrimento graduatorie di altri enti;

L'Ente rispetta i vincoli dettati dalla legge n. 68/1999, cd assunzioni delle categorie protette, per cui non si rende necessario effettuare alcuna assunzione.

La programmazione di cui sopra trova copertura finanziaria sugli stanziamenti del bilancio pluriennale 2025/2027, come si evince dal prospetto riportato al punto B2 della presente relazione nel rispetto dei vincoli e delle facoltà assunzionali vigenti

Conclusioni.

Premesso e illustrato quanto sopra si dà atto che l'Ente ha proceduto alla verifica dei seguenti adempimenti obbligatori, di natura amministrativo contabile.

Tipologia adempimento		Risposta	
L'Ente ha adottato il Piano Triennale Fabbisogni Personale (PTFP)?		Si X	No
Sanzione	In caso di risposta negativa: Divieto di assunzione. Le Amministrazioni Pubbliche che non provvedono agli adempimenti di cui all'art. 6 del D.Lgs. 165/2001 non possono assumere nuovo personale		
L'Ente ha inviato il PTFP (Piano triennale fabbisogni personale) alla RGS?		Si X	No
Sanzione	In caso di risposta negativa: Divieto di assunzione. La comunicazione dei contenuti dei piani è effettuata entro trenta giorni dalla loro adozione e, in assenza di tale comunicazione, è fatto divieto alle amministrazioni di procedere alle assunzioni		
L'Ente ha effettuato la rideterminazione della dotazione organica e la verifica delle eccedenze di personale?		Si X	No
Sanzione	In caso di risposta negativa: Divieto di assunzione. Le Amministrazione Pubbliche che non adempiono alla ricognizione annuale non possono effettuare assunzioni o instaurare rapporti di lavoro con qualunque tipologia di contratto pena la nullità degli atti posti in essere		
L'Ente ha rispettato il contenimento delle spese di personale, con riferimento al valore medio del triennio 2011/2013, di cui all'art. 1, comma 557 della legge 296/2006?		Si X	No
Sanzione	In caso di risposta negativa: Divieto di assunzione assoluto nell'anno successivo.		
L'Ente ha acquisito il preventivo parere favorevole e la certificazione dell'organo di revisione sui documenti di programmazione del fabbisogno di personale ai sensi dell'art. 19 della L. 448/2001?		Si X	No
L'Ente ha verificato il rispetto dell'aggregato di spesa del lavoro flessibile di cui all'art. 9, comma 28, del D.L. 78/2010?		Si X	No
L'Ente ha approvato nei termini previsti il bilancio di previsione, il rendiconto della gestione, il bilancio consolidato ed ha inviato i relativi dati alla banca dati delle Amministrazioni Pubbliche (Bdap), nel termine di trenta giorni dal termine previsto per l'approvazione?		Si X	No
Sanzione	In caso di risposta negativa: Divieto di assunzione assoluto e transitorio fino ad avvenuto adempimento In caso di mancato rispetto dei termini previsti per l'approvazione dei bilanci di previsione, dei rendiconti e del bilancio consolidato e del mancato invio dei relativi dati, entro trenta giorni dal termine previsto per l'approvazione, alla Bdap, gli Enti non possono procedere ad assunzioni di personale a qualsiasi titolo, con qualsivoglia tipologia contrattuale, ivi compresi i rapporti di collaborazione coordinata e continuativa e di somministrazione, anche con riferimento ai processi di stabilizzazione in atto, fino a quando non abbia adempiuto		
L'Ente ha effettuato gli adempimenti della piattaforma certificazione crediti?		Si X	No

Sanzione	In caso di risposta negativa: Divieto di assunzione fino al permanere dell'inadempimento. La Pubblica Amministrazione che risulti inadempiente non può procedere ad assunzioni di personale		
L'Ente ha adottato il Piano della Performance?		Si X	No
Sanzione	In caso di risposta negativa: - divieto di erogazione della retribuzione di risultato - divieto di assunzione: l'Amministrazione non può procedere ad assunzioni di personale o al conferimento di incarichi di consulenza o di collaborazione comunque denominati		
L'Ente ha adottato il Piano triennale delle Azioni Positive e Pari Opportunità?		Si	No
		Il Piano Triennale delle Azioni Positive è in corso di approvazione	
Sanzione	In caso di risposta negativa: Divieto di assunzione. Le Amministrazioni Pubbliche non possono assumere nuovo personale		

Il Direttore del Settore Affari Generali
Dr.ssa Eleonora Burchianti

AII. A

PROSPETTO SPESA DOTAZIONE ORGANICA																									
	Area	Tempo del lavoro	Costo tabellare	N. posti al 31/12/2024	Assunzioni/cessazioni effettuate previste nel PTFP 2024	N. POSTI	Stipendio tabellare personale	Previsione cessazioni 2025	Importo cessazioni	Previsione assunzioni PTFP 2025	Spesa per nuove assunzioni	N. posti Dotazione Organica Definitiva 2025	Spesa totale Finale	CPDEL	TFS/TFR	IRAP	TOTALE 2025	Previsioni assunzioni 2025 e 2027	Spesa per nuove assunzioni /maggiori spese	N. posti Dotazione Organica 2026 e 2027	Spesa totale Finale	CPDEL	TFS/TFR	IRAP	TOTALE 2026 e 2027
Personale in servizio a tempo indeterminato	Operatori Esperti	100%	20.620,72	16	1	17	350.552,23	4,00	82.482,88	1,00	20.620,72	14	288.690,07	68.708,24	8.314,27	24.538,66	390.251,24	0	0,00	14	288.690,07	68.708,24	8.314,27	24.538,66	390.251,24
	Istruttori	100%	23.175,61	12	-1	11	254.931,70		0,00	2,00	46.351,22	13	301.282,92	71.705,33	8.676,95	25.609,05	407.274,25	0	0	13	301.282,92	71.705,33	8.676,95	25.609,05	407.274,25
	Funzionari e Elevata Qualificazione	100%	25.146,71	15	1	16	402.347,40		0,00	1,00	25.146,71	17	427.494,11	101.743,60	12.311,83	36.337,00	577.886,54	0	0	17	427.494,11	101.743,60	12.311,83	36.337,00	577.886,54
	Totali			43	1	44	1.007.831,33	4	82.482,88	4	92.118,65	44	1.017.467,10	242.157,17	29.303,02	86.484,71	1.375.412,03	0	0,00	44	1.017.467,10	242.157,17	29.303,02	86.484,71	1.375.412,03

Si precisa che a seguito del passaggio della gestione integrata dei rifiuti urbani, n. 1 dipendente di cat. B è transitato nei ruoli del gestore unico, con conseguente congelamento del posto.

REVISORE DEI CONTI

COMUNE DI POMARANCE

Verbale n. 19 del 4 marzo 2025

Proposta di deliberazione di Giunta Comunale del 04/03/2025 di cui al D.L. n. 80/2021

Il sottoscritto, Dott. Gino Toncelli, Revisore dei Conti del Comune di Pomarance (PI), nominato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 55 del 31.07.2025, al quale è stato richiesto di esprimere il proprio parere in merito alla deliberazione riguardante :

Approvazione del Piano Integrato di Attività e organizzazione 2025-2027 " ai sensi del art 6 del D.L 80/2021 conv.to con modificazioni in Legge n 113/2021

Tenuto conto che:

- a) l'art. 239, D. Lgs. 18 agosto 2000, n.267, lettera b) così come modificato dalla legge n. 213/2013 richiede che l'organo di revisione esprima il proprio parere motivato contenente un giudizio di congruità, coerenza e attendibilità contabile delle operazioni dell'Ente, fra le quali anche gli "strumenti di programmazione economico-finanziaria";
- b) l'art. 6, commi da 1 a 4, del D. L. 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, stabilisce che:

1. Per assicurare la qualità e la trasparenza dell'attività amministrativa e migliorare la qualità dei servizi ai cittadini e alle imprese e procedere alla costante e progressiva semplificazione e reingegnerizzazione dei processi anche in materia di diritto di accesso, le pubbliche amministrazioni, con esclusione delle scuole di ogni ordine e grado e delle istituzioni educative, di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, con più di cinquanta dipendenti, entro il 31 gennaio di ogni anno adottano il Piano integrato di attività e organizzazione, di seguito denominato Piano, nel rispetto delle vigenti discipline di settore e, in particolare, del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 e della legge 6 novembre 2012, n. 190.

2. Il Piano ha durata triennale e viene aggiornato annualmente e definisce:

- a) *gli obiettivi programmatici e strategici della performance secondo i principi e criteri direttivi di cui all'articolo 10 del Decreto Legislativo 27 ottobre 2009, n.150, stabilendo il necessario collegamento delle performance individuate, ai risultati della performance organizzativa;*
- b) *la strategia di gestione del capitale umano e di sviluppo organizzativo, anche mediante il ricorso al lavoro agile, e gli obiettivi formativi annuali e pluriennali, finalizzati ai processi di pianificazione secondo le logiche del project management, al raggiungimento della completa alfabetizzazione digitale, allo sviluppo delle conoscenze tecniche e delle competenze trasversali e manageriali all'accrescimento culturale e dei titoli di studio del personale, correlati all'ambito d'impiego e alla progressione di carriera del personale;*
- c) *compatibilmente con le risorse finanziarie riconducibili al piano triennale dei fabbisogni di personale, di cui all'articolo 6 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, gli strumenti e gli obiettivi del reclutamento di nuove risorse e della valorizzazione delle risorse interne, prevedendo, oltre alle forme di reclutamento ordinario, la percentuale di posizioni disponibili nei limiti stabiliti dalla Legge destinata alle progressioni di carriera del personale, anche tra aree diverse, e le modalità di valorizzazione a tal fine dell'esperienza professionale maturata e dell'accrescimento culturale conseguito anche attraverso le attività poste in essere ai sensi della lettera b), assicurando adeguata informazione alle organizzazioni sindacali;*

d) *gli strumenti e le fasi per giungere alla piena trasparenza dei risultati dell'attività e dell'organizzazione amministrativa nonché per raggiungere gli obiettivi in materia di contrasto alla corruzione, secondo quanto previsto dalla normativa vigente in materia e in conformità agli indirizzi adottati dall'Autorità nazionale anticorruzione (ANAC) con il Piano nazionale anticorruzione;*

e) *l'elenco delle procedure da semplificare e reingegnerizzare ogni anno, anche mediante il ricorso alla tecnologia e sulla base della consultazione degli utenti, nonché la pianificazione delle attività inclusa la graduata misurazione dei tempi effettivi di completamento delle procedure effettuata attraverso strumenti automatizzati;*

f) *le modalità e le azioni finalizzate a realizzare la piena accessibilità alle amministrazioni, fisica e digitale, da parte dei cittadini ultrasessantacinquenni e dei cittadini con disabilità;*

g) *le modalità e le azioni finalizzate al pieno rispetto della parità di genere, anche con riguardo alla composizione delle commissioni esaminatrici dei concorsi.*

3. Il Piano definisce le modalità di monitoraggio degli esiti, con cadenza periodica, inclusi gli impatti sugli utenti, anche attraverso rilevazioni della soddisfazione degli utenti stessi mediante gli strumenti di cui al decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, nonché le modalità di monitoraggio dei procedimenti attivati ai sensi del decreto legislativo 20 dicembre 2009, n. 198

4. Le Pubbliche Amministrazioni di cui al comma 1 del presente articolo pubblicano il Piano e i relativi aggiornamenti entro il 31 gennaio di ogni anno nel proprio sito internet istituzionale e lo inviano al Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei ministri per la pubblicazione sul relativo portale";

PRESO ATTO che:

- in data 30 giugno 2022, previa intesa in Conferenza Unificata, ai sensi dell'articolo 9, comma 2, del decreto legislativo 28 agosto 1997, n. 281, del 2 dicembre 2021, è stato pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale Serie Generale n. 151, il Decreto del Presidente della Repubblica n. 81, recante "Regolamento recante individuazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione", di cui all'articolo 6, comma 5, del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113;

- in data 30 giugno 2022, previa intesa in Conferenza Unificata, ai sensi dell'articolo 9, comma 2, del decreto legislativo 28 agosto 1997, n. 281, del 9 febbraio 2022, è stato pubblicato il Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione di cui all'art.6, comma 6 del Decreto Legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113.

DATO ATTO che il Comune di Pomarance:

- alla data del 31.12.2024 ha 43 dipendenti compreso un posto vacante ;

- con deliberazione di Consiglio Comunale n. 62 del 26/09/2024 aggiornata con la deliberazione di C.C. n. 88 del 30/12/2024 ha approvato il Documento Unico di programmazione per il triennio 2025-2027;

- con deliberazione di Consiglio Comunale n. 89 del 30/12/2024 ha approvato il Bilancio di Previsione per il triennio 2025-2027;

- ai sensi dell'art. 6, comma 2, del decreto legge 9 giugno 2021, n.80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, nonché delle indicazioni contenute nel Regolamento recante l'individuazione e l'abrogazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) e nel Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), ora assorbiti nel Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) e tenuto conto del DPR 24 giugno 2022 n.81 con il quale è stato approvato il Regolamento recante l'individuazione degli adempimenti

relativi ai Piani assorbiti dal PIAO , il cui art.1 c.1 prevede per i Comuni con meno di 50 dipendenti la soppressione dei seguenti atti giacchè assorbiti in apposite sezioni del Piao;

- a) il Piano triennale del fabbisogno del personale;
- b) Piano delle azioni concrete di cui all'art.60bis c,2 Dòlgs 165 del 2001;
- c) il Piano triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza ; il Piano d egli Obiettivi/Performance di cui all'art, 10 c.1 lett.a ec 1 ter del Dlgs 150 del 2009;
- d) il Piano del lavoro agile dicui all'art. 14 c,1 legge 124 del 2015;
- e) il Piano delle azioni positive ;

TENUTO CONTO

- che il DM 30giugno 2022 n.132 con il quale è stato approvato il Regolamento per la definizione del contenuto del PIAO, nonché le modalità semplificate per l'adozione dello stesso per gli Enti con meno di 50 dipendenti di cui all'art,1 c.2 e 6;

- al fine di garantire il regolare svolgimento e la continuita dell'azione amrninistrativa, come definita negli strumenti di programmazione di cui questo ente si e dotato, nel rispetto dei principi di efficacia, efficienza ed economicita, e stato necessario

dare attuazione alle disposizioni normative in materia di pianificazione e programmazione di cui all'art. 6, comma 2, del Decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, nonche delle indicazioni contenute nel Regolamento recante l'individuazione e l'abrogazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrate di attivita e organizzazione (PIAO) e nel Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attivita e Organizzazione (PIAO), predisponendo la proposta di delibera in oggetto di cui fanno parte integrante e sostanziale :

(secondo lo schema semplificato in quanto l'Ente occupa meno di 50 dipendenti)

SEZIONE PRIMA

1,1 Scheda anagrafica dell 'amministrazione

SEZIONE SECONDA ANTICORRUZIONE

SOTTOSEZIONE 2.1 VALORE PUBBLICO NON PREVISTA

SOTTOSEZIONE 2.2 PERFORMANCE -NON PREVISTA

SOTTOSEZIONE 2.3 RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

SEZIONE TERZA ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

SOTTOSEZIONE 3.1. STRUTTURA ORGANIZZATIVA

SOTTOSEZIONE 3.2 ORGANIZZAZIONE LAVORO AGILE

SOTTOSEZIONE 3.3 PIANO TRIENNALE FABBISOGNI DEL PERSONALE

Tutto cio premesso

Esprime parere favorevole sulla proposta di delibera in oggetto

"Approvazione del Piano Integrato di Attivita e Organizzazione 2025-2027 " ai sensi dell' art 6 del D.L n 80/2021 conv.to con modificazioni in Legge n 113/2021

Il Revisore dei Conti
dott. Gino Toncelli
firma elettronica