



## **COMUNE DI MONTE SAN SAVINO**

*Provincia di Arezzo*

# **PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE (PIAO) TRIENNIO 2025-2027**

## **ANNUALITA' 2025**

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

## INDICE

### PARTE GENERALE

#### Premessa

1. Sezione 1 - Scheda anagrafica dell'Amministrazione.....
2. Sezione 2 - Valore pubblico, performance e anticorruzione .....
- Sezione 2.1 Valore pubblico .....
- Sezione 2.2 Performance .....
- Sezione 2.2.2 Piano azioni positive .....
- Sezione 2.3 Rischi corruttivi e trasparenza .....
2. Sezione 3 - ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO.....
- Sezione 3.1 Struttura organizzativa .....
- Sezione 3.2 Organizzazione del lavoro agile .....
- Sezione 3.3 Piano Triennale dei fabbisogni di personale .....
3. Sezione 4 – Monitoraggio.....

### ALLEGATI

#### Allegati alla sezione 2.2.2. Piano delle azioni positive

- ALLEGATO E – Piano delle azioni positive 2025-2027

#### Allegati alla sezione 2.3 Rischi corruttivi e trasparenza

- ALLEGATO A - Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2025/2027 – Parte generale
- ALLEGATO A1 - Contesto Interno
- ALLEGATO A2- Rapporto analisi contesto esterno
- ALLEGATO A3 - Schede PTPCT 2025

#### Allegati alla sezione 3.1 Struttura organizzativa

- ALLEGATO B – dotazione organica per settori;

#### Allegati alla sezione 3.2 Organizzazione del lavoro agile

- ALLEGATO C - Regolamento per l'applicazione del lavoro agile;
- ALLEGATO C1 - misure organizzative in materia di lavoro agile;
- ALLEGATO C2 - domanda di attivazione del lavoro agile;
- ALLEGATO C3 - Schema di accordo individuale per il lavoro agile;
- ALLEGATO C4 - scheda di monitoraggio;
- ALLEGATO C5 - Informativa salute e sicurezza dei lavoratori;

#### Allegati alla sezione 3.3 – Piano Triennale dei fabbisogni di personale

- ALLEGATO D – Calcolo capacità assunzionale;
- ALLEGATO D1- Verifica media triennio 2011-2013;
- Parere del Revisore Unico dei Conti sulla sezione 3.3 – programmazione del personale

## PARTE GENERALE

### PREMESSA

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

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

### RIFERIMENTI NORMATIVI

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

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

Ai sensi dell'art. 6, comma 6-bis, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, e dell'art. 7 Decreto 132/2022 le Amministrazioni e gli Enti adottano il PIAO a regime entro il 31 gennaio di ogni anno; tuttavia, per gli Enti Locali, la disciplina di cui all'art. 8, comma 2, del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione n. 132 del 30 giugno 2022 stabilisce che in caso di proroga per legge dei termini di approvazione dei bilanci di previsione, il PIAO deve essere approvato entro 30 giorni dalla data ultima di approvazione dei bilanci di previsione stabilita dalle vigenti proroghe.

Il presente Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) è deliberato in coerenza con la Nota di Aggiornamento del Documento Unico di Programmazione 2024-2026, approvata con deliberazione del Consiglio Comunale n.83 del 26/11/2024 ed il bilancio di previsione finanziario 2025-2027 approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 95 del 17/12/2024.

Il Decreto 30 giugno 2022 n. 132 "*Regolamento recante definizione del contenuto del Piano Integrato di attività e organizzazione*" definisce il contenuto del PIAO e le modalità semplificate per l'adozione dello stesso da parte delle amministrazioni con meno di 50 dipendenti. Il comune di Monte San Savino è una amministrazione con meno di 50 dipendenti.

L'articolo 6 dello stesso Decreto 132/2022 dispone che le amministrazioni con meno di 50 dipendenti procedono soltanto alle attività di cui all'art. 3, comma 1, lettera c), n.3, dello stesso Decreto con le modalità ivi specificate, e sono tenute altresì alla predisposizione del PIAO limitatamente all'art. 4, comma 1, lettere a), b) e c), n.2.

La medesima norma prevede infine che le pubbliche amministrazioni con meno di 50 dipendenti procedono "*esclusivamente*" alle attività di cui all'art.6 Decreto n.132/2022, sopra richiamate. Il presente PIAO è stato pertanto redatto secondo i contenuti definiti nel "piano-tipo" allegato al Decreto 132/2022 relativi alle amministrazioni con meno di 50 dipendenti.

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

SEZIONE 1: SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE	
<b>1.1 SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE</b>	<p><b>Denominazione:</b> Comune di Monte San Savino (AR)  <b>sede legale:</b> Corso Sangallo n.38 -52048 Monte San Savino (AR)  <b>codice fiscale:</b> 00272160516    <b>partita IVA:</b> 00272160516  <b>telefono:</b> centralino 0575 81771; fax 0575 8177100;  <b>sito istituzionale:</b> <a href="http://www.comune.montesansavino.ar.it">www.comune.montesansavino.ar.it</a>  <b>pec:</b> <a href="mailto:comune@pec.comune.montesansavino.ar.it">comune@pec.comune.montesansavino.ar.it</a>  <b>Sindaco (rappresentante legale):</b> Avv. Gianni Bennati  <b>segretario comunale:</b> Dott.ssa Macchiarelli Cinzia  <b>responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza:</b> Dott.ssa Macchiarelli Cinzia  <b>numero dipendenti al 25 marzo 2025:</b> 36 (di cui 35 a tempo indeterminato e 1 a tempo determinato).</p>
SEZIONE 2: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE	
<b>2.1 VALORE PUBBLICO</b>	<p>Ai sensi dell'art. 6 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione n. 132/2022, la presente sezione non deve essere redatta dagli Enti con meno di 50 dipendenti.</p> <p>Il comune di Monte San Savino, nel suo operato, tiene conto del "Valore Pubblico", inteso come l'impatto generato dalle politiche e dai progetti del Comune sul livello di benessere della cittadinanza e sullo sviluppo sostenibile, sociale, economico e ambientale, del territorio.</p> <p>Per l'individuazione degli obiettivi strategici di natura pluriennale collegati al mandato elettorale del Sindaco, si rimanda alla Sezione Strategica del Documento Unico di Programmazione, adottato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 53 del 12/09/2024 e aggiornato con la Nota di Aggiornamento approvata con deliberazione consiliare con deliberazione consiliare n.83 del 26/11/2024.</p>
<b>2.2 PERFORMANCE</b>	<p>La sezione non è prevista per enti con numero di dipendenti inferiore a 50.</p> <p>Il Comune ha adottato il piano delle performance con Delibera di Giunta comunale n.61 del 11/04/2024 e modificato con Delibera di giunta comunale n. 200 del 22/10/2024.</p> <p><b>Sezione 2.2.2 PIANO DELLE AZIONI POSITIVE 2025/2027</b></p> <p>Il Piano triennale delle Azioni Positive (PAP) si inserisce nell'ambito delle iniziative promosse dal Comune di Monte San Savino per dare attuazione agli obiettivi di pari opportunità. Il PAP raccoglie le azioni programmate per favorire l'attuazione dei principi di parità e pari opportunità nell'ambiente di lavoro, realizzare politiche di conciliazione dei tempi di vita e di lavoro. Nell'ambito di queste tematiche si delinea la figura e il ruolo specifico di un organo quale il Comitato unico di garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni (C.U.G.). Il C.U.G., costituito, senza oneri per la finanza pubblica, con il D. Lgs. n. 165/2001 art. 57 modificato dalla legge 4 novembre</p>

2010, n. 183 (c.d. Collegato Lavoro) art. 21, esercita le proprie competenze al fine di assicurare, nell'ambito del lavoro pubblico, parità e pari opportunità di genere, la tutela dei lavoratori contro le discriminazioni ed il mobbing nonché l'assenza di qualunque forma di violenza fisica e psicologica. La Direttiva n. 2 del 2019 '*Misure per promuovere le pari opportunità e rafforzare il ruolo dei Comitati Unici di Garanzia nelle amministrazioni pubbliche*' ha aggiornato alcuni degli indirizzi già forniti con la direttiva del 4 marzo 2011 sulle modalità di funzionamento dei C.U.G. Il C.U.G. ha compiti propositivi, consultivi e di verifica e opera in collaborazione con la consigliera o il consigliere nazionale/regionale/provinciale di parità.

Le azioni positive perseguono i seguenti obiettivi, su cui si sviluppano anche i principali ambiti di azione del CUG: • tutelare l'ambiente di lavoro in caso di molestie, mobbing, discriminazioni; • garantire il rispetto delle pari opportunità sia nelle procedure di reclutamento del personale che nel lavoro; • promuovere le pari opportunità in materia di formazione, di aggiornamento e di qualificazione professionale con corsi di formazione professionale che offrono possibilità di crescita e miglioramento, sviluppo carriera e professionalità.

Detti obiettivi sono volti: • a favorire l'attuazione del principio delle pari opportunità nell'accesso al lavoro, nella progressione di carriera, nella vita lavorativa, nella formazione professionale; • a promuovere il benessere organizzativo e una migliore organizzazione del lavoro che favorisca anche l'equilibrio tra tempi di lavoro e vita privata; • a promuovere all'interno dell'amministrazione la cultura di genere e il rispetto del principio di non discriminazione.

La finalità è quella di individuare azioni specifiche per prevenire le varie forme di discriminazione, ovvero eliminarle ove eventualmente rilevate, insieme ad eventuali fattori che ostacolano le pari opportunità.

Le azioni previste per il triennio 2025/2027 sono specificate **nell'allegato E - Piano delle azioni positive 2025-2027**.

### 2.3 RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

Art. 3, comma 1, lettera c), del Regolamento Decreto n. 132/2022

La sottosezione è predisposta dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza del Comune di Monte San Savino, nominato con decreto sindacale n.51 del 18.11.2024, sulla base degli obiettivi strategici in materia definiti dall'organo di indirizzo, ai sensi della legge 6 novembre 2012, n. 190.

Limitatamente 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 PIAO tenendo conto, si indicano quali aree a rischio corruttivo:

- 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 maggior rilievo per gli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico.

La sottosezione è stata predisposta sulla base degli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza definiti dall'organo di indirizzo ai sensi della legge 190/2012. Gli elementi essenziali della sottosezione, volti a individuare e a contenere i rischi corruttivi, sono quelli indicati nei Piani Nazionale Anticorruzione, in particolare PNA- 2019 e PNA-2022 e negli atti di regolazione generali adottati da ANAC, ai sensi della legge 190/2012 e del d.lgs. 33/2013, in materia di trasparenza. Si specifica - ai sensi dell'articolo 6, comma 2, del D.M. 132/2022 - che 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 rilevanti degli obiettivi di performance. Scaduto il triennio di validità, il Piano è modificato sulla base delle risultanze dei monitoraggi effettuati nel triennio.

Il contenuto del PIAO, per questa specifica sottosezione, è **contenuto nell'allegato A**, dellaquale costituisce parte integrante e sostanziale.

**Costituiscono contenuto della presente sezione i seguenti allegati:**

- **Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2025/2027 - Parte generale – ALLEGATO A**
- **Contesto Interno – ALLEGATO A1**
- **Rapporto analisi contesto esterno – ALLEGATO A2**
- **Schede PTPCT 2025 - ALLEGATO A3**

SEZIONE 3: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

**3.1 Struttura organizzativa**

Art. 4, comma 1, lettera a) Regolamento DPCM n. 132/2022  
(in questa sottosezione è illustrato il modello organizzativo adottato dall'Amministrazione)

La struttura organizzativa del comune di Monte San Savino è articolata in settori, costituiti, al loro interno, da servizi.

L'articolazione della struttura non costituisce fonte di rigidità organizzativa, ma di razionale ed efficace strumento di gestione. Pertanto vanno assicurati la massima collaborazione ed il continuo interscambio di informazioni ed esperienze tra le varie articolazioni dell'ente.

L'Area è la struttura organica di massima dimensione dell'ente deputata:

- a) alle analisi dei bisogni per attività omogenee;
- b) alla programmazione;
- c) alla realizzazione degli interventi di competenza;
- d) al controllo in itinere delle operazioni;
- e) alla verifica finale dei risultati.

Alla direzione dei settori sono preposte le figure professionali apicali dell'ente, ascritte alla categoria Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione.

I servizi e gli uffici costituiscono un'articolazione delle relative aree, che:

- a) intervengono organicamente in un ambito definito di discipline o materie per fornire servizi rivolti sia all'interno che all'esterno dell'ente;
- b) svolgono specifiche funzioni per concorrere alla gestione di un'attività organica;
- c) gestiscono gli interventi in determinati ambiti della materia, garantendone l'esecuzione.

Il numero di settori e le rispettive articolazioni e competenze sono definiti dalla giunta comunale temperando le esigenze di funzionalità con quelle di economicità di gestione. La struttura organizzativa risulta determinata sulla base di varie deliberazioni di Giunta Comunale, da ultimo la delibera G.C. n. 17/2025, come di seguito:

Settore	Servizi	Dirigente/ Responsabile
<i>“Servizi Amministrativi e ai Cittadini”</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>) DEMOGRAFICI ED ELETTORALE</li> <li>) STATISTICA</li> <li>) SPORTELLO UNICO E PROTOCOLLO</li> <li>) BIBLIOTECA E ARCHIVIO</li> <li>) PUBBLICA ISTRUZIONE</li> <li>) TRASPORTO PUBBLICO LOCALE</li> <li>) CONCESSIONI CIMITERIALI</li> <li>) ALBO E NOTIFICAZIONI</li> </ul>	Bruno Milaneschi
<i>“Polizia Locale”</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>) POLIZIA MUNICIPALE</li> <li>) PROTEZIONE CIVILE</li> <li>) SEGNALETICA</li> <li>) SUOLO PUBBLICO TEMPORANEO</li> <li>) CACCIA PESCA E RANDAGISMO</li> </ul>	Monica Crestini

<p><i>“Settore finanziario”</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>) GESTIONE ECONOMICA-FINANZIARIA</li> <li>) SOCIETA' PARTECIPATE</li> <li>) TRIBUTI e CANONI</li> <li>) PERSONALE</li> <li>) ECONOMATO</li> <li>) SERVIZI ASSICURATIVI DELL'ENTE</li> <li>) SERVIZI INFORMATICI</li> <li>) SERVIZI SOCIALI</li> </ul>	<p>Gilberto Mencarelli</p>
<p><i>“Governo del territorio, Lavori pubblici, Patrimonio, servizi alle imprese”</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>) URBANISTICA</li> <li>) EDILIZIA</li> <li>) LAVORI PUBBLICI</li> <li>) SUAP E COMMERCIO</li> <li>) TUTELA AMBIENTALE</li> <li>) GESTIONE PATRIMONIO</li> <li>) PATRIMONIO E PROVVEDITORATO</li> <li>) MANUTENZIONI PATRIMONIO COMUNALE</li> <li>) SERVIZI CIMITERIALI</li> </ul>	<p>Ilaria De Andreis</p>

Al Segretario Generale, D.ssa Cinzia Macchiarelli, in aggiunta ai compiti istituzionali, sono assegnate funzioni gestionali in materia di Affari generali, Segreteria del Sindaco, Segreteria, Affari legali, Gare e Contratti, P.N.R.R., Cultura e Sport.

La dotazione organica di ogni settore è quella risultante **dall'allegato B** alla presente che rappresenta la situazione al 25/03/2025.

Si riporta qui di seguito un quadro di estrema sintesi della situazione attuale del personale dipendente in servizio a tempo indeterminato e tempo pieno nel comune di Monte San Savino – quadro di raffronto tra dipendenti uomini e donne:

SETTORE	UOMINI	DONNE	TOTALI
I	4	3	7
II	4	1	5
III	1	7	8
IV	10	2	12
Segretario	1	3	4
<b>Totali</b>	<b>20</b>	<b>16</b>	<b>36</b>

### 3.2 Organizzazione del lavoro agile

Art. 4, comma 1, lettera b), del Regolamento DPCM n. 132/2022

*In questa sottosezione sono indicati, in coerenza con 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.*

*A tale fine, il Piano deve prevedere:*

- 1) che lo svolgimento della prestazione di lavoro in modalità agile non pregiudichi in alcun modo o riduca la fruizione dei servizi a favore degli utenti;*
- 2) la garanzia di un'adeguata rotazione del personale che può prestare lavoro in modalità agile, assicurando la prevalenza, per ciascun lavoratore, dell'esecuzione della prestazione lavorativa in presenza;*
- 3) l'adozione di ogni adempimento al fine di dotare l'amministrazione di una piattaforma digitale o di un cloud o, comunque, di strumenti tecnologici idonei a garantire la più assoluta riservatezza dei dati e delle informazioni che vengono trattate dal lavoratore nello svolgimento della prestazione in modalità agile;*
- 4) l'adozione di un piano di smaltimento del lavoro arretrato, ove presente;*
- 5) l'adozione di ogni adempimento al fine di fornire al personale dipendente apparati digitali e tecnologici adeguati alla prestazione di lavoro richiesta;*

Costituiscono contenuto integrante e sostanziale della presente sezione i seguenti allegati

- a. ALLEGATO C : Regolamento per l'applicazione del lavoro agile ;**
- b. ALLEGATO C1: Misure organizzative in materia di lavoro agile;**
- c. ALLEGATO C2: Domanda di attivazione del lavoro agile;**
- d. ALLEGATO C3: Schema di accordo individuale per il lavoro agile;**
- e. ALLEGATO C4: Scheda di monitoraggio;**
- f. ALLEGATO C5: Informativa salute e sicurezza dei lavoratori**

### 3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale

Il personale di ruolo in servizio alla data del 25/03/2025 ammonta a 34 dipendenti a tempo pieno e indeterminato, 1 dipendente assunto in base all'art.90 (Staff del sindaco) e n. 1 dipendente part time a tempo indeterminato, suddiviso come segue:

- ) n.4 titolari di P.O, Area dei funzionari ed incaricati di E.Q.
- ) n.8 dipendenti, Area dei Funzionari (profilo amministrativo n.5, istruttore direttivo di vigilanza n.1, assistente sociale n. 1, assistente sociale aggiunto n.1);
- ) n.19 dipendenti, Area degli Istruttori (profilo amministrativo n.12, tecnici n.4, agenti PM n.3);
- ) n.5 dipendenti, Area degli Operatori Esperti (profilo amministrativo n.1, collaboratori professionali tecnici n.3, esecutore art.90 n.1).

## La capacità assunzionale dell'Ente

Le previsioni iscritte in bilancio sono compatibili con la programmazione del fabbisogno di personale, come da tabella sottostante. I limiti di spesa normativi sono rispettati. La capacità assunzionale risulta specificata anche all'allegato D).

<b>Abitanti</b>	8560
<b>Anno Corrente</b>	2025

<b>Prima soglia</b>	<b>Seconda soglia</b>
26,90%	30,90%

<b>Entrate correnti</b>	
Ultimo Rendiconto ANNO 2023	7.386.510,54 €
Penultimo rendiconto	6.926.415,42 €
Terzultimo rendiconto	6.811.641,11 €

<b>FCDE</b>	454.198,81 €
<b>Media -</b>	6.587.323,55 €
<b>Rapporto Spesa/Entrate</b>	
22,77%	

<b>Spesa del personale</b>		
<b>Redditi da lavoro dipendente</b>	Macroaggregato 101	1.487.946,84 €
<b>Spesa per il Segretario in convenzione</b>	Eventuale spesa trasferita all'ente Capofila	
	Eventuale importo ricevuto	
<b>Somministrazione</b>	BDAP U1.03.02.12.001	
<b>Quota LSU in carico all'Ente</b>	BDAP U1.03.02.12.002	
<b>Collaborazioni coordinate e a progetto</b>	BDAP U1.03.02.12.003	9.000,00 €
<b>Trasferimenti per utilizzo congiunto personale</b>		3.234,46 €

<b>Totale spesa del personale</b>	
Ultimo rendiconto ANNO 2023	1.500.181,30 €

<b>Collocazione ente</b>
Prima fascia

<b>Incremento spesa - I FASCIA</b>	
%	€
18,12%	271.808,73 €

<b>Spesa massima 2025</b>
1.771.990,03 €

<b>10% della capacità (ai fini dell'applicazione dell'art.1, comma 165, della Finanziaria 2025)</b>
27.180,87 €

<b>Capacità assunzionale</b>
271.808,73 €

Prospetto di verifica del rispetto limiti comma 557-562 (media triennio 2011-2013)

Sezione Autonomie - Delibera n. 13/2015/SEAUT/INPR

TIPOLOGIA DI SPESA - VOCI INCLUSE	Anno 2011	Anno 2012	Anno 2013	MEDIA 2011/2013	ANNO 2023
Retribuzioni lorde, salario accessorio e lavoro straordinario del personale dipendente con contratto a tempo indeterminato e a tempo determinato	1.641.883,75 €	1.644.858,00 €	1.579.117,49 €	1.621.953,08 €	1.132.024,69 €
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)				0,00 €	0,00 €
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				0,00 €	0,00 €
Spese per collaborazione coordinata e continuativa, per contratti di somministrazione e per altre forme di rapporto di lavoro flessibile	850,00 €			283,33 €	9.000,00 €
Eventuali emolumenti a carico dell'Amministrazione corrisposti ai lavoratori socialmente utili				0,00 €	0,00 €
Spese sostenute dall'Ente per il personale, di altri Enti, in convenzione (ai sensi degli art. 13 e 14 del CCNL 22 gennaio 2004) per la quota parte di costo effettivamente sostenuto				0,00 €	0,00 €
Spese sostenute per il personale previsto dall'art. 90 del d.lgs. N. 267/2000				0,00 €	29.118,46 €
Compensi per gli incarichi conferiti ai sensi dell'art. 110, comma 1 d.lgs. N. 267/2000				0,00 €	0,00 €
Compensi per gli incarichi conferiti ai sensi dell'art. 110, comma 2 d.lgs. N. 267/2001				0,00 €	0,00 €
Spese per il personale con contratti di formazione e lavoro				0,00 €	0,00 €
Oneri riflessi a carico del datore di lavoro per contributi obbligatori				0,00 €	316.220,57 €
Spese destinate alla previdenza ed assistenza delle forze di polizia municipale ed ai progetti di miglioramento alla circolazione stradale finanziate con proventi da sanzioni del codice della strada				0,00 €	9.000,00 €
IRAP	106.759,44 €	97.795,68 €	95.330,91 €	99.962,01 €	93.350,05 €
Assegni familiari				0,00 €	0,00 €
Oneri per nucleo familiare, buoni pasto e spese per equo indennizzo	9.994,52 €	10.000,00 €	7.000,00 €	8.998,17 €	9.975,05 €
Somme rimborsate ad altre amministrazioni per il personale in posizione di comando				0,00 €	3.234,46 €
Spese per la formazione e rimborsi per le missioni				0,00 €	7.031,76 €
Fondo Perseo				0,00 €	1.549,48 €
<b>Totale (A)</b>	<b>1.759.487,71 €</b>	<b>1.752.653,68 €</b>	<b>1.681.448,40 €</b>	<b>1.731.196,60 €</b>	<b>1.610.504,52 €</b>

TIPOLOGIA DI SPESA - VOCI ESCLUSE	Anno 2011	Anno 2012	Anno 2013	MEDIA 2011/2013	ANNO 2023
Spese di personale totalmente a carico di finanziamenti comunitari o privati				0,00 €	
Quota salario accessorio e lavoro straordinario del personale dipendente con contratto a tempo indeterminato e a tempo determinato ed altre spese di personale imputata dall'esercizio precedente (alla luce della nuova contabilità)				0,00 €	0,00 €
Spese per il lavoro straordinario e altri oneri di personale direttamente connessi all'attività elettorale con rimborso dal Ministero				0,00 €	0,00 €
Spese per la formazione e rimborsi per le missioni				0,00 €	7.031,76 €
Spese per il personale trasferito dalla regione o dallo Stato per l'esercizio di funzioni delegate, nei limiti delle risorse corrispondentemente assegnate				0,00 €	0,00 €
Eventuali oneri derivanti dai rinnovi contrattuali pregressi	198.256,74 €	199.487,84 €	188.635,46 €	195.460,01 €	326.331,59 €
Spese per il personale appartenente alle categorie protette	35.499,53 €	32.062,93 €	32.899,36 €	33.487,27 €	34.749,44 €
Spese sostenute per il personale comandato presso altre amministrazioni per le quali è previsto il rimborso dalle amministrazioni				0,00 €	0,00 €
Spese per il personale stagionale a progetto nelle forme di contratto a tempo determinato di lavoro flessibile finanziato con quote di proventi per violazione al Codice della Strada				0,00 €	17.756,69 €
Incentivi per la progettazione			5.891,95 €	1.963,98 €	15.394,00 €
Incentivi per il recupero Imu	10.199,78 €	12.070,97 €	14.000,00 €	12.090,25 €	778,98 €
Diritto di rogito	5.546,78 €	2.209,67 €	5.000,00 €	4.252,15 €	636,06 €
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)				0,00 €	0,00 €
Maggiori spese autorizzate -entro il 31 maggio 2010 - ai sensi dell'art. 3 comma 120 della legge n. 244/2007				0,00 €	0,00 €
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)				0,00 €	0,00 €
Altre spese escluse ai sensi della normativa vigente (specificare la tipologia di spesa ed il riferimento normativo) es. F.do Perseo	21.641,35 €	58.917,91 €	61.109,54 €	47.222,93 €	0,00 €
<b>COSTO DELLE ASSUNZIONI CONSENTITE AI SENSI DEL DM 17 MARZO 2020 IN DEROGA AL LIMITE DELL'ART. 1 COMMA 557 LEGGE 296/2006 PER COMUNI VIRTUOSI, EFFETTUATE NEGLI ANNI PRECEDENTI</b>					
<b>Totale (B)</b>				<b>294.476,60 €</b>	<b>402.678,52 €</b>

**TOTALE SPESE DI PERSONALE DA RISPETTARE COME LIMITE AI SENSI DELL'ART. 1 COMMA 557 DELLA LEGGE 296/2006 (A-B)** 1.436.719,99 € 1.207.826,00 €

CALCOLO LIMITE LAVORO FLESSIBILE ART. 9, COMMA 28 D.L. 78/2010		Anno 2009	ANNO 2023
SPESE PER LAVORO FLESSIBILE NELL'ANNO 2009 (O MEDIA 2007/2009 SE NON PRESENTI NEL 2009)		127.646,94 €	18.900,54 €

Il prospetto di verifica relativo alle spese di personale da rispettare come limite ai sensi dell'art.1 comma 557 della Legge 296/2006, è specificatamente riportato anche nell'allegato D1.

Preliminarmente si dà atto che:

- con riferimento all'art. 33, comma 2, del d.lgs. 165/2001, la verifica delle situazioni in soprannumero o eccedenza di personale dipendente in servizio rispetto ai fabbisogni dell'ente ha dato esito negativo, come da Delibera di Giunta n.234 del 22/11/2024;
- con riferimento al collocamento obbligatorio dei disabili, di cui alla legge n. 68/1999, l'ente risulta in regola con la copertura dei posti;
- in data 01.04.2025 si procederà, in seguito all'espletamento della procedura di mobilità volontaria, all'assunzione di n.1 collaboratore professionale tecnico, area degli operatori esperti, in sostituzione di dipendente dimesso a dicembre 2024 per passaggio ad altro ente (vincitore di bando di concorso).

Al fine di garantire il corretto svolgimento delle attività amministrative, la Giunta comunale con la delibera stessa di approvazione del PIAO 2025-2027, autorizza il Responsabile del Settore Finanziario a procedere (senza ulteriori atti deliberativi da parte della Giunta) alla sostituzione del personale che, per qualsiasi motivo (pensionamento, dimissioni, mobilità o altro) dovesse cessare dal servizio in corso d'anno. Tali sostituzioni saranno effettuate con procedure selettive pubbliche, e non comporteranno variazioni né dal punto di vista numerico della dotazione organica, né economiche-finanziarie di bilancio.

E' previsto inoltre:

- l'assunzione di un istruttore direttivo amministrativo, Area dei Funzionari per il Settore III tramite scorrimento di graduatoria di altro Ente;
- il passaggio di un dipendente del Settore IV dall'Area degli Istruttori all'Area dei Funzionari tramite l'attivazione della procedura di progressione verticale in deroga tra aree.

Nel suddetto piano l'amministrazione non ha individuato ulteriori bisogni.

**Si riepiloga il piano delle assunzioni per l'anno 2025:**

PROFILO PROFESSIONALE	N. POSTI	TIPOLOGIA CONTRATTO	MODALITÀ DI ACCESSO	SPESA PREVISTA PER LA QUALIFICA	ASSEGNAZIONE
Collaboratore professionale tecnico, Area Operatori Esperti	1	TEMPO IND. E PIENO	MOBILITA' VOLONTARIA	€ 26.653,92	Settore IV
Istruttore Direttivo Amministrativo, Area dei Funzionari e degli E.Q.	1	TEMPO IND. E PIENO	SCORRIMENTO GRADUATORIA ALTRO ENTE	€ 23.534,67	Settore III
Istruttore Direttivo Tecnico, Area dei Funzionari e degli E.Q.	1	TEMPO IND. E PIENO	PROGRESSIONE VERTICALE IN DEROGA	€ 445,74	Settore IV

Oltre alla sostituzione, nei limiti consentiti, dei posti che si renderanno vacanti, previa ricognizione delle figure professionali necessarie, in applicazione della norma pro tempore vigente e al Regolamento Comunale sull'ordinamento degli Uffici e Servizi;

#### **Per l'anno 2026:**

sostituzione, nei limiti consentiti, dei posti che si renderanno vacanti, previa ricognizione delle figure professionali necessarie, in applicazione della norma *pro tempore* vigente;

#### **Per l'anno 2027:**

sostituzione, nei limiti consentiti, dei posti che si renderanno vacanti, previa ricognizione delle figure professionali necessarie, in applicazione della norma *pro tempore* vigente;

### **Formazione del personale**

Con riferimento alla recente Direttiva del Ministro per la Pubblica Amministrazione *Sen. Paolo Zangrillo* del 14/01/2025, la formazione del personale dipendente diviene il mezzo strategico per la valorizzazione delle persone stesse e della produzione di valore pubblico. La formazione si colloca quindi al centro del processo di rinnovamento delle amministrazioni. La formazione del personale deve essere considerata, come un catalizzatore della produttività e dell'efficienza organizzativa.

E' compito di ciascun E.Q. gestire le persone assegnate, sostenendone lo sviluppo e la crescita professionale. La promozione della formazione costituisce, quindi, uno specifico obiettivo di performance di ciascun Responsabile che deve assicurare la partecipazione attiva dei dipendenti alle iniziative formative, in modo da garantire il conseguimento dell'obiettivo di numero di ore di formazione pro-capite annue, che a partire dal 2025 è non inferiore a 40 ore (pari ad una settimana di formazione per anno).

L'Ente considera fondamentale la formazione del personale, sia per il potenziamento delle competenze del personale che per lo sviluppo della lotta alla corruzione. La formazione nell'ente avviene incentivando ogni occasione di confronto e condivisione delle problematiche sia tra i dipendenti dell'ente che con altri comuni, e consentendo - la partecipazione a corsi organizzati da enti pubblici o specializzati nella formazione sia on line che in presenza; - l'acquisizione di servizi quali: supporto normativo, risposte a quesiti, accesso a banche dati; - l'autorizzazione allo svolgimento di incarichi esterni nel rispetto della disciplina autorizzatoria di cui all'art. 53 del d.lgs. 165/2001.

La formazione anche in linea con la programmazione dei fabbisogni di personale, persegue principalmente:

- la rispondenza e la coerenza con le priorità e gli obiettivi stabiliti nei documenti di programmazione generale, anche nell'ottica del miglioramento dei servizi per i cittadini e della generazione di valore pubblico;
- l'attivazione di percorsi rivolti a neo-assunti e di processi di riconversione professionale in seguito alle procedure di mobilità dall'esterno e di riorganizzazioni interne;
- la valorizzazione e l'incremento delle competenze del personale, coerentemente con le posizioni di lavoro e il profilo professionale ricoperti e con particolare attenzione ai percorsi finalizzati ai processi di ammodernamento e innovazione della pubblica amministrazione, attraverso le cosiddette transizioni digitale, ecologica e amministrativa.

Le principali linee di azione possono essere sommariamente individuate in:

- corsi legati agli obiettivi strategici generali dell'ente, su tematiche multidisciplinari che interessano tutta l'organizzazione;

- ) corsi definiti a partire dalla rilevazione periodica dei fabbisogni espressi dai singoli settori;
- ) corsi di aggiornamento su argomenti di interesse per la vita dell'ente locale;
- ) corsi di formazione per neo-assunti, assunti in mobilità, riqualificazione e adeguamento competenze (progressioni);
- ) corsi per incaricati di EQ, finalizzati al miglioramento dell'esercizio del ruolo direttivo;
- ) formazione obbligatoria per legge.

In riferimento alla formazione obbligatoria per legge, a seconda della tematica, i corsi possono essere rivolti a figure diverse o all'intera platea del personale in servizio.

Come richiesto specificamente dall'ANAC in occasione della Relazione annuale del RPCT, è necessario attivare annualmente iniziative di formazione attinenti alla prevenzione della corruzione, con particolare riferimento a:

- etica e dell'integrità (art. 15, co. 5 bis, del D.P.R. 62/2013);
- i contenuti dei codici di comportamento;
- i contenuti della Sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO;
- processo di gestione del rischio;
- la gestione delle situazioni di conflitto di interessi;
- diritto di accesso, trasparenza e GDPR;
- antiriciclaggio.

Tale formazione potrà essere erogata:

- gratuitamente attraverso l'inserimento delle unità di personale nella piattaforma Syllabus (piattaforma gestita dal Dipartimento della Funzione pubblica);
- mediante la partecipazione a corsi specifici a pagamento, ovvero l'organizzazione di corsi specifici destinati al personale, anche con il coinvolgimento attivo del DPO dell'Ente, ovvero di altri esperti del settore.

Altra tematica oggetto di formazione obbligatoria è costituita da Salute e Sicurezza sul Lavoro, affrontata in maniera diversa in ragione dei contesti e dei ruoli.

**Strumenti disponibili:** Syllabus, portale Entionline per privacy ed Etica, Progetto Omnia per quesiti di tutti i settori, corsi a pagamento e corsi con associazioni convenzionate (ad esempio Anutel, Anusca), piattaforma Halley e piattaforma "La posta del sindaco".

**Sezione 4: MONITORAGGIO**

4. Monitoraggio	Ipotesi che non ricorre per le amministrazioni con meno di 50 dipendenti (Decreto 132/2022).
-----------------	--