Comune di Borgo San Lorenzo
(Città metropolitana di Firenze)

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE
2025 – 2027

(art. 6, commi da 1 a 4, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113)

Premessa

Le finalità del PIAO sono:
- consentire un maggior coordinamento dell'attività programmatoria delle pubbliche amministrazioni e una sua semplificazione;
- assicurare una migliore qualità e trasparenza dell'attività amministrativa e dei servizi ai cittadini e alle imprese.

In esso, gli obiettivi, le azioni e le attività dell'Ente sono ricondotti alle finalità istituzionali e alla mission pubblica complessiva di soddisfacimento dei bisogni della collettività e dei territori.
Si tratta quindi di uno strumento dotato, da un lato, di rilevante valenza strategica e, dall'altro, di un forte valore comunicativo, attraverso il quale l'Ente pubblico comunica alla collettività gli obiettivi e le azioni mediante le quali vengono esercitate le funzioni pubbliche e i risultati che si vogliono ottenere rispetto alle esigenze di valore pubblico da soddisfare.
Con il PIAO si stabilisce un collegamento tra gli strumenti di programmazione strategica, contenuti essenzialmente nel programma di mandato e nel DUP (con riferimento in particolare alla sezione strategica) e quelli di programmazione operativa, che sono contenuti nella sezione operativa del DUP e nel PEG. Il PIAO costituisce inoltre la sede in cui riassumere i principi ispiratori dell'attività amministrativa dell'ente. La durata triennale del documento consente di avere un arco temporale sufficientemente ampio per perseguire tali finalità.

Riferimenti normativi

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, l'art. 6, commi da 1 a 4, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, ha introdotto nel nostro ordinamento il Piano Integrato di attività e organizzazione (PIAO) che, secondo il D.P.R. 24.6.2022, n. 81, assorbe gli adempimenti inerenti il Piano dei fabbisogni di personale, il Piano delle azioni concrete, il Piano per razionalizzare l'utilizzo delle dotazioni strumentali, il Piano della performance, il Piano di prevenzione della corruzione, il Piano organizzativo del lavoro agile, il Piano di azioni positive.

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione viene redatto sulla base dello schema allegato al Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022, n. 132. Per il Comune di Borgo San Lorenzo non si applica la modalità di redazione semplificata prevista per le pubbliche amministrazioni con meno di 50 dipendenti.

Ai sensi dell'art. 8, comma 2, del decreto ministeriale n. 132/2022, il termine per l'approvazione del PIAO, in ogni caso di differimento del termine previsto a legislazione vigente per l'approvazione dei bilancio di previsione, è differito di 30 giorni dalla data di approvazione del bilancio di previsione.

COMUNE DI BORGO SAN LORENZO
1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE
Comune di Borgo San Lorenzo (Città Metropolitana di Firenze) Piazza Dante n. 2 CAP 50032 Codice fiscale e Partita Iva 01017000488 Numero abitanti al 31.12.2024: 18.411 Numero dipendenti al 31.12.2024: 78 Sito internet: https://www.comune.borgo-san-lorenzo.fi.it/ Email: urp@comune.borgo-san-lorenzo.fi.it Pec: comune.borgo-san-lorenzo@postacert.toscana.it

SEZIONE DI PROGRAMMAZIONE	**DESCRIZIONE SINTETICA DELLE AZIONI/ATTIVITÀ OGGETTO DI PIANIFICAZIONE**
2. SEZIONE: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE	
Sottosezione di programmazione: 2.1 Valore pubblico	Nelle Linee guida per il Piano della Performance – Ministeri, n. 1, giugno 2017, il "Valore Pubblico" viene definito come il miglioramento del livello di benessere economico-sociale rispetto alle condizioni di partenza della politica o del servizio. Il Valore Pubblico si riferisce sia al miglioramento degli impatti esterni prodotti dall'Amministrazione verso l'utenza ed i diversi stakeholder, sia al miglioramento del benessere e della soddisfazione interne all'Ente. La creazione di valore pubblico per il Comune di Borgo San Lorenzo avviene attraverso i documenti che definiscono le linee programmatiche da realizzare nel corso del mandato amministrativo. Il documento a cui fare riferimento per la programmazione 2025-2027 è il Programma di mandato 2024-2029 approvato con deliberazione di Consiglio comunale n. 40 del 30.7.2024. Nel Programma di mandato si individuano i principali settori/ambiti in cui l'Amministrazione comunale intende operare le proprie scelte strategiche, per conseguire gli obiettivi di valore pubblico individuati per ciascun settore/ambito di intervento: <u>Borgo Partecipa: un nuovo modo di amministrare</u> 1. Riorganizzazione dei servizi: Comune aperto e Comune diffuso (*benessere istituzionale*) 2. Valorizzazione dei diritti fondamentali: pace, solidarietà e pari opportunità (*benessere sociale*) 3. La scuola e i suoi spazi (*benessere scolastico, educativo e culturale*) 4. Borgo "Città amica dei bambini e degli adolescenti" (*benessere scolastico, educativo e culturale*) 5. Politiche giovanili e cultura (*benessere scolastico, educativo e culturale*) 6. Sport (*benessere scolastico, educativo e culturale*) 7. Sanità: tutela dell'Ospedale e potenziamento dei servizi territoriali (*benessere sociale*) 8. Politiche sociali (*benessere sociale*) 9. Politiche abitative (*benessere sociale*)

	10. Ambiente e territorio (*benessere ambientale*) 11. Agricoltura (*benessere socioeconomico*) 12. Attività produttive e commerciali (*benessere socioeconomico*) 13. Sicurezza e controllo del territorio (*benessere ambientale*) 14. Urbanistica e mobilità (*benessere ambientale*) 15. PNRR (*benessere istituzionale*) 16. Faentina e trasporti (*benessere ambientale*) 17. Multiutility e servizi (*benessere ambientale*) 18. Imposte e tariffe (*benessere socioeconomico*) 19. Dipendenti comunali e politiche del lavoro (*benessere istituzionale*) 20. Unione dei Comuni (*benessere istituzionale*) Nell'aggiornamento del DUP per il triennio 2025-2027 vengono inoltre confermati gli obiettivi, già previsti, da realizzare con risorse del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) nell'ambito di: - missione 1 "Digitalizzazione (€ 373.284,00), innovazione, competitività, cultura e turismo (€ 495.000,00)" per un importo complessivo di € 868.284. - missione 2 "Rivoluzione verde e transizione ecologica" per un importo complessivo di Euro 4.023.000. - missione 4 "Istruzione e ricerca" per un importo complessivo di Euro 3.406.000. - missione 5 "Inclusione e coesione" per un importo complessivo di Euro 13.259.772; Modalità e azioni finalizzate a realizzare **la piena accessibilità, fisica e digitale da parte dei cittadini ultrasessantacinquenni e dei cittadini con disabilità**: si prevede l'implementazione ed il miglioramento del sito internet istituzionale dell'Ente mediante la partecipazione all'avviso di erogazione dei fondi P.N.R.R. e si prevede l'adozione del regolamento sugli open data.
Sottosezione di programmazione: 2.2 Performance	Ai sensi dell'art. 169 del d.lgs. n. 267/2000, il **PEG, parte finanziaria,** è stato approvato con deliberazione di Giunta comunale n. 27 del 15.3.2024. Nel **PEG, parte finanziaria**, nei capitoli vengono dettagliate le risorse finanziarie in entrata ed in uscita assegnate a ciascun responsabile di servizio. Ai sensi del D.P.R. 81/2022, per le amministrazioni pubbliche con più di cinquanta dipendenti il Piano della performance dell'Ente è soppresso, in quanto assorbito nella presente sezione. Nella presente sezione, ai sensi del D.M. 132/2022, sono programmati gli obiettivi e gli indicatori di performance e di efficienza dell'amministrazione per il triennio 2023-2025, in attuazione in termini di obiettivi operativi e di performance delle previsioni del Documento unico di programmazione. La metodologia di redazione, verifica e valutazione delle schede obiettivo di performance è riportata nell'apposito documento allegato A) alla delibera **G.C. n. 144 del 30/07/2015.** La presente sezione è dedicata all'attività di programmazione di dettaglio per il triennio 2024-2026 effettuata dagli organi gestionali dell'ente, in raccordo con la programmazione generale degli organi di governo. Tale attività si sostanzia nella compilazione di un **congruo numero di schede obiettivo**, che costituiranno l'indirizzo operativo per la gestione ed il parametro di riferimento principale, seppur non esclusivo, per la valutazione del grado di conseguimento dei risultati assegnati. Si riporta di seguito il riepilogo delle schede obiettivo divise per Servizio: **Servizio Tecnico n. 1 … n. 5 schede obiettivo, n.1 scheda sintesi e n. 1 pesatura**

Servizio Risorse n. 2 … n. 2 schede obiettivo, n.1 scheda sintesi e n. 1 pesatura
Servizi Persona n. 3 …. n. 4 schede obiettivo, n.1 scheda sintesi e n. 1 pesatura
Staff Segreteria gen. ... n. 4 schede obiettivo, n.1 scheda sintesi e n. 1 pesatura
TOTALE n. 15 schede obiettivo e rispettivi allegati

Nell'ambito degli obiettivi di semplificazione, di digitalizzazione, di piena accessibilità e di pari opportunità, si evidenziamo in particolare:
- **la scheda S/03** del Servizio Staff Segreteria generale prevede obiettivi di potenziamento digitale (migrazione al cloud e di miglioramento dell'accessibilità del sito internet istituzionale e dei servizi digitali);
- **la scheda 1/01** del Servizio Tecnico prevede, l'efficientamento dei servizi di illuminazione pubblica e impianti di climatizzazione mediante la concessione dei servizi energetici del Comune (finanza di progetto), con l'obiettivo della riduzione dei consumi a regime, per la pubblica illuminazione nella misura percentuale del 70% dal 2025, per il consumo di gas metano nella misura percentuale del 23% a partire dalla stagione termica 2024/2025;
- **la scheda 3/1** del Servizio Servizi alla persona prevede la riapertura degli uffici demografici e U.R.P. il sabato mattina.

Inoltre, diverse schede, per quanto di competenza di ciascun Servizio, prevedono il conseguimento di **obiettivi legati all'attuazione di progetti finanziati con risorse del Piano Nazione di Ripresa e Resilienza (PNRR)**.

Oltre agli obiettivi di performance di ciascun servizio, il vigente sistema di misurazione e valutazione della performance dell'Ente, da ultimo modificato con deliberazione della Giunta comunale n. 64 del 24.6.2021, prevede quali fattori di valutazione della **performance organizzativa dell'Ente**:
a) media delle valutazioni della performance di ciascun Servizio in relazione agli obiettivi assegnati nel PEG;
b) rispetto del pareggio di bilancio;
c) esito dei controlli successivi di regolarità amministrativa;
d) grado di attuazione delle misure previste dal Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza.

In osservanza del sistema di valutazione del Segretario comunale approvato con deliberazione di Giunta comunale n. 163 del 4.12.2014, nella scheda denominata "**Obiettivi anno 2024 in relazione alle funzioni del Segretario Comunale**", per ciascuna delle cinque funzioni previste all'art. 97, comma 4, del d.lgs. n. 267/2000, sono assegnati specifici obiettivi con i relativi indicatori di risultato e target, nonché il peso assegnato secondo quanto già previsto dallo stesso sistema di valutazione.

Obiettivi di performance per favorire le pari opportunità e l'equilibrio di genere sono contenuti nel **Piano delle azioni positive per il triennio 2025-2027** (**all. PAP 2025-2027**)
Il Piano prevede 5 obiettivi:
Obiettivo 1: <u>Tutelare l'ambiente di lavoro da casi di molestie, mobbing, discriminazioni</u>

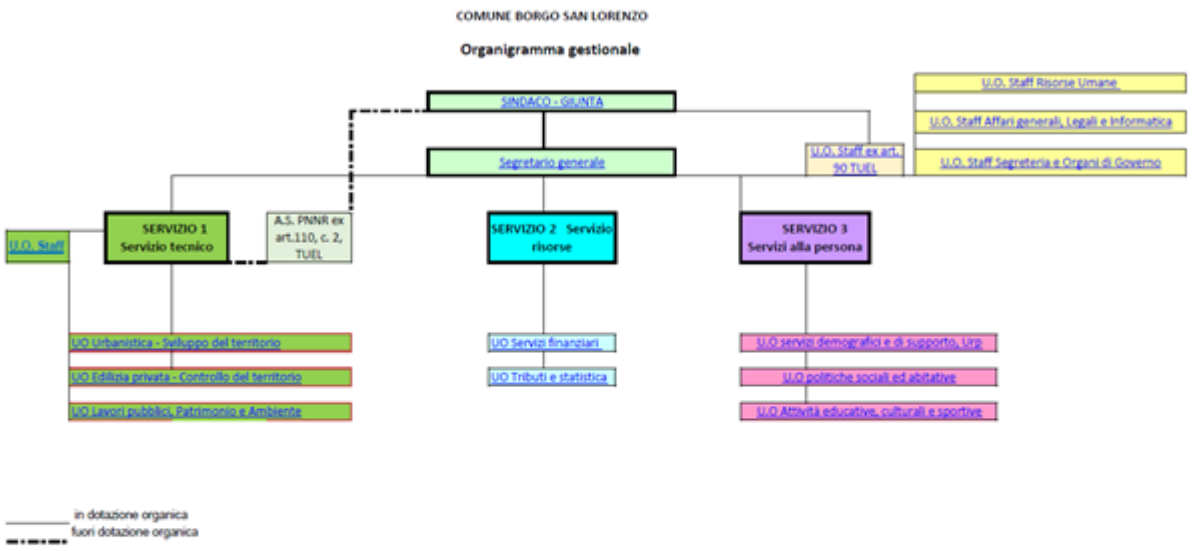
Finalità strategiche : Il Comune di Borgo San Lorenzo si impegna a far sì che non si verifichino situazioni conflittuali sul posto di lavoro, ritenendo quale valore fondamentale da tutelare il benessere psicologico dei lavoratori, garantendo loro condizioni di lavoro prive di comportamenti molesti, mobbizzanti o discriminanti, determinate ad esempio da:
- pressioni o molestie sessuali
- casi di mobbing

	- atteggiamenti miranti ad avvilire il dipendente anche in forma velata e indiretta *Azione positiva 1:* Il Comune di Borgo San Lorenzo si impegna garantire il diritto dei lavoratori ad un ambiente di lavoro sicuro, sereno e caratterizzato da relazioni interpersonale improntate al rispetto della persona e alla correttezza dei comportamenti, attraverso l'ascolto dei dipendenti, il controllo dei responsabili sul mantenimento di corretti rapporti interpersonali tra colleghi e l'eventuale sanzionamento di comportamenti lesivi di tale rispetto; *A chi è rivolto:* A tutti i dipendenti Obiettivo 2. <u>Il rispetto delle pari opportunità nelle procedure di reclutamento del personale</u> *Finalità strategiche*: Selezione del personale basata sulla valutazione delle reali attitudini e competenze *Azione positiva 1*: Il Comune si impegna ad assicurare, nelle commissioni di concorso e selezione, la presenza di almeno un terzo dei componenti di sesso femminile, salvo motivata impossibilità. *Azione positiva 2:* Non vi è alcuna possibilità che si privilegi nella selezione l'uno o l'altro sesso, in caso di parità di requisiti tra un candidato donna e un candidato uomo, l'eventuale scelta del candidato deve essere opportunamente giustificata. *Azione positiva 3:* Non ci sono posti in dotazione organica che siano prerogativa di soli uomini o di sole donne. Nello svolgimento del ruolo assegnato, il Comune di Borgo San Lorenzo valorizza attitudini e capacità personali; nell'ipotesi in cui si rendesse opportuno favorire l'accrescimento del bagaglio professionale dei dipendenti, l'ente provvederà a modulare l'esecuzione degli incarichi, nel rispetto dell'interesse delle parti. *A chi è rivolto:* A tutti i dipendenti e cittadini. Obiettivo 3: <u>Pari opportunità in materia di formazione, di aggiornamento e di qualificazione professionale</u> *Finalità strategiche:* Migliorare la gestione delle risorse umane e la qualità del lavoro attraverso la gratificazione e la valorizzazione delle capacità professionali dei dipendenti. *Azione positiva 1*: I Piani di formazione dovranno tenere conto delle esigenze di ogni settore, consentendo la uguale possibilità per le donne e gli uomini lavoratori di frequentare i corsi individuati. Ciò significa che dovranno essere valutate le possibilità di articolazione in orari, sedi e quant'altro utile a renderli accessibili anche a coloro che hanno obblighi di famiglia oppure orario di lavoro part-time. *Azione positiva 2*: Sarà data particolare attenzione al reinserimento lavorativo del personale assente per lungo tempo a vario titolo (es. congedo di maternità o congedo di paternità o da assenza prolungata dovuta ad esigenze familiari o malattia, ecc..), prevedendo speciali forme di accompagnamento che migliorino i flussi informativi tra lavoratori ed Ente durante l'assenza e nel momento del rientro, sia attraverso l'affiancamento da parte del responsabile di servizio o di chi ha sostituito la persona assente, o mediante la partecipazione ad apposite iniziative formative, per colmare le eventuali lacune ed al fine di mantenere le competenze ad un livello costante. *Azione positiva 3:* utilizzare sistemi premianti selettivi, secondo logiche meritocratiche che valorizzino i dipendenti meritevoli attraverso l'attribuzione selettiva degli incentivi economici, nonché delle progressioni economiche, senza discriminazioni di genere. *Azione positiva 4*: affidamento degli incarichi di responsabilità sulla base della professionalità e dell'esperienza acquisita, senza discriminazioni. Nel caso di analoga qualificazione e preparazione professionale, prevedere ulteriori parametri valutativi per non discriminare il sesso femminile rispetto a quello maschile. *A chi è rivolto*: A tutti i dipendenti. Obiettivo 4: <u>Utilizzo di forme di flessibilità orarie finalizzate al superamento di specifiche situazioni di disagio</u> *Finalità strategiche:* Potenziare le capacità dei lavoratori e delle lavoratrici mediante l'utilizzo di tempi più flessibili che permettano una maggiore conciliazione tra vita professionale e vita familiare. Realizzare economie di gestione attraverso la

	valorizzazione e l'ottimizzazione dei tempi di lavoro. *Azione positiva 1:* Ampliamento delle fasce di flessibilità orarie in entrata ed uscita avvenuta con l'adozione del nuovo "Regolamento orario di lavoro e di servizio e regolamentazione dell'orario flessibile", approvato con delibera G.C. n. 14 del 30/01/2025. *Azione positiva 2*: Su presentazione di motivata richiesta potrà inoltre essere valutata la concessione del part-time qualora la trasformazione non arrechi grave pregiudizio alla funzionalità dell'amministrazione. Le percentuali dei posti disponibili sono calcolate come previsto dal C.C.N.L. . *Azione positiva 3*: garantire quanto sopra evidenziato in ordine alle modalità organizzative del lavoro, con particolare riferimento alla strutturazione dell'orario di lavoro. Previa individuazione da parte del Responsabile del servizio dei procedimenti amministrativi smartizzabili, su richiesta del personale può essere stipulato un accordo individuale di lavoro agile nel rispetto delle disposizioni organizzative interne e legislative vigenti. *A chi è rivolto*: a tutti i dipendenti. Obiettivo 5: <u>Diffusione della cultura di genere.</u> *Finalità strategiche*: Aumentare la consapevolezza del personale dipendente sulla tematica delle pari opportunità e di genere. Per quanto riguarda i Responsabili dei Servizi , favorire maggiore condivisione e partecipazione al raggiungimento degli obiettivi, nonché un'attiva partecipazione alle azioni che l'Amministrazione intende intraprendere. *Azione positiva 1*: Informazione e sensibilizzazione del personale dipendente sulle tematiche sulle pari opportunità. *Azione positiva 2*: Informazione ai cittadini attraverso la pubblicazione di normative, di disposizioni e di novità sul tema delle pari opportunità, nonché del presente Piano di Azioni Positive sul sito web del Comune. *Azione positiva 3*: istituzione del "Comitato unico di garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni" (C.U.G), ai sensi dell'art. 57 del D.Lgs. n° 165/2001. *A chi è rivolto*: a tutti i dipendenti e ai cittadini.
Sottosezione di programmazione: 2.3 Rischi corruttivi e trasparenza	La presente sezione viene predisposta in attuazione degli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza previsti nel Documento unico di programmazione (DUP) 2024-2026, approvato con deliberazione di Consiglio comunale n. 11 del 14.3.2024: 1. per il perseguimento dell'obiettivo di creazione di un contesto sfavorevole alla corruzione, si prevede l'aggiornamento della presente sottosezione; 2. per migliorare la fase della pubblicazione dei dati e la qualità degli stessi nella sezione "Amministrazione trasparente", si prevede il potenziamento dell'informatizzazione del flusso dei dati ed il miglioramento dell'accessibilità al sito web istituzionale; 3. al fine di pervenire alla informatizzazione e standardizzazione dei processi, si prevede la progressiva dematerializzazione della gestione degli atti e documenti dell'Ente. Sulla base di quanto previsto nel DUP, si effettua l'aggiornamento mediante: - conferma dei processi mappati; - conferma dell'analisi del rischio secondo l'approccio di tipo valutativo (come suggerito nelle indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi allegate al PNA 2019); - previsione di misure di prevenzione adeguate alle dimensioni dell'Ente; - aggiornamento delle misure, tenendo anche conto di quanto previsto nel Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) 2022, approvato con delibera n. 7 del 17 gennaio 2023 dall'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC), nonché nell'Aggiornamento 2023 (approvato con delibera n. 605 del 19.12.2023) e

	della delibera n. 264 del 20.6.2023, come modificata e integrata con delibera n. 601 del 19.12.2023, con la quale ANAC individua le informazioni ed i dati relativi alla programmazione di lavori, servizi e forniture, nonché alle procedure del ciclo di vita dei contratti pubblici che rilevano ai fini dell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione di cui all'art. 37 del d.lgs. n. 33/2013 e dell'art. 28 del d.lgs. n. 36/2023. Per i dettagli dei contenuti della presente sezione si rinvia agli allegati che seguono: - **documento principale** (**All. PTPCT 2024-26**) che si articola in: 1. Parte generale; 2. Analisi del contesto; 3. Valutazione del rischio; 4. Trattamento del rischio; 4.1 Misure generali; 4.2 Misure specifiche di prevenzione e controllo; 5. Trasparenza; 6. Prevenzione della corruzione e trasparenza negli enti di diritto privato; 7. Responsabilità; 8. Monitoraggio sull'attuazione e sull'osservanza del piano; 9. Aggiornamento; - **Allegato PTPCT A 2024-26**. Mappatura dei processi e catalogo dei rischi; - **Allegato PTPCT B 2024-26**. Analisi dei rischi; - **Allegato PTPCT C 2024-26**. Individuazione delle misure; - **Allegato PTPCT D 2024-26**. Programmazione delle misure di prevenzione. Sono previste **21 misure** (di cui 7 di carattere specifico), ciascuna con l'indicazione dei tempi di realizzazione e degli indicatori di monitoraggio; - **Allegato PTPCT E 2024-26**. Sezione "Amministrazione Trasparente" - Elenco degli obblighi di Pubblicazione.

SEZIONE DI PROGRAMMAZIONE	**DESCRIZIONE SINTETICA DELLE AZIONI/ATTIVITÀ OGGETTO DI PIANIFICAZIONE**
	7. SEZIONE: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO
Sottosezione di programmazione: 3.1 Struttura organizzativa	L'attuale struttura organizzativa dell'Ente è stata approvata dalla Giunta comunale con deliberazione n. 59 del 10.6.2021. L'**organigramma** si articola nel Servizio 1 Tecnico, Servizio 2 Risorse, Servizio 3 Servizi alla persona, a ciascuna delle quali è preposto un dirigente. Tali strutture di massima dimensione si articolano a loro volta in Unità Operative (U.O.), a ciascuna delle quali è preposto un Responsabile, inquadrato nell'Area dei Funzionari ed Elevate Qualificazioni. Al Segretario generale è affidata la direzione dell'U.O. Staff Risorse umane, dell'U.O. Staff Affari generali, Legali e Informatica e dell'U.O. Staff Segreteria e organi di governo, indicate unitariamente come Staff Segreteria generale. Come per le altre U.O., anche a ciascuna U.O. di Staff è preposto un Responsabile.



Sottosezione di programmazione: **3.2 Organizzazione del lavoro agile**	**Disposizioni organizzative sul rientro in presenza e sull'organizzazione del lavoro agile** sono state assunte con nota congiunta dei dirigenti prot. n. 24908 del 22.10.2021. Previa mappatura dei processi che possono svolgersi in modalità agile, si prevede la possibilità di svolgimento del lavoro agile su autorizzazione del dirigente nel rispetto delle seguenti **condizionalità e fattori abilitanti**: - non arrecare pregiudizio agli uffici ed ai servizi a favore degli utenti; - prevalenza dell'esecuzione della prestazione in presenza; - uso di strumenti tecnologici idonei a garantire la riservatezza dei dati; - assenza di lavoro arretrato; - dotazione al personale interessato di apparati tecnologici adeguati; - sottoscrizione dell'accordo individuale secondo lo schema approvato con determinazione dello Staff U.O. Risorse umane. L'ultimo schema di accordo individuale è stato approvato con determinazione n. 189 del 31.3.2022 (l'accordo tra le sue diverse clausole prevede l'indicazione di: durata, obiettivi temporali/quantitativi/qualitativi con indicatori di misurazione, monitoraggio degli obiettivi). Le disposizioni organizzative perseguono l'obiettivo di migliorare le condizioni di lavoro e di organizzazione degli uffici e dei servizi, assicurando il perseguimento degli obiettivi di performance.
Sottosezione di programmazione: **3.3 Piano triennale dei fabbisogni di**	**<u>Rappresentazione della consistenza del personale al 2 gennaio 2025</u>** Numero dipendenti al 31.01.2025: 79 (oltre Segretario Comunale) Suddivisione nelle nuove Aree professionali in attuazione CCNL 16.11.2022 sulla

personale

base della delibera G.C n. 61 del 4/05/2023:

Dirigenti:

previsti	assunti	In aspettativa	vacanti	profilo
2	1		1	Economico-amministrativo
2	1		1	Tecnico
2			2	Amministrativo

Area dei Funzionari e di elevata qualificazione:

previsti	assunti	In aspettativa	vacanti	profilo
16	12	2	2	funzionari amministrativi
3	3			funzionario amm.vo specializzato in servizi giuridici
1	1			funzionario amm.vo specializzato in servizi economici e finanzi
1	1			funzionario amm.vo specializzato in relaz. esterne e comunicaz
1	1			funzionario informatico
8	8			funzionari tecnici
4	4			funzionari socio-assistenziali

Fuori dotazione organica

- N. 1 *Alta specializzazione- Funzionario tecnico specializzato nell' attuazione procedimenti complessi P.N.R.R* con contratto a tempo determinato, ai sensi dell'art. 110, comma 2, del d.lgs. n. 267/2000, finanziata con i fondi del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR), rinnovata dal 31/10/2024 fino al 31/12/2026

Area degli istruttori:

previsti	assunti	In aspettativa	vacanti	profilo
26	21*	2	3	istruttore amministrativi (di cui n. 1 t.d. 50% ex art 90 Tuel)
1			1	Istruttore in relazioni esterne e comunicazione
3	2		1	Istruttore tecnico
3	3			istruttori educatori (profilo ad esaurimento)

*N. 2 posti di istruttore amministrativo istituiti a tempo pieno, sono stati trasformati a tempo parziale.

Area degli Operatori Esperti:

previsti	assunti	In aspettativa	vacanti	profilo
2	2			operatori amministrativi esperti
1	1			operatore esperto supporto servizi educativi
13	11		2	operatori tecnici esperti
3	3			operatori conducenti esperti

Area degli Operatori:

previsti	assunti	In aspettativa	vacanti	profilo
1			1	operatore amministrativo

Per un totale previsto in dotazione organica di:

- **N. 6 dirigenti**
- **N. 87 dipendenti non dirigenti (oltre n. 1 fuori dotazione organica)**

Con deliberazione di Giunta comunale per l'anno 2025 (Ricognizione sul personale ai sensi dell'art. 33 del d.lgs. n. 165/2001 - Anno 2025) si è preso atto che, in relazione alle esigenze funzionali ed alla situazione finanziaria dell'Ente, non risultano condizioni di soprannumero o di eccedenza di personale.

Programmazione strategica delle risorse umane

Secondo il criterio della sostenibilità finanziaria della spesa di personale ai sensi di quanto previsto dal D.L. n. 34/2019, all'art. 33, tenuto conto che la spesa di personale registrata nel 2018 è pari a Euro 2.984.909,41, la capacità assunzionale per l'anno 2025 e successivi (pari al 27% della spesa 2018) è pari ad Euro 805.925,54.

Nell'anno 2025, sulla base delle necessità istituzionali, l'Ente utilizzerà, nel rispetto della normativa in materia, il 16,03% delle proprie capacità assunzionali (per l'anno 2026 il 19,32% e per l'anno 2027 il 19,93%), tenuto conto che nella quantificazione è compresa anche la copertura di ulteriori n. 2 posizioni dirigenziali.

Strategia di copertura del fabbisogno

A fronte delle cessazione di n. 4 unità di personale avvenute nel corso del 2024 ancora non sostituite oltre a n. 1 riferita all' anno 2023 e tenuto conto delle n. 2 cessazioni nel corso del 2025 , **il piano dei fabbisogni prevede:**

ASSUNZIONI A TEMPO INDETERMINATO

per l'anno 2025

l'assunzione di n. 11 unità, nello specifico:

- N 1 *Operatore amministrativo (categoria protetta ex art. 1 L. 68/1999)* dal 1/04/2025
- N. 1 Istruttore amministrativo dal 14/04/2025
- N. 2 Istruttori amministrativi (di cui n. 1 categoria protetta ex art. 18 L 68/1999 e n. 1 categoria protetta ex art. 1 L. 68/1999) dal 1/05/2025
- N.4 Operatore tecnico esperto di cui 2 dal 1/05/2025 e n. 2 dal 1/07/2025
- N. 1 Funzionario amministrativo dal 1/04/2025
- N. 1 Funzionario amministrativo dal 1/05/2025
- N. 1 Istruttore tecnico dal 1/09/2025

per l'anno 2026 e 2027, al momento, non sono previste assunzioni a tempo indeterminato

ASSUNZIONI A TEMPO DETERMINATO

Per l'anno 2025 , l'assunzione di:

- N.1 *Istruttore amministrativo* con contratto a tempo determinato part-time 50% ai sensi dall'art.90 del d.lgs. n. 267/2000, dal 1/07/2025 e per un anno eventualmente prorogabile, per supporto alle funzioni di indirizzo e controllo del Sindaco e della Giunta, con attribuzione di un assegno ad personam di € 1.250,00 ai sensi dell'art. 90, c. 3, Dlgs 267/2000;

Nelle more dello svolgimento della procedura selettiva, è prevista la proroga per tre mesi del contratto di Istruttore Amministrativo part-time al 50% attualmente in servizio ai sensi dell'art. 90 D.lgs 267/2000.

- N.1 *Istruttore in relazioni esterne e comunicazione* con contratto a tempo determinato e pieno ai sensi dall'art.90 del d.lgs. n. 267/2000, dal 1/05/2025 e per un anno eventualmente prorogabile, per supporto alle funzioni di indirizzo e controllo del Sindaco e della Giunta, con attribuzione di un assegno ad personam di

	€ 2.500,00 ai sensi dell'art. 90, c. 3, Dlgs 267/2000; - N.1 *Istruttore informatico* con contratto di lavoro flessibile per 1 anno, eventualmente prorogabile fino al 31/12/2026, ai sensi dall'art. 31-bis del d.l. n. 152/2021, convertito in legge n. 233/2021 per supporto all'U.O. Informatica nell'attuazione di 5 progetti finanziati con le risorse del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza nell'ambito della transizione al digitale - N. 1 *Funzionario tecnico o Istruttore tecnico* con contratto a tempo determinato o altre modalità in base alle risorse disponibili su fondi PNNR In caso di assenza di graduatorie o in mancanza di esito positivo dello scorrimento delle graduatorie vigenti, è prevista la possibilità di fare ricorso a contratti di somministrazione di lavoro a tempo determinato. **Formazione del personale** La programmazione è contenuta nel "Piano della Formazione del personale triennio 2024-2026" (allegato). Nel piano si individuano le priorità strategiche in termini di riqualificazione e potenziamento delle competenze, le misure di erogazione della formazione volte a favorire l'accesso del personale dipendente a percorsi di formazione, lo specifico programma formativo è definito con l'obiettivo di potenziare le competenze e la specializzazione del personale dipendente nelle materie individuate.

4. MONITORAGGIO

Il Monitoraggio del Piano Integrato di Attività e Organizzazione sarà effettuato:

- per quanto riguarda la sottosezione 2.1 "Valore pubblico", secondo le modalità meglio definite in dettaglio nella metodologia per l'effettuazione del controllo strategico, ai sensi dell'art. 147-ter del d.lgs. n. 267/2000, approvata con deliberazione di Giunta comunale n. 195 del 15.10.2015;

- per quanto riguarda la sottosezione 2.2 "Performance", secondo le modalità meglio definite in dettaglio nel Sistema di misurazione e valutazione della performance dell'Ente, da ultimo modificato con deliberazione della Giunta comunale n. 64 del 24.6.2021. I risultati di tale monitoraggio vengono prima riportati nella relazione sulla performance dell'Ente (art. 10, comma 1, lett. b) del d.lgs. n. 150/2009); poi vengono utilizzati ai fini del controllo di gestione ai sensi dell'art. 196 del d.lgs. n. 267/2000 e riportati nel relativo referto annuale;

- per quanto riguarda la sottosezione 2.3 "Rischi corruttivi e trasparenza", secondo le modalità meglio definite nel vigente PTPCT dell'Ente e secondo le indicazioni di ANAC (monitoraggio annuale sull'attuazione delle misure previste nel PTPCT, relazione annuale del RPCT sui risultati dell'attività svolta, monitoraggio sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione in Amministrazione trasparente);

- per quanto riguarda la sezione 3. "Organizzazione e capitale umano", il monitoraggio della coerenza con gli obiettivi di performance è effettuato su base triennale dal Nucleo di valutazione, ai sensi dell'art. 147 del d.lgs n. 267/2000.