



**Comune di
Foiano della Chiana**

DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

Seduta del 28/03/2025

DELIBERAZIONE N. 36

OGGETTO: PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE 2025/2027 - APPROVAZIONE

L'anno duemilaventicinque addì ventotto del mese di marzo alle ore 11:10 in Foiano della Chiana nella sala della Giunta Comunale.

Adunatasi la Giunta Comunale, previa trasmissione degli inviti, avvenuta nei modi e nei termini di legge, sono intervenuti i Signori:

Nominativo	Ruolo	Presenti	Assenti
------------	-------	----------	---------

FRANCI JACOPO	Sindaco	X		
COREI GABRIELE	Vice Sindaco	X		
BIGLIAZZI ELENA	Assessore	X		
REALI RICCARDO	Assessore		X	
CHINOLI SARA	Assessore	X		

Totale Presenti: 4	Totale Assenti: 1
---------------------------	--------------------------

Presiede il Sig. Franci Jacopo, nella sua qualità di Sindaco, e partecipa il Segretario Comunale, Dott. Cocchiarella Mariano che svolge le funzioni di cui all'art. 97 del D.Lgs. n. 267/2000.

LA GIUNTA COMUNALE

Premesso, in merito al Piano Integrato di Attività e Organizzazione, che:

- 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, di seguito denominato PIAO, che assorbe una serie di piani e programmi già previsti dalla normativa, in particolare: il Piano della Performance, il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza, il Piano organizzativo del lavoro agile e il Piano triennale dei fabbisogni del personale quale misura di semplificazione, 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 PIAO 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 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, nel 2025 per gli enti locali entro il 30.03.2025 a seguito del differimento al 28 febbraio del termine ultimo per l'approvazione del bilancio di previsione 2025/2027 ;
- Ai sensi dell'art. 1, comma 1, del DPR n. 81/2022, per le amministrazioni con più di 50 dipendenti, il PIAO 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;
- 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 Piano da parte delle amministrazioni con meno di 50 dipendenti ;
- Evidenziato che il comune di Foiano della Chiana è un ente con meno di 50 dipendenti ;
- Che in particolare il 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;
- Che in particolare il comma 4 dell'art. 6 del Decreto n.132/2022la prevede che "*le pubbliche amministrazioni con meno di 50 dipendenti procedono esclusivamente alle attività*" di cui all'art.6, sopra richiamate;
- Che pertanto nella predisposizione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2025/2027, allegato alla presente deliberazione, ci si è attenuti ai contenuti definiti nel "*piano-tipo*" allegato al Decreto 132/2022 relativi, appunto, alle Amministrazioni con meno di 50 dipendenti ;
- Che questo Ente ha approvato il PIAO 2024/2025 con delibera di G.C. n. 22/2024, aggiornato con delibera di G.C. 51/2024 e con Delibera di G.C. n. 84/2024;
- con il Documento Unico di Programmazione 2025-2027, approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n.66 del 20/12/2024;
- E con il bilancio di previsione finanziario 2025-2027, approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 67 del 20/12/2024;

Considerato in merito alla predisposizione della **sezione 2.3 del PIAO "Rischi corruttivi e trasparenza"** che il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, con delibera di G.C. 35/2025, ha assunto le determinazioni relative all'anno 2025;

Considerato in merito alla **sezione 3.2 del PIAO “organizzazione del lavoro agile”** che è stato predisposto l'allegato regolamento per l'applicazione del lavoro agile con allegati modello di accordo e modello di domanda (allegati C, C1 e C2) per i quali è stata esperita la preventiva informazione sindacale a mezzo di nota prot. n. 5951/2023, tutto già approvato con delibera di G.C. 58/2023 che si ritiene pertanto di confermare;

Evidenziato in merito alla **sezione 3.3 Piano triennale del fabbisogno di personale del PIAO 2025-2027**:

- Che nel comune di Foiano della Chiana, è stata effettuata la **ricognizione delle eccedenze di personale ai sensi dell'art. 33 D.Lgs. 165/2001**, ricognizione effettuata dai responsabili di Area come da delibera di G.C. n. 16/2025 dalla quale è emerso che non sono attualmente presenti dipendenti in soprannumero o comunque eccedenze di personale in relazione alle esigenze funzionali o alla situazione finanziaria dell'Ente e che, conseguentemente, il Comune di Foiano della Chiana non deve avviare nel corso dell'anno 2025 procedure per la dichiarazione di esubero di dipendenti;
- Che la dotazione organica aggiornata dell'Ente al 31.12.2024 risulta come da allegato B e che quella aggiornata al mese di marzo 2025 è rappresentata nell' allegato B1;
- Che la **Sottosezione 3.3 Piano dei fabbisogni di personale del PIAO 2025/2027 nel testo allegato** è stata redatta con riferimento ai dati finanziari dell'ultimo rendiconto approvato - rendiconto 2023 (cfr allegati E, E1, E2, E3, E4) da cui si evince un rapporto spesa di personale su entrate correnti ex art. 1 Decreto 17.03.2023 è del 21,22% (all. E) e che pertanto il Comune si pone al di sotto del primo “valore soglia” secondo la classificazione indicata dall'articolo 4, tabella 1 stesso decreto;
- Rilevato che secondo l'art. 4 comma 2 del citato decreto *“i comuni che si collocano al di sotto del valore soglia di cui al comma 1, fermo restando quanto previsto dall'art. 5, possono incrementare la spesa di personale registrata nell'ultimo rendiconto approvato, per assunzioni di personale a tempo indeterminato, (...) sino ad una spesa complessiva rapportata alle entrate correnti, secondo le definizioni dell'art. 2, non superiore al valore soglia individuato dalla Tabella 1 del comma 1 di ciascuna fascia demografica”*;
- Il Comune si colloca pertanto entro la soglia più bassa, fascia di virtuosità, disponendo di un margine per capacità assunzionale aggiuntiva teorica rispetto a quella ordinaria del D.M. 17 marzo 2020 da utilizzare per la programmazione dei fabbisogni del triennio 2025/2027, con riferimento all'annualità 2025, di Euro 444.747,60 (all. E – E1) somma che si determina in relazione all' incremento del 26%, derivante dalla tabella 1 D.M. 17/03/2000;
- Come evidenziato dal prospetto di calcolo allegato E e E1, la capacità assunzionale aggiuntiva complessiva del comune in relazione all' anno 2025 e con riferimento ai dati del Rendiconto 2023 ammonta a Euro 444.747,60, e porta ad individuare la *soglia* di riferimento per la spesa di personale per l'anno 2025, secondo le percentuali della richiamata Tabella 1 di cui al d.m. 17/03/2020, in un *importo insuperabile di Euro 2.105.964,49* limite che risulta rispettato secondo il calcolo previsionale della spesa di personale 2025 sempre ex D.M. 17.03.2020 - allegato E2;
- Che il valore medio della spesa di personale del 2011-2013 è pari a €. 1.583.228,95 e la spesa di personale in valore assoluto - ex art. 1, co. 557 L. 296/2006- in sede previsionale per l'anno 2025 risulta essere di € 1.110.023,14 (allegato E3 e E4), dato che si mantiene in diminuzione rispetto alla media 2011-2013 tenendo conto del fatto che ai sensi dell'art. 7 del DPCM del 2020 *“La maggior spesa per assunzioni di personale a tempo indeterminato derivante da quanto previsto dagli articoli 4 e 5 non rileva ai fini del rispetto del limite di spesa previsto dall'art. 1, commi 557-quater e 562, della legge 27 dicembre 2006, n. 296”*;
- Considerato che la vigente normativa prevede che possano procedere ad assunzioni di personale a qualsiasi titolo e con qualsivoglia tipologia contrattuale gli Enti che:
 - 1) abbiano approvato il Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale (art. 39, comma 1, Legge 27 dicembre 1997, n. 449, art. 6, Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n.165 e art.91 Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n. 267);
 - 2) abbiano adottato il Piano della Performance (art. 10, comma 5, del Decreto Legislativo 27 ottobre 2009, n. 150) che, per gli Enti Locali, ai sensi dell'art. 169, comma 3bis, del Decreto Legislativo 28 agosto 2000, n. 267, è unificato nel Piano Esecutivo di Gestione;
 - 3) abbiano verificato l'assenza di eccedenze di personale o di situazioni di sovrannumerarietà (art. 33, comma 1, Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165);
 - 4) abbiano approvato il piano triennale delle azioni positive in materia di pari opportunità (art. 48, comma 1, Decreto Legislativo 11 aprile 2006, n. 198 e art. 6, comma 6, Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n.165);
 - 5) abbiano rispettato l'obbligo di contenimento della spesa di personale con riferimento al triennio 2011-2013 (art. 1, commi 557 e successivi, Legge 27 dicembre 2006, n. 296);
 - 6) abbiano rispettato i termini previsti per l'approvazione del bilancio di previsione, del rendiconto e del bilancio consolidato nonché il termine di trenta giorni, dal termine previsto e la loro approvazione, per l'invio

dei relativi dati alla Banca Dati delle Amministrazioni Pubbliche (art.9 comma 1-quinquies Decreto Legge 24 giugno 2016, n. 113), il rispetto di tale vincolo oltre i termini fissati dal legislatore consente a partire da quel momento, l'effettuazione delle assunzioni;

7) si trovino in assenza dello stato di deficitarietà strutturale e di dissesto;

Preso atto, in relazione ai suddetti vincoli che:

- 1) il Piano triennale dei fabbisogni di personale 2025-2027 risulta come da allegata sezione 3.3 del PIAO di cui alla presente deliberazione di approvazione e relativi allegati di riferimento (Allegato E, E1, E2, E3, E4);
- 2) il Piano della Performance 2025/2027 – annualità 2025 è in corso di redazione/approvazione;
- 3) è stata verificata l'assenza di eccedenze di personale o di situazioni di sovrannumerarietà (art. 33, comma 1, Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165) come da delibera di G.C. 16/2025 allegato D alla presente;
- 4) il Piano Triennale delle Azioni Positive anni 2025/2027 è stato adottato con deliberazione G.C. n. 30/2025;
- 5) l'obbligo di contenimento della spesa di personale con riferimento al triennio 2011-2013 (art. 1, commi 557 e successivi, Legge 27 dicembre 2006, n. 296) risulta rispettato, sia sulla base delle risultanze del rendiconto 2023 e sul bilancio di previsione 2025/2027, come certificato dal Revisore dei Conti e meglio indicato nel prospetto allegato alla presente deliberazione (allegato E3);

6) l'Ente:

- ha approvato il bilancio di previsione per l'esercizio 2025/2027 con delibera di C.C. n.67 il 20.12.2024 entro il termine fissato e ha effettuato la dovuta trasmissione al sistema BDAP entro i termini normativamente definiti e risulta regolarmente acquisito dal Sistema come da documentazione in atti;
- ha approvato il rendiconto 2023 e sono stati rispettati i termini normativamente definiti per l'invio dei relativi dati alla banca dati delle amministrazioni pubbliche e regolarmente acquisiti, come da documentazione in atti;

7) in base ai parametri definienti lo stato di deficitarietà strutturale l'Ente non risulta ente deficitario;

Considerato che ai sensi delle Linee di indirizzo di cui al DPCM 8 maggio 2018 la programmazione del fabbisogno del personale richiede l'approvazione della dotazione organica dell'Ente nella sua nuova accezione, e cioè la rappresentazione dell'attuale situazione di personale in forza e delle eventuali integrazioni necessarie al raggiungimento degli obiettivi assegnati dall'Ente (allegati B, B1, E4);

Rilevato che il costo della dotazione organica così come delineata nel presente provvedimento, incluso il piano assunzionale di cui alla allegata sezione 3.3 rientra nella programmazione finanziaria già esistente, e si muove entro i limiti finanziari di cui all'art. 1 comma 557 L. 296/2006, con le deroghe previste dall'art. 7 del DPCM 17 marzo 2020 come sopra riportato (allegati E2, E3 ed E4);

Acquisito il parere favorevole del Revisore dei Conti ai sensi dell'art. 239 D.Lgs. 267/2000 e del Decreto 17.03.2020, registrato al protocollo con il numero 5596 in data 28/03/2025 (verbale n. 6 del 28/03/2025), allegato;

Tutto ciò premesso e considerato,

Preso atto del parere favorevole di regolarità tecnica del Responsabile dell'Area Amministrativa- responsabile del personale trattamento giuridico - espresso ai sensi dell'art. 49 1° comma del T.U. – D.Lgs. n° 18/08/2000 n° 267 ed il parere favorevole di regolarità contabile del Responsabile dell'Area Ragioneria e Tributi – responsabile finanziario e del trattamento economico del personale ;

Con voti favorevoli e unanimi, espressi nei modi e nelle forme di legge;

DELIBERA

Per le motivazioni riportate in premessa;

- 1) **di approvare le premesse** che del presente atto costituiscono parte integrante e sostanziale ;
- 2) **di dare atto che le determinazioni relative al Piano triennale per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza per il periodo 2025** sono approvate con precedente distinta delibera di Giunta comunale;
- 3) **di approvare il Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2025/2027**, nel testo allegato alla presente deliberazione nella seguente composizione che parimenti si approva che include:

A) PARTE GENERALE e sezioni:

Sezione n.1 - Scheda anagrafica dell'Amministrazione
Sezione n. 2 - Valore pubblico performance e anticorruzione
Sezione n. 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
Sezione 4 - Monitoraggio

B) ALLEGATI alle singole sezioni :

Allegati alla sezione 3.1 Struttura organizzativa

- ALLEGATO B– dotazione organica generale al 31.12.2024
- ALLEGATO B1– dotazione organica al 25.03.2025

Allegati alla sezione 3.2 Organizzazione del lavoro agile

- ALLEGATO C – Regolamento per l'applicazione del lavoro agile
- ALLEGATO C1 – istanza di manifestazione di interesse al lavoro agile
- ALLEGATO C2 – schema di accordo individuale per il lavoro agile

Allegati alla sezione 3.3 – Piano Triennale dei fabbisogni di personale

- ALLEGATO D – Ricognizione annuale delle eccedenze di personale – anno 2025
- ALLEGATO E/ E1 – rapporto percentuale tra spesa di personale e entrate correnti – Ente virtuoso – capacità assunzionale aggiuntiva
- ALLEGATO E2 - previsione spesa di personale 2025 D.M. 17.03.2020
- ALLEGATO E3 - calcolo previsionale spesa personale 2025 in valore assoluto (art.1 co. 557L. 296/2006)
- ALLEGATO E4 – raccordo tra spese di personale e dotazione organica
- parere del Revisore Unico dei Conti sulla sezione 3.3 – programmazione del personale

4) Di autorizzare e dare mandato alla Responsabile dell'Area Amministrativa di dare attuazione alla programmazione del personale come sopra e in allegato approvata e alla pubblicazione del PIAO nell'apposito portale del Dipartimento della Funzione Pubblica – portale PIAO;

Infine,

LA GIUNTA COMUNALE

stante l'urgenza di provvedere;

con votazione unanime e palese,

DELIBERA

di dichiarare la presente deliberazione immediatamente eseguibile, ai sensi dell'art. 134, comma 4, del D.Lgs. 28 agosto 2000, n. 267.

Letto, approvato e sottoscritto:

Il Sindaco Franci Jacopo	Il Segretario Comunale Dott. Cocchiarella Mariano
-------------------------------------	--

Documento informatico sottoscritto con firma digitale ai sensi dell'art. 24 del D.Lgs. 7 marzo 2005, n. 82 e succ. mod. ed int. (CAD), il quale sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa. Il presente originale elettronico è conservato nella banca dati del Comune di Foiano della Chiana ai sensi dell'art. 3bis e dell'art. 22 del D.Lgs. 7 marzo 2005, n. 82 e succ.mod. ed int.

COMUNE DI FOIANO DELLA CHIANA (AR)

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE 2025/2027

INDICE

PARTE GENERALE

Premessa.....	pag 4
1. Sezione n.1 - Scheda anagrafica dell'Amministrazione	pag 4
2. Sezione n. 2 - Valore pubblico performance e anticorruzione.....	pag 4
2. Sezione n. 2.3 Rischi corruttivi e trasparenza	pag 4
- Sezione n. 3 – ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO.....	pag 4
Sezione 3.1 Struttura organizzativa.....	pag 5
Sezione 3.2 Organizzazione del lavoro agile.....	pag 6
Sezione 3.3 – Piano Triennale dei fabbisogni di personale	pag 7
3. Sezione n.4 – Monitoraggio.....	pag 13

ALLEGATI

Allegati alla sezione 2.3 Rischi corruttivi e trasparenza

Allegati alla sezione 3.1 Struttura organizzativa

- ALLEGATO B – dotazione organica al 31.12.2024
- ALLEGATO B1 – dotazione organica – marzo 2025

Allegati alla sezione 3.2 Organizzazione del lavoro agile

- ALLEGATO C – Regolamento per l'applicazione del lavoro agile
- ALLEGATO C1 – istanza di manifestazione di interesse al lavoro agile
- ALLEGATO C2 – schema di accordo individuale per il lavoro agile

Allegati alla sezione 3.3 – Piano Triennale dei fabbisogni di personale

- ALLEGATO E/E1 – rapporto percentuale tra spesa di personale e entrate correnti – Ente virtuoso– capacità assunzionale aggiuntiva
- ALLEGATO E2 - previsione spesa di personale 2025
- ALLEGATO E3 - calcolo previsionale spesa personale 2025 in valore assoluto (art.1 co. 557L. 296/2006)
- ALLEGATO E4 – raccordo spesa di personale dotazione organica
- parere del Revisore Unico dei Conti su sez. 3.3

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 che 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.

In tal senso l'Anci ha chiarito (Quaderno 37/2023) che *"La presente disposizione normativa va quindi a definire una disciplina speciale per gli Enti Locali e va letta, supportata anche dall'interpretazione data dal Presidente dell'ANAC nel Comunicato del 17 gennaio 2023, nel senso che il differimento di 30 giorni deve essere computato dalla data ultima di adozione dei bilanci di previsione stabilita dalle vigenti proroghe"* e che *"la scadenza appena indicata è unica indipendentemente da quando è stato approvato il bilancio di previsione."*

Ne deriva che, alla luce della proroga al 28 febbraio 2025 per l'approvazione del bilancio di previsione 2025-2027, la scadenza per l'approvazione del PIAO 2025-2027 è, ad oggi, fissata per gli enti locali al 30 marzo 2025.

Il presente aggiornamento del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) è deliberato in coerenza con il Documento Unico di Programmazione 2025-2027, la cui ultima nota di aggiornamento è stata approvata con deliberazione di C.C. n. 66 del 20/12/2024 e con il bilancio di previsione finanziario 2024-2026, approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 67 del 20/12/2024.

Ai sensi dell'art. 1, comma 1, del DPR n. 81/2022, per le amministrazioni con più di 50 dipendenti, il PIAO 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.

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 Foiano della Chiana 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 aggiornamento del 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 essendo il comune di Foiano della Chiana amministrazione con meno di 50 dipendenti.

1. SEZIONE 1 : SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE	
SEZIONE DI PROGRAMMAZIONE	
1.SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE	Denominazione: Comune di Foiano della Chiana (AR) sede legale : piazza Cavour n. 1 c.a.p. 52045- Foiano della Chiana (AR) telefono : centralino : 0575 643201; fax 0575 643205; Polizia Locale 0575 649732 sito istituzionale : www.comune.foiano.ar.it pec : comunefoiano@legalmail.it codice fiscale : 80000450512 - partita IVA : 00290740513 sindaco : Franci Jacopo segretario comunale : Cocchiarella Mariano responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza : Cocchiarella Mariano numero abitanti al 31/12/2024 : n. 9056 numero dipendenti al 31 dicembre 2024: (di cui 40 a tempo indeterminato + 2 a tempo determinato)
2.SEZIONE 2: VALORE PUBBLICO PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE	
2.2 PERFORMANCE	L'Ente ha approvato il Piano delle Azioni Positive 2024/2026 con delibera di G.C. 19/2024 e il Piano della azioni Positive 2025/2027 con delibera di G.C. n. 30 / 2025. Il Piano della performance 2025/2027 – annualità 2025 di cui al D.lgs. n. 150/2009, non essendo un contenuto necessariamente assorbito dal PIAO per le amministrazioni con meno di 50 dipendenti (art. 6 Decreto 30/06/2022 n.132), verrà approvato con atti separati .
2.3 RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA	<u>Art. 3, comma 1, lettera c), del Regolamento Decreto n. 132/2022</u> La sottosezione è predisposta dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza del comune di Foiano della Chiana, nominato con Decreto del Sindaco n. 23 in data 29/10/2024, - Segretario Generale - sulla base degli obiettivi strategici in materia definiti dall'organo di indirizzo, ai sensi della legge 6 novembre 2012, n. 190. L'aggiornamento 2025 dell'apposita sezione del presente PIAO è stata disposta con delibera di G.C. n. 34/2025
3.SEZIONE 3: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO	
3.1 Struttura organizzativa	<u>Art. 4, comma 1, lettera a) Regolamento DPCM n. 132/2022</u> (in questa sottosezione è illustrato il modello organizzativo adottato dall'Amministrazione) La struttura organizzativa del comune di Foiano della Chiana è articolata in aree (struttura apicale) costituite, al loro interno, da servizi ed unità operative. 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 delle aree sono preposte le figure professionali apicali dell'ente, ascritte all'Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione (ex categoria D).

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.

La struttura organizzativa dell'Ente, quindi il numero di aree e le rispettive articolazioni e competenze, sono definiti dalla Giunta Comunale con propria deliberazione, da ultimo con delibera di G.C. n. 84/2024, temperando le esigenze di funzionalità con quelle di economicità di gestione.

Pertanto la struttura amministrativa del comune di Foiano della Chiana risulta articolata come di seguito mediante dotazione di personale per singole aree funzionali specificata nell'allegato B3:

Struttura Organizzativa Area /Settore	Servizi / Funzioni assegnate	Elevata Qualificazione /Responsabile
Area Amministrativa	- Servizio Segreteria - Personale parte giuridica - Servizi Demografici (anagrafe stato civile leva militare) - Servizio elettorale - Servizio Protocollo - Archivio corrente	Pacelli Paola
Area Ragioneria e Tributi	- Bilancio - Servizio gestione finanziario-contabile - Personale gestione economica - Patrimonio, gestione contabile pubbliche forniture - Tributi ed Economato - Informatica	Zampoli Elonora
Area Cultura - SUAP	- Cultura- archivio storico - Biblioteca – gestione sale pubbliche - Commercio su aree pubbliche - SUAP- gestione procedimenti di impianti produttivi di beni e servizi	Vignini Andrea
Area Scuola e Sociale	- Servizio Scolastico-educativo - diritto allo studio - Servizio Socio-Assistenziale	Salvicchi Rodolfo
Area Tecnica	- Urbanistica: piano strutturale, regolamento urbanistico/piano operativo , commissione per il paesaggio, autorizzazioni paesaggistiche etc; - Edilizia residenziale pubblica (domande, graduatorie, assegnazioni); - Lavori pubblici: progettazione, direzione lavori, gare d'appalto, incarichi e direzione lavori esterni etc;	Paolucci Monica

	- Edilizia privata e produttiva : iter pratiche edilizie, concessioni autorizzazioni edilizie, abitabilità/agibilità	
Area Manutenzione	- Ambiente: autorizzazione emissioni in atmosfera ex D. Lgs. n. 152/2006, rifiuti solidi urbani (ATO Rifiuti società SEI); - Servizi manutentivi e patrimonio: manutenzione edifici/impianti comunali, gestione immobili comunali, illuminazione pubblica, parchi e giardini, strade, gestione impianti termici, gestione cimiteri; Sport, manutenzione e gestione impianti sportivi, manutenzione pubbliche forniture; - Datore di lavoro ai sensi dell'art. 2 del D. Lgs. n. 81/2008 e ss.mm. e i., e adempimenti di cui al D. Lgs. n.81/2008	Paolucci Monica interim
Area Polizia Municipale	- Polizia Municipale - Notificazioni, Albo Pretorio on line, Protezione Civile, assegnazioni temporanee - posteggi nei mercati e fiere (spunta) etc.;	Salvicchi Rodolfo

Il nuovo organigramma e funzionigramma risulta vigente dal 01-10-2024 .

Si riporta qui di seguito un quadro di estrema sintesi della situazione del personale dipendente a tempo indeterminato nel mese di marzo 2025 nel comune di Foiano della Chiana – quadro di raffronto tra dipendenti uomini e donne (Il quadro non ricomprende il Segretario Generale – Uomo :

Dipendenti	Funzionari ed Elevata qualificazione	Incarichi di E.Q.	Istruttori	Operatori Esperti	Totale
Donne	5	2(+1)*	11	3	19
Uomini	5	3	8	7	20
Totale	10	5	19	10	39

*dipendente di altro ente in convenzione nel comune di Foiano della Chiana ex art. 23 CCNL 16.11.2022

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) <i>l'adozione di un piano di smaltimento del lavoro arretrato, ove presente;</i> 5) <i>l'adozione di ogni adempimento al fine di fornire al personale dipendente apparati digitali e tecnologici adeguati alla prestazione di lavoro richiesta;)</i> <u>Costituiscono contenuto integrante e sostanziale della presente sezione i seguenti allegati già contenuti nel PIAO 2023/2025:</u> - ALLEGATO C : Regolamento per l'applicazione del lavoro agile ; - ALLEGATO C1: istanza di manifestazione di interesse al lavoro agile ; - ALLEGATO C2: schema di accordo individuale <i>Nel cui contesto sono indicati, in coerenza con i contratti, la strategia e gli obiettivi legati allo sviluppo di modelli innovativi di organizzazione del lavoro anche da remoto (lavoro agile).</i> <i>In particolare la sezione come sopra composta contiene:</i> • <i>le condizionalità e i fattori abilitanti (misure organizzative, piattaforme tecnologiche, competenze professionali);</i> • <i>gli obiettivi all'interno dell'amministrazione, con riferimento ai sistemi di misurazione della performance;</i> • <i>i contributi al miglioramento delle performance, in termini di efficienza e di efficacia</i>
3.3 Piano Triennale del Fabbisogno di Personale	Riferimenti normativi: - articolo 6 del d.l. 80/2021, convertito in legge 113/2021 (introduzione nell'ordinamento del PIAO – Piano integrato di attività e organizzazione); - articolo 6 del d.lgs. 165/2001 (PTFP - Piano triennale dei fabbisogni di personale); - articolo 1, comma 1, lett. a) del d.p.r. 81/2022 (soppressione adempimenti correlati al PTFP e assorbimento del medesimo nel PIAO); - articolo 4, comma 1, lett. c) del decreto ministeriale n. 132/2022 (contenente gli Schemi attuativi del PIAO); - articolo 33, comma 2, del d.l. 34/2019, convertito in legge 58/2019 (determinazione della capacità assunzionale dei comuni); - d.m. 17/03/2020, attuativo dell'articolo 33, comma 2 (definizione dei parametri <i>soglia</i> e della capacità assunzionale dei comuni); - articolo 1, comma 557 della legge 296/2006 (tetto di spesa di personale in valore assoluto); - linee guida in materia di programmazione dei fabbisogni di personale del Dipartimento per la Funzione Pubblica, emanate in data 08/05/2018 e integrate in data 02/08/2022; - articolo 33 del d.lgs. 165/2001 (verifica delle eccedenze di personale); Riferimenti amministrativi : - delibera di C.C. n. 67 del 20/12/2024 avente ad oggetto di approvazione del bilancio di previsione 2025/2027 , nota di aggiornamento al DUP delibera di Consiglio Comunale n.66 del 20/12/2024 e delibera di G.C. n. 16 del 21/02/2025 di ricognizione annuale delle eccedenze di personale" (ALLEGATO D) .

3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale

3.3.1 Rappresentazione della consistenza di personale al 31 dicembre dell'anno precedente (2024)	DOTAZIONE ORGANICA COMPLESSIVA AL 31/12/2024		
	TOTALE : N. 42 unità		
	Area di inquadramento prof.le	PROFILO	Totale posti coperti in D.O. T.Ind.
			Tempo pieno
			Part time
	Funzionari E.Q. 11	Funzionario Amministrativo-Contabile Funzionario delle Attività Culturali	5 1

		Funzionario Tecnico Funzionario assistente Sociale Funzionario di Polizia Municipale	2 2 1	
	Istruttori 19	Istruttore amministrativo Istruttore tecnico Educatore asilo nido Istruttore di vigilanza	9 4 2 4	
	Operatori Esperti 10	Operatore esperto servizi amministrativi Operatore esperto servizi manutentivi Operatore esperto servizi amm- messo e di vigilanza	3 5 2	
	SUDDIVISIONE DEL PERSONALE NELLE AREE/CATEGORIE DI INQUADRAMENTO al 31/12/2024 Totale n. 42 (di cui 2 T.D.) n. ___12___ Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione così articolate: n. ___5___ con profilo di <i>Funzionario Amministrativo contabile</i> n. ___1___ con profilo di <i>Funzionario delle attività culturali</i> n. ___2___ con profilo di <i>Funzionario Tecnico</i> n. ___3___ con profilo di <i>Funzionario assistente sociale (di cui 1 a tempo determinato)</i> n. ___1___ con profilo di <i>Funzionario di polizia Municipale</i> n. ___20___ Area Istruttori così articolate: n. ___9___ con profilo di <i>istruttore amministrativo</i> n. ___4___ con profilo di <i>istruttore tecnico</i> n. ___2___ con profilo di <i>educatore asilo nido</i> n. ___5___ con profilo di <i>istruttore di vigilanza (di cui 1 a tempo determinato)</i> n. ___10___ Area Operatori Esperti così articolate: n. ___3___ con profilo di <i>Operatore esperto servizi amministrativi</i> n. ___5___ con profilo di <i>Operatore esperto servizi tecnico manutentivi</i> n. ___2___ con profilo di <i>Operatore esperto servizi amministrativi (messo comunale) e di vigilanza</i>			
3.3.2 Programmazione e strategica delle risorse umane	a) capacità assunzionale calcolata sulla base dei vigenti vincoli di spesa con i dati di cui all'ultimo rendiconto approvato (rendiconto 2023): a.1) verifica degli spazi assunzionali a tempo indeterminato Atteso che, in applicazione delle regole introdotte dall'articolo 33, comma 2, del d.l. 34/2019, convertito in legge 58/2019 e s.m.i., e del decreto ministeriale attuativo 17/03/2020, effettuato il calcolo degli spazi assunzionali disponibili con riferimento al rendiconto di gestione degli anni 2021, 2022 e 2023 per le entrate, al netto del FCDE dell'ultima delle tre annualità considerate, e dell'anno 2023 per la spesa di personale: - Il comune evidenzia un rapporto percentuale tra spesa ed entrate pari al <u>21,22</u>% - Con riferimento alla classe demografica di appartenenza dell'ente, la percentuale prevista nel decreto ministeriale attuativo in Tabella 1 è pari al <u>26,9</u>% e quella prevista in Tabella 3 è pari al <u>30,9</u>%; - Il comune si colloca pertanto entro la soglia più bassa, disponendo di un margine per capacità assunzionale aggiuntiva teorica rispetto a quella ordinaria, ex art. 4, comma 2, del d.m. 17 marzo 2020, da utilizzare per la programmazione dei fabbisogni del triennio 2025/2027, con riferimento all'annualità 2025, di euro <u>444.747,60</u>, con individuazione di una "soglia" teorica di spesa, ai sensi della <i>Tabella 1</i> del decreto, di euro <u>2.105.964,49</u> (allegato E-E1) Rilevato che, includendo le azioni assunzionali introdotte dalla presente deliberazione, dettagliate di seguito, si verifica il rispetto del contenimento della spesa di personale previsionale dell'anno 2025 entro la somma data dalla spesa registrata nell'ultimo			

rendiconto approvato e degli spazi assunzionali concessi dal d.m. 17 marzo 2020, come su ricostruiti, nei seguenti valori:

SPESA DI PERSONALE ANNO 2023 euro 1.661.216,89 + SPAZI ASSUNZIONALI TABELLA 1 D.M. euro 444.747,60 = LIMITE CAPACITA' ASSUNZIONALE euro 2.105.964, 49 ≥ SPESA DI PERSONALE PREVISIONALE 2025 euro 1.955.587,27 (allegato E2) .

Dato atto che:

- la programmazione dei fabbisogni risulta pertanto pienamente compatibile con la disponibilità concessa dal d.m. 17 marzo 2020;
- tale spesa risulta compatibile, alla luce dei dati previsionali disponibili, con il mantenimento del rispetto della "soglia", secondo il principio della sostenibilità finanziaria, anche nel corso delle annualità successive, oggetto della presente programmazione strategica.

a.2) verifica del rispetto del tetto alla spesa di personale

Verificato, inoltre, che la spesa di personale per l'anno 2025, derivante dalla presente programmazione dei fabbisogni di personale, è compatibile con il rispetto del tetto di spesa di personale in valore assoluto determinato ai sensi dell'art. 1, comma 557 della legge 296/2006 (allegato E3- E4) , come segue:

Valore medio di riferimento del triennio 2011/2013 : euro 1.583.228,95

spesa di personale, ai sensi del comma 557 , per l'anno 2025: euro 1.110.023,14
--

a.3) verifica del rispetto del tetto alla spesa per lavoro flessibile

Dato atto, inoltre, che la spesa di personale mediante forme di lavoro flessibile previste per l'anno 2025, derivante dalla presente programmazione dei fabbisogni di personale, è compatibile con il rispetto del dell'art. 9, comma 28, del d.l. 78/2010, convertito in legge 122/2010, come segue:

Valore spesa per lavoro flessibile anno 2009 : Euro 230.825,07
--

Spesa per lavoro flessibile anno 2025 € 39.549,46:

- rinnovo contratto tempo determinato n.1 Funzionario assistente sociale, Area dei Funzionari ed elevate qualificazioni, T.D., spesa eterofinanziata con il fondo povertà, da 01.01.2025 – 31.08.2025- (somme già assegnate) e dal 01.09.2025 al 31.12.2025 somme ancora da assegnare comunque con copertura in bilancio 12 mesi € 26.215,17 oltre a contributi ed irap
- *eventuale* proroga fino al 31/12/2025 del contratto a tempo determinato n.1 istruttore di vigilanza, Area degli istruttori, in scadenza al 08/7/2025 nelle more dello svolgimento delle procedure per copertura a tempo indeterminato del posto suddetto.

a.4) verifica dell'assenza di eccedenze di personale

Dato atto che l'ente ha effettuato con esito negativo la ricognizione delle eventuali eccedenze di personale ai sensi dell'art. 33, comma 2, del d.lgs.165/2001, come da apposita delibera di G.C. n. 16 in data 21.02.2025 cui si rimanda (allegato D) .

a.5) verifica del rispetto delle altre norme rilevanti ai fini della possibilità di assumere

Atteso che:

- ai sensi dell'art. 9, comma 1-quinquies, del d.l. 113/2016, convertito in legge 160/2016, l'ente ha rispettato i termini per l'approvazione di bilanci di previsione, rendiconti, bilancio consolidato ed ha inviato i relativi dati alla Banca Dati delle Amministrazioni Pubbliche entro trenta giorni dal termine previsto per l'approvazione;
- l'ente alla data odierna ottempera all'obbligo di certificazione dei crediti di cui all'art. 27, comma 9, lett. c), del D.L. 26/4/2014, n. 66 convertito nella legge 23/6/2014, n. 89 di integrazione dell'art. 9, comma 3-bis, del D.L. 29/11/2008, n. 185, convertito in L. 28/1/2009, n. 2;
- l'ente non si trova in condizioni strutturalmente deficitarie, ai sensi dell'art. 243 del d.lgs. 18/8/2000, n. 267, pertanto non è soggetto ai controlli centrali sulle dotazioni organiche e sulle assunzioni di personale;

si attesta che il Comune di Foiano della Chiana non soggiace al divieto assoluto di procedere all'assunzione di personale.

b) stima del trend delle cessazioni:

Considerato che, alla luce della normativa vigente e delle informazioni disponibili, si prevedono/registrano le seguenti cessazioni di personale nel triennio oggetto della presente programmazione:

ANNO 2025 :

- n. 1 Funzionario assistente sociale – Area Scuola e Sociale, già cessato dal 01.03.2025 (ex cat. D);
- n.1 operatore esperto servizi amministrativi – Area Cultura e SUAP (cassazione prevista dal 01.11.2025 (ex cat. B3) ;

ANNO 2026:

- n.1 educatore asilo nido – Area Scuola e sociale (ex cat. C) ;

ANNO 2027 nessuna cessazione prevista ad oggi.

c) stima dell'evoluzione dei fabbisogni:

In relazione agli obiettivi strategici dell'Amministrazione ed in correlazione alle modifiche organizzative/funzionali in atto richiamate nella sezione 3.1 del PIAO approvato con delibera di G.C. n. 84/2024, si evidenziano i seguenti elementi di rilievo a fondamento delle necessità dotazionali dell'Ente:

Anno 2025 - assunzioni a tempo indeterminato

- 1- Preliminarmente si conferma quanto già indicato con delibera G.C. n. 84/2024 e si dispone la copertura T.IND del posto di **Funzionario amministrativo contabile, Area dei Funzionari e delle Elevate Qualificazioni (Ex cat. D)**, nell'Area Ragioneria e Tributi in relazione agli obiettivi strategici dell'Amministrazione con riferimento alle esigenze di potenziamento dell'Area suddetta al fine di reclutare personale esperto che possa provvedere ai complessi adempimenti di competenza dell'Area finanziaria. La copertura del posto di Funzionario Amministrativo Contabile, già istituito con delibera di G.C. 84/2024, viene disposta mediante mobilità volontaria esterna ex art. 30 D.Lgs. 165/2001, previo espletamento della procedura di mobilità obbligatoria ex art.34 e 34 bis D.Lgs. 165/2001, al fine di reclutare personale con

esperienza pregressa dotato di autonomia e professionalità già acquisita nelle mansioni da svolgere.

- 2- Occorre procedere alla copertura del posto di **Funzionario Assistente Sociale** - Area dei Funzionari ed Elevate Qualificazioni (ex cat. D) resosi vacante a far data dal 01.03.2025 a causa di dimissioni volontarie; tale copertura risulta necessaria al fine di reintegrare l'organico del servizio sociale stante le molteplici criticità nel settore sociale presenti nel territorio comunale. Tale assunzione viene prevista mediante concorso pubblico previa soltanto la mobilità obbligatoria ex art. 34 e 34 bis. D.Lgs. 165/2001 stante la necessità di procedere con la massima sollecitudine al reclutamento della figura suddetta e la necessità di attendere anche i tempi previsti di conservazione del posto.
- 3- allo scopo di potenziare l'organico della nuova Area Manutenzioni rispetto ai molteplici adempimenti e anche con riferimento ai progetti PNRR da implementare, si conferma la copertura del posto di **Funzionario Tecnico, Area dei Funzionari e delle Elevate Qualificazioni** (ex cat. D), vacante nell'Area suddetta, da effettuarsi mediante progressione verticale – progressione tra le aree – riservata agli istruttori tecnici in servizio nell'Ente, mediante utilizzo della procedura di verticalizzazione in deroga prevista dall'art. 13 comma 6 del CCNL 16.11.2022 al fine di valorizzare l'esperienza e la professionalità maturata ed effettivamente utilizzata dal personale dipendente. Tale verticalizzazione viene finanziata con le risorse determinate ai sensi dell'art. 1, comma 612 della legge n. 234 del 30/12/2021 in misura non superiore allo 0,55% del monte salari dell'anno 2018 (al netto degli oneri riflessi a carico dell'Amministrazione) come di seguito:

0,55% monte salari 2018 : Euro 6.019,06
Costo per n.1 progressione verticale in deroga di 1 funzionario: € 1.978,42 (CFL207)
Provvista finanziaria lordo oneri riflessi (oneri riflessi al 37%) è di € 2.710,41 (CFL 254)

Si evidenzia che secondo i pareri Aran e Rgs (CFL 208 – CFL 209) per tali progressioni in deroga effettuate ex art. 13 comma 6 CCNL 16.11.2022 , cioè quelle che vengono finanziate con lo 0,55% del monte salari 2018, come nel caso di specie, si può procedere senza rispettare il principio del 50 per cento dell' accesso dall'esterno. In merito si dà comunque atto che la presente programmazione rispetta anche tale requisito essendo previsto nello stesso anno (2025) il reclutamento mediante concorso pubblico di una figura di Funzionario ed Elevate Qualificazioni (Funzionario assistente sociale), stessa Area di appartenenza del posto oggetto di verticalizzazione (cfr tabella G del CCNL 16.11.2022) – (DFP 12094/2022).

4 - si prevede inoltre la copertura a tempo indeterminato e tempo pieno mediante selezione unica ex art. 3 bis D.L. 80/2021 e utilizzo dell'elenco degli idonei della provincia di Arezzo , in forza della convenzione in essere con la suddetta provincia, di una figura **di istruttore di vigilanza**, area degli istruttori, in relazione alla necessità di procedere alla copertura in modo stabile il posto suddetto, previo esperimento della sola mobilità obbligatoria ex art. 34 e 34 bis D.Lgs. 165/2021. Si dispone infatti di non procedere alla mobilità volontaria ex art. 30 D.Lgs. 165/2001 allo scopo di accelerare i tempi e snellire le procedure occorrenti per l'assunzione suddetta e in relazione alle molteplici manifestazioni in programma nel periodo estivo.

Si dà atto che la possibilità di deroga della esperibilità della mobilità volontaria ex art. 30 D.Lgs. 165/2001 è prevista per l'anno 2025 dalla L. 15/2025 di conversione del D.L. 202/2024.

PROGRAMMAZIONE ASSUNZIONI ANNO _2025__

Previsione assunzione	Area	Settore/ AREA	Tempo lavoro	Tipologia di Assunzione					
				Graduatoria Concorso	Mobilità	Centro per l'impiego	Progressione di carriera/verticale	Stabilizzazione	Altro
Funzionario amministrativo/contabile	Funzionari ed E.Q.	Area Ragioneria e Tributi	100%		X				
Funzionario tecnico	Funzionari ed E.Q.	Area Manutenzione	100%				X		
Funzionario Assistente sociale	Funzionari ed E.Q.	Area Scuola e Sociale	100%	X					
Istruttori e di vigilanza	Istruttori	Area Polizia Municipale	100%						Selezione unica art. 3 bis D.L. 80/2021

Anno 2025 - assunzioni a Tempo determinato / convenzione ex art. 23 CCNL 16.11.2022

Con il presente atto si conferma quanto già disposto con precedente delibera di G.C. n. 84/2024 con particolare riferimento alla figura di **Funzionario assistente sociale, Area dei Funzionari** e con riferimento alle disposizioni di cui alla delibera n. 3 del 30/04/2024 della Conferenza di Zona circa le risorse assegnate sul Fondo Povertà per il potenziamento dei servizi sociali sul territorio risorse non soggette al limite ex art. 28 co. 9 D.L. 78/2010 essendo assunzione finanziata con risorse esterne. Si prevede pertanto la stipula di un nuovo contratto a tempo determinato a copertura della parte residua dell'anno 2025.

Si prevede altresì l'eventuale proroga fino al 31/12/2025 del contratto a tempo determinato relativo alla figura di **istruttore di vigilanza**, area degli istruttori, in relazione alle esigenze straordinarie e temporanee già evidenziate dal Responsabile con particolare riferimento all'attuazione del nuovo piano urbano del traffico e alle particolari esigenze di viabilità legate al temporaneo spostamento della scuola dell'infanzia, nelle more della procedura per l'assunzione a tempo indeterminato. Inoltre, si richiama altresì la **convenzione** per l'utilizzo a tempo parziale al 33,33 per cento del tempo lavoro, di un **Funzionario amministrativo contabile** di altro comune, ex art. 23 CCNL 16.11.2022, nelle more dell'espletamento della procedura di mobilità volontaria esterna ex art. 30 D.Lgs.165/2001, convenzione in essere in scadenza al 30.09.2025, già autorizzata nella precedente programmazione (G.C. n. 84/2024), confermata nella presente programmazione del personale.

Più in generale, si dispone che si procederà a tutte le assunzioni a tempo determinato che si renderanno necessarie per sopperire a carenze o assenze di organico che si verificheranno nel corso del triennio , nel rispetto sempre anche dell'art. 28, co. 9, D.L. 78/2010 e dell'art. 36 D.Lgs. 165/2001.

Anno 2026-2027

Per quanto non previsto si rimanda a successivi atti

d) certificazioni del Revisore dei conti:

dato atto che la presente sezione di programmazione dei fabbisogni di personale è stata sottoposta in anticipo al Revisore di Conti per l'accertamento della conformità al rispetto del principio di contenimento della spesa di personale imposto dalla normativa vigente, nonché per l'asseverazione del rispetto pluriennale degli equilibri di bilancio ex art. 33,

	co. 2, del D.L. 31/2029 convertito in legge 58/2019 ottenendone parere positivo con atto n. ____ del _____
3.3.3 Obiettivi di trasformazione dell'allocazione delle risorse / Strategia di copertura del fabbisogno	a) modifica della distribuzione del personale fra servizi/settori/aree: Ipotesi che non ricorre per la quale si rimanda alla sezione 3.1 della delibera di G.C. n. 84/2024 per i relativi contenuti che si riferiscono a modifiche dotazionali relative al potenziamento delle aree Polizia Municipale , Ragioneria e Tributi e Area tecnica - decorrenza 01.10.2024. b) assunzioni mediante procedura concorsuale pubblica / utilizzo di graduatorie concorsuali vigenti/ selezioni uniche ex art. 3 bis D.L. 80/2021: <i>Si dispone quindi di reclutare il seguente personale con le seguenti modalità</i> - copertura anno 2025: N. 1 posto di Funzionario tecnico Area dei Funzionari e delle Elevate Qualificazioni, mediante progressione verticale speciale ex art. 13, co. 6, del CCNL 16.11.2022 secondo regolamento comunale approvato con delibera di G.C. n.25/2025 allo scopo di valorizzare l'esperienza maturata dal personale, senza esperire, per tale motivo, la mobilità volontaria ex art. 30 D.Lgs. 165/2001 vista anche l'urgenza di provvedere; - copertura anno 2025: N.1 Funzionario Amministrativo Contabile, Area dei Funzionari e delle Elevate Qualificazioni, da assegnare all'Area Ragioneria e Tributi, da coprire mediante mobilità volontaria esterna ex art. 30 D.Lgs. 165/2001, previo esperimento della procedura di mobilità obbligatoria ex art. 34 e 34 bis. D.Lgs. 165/2001, proprio allo scopo di reclutare personale già formato e con professionalità specifica. - copertura anno 2025: N.1 Funzionario Assistente Sociale, Area dei Funzionari e delle Elevate Qualificazioni, da assegnare all'Area Scuola e Sociale, posto resosi vacante il 01.03.2025, da coprire mediante concorso pubblico previo esperimento soltanto della mobilità obbligatoria ex art. 34 e 34 bis D.Lgs. 165/2001 stante l'urgenza della relativa copertura. - copertura anno 2025: N.1 istruttore di vigilanza , Area degli istruttori, da assegnare all'Area Polizia Municipale a copertura del posto vacante ivi previsto e da coprire mediante selezione unica ex art. 3 bis D.L. 80/2021 previo esperimento soltanto della mobilità obbligatoria ex art. 34 e 34 bis D.Lgs. 165/2001 (e non della mobilità volontaria ex art. 30 D.Lgs. 165/2001) stante l'urgenza della relativa copertura. e) assunzioni mediante forme di lavoro flessibile: <i>Eventuale proroga dell'assunzione dell'istruttore di vigilanza a tempo determinato fino al 31.12.2025 soltanto in caso di protrarsi delle procedure per l'assunzione a tempo indeterminato mediante scorrimento della graduatoria dell'Ente derivante dalla Selezione Unica ex art. art. 3 bis D.L. 80/2021 in corso di validità.</i> <i>Assunzione a tempo determinato dell'Assistente sociale - fondo povertà fino al 31.12.2025 mediante graduatoria concorsuale .</i>
4. MONITORAGGIO	
4. Monitoraggio	Ipotesi che non ricorre per le amministrazioni con meno di 50 dipendenti (Decreto 132/2022).

DOTAZIONE ORGANICA COMPLESSIVA PER AREE 31.12.2024

AREA AMMINISTRATIVA				
PROFILO PROFESSIONALE	AREA DI APPARTENENZA	POSTI VACANTI	POSTI COPERTI	NOMINATIVO
Funzionario amministrativo contabile	Area dei funzionari e dell'elevata qualificazione	0	1	Pacelli Paola
Istruttore amministrativo	Area degli istruttori	0	1	Poggiani Mara
Istruttore amministrativo	Area degli istruttori	0	1	Cestelli Silvia
Istruttore amministrativo	Area degli istruttori	0	1	Vorrasso Loredana
Operatore esperto servizi amministrativi	Area degli operatori esperti	0	1	Schettino Silvia
Totale		0	5	

AREA RAGIONERIA E TRIBUTI				
PROFILO PROFESSIONALE	AREA DI APPARTENENZA	POSTI VACANTI	POSTI COPERTI	NOMINATIVO
Funzionario amministrativo contabile	Area dei funzionari e dell'elevata qualificazione	1	0	
Funzionario amministrativo contabile	Area dei funzionari e dell'elevata qualificazione	0	1	Vigliazzi Simone
Funzionario amministrativo contabile	Area dei funzionari e dell'elevata qualificazione	0	1	Mancini Alessandra
Istruttore amministrativo	Area degli istruttori	0	1	Prosperi Federica
Istruttore amministrativo	Area degli istruttori	0	1	Balotti Monica
Istruttore amministrativo	Area degli istruttori	0	1	Mariottini Elena
Totale		1	5	

AREA SCUOLA E SOCIALE				
PROFILO PROFESSIONALE	AREA DI APPARTENENZA	POSTI VACANTI	POSTI COPERTI	NOMINATIVO
Funzionario amministrativo contabile	Area dei funzionari e dell'elevata qualificazione	0	1	Salvicchi Rodolfo
Funzionario assistente sociale	Area dei funzionari e dell'elevata qualificazione	0	1	Buti Veronica
Funzionario assistente sociale	Area dei funzionari e dell'elevata qualificazione	0	1	Bartocci Marta
Istruttore amministrativo	Area degli istruttori	0	1	Perugini Alessio
Istruttore amministrativo	Area degli istruttori	0	1	Salvi Tania
Educatore asilo nido	Area degli istruttori	0	1	Fanticelli Alessandra
Educatore asilo nido	Area degli istruttori	0	1	Faralli Nara
Totale		0	7	

AREA CULTURA -SUAP				
PROFILO PROFESSIONALE	AREA DI APPARTENENZA	POSTI VACANTI	POSTI COPERTI	NOMINATIVO
Funzionario delle attività culturali	Area dei funzionari e dell'elevata qualificazione	0	1	Vignini Andrea
Istruttore amministrativo	Area degli istruttori	0	1	Pinciani Monica
Operatore esperto servizi amministrativi	Area degli operatori esperti	0	1	Salvini Fabiola
TOTALE		0	3	

AREA TECNICA				
PROFILO PROFESSIONALE	AREA DI APPARTENENZA	POSTI VACANTI	POSTI COPERTI	NOMINATIVO
Funzionario tecnico	Area dei funzionari e dell'elevata qualificazione	0	1	Paolucci Monica
Funzionario tecnico	Area dei funzionari e dell'elevata qualificazione	0	1	Monteleone Giancarlo
Funzionario amministrativo contabile	Area dei funzionari e dell'elevata qualificazione	0	1	Salvadori Valeria
Istruttore Tecnico	Area degli istruttori	0	1	Giordano Antonio
Istruttore Tecnico	Area degli istruttori	0	1	Pepe Samuele
Istruttore Tecnico p.t. 50%	Area degli istruttori	1	0	
Totale		1	5	

AREA MANUTENZIONE				
PROFILO PROFESSIONALE	AREA DI APPARTENENZA	POSTI VACANTI	POSTI COPERTI	NOMINATIVO
Funzionario tecnico	Area dei funzionari e dell'elevata qualificazione	1	0	
Istruttore Tecnico	Area degli istruttori	0	1	Lammioni Fabio
Istruttore Tecnico	Area degli istruttori	0	1	Cocci Federico
Operatore esperto servizi tecnico-manutentivi	Area degli operatori esperti	0	1	Billi Riccardo
Operatore esperto servizi tecnico-manutentivi	Area degli operatori esperti	0	1	Frullanti Stefano
Operatore esperto servizi tecnico-manutentivi	Area degli operatori esperti	0	1	Segoni Massimo
Operatore esperto servizi tecnico-manutentivi	Area degli operatori esperti	0	1	Varone Giovanni
Operatore esperto servizi tecnico-manutentivi	Area degli operatori esperti	0	1	Vaselli Stefano
Operatore esperto servizi tecnico-manutentivi	Area degli operatori esperti	1	0	
Operatore esperto servizi tecnico-manutentivi	Area degli operatori esperti	1	0	
		3	7	

AREA POLIZIA MUNICIPALE				
PROFILO PROFESSIONALE	AREA DI APPARTENENZA	POSTI VACANTI	POSTI COPERTI	NOMINATIVO
Funzionario di polizia municipale	Area dei funzionari e dell'elevata qualificazione	0	1	Magnelli Giuseppe
Istruttore di vigilanza	Area degli istruttori	0	1	Mencarelli Roberto
Istruttore di vigilanza	Area degli istruttori	0	1	Sonnati Luciano
Istruttore di vigilanza	Area degli istruttori	0	1	Alunno PierLuigi
Istruttore di vigilanza	Area degli istruttori	0	1	Auricchio Sara
Istruttore di vigilanza	Area degli istruttori	1	0	
Operatore esperto servizi amministrativi e di vigilanza	Area degli operatori esperti	0	1	Reconditi Luca
Operatore esperto servizi amministrativi	Area degli operatori esperti	0	1	Bigozzi Federica
Operatore esperto servizi tecnico-manutentivi e di vigilanza	Area degli operatori esperti	0	1	Guerri Maurizio
Totale		1	8	

DOTAZIONE TEMPO DETERMINATO extra D.O.

AREA SCUOLA E SOCIALE				
PROFILO PROFESSIONALE	AREA DI APPARTENENZA	POSTI VACANTI	POSTI COPERTI	NOMINATIVO
Funzionario Assistente Sociale	Area dei funzionari e dell'elevata qualificazione	0	1	Malentacchi
Istruttore di vigilanza	Area degli istruttori	1	1	Meacci
TOTALE		0	2	

DOTAZIONE COMPLESSIVA		
AREA	PREVISTI	COPERTI
AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE	13	11
AREA DEGLI ISTRUTTORI	21	19
AREA DEGLI OPERATORI ESPERTI	12	10
TOTALE	46	40 T. IND. +2 T.D.

Allegato B1 – DOTAZIONE ORGANICA

DOTAZIONE ORGANICA – SITUAZIONE ALLA DATA DEL 25/03/2025

AREA (Ex categoria) PROFILO	DIPENDENTI IN SERVIZIO		CESSAZIONI PREVISTE		ASSUNZIONI PREVISTE						TOTALE	
	T. Pieno	P. Time	T. Pieno	P. Time	ANNO _2025__		ANNO _2026__		ANNO _2027__		T. Pieno	P. Time
					T. Pieno	P. Time	T. Pieno	P. Time	T. Pieno	P. Time		
Funzionario E.Q. Amm Cont	5				1						5	
Funzionario E.Q. attività culturali	1										1	
Funzionario E.Q. assistente sociale	1		1		1						1	
Funzionario E.Q. tecnico	2				1						2	
Funzionario E.Q. Di polizia municipale	1										1	
Istruttore amministrativo – area istruttori	9										9	
Istruttore tecnico - area istruttori	4										4	
Educatore asilo nido - area istruttori	2		1								2	
Istruttore di vigilanza - area istruttori	4				1						4	
Operatore esperto servizi amministrativi	3		1								3	
Operatore esperto servizi manutentivi	5										5	
Operatore esperto servizi amm messo – e di vigilanza	2										2	
					TOTALE						39	

ALLEGATO C

REGOLAMENTO PER L'APPLICAZIONE DEL LAVORO AGILE

ARTICOLO 1 OGGETTO

Il presente regolamento disciplina l'applicazione del lavoro agile all'interno del Comune di Foiano della Chiana, come disciplinato dalla L. 22 maggio 2017 n. 81, quale forma di organizzazione della prestazione lavorativa del personale dipendente dell'Ente ed è emanato in attuazione delle disposizioni normative e contrattuali vigenti in materia.

L'Amministrazione consente l'attivazione del lavoro agile in favore dei dipendenti in servizio assegnati alle attività eseguibili in modalità "agile". Deve in ogni caso essere garantita adeguata rotazione del personale che può prestare lavoro in modalità agile e che l'attività lavorativa svolta in sede sia prevalente .

Lo svolgimento della prestazione lavorativa in modalità agile non modifica la natura giuridica del rapporto di lavoro subordinato in atto: non modifica l'inquadramento, il profilo o le mansioni, non modifica la sede di lavoro di assegnazione del dipendente, così come non incide sull'orario di lavoro contrattualmente previsto né modifica il potere direttivo e disciplinare del datore di lavoro.

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 .

L'applicazione della modalità di lavoro agile al dipendente è sempre e comunque condizionata a che tale modalità non pregiudichi l'erogazione dei servizi rivolti a cittadini ed imprese ed avvenga con regolarità, continuità ed efficienza, nonché nel rigoroso rispetto dei tempi previsti dalla normativa vigente.

ARTICOLO 2 DEFINIZIONI

Ai fini del presente regolamento , in virtù di quanto disposto dall'art. 18 della legge del 22 maggio 2017 n. 81, si intende per:

- a "Lavoro agile": modalità di esecuzione del rapporto di lavoro subordinato, stabilita mediante 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, mediante tecnologie telematiche che

consentano il collegamento con l'Amministrazione nel rispetto delle norme in materia di sicurezza e trattamento dei dati personali. La prestazione lavorativa è in parte eseguita in un luogo collocato al di fuori delle sedi e dei locali dell'Amministrazione, nel rispetto dei limiti di durata massima dell'orario di lavoro giornaliero e settimanale derivanti dalla legge e dalla contrattazione collettiva;

- b "Accordo individuale": accordo concluso tra il dipendente ed il responsabile dell'area a cui è assegnato il lavoratore. L'accordo è stipulato per iscritto e disciplina l'esecuzione della prestazione lavorativa svolta all'esterno dei locali dell'Ente. L'accordo individua oltre che le misure tecniche e organizzative, la durata, il contenuto e la modalità di svolgimento della prestazione lavorativa in lavoro agile;
- c "Sede di lavoro": la sede dell'ufficio presso i locali dell'Amministrazione a cui il dipendente è assegnato;
- d "domicilio del lavoro": un locale, posto al di fuori dai locali dell'Ente, che sia nella disponibilità del dipendente (la propria abitazione/domicilio o altro luogo) ritenuto idoneo allo svolgimento della prestazione lavorativa. Il domicilio prescelto deve essere indicato dell'Accordo individuale .
- e "Amministrazione": COMUNE DI FOIANO DELLA CHIANA;
- f "Postazione di lavoro agile": il sistema tecnologico costituito da un insieme di hardware e di software che consenta lo svolgimento di attività di lavoro in modalità agile presso il domicilio prescelto .
- g "lavoratore/lavoratrice agile": il dipendente in servizio presso l'Amministrazione che espleta parte della propria attività lavorativa in modalità agile secondo i termini stabiliti nell'accordo individuale;
- h "dotazione informatica": la strumentazione costituita da *personal computer*, *tablet*, *smartphone*, applicativi *software* ecc., forniti dall'Amministrazione al dipendente e/o di proprietà di quest'ultimo, utilizzati per l'espletamento dell'attività lavorativa.

ARTICOLO 3 OBIETTIVI

Il presente regolamento ha la finalità di conseguire il miglioramento dei servizi e l'innovazione organizzativa garantendo l'equilibrio tra tempi di vita e di lavoro; si pone altresì l'obiettivo di garantire la regolare prestazione dei servizi ai cittadini, la continuità dell'azione amministrativa e la celere conclusione dei procedimenti. Attraverso l'istituto del lavoro agile, l'Amministrazione persegue inoltre le seguenti finalità:

- a promuovere l'utilizzo di dotazioni tecnologiche a disposizione ;
- b promuovere modalità innovative e flessibili di lavoro e, al tempo stesso, salvaguardare il sistema delle relazioni personali e collettive proprie del suo contesto lavorativo;
- c sperimentare forme nuove di impiego del personale che favoriscano lo sviluppo di una cultura gestionale orientata al lavoro per progetti e obiettivi ed ispirata ai risultati e al tempo stesso finalizzata all'incremento della produttività ed efficienza;
- d miglioramento dell'integrazione lavorativa dei soggetti a cui, per cause dovute a condizioni di disabilità o fragilità ovvero in ragione di altri impedimento di natura oggettiva, personale o familiare, anche temporanea, il tragitto casa-lavoro risulti particolarmente gravoso, con l'obiettivo di assicurare il raggiungimento di pari opportunità lavorative anche per le categorie fragili;
- e promuovere modalità innovative che, in un'ottica di migliore conciliazione dei tempi di vita e di lavoro, contribuisca ad un potenziamento della produttività, ad una riduzione dell'assenteismo e ad un aumento della soddisfazione dei dipendenti;
- f fornire un contributo alla mobilità sostenibile tramite riduzione degli spostamenti casa-lavoro-casa, anche nell'ottica di una politica ambientale sensibile alla diminuzione del traffico in termini di volumi percorrenza e inquinamento.

ARTICOLO 4 DESTINATARI

Il presente disciplinare è rivolto a tutto il personale dipendente in servizio presso il Comune di Foiano della Chiana, a tempo determinato e indeterminato, a tempo pieno, nonché al personale presso quest'ultimo comandato e/o distaccato. Per i dipendenti con rapporto di lavoro part time verticale settimanale, il numero massimo dei giorni in modalità agile dovrà essere proporzionalmente rideterminato ferma restando la prevalenza delle giornate lavorative in presenza.

Lo svolgimento della prestazione in modalità agile non è consentita al personale in prova.

ARTICOLO 5 ATTIVITA' ESEGUIBILE IN MODALITÀ "AGILE"

Possono chiedere di avvalersi della modalità di svolgimento della prestazione lavorativa agile i dipendenti assegnati alle attività effettivamente eseguibili in tale modalità.

La prestazione può essere svolta in modalità agile qualora sussistano le seguenti condizioni:

- a sia possibile svolgere da remoto almeno parte della attività a cui è assegnata/o il/la lavoratore/lavoratrice, senza la necessità di costante presenza fisica nella sede di lavoro ;
- b sia possibile utilizzare strumentazioni tecnologiche idonee allo svolgimento della prestazione lavorativa al di fuori della sede di lavoro;
- c il raggiungimento degli obiettivi prefissati, periodicamente assegnati al dipendente, siano agevolmente misurabili e valutabili dal responsabile di area rispetto agli obiettivi programmati;
- d l'accertamento che la modalità di svolgimento della prestazione a distanza sia compatibile con le esigenze organizzative e gestionali dell'ufficio di assegnazione del dipendente e garantisca un livello di produttività ed efficienza non inferiori a quelli che caratterizzano il lavoro in presenza con conseguente garanzia che lo svolgimento della prestazione di lavoro in modalità agile non pregiudichi o riduca in alcun modo i servizi resi agli utenti;
- e accertamento che negli uffici dove viene attivato il lavoro agile non sia stato accumulato lavoro arretrato. Nell'eventualità in cui invece sia presente un arretrato, predisposizione a cura del responsabile di un piano di smaltimento del medesimo;
- f sia fornita dall'Amministrazione, nei limiti della disponibilità, o, in alternativa, sia nella disponibilità del dipendente, la strumentazione informatica, tecnica e di comunicazione idonea e necessaria all'espletamento della prestazione in modalità agile.

La ricorrenza delle condizioni necessarie per l'attivazione del lavoro agile viene accertata dal responsabile di area ai fini della stipula dell'accordo individuale.

L'accesso al lavoro agile è consentito, laddove possibile, attraverso meccanismi di rotazione dei dipendenti anche nell'arco temporale settimanale o plurisettimanale, garantendo un'equilibrata alternanza nello svolgimento dell'attività in modalità agile e di quella in presenza che consenta un più ampio coinvolgimento del personale, al fine, comunque di rispettare la prevalenza del lavoro in sede.

Rimane preclusa la possibilità di attivare la prestazione lavorativa a distanza per il personale appartenente alle categorie e ai profili professionali di seguito indicati:

- a) personale non impiegatizio assegnato alla biblioteca, autisti, operai del servizio manutenzione;
- b) personale educativo ed ausiliario dei nidi comunali;
- c) personale appartenente alla polizia municipale adibito ai servizi operativi sul territorio;
- d) messo notificatore e assistente sociale ;

- e) personale addetto ad attività di sportello dei servizi aperti al pubblico ;
- f) personale che presta servizio con articolazione oraria su turni e che utilizza strumentazioni non remotizzabili;
- g) Segretario comunale e titolari di posizione organizzativa / incarichi di elevata qualificazione.

Per le figure professionali di cui al comma precedente resta consentita la possibilità di svolgere la prestazione lavorativa a distanza limitatamente alla quota di tempo di lavoro in cui non risultino adibiti ai predetti servizi frontali.

Ferma restando la possibilità di stabilire in sede di approvazione della sottosezione 3.2 “Organizzazione del lavoro agile” un diverso limite, l’attivazione del lavoro agile non può in nessun caso superare, nell’ambito di ciascuna Area Funzionale presente nell’Ente, il 20% delle posizioni di lavoro individuate come idonee allo svolgimento della prestazione lavorativa in tale modalità, comunque può essere autorizzata almeno una unità.

ARTICOLO 6 MODALITÀ DI ACCESSO AL LAVORO AGILE - PRIORITA'

L'attivazione della modalità di lavoro agile avviene su base volontaria in virtù delle richieste di adesione inoltrate dal singolo dipendente al responsabile di area a cui è assegnato.

L'applicazione del lavoro agile avviene nel rispetto del principio di non discriminazione e di pari opportunità tra uomo e donna, in considerazione e compatibilmente con l'attività in concreto svolta dal dipendente presso l'Amministrazione.

L'istanza, redatta sulla base del modulo predisposto dall'Amministrazione (ed allegato al presente regolamento – allegato A) è trasmessa dal dipendente al proprio responsabile di riferimento e, in copia, al servizio giuridico del personale .

Ciascun responsabile di area valuta la compatibilità dell'istanza presentata dal dipendente rispetto:

- all'attività svolta dal dipendente;
- ai requisiti previsti dal presente disciplinare;
- alla regolarità, continuità ed efficienza nell'erogazione dei servizi rivolti a cittadini e imprese, nonché al rispetto dei tempi previsti dalla normativa vigente.

Tenuto conto della compatibilità con le esigenze organizzative e del grado di smartabilità delle attività svolte dal/dalla dipendente, viene data priorità alle seguenti categorie di Lavoratori:

- 1 Lavoratori con disabilità in situazione di gravità accertata ai sensi dell'articolo 4, comma 1, della legge 5 febbraio 1992, n. 104 o che siano caregivers ai sensi dell'articolo 1, comma 255, della legge 27 dicembre 2017, n. 205.
- 2 Lavoratrici e lavoratori con figli fino a dodici anni di età o senza alcun limite di età nel caso di figli in condizioni di disabilità ai sensi dell'articolo 3, comma 3, della legge 5 febbraio 1992, n. 104.

Le suindicate condizioni dovranno essere, all'occorrenza, debitamente certificate o documentate.

Tali categorie di priorità, sempre secondo l'ordine di elencazione, costituiscono motivo di non attivazione e/o revoca e/o rimodulazione di altri accordi finalizzati al lavoro agile.

Eventuali richieste di lavoro agile presentate dal/dalla dipendente a motivo di sopravvenute esigenze di carattere temporaneo e/o straordinario, anche connesse al verificarsi di eventi di natura calamitosa, purché documentabili, potranno essere prese in considerazione dal responsabile ai fini dell'attivazione del lavoro agile, nel rispetto dei criteri e condizioni stabiliti nel presente disciplinare e della garanzia del mantenimento della funzionalità del servizio.

Il responsabile di area competente è tenuto a comunicare al responsabile del servizio personale gli esiti dell'eventuale accoglimento o meno della domanda presentata, inviano copia dell'accordo.

Il responsabile di area, nell'ambito della propria autonomia gestionale, ha il compito di calendarizzare le giornate lavorative in modalità agile di ciascun dipendente di cui è responsabile tenuto conto delle richieste presentate, delle priorità riportate nel presente disciplinare e del principio di rotazione tra i dipendenti e assicurando la prevalenza della prestazione in sede.

Il Segretario Comunale, in quanto dirigente, organizza la propria attività lavorativa, di norma, presso la sede/i lavorativa/e dell'Ente. Al fine di garantire la maggiore efficienza della propria attività lavorativa, può svolgere la prestazione lavorativa in modalità agile con la massima flessibilità previo accordo con il sindaco .

ARTICOLO 7 ACCORDO INDIVIDUALE

L'attivazione del lavoro agile è subordinata alla sottoscrizione dell'accordo individuale tra il dipendente e il responsabile di area a cui quest'ultimo è assegnato, sulla base del modello predisposto dall'Amministrazione e allegato al presente disciplinare (all. B), da trasmettere obbligatoriamente al Servizio Personale per gli adempimenti di competenza.

L'accordo è stipulato a termine. La scadenza dell'accordo a tempo determinato può essere prorogata previa richiesta scritta del dipendente al proprio responsabile di riferimento che, in caso di accoglimento, comunicherà al Servizio Personale l'avvenuta proroga.

L'accordo costituisce un'integrazione al contratto individuale di lavoro. Nell'accordo devono essere definiti:

- 1 il progetto di lavoro agile, contenente gli obiettivi generali e specifici che si intendono perseguire e la/e attività da svolgere da remoto;
- 2 la durata dell'accordo ed il preavviso in caso di recesso;
- 3 il numero dei giorni settimanali/plurisettimanali o i giorni specifici, individuati per lo svolgimento della prestazione in modalità agile, tenuto conto dell'attività svolta dal dipendente, della funzionalità dell'ufficio e della ciclicità delle funzioni;
- 4 i supporti tecnologici da utilizzare in relazione alla specifica attività lavorativa;
- 5 la dotazione tecnologica eventualmente fornita dall'Amministrazione;
- 6 le modalità di verifica del raggiungimento degli obiettivi attraverso *report*/o riunioni periodiche;
- 7 fascia/e oraria/e di contattabilità telefonica e/o a mezzo posta elettronica ;
- 8 gli adempimenti in materia di sicurezza sul lavoro e trattamento dati.

Durante la fase di svolgimento della prestazione in lavoro agile è possibile, previa intesa tra le parti, modificare le condizioni previste nell'accordo individuale sia per motivate esigenze espresse dal lavoratore sia per necessità organizzative e/o gestionali dell'Amministrazione.

In caso di eventuali modifiche riguardanti il profilo professionale del dipendente o dell'attività svolta dal medesimo, la prosecuzione della prestazione in lavoro agile è condizionata alla sottoscrizione di un nuovo accordo individuale.

ARTICOLO 8 LUOGO DI SVOLGIMENTO

Il lavoratore, in occasione della prestazione lavorativa effettuata in modalità agile, potrà effettuare la prestazione in uno o più luoghi a sua scelta, nel rispetto di quanto indicato nel presente disciplinare in tema di salute e sulla sicurezza affinché non sia pregiudicata la tutela del/la lavoratore/trice stesso/a e la segretezza dei dati di cui si dispone per ragioni di ufficio.

Nelle giornate di lavoro agile, i/le dipendenti utilizzeranno prioritariamente spazi privati (in primo luogo il proprio domicilio abituale, ma non esclusivamente), spazi in strutture pubbliche attrezzate per l'accoglienza e il collegamento e spazi in altre Amministrazioni con le quali siano previste attività di collaborazione già strutturate.

Il lavoratore è tenuto a verificare e a mantenere nel tempo la presenza delle condizioni che garantiscano la piena operatività, funzionale e strumentale, richiesta per il lavoro agile. In particolare, il luogo di lavoro deve essere tale da garantire la necessaria riservatezza delle attività, evitando che estranei possano venire a conoscenza di notizie riservate. È inoltre necessario che il luogo ove si svolge l'attività non metta a repentaglio la strumentazione dell'Amministrazione.

ARTICOLO 9 PRESTAZIONE LAVORATIVA

La prestazione lavorativa agile deve essere espletata, di norma, nella fascia giornaliera dalle ore 7.30 alle 19.00.

Al fine di garantire un'ottimale organizzazione delle attività e permettere le necessarie occasioni di contatto e coordinamento con i colleghi, il dipendente, nell'arco della giornata di lavoro agile, deve assicurare il rispetto di una fascia di contattabilità (a mezzo e-mail, telefono, messaggi ecc.) tendenzialmente coincidente con l'orario di servizio dell'ufficio di appartenenza. In ogni caso, deve garantire la sua contattabilità da parte dell'Ufficio in una fascia di contattabilità della durata di almeno 4 ore continuative nel periodo dalle ore 8 alle ore 14 e, in caso di giornata con rientro pomeridiano, dalle 15:00 alle 18:00. La fascia di contattabilità deve essere specificata nell'accordo individuale, anche in base a quanto previsto dal successivo articolo sugli strumenti di telefonia mobile.

Le giornate lavorative a distanza non possono essere frazionate, sicché la prestazione in presenza non è compatibile con la prestazione a distanza nel corso della medesima giornata.

Ai dipendenti che si avvalgono delle modalità di lavoro agile, sia per gli aspetti normativi sia per quelli economici, si applica la disciplina vigente prevista dalla contrattazione collettiva ivi comprese le disposizioni in tema di malattia e ferie. Il lavoro agile non pregiudica in alcun modo le prospettive di sviluppo professionale e formativo previste dalla legge e dalla contrattazione collettiva.

Nelle giornate in cui l'attività lavorativa è prestata in modalità agile non è autorizzabile il lavoro straordinario, né l'erogazione della indennità legate alle condizioni di lavoro e nemmeno il buono pasto.

L'eventuale malfunzionamento delle dotazioni tecnologiche che renda impossibile la prestazione lavorativa in modalità agile dovrà essere tempestivamente segnalato dal/dalla dipendente sia al fine di dare soluzione al problema che di concordare con il proprio responsabile le modalità di completamento della prestazione, ivi compreso, ove possibile, il rientro nella sede di lavoro.

L'Amministrazione si riserva di richiedere la presenza in sede del dipendente in qualsiasi momento, per sopravvenute esigenze di servizio e/o in particolare per situazioni di emergenza.

In caso di malattia, la prestazione lavorativa in modalità agile non può essere eseguita nel rispetto delle norme in materia di assenze dal lavoro.

ARTICOLO 10 DOTAZIONE TECNOLOGICA

Il/la dipendente può espletare la propria prestazione lavorativa in modalità agile avvalendosi di supporti informatici quali *personal computer*, *tablet*, *smartphone* o quant'altro ritenuto idoneo dall'Amministrazione, per l'esercizio dell'attività lavorativa, anche di sua proprietà o nella sua disponibilità.

Qualora il/la dipendente non disponga di strumenti informatici e/o tecnologici idonei propri, l'Amministrazione, nei limiti delle disponibilità, fornirà al lavoratore agile la dotazione necessaria per l'espletamento dell'attività lavorativa al di fuori della sede di lavoro.

Il dipendente è tenuto ad utilizzare la dotazione fornita dall'Amministrazione esclusivamente per motivi inerenti all'attività d'ufficio, a rispettare le norme di sicurezza, a non manomettere in alcun modo la strumentazione medesima.

La ricezione o l'effettuazione di telefonate personali è consentita solo nel caso di comprovata necessità ed urgenza. Sul numero di telefono mobile fornito al dipendente verrà attivata la deviazione delle telefonate in entrata sul numero di ufficio interno assegnato al lavoratore. I costi relativi a tale utenza telefonica sono a carico dell'Amministrazione.

Nel caso in cui al lavoratore agile non sia stato consegnato il dispositivo telefonico mobile, il dipendente, ai fini della contattabilità di cui all'art. 9, indica nell'accordo individuale il numero del telefono fisso o mobile al quale potrà essere contattata/o dall'ufficio. Le parti, inoltre, possono concordare di attivare sul numero indicato dal dipendente la deviazione delle telefonate in entrata sul numero di ufficio interno assegnato al lavoratore.

Eventuali impedimenti tecnici allo svolgimento dell'attività lavorativa da remoto dovranno essere tempestivamente comunicati dal dipendente al fine di poter trovare una possibile soluzione al problema. Qualora ciò non sia possibile, il dipendente dovrà concordare con il responsabile di area di riferimento le modalità di completamento della prestazione, ivi compreso, se inevitabile, il rientro del lavoratore agile nella sede di lavoro.

Lo smart working potrà essere svolto solo utilizzando il collegamento diretto ai software in cloud in dotazione dell'Ente.

Sarà possibile l'accesso al desktop remoto del proprio ufficio solo tramite sistema informatico la cui sicurezza sia certificata dal Ced dell'Ente.

In alternativa, l'Amministrazione può provvedere a rendere disponibili modalità e tecnologie idonee ad assicurare l'identificazione informatico/telematica del dipendente (ad es. login tramite ID e password) secondo le modalità che saranno comunicate dal CED.

È ammesso l'utilizzo della posta elettronica dell'Ente in modalità webmail.

Le spese connesse riguardanti i consumi elettrici e di connessione o le eventuali spese per il mantenimento in efficienza dell'ambiente di lavoro agile sono, in ogni ipotesi, a carico del dipendente.

ARTICOLO 11 DIRITTO ALLA DISCONNESSIONE

In attuazione di quanto disposto all'art. 19 comma 1 della Legge del 22 maggio 2017 n. 81, l'Amministrazione riconosce il diritto alla disconnessione: il lavoratore agile ha diritto a non leggere e non rispondere a e-mail, telefonate o messaggi lavorativi e di non telefonare, di non inviare e-mail e messaggi di qualsiasi tipo inerenti all'attività lavorativa nel periodo di disconnessione di cui alla successiva lett. b). Per la relativa attuazione vengono adottate le seguenti prescrizioni:

- a il diritto alla disconnessione si applica in senso verticale e bidirezionale (verso i propri responsabili e viceversa), oltre che in senso orizzontale, cioè anche tra colleghi;
- b il diritto alla disconnessione si applica dalle ore 19.00 alle 7,30 del mattino seguente, dal lunedì al venerdì, salvo casi di comprovata urgenza, nonché dell'intera giornata di sabato (ad esclusione dei dipendenti assegnati ai servizi articolati su 6 giorni) , di domenica e di altri giorni festivi (tranne per i casi di attività istituzionale).

Art. 12 OBBLIGHI DELLE PARTI

Il Responsabile di area effettua il controllo sul regolare svolgimento dell'attività lavorativa agile, sia nelle fasi intermedie che al termine dell'attività. Il potere di controllo sulla prestazione resa al di fuori dei locali aziendali si espliciterà attraverso la verifica delle attività concretamente realizzate per il progressivo raggiungimento dei risultati. Tra dipendente in lavoro agile e diretto responsabile di area saranno condivisi obiettivi puntuali, chiari e misurabili che possano consentire di monitorare i risultati dalla prestazione lavorativa in lavoro agile. Per assicurare il buon andamento delle attività e degli obiettivi, dipendente e responsabile si confronteranno periodicamente sullo stato di avanzamento dell'attività. Restano ferme le ordinarie modalità di valutazione delle prestazioni, secondo il sistema vigente per tutti i dipendenti.

Nello svolgimento della prestazione lavorativa in modalità lavoro agile il comportamento del/della dipendente dovrà essere sempre improntato a principi di correttezza e buona fede e la prestazione dovrà essere svolta sulla base di quanto previsto dai CCNL vigenti e dal Codice di comportamento.

ARTICOLO 13 RECESSO DALL'ACCORDO.

Ai sensi dell'art. 19 della legge 22 maggio 2017 n. 81 il Lavoratore agile e l'Amministrazione possono recedere dall'accordo di lavoro agile in qualsiasi momento con un preavviso di almeno 30 giorni, salvo diverso accordo.

In presenza di un giustificato motivo, ciascuno dei contraenti può recedere dall'accordo senza preavviso.

Costituiscono per l'Amministrazione cause di recesso senza preavviso e per giustificato motivo i seguenti casi:

- il dipendente non rispetta i tempi e/o le modalità di effettuazione della prestazione lavorativa e/o le fasce di contattabilità definite nell'accordo;
- il dipendente non ha raggiunto gli obiettivi assegnati o non svolge i compiti assegnati con sufficiente grado di autonomia e rendimento .
- per oggettive e sopraggiunte esigenze di servizio.

Anche al di fuori delle casistiche di cui al comma precedente, l'Ente non concederà il rinnovo dell'accordo individuale e del relativo progetto giunti alla scadenza naturale ove siano riscontrati livelli di produttività e di efficienza del lavoro inferiori a quelli che caratterizzano il lavoro in presenza.

In caso di recesso, il dipendente è tenuto a riprendere la propria prestazione lavorativa secondo l'orario ordinario presso la sede di lavoro dal giorno successivo alla comunicazione di efficacia del recesso. La comunicazione del recesso deve essere motivata e potrà avvenire per e-mail ordinaria personale, per PEC, per comunicazione telefonica.

L'avvenuto recesso dall'accordo individuale è comunicato dal responsabile di area all'Ufficio Personale.

In caso di trasferimento del dipendente ad altra Area Funzionale, l'accordo individuale cessa di avere efficacia dalla data di effettivo trasferimento del lavoratore.

ARTICOLO 14 OBBLIGHI DI COMPORTAMENTO

Durante lo svolgimento della prestazione lavorativa in modalità agile, il lavoratore rimane assoggettato agli obblighi di comportamento sanciti dalla legge, dal Codice di comportamento e dai Contratti collettivi di lavoro per i dipendenti che operano in presenza . Tali disposizioni, valevoli per tutto il personale dell'Ente, sono integrate e specificate dagli obblighi di comportamento stabiliti dal presente regolamento che costituisce, pertanto, parte integrante del codice di comportamento dei dipendenti del comune di Foiano della Chiana .

ARTICOLO 15 OBBLIGHI DI CUSTODIA DELLE DOTAZIONI INFORMATICHE

Il lavoratore agile deve utilizzare la dotazione informatica e tecnologica ed i software eventualmente forniti dall'Amministrazione esclusivamente per l'esercizio della prestazione lavorativa e nel rispetto delle istruzioni impartite dalla medesima. Il dipendente è personalmente responsabile della custodia, sicurezza e conservazione in buono stato, salvo l'ordinaria usura derivante dall'utilizzo e salvo eventi straordinari e imprevedibili, delle dotazioni informatiche fornitegli dall'Amministrazione.

ARTICOLO 16 PRIVACY

Durante le operazioni di trattamento dei dati ai quali il/la dipendente abbia accesso in esecuzione delle prestazioni lavorative, in considerazione delle mansioni ricoperte, in relazione alle finalità legate all'espletamento delle suddette prestazioni lavorative, gli stessi devono essere trattati nel rispetto della riservatezza e degli altri diritti fondamentali riconosciuti all'interessato dal Regolamento UE 679/2016– GDPR e dal D.Lgs. 196/03 e successive modifiche.

Il trattamento dei dati deve avvenire in osservanza della normativa nazionale vigente, del Disciplinare UE sulla Protezione dei Dati Personali e delle eventuali apposite prescrizioni impartite dall'Amministrazione in qualità di Titolare del Trattamento.

ARTICOLO 17 SICUREZZA SUL LAVORO

Al lavoro agile si applicano le disposizioni in materia di tutela della salute e della sicurezza dei lavoratori, in particolare quelle di cui al D.Lgs. n. 81/08 e s.i.m. e della legge 22 maggio 2017, n. 81.

Il Lavoratore agile è comunque tenuto a cooperare all'attuazione delle misure di prevenzione predisposte dal Datore di lavoro, al fine di fronteggiare i rischi connessi all'esecuzione della prestazione all'esterno dei locali aziendali.

In caso di infortunio durante la prestazione lavorativa, il dipendente deve darne tempestiva comunicazione al proprio responsabile di area di riferimento e al responsabile del personale per i conseguenti adempimenti di legge, secondo le disposizioni vigenti in materia.

ARTICOLO 18 NORME DI RINVIO

Per tutto quanto non previsto dal presente regolamento o dall'accordo individuale, si rinvia alla disciplina contenuta nelle disposizioni legislative, nei contratti collettivi nazionali di lavoro e nei contratti decentrati integrativi nonché a quanto previsto nel Codice di comportamento.

ALLEGATO C1

Istanza manifestazione di interesse al Lavoro Agile

Al RESPONSABILE DELL'AREA _____

e pc al Responsabile del Servizio Personale

Oggetto: Istanza di attivazione del Lavoro Agile

Il/La sottoscritto/a _____ In servizio
presso _____ con Profilo professionale di
_____ Categoria _____

CHIEDE

Di poter svolgere la propria prestazione lavorativa in modalità agile, secondo i termini, le tempistiche e le modalità da concordare nell'Accordo individuale .

A tal fine, consapevole delle sanzioni previste dall'art. 76 del DPR 445/2000 in caso di dichiarazioni mendaci

DICHIARA

(barrare la casella corrispondente)

☐ Di necessitare per lo svolgimento della prestazione lavorativa da remoto, della seguente strumentazione tecnologica fornita dall'Amministrazione:

☐ Di non necessitare di alcuna strumentazione fornita dall'Amministrazione essendo in possesso della seguente strumentazione tecnologica:

EVENTUALE:

Di rientrare nella/e categoria/e di seguito elencate: (all'occorrenza certificate e/o documentate):

☐ Lavoratore con disabilità in situazione di gravità accertata ai sensi dell'articolo 4, comma 1, della legge 5 febbraio 1992, n. 104;

☐ Lavoratore caregiver ai sensi dell'articolo 1, comma 255, della legge 27 dicembre 2017, n. 205.

☐ Lavoratore con figli fino a dodici anni di età o senza alcun limite di età nel caso di figli in condizioni di disabilità ai sensi dell'articolo 3, comma 3, della legge 5 febbraio 1992, n. 104.

DICHIARA

- di aver preso visione e di accettare le norme del disciplinare per l'applicazione del Lavoro agile approvato con Deliberazione di Giunta Comunale n. ____ del _____

INDIVIDUA In via prevalente, per lo svolgimento della prestazione lavorativa in modalità agile, il seguente luogo: _____

Data

Firma

ACCORDO PER LO SVOLGIMENTO DEL LAVORO AGILE

IL DIPENDENTE Sig./ra

e

L'Amministrazione rappresentata da

Al fine dell'attivazione della prestazione di lavoro in modalità agile, le parti come sopra descritte convengono quanto segue:

Oggetto e durata dell'Accordo

Le parti concordano lo svolgimento della prestazione lavorativa in modalità di Lavoro Agile nei termini e alle condizioni di cui al presente Accordo Individuale e nel rispetto del regolamento approvato con Deliberazione di G.C. n. ____ del _____

- Attività da svolgersi in modalità agile (fornire un'indicazione dettagliata delle attività e dei procedimenti da svolgersi in modalità agile):

- Obiettivi della prestazione resa in modalità agile (descrivere i risultati ed i comportamenti attesi durante il periodo di lavoro agile):

La verifica circa il completamento delle attività assegnate è effettuata dal Responsabile di riferimento secondo modalità flessibili scelte discrezionalmente dallo stesso in funzione delle attività da eseguire in lavoro agile.

Durata e articolazione.

Il dipendente svolgerà la propria prestazione di lavoro in modalità agile a decorrere dal giorno _____ al giorno _____.

La durata settimanale è concordata in _____ giorni settimanali, non frazionabili, di norma nelle giornate di _____

Luogo della prestazione lavorativa

Il dipendente, nella scelta della/delle postazione/i lavorative, assicura che i luoghi di lavoro individuati consentono lo svolgimento dell'attività lavorativa in condizioni di sicurezza, riservatezza e segretezza, nonché la sussistenza delle condizioni che garantiscono la piena operatività della strumentazione necessaria al lavoro agile.

Il Dipendente individua quale/quali luogo/luoghi prevalente/i per lo svolgimento dell'attività lavorativa in modalità agile:

Via _____ n. _____

Via _____ n. _____.

Il dipendente, ai fini del presente articolo, dichiara che le spese riguardanti i consumi elettrici e di connessione, gli eventuali investimenti per il mantenimento in efficienza dell'ambiente di lavoro agile sono, in ogni ipotesi, a carico del dipendente, il quale assicura che i luoghi indicati non presentano rischi per l'incolumità psico-fisica e risultano funzionali al diligente adempimento della prestazione.

Strumenti di lavoro agile

Il dipendente si impegna a gestire gli strumenti di lavoro utilizzando la massima cura e diligenza, nel rispetto delle norme in materia di salute e sicurezza sul lavoro e ad adottare le opportune precauzioni affinché persone diverse non possano accedere agli strumenti di lavoro. Nel caso in cui eventuali

inconvenienti tecnici non consentissero la prosecuzione del lavoro agile, il dipendente è tenuto a fare rientro presso la sede di lavoro ordinaria, salvo diversi accordi con il Responsabile .

Fascia di contattabilità

Il dipendente, dovrà rendersi disponibile nella seguente fascia oraria: di almeno ____ ore dalle ____ alle ____ al recapito telefonico n. ____ (n. cell. e/o recapito fisso del dipendente) e all'indirizzo di posta elettronica ____ assegnati dall'Amministrazione. Durante tale fascia oraria di contattabilità, il dipendente dovrà assicurarsi di essere nelle condizioni (anche tecniche) di ricevere telefonate ed e-mail, secondo le indicazioni organizzative impartite dal Responsabile di riferimento. Per la restante parte della giornata, rimane confermata la possibilità di gestire in autonomia l'organizzazione del proprio tempo di lavoro.

Diritto alla disconnessione

L'Amministrazione, ferma restando la presenza di eventuali fasce di reperibilità, riconosce al dipendente il diritto alla disconnessione (art. 19 comma 1 della Legge del 22 maggio 2017 n. 81) dalle ore 19,00 alle ore 7,30 del mattino seguente, dal lunedì al venerdì, salvo casi di comprovata urgenza, nonché di sabato, di domenica e in altri giorni festivi, ove non diversamente pattuito per esigenze organizzative contingenti.

Durante la fascia oraria di disconnessione non può essere richiesto al dipendente lo svolgimento della prestazione lavorativa e, in particolare la risposta a e-mail, la ricezione delle telefonate e la connessione al sistema informatico dell'Ente.

Trattamento giuridico ed economico

Il dipendente che presta la propria attività in modalità agile non può subire penalizzazioni ai fini del riconoscimento della professionalità e della progressione di carriera. In considerazione della gestione flessibile del tempo lavoro, nelle giornate di lavoro agile non è riconosciuto il trattamento di trasferta e non sono configurabili prestazioni straordinarie, notturne o festive, protrazioni dell'orario di lavoro aggiuntive. Nelle giornate di attività in lavoro agile non viene erogato il buono pasto, né indennità legate alle condizioni di lavoro.

Protezione e riservatezza dei dati

Nello svolgimento della prestazione lavorativa in modalità agile il dipendente è tenuto a rispettare le regole dell'Amministrazione sulla riservatezza e protezione dei dati elaborati ed utilizzati nell'ambito della prestazione lavorativa, sulle informazioni dell'Amministrazione in suo possesso e su quelle disponibili sul sistema informativo dell'Amministrazione, secondo le procedure stabilite dall'Amministrazione in materia, della cui corretta e scrupolosa applicazione il dipendente è responsabile. Il dipendente si obbliga inoltre ad adoperarsi per evitare che persone non autorizzate accedano a dati e informazioni riservati. Il dipendente è tenuto ad ottemperare alle seguenti misure di sicurezza anche nel rispetto della normativa in materia di protezione dei dati personali ai sensi della normativa vigente:

- a) Custodire e controllare i dati personali trattati, in modo da ridurre al minimo, mediante l'adozione di idonee e preventive misure di sicurezza, i rischi di distruzione o perdita, anche accidentale, dei dati stessi, di accesso non autorizzato o di trattamento non consentito o non conforme alle finalità della raccolta, nonché evitare la diffusione dei dati personali a soggetti terzi;
- b) Evitare di lasciare incustoditi documenti contenenti dati personali evitare la stampa di documenti e custodire eventuali documenti in un luogo sicuro dotato di serrature e non asportabile, sino alla loro restituzione alla struttura di riferimento ovvero, qualora non ne sia più necessaria la consultazione in modalità cartacea, sino alla relativa distruzione. I documenti cestinati devono essere preventivamente resi illeggibili;
- c) Evitare telefonate o colloquio ad alta voce aventi per oggetto dati o informazioni inerenti all'attività lavorativa in presenza di terzi;
- d) Non comunicare le proprie password personali ed assicurarsi che le relative digitazioni non siano fruibili /osservate da terzi;

- e) Procedere a bloccare l'elaboratore in uso in caso di allontanamento dalla postazione di lavoro, anche per un intervallo molto limitato di tempo;
- f) In caso di furto o smarrimento degli strumenti informativi e di telecomunicazione utilizzati per l'attività lavorativa, è obbligo darne tempestiva comunicazione al proprio Responsabile e attenersi alle direttive previste e impartite dallo stesso;
- g) Garantire ogni altra misura finalizzata alla sicurezza informatica dei dati. In materia di prevenzione e protezione dai rischi derivanti dall'attività lavorativa, il datore di lavoro non è tenuto ad effettuare valutazioni sul luogo la cui scelta è demandata allo stesso lavoratore. Parimenti in materia di protezione dei dati dai rischi derivanti dall'attività lavorativa svolto in luoghi o la cui scelta è demandata al lavoratore, il dipendente deve garantire le misure finalizzate ad evitare la diffusione o la comunicazione di dati medesimi.

Sicurezza sul lavoro

L'Amministrazione garantisce la tutela della salute e sicurezza del dipendente, secondo le disposizioni in materia di salute e sicurezza sul lavoro di cui al D.lgs. 81/2008, anche in riferimento alle specifiche esigenze legate allo svolgimento di lavoro agile. Il Dipendente è tenuto a:

- a) adottare un comportamento che non comporti l'esposizione a rischi non connessi alla prestazione lavorativa;
- b) individuare un ambiente idoneo dove svolgere l'attività lavorativa in termini di salute e sicurezza;
- c) utilizzare la strumentazione a disposizione per l'espletamento dell'attività conformemente alle direttive ricevute dal proprio Responsabile al fine di non arrecare danno a sé e alle persone in prossimità dello spazio lavorativo scelto;
- d) in caso di incidente/infortunio comunicare tempestivamente e dettagliatamente al proprio Responsabile quanto avvenuto al fine di consentire all'Ente di provvedere ad effettuare tutti i relativi adempimenti amministrativi nei termini di legge;
- e) prendersi cura della propria salute e sicurezza, attenendosi a quanto previsto dall'art. 20 del D. Lgs.81/2008.

Recesso

Ai sensi dell'art. 19 della legge 22 maggio 2017 n. 81 il lavoratore agile e l'Amministrazione possono recedere dall'accordo di lavoro agile in qualsiasi momento con un preavviso di almeno 30 giorni. In presenza di un giustificato motivo, ciascuno dei contraenti può recedere dall'accordo senza preavviso. L'accordo individuale di lavoro agile può in ogni caso, essere revocato senza preavviso e per giustificato motivo dal Responsabile di Area di appartenenza:

- a) nel caso in cui il dipendente non rispetti i tempi o le modalità di effettuazione della prestazione lavorativa, o in caso di ripetuto mancato rispetto delle fasce di contattabilità definite nel presente accordo;
- b) mancato raggiungimento degli obiettivi assegnati dal Responsabile o mancato svolgimento dei compiti assegnati con sufficiente grado di autonomia e rendimento;
- c) per mancata osservanza delle disposizioni in materia di sicurezza e salute nel luogo di lavoro, sicurezza e tutela dei dati, fedeltà e riservatezza;
- d) per oggettive e sopraggiunte esigenze di servizio.

Clausola di rinvio

Per tutto quanto non previsto nel presente Accordo si rinvia a quanto previsto dalla legge, dal contratto collettivo applicato, dai regolamenti dell'Amministrazione e dal codice disciplinare.

Luogo, data _____

L'AMMINISTRAZIONE _____

IL DIPENDENTE _____



**Comune di
Foiano della Chiana**

DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

Seduta del 21/02/2025

DELIBERAZIONE N. 16

OGGETTO: RICOGNIZIONE ANNUALE DELLE ECCEDENZE DI PERSONALE AI SENSI DELL'ART. 33 DEL D.LGS. 165/2001.

L'anno duemilaventicinque addì ventuno del mese di febbraio alle ore 11:30 in Foiano della Chiana nella sala della Giunta Comunale.

Adunatasi la Giunta Comunale, previa trasmissione degli inviti, avvenuta nei modi e nei termini di legge, sono intervenuti i Signori:

Nominativo	Ruolo	Presenti	Assenti	
FRANCI JACOPO	Sindaco	X		
COREI GABRIELE	Vice Sindaco	X		
BIGLIAZZI ELENA	Assessore	X		
REALI RICCARDO	Assessore		X	
CHINOLI SARA	Assessore	X		

Totale Presenti: 4	Totale Assenti: 1
---------------------------	--------------------------

Presiede il Sig. Franci Jacopo, nella sua qualità di Sindaco, e partecipa il Segretario Comunale, Dott. Cocchiarella Mariano che svolge le funzioni di cui all'art. 97 del D.Lgs. n. 267/2000.

LA GIUNTA COMUNALE

Premesso che l'art. 33 del D.Lgs. 165/2001, così come successivamente integrato e modificato, ai commi 1 e 2 dispone:

“1. Le pubbliche amministrazioni che hanno situazioni di soprannumero o rilevinano 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. “

Che con espressa richiesta è stato chiesto ai titolari di incarico di Elevata Qualificazione di comunicare se, nelle rispettive Aree Funzionali, sussistono situazioni di soprannumero o comunque eccedenze di personale in relazione alle esigenze funzionali o alla situazione finanziaria di cui al citato art. 33 del D.Lgs. 165/2001;

Viste le allegate note di risposta con le quali i responsabili, attestano, ognuno per quanto di propria competenza, che non ci sono situazioni di *soprannumero o comunque eccedenze in relazione alle esigenze funzionali o alla situazione finanziaria* con riferimento al sopra citato art. 33 del D.Lgs. 165/2001, avendo avuto a riferimento, ad esempio, il rapporto dotazione organica e personale in servizio, l'esternalizzazione di servizi che hanno comportato o comporteranno esubero di personale nel rispetto dell'art. 6 bis D.Lgs. 165/2001, eventuali attività aggiuntive alle singole Unità Organizzative, in particolare come attivazione di nuovi servizi, o ampliamento di quelli esistenti etc ;

Vista la vigente dotazione organica approvata da ultimo con delibera di G.C. n. 84/2024 dalla quale emergono i dipendenti in servizio ed i posti ancora vacanti;

Che sussistendo posti vacanti, il numero effettivo dei dipendenti in servizio risulta inferiore a quello ritenuto necessario sulla base delle specifiche esigenze dell'Ente e dell'attività espletata, dato riconfermato nelle richieste avanzate in materia di programmazione del personale;

Ricordato altresì che, sulla base dei parametri individuati con decreto del Ministero dell'Interno 18.11.2020 *“Rapporti medi dipendenti popolazione validi per gli enti in condizione di dissesto, per il triennio 2020/2022”*, ultimo provvedimento adottato in materia, quale riferimento per indicare i limiti per individuare il rapporto medio tra numero di dipendenti e popolazione, per il Comune di Foiano della Chiana, rientrando nella fascia demografica da 5.000 a 9.999, il rapporto suddetto risulta essere fissato ad 1 dipendente ogni 1/169 abitanti;

Che al 31.12.2024 nel comune erano presenti 9056 residenti a fronte di 42 dipendenti, che pertanto il rapporto del nostro comune è ben al di sotto di tale dato;

Attesa l'obbligatorietà dell'adozione del presente provvedimento;

Visto il D.Lgs. 267/2000 (testo unico delle leggi sull'ordinamento degli Enti Locali);

Visto il D.Lgs. 30.03.2001 n.165 (norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle Amministrazioni Pubbliche);

Vista la dotazione organica risultante dalla deliberazione di Giunta Comunale n. 84/2024 e la deliberazione di G.C. n. 22/2024 nell'ambito della quale era stata effettuata l'ultima ricognizione delle eccedenze di personale;

Visto l'art. 33 del D.Lgs. 165/2001;

Acquisito il parere favorevole di regolarità tecnica rilasciato ai sensi dell'art. 49 del T.U.E.L. D.Lgs. n. 267/2000 dal Funzionario responsabile;

A voti unanimi, espressi nei modi e forma di legge;

DELIBERA

1. Ai sensi dell'art. 33 del D.Lgs. 165/2001, di dare atto per quanto in premessa riportato, che nel comune di Foiano della Chiana, a seguito della ricognizione effettuata dai Responsabili di Area titolari di incarico di E.Q. , non sono attualmente presenti dipendenti in soprannumero o comunque eccedenze di personale in relazione alle esigenze funzionali o alla situazione finanziaria dell'Ente;
2. Di dare atto che, conseguentemente, il Comune di Foiano della Chiana non deve avviare nel corso dell'anno 2025 procedure per la dichiarazione di esubero di dipendenti;
3. Di trasmettere altresì copia del presente atto ai Responsabili delle Aree alle R.S.U. aziendali;

DELIBERA

Di dichiarare, a voti unanimi e separati, il presente atto immediatamente eseguibile, ex art. 134, comma 4, del D.Lgs. n. 267/2000.

Letto, approvato e sottoscritto:

Il Sindaco Franci Jacopo	Il Segretario Comunale Dott. Cocchiarella Mariano
-------------------------------------	--

Documento informatico sottoscritto con firma digitale ai sensi dell'art. 24 del D.Lgs. 7 marzo 2005, n. 82 e succ. mod. ed int. (CAD), il quale sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa. Il presente originale elettronico è conservato nella banca dati del Comune di Foiano della Chiana ai sensi dell'art. 3bis e dell'art. 22 del D.Lgs. 7 marzo 2005, n. 82 e succ.mod. ed int.

CALCOLO INCREMENTO ASSUNZIONALE ANNO 2025 D.L. 34/2019 - DATI DA CONSUNTIVO 2023							ALLEGATO E		
FASE 1		POPOLAZIONE 31/12/2024		FASCIA		TURN OVER RESIDUO			
INSERIMENTO DATI GENERALI ENTE		9056		e					
FASE 2		SPESA RENDICONTO 2023		1.661.216,89					
INSERIMENTO VALORI FINANZIARI		ENTRATE RENDICONTO 2021		8.730.376,50		MEDIA			
		ENTRATE RENDICONTO 2022		9.284.932,39		9.052.298,53			
		ENTRATE RENDICONTO 2023		9.141.586,70					
		FCDE 2023		1.223.434,27					
ENTRATE NETTO FCDE				7.828.864,26					
FASE 3		21,22%							
CALCOLO % ENTE									
FASE 4		FASCIA		POPOLAZIONE		Tabella 1		Tabella 3	
RAFFRONTO % ENTE CON % TABELLE		a		0-999		29,50%		33,50%	
		b		1000-1999		28,60%		32,60%	
		c		2000-2999		27,60%		31,60%	
		d		3000-4999		27,20%		31,20%	
		e		5000-9999		26,90%		30,90%	
		f		10000-59999		27,00%		31,00%	
		g		60000-249999		27,60%		31,60%	
		h		250000-1499999		28,80%		32,80%	
		i		1500000>		25,30%		29,30%	
		FASE 5		444.747,60					26,90%
CALCOLO INCREMENTO ASSUNZIONALE DISPONIBILE (se segno +)									
FASE 6				26,00%		tabella2		ANNO 2024	
VERIFICA RISPETTO INCREMENTO % PROGRESSIVO Tabella 2						0-999		35,00%	
						1000-1999		35,00%	
						2000-2999		30,00%	
						3000-4999		28,00%	
						5000-9999		26,00%	
						10000-59999		22,00%	
						60000-249999		16,00%	
						250000-1499999		10,00%	
						1500000>		5,00%	
FASE 7		NUOVO LIMITE SPESA 2024							
CALCOLO NUOVO LIMITE SPESA PERSONALE		spesa di personale 2018 - 1.476.141,68							

ENTE CHE SI COLLOCA AL DI SOTTO DELLA PERCENTUALE DELLA TABELLA 1

N.B. IN ATTUAZIONE DEL D.M. 17/03/2020 (ATTUALMENTE) DAL 2025 NON SI APPLICA TABELLA 2 E NON SI POSSONO USARE RESTI ANNI 2015 2019

ALLEGATO E1

APPLICAZIONE TABELLA 1	PTFP 23/24/25 rendiconto 2021	PTFP 23/24/25 rendiconto 2022	PTFP 24/25/26 rendiconto 2022	PTFP 24/25/26 rendiconto 2023	PTFP 25/26/27 rendiconto 2023	PTFP 25/26/27 rendiconto 2024	PTFP 26/27/28 rendiconto 2024
Numeratore					1.661.216,89	-	-
Denominatore	-	-	-	-	7.828.864,26	-	-
Percentuale Tabella 1	26,90%	26,90%	0,00%	26,90%	26,90%	26,90%	0,00%
Valore massimo per NUOVE ASSUNZIONI a tempo indeterminato	-	-	-	-	444.747,60	-	-
TOTALE TABELLA 1	-	-	-	-	2.105.964,49	-	-
FASE - SPESA MASSIMA OBIETTIVO ANNO	PTFP 23/24/25 rendiconto 2021	PTFP 23/24/25 rendiconto 2022	PTFP 24/25/26 rendiconto 2022	PTFP 24/25/26 rendiconto 2023	PTFP 25/26/27 rendiconto 2023	PTFP 25/26/27 rendiconto 2024	PTFP 26/27/28 rendiconto 2024
Spese di personale (ultimo rendiconto)	-	-	-	-	1.661.216,89	-	-
Spazi per NUOVE ASSUNZIONI a tempo indeterminato	-	-	-	-	444.747,60	-	-
VALORE "SOGLIA" DA NON SUPERARE	-	-	-	-	2.105.964,49	-	-

CALCOLO DELLE SPESE DI PERSONALE - PREVISIONE DI SPESA 2025			ALLEGATO E2	
DM 17 MARZO 2020 PUBBLICATO SU GU serie generale, n.108 del 27/04/2020 ATTUATIVO ART. 33, COMMA 2 DEL D.L. 34/2019				
DM 17 marzo 2020 art. 2: a) Spesa del personale: impegni di competenza per spesa complessiva per tutto il personale dipendente a tempo indeterminato e determinato, per i rapporti di collaborazione coordinata e continuativa, per la somministrazione di lavoro, per il personale di cui all'articolo 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				
Circolare ministeriale: gli impegni da considerare sono quelli relativi alle voci riportati nel macroaggregato BDAP U.1.01.00.00.000, nonché i codici spesa U1.03.02.12.001; U1.03.02.12.002; U1.03.02.12.003; U1.03.02.12.999				
TIPOLOGIA DI SPESA - VOCI INCLUSE		CODICI SPESA PIANO CONTI		PREVISIONE 2025
Macroaggregato BDAP - Redditi da lavoro dipendente		INTEGRATO		
Retribuzioni lorde		U.1.01.00.00.000		
Arretrati per anni precedenti corrisposti al personale a tempo indeterminato		U.1.01.01.01.000		1.408.234,38
Voci stipendiali corrisposte al personale a tempo indeterminato		U.1.01.01.01.001		
Straordinario per il personale a tempo indeterminato		U.1.01.01.01.002		
Indennità ed altri compensi, esclusi i rimborsi spesa per missione, corrisposti al personale a tempo indeterminato		U.1.01.01.01.003		9.600,00
Arretrati per anni precedenti corrisposti al personale a tempo determinato		U.1.01.01.01.004		
Voci stipendiali corrisposte al personale a tempo determinato		U.1.01.01.01.005		
Straordinario per il personale a tempo determinato		U.1.01.01.01.006		39.549,46
Indennità ed altri compensi, esclusi i rimborsi spesa documentati per missione, corrisposti al personale a tempo determinato		U.1.01.01.01.007		
Assegni di ricerca		U.1.01.01.01.008		
Altre spese per il personale		U.1.01.01.01.009		
Contributi per asili nido e strutture sportive, ricreative o di vacanza messe a disposizione dei lavoratori dipendenti e delle loro famiglie e altre spese per il benessere del personale		U.1.01.01.02.000		
Buoni pasto		U.1.01.01.02.001		
Altre spese per il personale n.a.c.		U.1.01.01.02.002		13.000,00
Contributi sociali a carico dell'ente		U.1.01.01.02.999		
Contributi sociali effettivi a carico dell'ente		U.1.01.02.00.000		
Contributi obbligatori per il personale		U.1.01.02.01.000		
Contributi previdenza complementare		U.1.01.02.01.001		424.661,55
Contributi per Indennità di fine rapporto erogata tramite INPS		U.1.01.02.01.002		
Altri contributi sociali effettivi n.a.c.		U.1.01.02.01.003		
Contributi sociali		U.1.01.02.01.999		
Assegni familiari		U.1.01.02.02.000		
Equo indennizzo		U.1.01.02.02.001		
Accantonamento di fine rapporto - quota annuale		U.1.01.02.02.002		
Oneri per il personale in quiescenza		U.1.01.02.02.003		
Arretrati per oneri per il personale in quiescenza		U.1.01.02.02.004		
Accantonamento per indennità di fine rapporto - quota maturata nell'anno in corso		U.1.01.02.02.005		
Contributi erogati direttamente al proprio personale n.a.c.		U.1.01.02.02.006		
		U.1.01.02.02.999		
Lavoro flessibile, quota LSU e acquisto di servizi da agenzie di lavoro interinale		U.1.03.02.12.000		
Acquisto di servizi da agenzie di lavoro interinale		U.1.03.02.12.001		
Quota LSU in carico all'ente		U.1.03.02.12.002		
Collaborazioni coordinate e a progetto		U.1.03.02.12.003		
Altre forme di lavoro flessibile n.a.c.		U.1.03.02.12.999		
Spese per personale in convenzione - quota parte segretario comunale		rimborsi cod. 109		60.541,88
TOTALE SPESE DI PERSONALE D.L. 34/2019				1.955.587,27

Le componenti considerate per la determinazione della spesa di cui sopra sono le seguenti		
		Importo
1	Ritribuzioni lordi, salario accessorio e lavoro straordinario del personale dipendente con contratto a tempo indeterminato e a tempo determinato	1.466.383,84
2	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	
3	Spese per collaborazione coordinata e continuativa, per contratti di somministrazione e per altre forme di rapporto di lavoro flessibile	
4	Eventuali emolumenti a carico dell'Amministrazione corrisposti ai lavoratori socialmente utili	
5	Spese sostenute dall'Ente per il personale in convenzione (ai sensi degli articoli 13 e 14 del CCNL 22 gennaio 2004) per la quota parte di costo effettivamente sostenuta	60.541,88
6	Spese sostenute per il personale previsto dall'art. 90 del TUEL	
7	Compensi per gli incarichi conferiti ai sensi dell'art. 110, c. 1 TUEL	
8	Compensi per gli incarichi conferiti ai sensi dell'art. 110, c. 2 TUEL	
9	Spese per personale con contratto di formazione lavoro	
10	Oneri riflessi a carico del datore di lavoro per contributi obbligatori	424.661,55
11	Quota parte delle spese per il personale delle Unioni e gestioni associate	
12	Spese destinate alla previdenza e assistenza delle forze di polizia municipale finanziate con proventi da sanzioni del codice della strada	
13	IRAP	118.200,00
14	Oneri per il nucleo familiare, buoni pasto e spese per equo indennizzo	13.000,00
15	Somme rimborsate ad altre amministrazioni per il personale in posizione di comando	
16	Spese per la formazione e rimborsi per le missioni	
17	Altre spese (specificare): Prestazioni occasionali	7.100,00
Totale A		2.089.887,27

SPESA PERSONALE 2025 A-B 1.110.023,14

- (Punto 5) SEGRETERIA COV.(Capitolo 1187/1185)
(Punto 14) Buoni pasto (Capitolo 1411)
(Punto 15) (Capitolo 1187)
(Punto 16) CAPITOLI FORMAZIONE E AGGIORNAMENTO (1259 e seguenti)
(Punto 17) Economico Finanz. (Capitolo 1491) / Incarichi servizi scolastici (Capitolo 2740)

Le componenti escluse dalla determinazione della spesa sono le seguenti		
		Importo
1	Spese di personale totalmente a carico di finanziamenti comunitari o privati	36.621,89
2	Spese per il lavoro straordinario e altri oneri di personale direttamente connessi all'attività elettorale con rimborso dal Ministero dell'Interno	9.000,00
3	Spese per la formazione e rimborsi per le missioni	7.100,00
4	Spese per il personale trasferito dalla regione o dallo Stato per l'esercizio di funzioni delegate, nei limiti delle risorse corrispondentemente assegnate	
5	Oneri derivanti dai rinnovi contrattuali pregressi e correnti	446.203,23
6	Spese per il personale appartenente alle categorie protette	29.191,41
7	Spese sostenute per il personale comandato presso altre amministrazioni per le quali è previsto il rimborso dalle amministrazioni utilizzatrici	
8	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	
9	Incentivi per la progettazione	
10	Incentivi recupero IC	
11	Diritto di rogitto	7.000,00
12	Spese per l'assunzione di personale ex dipendente dell'Amministrazione autonoma dei Monopoli di Stato (L. 30 luglio 2010 n. 122, art. 9, comma 25)	
13	Maggiori spese autorizzate - entro il 31 maggio 2010 - ai sensi dell'art. 3 comma 120 della legge 244/2007	
14	Spese per il lavoro straordinario e altri oneri di personale direttamente connessi all'attività di Censimento finanziata dall'ISTAT (circolare Ministero Economia e Finanze n. 16/2012)	
15	Spese per assunzioni di personale con contratto dipendente e o collaborazione coordinata e continuativa ex art. 3-bis, c. 8 e 9 del d.l. n. 95/2012	
16	Altre spese escluse ai sensi della normativa vigente (specificare la tipologia di spesa ed il riferimento normativo, nazionale o regionale) DM 17.03.2020 art. 7, co1.	444.747,60
Totale B		979.864,13

LIMITE 2011/2013 € 1.583.228,95

- (Punto 2) Capitoli 1150 + 1155 + 1158
(Punto 6) Varone Giovanni
(Punto 1) assistente sociale T.D.
(Punto 7) (Capitolo 2109)
(Punto 11) Capitolo 1180
(Punto 9) Capitolo 2310
(Punto 5) 397.872,61 Rendiconto 2021+52.829,71 vedi file di excel -Bass e Domini
(Punto 16) incremento 2025 su spesa personale RENDC 2023

TABELLA DI RACCORDO TRA DOTAZIONE ORGANICA E LIMITE MASSIMO POTENZIALE DI SPESA COME INDICATO DALLA LINEE DI INDIRIZZO PUBBLICATE SULLA GAZZETTA UFFICIALE 27/07/2018									
LIMITE MASSIMO POTENZIALE DOTAZIONE ORGANICA: PARI ALLA SPESA DI PERSONALE DELLA MEDIA DEGLI ANNI 2011/2013 ART. 1 COMMA 557 LEGGE 296/2006									
1.583.228,95									
DOTAZIONE ORGANICA E RACCORDO CON IL LIMITE MASSIMO POTENZIALE									
	PROFILO PROFESSIONALE	CATEGORIA INIZIALE GIURIDICA	TEMPO DEL LAVORO	COSTO TABELLAR E	N. POSTI ATTUALI	Stipendio tabellare personale in servizio	PREV. CESS.	PREV. ASS.	ANNO
									2025
Personale in servizio a tempo determinato ed indeterminato inclusi i dipendenti in comando/distacco	Funzionario Amm.vo Contabile	FUNZIONARI	100%	25.146,71	5	125.733,56		1	Spesa per nuove assunzioni / maggiori spese
	Funzionario att. Culturali e PM	FUNZIONARI	100%	25.146,71	2	50.293,43			Spesa totale FINALE (in SERV - CESS. + ASS.)
	Funzionario Tecnico	FUNZIONARI	100%	25.146,71	2	50.293,43			150.880,28
	Funzionario assistente sociale	FUNZIONARI	100%	25.146,71	1	25.146,71		1	50.293,43
	Istruttore amministrativo	ISTRUTTORI	100%	23.175,61	9	208.580,48		1	75.440,14
	educatore asilo nido	ISTRUTTORI	100%	23.175,61	2	46.351,22			50.293,43
	Geometra	ISTRUTTORI	100%	23.175,61	4	92.702,44			208.580,48
	Agente di polizia locale	ISTRUTTORI	0%	23.175,61	-	-			46.351,22
	Agente di polizia locale	ISTRUTTORI	100%	23.175,61	4	92.702,44		1	92.702,44
	Operatore esperto amm e tecn	OPERATORI ESP	100%	20.620,72	8	164.965,75			115.878,05
Oper esp serv amm e vig	OPERATORI ESP	100%	20.620,72	2	41.241,44			164.965,75	
...	...	...	...	-		-		-	41.241,44
TOTALE					39	-			-
TOTALE COSTO ASSUNZIONI									98.615,75
ALTRE VOCI CHE COSTITUISCONO SPESA DI PERSONALE									
(I dati di dettaglio sono contenuti nella tabella che riassume le spese di personale - Art. 1 comma 557 legge 296/2006)									
Indennità di comparto a carico del bilancio						(Indennità polizia locale, insegnanti, ecc.)			
Eventuali spese fisse e continuative non prelevate dal fondo						2.119,02			
Previsione di trasformazioni da tempo parziale a tempo pieno									
Personale in comando in entrata									
Personale in convenzione in entrata									
Assunzioni a tempo determinato						14.325,79			
Incarichi ex art. 110 comma 1						39.549,46			
Incarichi ex art. 110 comma 2									
Incarichi ex art. 90									
Segretario Comunale						60.541,88			
Assunzioni con contratti di somministrazione									
Altre tipologie di assunzioni di lavoro flessibile									
Fondo del trattamento accessorio						213.735,00			
Ritribuzione di posizione e di risultato delle Elevate Qualificazioni						87.132,16			
Fondo del lavoro straordinario						9.600,00			
Altre spese di personale						24.780,02			
Spese per nuove assunzioni						98.615,75			
Oneri previdenziali						424.661,55			
Irap						118.200,00			
TOTALE IMPORTO LORDO DELLE SPESE DI PERSONALE A REGIME SU BASE ANNUA						2.089.887,27			
RACCORDO CON IL CONTENIMENTO DELLE SPESE DI PERSONALE									
Voci escluse dal calcolo dell'art. 1 comma 557 della legge 296/2006 (vedi prospetto allegato E3)									
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									
						535.116,53			
						444.747,60			
TOTALE SPESE DI PERSONALE AL NETTO DELLE ESCLUSIONI DA CONFRONTARE CON MEDIA 2011/2013									
						1.110.023,14			

Articolo 7 comma 1 del DM 17/03/2020 - Va detratto lo stesso importo "scaricato" dalle assunzioni

Si tratta del rispetto del comma 557 e della dimostrazione della sostenibilità della programmazione dei fabbisogni

COSTO DEGLI STIPENDI TABELLARI DI ACCESSO CCNL 16/11/2022		CON 13
		-
FUNZIONARI	23.212,35	25.146,71
ISTRUTTORI	21.392,87	23.175,61
		-
OPERATORI ESP.	19.034,51	20.620,72
OPERATORI	18.283,31	19.806,92

COMUNE DI Foiano della Chiana

Provincia di Arezzo

L'ORGANO DI REVISIONE**Verbale n. 6 del 28/03/2025****PARERE AL PIANO DEI FABBISOGNI DI PERSONALE 2025-2027****ASSEVERAZIONE DEL RISPETTO PLURIENNALE DELL'EQUILIBRIO DI BILANCIO**

L'Organo di Revisione nella persona del Rag. Giancarlo Galli, nominato con deliberazione di Consiglio comunale n. 30 del 10/07/2024, per il triennio 2024/2027,

1° PARTE. PARERE AL PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE 2025-2027

Vista la richiesta di parere, pervenuta in data 26/03/2025, alla proposta del Piano triennale dei fabbisogni di personale 2025-2027, inserita nella sottosezione 3.3 del Piano integrato di attività e organizzazione 2025-2027 relativamente alla sola annualità 2025;

Richiamati:

- il verbale n. 27 del 28/11/2024, con il quale l'Organo di revisione ha espresso parere alla Nota di aggiornamento al Documento Unico di Programmazione 2025-2027, approvata con deliberazione di Consiglio comunale n. 66 del 20/12/2024;
- il verbale n. 28 del 28/11/2024, con il quale l'Organo di revisione ha espresso parere al Bilancio di Previsione 2025-2027, approvato con deliberazione di Consiglio comunale n. 67 del 20/12/2024;

Visti:

- il paragrafo 8.2 "Sezione operativa", Parte 2, del principio contabile applicato di cui all'allegato 4.1) al D.Lgs.n.118/2011, come aggiornato e modificato dal DM 25/07/2023, recante "La parte 2 della Sezione Operativa comprende la programmazione ... e delle risorse finanziarie da destinare ai fabbisogni di personale entro i limiti di spesa e della capacità assunzionale dell'Ente in base alla normativa vigente. ... La programmazione delle risorse finanziarie per tutti gli anni previsti dal DUP, da destinare ai fabbisogni di personale è determinata sulla base della spesa per il personale in servizio e di quella connessa alle facoltà assunzionali previste a legislazione vigente, tenendo conto delle esigenze di funzionalità e di ottimizzazione delle risorse per il miglior funzionamento dei servizi. La programmazione di tali risorse finanziarie costituisce il presupposto necessario per la formulazione delle previsioni della spesa di personale del bilancio di previsione e per la predisposizione e l'approvazione del Piano triennale dei fabbisogni di personale nell'ambito della sezione Organizzazione e Capitale umano del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) di cui all'articolo 6 del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113";
- l'art. 6 "Piano integrato di attività e organizzazione" del D.L. n.80/2021, convertito con modificazione nella legge 113/2021;

- il Decreto del Dipartimento della Funzione Pubblica del 30/06/2022 n. 132, pubblicato nella G.U. n. 209 del 07/09/2022, relativo al regolamento che definisce i contenuti e lo schema tipo del Piano integrato di attività e organizzazione, nonché le modalità semplificate per gli enti con meno di 50 dipendenti;
- l'art. 7 del Decreto n. 132/2022 che prevede al comma 1 "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 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;
- l'art. 8, comma 2 del Decreto n. 132/2022 che prevede "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";
- il D.P.R. 24/06/2022 n. 81 relativo al Regolamento recante individuazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione;

Richiamati:

- l'art. 39 della legge 449/1997 che dispone al comma 1 "Al fine di assicurare le esigenze di funzionalità e di ottimizzare le risorse per il migliore funzionamento dei servizi compatibilmente con le disponibilità finanziarie e di bilancio, gli organi di vertice delle amministrazioni pubbliche sono tenuti alla programmazione triennale del fabbisogno di personale ...";
- l'art. 19, comma 8 della L. n. 448/2001, che prevede "... gli organi di revisione contabile degli enti locali ... accertano che i documenti di programmazione del fabbisogno di personale siano improntati al rispetto del principio di riduzione complessiva della spesa di cui all'articolo 39 della legge 27 dicembre 1997, n. 449, e successive modificazioni, e che eventuali deroghe a tale principio siano analiticamente motivate";
- l'art. 91, D.Lgs. n. 267/2000 che prevede "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";
- l'art. 6 del D.Lgs. n. 165/2001 che prevede al comma 2 "Allo scopo di ottimizzare l'impiego delle risorse pubbliche disponibili e perseguire obiettivi di performance organizzativa, efficienza, economicità e qualità dei servizi ai cittadini, le amministrazioni pubbliche adottano il piano triennale dei fabbisogni di personale, in coerenza con la pianificazione pluriennale delle attività e della performance, nonché con le linee di indirizzo ...";
- l'art. 1, comma 102 della Legge 311/2004 che prevede "Le amministrazioni pubbliche ... adeguano le proprie politiche di reclutamento di personale al principio del contenimento della spesa in coerenza con gli obiettivi fissati dai documenti di finanza pubblica";
- l'art. 1, comma 557 della Legge n. 296/2006, che prevede "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:

- 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 organico;
- c) contenimento delle dinamiche di crescita della contrattazione integrativa, tenuto anche conto delle corrispondenti disposizioni dettate per le amministrazioni statali”;
- l’art. 1, comma 557 ter della Legge n. 296/2006 che prevede, in caso di mancato rispetto del comma 557, l’applicazione del divieto di cui all’art. 76, comma 4 del D.L.112/2008, convertito con modificazioni nella L. 133/2008, ovvero, “in caso di mancato rispetto del patto di stabilità interno nell’esercizio precedente è fatto divieto agli enti di procedere ad assunzioni di personale a qualsiasi titolo, con qualsivoglia tipologia contrattuale, ivi compresi i rapporti di collaborazione continuata e continuativa e di somministrazione, anche con riferimento ai processi di stabilizzazione in atto. E’ fatto altresì divieto agli enti di stipulare contratti di servizio con soggetti privati che si configurino come elusivi della presente disposizione”;
- l’art. 1, comma 557 quater della Legge n. 296/2006, che stabilisce, a decorrere dall’anno 2014, il riferimento al valore medio del triennio 2011-2013 e non più al valore relativo all’anno precedente;

Preso atto che:

- il D.L. n. 113/2016 ha abrogato la lett. a) del su riportato comma 557 dell’art. 1 della Legge 296/2006 “riduzione dell’incidenza percentuale delle spese di personale rispetto al complesso delle spese correnti, attraverso parziale reintegrazione dei cessati e contenimento della spesa per il lavoro flessibile”;
- l’articolo 33 del D.Lgs.n.165/2001, come modificato con la Legge 183/2011, ha introdotto l’onere di verifica annuale da parte degli enti delle eventuali eccedenze di personale in relazione alle esigenze funzionali o alla situazione finanziaria con conseguente obbligo di comunicazione al Dipartimento della Funzione Pubblica;
- le amministrazioni 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, mentre i responsabili delle unità organizzative che non attuano le procedure previste dal richiamato articolo 33 ne rispondono in via disciplinare;

Rammentato che:

- l’art. 3, comma 5 del D.L.n.90/2014, come modificato dall’art. 14 bis del D.L. n. 4/2019, prevedeva “Negli anni 2014 e 2015 le regioni e gli enti locali sottoposti al patto di stabilità interno procedono ad assunzioni di personale a tempo indeterminato nel limite di un contingente di personale complessivamente corrispondente ad una spesa pari al 60% di quella relativa al personale di ruolo cessato nell’anno precedente. La predetta facoltà ad assumere è fissata nella misura dell’80% negli anni 2016 e 2017 e del 100% a decorrere dall’anno 2018. A decorrere dall’anno 2014 è consentito il cumulo delle risorse destinate alle assunzioni per un arco temporale non superiore a cinque anni, nel rispetto della programmazione del fabbisogno e di quella finanziaria e contabile; è altresì consentito l’utilizzo dei residui ancora disponibili delle quote percentuali delle facoltà assunzionali riferite al quinquennio precedente (...)”;
- il comma 5-sexies del suddetto D.L.n.90/2014, come modificato dall’art.14 bis del D.L.n.4/2019 disponeva “per il triennio 2019-2021, nel rispetto della programmazione del fabbisogno e di quella finanziaria e contabile, le regioni e gli enti locali possono computare, ai fini della determinazione delle capacità assunzionali per ciascuna annualità, sia le cessazioni dal servizio del personale di ruolo verificatesi nell’anno precedente, sia quelle programmate nella medesima annualità, fermo restando che le assunzioni possono essere effettuate soltanto a seguito delle cessazioni che producono il relativo turn-over”;

Visti:

- l'art.33, comma 2 del D.L.n.34/2019, come convertito nella L.n.58/2019, il quale prevede che “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 predetto valore soglia. 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 di cui al primo periodo 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 ...”;
- il DPCM del 17/03/2020 (G.U. n.108 del 27/04/2020) avente ad oggetto “Misure per la definizione delle capacità assunzionali di personale a tempo indeterminato dei comuni” previsto dal summenzionato art. 33, comma 2 del D.L. n. 34/2019 che prevede in particolare all'art. 4, comma 2 “A decorrere dal 20 aprile 2020, i comuni che si collocano al di sotto del valore soglia di cui al comma 1, fermo restando quanto previsto dall'art. 5, 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, non superiore al valore soglia individuato dalla Tabella 1 del comma 1 di ciascuna fascia demografica”;
- la Circolare interministeriale del 13/05/2020 (pubblicata in G.U. n. 226 del 11/09/2020 in attuazione dell'art. 33 comma 2 del D.L. 34/2019 ed esplicativa del D.P.C.M. 17.3.2020);

Preso atto che dal 01/01/2025 non è più applicabile l'art. 5, comma 1 recante “In sede di prima applicazione e fino al 31 dicembre 2024, i comuni di cui all'art. 4, comma 2, possono incrementare annualmente, per assunzioni di personale a tempo indeterminato, la spesa del personale registrata nel 2018, secondo la definizione dell'art. 2, in misura non superiore al valore percentuale indicato dalla seguente Tabella 2, 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 e del valore soglia di cui all'art. 4, comma 1”;

Preso atto che il D.L. n. 104/2020, convertito con modificazioni dalla L. n. 126 del 13/10/2020, all'art. 57, comma 3-septies, stabilisce che “A decorrere dall'anno 2021 le spese di personale riferite alle assunzioni, effettuate in data successiva alla data di entrata in vigore della legge di conversione del presente decreto, finanziate integralmente da risorse provenienti da altri soggetti, espressamente finalizzate a nuove assunzioni e previste da apposita normativa, e le corrispondenti entrate correnti poste a copertura delle stesse non rilevano ai fini della verifica del rispetto del valore soglia di cui ai commi 1, 1-bis e 2 dell'articolo 33 del decreto-legge 30 aprile 2019, n. 34, convertito, con modificazioni, dalla legge 28 giugno 2019, n. 58, per il periodo in cui è garantito il predetto

finanziamento. In caso di finanziamento parziale, ai fini del predetto valore soglia non rilevano l'entrata e la spesa di personale per un importo corrispondente”;

Richiamate in particolare:

- la deliberazione n. 65 del 22/04/2021 della Corte dei conti - Sezione Regionale di Controllo per la Lombardia, che ribadisce la neutralità della spesa e dell'entrata delle assunzioni etero-finanziate;
- la deliberazione n. 85 del 19/05/2021 della Corte dei conti - Sezione Regionale di Controllo per la Lombardia, nella quale viene precisato “... che anche la sostituzione del personale cessato dal servizio in corso d'anno costituisce assunzione di personale, possibile entro i limiti di capacità del Comune segnati dall'applicazione delle nuove regole; mentre l'asserita neutralità sul bilancio dei relativi oneri rappresenta elemento che non può acquisire autonoma rilevanza rispetto alla sostenibilità finanziaria della spesa sottesa a quelle regole”.

Considerato che gli enti sono chiamati ad adottare annualmente il Piano triennale dei fabbisogni di personale e che lo stesso può essere oggetto, in corso d'anno, di modificazioni ed integrazioni in presenza di motivate esigenze organizzative-funzionali e/o in presenza di evoluzione normativa in materia di gestione del personale;

Rilevato che i Responsabili dei Settori comunali hanno attestato, come da relazioni conservate agli atti, che non risultano sussistere nei relativi settori situazioni di eccedenze o personale in esubero;

Preso atto che l'Ente:

- ha rideterminato la dotazione organica del personale ed ha effettuato la ricognizione delle eccedenze di personale, nel rispetto delle norme sopra richiamate;
- rispetta il limite di cui all'art. 1, comma 557-quater della L. n. 296/2006, per il triennio 2025-2027, ma riferito solo all'annualità 2025, così come dimostrato nelle tabelle riportate nella proposta del Piano;
- rispetta il limite di cui all'art. 9, comma 28 del D.L. 78/2010, per il triennio 2025-2027, ma riferito solo all'annualità 2025, prevedendo una spesa per lavoro flessibile pari a euro 39.549,46 rispetto al limite di legge pari a euro 230.825,07; (parte della spesa riferita all'assunzione dell'assistente sociale sarà rimborsata per effetto di fondi ministeriali)
- risulta essere adempiente con le trasmissioni dei bilanci alla BDAP;

Rilevato che risulta rispettato:

- l'art. 60 del CCNL 2019/2021 ed in particolare quanto previsto dal comma 3 “Il numero massimo di contratti a tempo determinato e di contratti di somministrazione a tempo determinato stipulati da ciascun ente complessivamente non può superare il tetto annuale del 20% del personale a tempo indeterminato in servizio al 1° gennaio dell'anno di assunzione, con arrotondamento dei decimali all'unità superiore qualora esso sia uguale o superiore a 0,5. Per gli enti che occupano fino a 5 dipendenti è sempre possibile la stipulazione di un contratto a tempo determinato. Nel caso di inizio di attività in corso di anno, il limite percentuale si computa sul numero dei lavoratori a tempo indeterminato in servizio al momento dell'assunzione”;
- l'art. 7, comma 5-bis, D.Lgs.n.165/2001 “E' fatto divieto alle amministrazioni pubbliche di stipulare contratti di collaborazione che si concretano in prestazioni di lavoro esclusivamente personali, continuative e le cui modalità di esecuzione siano organizzate dal committente anche con riferimento ai tempi e al luogo di lavoro. I contratti posti in essere in violazione del presente comma sono nulli e determinato responsabilità erariale. ...”;

Rilevato che il limite di cui all'art. 1, comma 557 quater della L. 296/2006, come modificato dall'art. 3, comma 5 bis del D.L. 90/2014, risulta riepilogato come segue limitatamente all'anno:

- anno 2025 euro 1.110.023.14

e dettagliato come riportato nella sottostante tabella:

SPESA PERSONALE COMMA 557 ART. 1 L. 296/2006 - TABELLA 1	MEDIA TRIENNIO 2011/2013	SPESA ANNO 2025
COMPONENTI DA CONSIDERARE		
Retribuzioni personale	1583228,95	1466383,84
Fondo accessorio del personale dirigente		
Fondo accessorio del personale dipendente		
Fondo destinato al pagamento delle retribuzioni di posizioni e risultato alle posizioni organizzative		
Fondo destinato al pagamento dello straordinario compreso quello elettorale rimborsato da altre Amministrazioni		
Trattamento accessorio del Segretario comunale (retribuzione di posizione e risultato)		
Spese (quota effettiva a carico dell'Ente) sostenute per retribuire il personale in convenzione con altri Enti		60541,88
Spese sostenute per personale in comando da altri Enti		
Spese sostenute per il personale assunto ai sensi dell'art. 110, commi 1 e 2, del D. Lgs. 267/2000 (TUEL)		
Spese sostenute per il personale assunto ai sensi dell'art. 90 del D.Lgs. 267/2000 (TEUL)		
Spese sostenute per contratti di formazione e lavoro		
Spese sostenute per integrazione oraria dei Lavoratori Socialmente Utili (LSU-LPU)		
Spese sostenute per lavoratori somministrati (lavoro interinale)		
Spese sostenute per borse lavoro;		
Spese sostenute per personale utilizzato, senza estinzione del rapporto di pubblico impiego, in strutture e organismi variamente denominati partecipati o comunque facenti capo all'ente, come ad esempio le comunità montane, le unioni		
Spese per missioni		
Spese per formazione del personale		7100
Spese per buoni pasto		0
Diritti di rogito erogati al Segretario comunale		
Spese per assegni familiari		
Spese per equo indennizzo		13000
Spese per rilevazioni censuarie e statistiche		
Altre spese non contabilizzate nelle voci precedenti (FONDO PERSEO)		
Contributi assistenziali e previdenziali (compreso INAIL) obbligatori a carico dell'ente		424661,55
IRAP		118200
TOTALE SPESA LORDA	1583228,95	2089887,27
COMPONENTI ESCLUSE		
Spese sostenute per le assunzioni IN QUOTA D'OBBLIGO delle categorie protette (L. 68/1999)		29191,41
Oneri derivanti da rinnovi contrattuali – retribuzioni fisse		446203,23
Oneri derivanti da rinnovi contrattuali – retribuzioni accessorie		
Spese per personale trasferito, per l'esercizio di funzioni delegate, da parte dello Stato o della Regione		444747,6
Rimborsi da altre Amministrazioni per dell'Ente comandato		
Spese di personale coperto da rimborsi di privati		
Spese di personale coperto da finanziamenti comunitari		36621,89
Spese per straordinario elettorale rimborsato da altre Amministrazioni		9000
Spese rimborsate da altre Amministrazioni per attività censuarie e statistiche		
Spese per assunzioni a tempo determinato finanziate da proventi derivanti da sanzioni al codice della strada		
Diritti di rogito erogati al Segretario comunale		7000
Spese per missioni		
Spese per la formazione del personale		7100
Spese (solo oneri a carico dell'Ente) per adesione al Fondo Perseo		
Spese per incentivi al personale: ICI		
Spese per incentivi al personale: IMU – TARI		
Spese per incentivi al personale: Avvocatura		
Spese per incentivi al personale: Progettazione		
Spese per incentivi al personale: Funzioni tecniche		
Spese per incentivi al personale: Condoni		
Contributi assistenziali e previdenziali (compreso INAIL) obbligatori a carico dell'ente relative alle voci precedenti		
IRAP relativo alle voci precedenti		
TOTALE COMPONENTI ESCLUSE	0	979864,13
TOTALE SPESA NETTA - SOGGETTA COMMA 557 ART. 1 L. 296/2006	1583228,95	1110023,14

Preso atto che per il rispetto del limite di cui all'art. 9, comma 28 del D.L.78/2010, così come aggiornato dal D.L. 113/2016, convertito nella Legge n. 160/2016, la spesa complessiva per il personale a tempo determinato non può essere superiore alla spesa sostenuta per le medesima finalità nell'anno 2009 pari a euro 230.825,07 per gli enti in regola con il vincolo di cui al comma 557 della legge 296/2006 (per gli enti non in regola con vincolo comma 557 legge 296/2006 il limite è pari al 50% della spesa sostenuta nel 2009);

Considerato che le capacità assunzionali a tempo indeterminato sono state determinate in base a quanto previsto dall'art. 33, comma 2 del D.L. n.34/2019, convertito con modificazioni dalla Legge

58/2019 e dal successivo D.M. 17/03/2020, le cui principali disposizioni sono state riportate in precedenza;

Rilevato che:

- il Comune di Foiano della Chiana si colloca nella fascia demografica lett. e) (popolazione da 5000 a 9999) della tabella 1 del citato D.M., avendo una popolazione residente di riferimento pari a 9056;
- il rapporto tra spese di personale al netto dell'IRAP rilevata con l'ultimo rendiconto approvato (anno 2023) e la media delle entrate correnti del triennio precedente (2021-2022-2023) al netto del FCDE stanziato (dato assestato) nel bilancio di previsione considerato (2023) si attesta al 21,22%, al di sotto della percentuale massima di incremento della spesa di personale, di cui alla tabella 1, pari al 26,90%, come riportato nella sottostante tabella:

VERIFICA CALCOLO VALORE SOGLIA	
TOTALE SPESA DI PERSONALE (A) - Ultimo rendiconto di gestione approvato ESERCIZIO X	1.661.216,89
TOTALE ENTRATE CORRENTI ESERCIZIO X	9.141.586,70
TOTALE ENTRATE CORENTI ESERCIZIO X-1	9.284.932,39
TOTALE ENTRATE CORENTI ESERCIZIO X-2	8.730.376,50
TOTALE ENTRATE COME DA RENDICONTI APPROVATI ULTIMO TRIENNIO	27.156.895,59
MEDIA ENTRATE CORRENTI	9.052.298,53
FCDE PREVISIONE ASSESTATA ESERCIZIO 2023	1.223.434,27
MEDIA ENTRATE CORRENTI AL NETTO FCDE (B)	7.828.864,26
RAPPORTO % TRA SPESA PERSONALE E MEDIA ENTRATE CORRENTI AL NETTO FCDE (C= A/B %)	21,22
INSERIMENTO DEL COMUNE NELLA FASCIA DI INSERIMENTO DEL DM - ART. 3	FASCIA (e)
VALORE SOGLIA PREVISTO DALL'ART. 4 DEL DM (D)	26,90%
MASSIMA SPESA PERSONALE CONSENTITA (MEDIA ENTRATE CORRENTI AL NETTO FCDE X VALORE SOGLIA) (E=BxD)	2105964,49
DIFFERENZA SPESA PERSONALE TEORICA CONSENTITA E SPESA PERSONALE ULTIMO RENDICONTO APPROVATO/ESERCIZIO X (E)	444.747,60

ART. 4 DM 17/3/2020		
TABELLA 1		
a	Comuni con meno di 1.000 abitanti	29,50%
b	Comuni da 1.000 a 1.999 abitanti	28,60%
c	Comuni da 2.000 a 2.999 abitanti	27,60%
d	Comuni da 3.000 a 4.999 abitanti	27,20%
e	Comuni da 5.000 a 9.999 abitanti	26,90%

ART. 4 DM 17/3/2020		
TABELLA 3		
a	Comuni con meno di 1.000 abitanti	33,50%
b	Comuni da 1.000 a 1.999 abitanti	32,60%
c	Comuni da 2.000 a 2.999 abitanti	31,60%
d	Comuni da 3.000 a 4.999 abitanti	31,20%
e	Comuni da 5.000 a 9.999 abitanti	30,90%

Rilevato che secondo le disposizioni di cui all'art. 7 del più volte citato DM 17/03/2020 per gli enti virtuosi ... "La maggior spesa per assunzioni di personale a tempo indeterminato derivante da quanto previsto dagli articoli 4 e 5 non rileva ai fini del rispetto del limite di spesa previsto dall'art. 1, commi 557-quater e 562, della legge 27 dicembre 2006, n. 296 ...";

Rilevato che con la proposta del Piano dei fabbisogni di personale 2025-2027, limitatamente all'annualità 2025, sono previste assunzioni di personale a tempo indeterminato per un ammontare complessivo di n. 4 unità di cui:

- n. 3 unità area funzionari ed elevata qualificazione

- n. 1 unità area degli istruttori
- n. – unità area degli operatori esperti
- n. – unità area degli operatori

per una spesa complessiva di euro 98.615,75, nel limite del valore soglia di cui alla tabella 1 del DM 17/03/2020;

Tenuto conto dei pareri favorevoli di regolarità tecnica e contabile, espressi rispettivamente dai Responsabili competenti, ai sensi degli articoli 49 - 1° comma - e 147 bis del D.Lgs. n. 267/2000;

Richiamata l'asseverazione dell'equilibrio pluriennale di bilancio resa in seguito nel presente verbale; per tutto quanto sopra espresso, ai sensi dell'art. 33, comma 2 del D.L.n. 34/2019, a seguito dell'istruttoria svolta;

rammenta

che ai sensi dell'art. 6 ter, comma 5, D.Lgs.n.165/2001 e s.m.i., ciascuna Amministrazione pubblica comunica secondo le modalità definite dall'art. 60 del medesimo decreto le informazioni e gli aggiornamenti annuali dei piani 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;

accerta

che il piano dei fabbisogni di personale per il triennio 2025-2027 consente di rispettare:

- il limite di spesa cui all'art. 1, comma 557 quater della Legge n. 296/2006;
- il limite di spesa cui all'art. 9, comma 28 del D.L. 78/2010 e s.m.i.;
- il rispetto delle disposizioni di cui all'art. 33, comma 2 del D.L. 34/2019 e del DM 17/03/2020 in quanto:

1° fattispecie ente virtuoso

l'Ente, presentando un valore soglia inferiore al valore della fascia demografica di riferimento di cui alla tabella 1 del DM 17/03/2020, risulta virtuoso;

ESPRIME

parere favorevole alla proposta del Piano dei fabbisogni di personale 2025-2027, limitatamente all'annualità 2025, inserita nella sottosezione 3.3 del redigendo Piano integrato di attività e organizzazione 2025-2027.

Firmato digitalmente da:
GALLI GIANCARLO
Data: 28/03/2025 10:17:47

2° PARTE. ASSEVERAZIONE DEL RISPETTO PLURIENNALE DELL'EQUILIBRIO DI BILANCIO

Richiamata la definizione di equilibrio di bilancio di cui al Principio generale n. 15 “Le norme di contabilità pubblica pongono come vincolo del bilancio di previsione l’equilibrio di bilancio. L’osservanza di tale principio riguarda il pareggio complessivo di competenza e di cassa attraverso una rigorosa valutazione di tutti i flussi di entrata e di spesa. Il rispetto del principio di pareggio finanziario invero non basta per soddisfare il principio generale dell’equilibrio del sistema di bilancio di ogni pubblica amministrazione. L’equilibrio di bilancio infatti comporta anche la corretta applicazione di tutti gli altri equilibri finanziari, economici e patrimoniali che sono da verificare non solo in sede di previsione, ma anche durante la gestione in modo concomitante con lo svolgersi delle operazioni di esercizio, e quindi nei risultati complessivi dell’esercizio che si riflettono nei documenti contabili di rendicontazione. Nel sistema di bilancio di un’amministrazione pubblica, gli equilibri stabiliti in bilancio devono essere rispettati considerando non solo la fase di previsione, ma anche la fase di rendicontazione come prima forma del controllo interno, concernente tutti i flussi finanziari generati dalla produzione, diretta o indiretta e quindi effettuata anche attraverso le altre forme di gestione dei servizi erogati e di altre attività svolte. Il principio dell’equilibrio di bilancio, quindi è più ampio del normato principio del pareggio finanziario di competenza nel bilancio di previsione autorizzatorio. Anche la realizzazione dell’equilibrio economico (sia nei documenti contabili di programmazione e previsione e quindi con riferimento al budget ed al preventivo economico sia nei documenti contabili di rendicontazione e quindi nel conto economico di fine esercizio) è garanzia della capacità di perseguire le finalità istituzionali ed innovative di un’amministrazione pubblica in un mercato dinamico. L’equilibrio finanziario del bilancio non comporta necessariamente una stabilità anche di carattere economico e patrimoniale. Il principio dell’equilibrio di bilancio, quindi deve essere inteso in una versione complessiva ed analitica del pareggio economico, finanziario e patrimoniale che ogni amministrazione pubblica pone strategicamente da dover realizzare nel suo continuo operare nella comunità amministrata”;

Richiamata altresì la sentenza n. 7/2022 dalle Sezioni Riunite della Corte dei conti in sede giurisdizionale “... L’atto di asseverazione è funzionale a creare affidamento circa la capacità di “equilibrio sostanziale” dell’Ente, in previsione dell’innesto, sul bilancio, dell’ulteriore spesa di personale a tempo indeterminato. L’atto di asseverazione comporta la pregiudiziale validazione della veridicità ed attendibilità dei fattori posti alla base del giudizio e della loro significatività e completezza ai fini del giudizio stesso. Tale verifica deve essere effettuata secondo il principio di prudenza, includendo, quindi, tutti i fattori perturbanti l’equilibrio del bilancio. L’atto di asseverazione si pone all’esito di una complessa attività di verifica che vede coinvolto anche l’Ente e, per esso, i soggetti all’uopo incaricati, nella “mappatura” di tutti gli elementi, circostanze e fattori funzionali a misurare la condizione di equilibrio sostanziale e prospettico dell’Ente. L’Organo di revisione dovrebbe considerare tutti i fattori perturbanti la tenuta degli equilibri di bilancio, e ciò in una proiezione temporale idonea a rappresentarli nella loro interezza e significatività. Ai fini della verifica, dovrebbero venire in rilievo - oltre agli oneri da restituzione di finanziamenti evidenziati dalla Sezione regionale - tutti gli ulteriori elementi reputati “utili” dall’Organo di revisione, tra cui, per esempio il complessivo aggregato delle passività potenziali ovvero la valutazione - in termini di grado di esigibilità - degli ulteriori residui attivi conservati nel bilancio. Il tutto avendo riguardo al “grado” di sufficiente certezza delle correlate coperture economiche anche rispetto ai profili giuridici delle componenti attive e passive del bilancio (esatta individuazione non solo dei flussi finanziari ma anche dei crediti e dei debiti coinvolti nel necessario bilanciamento economico-finanziario) (cfr., ex pluribus, Corte cost. n. 6 del 2017). ...”;

Rilevato che con il rendiconto dell'esercizio 2023, approvato con deliberazione di Consiglio comunale n. 25 del 30/04/2024, è stato accertato un risultato di amministrazione pari a euro 4.360.808,48, così composto:

- quota accantonata di euro 3.104.622,76
- quota vincolata di euro 697.069,94
- quota destinata agli investimenti di euro 6.429,31
- quota disponibile di euro 552.686,47

Rilevato altresì che il prospetto di verifica degli equilibri di cui all'allegato 10) in sede di rendiconto 2023 presentava i seguenti risultati:

- W1 risultato di competenza pari a euro 1.649.711,62
- W2 equilibrio di bilancio pari a euro -274.739,79
- W3 equilibrio complessivo pari a euro 519.193,23

Richiamati:

- il verbale n. 10/2024, con il quale l'Organo di revisione ha espresso parere favorevole al Rendiconto 2023, approvato con deliberazione di Consiglio comunale n. 25 del 30/04/2024;
- il verbale n. 27/2024 con il quale l'Organo di revisione ha espresso parere favorevole alla Nota di aggiornamento al DUP 2025-2027, approvata con deliberazione di Consiglio comunale n. 66 del 20/12/2024;
- il verbale n. 28/2024 con il quale l'Organo di revisione ha espresso parere favorevole al Bilancio di previsione 2025-2027, approvato con deliberazione di Consiglio comunale n. 67 del 20/12/2024;

Preso atto che dalla data di approvazione del Bilancio di previsione 2025-2027 alla data odierna non sono state approvate variazioni al bilancio di previsione 2025-2027;

Rilevato che la proposta del Piano dei fabbisogni di personale 2025-2027 prevede una maggiore spesa di personale per assunzioni a tempo indeterminato pari a euro 98.615,75, che trova copertura finanziaria negli stanziamenti del bilancio di previsione 2025-2027, approvato con deliberazione consiliare n. 67/2024 e che pertanto non risulta necessario apportare alcuna variazione incrementativa della spesa di personale;

Vista la relazione del Responsabile del Servizio Finanziario, prot. n. 5549 del 27/03/2025, sottoscritta digitalmente in data 27/03/2025, nella quale viene illustrato l'impatto economico-finanziario della spesa di personale conseguente alle assunzioni a tempo indeterminato previste nel piano dei fabbisogni 2025-2027 sugli equilibri complessivi del bilancio;

Preso atto che l'Ente non risulta strutturalmente deficitario, come risulta dalla tabella dei parametri obiettivi per i Comuni ai fini dell'accertamento della condizione di ente strutturalmente deficitario, allegata al bilancio 2025-2027;

Visto ed esaminato il piano degli indicatori di bilancio 2025-2027;

Rilevato che dalla documentazione esaminata, dalla Relazione del Responsabile del Servizio Finanziario e dalle verifiche svolte dall'Organo di Revisione in questa sede, emerge che il bilancio 2025-2027 mantiene l'equilibrio pluriennale;

ASSEVERA

Il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio del Comune di Foiano della Chiana a seguito dell'adozione del Piano dei fabbisogni di personale 2025-2027, limitatamente all'annualità 2025, che prevede una spesa di personale per nuove assunzioni di personale a tempo indeterminato pari a euro 98.615,75.

Data 28/03/2025

L'Organo di Revisione

Rag. Giancarlo Galli

Firmato digitalmente da:
GALLI GIANCARLO
Data: 28/03/2025 10:17:49