



COMUNE DI SOVICILLE

PROVINCIA DI SIENA

Piazza Marconi n. 1 - 53018 Sovicille

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E
ORGANIZZAZIONE TRIENNIO
2023/2025

*ART. 6 COMMI DA 1 A 4 DEL DECRETO LEGGE N. 80 DEL 09.06.2021,
CONVERTITO CON MODIFICAZIONI NELLA LEGGE N. 113 DEL 06.08.2021 E
S.M.I.*

INDICE

PREMESSA.....	3
RIFERIMENTI NORMATIVI	3
Sezione 1 - Comune di Sovicille	5
Sezione 2 - VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE.....	6
2.1 Valore pubblico.....	6
2.2. Performance	7
2.3 Rischi corruttivi e trasparenza	9
Sezione 3 - Organizzazione e capitale umano.....	11
3.1 Struttura Organizzativa	11
3.2 Organizzazione del lavoro agile.....	12
3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale (PTFP	13
3.4 Formazione del personale	24
3.5 Piano Triennale delle Azioni Positive 2023/2025 ..	25
Sezione 4 - Monitoraggio	34

PREMESSA

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

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

RIFERIMENTI NORMATIVI

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

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

Ai sensi dell'art. 6, comma 6-bis, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, come introdotto dall'art. 1, comma 12, del decreto legge 30 dicembre 2021, n. 228, convertito con modificazioni dalla legge n. 25 febbraio 2022, n. 15 e successivamente modificato dall'art. 7, comma 1 del decreto legge 30 aprile 2022, n. 36, convertito con modificazioni, in legge 29 giugno 2022, n. 79, le Amministrazioni e gli Enti adottano il PIAO a regime entro il 31 gennaio di ogni anno o in caso di proroga per legge dei termini di approvazione dei bilanci di previsioni, entro 30 gg dall'approvazione di quest'ultimi.

Ai sensi dell'art. 6 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022 concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione, le Amministrazioni tenute all'adozione del PIAO con meno di 50 dipendenti,

procedono alle attività di cui all'articolo 3, comma 1, lettera c), n. 3), per la mappatura dei processi, limitandosi all'aggiornamento di quella esistente all'entrata in vigore del presente decreto considerando, ai sensi dell'articolo 1, comma 16, della legge n. 190 del 2012, quali aree a rischio corruttivo, quelle relative a:

- autorizzazione/concessione;
- contratti pubblici;
- concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi;
- concorsi e prove selettive;
- processi, individuati dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) e dai responsabili degli uffici, ritenuti di maggiore rilievo per il raggiungimento degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico.

L'aggiornamento nel triennio di vigenza della sottosezione di programmazione "Rischi corruttivi e trasparenza" avviene in presenza di fatti corruttivi, modifiche organizzative rilevanti o ipotesi di disfunzioni amministrative significative intercorse ovvero di aggiornamenti o modifiche degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico. Scaduto il triennio di validità il Piano è modificato sulla base delle risultanze dei monitoraggi effettuati nel triennio.

Le amministrazioni con meno di 50 dipendenti sono tenute, altresì, alla predisposizione del Piano integrato di attività e organizzazione limitatamente all'articolo 4, comma 1, lettere a), b) e c), n. 2.

L'art. 1, comma 1, del DPR n. 81/2022 individua gli adempimenti relativi agli strumenti di programmazione che vengono assorbiti dal PIAO.

Sezione 1 - Comune di Sovicille

Comune di Sovicille

Indirizzo: Piazza Marconi, 1

Codice fiscale/Partita IVA: 00114630528

Telefono: [0577/049230](tel:0577049230)

Sito internet: www.comune.sovicille.si.it

E-mail: info@comune.sovicille.si.it

PEC: comune.sovicille@postacert.toscana.it

Sezione 2 - VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

2.1 Valore pubblico

Lo scopo di una pubblica amministrazione e in particolar modo di un comune, l'ente più vicino al cittadino, è creare valore pubblico per la propria comunità definendo le strategie e le azioni da compiere tenendo in debito conto il contesto interno ed esterno in cui opera.

Un ente locale genera Valore Pubblico quando orienta l'azione amministrativa all'incremento del benessere economico, sociale, educativo, assistenziale, ambientale a favore dei cittadini e del tessuto produttivo, secondo quanto previsto nell'art. 6 del D.L. 80/2021 (Piano Integrato di Attività e Organizzazione).

Le Linee guida per il Piano della Performance-Ministeri n. 1 di giugno 2017 del Dipartimento della Funzione pubblica, definiscono il valore pubblico come il miglioramento del livello di benessere economico-sociale degli utenti e stakeholder rispetto alle condizioni di partenza della politica o del servizio.

In linea con le previsioni del legislatore e del Dipartimento della Funzione Pubblica, ANAC evidenzia, nel Piano Nazionale Anticorruzione 2022, approvato con deliberazione n. 7 del 17/01/2023, che vada privilegiata una nozione ampia di valore pubblico, intesa come miglioramento della qualità della vita e del benessere economico, sociale, ambientale delle comunità di riferimento, degli utenti, degli stakeholder, dei destinatari di una politica o di un servizio. Si tratta di un concetto che non va limitato agli obiettivi finanziari/monetizzabili ma comprensivo anche di quelli socio-economici, che ha diverse sfaccettature e copre varie dimensioni del vivere individuale e collettivo.

La creazione di Valore pubblico permea tutto il programma di mandato di questa Amministrazione approvato dal Consiglio comunale con deliberazione n. 81 del 29/11/2019.

L'impegno costante ha portato e porterà nel prossimo futuro ad intervenire per migliorare il livello di benessere della comunità amministrata, affrontando con coraggio le complesse sfide economiche e sociali di questo periodo: crescita e lavoro, coesione sociale, sicurezza, cultura condivisa, sport, mobilità, sostenibilità ambientale, ottimizzazione della gestione dei rifiuti, finanziamento dei progetti, tutela dei diritti.

La creazione di valore pubblico per i nostri cittadini si ottiene innanzitutto ponendo al centro della propria azione la costante attenzione ai bisogni e al miglioramento della qualità dei servizi forniti, creando le condizioni per una comunità coesa, dove siano valorizzati i diritti di ciascuno, tutelato l'ambiente, sviluppata la cultura e lo sport, valorizzata la bellezza che ci circonda, quale preziosa risorsa.

Per favorire lo sviluppo del territorio è essenziale costruire rapporti sinergici e collaborativi con tutti gli stakeholder, ad esempio sviluppando una governance collaborativa con le amministrazioni vicine, coinvolgendo nell'attuazione delle politiche i cittadini singoli e associati, le associazioni di categoria, i soggetti del Terzo Settore in generale, ossia tutte le strutture associative radicate e ben presenti sul nostro territorio-

La nota di Aggiornamento del Documento Unico di Programmazione (DUP) per il triennio 2023-2025 è stato approvato con delibera di Consiglio n. 9 del 16/03/2023, cui si rinvia.

2.2. Performance

La performance rappresenta il contributo recato, in un arco temporale preso a riferimento, da un soggetto o da un determinato ambito organizzativo, al raggiungimento dei risultati dell'organizzazione complessivamente considerata e al perseguimento delle sue finalità di fondo.

La performance riguarda quindi il contributo dei singoli e dei settori al raggiungimento dei risultati complessivi dell'ente.

La disciplina normativa sulla misurazione e valutazione della performance è contenuta nel Decreto

legislativo 150/2009 (Decreto Brunetta) di attuazione della Legge 15/2009, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza della Pubblica Amministrazione.

Il Ciclo della Performance risulta infatti disciplinato dal D. Lgs. 27 ottobre 2009 n. 150 "Attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni", tuttavia è bene ricordare che l'art. 31 (Norme per gli Enti territoriali e il Servizio Sanitario Nazionale) del suddetto D. Lgs. n. 150/2009 nel testo così modificato dall' art. 17, comma 1, lett. a), D.lgs. 25 maggio 2017, n. 74, in vigore dal 22/06/2017, prevede che: "Le Regioni, anche per quanto concerne i propri enti e le amministrazioni del Servizio sanitario nazionale, e gli enti locali adeguano i propri ordinamenti ai principi contenuti negli articoli 17, comma 2, 18, 19, 23, commi 1 e 2, 24, commi 1 e 2, 25, 26 e 27, comma 1".

Pertanto, gli Enti Locali possono derogare agli indirizzi impartiti dal Dipartimento della Funzione Pubblica (Linee guida n. 3/2018), applicando le previsioni contenute nell'art. 169 c. 3-bis del d.lgs. 267/2000 "Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali", ovvero "Il PEG è deliberato in coerenza con il bilancio di previsione e con il documento unico di programmazione". Il piano dettagliato degli obiettivi di cui all'art. 108, comma 1, del presente testo unico e il piano della performance di cui all'art. 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, sono unificati organicamente nel PIAO.

Le predette disposizioni legislative comportano che:

- la misurazione e la valutazione della *performance* delle strutture organizzative e dei dipendenti dell'Ente sia finalizzata ad ottimizzare la produttività del lavoro nonché la qualità, l'efficienza, l'integrità e la trasparenza dell'attività amministrativa alla luce dei principi contenuti nel Titolo II del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150;
- il sistema di misurazione e valutazione della performance sia altresì finalizzato alla valorizzazione del merito e al conseguente riconoscimento di meccanismi premiali ai dipendenti dell'ente, in conformità a quanto previsto dalle disposizioni contenute nei Titoli II e III del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150;
- l'amministrazione valuti annualmente la *performance* organizzativa e individuale e che, a tale fine adottati, con apposito provvedimento, il Regolamento per la Misurazione e Valutazione della *Performance* il quale, sulla base delle logiche definite dai predetti principi generali di misurazione, costituisce il Sistema di misurazione dell'Ente;
- il Nucleo di Valutazione (o l'OIV) controlli e rilevi la corretta attuazione della trasparenza e la pubblicazione sul sito web istituzionale dell'Ente di tutte le informazioni previste nel citato decreto e nei successivi DL 174 e 179 del 2012.

Il Sistema di Valutazione della Performance Organizzativa e di Valutazione del Personale Dipendente, previa informativa sindacale, è stato approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 99 del 07/12/2020.

Il sistema di Valutazione vigente recepisce i principi sopra elencati con l'obiettivo di promuovere la cultura del merito ed ottimizzare l'azione amministrativa, in particolare le finalità della misurazione e valutazione della performance risultano essere principalmente le seguenti:

- riformulare e comunicare gli obiettivi strategici e operativi;
- verificare che gli obiettivi strategici e operativi siano stati conseguiti;
- informare e guidare i processi decisionali;
- gestire più efficacemente le risorse ed i processi organizzativi;
- influenzare e valutare i comportamenti di gruppi ed individui;
- rafforzare l'accountability e la responsabilità a diversi livelli gerarchici;
- incoraggiare il miglioramento continuo e l'apprendimento organizzativo.

Il Sistema di misurazione e valutazione della performance costituisce quindi uno strumento essenziale per il miglioramento dei servizi pubblici e svolge un ruolo fondamentale nella definizione e nella verifica del raggiungimento degli obiettivi dell'Amministrazione in relazione a specifiche esigenze della collettività, consentendo una migliore capacità di decisione da parte delle autorità competenti in ordine all'allocazione delle risorse, con riduzione di sprechi e inefficienze. In riferimento alle finalità sopradescritte, il Piano degli Obiettivi riveste un ruolo cruciale, gli obiettivi che vengono scelti assegnati devono essere appropriati, sfidanti e misurabili, il piano deve configurarsi come un documento strategicamente rilevante e comprensibile, deve essere ispirato ai principi di trasparenza, immediata intelligibilità, veridicità e verificabilità dei contenuti, partecipazione e coerenza interna ed esterna.

L'analisi della Performance espressa dall'Ente può essere articolata in due diversi momenti tra loro fortemente connessi, la Programmazione degli Obiettivi e la Valutazione che rappresentano le due facce della stessa medaglia, infatti, non si può parlare di Controllo senza una adeguata Programmazione.

Per quanto riguarda il Piano dettagliato degli obiettivi e delle performance, comprensivo degli indicatori misurabili del raggiungimento del risultato, si rinvia al **Piano della Performance – Assegnazione Obiettivi e risorse umane e strumentali**, allegato al presente Piano.

2.3 Rischi corruttivi e trasparenza

In attuazione del D.L. n. 80/2021, convertito in L. n. 113/2021, il Decreto ministeriale 30.06.2022, n. 132 “Regolamento recante definizione del contenuto del Piano integrato di attività e organizzazione”, ha previsto (art. 3, comma 1, lett. c) la Sottosezione “Rischi corruttivi e trasparenza” come parte integrante del “Piano tipo” ed in particolare della “Sezione Valore pubblico, performance e anticorruzione”. Ha inoltre stabilito che la sottosezione è predisposta dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, sulla base degli obiettivi strategici in materia definiti dall'organo di indirizzo, ai sensi della legge 6 novembre 2012, n. 190; costituiscono elementi essenziali della sottosezione quelli indicati nel Piano nazionale anticorruzione (PNA) e negli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della legge n. 190 del 2012 e del decreto legislativo n. 33 del 2013.

Gli elementi essenziali della sottosezione, volti a individuare e a contenere rischi corruttivi, sono quelli indicati nel Piano nazionale anticorruzione (PNA) e negli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC.

Sulla base degli indirizzi e dei supporti messi a disposizione dall'ANAC, l'RPCT propone l'aggiornamento della pianificazione strategica in tema di anticorruzione e trasparenza secondo canoni di semplificazione calibrati in base alla tipologia di amministrazione ed avvalersi di previsioni standardizzate. In particolare, la sottosezione, sulla base delle indicazioni del PNA vigente, contiene le seguenti analisi che sono schematizzate in tabelle:

- a) Valutazione di impatto del contesto esterno per evidenziare se le caratteristiche strutturali e congiunturali dell'ambiente, culturale, sociale ed economico nel quale l'amministrazione si trova ad operare possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi;
- b) Valutazione di impatto del contesto interno per evidenziare se la mission dell'ente e/o la sua struttura organizzativa possano influenzare l'esposizione al rischio corruttivo della stessa;
- c) Mappatura dei processi di lavoro sensibili al fine di identificare le criticità che, in ragione della natura e delle peculiarità dell'attività stessa, espongono l'amministrazione a rischi corruttivi con focus sui processi per il raggiungimento degli obiettivi di performance volti a incrementare il valore pubblico, con particolare riferimento alle aree di rischio già individuate dall'ANAC, con l'identificazione dei fattori abilitanti e valutazione dei rischi corruttivi potenziali e concreti (quindi analizzati e ponderati con esiti positivo), anche in riferimento ai progetti del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e i controlli di sull'antiriciclaggio e antiterrorismo, sulla base degli indicatori di anomalia indicati dall'Unità di Informazione Finanziaria (UIF);
- d) Progettazione di misure organizzative per il trattamento del rischio. Individuati i rischi corruttivi le amministrazioni programmano le misure sia generali, che specifiche per contenere i rischi corruttivi individuati, anche ai fini dell'antiriciclaggio e l'antiterrorismo. Le misure specifiche sono progettate in modo adeguato rispetto allo specifico rischio, calibrate sulla base del miglior rapporto costi benefici e sostenibili dal punto di vista economico e organizzativo. Devono essere privilegiate le misure volte a raggiungere più finalità, prime fra tutte quelle di semplificazione, efficacia, efficienza ed economicità. Particolare favore va rivolto alla predisposizione di misure di digitalizzazione.
- e) Monitoraggio annuale sull'idoneità e sull'attuazione delle misure, con l'analisi dei risultati ottenuti.

Si allega il documento “Rischi corruttivi e trasparenza” e relativi allegati.

Sezione 3 - Organizzazione e capitale umano

3.1 Struttura Organizzativa

L'attuale Struttura Organizzativa dell'Ente è stato approvato con delibera di Giunta n. 40 del 20/05/2019 ed è articolata come segue:

Settore	Ambiti di attività
Affari generali, Personale Servizi Demografici	attività di segreteria generale, protocollo, programmazione e gestione del personale, anagrafe, stato civile, servizio elettorale e leva militare, archivio integrale;
Contabilità e tributi	affari contabili, spettanti come da legge e regolamento al responsabile del servizio finanziario, economato e relativi acquisti, programmazione e gestione delle tributi e società partecipate
Tecnico Edilizia, urbanistica	ateria edilizia e urbanistica, come individuata da leggi e regolamenti
Tecnico Patrimonio, ambiente e cave	gestione amministrativa e tecnica del patrimonio immobiliare comunale (incluso il parco mezzi ad eccezione dei mezzi afferenti al settore Persona e società), funzioni in materia ambientale, come definite dalla legge e dai regolamenti, funzioni in materia di cave, come definite dalla legge e dai regolamenti, lavori pubblici
Persona e società	servizi educativi, anche per la prima infanzia, attività ausiliarie ai servizi scolastici, come definiti dalla legge e dai regolamenti, diritto allo studio; servizi sociali nei limiti di quanto non conferito ad altri enti (come la Società della salute); attività culturali e turismo, nei limiti delle funzioni conferite ai Comuni; politiche giovanili; rapporti con le associazioni.

3.2 Organizzazione del lavoro agile

Il Comune di Sovicille ha sperimentato per la prima volta il lavoro agile nell'anno 2020, per far fronte alla pandemia da COVID-19.

Al termine dello stato di emergenza, per consentire ai dipendenti interessati, impiegati in attività gestibili in modalità agile, ha adottato con deliberazione della giunta comunale n. 2 del 10/01/2022.

I fattori abilitanti del lavoro agile e del lavoro da remoto che ne favoriscono l'implementazione e la sostenibilità:

- Flessibilità dei modelli organizzativi;
- Autonomia nell'organizzazione del lavoro;
- Responsabilizzazione sui risultati;
- Benessere del lavoratore;
- Utilità per l'amministrazione;
- Tecnologie digitali che consentano e favoriscano il lavoro agile;
- Cultura organizzativa basata sulla collaborazione e sulla riprogettazione di competenze e comportamenti;
- Organizzazione in termini di programmazione, coordinamento, monitoraggio, adozione di azioni correttive;

Sono da considerare telelavorabili e/o da svolgere in modalità agile le attività che rispondono ai seguenti requisiti:

- possibilità di delocalizzazione, le attività sono tali da poter essere eseguite a distanza senza la necessità di una costante presenza fisica nella sede di lavoro.
- possibilità di effettuare la prestazione lavorativa grazie alle strumentazioni tecnologiche idonee allo svolgimento dell'attività lavorativa fuori dalla sede di lavoro e messe a disposizione dal datore di lavoro;
- autonomia operativa, le prestazioni da eseguire non devono richiedere un diretto e continuo interscambio comunicativo con gli altri componenti dell'ufficio di appartenenza ovvero con gli utenti dei servizi resi presso gli sportelli della sede di lavoro di appartenenza;
- possibilità di programmare il lavoro e di controllarne facilmente l'esecuzione;
- possibilità di misurare, monitorare e valutare i risultati delle prestazioni lavorative eseguite mediante il telelavoro o in lavoro agile attraverso la definizione di precisi indicatori misurabili.

Il CCNL dei dipendenti del comparto funzioni locali sottoscritto il 16/11/2022 disciplina compiutamente, per la prima volta, il lavoro agile, disapplica il telelavoro ed introduce una nuova forma di lavoro a distanza denominata "lavoro da remoto".

Costituisce obiettivo di questo esercizio la revisione e l'aggiornamento del vigente "Regolamento per la disciplina del lavoro agile" in ordine alle novità introdotte dal richiamato CCNL, partendo dalle esperienze maturate presso l'Ente nel triennio 2020-2022.

3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale (PTFP)

- L'art. 2 del d.lgs.165/2001 stabilisce che le amministrazioni pubbliche definiscono le linee fondamentali di organizzazione degli uffici;
- l'art. 4 del d.lgs. 165/2001 statuisce che gli organi di governo esercitano le funzioni di indirizzo politico amministrativo attraverso la definizione di obiettivi, programmi e direttive generali;
- l'art. 6 del d.lgs. 165/2001 prevede che le amministrazioni pubbliche adottano il piano triennale dei fabbisogni di personale, in coerenza con la pianificazione pluriennale delle attività e della performance, nonché con le linee di indirizzo emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica. Qualora siano individuate eccedenze di personale, si applica l'articolo 33, del d.lgs. 165/2001. Nell'ambito del piano, le amministrazioni pubbliche curano l'ottimale distribuzione delle risorse umane attraverso la coordinata attuazione dei processi di mobilità e di reclutamento del personale. Il piano triennale indica le risorse finanziarie destinate all'attuazione del piano, nei limiti delle risorse quantificate sulla base della spesa per il personale in servizio e di quelle connesse alle facoltà assunzionali previste a legislazione vigente;
- l'art. 89 del d.lgs. 267/2000 dispone che gli enti locali provvedono alla rideterminazione delle proprie dotazioni organiche, nonché all'organizzazione e gestione del personale nell'ambito della propria autonomia normativa ed organizzativa, con i soli limiti derivanti dalle proprie capacità di bilancio e dalle esigenze di esercizio delle funzioni, dei servizi e dei compiti loro attribuiti;
- l'art. 33 del d.lgs.165/2001 dispone: "1. Le pubbliche amministrazioni che hanno situazioni di soprannumero o rilevino comunque eccedenze di personale, in relazione alle esigenze funzionali o alla situazione finanziaria, anche in sede di ricognizione annuale prevista dall'articolo 6, comma 1, terzo e quarto periodo, sono tenute ad osservare le procedure previste dal presente articolo dandone immediata comunicazione al Dipartimento della funzione pubblica.
2. Le amministrazioni pubbliche che non adempiono alla ricognizione annuale di cui al comma 1 non possono effettuare assunzioni o instaurare rapporti di lavoro con qualunque tipologia di contratto pena la nullità degli atti posti in essere. 3. La mancata attivazione delle procedure di cui al presente articolo da parte del dirigente responsabile è valutabile ai fini della responsabilità disciplinare.";
- in materia di dotazione organica l'art. 6, comma 3, del d.lgs. 165/2001 prevede che in sede di definizione del Piano triennale dei fabbisogni, ciascuna amministrazione indica la consistenza della dotazione organica e la sua eventuale rimodulazione in base ai fabbisogni programmati (...) garantendo la neutralità finanziaria della rimodulazione. Resta fermo che la copertura dei posti vacanti avviene nei limiti delle assunzioni consentite a legislazione vigente;
- l'art. 22, comma 1, del d.lgs.75/2017, ha previsto che le linee di indirizzo per la pianificazione di personale di cui all'art. 6-ter del d.lgs.165/2001, come introdotte dall'art. 4, del d.lgs.75/2017, sono adottate entro novanta giorni dalla data di entrata in vigore del medesimo decreto e che, in sede di prima applicazione, il divieto di cui all'art. 6, comma 6, del d.lgs.165/2001 e s.m.i. si applica a decorrere dal 30/03/2018 e comunque solo decorso il termine di sessanta giorni dalla pubblicazione delle stesse;
- con Decreto 8/05/2018, il Ministro per la semplificazione e la pubblica amministrazione ha definito le predette "Linee di indirizzo per la predisposizione dei piani dei fabbisogni di personale da parte delle amministrazioni pubbliche", pubblicate sulla Gazzetta Ufficiale del 27 luglio 2018;
- le linee guida (...) definiscono una metodologia operativa di orientamento che le amministrazioni adatteranno, in sede applicativa, al contesto ordinamentale delineato dalla disciplina di settore. Gli enti territoriali opereranno, altresì, nell'ambito dell'autonomia organizzativa ad essi riconosciuta dalle fonti normative, nel rispetto dei vincoli di finanza

- pubblica riservando agli enti locali una propria autonomia nella definizione dei Piani;
- le linee guida, quindi, lasciando ampio spazio agli enti locali, e individuando per tutte le pubbliche amministrazioni una dotazione organica pari ad una “spesa potenziale massima” affermano: “per le regioni e gli enti territoriali, sottoposti a tetti di spesa del personale, l’indicatore di spesa potenziale massima (della dotazione organica) resta quello previsto dalla normativa vigente”;
 - l’articolo 6, comma 1, del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, recante “Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionali all’attuazione del piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per l’efficienza della giustizia”, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113, prevede che per assicurare la qualità e la trasparenza dell’attività amministrativa e migliorare la qualità dei servizi ai cittadini e alle imprese, le pubbliche amministrazioni, con più di cinquanta dipendenti, entro il 31 gennaio di ogni anno adottano il Piano integrato di attività e organizzazione;
 - il comma 6, del citato articolo 6 (...), ha stabilito che con decreto del Ministro per la pubblica amministrazione, di concerto con il Ministro dell’economia e delle finanze, è adottato un Piano tipo, quale strumento di supporto alle amministrazioni, e che nel Piano tipo sono definite modalità semplificate per l’adozione del Piano di cui al comma 1 da parte delle amministrazioni con meno di cinquanta dipendenti;
 - Il decreto del ministro per la P.A. di concerto con il ministro dell’Economia e finanze, emanato il 30 giugno 2022, che definisce il contenuto del PIAO anche per gli enti di minori dimensioni;
 - il DPR 24 giugno 2022 recante l’individuazione di adempimenti assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione, tra i quali figura il Piano dei fabbisogni di personale di cui all’art. 6 del D.Lgs 165/2001;

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

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

Con riferimento a quanto sopra è necessario individuare, in questa sede, sia le limitazioni di spesa vigenti, sia le facoltà assunzionali per questo ente, che così si dettagliano:

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

Contenimento della spesa di personale

A1 Normativa (art. 1, comma 557 -557 bis e 557 quater legge 27/12/2006, n. 296)

Ai fini del concorso delle autonomie regionali e locali al rispetto degli obiettivi di finanza pubblica, gli enti sottoposti al patto di stabilità interno assicurano la riduzione delle spese di personale, al lordo degli oneri riflessi a carico delle amministrazioni e dell'IRAP, con esclusione degli oneri relativi ai rinnovi contrattuali, garantendo il contenimento della dinamica retributiva e occupazionale, con azioni da modulare nell'ambito della propria autonomia e rivolte, in termini di principio, ai seguenti ambiti prioritari di intervento:

a) lettera abrogata;

b) razionalizzazione e snellimento delle strutture burocratico-amministrative, anche attraverso accorpamenti di uffici con l'obiettivo di ridurre l'incidenza percentuale delle posizioni dirigenziali in organici;

c) contenimento delle dinamiche di crescita della contrattazione integrativa, tenuto anche conto delle corrispondenti disposizioni dettate per le amministrazioni statali.

Ai fini dell'applicazione del comma 557, a decorrere dall'anno 2014 gli enti assicurano, nell'ambito della programmazione triennale dei fabbisogni di personale, il contenimento delle spese di personale con riferimento al valore medio del triennio precedente alla data di entrata in vigore della presente disposizione.

A.2) Composizione del personale

A.2.1) Composizione del personale assunto a tempo *indeterminato* (comprensivo anche del personale trasferito e/o comandato presso l'Unione dei Comuni Val di Merse e la Società della salute):

AREA	Profilo professionale	Ambito di attività	Di cui vacanti rispetto alla precedente dotazione organica	Comando/trasferimento	Part time
1 FUNZIONARI ED E.Q.	Funzionario in attività tecniche progettuali ed ambientali	Tecnica			
5 FUNZIONARI ED E.Q.	Specialista in attività tecniche progettuali ed ambientali	Tecnica		1 in comando all'Unione dei Comuni Val di Merse per il 16,67%	
1 FUNZIONARI ED E.Q.	Funzionario in attività socio-culturali educative	Socio culturale ed educativa			
1 FUNZIONARI ED E.Q.	Funzionario specialista	Amministrativo contabile			

	amministrativo contabile				
2 FUNZIONARI ED E.Q.	Specialista in attività amministrative contabili	Amministrativo contabile	1 a seguito di dimissioni dal 16/05/2023		
1 FUNZIONARI ED E.Q.	Specialista in attività socio assistenziale	Socio assistenziale		Trasferito alla SdS dal 01.01.2021 100%	
1 FUNZIONARI ED E.Q.	Specialista in attività contabili	contabile			
2 ISTRUTTORI	Istruttore tecnico	Tecnica	1 Posto di nuova istituzione dal 1/10/2023 a seguito di cessazione di un Collaboratore amm.vo di area tecnica		
3 ISTRUTTORI	Istruttore amministrativo contabile	Amministrativo contabile			
3 ISTRUTTORI	Istruttore amministrativo	Amministrativo	2		
1 ISTRUTTORI	Istruttore contabile	Contabile			
2 ISTRUTTORI	Istruttore amministrativo	Tecnica			
2 ISTRUTTORI	Istruttore amministrativo contabile	Socio culturale ed educativa			
1 ISTRUTTORI	Istruttore servizi	Socio culturale			

	di refezione	ed educativa			
8 OPERATORI ESPERTI	Collaboratore tecnico manutentivo	Tecnica			
1 OPERATORI ESPERTI	Collaboratore tecnico manutentivo elettricista	Tecnica			
1 OPERATORI ESPERTI	Collaboratore amministrativo	Amministrativo			
1 OPERATORI ESPERTI	Collaboratore servizi ausiliari	Operatore affari generali			
1 OPERATORI ESPERTI (Fino al 30/09/2023 poi soppresso)	Collaboratore amministrativo	Tecnica			
1 OPERATORI ESPERTI	Collaboratore servizi di refezione Cuoco	Socio culturale ed educativa			
4 OPERATORI ESPERTI	Collaboratore servizi di refezione	Socio culturale ed educativa			
5 OPERATORI ESPERTI	Collaboratore autista scuolabus	Socio culturale ed educativa			
18 OPERATORI	Operatore scolastico	Socio culturale ed educativa			14 part time 62,50% 27 ore settimanali per 10 mesi 1 part time 41,67% 18 ore settimanali per 10 mesi ; 3 part time a 83,33% 36 ore per 10 mesi (tutti assunti part time 41,67% nel 2008)

A.2.2) Composizione attuale del personale a tempo indeterminato per settore

Settore	Affari generali, personale e servizi demografici	Note
AREA FUNZIONARI ED E.Q.	2	1 vacante per dimisioni dal 16/05/2023
AREA ISTRUTTORI	5	1 vacante per mobilità in uscita (dal 16/01/2023) e 1 per cessazione (1/06/2023)

AREA OPERATORI ESPERTI	2	
------------------------	---	--

Settore	Contabilità e tributi	Note
AREA FUNZIONARI ED E.Q.	2	
AREA ISTRUTTORI	2	

Settore	Persona e società	
AREA FUNZIONARI ED E.Q.	1	
AREA ISTRUTTORI	3	
AREA OPERATORI ESPERTI	10	
AREA OPERATORI	18	14 part time 62,50% 27 ore settimanali per 10 mesi 1 part time 41,67% 18 ore settimanali per 10 mesi; 3 part time a 83,33% (tutti assunti part time 41,67% nel 2008)

Settore	Patrimonio, ambiente e cave	Note
AREA FUNZIONARI ED E.Q.	3	
AREA ISTRUTTORI	2	
AREA OPERATORI ESPERTI	10	1 vacante per cessazione dal 1/10/2023

Settore	Edilizia, urbanistica e lavori pubblici	Note
AREA FUNZIONARI ED E.Q.	3	
AREA ISTRUTTORI	1	

A3. Situazione dell'ente – Dotazione organica finanziaria

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

Il valore medio di riferimento del triennio 2011/2013 da rispettare ai sensi dell'art. 1, comma 557-quater, della l. 296/2006, introdotto dall'art. 3 del d.l. 90/2014, è pari a € **1.791.305,02**:

A.4) Assunzioni a tempo indeterminato

Con deliberazione della giunta comunale n. 73 del 20/07/2022 è stata prevista l'assunzione di 1 istruttore direttivo tecnico, categoria D, posizione economica di accesso D1, a tempo pieno ed indeterminato; si è conclusa la procedura di concorso con assunzione disposta a decorrere dal 17 aprile 2023.

Nel 2023 sono intervenute e intervengono le seguenti cessazioni:

- ◆ 1 istruttore amministrativo contabile di Cat.C, B.B., per mobilità verso altro ente locale dal 16/01/2023 assegnata all'ufficio demografico;
- ◆ 1 istruttore amministrativo contabile di Cat.C e P.L. per pensionamento dal 01/06/2023 assegnata all'ufficio demografico;
- ◆ 1 esecutore amministrativo di Cat.B1 per pensionamento dal 1/10/2023 assegnata all'Ufficio Tecnico Patrimonio, Ambiente e Cave;
- ◆ 1 istruttore direttivo amministrativo contabile di cat. D, per dimissioni, dal 15/05/2023, assegnato al Settore AA.GG – ufficio segreteria;

I Responsabili hanno rappresentato le esigenze di personale con specifico riferimento a ciascun Settore;

I limiti alla spesa di personale, sopra indicati, rendono impossibile soddisfare tutte le fondate esigenze rilevate dai Responsabili di settore, dovendo procedere ad individuare le assunzioni negli ambiti maggiormente strategici per le attività dell'Ente:

Il nuovo CCNL comparto funzioni locali del 16 novembre 2022 ha previsto un nuovo sistema di classificazione del personale in aree che superano la previgente classificazione in categorie;

Piano triennale fabbisogno di personale 2023-2025- annuale 2023:

Area	Profilo professionale	Settore	Tempo di lavoro	Costo tabellare per dipendente
Area degli Istruttori (ex Cat.C)	Istruttore Amministrativo Contabile	1 per il Settore AA.GG per ricoprire il posto vacante a seguito della mobilità esterna; 1 per il Settore PAC e LL.PP, per ricoprire il posto vacante a seguito di mobilità interna verso il settore AA.GG.	Pieno	23.175,61 euro
Condizione e motivazione per l'assunzione	Sostituzione di 2 istruttori amministrativi ex Cat. C, per passaggio in mobilità ad altro ente locale e per dimissioni per pensionamento, fermo restando il permanere del rispetto delle disposizioni di cui al D.M. 17.03.2020.			
Modalità di assunzione	In via preliminare mobilità interna, come già stabilito dalla Delibera di Giunta n.332 del 17/03/2023, mobilità obbligatoria ai sensi dell'art. 34 bis del d.lgs. 165/2001. In caso di esito infruttuoso si procederà mediante mobilità volontaria, ai sensi dell'art. 30 del d.lgs. 165/2001, oppure mediante utilizzo graduatoria di altri Enti, ove disponibili ed individuate in base ai criteri stabiliti dal vigente regolamento uffici e servizi, ovvero mediante concorso pubblico.			

Area	Profilo professionale	Settore	Tempo di lavoro	Costo tabellare per dipendente
Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione	Specialista in attività amministrative e contabili	Per ricoprire, il posto che si rende disponibile a seguito delle dimissioni del dipendente del Settore Affari Generali, Personale e Servizi Demografici	Pieno	25.146,71 euro
Condizione e motivazione per l'assunzione	Sostituzione di 1 Specialista in attività amministrative e contabili, ex cat. D, per dimissioni a decorrere dal 16/05/2023 (ultimo giorno lavorativo 15/05/2023)			
Modalità di assunzione	Mobilità obbligatoria ai sensi dell'art. 34 bis del d.lgs. 165/2001. In caso di esito infruttuoso si procederà mediante utilizzo graduatoria di altri Enti, ove disponibili ed individuate in base ai criteri stabiliti dal vigente regolamento uffici e servizi, ovvero mediante concorso pubblico.			

Area	Profilo professionale	Settore	Tempo di lavoro	Costo tabellare per dipendente
Area degli Istruttori (ex Cat.C)	Istruttore tecnico	Per ricoprire, il posto che si rende disponibile a seguito del pensionamento nel settore Patrimoni, Ambiente e Cave con conseguente trasformazione del profilo professionale e della Categoria.	Pieno	23.175,61 euro
Condizione e motivazione per l'assunzione	Sostituzione di 1 esecutore amministrativo, cat. B, per pensionamento, con trasformazione in istruttore tecnico, cat.C, fermo restando il permanere del rispetto delle disposizioni di cui al D.M. 17.03.2020.			
Modalità di assunzione	Mobilità obbligatoria ai sensi dell'art. 34 bis del d.lgs. 165/2001. In caso di esito infruttuoso si procederà mediante mobilità volontaria, ai sensi dell'art. 30 del d.lgs. 165/2001, oppure mediante utilizzo graduatoria di altri Enti, ove disponibili ed individuate in base ai criteri stabiliti dal vigente regolamento uffici e servizi, ovvero mediante concorso pubblico.			

La trasformazione del posto da cat.B1 a cat. C nel settore PAC e LL.PP. comporta una maggiore spesa in ragione d'anno pari a € 2.554,89 e la maggiore spesa consente comunque il rispetto dei limiti di spesa del personale;

La spesa totale per il fabbisogno di personale per il triennio 2023– 2025, calcolata nel rispetto di quanto previsto dalla normativa vigente, rientra nei limiti imposti dall'art. 1, comma 557, della L. 296/2006 e s.m.i, come risultante **nell'allegato prospetto**, parte integrante e sostanziale del presente provvedimento;

2024: nessuna

2025: nessuna

B) Facoltà assunzionali a tempo indeterminato

B1. Normativa

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

"2. "A decorrere dalla data individuata dal decreto di cui al presente comma, anche per le finalità di cui al comma 1, i comuni possono procedere ad assunzioni di personale a tempo indeterminato in coerenza con i piani triennali dei fabbisogni di personale e fermo restando il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio asseverato dall'organo di revisione, sino ad una spesa complessiva per tutto il personale dipendente, al lordo degli oneri riflessi a carico dell'amministrazione, non superiore al valore soglia definito come percentuale, differenziata per fascia demografica, della media delle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, considerate al netto del fondo crediti dubbia esigibilità stanziato in bilancio di previsione. Con decreto del Ministro della pubblica amministrazione, di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze e il Ministro dell'interno, previa intesa in sede di Conferenza Stato-città ed autonomie locali, entro sessanta giorni dalla data di entrata in

vigore del presente decreto sono individuate le fasce demografiche, i relativi valori soglia prossimi al valore medio per fascia demografica e le relative percentuali massime annuali di incremento del personale in servizio per i comuni che si collocano al di sotto del valore soglia prossimo al valore medio, nonché un valore soglia superiore cui convergono i comuni con una spesa di personale eccedente la predetta soglia superiore. I comuni che registrano un rapporto compreso tra i due predetti valori soglia non possono incrementare il valore del predetto rapporto rispetto a quello corrispondente registrato nell'ultimo rendiconto della gestione approvato. ..(omissis)... I predetti parametri possono essere aggiornati con le modalità di cui al secondo periodo ogni cinque anni. I comuni in cui il rapporto fra la spesa di personale, al lordo degli oneri riflessi a carico dell'amministrazione, e la media delle predette entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati risulta superiore al valore soglia superiore adottano un percorso di graduale riduzione annuale del suddetto rapporto fino al conseguimento nell'anno 2025 del predetto valore soglia anche applicando un turn over inferiore al 100 per cento. (...omissis...)";

- il D.M.17.03.2020, pubblicato nella Gazzetta Ufficiale, Serie Generale, n. 108 del 27.04.2020, attuativo del citato art. 34, comma 2, del D.L. n. 34/2019, con cui sono fissate la data di decorrenza al 20 aprile 2020 delle nuove disposizioni di legge, 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 collocheranno al di sotto del predetto valore soglia;
- la Circolare ministeriale sul DM attuativo dell'art. 33, comma 2, del D.L. n. 34/2019 in materia di assunzioni di personale, che fornisce indicazioni anche sulle modalità di calcolo del rapporto tra spese di personale / entrate correnti;
- l'art. 3, comma 2, del D.M. 21 ottobre 2020, pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale del 30.11.2020, che apporta una modifica ai calcoli degli spazi per le assunzioni in caso di segreteria convenzionata, prevedendo: "Gli istituti giuridici ed economici connessi allo svolgimento del rapporto di servizio del segretario titolare di sede convenzionata sono applicati dall'ente capofila. La convenzione disciplina anche le modalità di riparto tra gli enti dell'onere per il trattamento economico del segretario titolare della sede convenzionata. Ai fini del rispetto dei valori soglia di cui all'art. 33, comma 2, del decreto-legge 30 aprile 2019, n. 34, convertito con modificazioni dalla legge 28 giugno 2019, n. 58, ciascun comune computa nella spesa di personale la quota a proprio carico e, per il comune capofila, non rilevano le entrate correnti derivanti dai rimborsi effettuati dai comuni convenzionati a seguito del riparto della predetta spesa."
- l'art. 3, comma 5 del D.L. 24 giugno 2014, n. 90

B2. Verifica situazione dell'Ente

Ai sensi dell'art. 3 del citato D.M., il Comune di Sovicille rientra nella fascia demografica dei comuni da 5.000 a 9.999 abitanti lett. e), in quanto al 31.12.2022 aveva una popolazione residente di 9.851 abitanti;

Gli artt. 3, 4 e 5 del citato decreto in cui vengono fissati i valori soglia per fascia demografica e le percentuali massime di incremento del personale in servizio da applicarsi dal 20.4.2020 e nello specifico del comune di Sovicille fascia e), sono così riportati:

- il valore soglia per fascia demografica del rapporto Spesa di personale rispetto alle Entrate correnti, secondo la definizione dell'art. 2, è del 26,90% (Tabella 1 del D.P.C.M.);
- il valore soglia del rapporto della spesa del personale rispetto alle entrate correnti superiore a quello medio che impone, in caso di sfioramento, un percorso graduale annuale di riduzione della spesa del personale entro il 2024 del 30,90% (Tabella 3 del D.P.C.M.);

Per il Comune di Sovicille il rapporto fra spesa del personale e le entrate correnti, secondo le definizioni dell'art. 2 del D.M. risulta compreso fra i valori soglia per fascia demografica individuati dalla Tabella 1 del comma 1 dell'art. 4 e dalla Tabella 3, essendo pari al 24,46%;

I comuni che si collocano al di sotto del valore soglia di cui alla tabella 1, possono incrementare la spesa di personale registrata nell'ultimo rendiconto approvato, per assunzioni di personale a tempo indeterminato, in coerenza con i piani triennali dei fabbisogni di

personale e fermo restando il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio asseverato dall'organo di revisione, sino ad una spesa complessiva rapportata alle entrate correnti, secondo le definizioni dell'art. 2 del DM, non superiore al valore soglia individuato dalla Tabella 1 di ciascuna fascia demografica;

Si rinvia all'allegato B – Calcolo Facoltà assunzionali

C) Lavoro flessibile

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

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

- il limite di spesa per assunzioni flessibili di cui all'art. 9, comma 28, del D.L. n. 78/2010, convertito dalla legge n. 122/2010, è pari a € 75.796;
- per il triennio 2023/2025 non sono previste assunzioni a tempo determinato;

L'amministrazione intende autorizzare fin d'ora per il triennio 2023/2025 le eventuali assunzioni a tempo determinato che si dovessero rendere necessarie per rispondere ad esigenze di carattere esclusivamente temporaneo o eccezionale nel rispetto del limite di spesa previsto dall'art. 9, comma 28, del d.l. 78/2010, nonché delle altre disposizioni nel

tempo vigenti in materia di spesa di personale e di lavoro flessibile, con particolare riferimento al rispetto del tetto insuperabile delle spese di personale;

In merito alla verifica delle situazioni di soprannumero e/o eccedenza di cui all'art. 33 del D.Lgs.165/2001 sono state acquisite le relazioni dei singoli Responsabili, conservate in atti, attraverso le quali hanno attestato l'assenza di dipendenti in eccedenza e/o in soprannumero.

La presente programmazione triennale è suscettibile di variazioni ed integrazioni in relazione alla eventuale evoluzione del quadro normativo di riferimento e/o a nuove esigenze, derivanti da qualsiasi sopravvenuto fabbisogno che allo stato attuale non è possibile prevedere o definire;

Si è proceduto all'acquisizione della positiva certificazione da parte del Revisore Unico del Conto ai sensi dell'art. 19, comma 8, della Legge n. 448/2001;

Questo ente risulta rispettoso delle ulteriori condizioni previste dalla normativa vigente per poter procedere legittimamente alle assunzioni di personale e precisamente:

- il Piano delle azioni positive per il triennio 2023-2025, è inserito nel presente PIAO;
- l'Ente rispetta le disposizioni di cui alla Legge 12 marzo 1999, n. 68 avendo coperto per intero la quota di riserva;
- ha attivato la piattaforma telematica per la certificazione dei crediti, ai sensi dell'art. 9, c. 3 bis, del D.L. n. 185/2008;
- non ha dichiarato il dissesto e non presenta condizioni di squilibrio come dagli atti approvati in sede di rendiconto di gestione 2021;
- ha approvato il bilancio di previsione 2023/2025 con deliberazione di consiglio comunale n. 10 del 16/03/2023 ed è stato disposto l'invio alla banca dati delle amministrazioni pubbliche;

Il presente programma è stato oggetto di informazione alle OO.SS., come previsto dal CCNL funzioni locali del 16/11/2022.

Si provvederà alla comunicazione dei contenuti del presente PTFP alla Ragioneria Generale dello Stato, tramite applicativo SICO, entro 30 giorni dall'adozione ai sensi dell'art. 6 ter, comma 5, D.Lgs. 30/03/2001 n. 165);

3.4 Formazione del personale

La valenza della formazione è duplice: rafforza le competenze individuali dei singoli, in linea con gli standard europei e internazionali, e potenzia strutturalmente la capacità amministrativa, con l'obiettivo di migliorare la qualità dei servizi a cittadini e imprese. Affinché il processo di pianificazione degli interventi formativi possa concretamente raggiungere gli obiettivi sopra richiamati, a prescindere dagli adempimenti previsti anche dai contratti nazionali, occorre programmare gli interventi formativi secondo logiche strutturali, ossia con una temporalità di medio e lungo periodo nell'interno di percorsi definiti ed improntati al miglioramento continuo delle conoscenze e delle competenze, nonché disporre delle risorse finanziarie adeguate al fabbisogno.

Di seguito le aree di azione fatte proprie dall'Amministrazione comunale qualificanti il Piano della Formazione 2023-2025:

- **Syllabus per la formazione digitale:** proseguimento del percorso di accrescimento delle competenze digitali da parte del personale amministrativo e tecnico;
- **Corsi sulla sicurezza nei luoghi di lavoro:** Le attività formative obbligatorie verranno svolte non come mero adempimento ma per infondere in tutti i lavoratori la cultura della sicurezza, per la tutela dei dipendenti ed anche degli utenti coinvolgono tutti i dipendenti dell'Ente. Saranno destinatari tutti i dipendenti e tenute da operatori privati appositamente incaricati.
- **Corsi in materia di anticorruzione e trasparenza:** Le attività formative obbligatorie verranno svolte non come mero adempimento ma per informare, aggiornare ed uniformare i comportamenti di tutti i dipendenti a principi. La formazione riguarderà tutti i dipendenti e verrà somministrata da personale interno e ricorrendo a professionisti esterni.
- **Attività formative di complessità media ed alta formazione:** i corsi mirano ad acquisire conoscenze e competenze sulle principali novità normative. Sono programmati focus di approfondimento sul nuovo Codice degli Appalti e sul CCNL Funzioni Locali del 16/11/2022. L'Ente ha attivato accordo quadro con la Scuola di Anci Toscana che consente la partecipazione a corsi di formazione specifici sulle principali tematiche di interesse per gli EE.LL.
- **Formazione e gestione dei documenti digitali; Conservazione a norma dei documenti digitali:** Ampliare e diffondere la capacità di utilizzare strumenti informatici ai fini della classificazione e fascicolazione dei documenti digitali, della conservazione a norma dei documenti digitali e degli aggregati documentali.
- **Progetto Formativo HACCP:** Il progetto formativo prevede la formazione continua in relazione alla norme in essere ed è indirizzato al Personale Esecutore presso plessi servizi educativi.

3.5 Piano Triennale delle Azioni Positive 2023/2025

Premessa

Questo Piano triennale di Azioni Positive, che si riferisce al periodo 2023 -2025 è rivolto a promuovere all'interno dell'Ente l'attuazione di obiettivi di parità e pari opportunità come impulso alla conciliazione tra vita privata e lavoro, per sostenere condizioni di benessere lavorativo anche al fine di prevenire e rimuovere qualunque forma di discriminazione.

Esso si pone inoltre, in linea con i contenuti del Piano della performance e del piano per la prevenzione della corruzione e della trasparenza, come strumento per poter attuare le politiche di genere di tutela dei lavoratori e come strumento indispensabile nell'ambito del generale processo di riforma della P.A., diretto a garantire l'efficacia e l'efficienza dell'azione amministrativa attraverso la valorizzazione delle risorse umane.

Il presente Piano è adottato in accordo:

- Con gli Uffici interessati dall'attuazione delle azioni ivi previste;
- sentita la Consigliera di Parità della Provincia di Siena, che ha espresso parere positivo con nota prot. 6165 del 12/04/2023.

Situazione del personale:

FOTOGRAFIA DEL PERSONALE AL 31/12/2022

DIPENDENTI N. 63 (escluso segretario)

DONNE N: 39

UOMINI N. 24

Segretario Comunale	Donna	Uomo
		1

TABELLA 1 – RIPARTIZIONE DEL PERSONALE PER SETTORE

SETTORE	DONNE	UOMINI	TOTALE
Affari Generali, Personale e Servizi Demografici	4	4	8
Contabilità e Tributi	4		4
Persona e Società	23	10	34
Tecnico Patrimonio Ambiente e Cave	4	10	14
Tecnico Edilizia Urbanistica	4		4
TOTALE	39	24	63

TABELLA 2 – RIPARTIZIONE DEL PERSONALE PER CATEGORIA

Dipendenti	Cat. A	Cat. B	Cat. C	Cat. D	Dirigenti
Donne	17	5	9	8	
Uomini	1	18	3	2	
Totale	18	23	12	10	

TABELLA 3 – RIPARTIZIONE DEL PERSONALE PER GENERE ED ETA' NEI LIVELLI DI INQUADRAMENTO

Classi di età – inquadramento	UOMINI					DONNE				
	< 30	31-40	41-50	51-60	>60	< 30	31-40	41-50	51-60	>60
Categoria A			1					4	9	4
Categoria B			3	13	2				4	1
Categoria C			2		1			1	6	2
Categoria D				1	1		1	2	4	1
Dirigenti										
Totale			6	14	4		1	7	23	8

TABELLA 4 – RIPARTIZIONE DEL PERSONALE PER GENERE, ETA' E TIPOLOGIA DI PRESTAZIONE LAVORATIVA

Classi di età – tipo presenza	UOMINI					DONNE				
	< 30	31-40	41-50	51-60	>60	< 30	31-40	41-50	51-60	>60
Tempo pieno			5	14	4		1	3	13	4
Part time >50%			1					4	9	4
Part time <50%									1	
Totale			6	14	4		1	7	23	8

TABELLA 5 – DIVARIO ECONOMICO, MEDIA DELLE RETRIBUZIONI OMNICOMPRESIVE PER IL PERSONALE A TEMPO PIENO, SUDDIVISE PER GENERE NEI LIVELLI DI INQUADRAMENTO

Inquadramento	UOMINI	DONNE
	Retribuzione lordi media	Retribuzione lordi media
Categoria A	0,00	0,00
Categoria B	22.167,64	21.893,63
Categoria C	24.776,04	24.867,98
Categoria D	44.080,95	32.452,90
Dirigenti	0,00	0,00
Totale	91.024,63	79.214,51

OBIETTIVI DEL PIANO DELLE AZIONI POSITIVE

	OBIETTIVO	N. AZIONI
1	Conciliazione tra attività lavorativa e vita familiare	3
2	Benessere organizzativo	3
3	Comunicazione e diffusione delle informazioni sulle pari opportunità	1
4	Formazione	2

Ob.	Azione	Soggetti destinatari	Indicatore	Risultato atteso		Budget
				Entro l'anno	Nel triennio	
1	Introduzione di forme di orario flessibili in ingresso e in uscita	Tutti i dipendenti	Numero di dipendenti che fruiscono della flessibilità	Introduzione di regolamentazione sull'orario di lavoro, coerente con il CCNL Funzioni Locali del 16/11/2022		0
	Informative ai dipendenti delle opportunità previste per fruire di forme di orario flessibili	Dipendenti che si trovano in particolari situazioni familiari	Numero di richieste accolte rispetto a quelle presentate	Almeno il 70% delle richieste accolte		0

	Diffusione dei contenuti della legge sui congedi parentali: D.Lgs. 151/2001	Tutti i dipendenti	Pubblicazione nella bacheca dei dipendenti di informative sui diritti spettanti in materia di tutela e sostegno della maternità e paternità	Consapevolezza da parte dei dipendenti sui diritti loro spettanti		0
--	---	--------------------	---	---	--	---

Ob.	Azione	Soggetti destinatari	Indicatore	Risultato atteso		Budget
				Entro l'anno	Nel triennio	
2	Sostenere il benessere organizzativo ed individuale dei propri dipendenti, sostenere ogni condotta necessaria ad evitare che sui luoghi di lavoro si verificano situazioni riconducibile a mobbing, atti persecutori, molestie sessuali o azioni atte a colpire i	Dipendenti e Stakeholders esterni	Numero di piani di azioni condivise/gruppi di lavoro. Numero di questionari somministrati e compilati	Armonizzazione dei rapporti tra dipendenti. Impedire il nascere o l'evolversi di atteggiamenti scorretti e dispotici verso i propri colleghi, tenuto anche conto dell'incremento, nella vita quotidiana al di fuori del lavoro, di comportamenti sempre più spesso aggressivi e mancanti di rispetto	Consolidamento dei risultati ottenuti nel primo anno	0

	<p>dipendenti.</p> <p>Adozione di piani condivisi per l'organizzazione del lavoro tra gli amministratori, i responsabili e i dipendenti dell'Ente, per facilitare i rapporti tra i colleghi e creare un clima favorevole al benessere organizzativo e al reciproco confronto.</p> <p>Somministrazione ai dipendenti dei questionari atti a verificare il benessere organizzativo corrente e raccogliere informazioni e suggerimenti per migliorare ancora in futuro</p>			<p>Favorire e incrementare la collaborazione tra i vari Settori e i singoli dipendenti al fine di raggiungere la massima partecipazione di tutti, Amministratori – Responsabili – Dipendenti al corretto funzionamento dell'Ente, e a abolire eventuali disuguaglianze tra dipendenti che potrebbero portare alcuni di essi a sentirsi inadeguati o "sfruttati" creando quindi un ambiente dannoso per il benessere di tutti.</p>		
--	---	--	--	---	--	--

Ob.	Azione	Soggetti destinatari	Indicatore	Risultato atteso		Budget
				Entro l'anno	Nel triennio	
3	Creazione all'interno del sito istituzionale di un'area dedicata alle pari opportunità	Dipendenti	Aggiornamento dei contenuti almeno due volte l'anno	Creazione della sezione dedicata nel nuovo sito web	Diffusione della cultura delle pari opportunità con l'utilizzo delle piattaforme istituzionali dell'Ente	0

Ob.	Azione	Soggetti destinatari	Indicatore	Risultato atteso		Budget
				Entro l'anno	Nel triennio	
4	<p>Sostenere le pari opportunità in materia di formazione, di riqualificazione e di specializzazione professionale anche in modalità e-learning.</p> <p>Programmare la formazione in maniera che sia data anche l'occasione di seguire i corsi individuali, rendendoli frequentabili a tutti anche a chi ha impegni di famiglia oppure orario di lavoro part-time, in modo da conciliare al meglio la vita lavorativa con quella familiare</p>	Dipendenti	<p>Corsi di formazione somministrati</p> <p>Numero di dipendenti partecipanti rispetto al totale</p>	<p>Consentire la uguale possibilità per le donne e gli uomini lavoratori di frequentare i corsi di formazione individuati. Permettere a tutti i dipendenti, attraverso la stessa formazione, uguali possibilità di carriera e di conoscenza.</p>	Consolidamento dei risultati ottenuti nel primo anno	Stanziamanti di bilancio su formazione

Monitoraggio azioni positive 2022/2024.

Le azioni previste nel PAP 2022/2023, approvato con deliberazione della Giunta comunale n. 67 del 11/07/2022 relative a “Conciliazione tra attività lavorativa e vita familiare” sono state in gran parte attuate in quanto il regolamento sull’orario è stato predisposto ed a breve dovrebbe essere deliberato ed adottato, inoltre i dipendenti che ne hanno fatto richiesta usufruiscono dello Smart Working e di articolazioni flessibili dell’orario.

Nel corso del 2022 l’Amministrazione, mediante supporto di una società esterna, ha dato attuazione al progetto “Ti Organizzo”, che ha visto il coinvolgimento di gran parte del personale, mediante interviste individuali ed incontri di gruppo volti a misurare il livello di benessere organizzativo all’interno della struttura.

Le risultanze dell’indagine sono state condivise con i dipendenti e con gli organi politici e costituiranno la base anche per le azioni da porre in essere nel triennio 2023/2025.

Si rappresenta che il PAP è stato pubblicato esclusivamente in Amministrazione trasparente, ma nel corso del 2023, come indicato negli obiettivi del presente Piano, verrà pubblicato anche in sezione ad hoc del nuovo sito istituzionale, in fase di realizzazione.

Nel triennio di riferimento non vi sono stati casi di reinserimento lavorativo che hanno richiesto l’attivazione dell’istituto dell’affiancamento.

Nel corso del triennio 2023/2025 verrà garantita l’attuazione delle azioni permanenti previste nel suddetto piano.

PRINCIPALI RIFERIMENTI NORMATIVI

- Decreto legislativo 23 maggio 2000, n. 196 “Disciplina dell’attività delle consigliere e dei consiglieri di parità e disposizioni in materia di azioni positive, a norma dell’articolo 47 della legge 17 maggio 1999, n. 144” (ora disciplinate dal capo IV del d.lgs. 11 aprile 2006 n. 198)
- Decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 “Norme generali sull’ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche”
- Decreto legislativo 11 aprile 2006, n. 198 “Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell’art. 6 della L. 28 novembre 2005, n. 246” (Piano di azioni positive)
- Decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 “Attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni” (obiettivi di performance collegati alla promozione delle pari opportunità)
- Legge 4 novembre 2010, n. 183 “Deleghe al Governo in materia di lavori usuranti, di riorganizzazione di enti, di congedi, aspettative e permessi, di ammortizzatori sociali, di servizi per l’impiego, di incentivi all’occupazione, di apprendistato, di occupazione

femminile, nonché misure contro il lavoro sommerso e disposizioni in tema di lavoro pubblico e di controversie di lavoro” (cd. “Collegato Lavoro”) (misure per garantire pari opportunità, benessere di chi lavora e assenza di discriminazioni)

- Decreto legislativo 15 giugno 2015, n. 80 “Misure per la conciliazione delle esigenze di cura, vita e di lavoro in attuazione dell’art. 1, commi 8 e 9, della legge 10 dicembre 2014, n. 183” (misure volte alla tutela della maternità rendendo più flessibile la fruizione dei congedi parentali)

- Decreto legislativo 12 maggio 2016, n. 90 “Completamento della riforma della struttura del bilancio dello Stato, in attuazione dell’articolo 40, comma 1, della legge 31 dicembre 2009, n. 196” (Bilancio di genere)

- Risoluzione del 13 settembre 2016 del Parlamento Europeo “Creazione di condizioni del mercato del lavoro favorevoli all’equilibrio tra vita privata e vita professionale”

- Direttiva 23 maggio 2007 “Misure per attuare parità e pari opportunità tra uomini e donne nelle amministrazioni pubbliche”

- Direttiva della Presidenza del Consiglio dei ministri del 4 marzo 2011 (funzionamento CUG)

- Direttiva n. 3/2017 del Presidente del Consiglio dei ministri recante indirizzi per l’attuazione dei commi 1 e 2 dell’articolo 14 della legge 7 agosto 2015, n. 124 e linee guida contenenti regole inerenti all’organizzazione del lavoro finalizzate a promuovere la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro dei dipendenti

- Direttiva Funzione Pubblica n. 2 del 26 giugno 2019 “Misure per promuovere le pari opportunità e rafforzare il ruolo dei Comitati Unici di Garanzia nelle amministrazioni pubbliche”

- Legge 5 novembre 2021 n. 162 “Modifiche al codice di cui al D. Lgs. 11 aprile 2006 n. 189, e altre disposizioni in materia di pari opportunità tra uomo e donna in ambito lavorativo”

Sezione 4 - Monitoraggio

Il monitoraggio del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), ai sensi dell'art. 6, comma 3 del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, nonché delle disposizioni di cui all'art. 5 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) sarà effettuato:

- secondo le modalità stabilite dagli articoli 6 e 10, comma 1, lett. b) del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, per quanto attiene alle sottosezioni "Valore pubblico" e "Performance";
- secondo le modalità definite dall'ANAC, relativamente alla sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza";
su base triennale dal Nucleo di valutazione, ai sensi dell'articolo 147 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, relativamente alla Sezione "Organizzazione e capitale umano", con riferimento alla coerenza con gli obiettivi di performance