



# Comune di Bagni di Lucca

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE – PIAO

Triennio 2023-2025

## PREMESSA

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione - PIAO è stato introdotto dall'art. 6 del decreto-legge 9.06.2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6.08.2021, n. 113, con l'obiettivo di assicurare la qualità e la trasparenza dell'attività amministrativa e di migliorare la qualità dei servizi ai cittadini e alle imprese e procedere alla costante e progressiva semplificazione e reingegnerizzazione dei processi anche in materia di diritto di accesso. A tal fine, le pubbliche amministrazioni, con esclusione delle scuole di ogni ordine e grado e delle istituzioni educative, di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, con più di cinquanta dipendenti, entro il 31 gennaio di ogni anno adottano il Piano integrato di attività e organizzazione nel rispetto delle vigenti discipline di settore e, in particolare, del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 e della legge 6 novembre 2012, n. 190. Il Piano ha durata triennale, viene aggiornato annualmente e definisce:

- a) gli obiettivi programmatici e strategici della performance secondo i principi e criteri direttivi di cui all'articolo 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, stabilendo il necessario collegamento della performance individuale ai risultati della performance organizzativa;
- b) la strategia di gestione del capitale umano e di sviluppo organizzativo, anche mediante il ricorso al lavoro agile, e gli obiettivi formativi annuali e pluriennali, finalizzati ai processi di pianificazione secondo le logiche del project management, al raggiungimento della completa alfabetizzazione digitale, allo sviluppo delle conoscenze tecniche e delle competenze trasversali e manageriali e all'accrescimento culturale e dei titoli di studio del personale, correlati all'ambito d'impiego e alla progressione di carriera del personale;
- c) compatibilmente con le risorse finanziarie riconducibili al piano triennale dei fabbisogni di personale, di cui all'articolo 6 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, gli strumenti e gli obiettivi del reclutamento di nuove risorse e della valorizzazione delle risorse interne, prevedendo, oltre alle forme di reclutamento ordinario, la percentuale di posizioni disponibili nei limiti stabiliti dalla legge destinata alle progressioni di carriera del personale, anche tra aree diverse, e le modalità di valorizzazione a tal fine dell'esperienza professionale maturata e dell'accrescimento culturale conseguito anche attraverso le attività poste in essere ai sensi della lettera b), assicurando adeguata informazione alle organizzazioni sindacali;
- d) gli strumenti e le fasi per giungere alla piena trasparenza dei risultati dell'attività e dell'organizzazione amministrativa nonché per raggiungere gli obiettivi in materia di contrasto alla corruzione, secondo quanto previsto dalla normativa vigente in materia e in conformità agli indirizzi adottati dall'Autorità nazionale anticorruzione (ANAC) con il Piano nazionale anticorruzione;
- e) l'elenco delle procedure da semplificare e reingegnerizzare ogni anno, anche mediante il ricorso alla tecnologia e sulla base della consultazione degli utenti, nonché la pianificazione delle attività inclusa la graduale misurazione dei tempi effettivi di completamento delle procedure effettuata attraverso strumenti automatizzati;
- f) le modalità e le azioni finalizzate a realizzare la piena accessibilità alle amministrazioni, fisica e digitale, da parte dei cittadini ultrasessantacinquenni e dei cittadini con disabilità;
- g) le modalità e le azioni finalizzate al pieno rispetto della parità di genere, anche con riguardo alla composizione delle commissioni esaminatrici dei concorsi.

Il Piano definisce, infine, le modalità di monitoraggio degli esiti, con cadenza periodica.

Ai sensi dell'art. 1 del D.P.R. n. 81 del 24 giugno 2022, il PIAO assorbe gli adempimenti inerenti ai piani di cui alle seguenti disposizioni:

- a) articolo 6, commi 1, 4 (Piano dei fabbisogni) e 6, e articoli 60-bis (Piano delle azioni concrete) e 60-ter, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165;

b) articolo 2, comma 594, lettera a), della legge 24 dicembre 2007, n. 244 (Piano per razionalizzare l'utilizzo delle dotazioni strumentali, anche informatiche, che corredano le stazioni di lavoro nell'automazione d'ufficio)<sup>1</sup> ;

c) articolo 10, commi 1, lettera a), e 1-ter, del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 (Piano della performance);

d) articolo 1, commi 5, lettera a), e 60, lettera a), della legge 6 novembre 2012, n. 190 (Piano di prevenzione della corruzione);

e) articolo 14, comma 1, della legge 7 agosto 2015, n. 124 (Piano organizzativo del lavoro agile);

f) articolo 48, comma 1, del decreto legislativo 11 aprile 2006, n. 198 (Piani di azioni positive). Sempre ai sensi del citato D.P.R., è soppresso il terzo periodo dell'articolo 169, comma 3-bis, del D.lgs. 18 agosto 2000, n. 267, mentre il piano dettagliato degli obiettivi di cui all'articolo 108, comma 1, del medesimo decreto legislativo e il piano della performance di cui all'articolo 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, sono assorbiti nel PIAO.

Ai sensi dell'art. 6, comma 6, del citato D.L. n. 80/2021, inoltre, è stato adottato il Decreto del Ministro per la pubblica amministrazione di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze del 30 giugno 2022, n. 132, con il quale sono stati definiti i contenuti del Piano integrato di attività e organizzazione, e la struttura e le modalità redazionali, secondo lo schema allegato al Decreto medesimo.

Infine, il Decreto ha disposto, all'art. 11, che negli enti locali il Piano è approvato dalla Giunta.

Il principio che guida la definizione del PIAO risponde alla volontà di superare la molteplicità, e la conseguente frammentazione, degli strumenti di programmazione introdotti in diverse fasi dell'evoluzione normativa, e di creare un piano unico di governance. In quest'ottica, il presente PIAO rappresenta una sorta di "testo unico" della programmazione dell'Ente.

---

<sup>1</sup> Tale adempimento non si applica più agli enti locali, ai sensi del D.L. 26 ottobre 2019, n. 124, convertito, con modificazioni, dalla L. 19 dicembre 2019, n. 157, che ha disposto con l'art. 57, comma 2, lettera e), che a decorrere dall'anno 2020, alle Regioni, agli Enti Locali e ai loro organismi ed enti strumentali cessano di applicarsi una serie di disposizioni in materia di contenimento e di riduzione della spesa e di obblighi formativi, tra cui, come indicato alla lett. e), l'articolo 2, comma 594, della legge 24 dicembre 2007, n. 244.

COMUNE DI BAGNI DI LUCCA  
PROVINCIA DI LUCCA

**SEZIONE DI PROGRAMMAZIONE**

*1 – SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE*

DESCRIZIONE: Comune di Bagni di Lucca (Provincia di Lucca)

INDIRIZZO: Via Umberto I°, 103 – 55022 Bagni di Lucca

CODICE FISCALE: 00211170469 PARTITA IVA: 00371830464

TIPOLOGIA: Pubbliche Amministrazioni CATEGORIA: Comune

SINDACO: Paolo Michellini

SEGRETARIO GENERALE (in reggenza): dott. Federico Valle

RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE, DELLA CORRUZIONE E DELLA

TRASPARENZA: dott. Federico Valle

NUMERO DIPENDENTI AL 31 DICEMBRE 2022:

TEMPO INDETERMINATO	23
TEMPO DETERMINATO	2
DIPENDENTE ALTRO COMUNE E IN CONVENZIONE	1

NUMERO ABITANTI AL 31 DICEMBRE 2022: 5.746

TELEFONO: 0583.809911

SITO INTERNET: <https://www.comunebagnidilucca.com>

PEC: [comunebagnidilucca@postacert.toscana.it](mailto:comunebagnidilucca@postacert.toscana.it)

COMUNE DI BAGNI DI LUCCA  
PROVINCIA DI LUCCA

**SEZIONE DI PROGRAMMAZIONE**

*2 – VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE*

**2.1 CONTENUTI:**

Il sistema integrato di pianificazione e controllo per la gestione del ciclo della performance è definito nei seguenti strumenti, recanti gli obiettivi strategici, operativi e gestionali, gli indicatori e i target attesi:

- Linee programmatiche di mandato (art. 46 del D.lgs. 267/2000);
- Documento Unico di Programmazione – DUP (art. 170 del D.lgs. 5 267/2000); - Piano Esecutivo di Gestione – PEG (art. 169 del D.lgs. 267/2000);
- Relazione sulla performance (art. 10 del D.lgs. 150/2009).

La sottosezione anticorruzione è predisposta dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza – RPCT, sulla base degli obiettivi strategici in materia definiti dall'organo di indirizzo, ai sensi della legge 6 novembre 2012, n. 190.

**2.2 VALORE PUBBLICO:** No per amministrazioni con meno di 50 dipendenti

**2.3. PERFORMANCE**

Responsabili: dott.ssa Amelia Nardini – Responsabile Area Contabile e dott. Federico Valle – Segretario Comunale

In questa sottosezione sono riportati gli obiettivi anno 2023, approvati con Delibera della Giunta comunale n. 33 del 03/03/2023 connessi sia alla performance organizzativa di ente che quella delle aree e/o individuali, in linea con quanto previsto dal vigente sistema di misurazione e valutazione approvato dal Comune

**AREA AMMINISTRATIVA**

Responsabile: dott. ssa Amelia Nardini

Personale assegnato: Cat. D 1 Cat. C 7

<b>Denominazione obiettivo</b>	<b>Peso</b>	<b>Risultato atteso</b>	<b>Indicatori di risultato</b>
PNRR digitale	40%	Attivazione dei finanziamenti concessi in modo da concludere gli obiettivi prefissi e permettere una svolta digitale del comune	Rendicontazione nelle tempistiche dei finanziamenti ottenuti
Nuovo Plesso Scolastico Scesta	30%	L'area amministrativa dovrà occuparsi di tutti gli arredi scolastici entro la riapertura prevista per settembre 2023 e adeguare tutto il piano dei trasporti TPL e scolastici dell'infanzia. Dovrà inoltre coordinarsi con la dirigenza dell'Istituto complessivo al fine di prevedere e realizzare tutte le esigenze.	- Installazione degli arredi necessari entro la riapertura della scuola - Elaborazione piano dei trasporti funzionale
Imposta di soggiorno	30%	Applicazione dell'imposta di soggiorno mediante la creazione di una banca dati e interazione con gli albergatori- stesura report periodici.	Avvio gestione del tributo

**AREA TECNICA**

Responsabile: dott. Ing. Alessandro Meschi

Personale assegnato: Cat. D 2 Cat. C 4 Cat. B 2

<b>Denominazione obiettivo</b>	<b>Peso</b>	<b>Risultato atteso</b>	<b>Indicatori di risultato</b>
Manutenzione del territorio e delle aree a verde	10%	<ul style="list-style-type: none"><li>- Mantenere le viabilità comunali prive di pericoli per l'incolumità pubblica</li><li>- Decoro urbano delle aree a verde (Parchi e Giardini)</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Viabilità comunali percorribili e sicure</li><li>- Aree a verde (parchi e giardini) in buono stato di manutenzione</li></ul>
Servizio di protezione civile	10%	<ul style="list-style-type: none"><li>- Garantire interventi puntuali ed a tutela della cittadinanza con reperibilità H24</li><li>- Garantire percorribilità viabilità con neve e ghiaccio</li><li>- Garantire Vettovagliamento e supporto logistico alle squadre AIB</li><li>- Garantire puntuale informazione ai cittadini in caso di emissioni allerte</li><li>- Raccolta dati, documentazione e rendicontazione di eventi calamitosi.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>Viabilità comunali percorribili e sicure</li><li>Tutela della pubblica incolumità</li><li>- Puntuale informazione ai cittadini in caso di allerte meteo o criticità varie</li><li>- Completo inserimento pratiche sul portale Fenix</li></ul>
Realizzazione Opere pubbliche a seguito assegnazione finanziamenti straordinari	20%	Realizzazione di tutte le importanti opere per le quali sono stati ottenuti i vari contributi straordinari. Espletamento delle pratiche amministrative inerenti l'affidamento dei servizi di progettazione e di direzione lavori ed inerenti l'affidamento dei lavori disciplinate dal D.Lgs. 50/2016 (dal 1° aprile 2023 entrerà in vigore il nuovo codice degli appalti), dal D.Lgs. 81/2008 e da tutte le norme in materia di lavori pubblici. Svolgimento dei vari adempimenti previsti al fine del rispetto delle tempistiche e delle disposizioni contenute in ciascun finanziamento assegnato, al fine di non incorrere nella revoca del finanziamento. Esecuzione delle procedure di monitoraggio e di rendicontazione sulla base delle varie disposizioni inerenti ogni finanziamento mediante i sistemi informatici predisposti dai vari Enti finanziatori: Ministero dell'Interno, Miur, Artea - Sviluppo Toscana – anagrafe edilizia scolastica per la Regione Toscana, Regis per i progetti confluiti nel PNRR. Si aggiungono inoltre i monitoraggi all'osservatorio regionale delle opere pubbliche (Sitat) e al BDAP-MOP. Per il raggiungimento degli obiettivi di cui al presente programma, di notevole importanza per l'Amministrazione e per la collettività di Bagni di Lucca, il settore Lavori Pubblici sarà esclusivamente impegnato per gli adempimenti previsti nella presente scheda, evidenziando notevoli difficoltà in considerazione della carenza di personale assegnato. La realizzazione degli obiettivi di cui al presente programma comporta un impegno molto gravoso e difficile, in rapporto	Avvio procedure di gara e realizzazione interventi

		alle dimensioni del nostro Comune e del personale assegnato all'Area Tecnica.	
Ufficio Casa	10%	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Pubblicazione bando canoni locazione anno 2023;</li> <li>- assegnazione alloggi di risulta;</li> <li>- procedure di decadenza assegnazioni;</li> <li>- rilascio certificati idoneità alloggiativa;</li> <li>- rilascio di certificati attestanti la presenza di barriere architettoniche in edifici privati.</li> </ul>	Approvazione gradatoria definitiva bando canoni locazione anno 2023; Assegnazioni alloggi di Erp; Rilascio certificati.
Ufficio Cimiteri	10%	Pubblicazione elenchi tombe cimiteriali in stato di degrado e abbandono per successiva rimozione ed utilizzo per nuove tumulazioni.	Pubblicazione elenchi tombe cimiteriali in stato di degrado e abbandono e relative ordinanze di rimozione.
Ufficio Suap	10%	Rilascio concessioni per il commercio su posteggio su aree pubbliche; Rilascio licenze NCC e/o taxi.	Rilascio rinnovo concessioni per il commercio su area pubblica; Rilascio licenze NCC e/o taxi.
Gestione/alienazione immobili comunali	10%	Predisposizione Delibere di indirizzo, Determine, Bandi, Avvisi Pubblici, Manifestazioni di interesse; <ul style="list-style-type: none"> <li>- Procedure di pubblicazione</li> <li>- Convenzioni/Concessioni per affidamento in gestione</li> <li>- Contratti di vendita</li> <li>- Concessioni in uso temporaneo</li> </ul> Aggiornamento inventario	Pubblicazione avvisi/bandi di gara Atti di affidamento/vendita
Piano Operativo comunale	20%	Approvazione del Piano Operativo Comunale	Delibera di consiglio di approvazione del Piano Operativo

### AREA POLIZIA MUNICIPALE

Responsabile: dott. Massimo Morelli

Personale assegnato: Cat. C 3

<b>Denominazione obiettivo</b>	<b>Peso</b>	<b>Risultato atteso</b>	<b>Indicatori di risultato</b>
Servizio di eventi/viabilità alle manifestazioni/eventi comunali	100%	Garantire il servizio di assistenza e viabilità per gli eventi/manifestazioni programmati dall'Amministrazione comunale non coperti dalla normale turnazione	Il soddisfacimento dell'Amministrazione e dell'Utenza

### AREA CONTABILE

Responsabile: dott. ssa Amelia Nardini

Personale assegnato: Cat. C 3

<b>Denominazione obiettivo</b>	<b>Peso</b>	<b>Risultato atteso</b>	<b>Indicatori di risultato</b>
Qualità Arera	40%	Gestione in ottica di qualità del servizio dello sportello tributi in collegamento con Ascit azienda che si occupa della gestione relativa alla raccolta, trasporto e spazzamento rifiuti-attivazione numero verde	Capacità di rispondere al contribuente in tempi rapidi evitando disservizi e collegamento con azienda di raccolta rifiuti. Attivazione e gestione del numero verde
Implementazione cultura PIAO	30%	Stesura di un documento che tenga conto dell'effettiva programmazione dell'ente per permettere alle varie aree di avere una programmazione pluriennale sulla propria attività	Delibera approvazione Piao e stesura del piano
Codice di comportamento	30%	Adozione Nuovo Codice di Comportamento aggiornato	Predisposizione Bozza Nuovo Codice di Comportamento Attivazione Procedura aperta alla partecipazione interna ed esterna Approvazione definitiva del Nuovo Codice

## 2.4. RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA



Responsabile: Segretario comunale, in qualità di responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza

## CONTENUTI

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 ai sensi della legge 190/2012 e del D.lgs. 33/2013.

Ciascuna amministrazione pubblica adotta un proprio piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza nel rispetto di quanto previsto dalla legge 190/2012. Per le amministrazioni con meno di 50 dipendenti l'aggiornamento nel triennio di vigenza della sezione avviene in presenza di fatti corruttivi, modifiche organizzative rilevanti o ipotesi di disfunzioni amministrative significative intercorse ovvero di aggiornamenti o modifiche degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico.

Scaduto il triennio di validità, il Piano è modificato sulla base delle risultanze dei monitoraggi effettuati nel triennio.

Il Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza 2022/2024 è stato approvato con deliberazione della Giunta comunale n. 75 del 28.04.2022.

Nella presente sezione è riportata la mappatura dei processi dell'Ente. L'aspetto più importante dell'analisi del contesto interno, oltre alla rilevazione dei dati generali relativi alla struttura e alla dimensione organizzativa, è la mappatura dei processi, consistente nella individuazione e analisi dei processi organizzativi. L'obiettivo è che l'intera attività svolta dall'amministrazione venga esaminata, al fine di identificare aree che, in ragione della natura e delle peculiarità dell'attività stessa, risultino potenzialmente esposte a rischi corruttivi. Secondo l'ANAC, nell'analisi dei processi organizzativi è necessario tener conto anche delle attività che un'amministrazione ha esternalizzato ad altre entità pubbliche, private o miste, in quanto il rischio di corruzione potrebbe annidarsi anche in questi processi. Secondo il PNA 2019, un processo può essere definito come una sequenza di attività interrelate ed interagenti che trasformano delle risorse in un output destinato ad un soggetto interno o esterno all'amministrazione (utente).

La mappatura dei processi si articola in tre fasi:

1. identificazione;
2. descrizione;
3. rappresentazione.

L'identificazione dei processi consiste nello stabilire l'unità di analisi (il processo) e nell'identificazione dell'elenco completo dei processi svolti dall'organizzazione che, nelle fasi successive, dovranno essere accuratamente esaminati e descritti. In questa fase l'obiettivo è definire la lista dei processi che dovranno essere oggetto di analisi e approfondimento nella successiva fase. Secondo l'ANAC, i processi individuati dovranno fare riferimento a tutta l'attività svolta dall'organizzazione e non solo a quei processi che sono ritenuti (per ragioni varie, non suffragate da una analisi strutturata) a rischio. Il risultato atteso della prima fase della mappatura è l'identificazione dell'elenco completo dei processi dell'amministrazione. Secondo gli indirizzi del PNA 2019, i processi identificati sono poi aggregati nelle cosiddette "aree di rischio", intese come raggruppamenti omogenei di processi. Le aree di rischio possono essere distinte in generali e specifiche:

- quelle generali sono comuni a tutte le amministrazioni (es. contratti pubblici, acquisizione e gestione del personale);
- quelle specifiche riguardano la singola amministrazione e dipendono dalle caratteristiche peculiari delle attività da essa svolte.

In coerenza con quanto contenuto nel PNA 2019, Allegato n. 1, nella presente sezione sono state individuate, tra le altre, le seguenti "Aree di rischio":

1. Autorizzazione/concessione;
2. Contratti pubblici;

3. Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi;  
4. Concorsi e prove selettive;  
5. Processi, individuati dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza e dai responsabili degli uffici, ritenuti di maggiore rilievo per il raggiungimento degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico. La preliminare mappatura dei processi è una condizione indispensabile per la formulazione di adeguate misure di prevenzione, e incide sulla qualità complessiva della gestione del rischio. Una compiuta analisi dei processi consente di identificare i punti più vulnerabili e, dunque, i rischi di corruzione che si generano attraverso le attività svolte dall'amministrazione. Per la mappatura è fondamentale il coinvolgimento dei Responsabili di Area. Il RPCT e i Responsabili di Area hanno provveduto ad una mappatura, sufficientemente completa, dei processi del Comune, i cui contenuti sono rappresentati nell'Allegato A - Mappatura dei processi e catalogo dei rischi (recante la descrizione e la rappresentazione dei processi) del Piano Anticorruzione disponibile all'interno del sito istituzionale del Comune di Bagni di Lucca: sezione Amministrazione trasparente – sottosezione di primo livello Altri contenuti – sottosezione di secondo livello Piano anticorruzione – Piano anticorruzione e trasparenza anni 2022 - 2024. Sono stati mappati n. 107 processi.

COMUNE DI BAGNI DI LUCCA  
PROVINCIA DI LUCCA

**SEZIONE DI PROGRAMMAZIONE**

**3 – ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO**

RESPONSABILE: dott.ssa Amelia Nardini

**CONTENUTI**

In questa sezione si presenta il modello organizzativo adottato dall'Amministrazione:

- 1) organigramma;
- 2) livelli di responsabilità organizzativa, n. di fasce per la gradazione delle posizioni dirigenziali e simili (es. posizioni organizzative) e modello di rappresentazione dei profili di ruolo;
- 3) ampiezza media delle unità organizzative in termini di numero di dipendenti in servizio;
- 4) altre eventuali specificità del modello organizzativo, nonché gli eventuali interventi e le azioni necessarie per assicurare la sua coerenza rispetto agli obiettivi di valore pubblico identificati.

**3.1. STRUTTURA ORGANIZZATIVA**

La struttura organizzativa del Comune si articola in unità di macrostruttura e unità di microstruttura. Le unità di macrostruttura coincidono con ambiti organizzativi di massimo livello destinatari di poteri gestionali, di coordinamento ed integrazione, in armonia con le scelte strategiche dell'amministrazione. Le unità di macrostruttura assumono la denominazione di Area e sono dirette da Responsabili titolari di posizione organizzativa: raggruppano attività, servizi, prodotti omogenei e collegati tra loro, per i quali è opportuno disporre di un punto di riferimento organizzativo che ne

unificati e renda sinergici gli indirizzi. Le unità di microstruttura sono unità organizzative di secondo livello e corrispondono a uffici e servizi del Comune.

La struttura si articola nelle seguenti aree: - Area Amministrativa - Area Contabile - Area Tecnica – Area Polizia Municipale

Alle dirette dipendenze del Sindaco è presente l'Ufficio di Staff - Segreteria Sindaco formato da 1 Istruttore amministrativo a tempo determinato in riferimento all'art. 90 del D.lg. 267/2000.

Al vertice della struttura si trovano:

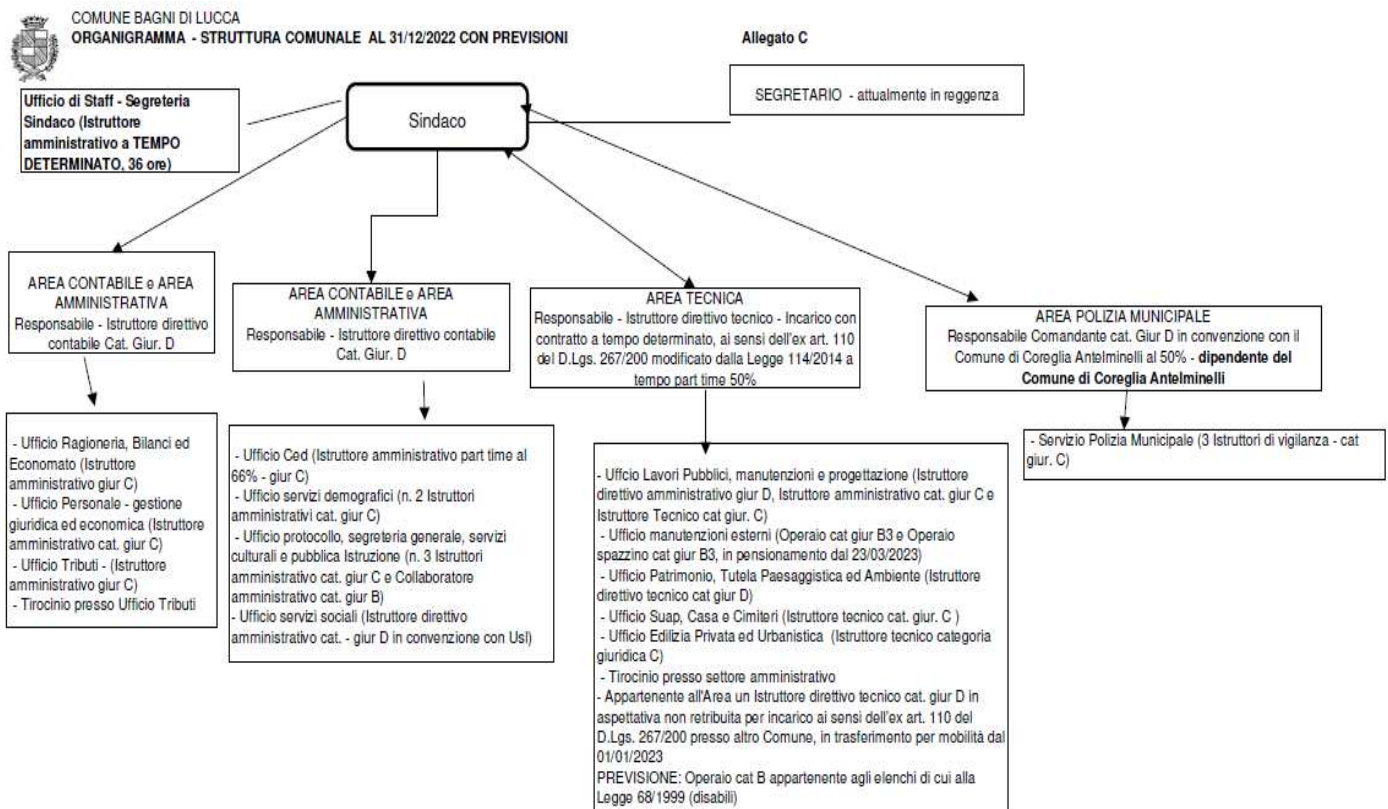
- il Segretario comunale, che svolge funzioni di collaborazione e consulenza all'interno dell'amministrazione, in stretto collegamento con il Sindaco e la Giunta comunale, al fine di assicurare la correttezza dell'attività amministrativa dell'ente sotto il profilo della conformità all'ordinamento giuridico.

In particolare:

- sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei responsabili e ne coordina l'attività;
- svolge compiti di collaborazione e funzioni di consulenza giuridico/amministrativa nei confronti degli organi di governo dell'Ente e delle strutture organizzative, in ordine alla conformità dell'azione amministrativa, alle leggi, allo Statuto comunale ed ai regolamenti;
- partecipa con funzioni consultive, referenti e di assistenza, alle riunioni del Consiglio comunale e della Giunta comunale e ne cura la verbalizzazione;
- roga i contratti nei quali l'Ente è parte e autentica scritture private ed atti unilaterali nell'interesse dell'Ente

- le Posizioni organizzative: ad esse è affidata la responsabilità di attuazione delle finalità istituzionali e di erogazione dei servizi, di supervisione e gestione dei processi operativi, di realizzazione concreta delle decisioni e degli indirizzi formulati dagli organi di governo nell'ambito delle competenze assegnate.

## ORGANIGRAMMA:



Di seguito la Tabella di distribuzione del personale alla data del 31 dicembre 2022, con l'eccezione del Segretario comunale:

<b>AREA</b>	<b>N. dipendenti a tempo indedeterminato</b>	<b>N. dipendenti a tempo determinato</b>	<b>N. personale in convenzione, dipendente di altra amministrazione</b>
Amministrativa	8	0	0
Contabile	4		
Tecnica	8	1 (part time al 50%)	
Polizia Municipale	3		1 (part time al 50%)
Ufficio di Staff		1	

L'organizzazione dell'Amministrazione è funzionale al raggiungimento dei risultati attesi in termini di obiettivi generali e specifici, come declinati negli atti di pianificazione strategica e di programmazione gestionale e finanziaria.

### 3.2. ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE

#### CONTENUTI

In questa sottosezione sono indicati, nonché in coerenza con i contratti, la strategia e gli obiettivi legati allo sviluppo di modelli innovativi di organizzazione del lavoro, anche da remoto (es. lavoro agile e telelavoro). In particolare, la sottosezione deve contenere:

- 1) le condizionalità e i fattori abilitanti (misure organizzative, piattaforme tecnologiche, competenze professionali);
  - 2) gli obiettivi all'interno dell'amministrazione, con specifico riferimento ai sistemi di misurazione della performance;
  - 3) i contributi al miglioramento delle performance, in termini di efficienza e di efficacia (es. qualità percepita del lavoro agile; riduzione delle assenze, customer/usersatisfaction per servizi campione).
- L'Amministrazione con delibera n. 43 del 25/03/2021 ha approvato il POLA 2021-2023, insieme agli obiettivi anno 2021.

### 3.3. PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DEL PERSONALE

#### CONTENUTI

Il Piano triennale dei fabbisogni di personale indica la consistenza di personale al 31 dicembre dell'anno precedente a quello di adozione del Piano, suddiviso per inquadramento professionale e deve evidenziare:

- 1) la capacità assunzionale dell'amministrazione, calcolata sulla base dei vigenti vincoli di spesa;
- 2) la programmazione delle cessazioni dal servizio, effettuata sulla base della disciplina vigente, e la stima dell'evoluzione dei fabbisogni di personale in relazione alle scelte in materia di reclutamento, operate sulla base della digitalizzazione dei processi, delle esternalizzazioni o internalizzazioni o dismissioni di servizi, attività o funzioni;
- 3) le strategie di copertura del fabbisogno, ove individuate;
- 4) le strategie di formazione del personale, evidenziando le priorità strategiche in termini di riqualificazione o potenziamento delle competenze organizzate per livello organizzativo e per filiera professionale;
- 5) le situazioni di soprannumero o le eccedenze di personale, in relazione alle esigenze funzionali.

Il Piano triennale dei fabbisogni di personale 2023-2025 è stato approvato con delibera della giunta comunale n. 2 del 09/01/2023. Nel suddetto piano è stato preso atto che a seguito della rideterminazione della consistenza della dotazione organica, effettuata ai sensi dell'art. 6 del D.Lgs.

n. 165/2011 e successive modifiche ed integrazioni e dell'art. 4 del Dlgs. 75/2017, e della ricognizione delle eccedenze di personale, ai sensi dell'art. 33 del D.Lgs. 165/2001 e successive modifiche ed integrazioni, non emergono situazioni di personale in esubero.

E' stato inoltre approvato il seguente piano assunzionale per gli anni 2023/2024/2025:

## ANNO 2023

Personale a tempo indeterminato

- n. 1 Operaio categoria B riservato agli iscritti negli elenchi di cui alla Legge 68/1999 (disabili)

Lavoro flessibile

- n. 1 assunzione, con contratto a tempo determinato, ai sensi dell'ex art. 110 del D.Lgs. 267/2000 modificato dalla Legge 114/2014 a tempo part time 50% nel Ruolo di Responsabile Area Tecnica
- assunzione a tempo determinato full time di un Istruttore amministrativo cat. C1 da assegnare all'ufficio di staff "Segreteria del Sindaco" ai sensi dell'art. 90 d.lgs. 267/00

Altri rapporti formativi: tirocini Giovani Sì

- n. 1 tirocinio – mesi 6 - Area Contabile
- n. 1 tirocinio – mesi 12 - Area Tecnica

## ANNO 2024

Personale a tempo indeterminato

Nessuna assunzione

Lavoro flessibile

- n. 1 assunzione, con contratto a tempo determinato, ai sensi dell'ex art. 110 del D.Lgs. 267/2000 modificato dalla Legge 114/2014 a tempo part time 50% nel Ruolo di Responsabile Area Tecnica
- assunzione a tempo determinato full time di un Istruttore amministrativo cat. C1 da assegnare all'ufficio di staff "Segreteria del Sindaco" ai sensi dell'art. 90 d.lgs. 267/00

Altri rapporti formativi: tirocini Giovani Sì

- n. 1 tirocinio – mesi 6 - Area Contabile
- n. 1 tirocinio – mesi 12 - Area Tecnica

## ANNO 2025

Personale a tempo indeterminato  
Nessuna assunzione

Lavoro flessibile

- n. 1 assunzione, con contratto a tempo determinato, ai sensi dell'ex art. 110 del D.Lgs. 267/2000 modificato dalla Legge 114/2014 a tempo part time 50% nel Ruolo di Responsabile Area Tecnica
- assunzione a tempo determinato full time di un Istruttore amministrativo cat. C1 da assegnare all'ufficio di staff "Segreteria del Sindaco" ai sensi dell'art. 90 d.lgs. 267/00

Altri rapporti formativi: tirocini Giovani Sì

- n. 1 tirocinio – mesi 12 - Area Contabile
- n. 1 tirocinio – mesi 12 - Area Tecnica

### 3.3. PIANO DELLE AZIONI POSITIVE

Il piano delle azioni positive previsto dall'art. 48 del D.lgs. 198/2006 relativo al triennio 2021/2023, è stato approvato con deliberazione della Giunta comunale n. 9 del 21/01/2021, cui si rinvia.

### 3.4 FORMAZIONE DEL PERSONALE

L'Amministrazione non ha adottato il Piano della formazione del personale, con l'eccezione di quanto previsto dal PTPCT, in quanto misura di prevenzione della corruzione.

COMUNE DI BAGNI DI LUCCA  
PROVINCIA DI LUCCA

### SEZIONE DI 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 dall'Organismo Indipendente di Valutazione della performance (OIV) di cui all'articolo 14 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 o 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.