



Comune di Sambuca Pistoiese

Provincia di Pistoia

**PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E
ORGANIZZAZIONE 2023-2025**

(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)

*Approvato con delibera di Giunta Comunale n.48 del
11.08.2023*

Comune di Sambuca Pistoiese

SEZIONE DI PROGRAMMAZIONE	DESCRIZIONE SINTETICA DELLE AZIONI/ATTIVITÀ OGGETTO DI PIANIFICAZIONE
1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE	Comune di Sambuca Pistoiese Indirizzo: Piazza S. Pertini n. 1 Codice fiscale/Partita IVA: 80009370471/ 00838200475 Sindaco: Fabio Micheletti Numero dipendenti al 31 dicembre anno precedente: 8 Numero abitanti al 31 dicembre anno precedente: 1474 Telefono: 0573893716 Sito internet: https://www.comune.sambuca.pt.it/it E-mail: comune@comune.sambuca.pt.it PEC: comune.sambucapistoiese@postacert.toscana.it

Comune di Sambuca Pistoiese

SEZIONE DI PROGRAMMAZIONE	DESCRIZIONE SINTETICA DELLE AZIONI/ATTIVITÀ OGGETTO DI PIANIFICAZIONE
2. SEZIONE 2: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE	
2.1 Valore pubblico	Sezione da non compilare negli enti con meno di 50 dipendenti.

Comune di Sambuca Pistoiese

SEZIONE DI PROGRAMMAZIONE	DESCRIZIONE SINTETICA DELLE AZIONI/ATTIVITÀ OGGETTO DI PIANIFICAZIONE
2.2. Performance	Sezione da non compilare negli enti con meno di 50 dipendenti. L'art. 2 del D.P.R. n. 81/2022 ha stabilito che, negli enti locali, il Piano dettagliato degli obiettivi e il Piano della Performance sono assorbiti nel PIAO. Il Piano della Performance 2023-2025 è stato approvato con deliberazione di Giunta comunale n. 34 del 10.05.2023. Inoltre si è dotato del Piano delle Azioni Positive (P.A.P.) 2022-2024 approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 10 del 02.03.2022.

Comune di Sambuca Pistoiese

SEZIONE DI PROGRAMMAZIONE	DESCRIZIONE SINTETICA DELLE AZIONI/ATTIVITÀ OGGETTO DI PIANIFICAZIONE
2.3 Rischi corruttivi e trasparenza	<p>Il PNA 2022 ha introdotto nuove semplificazioni rivolte a tutte le amministrazioni ed enti con meno di 50 dipendenti. Le semplificazioni elaborate si riferiscono sia alla fase di programmazione delle misure, sia al monitoraggio.</p> <p>Le amministrazioni e gli enti con meno di 50 dipendenti <u>possono, dopo la prima adozione, confermare</u> per le successive due annualità, lo strumento programmatico in vigore con apposito atto dell'organo di indirizzo.</p> <p>Ciò può avvenire sempre, salvo che nel corso dell'anno precedente:</p> <ul style="list-style-type: none">➤ siano emersi fatti corruttivi o ipotesi di disfunzioni amministrative significative;➤ siano state introdotte modifiche organizzative rilevanti;➤ siano stati modificati gli obiettivi strategici;➤ siano state modificate le altre sezioni del PIAO (nel caso di obbligo di adozione del PIAO) in modo significativo tale da incidere sui contenuti della sezione anticorruzione e trasparenza. <p>Soltanto le amministrazioni e gli enti tenuti ad elaborare la sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO devono considerare, come ulteriore motivo per una nuova adozione, la modifica strutturale delle altre sezioni del PIAO. In tal caso, nella logica di integrazione che caratterizza il PIAO, è necessaria una revisione anche della sezione anticorruzione e trasparenza per allineare le misure alle modifiche apportate alle altre sezioni.</p> <p>Il verificarsi di questi eventi richiede una nuova valutazione della gestione del rischio che tenga in debito conto il fattore che altera l'appropriatezza della programmazione già effettuata. Alla luce di tale verifica l'ente provvede ad una nuova adozione dello strumento programmatico.</p> <p>Nell'atto di conferma o di nuova adozione occorre dare conto, rispettivamente, che non siano intervenuti i fattori indicati sopra, ovvero che siano intervenuti e su che cosa si è inciso in modo particolare nel nuovo atto di programmazione.</p> <p>Il RPCT ha verificato che non è intervenuta alcuna causa ostativa alla conferma dell'atto programmatico relativo al triennio 2021-2023. Peraltro, il Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza ha pubblicato apposito avviso in data 21.12.2022 invitando tutti gli interessati a presentare eventuali osservazioni ai fini dell'aggiornamento del Piano in questione. Entro il termine del 28 Dicembre 2022 (e anche successivamente entro la data di adozione del presente Piano) non sono pervenute osservazioni.</p> <p>Si ritiene pertanto di confermare per l'anno 2023 il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione 2021-2023 approvato con deliberazione di Giunta comunale n. 28 del 27.03.2021 (e disponibile in allegato).</p>

Comune di Sambuca Pistoiese

SEZIONE DI PROGRAMMAZIONE	DESCRIZIONE SINTETICA DELLE AZIONI/ATTIVITÀ OGGETTO DI PIANIFICAZIONE																	
3. SEZIONE 3: ORGANIZZAZIONE CAPITALE UMANO																		
3.1 Struttura organizzativa	<p>La struttura organizzativa, definita con deliberazione di Giunta Comunale n. 20 del 26.02.2019, è stata da ultimo modificata con deliberazione n. 79 del 28.12.2021 ed è composta dalle seguenti aree:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Area Servizi Amministrativi e Tributarî (Posizione organizzativa); • Area Finanziaria e Personale (Posizione organizzativa); • Area Ufficio Tecnico, LLPP e Patrimonio (Posizione organizzativa); • Area Ufficio Tecnico, Edilizia Privata e Urbanistica (Posizione organizzativa); • Area Polizia Municipale Polizia gestita in forma associata (convenzione con il Comune di Marliana) <p>La dotazione organica del Comune di Sambuca Pistoiese alla data odierna, espressa in termini numerici e tradizionali, è la seguente:</p> <table border="1" data-bbox="510 954 1344 1544"> <thead> <tr> <th data-bbox="510 954 797 1058">Classificazione</th> <th data-bbox="797 954 1120 1058">Figura professionale</th> <th data-bbox="1120 954 1344 1058">Numero posti</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="510 1058 797 1230">AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE</td> <td data-bbox="797 1058 1120 1230">Funzionari</td> <td data-bbox="1120 1058 1344 1230">4</td> </tr> <tr> <td data-bbox="510 1230 797 1334">AREA DEGLI ISTRUTTORI</td> <td data-bbox="797 1230 1120 1334">Istruttori</td> <td data-bbox="1120 1230 1344 1334">3*</td> </tr> <tr> <td data-bbox="510 1334 797 1469">AREA DEGLI OPERATORI ESPERTI</td> <td data-bbox="797 1334 1120 1469">Operatore</td> <td data-bbox="1120 1334 1344 1469">1</td> </tr> <tr> <td data-bbox="510 1469 797 1544"></td> <td data-bbox="797 1469 1120 1544" style="text-align: right;">totale</td> <td data-bbox="1120 1469 1344 1544">8</td> </tr> </tbody> </table>			Classificazione	Figura professionale	Numero posti	AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE	Funzionari	4	AREA DEGLI ISTRUTTORI	Istruttori	3*	AREA DEGLI OPERATORI ESPERTI	Operatore	1		totale	8
Classificazione	Figura professionale	Numero posti																
AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE	Funzionari	4																
AREA DEGLI ISTRUTTORI	Istruttori	3*																
AREA DEGLI OPERATORI ESPERTI	Operatore	1																
	totale	8																

	<i>*di cui n. 1 part time 50%</i> <i>A tali categorie corrispondono i seguenti profili professionali:</i>		

CATEGORIA	PROFILO PROFESSIONALE	UNITA'
AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE	Funzionario Tecnico	1
AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE	Funzionario Finanziario	1
AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE	Funzionario Amministrativo	1
AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE	Funzionario Tecnico	1 (art.110 TUEL)
AREA DEGLI ISTRUTTORI	Istruttore Amministrativo (di cui 1 part-time al 50%)	3
AREA DEGLI OPERATORI ESPERTI	Operatore esperto operaio	1

	<p>I dipendenti sono assegnati alle seguenti strutture:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Area Servizi Amministrativi e Tributari – n. 1 Funzionario Amministrativo ex Cat. D e n. 2 Istruttori Amministrativi ex Cat. C, di cui uno part-time al 50% • Area Finanziaria e Personale – n. 1 Funzionario Amministrativo ex Cat. D • Area Ufficio Tecnico, LLPP e Patrimonio – n. 1 Funzionario Tecnico ex Cat. D, n. 1 Istruttore tecnico ex Cat. C , n. 1 Operatore esperto ex Cat. B • Area Ufficio Tecnico, Edilizia Privata e Urbanistica - n. 1 Funzionario Tecnico ex Cat. D
<p>3.2 Organizzazione lavoro agile</p>	<p>del Il CCNL 16.11.2022 ha disciplinato, in apposito titolo, il lavoro a distanza nelle due forme del lavoro agile e del lavoro da remoto.</p> <p>Il lavoro agile di cui alla legge n. 81/2017 è una delle possibili modalità di effettuazione della prestazione lavorativa per processi e attività di lavoro per i quali sussistano i requisiti necessari organizzativi e tecnologici per operare con tale modalità. Esso è finalizzato a conseguire il miglioramento dei servizi pubblici e l’innovazione organizzativa garantendo,</p>

	<p>al contempo, l'equilibrio tra tempi vita e di lavoro.</p> <p>Il lavoro da remoto è prestato con vincolo di tempo e nel rispetto dei conseguenti obblighi di presenza derivanti dalle disposizioni in materia di orario di lavoro, attraverso una modificazione del luogo di adempimento della prestazione lavorativa che comporta l'effettuazione della prestazione in luogo idoneo e diverso dalla sede dell'ufficio al quale il dipendente è assegnato.</p> <p>L'organizzazione del lavoro a distanza presuppone l'adozione di apposita disciplina i cui criteri sono oggetto di confronto con la parte sindacale.</p> <p>Il Comune di Sambuca Pistoiese non ha approvato il Piano operativo del lavoro agile e la relativa disciplina, quindi, viene dettata per la prima volta all'interno del Piano integrato di attività e organizzazione. *</p>
--	---

* Programma di sviluppo del lavoro agile nel Comune di Sambuca Pistoiese

Soggetti coinvolti

Responsabili di Servizio: rivestono un ruolo fondamentale nel cambiamento organizzativo finalizzato al raggiungimento di una cultura manageriale condivisa basata sulla centralità della persona, sulla fiducia, il senso di appartenenza, l'autonomia, la responsabilizzazione e la flessibilità. I responsabili hanno il compito di valutare i processi di lavoro compatibili con il lavoro agile, individuando le attività “*smartabili*” all'interno della propria struttura. Individuano il personale da coinvolgere nei progetti di lavoro agile sulla base della telelavorabilità dell'attività lavorativa e la condotta complessiva dei dipendenti, garantendo l'assenza di qualsiasi discriminazione. Compito primario dei responsabili è quello di trasferire ai propri dipendenti dei modelli di organizzazione basati sull'orientamento al risultato; il responsabile definisce con il dipendente gli obiettivi assegnati in lavoro agile e monitora il raggiungimento degli stessi.

Le condizioni abilitanti al Lavoro Agile

Obiettivi da perseguire.

Adeguatezza dell'organizzazione dell'Ente rispetto all'introduzione del lavoro agile.

Si traduce in:

Presenza di un coordinamento organizzativo del lavoro agile;

Smaltimento arretrato;

Programmazione per obiettivi e/o per progetti e/o processi;

Monitoraggio del lavoro agile (controllo raggiungimento obiettivi e/o processi nei tempi stabiliti);

Semplificazione e digitalizzazione di attività e processi (apparecchiature informatiche per svolgimento del lavoro agile fornite dall'Ente, rete intranet aziendale, VPN, procedimenti on line per cittadini e imprese, utilizzo firma digitale, banche dati ed applicativi consultabili in lavoro agile);

Costi e investimenti in formazione, supporti hardware, digitalizzazione di procedure e processi.

Adeguatezza dei profili professionali esistenti all'interno dell'ente rispetto a quelli necessari

Competenze direzionali (capacità di programmazione, coordinamento, misurazione e valutazione da parte dei Responsabili);

Competenze organizzative di tutti i dipendenti (capacità di lavorare per obiettivi, per progetti, per processi, capacità di auto-organizzarsi);

Competenze digitali.

Modalità attuative:

Lo sviluppo e l'attuazione del lavoro agile è un processo unitario nel quale devono convergere in maniera coordinata e coerente molteplici interventi quali la formazione e gli strumenti organizzativi procedurali.

Formazione

L'Amministrazione deve attuare interventi formativi destinati ai dipendenti coinvolti, compresi i responsabili di servizio, al fine di attivare un processo di apprendimento organizzativo che permetta di sviluppare nuove competenze e di favorire la condivisione di nuovi modelli organizzativi e comportamentali.

I percorsi formativi per i diversi target dovranno affrontare aspetti culturali (es. stile di leadership, autonomia e responsabilità, lavoro per obiettivi), organizzativi (es. organizzazione del tempo lavorativo, strumenti tecnologici per la cooperazione a distanza) e normativi (es. nuovo regolamento interno, sicurezza e privacy).

Strumenti organizzativi e procedurali

Il lavoro agile è una modalità flessibile di esecuzione della prestazione lavorativa, senza precisi vincoli di orario o di luogo, basata sui principi di autonomia, responsabilità, fiducia e delega nel rispetto del principio di non discriminazione e di pari opportunità.

Tale modello organizzativo si propone come strumento di ripensamento intelligente delle modalità di lavoro in grado di innescare un profondo cambiamento culturale e di promuovere un processo di innovazione nell'organizzazione del lavoro e nel funzionamento delle pubbliche amministrazioni e dei servizi ai cittadini. Si è affermato sia come una misura di conciliazione vita-lavoro sia come una nuova visione del lavoro volta a favorire una maggiore efficacia dell'azione amministrativa, della produttività e di orientamento ai risultati.

Il lavoro agile, inoltre, pone l'attenzione su temi di interesse collettivo e sviluppo economico del territorio favorendo la riduzione degli spostamenti a favore di una maggiore viabilità, il contenimento dei livelli di inquinamento e un abbattimento dei costi sia per il datore di lavoro che per il lavoratore.

Regolamentazione dell'Ente in tema di lavoro agile

a. Condizioni generali per lo svolgimento della prestazione lavorativa in modalità di lavoro agile.

La prestazione può essere svolta in modalità di lavoro agile, qualora sussistano le seguenti condizioni generali:

- a) sia possibile svolgere, almeno in parte, le attività lavorative assegnate senza la necessità di costante presenza fisica negli abituali locali di lavoro dell'Ente;
- b) sia possibile utilizzare strumentazioni tecnologiche idonee e connessioni alla rete aziendale se necessari allo svolgimento della prestazione lavorativa, al di fuori dei locali di lavoro dell'Ente;
- c) sia possibile monitorare la prestazione lavorativa e verificare e valutare i risultati raggiunti o conseguiti;
- d) l'attività lavorativa sia coerente con le esigenze organizzative e funzionali della struttura lavorativa di appartenenza del dipendente-lavoratore agile;
- e) il dipendente-lavoratore agile possa godere di autonomia operativa, abbia la possibilità di organizzare da sé, in modo responsabile, l'esecuzione della prestazione lavorativa, abbia sufficienti competenze informatiche e tecnologiche, se ritenute necessarie per lo svolgimento dell'attività lavorativa assegnata;

- f) le comunicazioni con i responsabili e i colleghi possano aver luogo con la medesima efficacia e livello di soddisfazione anche mediante strumenti telefonici e telematici;
- g) le comunicazioni con gli utenti non siano necessarie o possano aver luogo con la medesima efficacia e livello di soddisfazione anche mediante strumenti telefonici e telematici.
- h) non devono sussistere situazioni di lavoro arretrato ovvero, se le stesse sono presenti, deve essere stato adottato un piano di smaltimento dello stesso.

Sono escluse dal novero delle attività telelavorabili quelle che non presentano le caratteristiche indicate sopra, quali quelle che prevedono un contatto necessariamente diretto con l'utenza o da eseguire presso specifiche strutture di erogazione di servizi, oppure ancora le prestazioni che richiedono la partecipazione ad eventi, commissioni di concorso ecc. Sono considerate, altresì, non telelavorabili le attività che richiedono l'impiego di particolari macchine ed attrezzature o da effettuare in contesti e luoghi diversi del territorio comunale (esempi: assistenza sociale e domiciliare, attività di notificazione, sopralluoghi in-loco, udienze, servizi di polizia municipale sul territorio, manutenzione strade, manutenzione verde pubblico, ecc.) o qualora non sia possibile la consultazione e lavorazione di un'ingente quantità di documenti cartacei all'esterno della sede di lavoro.

b. Modalità di accesso al lavoro agile.

Fermo restando che il lavoro agile non è più una modalità ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa, l'accesso a tale tipologia di lavoro è autorizzato dall'amministrazione.

L'accesso al lavoro agile avviene mediante sottoscrizione di accordo stipulato in forma scritta tra il dipendente e il responsabile della struttura di appartenenza (o tra il Segretario comunale ed i responsabili di servizio, per questi ultimi) nel quale vengono disciplinate le modalità di svolgimento della prestazione lavorativa fuori dalla sede abituale di lavoro, con specifica indicazione delle giornate di lavoro da svolgere in sede e di quelle da svolgere a distanza.

La fruizione di giornate di lavoro agile deve comunque sempre risultare, tramite gli appositi giustificativi, sul gestionale delle presenze in uso presso l'ente.

In casi eccezionali, il responsabile di servizio può concedere il lavoro agile oltre il limite del numero massimo di giornate fruibili su base settimanale, sino al totale svolgimento della prestazione lavorativa mediante lavoro agile, per venire incontro a particolari esigenze, urgenze o impedimenti del lavoratore a carattere strettamente temporaneo, qualora ciò comporti un evidente beneficio per l'Amministrazione.

c. Modalità di svolgimento della prestazione in lavoro agile.

- Gli accordi hanno durata di 12 mesi, rinnovabili;
- Sono previste fino ad un massimo di n° 2 giornate a settimana per tutti i dipendenti;
- Il lavoro agile non potrà essere svolto nella giornata di sabato;
- I luoghi in cui espletare il lavoro agile sono individuati dal dipendente che è tenuto ad accertare la presenza delle condizioni minime di tutela della salute e sicurezza del lavoratore nonché la piena operatività della dotazione informatica e ad adottare tutte le precauzioni e le misure necessarie e idonee a garantire la più assoluta riservatezza sui dati e sulle informazioni in possesso dell'Ente che vengono trattate dal lavoratore stesso;
- Il lavoratore ha diritto alla tutela contro gli infortuni sul lavoro e le malattie professionali ai sensi dell'art.23 della Legge 81/2017;
- Al lavoratore agile si applicano le disposizioni in materia di tutela della salute e della sicurezza dei lavoratori, in particolare quelle di cui al D.Lgs. n.81/08 e sim e della Legge n.81 del 22 maggio 2017.

d. Condizioni di priorità ai fini dell'autorizzazione.

Assumono carattere prioritario le richieste di esecuzione del rapporto in modalità agile formulate:

- 1) dalle lavoratrici e dai lavoratori con figli fino a dodici anni di età;
- 2) dalle lavoratrici e dai lavoratori con figli in condizioni di disabilità ai sensi dell'art. 3, comma 3, della legge 5 febbraio 1992, n. 104.
- 3) dalle lavoratrici e dai lavoratori con disabilità in situazione di gravità accertata ai sensi dell'art. 4, comma 1, della legge n. 104/1992 o che siano caregivers ai sensi

dell'art. 1, comma 255 della L. n. 205/2017.

Le dette priorità sono previste dall'art. 18, comma 3-bis della legge n. 81/2017;

Fatte salve le suddette priorità, l'amministrazione individua i seguenti ulteriori criteri (che tengono conto delle indicazioni del decreto del Presidente del Consiglio dei ministri 19 ottobre 2020), nell'ordine di priorità come sotto riportato;

- Gravi condizioni di salute / patologie a carico del dipendente richiedente o dei componenti del nucleo familiare, risultanti da certificazione medica;
- Maggiore distanza tra la zona di residenza o di domicilio del lavoratore richiedente e la sede di lavoro e relativi tempi di percorrenza».

e. Modalità e tempi.

L'attuazione del lavoro agile non modifica la regolamentazione dell'orario di lavoro applicato al dipendente, il quale farà riferimento al normale orario di lavoro con le caratteristiche di flessibilità temporali proprie del lavoro agile nel rispetto comunque dei limiti di durata massima dell'orario di lavoro giornaliero e settimanale, derivanti dalla legge e dalla contrattazione (art. 29, CCNL 16.11.2022).

Nelle giornate in cui l'attività lavorativa è prestata in modalità agile non è configurabile il lavoro straordinario né riposi compensativi.

L'eventuale debito orario accumulato durante le giornate di lavoro agile potrà essere saldato esclusivamente durante le successive giornate di lavoro prestate in presenza.

Il lavoratore può richiedere, ove ne ricorrano i relativi presupposti, la fruizione dei permessi orari previsti dai contratti collettivi o dalle norme di legge quali, a titolo esemplificativo, i permessi per particolari motivi personali o familiari, i permessi sindacali, i permessi di cui all'art. 33 della legge 104/1992. Il dipendente che fruisce dei suddetti permessi, per la durata degli stessi, è sollevato dagli obblighi stabiliti dal comma 1 per le fasce di contattabilità.

Nelle giornate in cui la prestazione lavorativa viene svolta in modalità agile non è possibile effettuare lavoro straordinario, trasferte, lavoro disagiato, lavoro svolto in condizioni di rischio; parimenti non è applicabile l'istituto della turnazione e conseguentemente l'eventuale riduzione oraria e l'erogazione della relativa indennità nonché delle indennità, se previste, legate alle condizioni di lavoro.

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

f. Fascia oraria prestazione giornaliera.

La fascia oraria in cui deve essere resa la prestazione giornaliera è determinata tra le ore 7:30 e le ore 19:30. La prestazione non può essere effettuata nella giornata di domenica o nei giorni festivi infrasettimanali.

Laddove l'orario di lavoro giornaliero ecceda il limite di sei ore, deve essere previsto un intervallo per pausa non inferiore a dieci minuti.

g. Fasce di contattabilità e diritto alla disconnessione

- Al fine di garantire un'efficace interazione con la struttura di appartenenza e un ottimale svolgimento della prestazione lavorativa, il dipendente deve dare garanzia certa, nell'arco della giornata di lavoro agile, di poter essere contattato telefonicamente o tramite posta elettronica dalle ore 08:30 alle ore 14:00. Nel caso in cui l'articolazione oraria della giornata preveda la prestazione in orario pomeridiano, è richiesta un'ulteriore fascia di contattabilità, dalle ore 14:30 alle ore 17:30.

- Il dipendente ha diritto alla disconnessione dalle strumentazioni tecnologiche e le piattaforme informatiche: tale diritto opera dalle 19:30 alle 08:00 del mattino successivo, nonché nell'intera giornata di domenica e di altri giorni festivi.

h. Programmazione del lavoro agile.

La programmazione delle giornate di lavoro agile all'interno della singola struttura il dirigente deve prendere in considerazione i seguenti criteri:

- Garantire lo svolgimento delle attività indifferibili da rendere in presenza;
- Garantire la continuità e il mantenimento almeno dello stesso livello quanti-qualitativo delle prestazioni e dei servizi erogati dalla singola struttura;
- I periodi di ferie, permessi e altri istituti di assenza del personale della singola struttura organizzativa e la ricorrenza di "picchi" lavorativi previsti o prevedibili;
- Tenere conto dell'eseguità da remoto dell'attività lavorativa assegnata ai dipendenti della singola struttura organizzativa.

i. Particolari situazioni.

L'Amministrazione, per esigenze di servizio rappresentate dal responsabile di riferimento, si riserva di richiedere la presenza in sede del dipendente in qualsiasi momento, in particolare per situazioni di emergenza, con comunicazione che deve pervenire in tempo utile per la ripresa del servizio e, comunque, almeno il giorno prima. Il rientro in servizio non comporta il diritto al recupero delle giornate di lavoro agile non fruito.

j. L'Accordo di lavoro agile.

Sono condizioni per definire l'accordo:

- 1) gli specifici obiettivi della prestazione resa in modalità agile. Gli obiettivi devono essere determinati, coerenti con le politiche dell'Amministrazione, misurabili in termini di tempo e di risultato, applicabili alla qualifica e profilo del soggetto destinatario dell'autorizzazione.
- 2) le modalità e i tempi di esecuzione della prestazione e della disconnessione del lavoratore dagli apparati di lavoro, nonché eventuali fasce di contattabilità;
- 3) le modalità e i criteri di misurazione della prestazione medesima, anche ai fini del proseguimento della modalità della prestazione lavorativa in modalità agile.

k. Il ruolo del Responsabile di servizio.

Il Responsabile di servizio è Parte dell'Accordo individuale di lavoro agile ed esercita un ruolo autorizzativo e organizzativo. Nello specifico:

- Valuta l'eseguità da remoto, totale o parziale, dell'attività lavorativa del dipendente richiedente;
- Verifica la correttezza dell'Accordo e valida le modalità di smart-working attivabile per il dipendente richiedente prima della sottoscrizione;
- Concorda con il dipendente le attività e gli obiettivi in lavoro agile;
- Valuta il raggiungimento degli obiettivi in lavoro agile;
- Stabilisce la programmazione del lavoro da remoto e in presenza in ufficio;
- Esercita, ove necessario, i poteri di revoca dell'accordo.

Ogni Responsabile definisce, in accordo col dipendente, gli obiettivi assegnati in lavoro agile, tenendo conto dei seguenti indicatori nella verifica del raggiungimento dei risultati:

- Efficacia quantitativa: es. n. di pratiche, n. utenti serviti;
- Efficacia qualitativa: qualità del lavoro svolto (valutazione da parte del responsabile o rilevazioni di customer satisfaction sia esterne che interne) nel complesso;
- Efficienza produttiva: n. di pratiche, n. utenti serviti in rapporto alle risorse oppure al tempo dedicato;
- Efficienza temporale: tempi di completamento pratiche/servizi/ rispetto scadenze.

Naturalmente, gli indicatori di processo quali, ad esempio, l'efficacia quantitativa, produttiva o temporale si adattano meglio alla misurazione di attività continuative, routinarie, e standardizzabili dove è individuabile un output concreto e oggettivo (n. fatture pagamenti liquidati, tempo di risposta a un bando di gara, ecc).

Per le prestazioni discontinue e non di routine, si potrà prendere in considerazione la qualità complessiva dell'attività, i report intermedi di avanzamento etc. In

riferimento ai comportamenti attesi dal dipendente in lavoro agile si utilizzeranno indicatori di relazione per misurare la qualità delle interazioni tra il lavoratore, il dirigente e i colleghi o anche con persone esterne.

Le modalità di verifica e rendicontazione del conseguimento degli obiettivi assegnati sono indicate dal Responsabile secondo strumenti di verifica e rendicontazione periodica.

Il carattere innovativo del lavoro agile impone, inoltre, di porre particolare attenzione alla dimensione comportamentale dell'attività lavorativa in remoto. Nella valutazione dei risultati, saranno oggetto di particolare considerazione comportamenti e competenze quali flessibilità nello svolgimento dei compiti assegnati, puntualità, capacità di interagire con i colleghi, orientamento all'utenza, rispetto di regole procedure e scadenza, disponibilità a condividere lo stato di avanzamento dei lavori relativi agli obiettivi assegnati e disponibilità a condividere le informazioni necessarie con i colleghi.

l. Dispositivi informatici.

L'amministrazione si impegna a mettere a disposizione dispositivi informatici e digitali necessari al lavoro a distanza. È comunque consentito, a termini dell'art. 87 del D.L. n. 18/2020, l'utilizzo di dispositivi in possesso del lavoratore qualora l'Amministrazione non sia in grado di fornire tempestivamente i propri.

L'amministrazione deve comunque possedere i seguenti elementi:

- disponibilità di accessi sicuri dall'esterno agli applicativi e ai dati di interesse per l'esecuzione del lavoro, con l'utilizzo di opportune tecniche di criptazione dati;
- funzioni applicative di "conservazione" dei dati/prodotti intermedi del proprio lavoro per i dipendenti che lavorino dall'esterno;
- disponibilità di applicativi software che permettano alla lavoratrice o al lavoratore nell'ottica del lavoro per flussi, di lavorare su una fase del processo lasciando all'applicativo l'onere della gestione dell'avanzamento del lavoro, nonché dell'eventuale sequenza di approvazione di sottoprodotti da parte di soggetti diversi, nel caso di flussi procedurali complessi con più attori.

Ciascun dipendente, nello svolgimento del lavoro in modalità agile, è tenuto ad osservare le raccomandazioni di AgID di cui al vademecum del 17 marzo 2020.

m. Modalità di recesso dall'accordo.

È possibile recedere dall'Accordo su richiesta scritta del dipendente o d'ufficio, su iniziativa del responsabile del servizio, qualora il dipendente non si attenga alla disciplina inerente al lavoro agile o al rispetto di eventuali ulteriori prescrizioni impartite dal suo Responsabile, in caso di mancata osservanza degli obiettivi assegnati, oppure per oggettive e motivate esigenze organizzative.

4.2.6. Sviluppo del Lavoro Agile

OBIETTIVI	SOGGETTI
Aumento dei processi di digitalizzazione e informatizzazione dell'Ente; Pianificazione acquisto di pc portatili, tablet secondo la necessità; Implementazione di sistemi di sicurezza informatica per potenziare la sicurezza del lavoro da remoto.	Segretario comunale Ufficio C.E.D.
Diffondere modalità di lavoro estili manageriali orientati ad una maggiore autonomia e responsabilità dei dipendenti e a sviluppare una cultura orientata agli obiettivi; Formazione rivolta a tutti i dipendenti su competenze digitali/informatiche di base e avanzate; Formazione P.O. sul lavoro agile;	Segretario comunale – Servizio Affari Generali

Rafforzare la cultura della valutazione e misurazione della performance: Individuare un set di indicatori quali-quantitativi per la pianificazione, la misurazione ed il monitoraggio degli obiettivi individuali in lavoro agile	Segretario comunale - Servizio Personale

Per tutto quanto non espressamente disciplinato nel presente Piano del Lavoro Agile si rinvia alla legislazione vigente e al CCNL 2019-2021.

Comune di Sambuca Pistoiese

SEZIONE DI PROGRAMMAZIONE	DESCRIZIONE SINTETICA DELLE AZIONI/ATTIVITÀ OGGETTO DI PIANIFICAZIONE										
3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale	<p>Rappresentazione della consistenza del personale al 31 dicembre dell'anno precedente.</p> <p>Nella sezione 3.1 è indicata la dotazione organica del Comune di Sambuca Pistoiese, espressa in termini numerici e tradizionali come data nella seguente:</p> <table border="1" data-bbox="510 491 1099 842"><thead><tr><th>CLASSIFICAZIONE</th><th>POSTI COPERTI</th></tr></thead><tbody><tr><td>AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE</td><td>4*</td></tr><tr><td>AREA DEGLI ISTRUTTORI</td><td>3**</td></tr><tr><td>AREA DEGLI OPERATORI ESPERTI</td><td>1</td></tr><tr><td>totale</td><td>8</td></tr></tbody></table> <p>*di cui n. 1 ex art. 110 TUEL **di cui n. 1 part time 50%</p> <p>Con decorrenza 01.04.2023 è entrato in vigore la nuova riclassificazione del personale a seguito della sottoscrizione del CCNL 2019/2021 pertanto occorre sostituire - nella declinazione della dotazione organica - alle categorie (A, B, C, D), le nuove quattro Aree (Operatori, Operatori esperti, Istruttori, Funzionari ed Elevata Qualificazione) e i nuovi profili professionali che sono stati individuati dall'amministrazione con comunicazione n. 1/2023 del vice Segretario comunale.</p> <p>Programmazione strategica delle risorse umane.</p> <p>Ai fini del calcolo delle capacità assunzionali occorre dare atto che la nuova disciplina introdotta con il D.Lgs. n. 75 del 2017 supera il concetto tradizionale di dotazione organica ed esprime in sua vece un valore finanziario inteso come <u>dotazione di spesa potenziale massima</u> imposta come vincolo esterno. Come precisato nelle Linee guida, per le Regioni e gli Enti Territoriali, sottoposti a tetti di spesa di personale, l'indicatore di spesa potenziale massima resta quello previsto dalla normativa vigente. Vanno pertanto considerati i limiti alla spesa del personale stabiliti dalla vigente normativa, ed in particolare:</p> <p>-L'art. 1 comma 557 della legge n. 296 del 2006 che dispone che 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:</p>	CLASSIFICAZIONE	POSTI COPERTI	AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE	4*	AREA DEGLI ISTRUTTORI	3**	AREA DEGLI OPERATORI ESPERTI	1	totale	8
CLASSIFICAZIONE	POSTI COPERTI										
AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE	4*										
AREA DEGLI ISTRUTTORI	3**										
AREA DEGLI OPERATORI ESPERTI	1										
totale	8										

	<p>a) (lettera abrogata);</p> <p>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;</p>
	<p>c) contenimento delle dinamiche di crescita della contrattazione integrativa, tenuto anche conto delle corrispondenti disposizioni dettate per le amministrazioni statali.</p> <p>- Il successivo comma 557-quater ai sensi del quale, <i>“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”</i> (2011-2013).</p> <p>L'art. 33 del D.L. n. 34 del 2019 consente le assunzioni di personale 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, delle entrate relative ai primi tre titoli delle entrate del rendiconto dell'anno precedente a quello in cui viene prevista l'assunzione, considerate al netto del fondo crediti dubbia esigibilità stanziato in bilancio di previsione.</p> <p>Tale ultima disposizione è divenuta operativa a seguito di apposito decreto ministeriale con il quale sono individuate le fasce demografiche, i relativi valori soglia prossimi al valore medio per fascia demografica e le relative percentuali massime annuali di incremento del personale in servizio per i comuni che si collocano al di sotto del predetto valore soglia.</p> <p>Il citato decreto, emanato il 17 marzo 2020 e pubblicato nella Gazzetta Ufficiale del 27 aprile 2020 ha disposto le misure per la definizione delle capacità assunzionali di personale a tempo indeterminato dei comuni con decorrenza dal 20.04.2020.</p>

Secondo le nuove norme in materia di assunzioni:

- il valore soglia per fascia demografica del rapporto tra spesa del personale rispetto alle entrate correnti, per comuni compresi tra 1.000 e 1.999 abitanti (fascia in cui si colloca il Comune di Sambuca Pistoiese) è pari al 28,60%
- i Comuni che si trovano al di sotto di tale valore soglia possono incrementare la spesa di personale registrata nel 2018 per assunzioni di personale a tempo indeterminato sino ad una spesa complessiva rapportata alle entrate correnti non superiore al valore soglia secondo la seguente tabella:

2020	2021	2022	2023	2024
23%	29%	33%	34%	35%

- la maggiore spesa per assunzioni di personale a tempo indeterminato non rileva ai fini del rispetto del limite di spesa previsto dall'art. 1 comma 557-quater della legge n. 296 del 2006;
- per il periodo 2020-2024, i comuni possono utilizzare le facoltà assunzionali residue dei cinque anni antecedenti al 2020 in deroga agli incrementi percentuali di cui sopra;

Dato atto altresì che:

- dall'ultimo rendiconto approvato (esercizio 2022) emerge che il rapporto tra spesa del personale rispetto alle entrate correnti è pari al 21,01%
- essendo tale valore inferiore al 28,6% è possibile incrementare la spesa di personale nella misura prevista nella suddetta tabella;
- il Comune di Sambuca Pistoiese non dispone di resti assunzionali.

Capacità assunzione calcolata sulla base dei vigenti vincoli di spesa

(Accertamenti di competenza riferiti alle entrate correnti nel triennio 2020/2022)

Anno 2020: Euro 1.656.409,15

Anno 2021: Euro 1.681.728,58

Anno 2022: Euro 1.651.869,53

Totale: Euro 4.990.007,26

Fondo Crediti dubbia esigibilità (FCDE) dato assestato del bilancio 2022: Euro 48.771,56

(Media entrate correnti 2020/2022 al netto FCDE 2022 : Euro 4.990.007,26/3 = 1.663.335,75 – FCDE 2022 Euro 48.771,56 = Euro 1.614.564,19)

*Spesa complessiva per tutto il personale come rilevata nel **rendiconto anno 2022 escluso IRAP** (impegni di cui al Macroaggregato BDAP: U.1.01.00.00.000, nonché codici spesa U1.03.02.12.001; U1.03.02.12.002; U1.03.02.12.003; U1.03.02.12.999): **Euro 339.284,52**;*

Rapporto tra Spesa di personale 2022 e media entrate correnti triennio 2020/2022 al netto del FCDE 2022: $(339.284,52 \times 100 / 1.614.564,19) = 21,01 \%$

- Il comune si colloca pertanto entro la soglia più bassa, disponendo di un margine per capacità assunzionale aggiuntiva teorica rispetto a quella ordinaria, ex art. 4, comma 2, del d.m. 17 marzo 2020 (ovvero rispetto alla spesa di personale registrata nell'ultimo rendiconto approvato), da utilizzare per la programmazione dei fabbisogni del triennio 2023/2025, con riferimento all'annualità 2023, di **Euro 122.480,84**, con individuazione di una "soglia" teorica di spesa, ai sensi della *Tabella 1* del decreto, di **Euro 461.765,36**;
- Non ricorre l'applicazione dell'ulteriore parametro di incremento progressivo della spesa di personale rispetto a quella sostenuta nell'anno 2018, previsto in *Tabella 2* del decreto attuativo, ex art. 5, comma 1, poiché questa restituisce un valore superiore alla "soglia" di *Tabella 1*, individuando una ulteriore "soglia" di spesa pari a Euro 491.317,18 (determinata assommando alla spesa di personale dell'anno 2018 di Euro 366.654,61 un incremento di euro 124.662,57, pari al 34% (per anno 2023) che pertanto non può essere applicato;
- il Comune non si avvale nemmeno del disposto di cui al comma 2 relativo ai resti assunzionali dei 5 anni antecedenti al 2020, che alla luce dell'art. 5 comma 2 del d.m. 17 marzo 2020 e della Circolare interministeriale del 13 maggio 2020, potrebbero essere usati "in superamento" degli spazi individuati in applicazione della *Tabella 2* summenzionata, tenendo conto della nota prot. 12454/2020 del MEF - Ragioneria Generale dello Stato, che prevede che tali resti siano meramente alternativi, ove più favorevoli, agli spazi individuati applicando la *Tabella 2* del d.m.; l'utilizzo della facoltà concessa dal comma 2 dell'art. 5 è possibile infatti fermo restando il limite di cui alla *tabella 1* dell'art. 4 comma 1.
- Come evidenziato dal prospetto di calcolo sopra riportato, la capacità assunzionale aggiuntiva complessiva del comune per l'anno 2023, ammonta pertanto conclusivamente a **Euro 122.480,84**, portando a individuare la soglia di riferimento per la spesa di personale per l'anno 2023, secondo le percentuali della richiamata *Tabella 2* di cui all'art. 5 del d.m. 17/03/2020, in un importo insuperabile di **Euro 461.765,36**.

Rilevato che includendo le azioni assunzionali introdotte dalla presente deliberazione dettagliate di seguito si verifica il rispetto del contenimento della spesa di personale previsionale dell'anno 2023 entro la somma data dalla spesa registrata nell'ultimo rendiconto approvato (esercizio 2022) nei seguenti valori:

SPESA DI PERSONALE ANNO 2022: Euro 339.284,52 + incremento massimo possibile della spesa di personale 2022, pari al 28,60% del rapporto tra la spesa di personale consuntivo 2022 e la media delle entrate correnti 2020/2022 al netto del FCDE 2022, pari ad euro 122.480,84 = LIMITE CAPACITA' ASSUNZIONALE Euro 461.765,36 ≥ **SPESA DI PERSONALE PREVISIONALE 2023 Euro 373.633,00**

** dato spesa personale previsionale 2023, determinato secondo la nozione del d.m. 17/03/2020 (quindi senza Irap), tenuto conto delle scelte assunzionali previste nella presente programmazione dei fabbisogni.*

sulla base di una programmazione del fabbisogno 2023/2025 che prevede:

- l'assunzione di personale di n. 2 figure a fronte di cessazioni, di cui una interverrà nel corso del 2023 e una nel corso del 2024;
- la trasformazione da part-time al 50% a full-time di n. 1 dipendente appartenente all'Area degli Istruttori;
- assunzione di personale di n. 1 figura appartenente all'Area dei funzionari e dell'elevata qualificazione, attualmente ricoperta mediante incarico ex art. 110 TUEL.

Dato atto che la programmazione dei fabbisogni risulta pertanto pienamente compatibile con la disponibilità concessa dal d.m. 17 marzo 2020;

Verifica del rispetto del tetto di spesa del personale

Verificato, inoltre, che la spesa di personale per l'anno 2023, derivante dalla presente programmazione dei fabbisogni di personale, è compatibile con il rispetto del tetto di spesa di personale in valore assoluto determinato ai sensi dell'art. 1, comma 557 della legge 296/2006, *anche tenuto conto della esclusione, per i comuni cd. virtuosi, dal vincolo per la maggiore spesa di personale realizzata a valere sui maggiori spazi assunzionali concessi dal d.m. 17/03/2020 (ex art. 7, comma 1, del medesimo decreto attuativo]* come segue:

Valore medio di riferimento del triennio 2011/2013: Euro 465.624,01

Spesa di personale, ai sensi del comma 557, per l'anno 2023: Euro 374.926,68

Verifica del rispetto del tetto di spesa per il lavoro flessibile

Dato atto, inoltre, che la spesa di personale mediante forme di lavoro flessibile previste per l'anno 2023, derivante dalla presente programmazione dei fabbisogni di personale, è compatibile con il rispetto del dell'art. 9, comma 28, del d.l. 78/2010, convertito in legge 122/2010, come segue:

Valore spesa per lavoro flessibile anno 2009: Euro 41.014,01

Spesa per lavoro flessibile per l'anno 2023: Euro 0,00

Verifica del rispetto delle altre norme rilevanti ai fini della possibilità di assumere

Atteso che:

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

si attesta che il Comune di Sambuca Pistoiese non soggiace al divieto assoluto di procedere all'assunzione di personale.

Stima del trend delle cessazioni.

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

ANNO 2023: n. 1 Istruttore amministrativo Area degli Istruttori

ANNO 2024: n. 1 Funzionario contabile Area del Funzionari e dell'Elevata Qualificazione

ANNO 2025: non si prevedono cessazioni al momento

Stima dell'evoluzione dei bisogni.

Nel 2023 sono previsti:

-la trasformazione da part-time al 50% a full-time di n. 1 dipendente appartenente all'Area degli Istruttori;

-l'assunzione di personale di n. 1 figura appartenente all'Area dei funzionari e dell'elevata qualificazione, attualmente ricoperta mediante incarico ex art. 110 TUEL, mediante attivazione procedure concorsuali o mobilità o scorrimento graduatoria di altri Enti.

Nel 2024 l'Ente ha ritenuto, in ragione delle cessazioni per collocamento a riposo di cui sopra, provvedere alle relative sostituzioni, in coerenza con gli attuali dati di bilancio.

In particolare si prevedono:

- presso l'Area Amministrativa e Tributaria una unità di personale appartenente all'area Istruttori, profilo Istruttore Amministrativo-Contabile, in sostituzione a seguito collocamento a riposo con decorrenza 01.01.2024 mediante attivazione procedure concorsuali o mobilità o scorrimento graduatoria di altri Enti;

- presso l'Area Finanziaria e Personale una unità di personale appartenente all'area dei funzionari ed eq, profilo Funzionario Contabile, in sostituzione della posizione Organizzativa a seguito collocamento a riposo con decorrenza 01.04.2024 mediante attivazione procedure concorsuali o mobilità o scorrimento graduatoria di altri Enti.

Strategia di copertura del fabbisogno.

Per colmare le lacune di cui si è detto si ritiene necessario utilizzare le capacità assunzionali derivanti dalla cessazione dell'Istruttore Direttivo Amministrativo Area dei funzionari e dell'elevata qualificazione e dell'Istruttore amministrativo Area degli Istruttori, per l'assunzione di una unità di personale appartenente all'area dei funzionari ed eq, profilo Funzionario Contabile e di una unità di personale appartenente all'area Istruttori, profilo Istruttore Amministrativo-Contabile.

La maggiore spesa di personale utilizzabile (euro 122.500,84) potrà invece essere utilizzata:

- per la trasformazione da part-time al 50% a full-time di n. 1 dipendente appartenente all'Area degli Istruttori (budget richiesto pari ad euro 14.679,43 oltre Irap);
- l'assunzione di personale di n. 1 figura appartenente all'Area dei funzionari e dell'elevata qualificazione, Profilo Funzionario Tecnico (budget richiesto pari ad euro 31.855,86 oltre Irap).

Si ritiene pertanto di disporre la seguente programmazione per il triennio 2023/2025:

Anno 2023:

- trasformazione da part-time al 50% a full-time di n. 1 dipendente appartenente all'Area degli Istruttori (budget richiesto pari ad euro 14.679,43 oltre Irap);
- assunzione mediante attivazione procedure concorsuali o mobilità o scorrimento graduatoria di altri Enti di n. 1 figura appartenente all'Area dei funzionari e dell'elevata qualificazione, Profilo Funzionario Tecnico (budget richiesto pari ad euro 31.855,86 oltre Irap);

Anno 2024: sostituzione del personale di cui è prevista o sopravvenuta la cessazione con analoghi profili professionali così come determinati in dotazione organica (nei limiti della dotazione finanziaria derivante dalla cessazione intervenuta);

Anno 2025: sostituzione del personale di cui è prevista o sopravvenuta la cessazione con analoghi profili professionali così come determinati in dotazione organica (nei limiti della dotazione finanziaria derivante dalla cessazione intervenuta).

Per tutte le annualità si autorizza l'eventuale conferimento di incarichi ai sensi dell'art. 1 comma 557 della legge n. 311/2004 e art. 23 CCNL del 16.11.2022 dando atto che il limite di spesa per il lavoro flessibile ammonta ad euro 41.014,01.

Verifica di eventuali scoperture di quote d'obbligo per il collocamento obbligatorio disabili di cui alla L. 68/99

Si dà atto che in merito alle c.d. assunzioni obbligatorie questo Ente risulta in regola ai sensi della L. 68/1999, in quanto la consistenza del personale dell'Ente non supera il numero di 15 dipendenti.

Certificazione del Revisore dei conti

Dato atto che la presente Sezione di programmazione dei fabbisogni di personale è stata sottoposta in anticipo al Revisore dei conti per l'accertamento della conformità al rispetto del principio di contenimento della spesa di personale imposto dalla normativa vigente, nonché per l'asseverazione del rispetto pluriennale degli equilibri di bilancio ex art. 33, comma 2, del d.l. 34/2019 convertito in legge 58/2019, ottenendone parere positivo con Verbale n. 19 del 10.08.2023, conservato agli atti dell'Ufficio.

Formazione del personale.

La formazione va erogata a tutto il personale ed atterrà principalmente alla materia dell'etica e della legalità, in attuazione del Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza.

Si dovranno inoltre assicurare i percorsi formativi necessari per l'adeguamento delle competenze necessarie in relazione alle novelle legislative.

Situazioni di soprannumero o eccedenze di personale.

Si attesta che, in relazione alle esigenze funzionali di questo ente, non risultano eccedenze di personale nelle varie categorie e profili che rendano necessaria l'attivazione di procedure di mobilità o di collocamento in disponibilità di personale ai sensi del sopra richiamato art. 33 del D.Lgs. n. 165 del 2001.

Comune di Sambuca Pistoiese

SEZIONE DI PROGRAMMAZIONE	DESCRIZIONE SINTETICA DELLE AZIONI/ATTIVITÀ OGGETTO DI PIANIFICAZIONE
4. MONITORAGGIO	<p>Sezione da non compilare negli enti con meno di 50 dipendenti. Va comunque rilevato che 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:</p> <ul style="list-style-type: none">-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.