



# Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2024-2026

## PREMESSA

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (d'ora in avanti PIAO) è stato introdotto nel nostro ordinamento dall'art. 6 del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113 e s.m.i. con la finalità di consentire un maggior coordinamento dell'attività programmatoria delle pubbliche amministrazioni e una sua semplificazione nonché per assicurare una migliore qualità e trasparenza dell'attività amministrativa e dei servizi ai cittadini e alle imprese.

In esso, gli obiettivi, le azioni e le attività dell'Ente sono ricondotti alle finalità istituzionali e alla 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.

Una procedura ulteriormente semplificata è stata prevista per le pubbliche amministrazioni con meno di 50 dipendenti, dal legislatore nazionale (comma 6, articolo 6, decreto-legge n. 80/2021). Tale indicazione ha trovato una propria puntuale declinazione nell'articolo 6, del decreto ministeriale n. 132/2022.

## 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 (PIAO), che assorbe una serie di piani e programmi già previsti dalla normativa, in particolare: il Piano della performance, il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza, il Piano organizzativo del lavoro agile e il Piano triennale dei fabbisogni del personale - quale misura di semplificazione e ottimizzazione della programmazione pubblica nell'ambito del processo di rafforzamento della capacità amministrativa delle PP.AA. funzionale all'attuazione del PNRR.



Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione viene redatto nel rispetto del quadro normativo di riferimento relativo alla Performance (decreto legislativo n. 150 del 2009 e le Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica) ai Rischi corruttivi e trasparenza (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) 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 1 del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, s.m.i. la data di scadenza per l'approvazione del PIAO è fissata al 31 gennaio di ogni anno.

L'art. 8 del DPCM n. 132 del 30.06.2022 prevede che, in caso di differimento dei termini per l'approvazione del bilancio di previsione, il termine di cui all'art. 7, 1 comma, del medesimo decreto è differito a 30 gg successivi a quello di approvazione dei bilanci.

Con decreto del Ministero dell'Interno del 22.12.2023 è stata differita l'approvazione del bilancio di previsione al 15.03.2024.

Ai sensi dell'art. 6 del DM n. 132/2022, concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione, le amministrazioni **con meno di 50 dipendenti** tenute all'adozione del PIAO, 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:

- a) autorizzazione/concessione;
- b) contratti pubblici;
- c) concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi;
- d) concorsi e prove selettive;
- e) 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.

Le pubbliche amministrazioni **con meno di 50 dipendenti** procedono esclusivamente alle attività di cui all'art. 6 Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022 concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione.

Sulla base del quadro normativo di riferimento e in una visione di transizione dall'attuale alla nuova programmazione, il Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2024-2026, ha quindi il compito principale di fornire una visione d'insieme sui principali strumenti di programmazione operativa e sullo stato di salute dell'Ente al fine di coordinare le diverse azioni contenute nei singoli Piani.

Ritenuto necessario sulla base del vigente quadro normativo di riferimento, procedere alla tempestiva attuazione delle disposizioni normative in materia di pianificazione e programmazione, coordinando e recependo all'interno del PIAO i provvedimenti precedentemente approvati in materia di programmazione.

Dato, quindi, atto che il PIAO, come previsto dall'articolo 6 e dall'allegato (Piano-tipo) del decreto ministeriale n. 132/202, per le p.a. con meno di 50 dipendenti, a regime, si compone di tre sezioni, così articolate:

**Sezione 1 – Scheda anagrafica dell'amministrazione**

**Sezione 2 – Valore pubblico, performance e anticorruzione**

Sottosezione 2.1 – Valore pubblico;

Sottosezione 2.2 – Performance;

Sottosezione 2.3 – Rischi corruttivi e trasparenza;

**Sezione 3 – Organizzazione e capitale umano**

Sottosezione 3.1 – Struttura organizzativa;

Sottosezione 3.2 – Organizzazione lavoro agile;

Sottosezione 3.3 – Piano triennale fabbisogni di personale

**Sezione 4 – Monitoraggio**

# INDICE

|   |          |
|---|----------|
| <b><u>SEZIONE 1 - SCHEDA ANAGRAFICA DELL' AMMINISTRAZIONE</u></b> .....       | <b>5</b> |
| <b><u>SEZIONE 2 - VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE</u></b> ..... | <b>5</b> |
| 2.1 <i>Valore Pubblico</i> .....  | 5        |
| 2.2 <i>Performance</i> .....  | 6        |
| 2.3 <i>Anticorruzione</i> .....   | 7        |
| <b><u>SEZIONE 3 - ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO</u></b> .....               | <b>7</b> |
| 3.1 <i>Struttura Organizzativa dell'ente</i> .....                            | 7        |
| 3.2 <i>Organizzazione del Lavoro Agile</i> .....                              | 8        |
| <b><u>SEZIONE 4 - MONITORAGGIO</u></b> .....                                  | <b>9</b> |

## SEZIONE 1 - SCHEDA ANAGRAFICA DELL' AMMINISTRAZIONE

### SCHEDA ANAGRAFICA

Denominazione Ente: Comune di Peccioli

Indirizzo: Piazza del Popolo, 1– 56037 Peccioli (PI)

PEC: comune.peccioli@postacert.toscana.it

Partita Iva: 02117780508 C.F. 00201900503

Numero dipendenti al 31/12/2023: 44

Numero abitanti al 31/12/2023: 4676

Codice Istat: 050025

Sito web istituzionale: <https://www.comune.peccioli.pi.it/>

E mail: info@comune.peccioli.pi.it

Pec comune.peccioli@postacert.toscana.it

Telefono: 0587 67261

## SEZIONE 2 - VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

|  |  |
|--|--|
| <b>2.1. Valore pubblico</b><br><br><del>SOTTOSEZIONE NON OBBLIGATORIA<br/>PER COMUNI CON &lt; DI 50<br/>DIPENDENTI</del> |  |
| <b>2.2 Performance</b><br><br><del>SOTTOSEZIONE NON OBBLIGATORIA<br/>PER COMUNI CON &lt; DI 50<br/>DIPENDENTI</del>      |  |

## 2.3 ANTICORRUZIONE

Il Comune di Peccioli adotta la sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO 2024/2026 in ottemperanza alla Legge 6 novembre 2012, n. 190 recante "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione", pubblicata in Gazzetta Ufficiale 13 novembre 2012, n. 265. Il presente documento tiene conto, delle indicazioni fornite dall'ANAC nel Piano nazionale anticorruzione 2022 (PNA) che è stato approvato definitivamente il 17 gennaio 2023 dal Consiglio dell'Autorità con la delibera del 17 gennaio 2023, n. 7 e dell'aggiornamento 2023 avvenuto con Delibera dell'ANAC n. 605 del 19.12.2023. L'allegato "Sezione anticorruzione e trasparenza" unitamente agli allegati 1,1.1,1.2,3 e F) sviluppano la presente sezione. Negli allegati il riferimento agli uffici, a seguito della nuova macrostruttura deve essere letto con riferimento alla tabella che segue.

- Ufficio Unico Servizio Associato Polizia Municipale e SUAP = SERVIZIO POLIZIA MUNICIPALE -
- Ufficio Unico Servizio scuola e servizi socio assistenziali = SERVIZI SCOLASTICI E SOCIO-ASSISTENZIALI
- Ufficio Unico Servizio Programmazione Urbanistica e Qualificazione Urbana = SERVIZIO PROGRAMMAZIONE URBANISTICA, QUALIFICAZIONE URBANA E AMBIENTE
- Ufficio Unico Servizio Lavori Pubblici e Manutenzioni = SERVIZIO LAVORI PUBBLICI E MANUTENZIONI -
- Centrale di committenza (C.U.C.) Coordinamento programmi e Organizzazione= SERVIZIO GARE
- Ufficio Unico Servizi di Staff= SERVIZIO AFFARI ISTITUZIONALI -
- Resta invariato l'UFFICIO UNICO FINANZIARIO RISORSE UMANE

## **SEZIONE 3 - ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO**

### **ALLEGATO G**

#### *Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO)*

### Sezione 3: Organizzazione e capitale umano

#### **3.1 STRUTTURA ORGANIZZATIVA DELL'ENTE**

L'organizzazione del Comune è articolata in Servizi come previsto nel Regolamento sul funzionamento dell'ordinamento degli uffici e dei servizi vigente. L'anno 2023 ha visto lo svolgersi della consultazione referendaria consultiva sull'istituzione del comune di Alta Valdera per fusione dei comuni di Peccioli e Lajatico, tenutasi il 10 e 11 dicembre 2023 che ha dato esito sfavorevole avendo espresso la maggioranza dei cittadini voto contrario all'istituzione del nuovo comune.

Regione Toscana nella seduta della Commissione consiliare interessata tenutasi il 09.01.2024 ha espresso voto contrario all'unanimità sulla proposta di legge istitutiva del Comune di Alta Valdera.

La macrostruttura del Comune fino al 31.12.2023, approvata con deliberazione del Consiglio Comunale n. 31 del 30/12/2020 istitutiva di un modello unico di macro-struttura tra i comuni di Peccioli e Lajatico per la gestione associata dei seguenti servizi/uffici prevedeva i seguenti servizi:

UFFICIO AFFARI ISTITUZIONALI, SEGRETERIA, PROTOCOLLO E DEMOGRAFICI (capofila Lajatico).

UFFICIO STAFF;

UFFICIO DI POLIZIA MUNICIPALE;

UFFICIO CUC;

UFFICIO FINANZIARIO RISORSE UMANE;

UFFICIO SCUOLA E SOCIO-ASSISTENZIALE;

UFFICIO LAVORI PUBBLICI E MANUTENZIONI;

UFFICIO PROGRAMMAZIONE URBANISTICA E QUALIFICAZIONE URBANA

UFFICIO UNICO AMBIENTE, RIFIUTI, SUAP, PROTEZIONE CIVILE, FINANZIAMENTI CO-MUNITARI E

REGIONALI (capofila Lajatico).

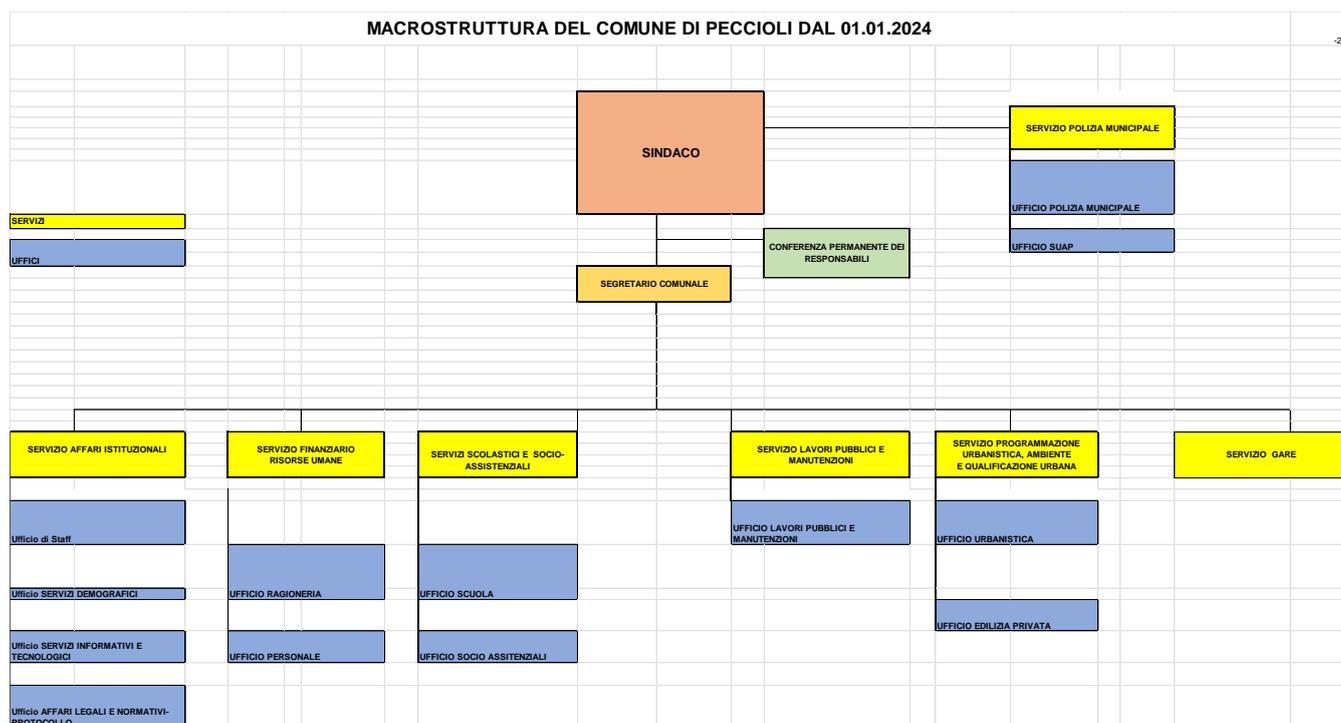
in quanto erano state poi approvate le apposite convenzioni per la gestione associata dei vari servizi ex art. 30 del D.Lgs. n. 267/2000

Il Servizio Tributi invece è a tutt'oggi gestito in forma convenzionata ex art. 30 del D.Lgs. n. 267/2000 con il Comune di Pontedera (ente capofila).

A seguito dell'esito negativo del referendum, come già previsto nella citata delibera istitutiva della macrostruttura unica e successivamente ribadito nella deliberazione n.43 del 27.12.2023, il Consiglio Comunale preso atto dell'esito del referendum ha dichiarato decaduta la macrostruttura unica e le convenzioni per la gestione associata fatto salvo per quelle relative UFFICIO UNICO FINANZIARIO RISORSE UMANE, come richiesto da comune di Lajatico sprovvisto di personale qualificato per tali uffici che proseguirà sino all'approvazione del rendiconto 2023 del Comune di Lajatico.

Pertanto, vista l'esigenza di non bloccare lo svolgimento dell'attività dell'ente con deliberazione della Giunta Comunale n. 91 del 30.12.2023 è stata approvata la nuova macrostruttura che sostanzialmente ha confermato la precedente struttura ed ha provveduto ad unificare in un unico servizio "Servizio affari generali" l'UFFICIO UNICO AFFARI ISTITUZIONALI, SEGRETERIA, PROTOCOLLO E DEMOGRAFICI e l'UFFICIO UNICO STAFF.

Ad oggi pertanto la struttura organizzativa dell'ente è articolata in Servizi ed in Uffici come di seguito rappresentati:



A capo di ogni Servizio è posto un Responsabile titolare di Posizione Organizzativa (P.O.) con funzioni dirigenziali nominato con decreto del Sindaco. Ogni P.O. assicura il raggiungimento degli obiettivi assegnati con la necessaria autonomia progettuale, operativa e gestionale, organizzando le risorse finanziarie, strumentali ed umane assegnate.

### Sottosezione 3.3: Piano triennale dei fabbisogni di personale (PTFP)

In questa sottosezione, alla consistenza in termini quantitativi del personale è accompagnata la descrizione del personale in servizio suddiviso in relazione ai profili professionali presenti.

Riferimenti normativi:

- articolo 6 del d.l. 80/2021, convertito in legge 113/2021 (introduzione nell'ordinamento del PIAO – Piano integrato di attività e organizzazione);
- articolo 6 del d.lgs. 165/2001 (PTFP - Piano triennale dei fabbisogni di personale);
- articolo 1, comma 1, lett. a) del d.p.r. 81/2022 (soppressione adempimenti correlati al PTFP e assorbimento del medesimo nel PIAO);
- articolo 4, comma 1, lett. c) del decreto ministeriale n. 132/2022 (contenente gli Schemi attuativi del PIAO);
- articolo 33, comma 2, del d.l. 34/2019, convertito in legge 58/2019 (determinazione della capacità assunzionale dei comuni);
- d.m. 17/03/2020, attuativo dell'articolo 33, comma 2 (definizione dei parametri *soglia* e della capacità assunzionale dei comuni);
- articolo 1, comma 557 o 562, della legge 296/2006 (tetto di spesa di personale in valore assoluto);
- linee guida in materia di programmazione dei fabbisogni di personale del Dipartimento per la Funzione Pubblica, emanate in data 08/05/2018 e integrate in data 02/08/2022;
- articolo 33 del d.lgs. 165/2001 (verifica delle eccedenze di personale).

|  |  |   |
|--|--|---|
| <p><b>3.3</b><br/><b>Piano triennale dei fabbisogni di personale</b></p> | <p>3.3.1<br/>Rappresentazione della consistenza di personale al 31 dicembre dell'anno precedente</p> | <p><b>DOTAZIONE ORGANICA COMPLESSIVA AL 1/01/2024:</b></p> <p>TOTALE: n. <u>  44  </u> unità di personale</p> <p><i>di cui:</i><br/> n. <u>  42  </u> a tempo indeterminato<br/> n. <u>  2  </u> a tempo determinato<br/> n. <u>  42  </u> a tempo pieno<br/> n. <u>  2  </u> a tempo parziale</p> <p><b>SUDDIVISIONE DEL PERSONALE NELLE AREE DI INQUADRAMENTO</b></p> <p>n. <u>  1  </u> Dirigente tempo determinato art. 110<br/> <i>così articolate:</i><br/> n. <u>  1  </u> con profilo di <u>  Dirigente  </u></p> <p>n. <u>  10  </u> Funzionari<br/> <i>così articolate:</i><br/> n. <u>  2  </u> con profilo di <u>  Funzionario tecnico  </u><br/> n. <u>  5  </u> con profilo di <u>  Funzionario amministrativo  </u><br/> n. <u>  1  </u> con profilo di <u>  Funzionario Educatore  </u><br/> n. <u>  1  </u> con profilo di <u>  Funzionario di polizia locale  </u><br/> n. <u>  1  </u> con profilo di <u>  Funzionario Assistente sociale  </u></p> <p>n. <u>  19  </u> Istruttori<br/> <i>così articolate:</i><br/> n. <u>  14  </u> con profilo di <u>  Istruttore amministrativo  </u><br/> n. <u>  2  </u> con profilo di <u>  Istruttore tecnico  </u><br/> n. <u>  1  </u> con profilo di <u>  Istruttore coordinatore tecnico specialistico  </u><br/> n. <u>  2  </u> con profilo di <u>  Istruttore di polizia locale  </u></p> |
|--|--|---|

|  |   |  |
|--|---|--|
|  |   | <p>n. <u>12</u> Operatori Esperti<br/> <i>così articolate:</i><br/> n. <u>10</u> con profilo di <u>Operatore tecnico esperto</u><br/> n. <u>1</u> con profilo di <u>Operatore esperto autista</u><br/> n. <u>1</u> con il profilo di <u>Operatore informatico esperto</u></p> <p>n. <u>1</u> Operatore<br/> <i>così articolate:</i><br/> n. <u>1</u> con profilo di <u>Operatore amministrativo</u></p>  |
|  | <p>3.3.2<br/> Programmazione strategica delle risorse umane</p> | <p><b>a) capacità assunzionale calcolata sulla base dei vigenti vincoli di spesa:</b></p> <p><b>a.1) verifica degli spazi assunzionali a tempo indeterminato</b></p> <p>Atteso che, in applicazione delle regole introdotte dall'articolo 33, comma 2, del d.l. 34/2019 convertito in legge 58/2019 e s.m.i., e del decreto ministeriale attuativo 17/03/2020, effettuato il calcolo degli spazi assunzionali disponibili con riferimento al rendiconto di gestione degli anni 2020, 2021 e 2022 per le entrate, al netto del FCDE dell'ultima delle tre annualità considerate, e dell'anno 2022 per la spesa di personale:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Il comune evidenzia un rapporto percentuale tra spesa ed entrate pari al 10,67%</li> <li>▪ Con riferimento alla classe demografica di appartenenza dell'ente, la percentuale prevista nel decreto ministeriale attuativo in Tabella 1 è pari al 27,20% e quella prevista in Tabella 3 è pari al 31,20%;</li> <li>▪ Il comune si colloca pertanto entro la soglia più bassa, disponendo di un margine per capacità assunzionale aggiuntiva teorica rispetto a quella ordinaria, ex art. 4, comma 2, del d.m. 17 marzo 2020, da utilizzare per la programmazione dei fabbisogni del triennio 2024/2026, con riferimento all'annualità 2024, di euro 3.540.005,21, con individuazione di una "soglia" teorica di spesa, ai sensi della <i>Tabella 1</i> del decreto, di Euro 5.825.269,11;</li> <li>▪ Ricorre però l'applicazione dell'ulteriore parametro di incremento progressivo della spesa di personale rispetto a quella sostenuta nell'anno 2018, previsto in <i>Tabella 2</i> del decreto attuativo, ex art. 5, comma 1, poiché questa restituisce un valore inferiore alla "soglia" di Tabella 1, individuando una ulteriore "soglia" di spesa pari a euro 3.068.557,38 (determinata sommando alla spesa di personale dell'anno 2018 di Euro 2.397.310,45 un incremento, pari al 28%, per Euro 671.246,93);</li> <li>▪ il Comune non dispone di 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 <i>Tabella 2</i> summenzionata, tenendo conto della nota prot. 12454/2020 del MEF - Ragioneria Generale dello Stato, che prevede che tali resti siano meramente <i>alternativi</i>, ove più favorevoli, agli spazi individuati applicando la Tabella 2 del d.m.;</li> <li>▪ Come evidenziato dal prospetto di calcolo allegato B1) alla presente deliberazione, la capacità assunzionale aggiuntiva complessiva del comune per l'anno 2024, ammonta pertanto conclusivamente a euro 671.246,93, portando a individuare la <i>soglia</i> di riferimento per la spesa di personale per</li> </ul> |

l'anno 2024, secondo le percentuali della richiamata Tabella 2 di cui all'art. 5 del d.m. 17/03/2020, in un importo insuperabile di Euro 3.068.557,38.

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 2024 entro la somma data dalla spesa registrata nell'ultimo rendiconto approvato e degli spazi assunzionali concessi dal d.m. 17 marzo 2020, come su ricostruiti, nei seguenti valori:

|  |
|--|
| SPESA DI PERSONALE ANNO 2018 Euro 2.397.310,45+ SPAZI ASSUNZIONALI<br>TABELLA 2 D.M. Euro 671.246,93 = LIMITE CAPACITA' ASSUNZIONALE<br>Euro 3.068.557,38 ≥ SPESA DI PERSONALE PREVISIONALE 2024 Euro 2.674.973,00 |
|--|

Dato atto che:

- la programmazione dei fabbisogni risulta pertanto pienamente compatibile con la disponibilità concessa dal d.m. 17 marzo 2020;
- tale spesa risulta compatibile, alla luce dei dati previsionali disponibili, con il mantenimento del rispetto della "soglia", secondo il principio della sostenibilità finanziaria, anche nel corso delle annualità successive, oggetto della presente programmazione strategica, secondo il prospetto Allegato B1) alla presente programmazione;
- i maggiori spazi assunzionali, concessi in applicazione del d.m. 17 marzo 2020, sono utilizzati, conformemente alla norma dell'articolo 33, comma 2, su richiamato, per assunzioni esclusivamente a tempo indeterminato.

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

Verificato, inoltre, che la spesa di personale per l'anno 2024, 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 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:<br>euro 2.639.275,88 |
|--|

|   |
|---|
| spesa di personale, ai sensi del comma 557, per l'anno<br>2024: euro 2.360.830,10 |
|---|

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

Dato atto, inoltre, che la spesa di personale mediante forme di lavoro flessibile previste per l'anno 2024, 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 |
|--|

|   |
|---|
| 617.472,49  |
| Spesa per lavoro flessibile per l'anno 2024: euro<br>540.663,51 |

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

Dato atto che l'ente ha effettuato la ricognizione delle eventuali eccedenze di personale, ai sensi dell'art. 33, comma 2, del d.lgs.165/2001, come da sottoscrizioni dei singoli Dirigenti/Responsabili dei servizi, agli atti dell'Ufficio personale del Comune con esito negativo.

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

Atteso che:

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

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

**b) stima del trend delle cessazioni:**

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

ANNO 2024: nessuna cessazione prevista

ANNO 2025: nessuna cessazione prevista

ANNO 2026: nessuna cessazione prevista

**c) stima dell'evoluzione dei fabbisogni:**

Considerate le modeste dimensioni dell'ente il Comune di Peccioli non ha in previsione una riorganizzazione del proprio personale tenuto conto che nel corrente anno si svolgeranno le elezioni amministrative che comporteranno la stesura di nuovi strumenti di programmazione in coerenza con gli obiettivi della nuova amministrazione.

|  |   |   |
|--|---|---|
|  |   | <p><b>d) certificazioni del Revisore dei conti:</b></p> <p>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 Parere n 2 del 30.01.2024 allegato al Verbale n. 6-23/26 del 30.01.2024.</p>   |
|  | <p>3.3.3 Obiettivi di trasformazione e dell'allocatione delle risorse / Strategia di copertura del fabbisogno</p> | <p><b>a) modifica della distribuzione del personale fra servizi/settori/aree:</b><br/>Il Comune di Peccioli ritiene di confermare l'attuale organizzazione dell'Ente in Servizi come previsto dalla Delibera di Giunta Comunale di Peccioli nr. 91 del 30/12/2023.</p> <p><b>b) assunzioni mediante procedura concorsuale pubblica / utilizzo di graduatorie concorsuali vigenti:</b><br/>Ritenuto di procedere per l'anno 2024 alla copertura di n. 4 posti a tempo pieno e indeterminato, con profilo di Operatore Esperto, da assegnare al Servizio Lavori Pubblici e Manutenzioni, in seguito al pensionamento di un equivalente numero di unità con il suddetto profilo avvenuto negli anni precedenti.<br/>Ritenuto altresì procedere per l'anno 2024 attraverso lo scorrimento di graduatorie concorsuali pubbliche in corso di validità all'assunzione a tempo pieno e indeterminato di nr. 1 unità di Istruttore di Polizia locale, al fine di assicurare il regolare funzionamento del servizio anche in vista di possibili pensionamenti nell'ambito del Servizio di Polizia Municipale.</p> <p>Ulteriori assunzioni a tempo indeterminato sono previste per l'anno 2024 per n. 2 unità con il profilo di Operatore esperto da adibire alla mansione di cuoco e per n. 2 unità con il profilo di Funzionario Educatore per l'asilo nido da assegnare al Servizio Scuola – Servizi Socio Assistenziali, in seguito al pensionamento di un equivalente numero di unità con i suddetti profili avvenuto negli anni precedenti.</p> <p>Tutte le procedure dovranno avvenire previo esperimento dell'obbligatoria mobilità ex art. 34-bis del d.lgs. 165/2001</p> <p><b>c) assunzioni mediante mobilità volontaria:</b><br/>E' prevista l'assunzione di nr. 1 unità con il profilo di Istruttore di Polizia locale mediante procedura di mobilità volontaria ex art. 30 del D.lgs, 165/2001 anche questa in vista di possibili pensionamenti nell'ambito del servizio di Polizia Municipale.</p> <p>Ulteriori assunzioni tramite mobilità volontarie si potranno realizzare negli anni 2024 - 2026 a seguito di cessazioni di personale.</p> <p><b>d) progressioni verticali di carriera:</b><br/>Nell'ambito del processo di riclassificazione del personale secondo il nuovo ordinamento professionale di cui al titolo III del CCNL 2019-202021 il Comune prevede la possibilità di effettuare progressioni verticali nel periodo 2024-2026 anche con l'utilizzo delle risorse finanziarie di cui all'art. 13 comma 8 del citato contratto.</p> <p><b>e) assunzioni mediante forme di lavoro flessibile:</b><br/>Il Comune è autorizzato a procedere ad effettuare tutte le assunzioni flessibili di cui all'allegato C " Piano occupazionale 2024 – 2026 - Sezione lavoro flessibile" nonché potrà, ove se ne ravvisi la necessità, procedere anche ad eventuali ulteriori assunzioni per</p> |

|  |   |  |
|--|---|--|
|  |   | <p>esigenze straordinarie temporanee degli uffici nel rispetto della normativa vigente in tema di lavoro flessibile (in primis, dell'art. 9, comma 28, D.L. N° 78/2010, nonché dell'art. 36 del D.Lgs. nr. 165/2001 e s.m.i.) e di contenimento della spesa di personale.</p> <p><b>f) assunzioni mediante stabilizzazione di personale:</b><br/>Non sono previste procedure di stabilizzazione del personale.</p>   |
|  | <p>3.3.4<br/>Formazione del personale</p> | <p>Le aree nelle quali si rende necessario sviluppare le esigenze formative sono state richieste e condivise con i vari Responsabili di Servizi e proposte nell'allegato F) "Piano della Formazione"</p> <p>Si discostano da tale modalità le attività relative alla formazione obbligatoria per i neo assunti e dove vengono organizzati interventi rivolti all'intero personale e la materia della sicurezza sul lavoro dove il Responsabile del Servizio di Sicurezza e Prevenzione programma attività formative rivolte alle varie tipologie di addetti in base alle disposizioni normative. Vengono così pianificati i corsi per gli addetti dei servizi di emergenza e primo soccorso, di formazione individuale e di uso dei dispositivi di protezione personale.</p> <p>Viene destinato alla formazione del personale un importo stanziato in bilancio pari ad €. 15.000,00 che rispetta il valore pari all'1% del monte salari previsto dall'art. 55 del CCNL 16.11.2022.</p> |

## **3.2 ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE**

Ad oggi il Comune di Peccioli non ha adottato la regolamentazione sullo svolgimento del lavoro agile, neanche durante la fase emergenziale legata alla diffusione del COVID 19.

Il lavoro agile è una modalità di svolgimento della prestazione lavorativa flessibile che consente di espletare la stessa in luogo diverso da quello della sede di lavoro assegnata, ovvero presso la propria residenza, domicilio o altro luogo ritenuto idoneo. Tale modalità consente di contemperare l'esigenza dell'amministrazione identificata con la garanzia dell'erogazione dei servizi con modalità spazio-temporali innovative e con livelli ritenuti adeguati di efficienza ed efficacia con quella del dipendente di poter svolgere la prestazione lavorativa con modalità che favoriscano la conciliazione dei tempi di vita con quelli di lavoro, nel rispetto dei principi di pari opportunità e non discriminazione.

La L. n. 81/2017 ha disciplinato tale istituto individuandone i contenuti e le modalità di svolgimento e con il D.l. n. 34/2020 convertito con L. n. 77/2020 è stato introdotto nell'ordinamento il Piano organizzativo del lavoro agile (POLA) al fine di individuare le modalità attuative del lavoro agile e definirne le misure organizzative.

Il CCNL Funzioni Locali sottoscritto in data 16.11.2022, a copertura del triennio 2019/2022, ha disciplinato agli art. 63 e ss. l'istituto del lavoro agile; in particolare lo ha definito come "modalità di esecuzione del rapporto di lavoro subordinato anche con forme di organizzazione per fasi, cicli e obiettivi e senza precisi vincoli di orario o di luogo di lavoro" da sottoporre a regolamentazione da parte di ciascun ente nonché ad accordo tra le parti e con adesione volontaria da parte del dipendente.

Tenuto conto che la contrattazione prevede che i criteri generali per l'individuazione dei processi e delle attività di lavoro che consentono il ricorso al lavoro siano sottoposti a confronto con le organizzazioni sindacali, il Comune di Peccioli in fase di attuazione degli adempimenti legati al nuovo CCNL, provvederà ad introdurre apposita disciplina.

### **3.3 Piano delle azioni positive**

In ossequio alla normativa di cui al Decreto Legislativo n. 198 del 2006, recante "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma della Legge 28 novembre 2005, n. 246" le amministrazioni dello Stato, anche ad ordinamento autonomo, le Province, i Comuni e gli altri enti pubblici non economici devono progettare ed attuare i Piani azioni positive, mirati a rimuovere gli ostacoli alla piena ed effettiva parità di opportunità tra uomini e donne nel lavoro.

Il Comune di Peccioli vede una forte presenza femminile, per questo è necessario nella gestione del personale una attenzione particolare e l'attivazione di strumenti per promuovere le reali pari opportunità come fatto significativo di rilevanza strategica e pertanto pur nella consapevolezza che l'Ente ha un'organizzazione semplice, ed ha provveduto a formalizzare secondo la previsione del citato D.Lgs. 198/2006 un apposito piano triennale delle azioni positive in materia di pari opportunità come fatto significativo di rilevanza strategica e che si allega.

## **SEZIONE 4 - MONITORAGGIO**

### **Sezione non obbligatoria per Comuni con < di 50 dipendenti**

L'attività di monitoraggio risente del profilo iniziale che il presente PIAO viene ad assumere, sia in quanto siamo comunque sempre nella fase di prima applicazione.

Proprio in ragione del carattere "pilota", l'attività di monitoraggio – anche laddove espressamente e

specificatamente disciplinata nei singoli atti confluiti nel PIAO – dovrà, in ogni caso, prevedere un monitoraggio da parte dei responsabili dei singoli Piani, attraverso l'attività di rendicontazione periodica degli obiettivi di Performance, sull'avanzamento degli obiettivi strategici e gestionali, nonché eventuali interventi correttivi che consentano di ricalibrare gli stessi al verificarsi di eventi imprevedibili, tali da alterare l'assetto dell'organizzazione e delle risorse a disposizione dell'Amministrazione.

Allegati:

allegato A

allegato B

Allegato C

Allegato D

Allegato E.1

Allegato E.2

Allegato F) Piano della Formazione

Piano delle azioni Positive

Allegato A1) Sezione anticorruzione e trasparenza PIAO 2024-2026

Allegato 1 Area contratti pubblici

Allegato 1.1 Pianificazione urbanistica

Allegato 1.2 Reclutamento del personale

Allegato 2) Processi, e misure gestione rischio PTPTC 2022-2024

Allegato 3) Trasparenza

Parere organo di revisione sulla sezione 3.3