



Comune di Montescudaio

Provincia di Pisa

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE (PIAO) TRIENNIO 2025 - 2027

- art. 6 del decreto legge 9 giugno 2021, n.80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n.113, e ss mm ii;
- decreto presidente della Repubblica 24 giugno 2022, n. 81;
- decreto ministeriale 30 giugno 2022, n. 132, articolo 6;
- Piano Nazionale Anticorruzione 2022/2024 (deliberazione n. 7 del 17 gennaio 2023)
- Aggiornamento 2023 del PNA 2022 (deliberazione n. 605 del 19 dicembre 2023)
- Aggiornamento 2024 del PNA 2022 (deliberazione n. 31 del 30 gennaio 2025)

Sommario

PREMESSA.....	3
1. IL PIAO IN GENERALE	3
2. RIFERIMENTI NORMATIVI	3
3. STRUTTURA DEL PIAO	4
4. IL PIAO 2025-2027 DI MONTESCUDAIO.....	5
SEZIONE 1 - SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE	7
SEZIONE 2 - VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE	8
SOTTOSEZIONE DI PROGRAMMAZIONE 2.1 – VALORE PUBBLICO	8
SOTTOSEZIONE DI PROGRAMMAZIONE 2.2 – PERFORMANCE.....	8
SOTTOSEZIONE DI PROGRAMMAZIONE 2.3 – RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA	9
SEZIONE 3 - ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO.....	11
SOTTOSEZIONE DI PROGRAMMAZIONE 3.1- STRUTTURA ORGANIZZATIVA	11
MODELLO ORGANIZZATIVO	11
ORGANIGRAMMA.....	13
SOTTOSEZIONE DI PROGRAMMAZIONE 3.2 – ORGANIZZAZIONE LAVORO AGILE.....	14
SOTTOSEZIONE DI PROGRAMMAZIONE 3.3 - PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE.....	14
SEZIONE 4 – MONITORAGGIO	14
ALLEGATI DEL PIAO	14

PREMESSA

1. IL PIAO IN GENERALE

Il Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) è stato introdotto dall'art. 6 del decreto legge 9 giugno 2021 n. 80, convertito con modificazioni dalla legge 6 agosto 2021 n. 113 (successivamente più volte modificato) con le finalità di:

- assicurare la qualità e la trasparenza dell'attività amministrativa;
- migliorare la qualità dei servizi ai cittadini e alle imprese;
- procedere alla costante e progressiva semplificazione e reingegnerizzazione dei processi¹, anche in materia di diritto di accesso.

Si tratta di un piano triennale, a scorrimento annuale, approvato dalla Giunta comunale.

Il PIAO dev'essere adottato entro il 31 gennaio dell'anno (termine ordinatorio) o, in caso di differimento del termine per l'approvazione dei bilanci degli enti locali, entro 30 giorni successivi a tale termine.

Per il PIAO 2025-2027, essendo prorogato al 28 febbraio 2025 il termine per l'approvazione dei bilanci degli enti locali, il termine di approvazione del PIAO da parte della Giunta comunale è il 31 marzo 2025.

Una volta approvato dalla Giunta comunale, il documento è pubblicato nel sito istituzionale dell'ente e inserito nel relativo portale del Dipartimento della Funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei ministri.

2. RIFERIMENTI NORMATIVI

Il PIAO assorbe una serie di piani e programmi già previsti dalla normativa: a livello degli enti locali, il Piano della performance, il Piano per razionalizzare l'utilizzo delle dotazioni strumentali, il Piano triennale per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza, il Piano organizzativo del lavoro agile, il Piano delle azioni positive, il Piano delle azioni concrete e il Piano triennale dei fabbisogni del personale.

Si tratta di una misura di semplificazione e di ottimizzazione della programmazione pubblica, nell'ambito del rafforzamento della capacità amministrativa degli enti pubblici per attuare il Piano nazionale di ripresa e

¹ La reingegnerizzazione dei processi (inglese "business process reengineering", BPR) è una modalità di cambiamento organizzativo che mira a elevare le prestazioni dell'organizzazione attraverso il riesame e la ridefinizione dei processi da essa gestiti, per renderli più adeguati alle sue esigenze.

resilienza (PNRR).

Per rendere operativo il nuovo strumento, il legislatore ha adottato due provvedimenti, entrambi pubblicati il 30 giugno 2022; in tale data:

- nella Gazzetta ufficiale è stato pubblicato il DPR n°81 del 24 giugno 2022, recante il Regolamento che indica gli specifici adempimenti pianificatori e programmatori assorbiti dal PIAO, in varie sezioni specifiche di esso;
- nel sito del Ministero per la Pubblica amministrazione è stato pubblicato il Decreto n°132 del 30 giugno 2022, che definisce il contenuto del PIAO, un PIAO semplificato per gli enti con meno di 50 dipendenti, e uno schema di “Piano tipo” a cui le amministrazioni conformano i loro PIAO.
- Il PIAO è redatto nel rispetto del quadro normativo di riferimento relativo alla performance (d. lgs 150/2009 e linee guida emanate dal Dipartimento della Funzione pubblica), ai rischi corruttivi e trasparenza (piano nazionale anticorruzione ANAC, da ultimo PNA 2022/2024 e relativi aggiornamenti 2023 e 2024), e atti di regolazione generali adottati dall’ANAC) e delle specifiche normative di riferimento degli altri piani da esso assorbiti, nonché sulla base del “Piano tipo”, di cui al Decreto del Ministro per la Pubblica amministrazione 132/2022.

3. STRUTTURA DEL PIAO

Il PIAO in base al DM 30/6/2022, n. 132, è strutturato in quattro Sezioni, divise in Sottosezioni riferite a specifici ambiti di attività amministrativa e gestionale, secondo il seguente schema:

SEZIONE 1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL’AMMINISTRAZIONE

Sezione ove sono riportati i principali dati anagrafici relativi all’Amministrazione comunale e alcuni dati che consentono l’analisi del contesto esterno

SEZIONE 2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

SOTTOSEZIONE 2.1 VALORE PUBBLICO, che contiene i riferimenti alle previsioni generali contenute nella Sezione Strategica del DUP (art. 3, commi 2 e 1, lettera a)

SOTTOSEZIONE 2.2 PERFORMANCE, predisposta secondo quanto previsto dal Capo II del D.Lgs. n. 150/2009, finalizzata, in particolare, alla programmazione degli obiettivi e degli indicatori di performance di efficienza e di efficacia dell’ente (art. 3, comma 1, lettera b)

SOTTOSEZIONE 2.3 RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA, predisposta dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, sulla base degli obiettivi strategici in materia definiti dall’organo di indirizzo, ai sensi della legge n. 190/2012. Costituiscono elementi essenziali della sottosezione

quelli indicati nel Piano nazionale anticorruzione (PNA) e negli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della n. 190/2012 e del D.Lgs. n. 33/2013 (art. 3, comma 1, lettera c)

SEZIONE 3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

SOTTOSEZIONE 3.1 STRUTTURA ORGANIZZATIVA, che illustra il modello organizzativo adottato dall'Amministrazione (art. 4, comma 1, lettera a)

SOTTOSEZIONE 3.2 ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE, che definisce, in coerenza con le Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica, gli istituti del lavoro agile stabiliti dalla Contrattazione collettiva nazionale, la strategia e gli obiettivi di sviluppo di modelli di organizzazione del lavoro, anche da remoto, adottati dall'ente (art. 4, comma 1, lettera b)

SOTTOSEZIONE 3.3 PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE, che indica la consistenza di personale al 31 dicembre dell'anno precedente a quello di adozione del Piano, suddiviso per inquadramento professionale e dà evidenza della capacità assunzionale dell'amministrazione, della programmazione delle cessazioni dal servizio, della stima dell'evoluzione dei fabbisogni di personale in relazione alle scelte in materia di reclutamento, delle strategie di copertura del fabbisogno, delle strategie di formazione del personale, della riqualificazione o potenziamento delle competenze e delle situazioni di soprannumero o le eccedenze di personale, in relazione alle esigenze funzionali (art. 4, comma 1, lettera c)

SEZIONE 4. MONITORAGGIO

Sezione che indica gli strumenti, le modalità e le tempistiche del monitoraggio delle diverse sezioni del PIAO, per rendere il Piano costantemente aggiornato e adeguato alle necessità e all'efficacia dell'organizzazione, nell'ottica di perseguimento di valore pubblico.

4. IL PIAO 2025-2027 DI MONTESCUDAILO

Per gli enti con meno di 50 dipendenti, come Montescudaio, sono previste varie semplificazioni, dall'articolo 6 e dall'allegato del decreto ministeriale n. 132/2022, nonché dai PNA dell'ANAC (Allegato 4 del PNA 2022).

L'Aggiornamento 2024 al PNA 2022, approvato da ANAC con delibera n.31 del 30 gennaio 2025, contiene inoltre molteplici indicazioni operative per i comuni con popolazione inferiore a 5000 abitanti e con meno di 50 dipendenti, descrivendo i possibili contenuti e gli elementi indispensabili per la redazione della sezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO.

Per essi viene redatto un PIAO semplificato, come da tabella seguente.

N°	Sezione / sottosezione	Obbligo per comuni con almeno 50 dipendenti	Obbligo per comuni con meno di 50 dipendenti
1	Sezione anagrafica dell'amministrazione	SI	SI
2	Valore pubblico, performance e anticorruzione		
2.1	Valore pubblico	SI	NO
2.2	Performance	SI	NO
2.3	Rischi corruttivi e trasparenza	SI	SI
3	Organizzazione e capitale umano		
3.1	Struttura organizzativa	SI	SI
3.2	Organizzazione del lavoro agile	SI	SI
3.3	Piano triennale del fabbisogno del personale	SI	SI
4	Monitoraggio	SI	NO

Il presente PIAO 2025-2027 contiene le sole parti obbligatorie per i comuni con meno di 50 dipendenti.

Per la sottosezione 2.3 “*Rischi corruttivi e trasparenza*” si rinvia alla corrispondente sottosezione del PIAO 2024-2026, approvato con deliberazione G. c. n°26 del 9.5.2024, immediatamente eseguibile, predisposta dal Responsabile prevenzione corruzione e trasparenza (RPCT), usufruendo della possibilità prevista dall’art. 6 comma 2 del Decreto 30 giugno 2022 n. 132, in quanto con deliberazione G. c. n°35 del 28.3.2025, immediatamente eseguibile, si è dato atto che nell’Ente, avente meno di 50 dipendenti, nel 2024 non si sono verificate le seguenti evenienze:

- Fatti corruttivi o ipotesi di disfunzioni amministrative significative
- Modifiche organizzative rilevanti
- Modifiche degli obiettivi strategici
- Modifiche significative di altre sezioni del PIAO tali da incidere sui contenuti della sezione anticorruzione e trasparenza

La sottosezione 3.3. “*Piano triennale fabbisogni di personale*” è stata predisposta dal Responsabile dell’Area Contabile ed è corredata dal parere favorevole del Revisore dei Conti in data 31.3.2025 (verbale n°11/2025).

SEZIONE 1 - SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

Comune:	Montescudaio
Indirizzo:	Via della Madonna, n. 37 – 56040 Montescudaio (PI)
Codice fiscale	83002110506
Partita IVA:	0039686504
Sindaco:	Loris Caprai
Numero dipendenti 31 dicembre 2024:	10 (di cui: 9 a tempo indeterminato e pieno, 1 incaricato ex art. 110 comma 1 TUEL a tempo determinato e parziale)
Numero abitanti 31 dicembre 2024:	2194 (maschi 1100, femmine 1094)
Telefono:	0585 651611
Sito internet:	http://www.comune.montescudaio.pi.it
E-mail:	protocollo@comune.montescudaio.pi.it
PEC:	comune.montescudaio@postacert.toscana.it

SEZIONE 2 - VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

SOTTOSEZIONE DI PROGRAMMAZIONE 2.1 – VALORE PUBBLICO

Non si è provveduto alla redazione della sottosezione **2.1 - Valore pubblico**, non obbligatoria per gli enti con meno 50 dipendenti.

Si rimanda in proposito alle indicazioni contenute nel Documento unico di programmazione 2025-2027, approvato con deliberazione del Consiglio comunale n°44 del 28 dicembre 2024 nella forma semplificata di cui paragrafo 8.4 del principio contabile applicato 4/1 concernente la programmazione di bilancio, in quanto l'art. 3, comma 2, del decreto ministeriale 30 giugno 2022, n. 132 stabilisce che, per gli enti locali, la sottosezione del PIAO dedicata al Valore pubblico deve fare riferimento alle previsioni generali contenute nella sezione strategica del DUP.

SOTTOSEZIONE DI PROGRAMMAZIONE 2.2 – PERFORMANCE

Il sistema di misurazione e valutazione della performance, introdotto dalla legge 150/2009 “Brunetta”, svolge un ruolo fondamentale nella definizione e nella verifica del raggiungimento degli obiettivi dell'amministrazione in relazione a specifiche esigenze della collettività, consentendo una migliore capacità di decisione da parte delle autorità competenti in ordine all'allocazione delle risorse, con riduzione di sprechi e inefficienze.

Il DUP è il documento di programmazione pluriennale mediante il quale l'amministrazione definisce le proprie linee strategiche, che poi verranno tradotte in obiettivi operativi. Gli obiettivi operativi così individuati vengono ripresi e dettagliati nel Piano della performance, che definisce le fasi e i tempi di realizzazione e gli indicatori che misurano i risultati. Del grado di realizzazione di tali obiettivi discende la misurazione e la valutazione delle performance organizzative dei singoli Servizi e dell'Ente nel suo complesso.

Per gli enti locali, l'articolo 2 del DPR 81/2022 prevede che nella Sottosezione 2.2 “Performance” del PIAO sono assorbiti il Piano della performance (articolo 10 del D. Lgs. n. 150/2009) e il Piano dettagliato degli obiettivi (articolo 108 del D. Lgs. n. 267/2000).

Per la sottosezione 2.2 – Performance, non obbligatoria per gli enti con meno 50 dipendenti, non si procede alla sua predisposizione, ma i relativi contenuti sono trasposti in un atto separato.

Infatti la Corte dei Conti ha ribadito che l'assenza dell'obbligo di adottare il Piano esecutivo di gestione negli

enti con popolazione inferiore ai 5.000 abitanti non esonera l'ente locale dagli obblighi di cui all'art. 10, co.1 del D.lgs. 150/2009 espressamente destinato alla generalità delle Pubbliche amministrazioni e come tale, da considerarsi strumento obbligatorio anche al fine della successiva distribuzione della retribuzione di risultato ai Responsabili/Dipendenti.

Si allega il Piano triennale delle azioni positive 2025-2027 (ALLEGATO 2.2A).

Si allega inoltre (ALLEGATO 2.2B) il Piano della formazione.

SOTTOSEZIONE DI PROGRAMMAZIONE 2.3 – RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

I riferimenti normativi per la compilazione della presente Sottosezione sono principalmente:

- legge 6 novembre 2012, n. 190 nota come “legge Severino”, recante disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella Pubblica amministrazione, che, oltre a individuare, in ambito nazionale, l'ANAC e gli altri organi incaricati di svolgere attività di controllo, di prevenzione e di contrasto della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione, ha introdotto un sistema organico di prevenzione della corruzione con la presenza di due livelli strategici: nazionale, attraverso la predisposizione da parte di ANAC del Piano nazionale anticorruzione (PNA); decentrato, con la predisposizione da parte di ogni amministrazione pubblica di un Piano triennale per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza (PTPCT), ora inserito come Sottosezione di programmazione 2.3 nel PIAO;
- normativa attuativa della suddetta legge “Severino”, adottata in base alle deleghe legislative in essa contenute, e in particolare:
 - decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 “Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni”;
 - decreto legislativo 8 aprile 2013, n. 39 “Disposizioni in materia di inconvertibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190”;
 - DPR 16 aprile 2013, n. 62 “Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165”;
- le disposizioni inerenti il Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) quale Piano triennale, aggiornato annualmente, la cui disciplina è stata successivamente integrata con il D.P.R. 24 giugno 2022, n. 81 “Regolamento recante individuazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione” e con il Decreto ministeriale 30.06.2022, n. 132 “Regolamento recante definizione del contenuto del Piano integrato di attività e organizzazione”;

Costituiscono inoltre elementi essenziali della presente Sottosezione di programmazione le indicazioni del Piano nazionale anticorruzione (PNA), adottato dall'ANAC ai sensi della legge n. 190 del 2012 e del decreto legislativo n. 33 del 2013.

La normativa sopra descritta recepisce un concetto di “corruzione” molto più ampio di quello adottato dal Codice penale per definire i delitti di corruzione: il PNA 2019 dell'ANAC, ribadendo le indicazioni precedentemente formulate, precisa che la normativa anticorruzione va intesa come contrasto alla cattiva amministrazione, intendendo come “prevenzione della corruzione” una serie di misure per rendere più difficile l'adozione di comportamenti corruttivi, che incidono laddove si configurino condotte, situazioni, condizioni, organizzative e individuali - riconducibili anche, appunto, a forme di cattiva amministrazione - che potrebbero essere preliminari, oppure costituire un ambiente favorevole, alla commissione di fatti corruttivi in senso proprio (cioè, penalmente rilevanti).

Con riferimento alla sottosezione di programmazione 2.3, come detto sopra in virtù della deliberazione G. c. n°35 del 28.3.2025 si rinvia alla corrispondente sottosezione del PIAO 2024-2026, predisposta dal Responsabile prevenzione corruzione e trasparenza (RPCT), usufruendo della possibilità prevista dall'art. 6 comma 2 del Decreto 30 giugno 2022 n. 132 per i comuni con meno di 50 dipendenti.

SEZIONE 3 - ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

SOTTOSEZIONE DI PROGRAMMAZIONE 3.1- STRUTTURA ORGANIZZATIVA

In questa sottosezione è illustrato il modello organizzativo adottato dall'ente.

MODELLO ORGANIZZATIVO

L'organizzazione del comune di Montescudaio è regolata dalle norme contenute nel vigente Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.

Più precisamente, il Regolamento all'art. 3 stabilisce che:

- ⇒ La struttura organizzativa è articolata in . La struttura organizzativa è articolata in aree o settori, servizi ed uffici;
- ⇒ L'articolazione della struttura non costituisce fonte di rigidità organizzativa, ma di razionale ed efficace strumento di gestione. Pertanto, vanno assicurati la massima collaborazione ed il continuo interscambio di informazioni ed esperienze tra le varie articolazioni dell'ente;
- ⇒ L'Area è la struttura organica di massima dimensione dell'ente deputata:
 - alle analisi dei bisogni per attività omogenee;
 - alla programmazione;
 - alla realizzazione degli interventi di competenza;
 - al controllo in itinere delle operazioni;
 - alla verifica finale dei risultati.

Alla direzione delle Aree sono preposte le figure professionali apicali dell'ente, ascritte alla categoria D (dal 1 aprile 2023: Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione)².

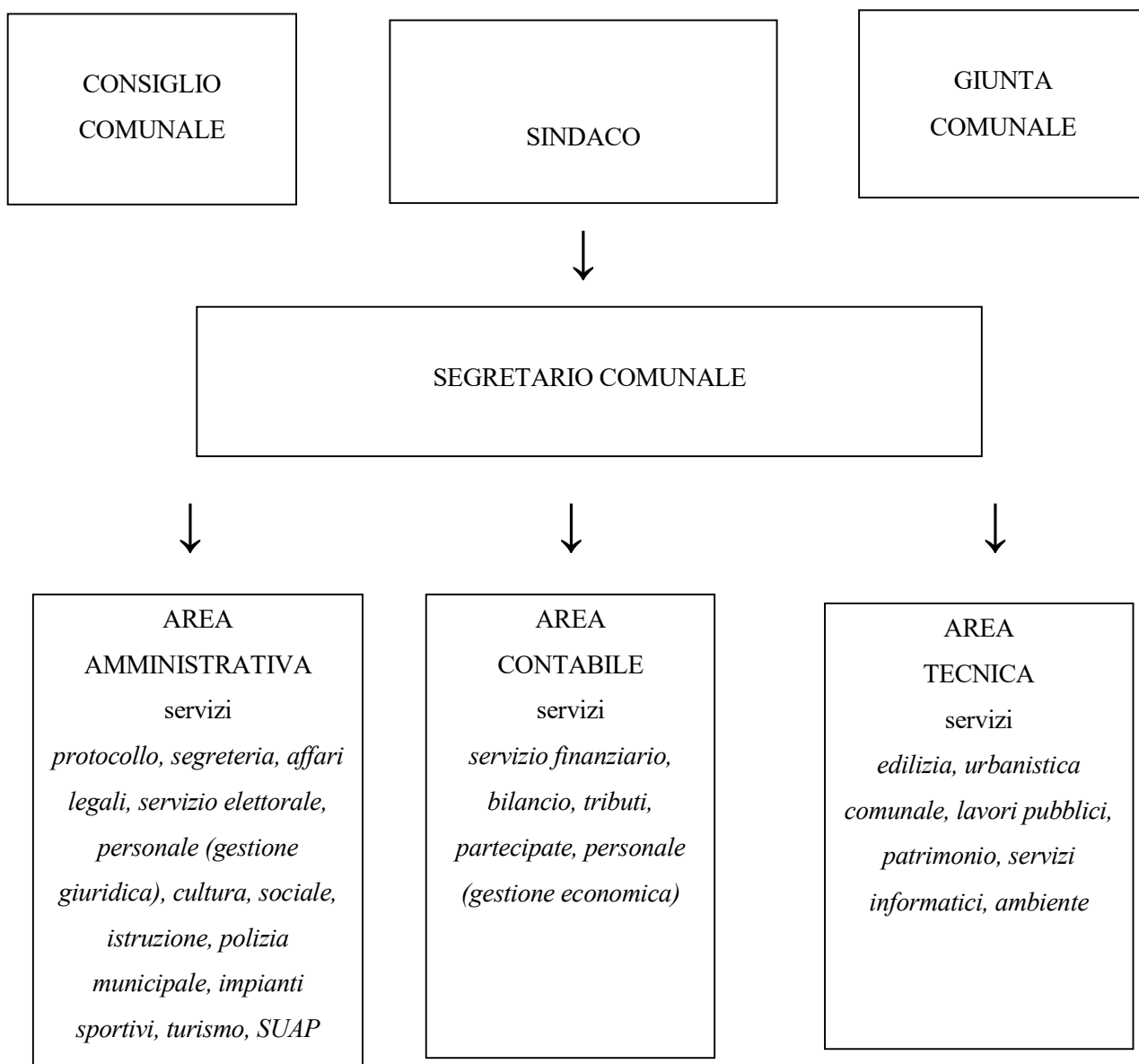
I servizi ed uffici costituiscono un'articolazione delle Relative Aree, che:

- a) intervengono organicamente in un ambito definito di discipline o materie per fornire servizi rivolti sia all'interno che all'esterno dell'ente;

² Articolo 12, CCNL Funzioni locali del 16 novembre 2022;

- b) svolgono specifiche funzioni per concorrere alla gestione di un'attività organica;
- c) gestiscono gli interventi in determinati ambiti della materia, garantendone l'esecuzione.

La struttura organizzativa del Comune di Montescudaio ai sensi dell'art. 4 comma 4 del Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi è sintetizzabile come da schema seguente:



Da inizio 2022, per assenza del Responsabile dell'Area amministrativa, le relative competenze sono ripartite tra gli altri due responsabili.

ORGANIGRAMMA

L'organigramma del Comune è formato dalle articolazioni seguenti.

UFFICIO DEL SEGRETARIO COMUNALE

L'ufficio si trova attualmente in convenzione con il comune di Orciano ed il comune di Montescudaio svolge il ruolo di ente capo-convenzione. I compiti attribuiti sono quelli previsti dall'art. 97, commi 2 e 4, del TUEL 18 agosto 2000, n. 267. Nell'ambito delle relazioni sindacali, al Segretario spetta la presidenza della Delegazione trattante di parte pubblica. Nell'ambito della gestione del personale dipendente al Segretario spetta la direzione dell'Ufficio competente per i provvedimenti disciplinari (art. 55-bis, d.lgs. n. 165/2001).

AREA AMMINISTRATIVA

N.	CAT.	POS. ECON.	PROFILO	NOTE
1	D	2	Funzionario amministrativo	EQ (responsabile sia dell'area amministrativa sia dell'area contabile)
2	C	5	Istruttore amministrativo	
1	C	4	Istruttore Amministrativo	

AREA CONTABILE

N.	CAT.	POS. ECON.	PROFILO	NOTE
1	D	2	Funzionario amministrativo	EQ (responsabile sia dell'area amministrativa sia dell'area contabile)
1	C	4	Istruttore Amministrativo	

AREA TECNICA

N.	CAT.	POS. ECON.	PROFILO	NOTE
1	D	1	Istruttore direttivo tecnico	P.O. – Art. 110
1	C	6	Istruttore tecnico	
1	C	6	Istruttore Amministrativo	

1	C	1	Agente di polizia locale	
1	B	6	Operaio specializzato	
1	B	3	Operaio specializzato	

SOTTOSEZIONE DI PROGRAMMAZIONE 3.2 – ORGANIZZAZIONE LAVORO AGILE

In questa sottosezione sono indicati, in coerenza con la definizione degli istituti del lavoro agile stabiliti dalla Contrattazione collettiva nazionale la strategia e gli obiettivi di sviluppo di modelli di organizzazione del lavoro, anche da remoto, adottati dall'amministrazione.

Il documento relativo all'Organizzazione del lavoro agile (rif. d.m. 132/2022, art. 4, comma 1, lettera b), nonché il Regolamento per il lavoro agile del Comune di Montescudaio, sono stati inseriti in allegato 3.2 nel PIAO 2023-2025.

Nel 2024 non vi sono state richieste dei dipendenti di ricorso al lavoro agile.

SOTTOSEZIONE DI PROGRAMMAZIONE 3.3 - PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE

Per il triennio 2025/2027 (rif. d.m. 132/2022, articolo 4, comma 1, lettera c), il piano dei fabbisogni di personale, viene stabilito nell'**ALLEGATO 3.3**, che forma parte integrante e sostanziale del presente provvedimento.

SEZIONE 4 – MONITORAGGIO

La sezione 4 – Monitoraggio, non è prevista per gli enti con meno 50 dipendenti (d.m. 132/2022, articolo 4, commi 3 e 4).

ALLEGATI DEL PIAO

Gli allegati al presente PIAO 2024-2026 sono:

- 2.2A Piano delle azioni positive
- 2.2C Piano della formazione
- 3.3 Piano fabbisogni personale

PIANO TRIENNALE DI AZIONI POSITIVE (P.A.P.) 2025/2027

1. Premessa

Le "azioni positive" sono misure che mirano a rimuovere gli ostacoli alla piena ed effettiva parità di opportunità tra uomini e donne.

Sono misure speciali – in quanto non generali ma specifiche e ben definite che intervengono in un determinato contesto per eliminare ogni forma di discriminazione, in deroga al principio di uguaglianza formale – e temporanee, in quanto necessarie solo finché si rileva una disparità di trattamento tra uomini e donne.

Esse rappresentano misure per porre rimedio agli effetti sfavorevoli indotti dalle discriminazioni, incluso il riequilibrio della presenza dei generi al vertice dell'organizzazione.

Il Comune di Montescudaio, recependo tale nozione di "azioni positive", intende armonizzare la propria attività al perseguimento e all'applicazione del diritto di uomini e donne allo stesso trattamento in materia di lavoro, anche al fine di migliorare, nel rispetto del C.C.N.L. e della normativa vigente, i rapporti con il personale dipendente e con i cittadini.

2. Fonti normative

Il d.lgs 11.4.2006 n°198 "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell'art. 6 della legge 28.11.2005 n°246" riprende e coordina in un testo unico le disposizioni ed i principi di cui al d. lgs 23.5.2000 n°196 "Disciplina dell'attività delle consigliere e dei consiglieri di parità e disposizioni in materia di azioni positive", e alla legge 10.4.1991 n°125 "Azioni positive per la realizzazione della parità uomo donna nel lavoro", prevedendo che:

"1. Ai sensi degli articoli 1, comma 1, lettera c), 7, comma 1, e 57, comma 1, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, le amministrazioni dello Stato, anche ad ordinamento autonomo, le province, i comuni e gli altri enti pubblici non economici, sentiti gli organismi di rappresentanza previsti dall'articolo 42 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 ovvero, in mancanza, le organizzazioni rappresentative nell'ambito del comparto e dell'area di interesse, sentito inoltre, in relazione alla sfera operativa della rispettiva attività, il Comitato di cui all'articolo 10, e la consigliera o il consigliere nazionale di parità, ovvero il Comitato per le pari opportunità eventualmente previsto dal contratto collettivo e la consigliera o il consigliere di parità territorialmente competente, predispongono piani di azioni positive tendenti ad assicurare, nel loro ambito rispettivo, la rimozione degli ostacoli che, di fatto, impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra uomini e donne. Detti piani, fra l'altro, al fine di promuovere l'inserimento delle donne nei settori e nei livelli professionali nei quali esse sono sottorappresentate, ai sensi dell'articolo 42, comma 2, lettera d), favoriscono il riequilibrio della presenza femminile nelle attività e nelle posizioni gerarchiche ove sussiste un divario fra generi non inferiore a due terzi."

La successiva direttiva del 23.5.2007 del Ministro per le Riforme e Innovazioni nella Pubblica Amministrazione e del Ministro per i diritti e le Pari Opportunità, specifica le finalità e le linee di azione da seguire per attuare le pari opportunità nelle P.A.

Il Ministero della Funzione pubblica ha emanato la circolare n. 2/2019, con la quale ha indicato concrete linee di azione alle quali si devono attenere le P.A. per il raggiungimento degli obiettivi che la direttiva si propone, e ha puntualizzato il ruolo che devono rivestire i CUG.

3. Analisi dei dati relativi al personale e agli organi politici

L'analisi della situazione del personale dipendente in servizio al 31.12.2024 nel Comune di Montescudaio presenta il seguente quadro di raffronto tra la situazione di uomini e donne lavoratori e amministratori:

- Situazione del personale in servizio

La situazione del personale dipendente in servizio presenta il seguente quadro di raffronto tra uomini e donne:

Dipendenti n. 10 (escluso il segretario comunale), dei quali

- N. 9 dipendenti con rapporto di lavoro a tempo indeterminato

- N. 1 dipendente con rapporto di lavoro a tempo determinato ai sensi dell'articolo 110 TUEL

Per genere: donne n. 5, uomini n. 5

Per area:

- Area operatori esperti 2 a tempo indeterminato – uomini 2, donne 0
- Area istruttori: 6 a tempo indeterminato - uomini 1, donne 5
- Area dei funzionari e delle EQ: 2 (1 a tempo indeterminato, 1 ex art. 110 comma 1 TUEL), uomini 2, donne 0

- Situazione degli Amministratori:

Sindaco – uomini 1

Assessori non consiglieri - 0

Consiglieri assessori – uomini 1, donne 1

Altri Consiglieri – Uomini 5, Donne 3

Come si vede, Il contesto del Comune di Montescudaio evidenzia quanto al personale un equilibrio fra la componente maschile e quella femminile, per quanto quest'ultima sia concentrata nell'Area intermedia degli Istruttori.

4. Obiettivi

Il presente Piano si pone come strumento operativo per l'applicazione concreta delle pari opportunità, avuto comunque riguardo alle limitate dimensioni dell'Ente.

Nel corso del prossimo triennio questa Amministrazione intende realizzare un piano di azioni positive teso a:

- Obiettivo 1 Tutelare l'ambiente di lavoro da casi di molestie, mobbing, discriminazioni di genere
- Obiettivo 2 Garantire il rispetto delle pari opportunità nelle procedure di reclutamento e progressione di carriera del personale.
- Obiettivo 3 Promuovere le pari opportunità in materia di formazione, di aggiornamento e di qualificazione professionale.
- Obiettivo 4 Facilitare l'utilizzo di forme di flessibilità orarie finalizzate al superamento di specifiche situazioni di disagio.

5. Azioni positive

A specificazione di quanto sopra, le azioni positive da svolgere sono:

- ambiente di lavoro (OBIETTIVO 1)

AZIONE POSITIVA 1.1

Il Comune di Montescudaio si impegna a fare sì che non si verifichino situazioni conflittuali sul posto di lavoro, connesse alle differenze di genere e determinate, ad esempio, da:

- molestie sessuali;
- casi di mobbing in forme acclerate;
- atteggiamenti miranti ad umiliare i dipendenti, o alcuni di essi;
- atti vessatori e discriminatori correlati alla sfera privata dei lavoratori.

Tale azione presuppone di solito un'attivazione in risposta a segnalazioni dei dipendenti interessati presso i responsabili di Area e/o il segretario comunale, secondo i casi; in alternativa e compatibilmente con le esigenze connesse all'ordinaria operatività dell'Ente potranno essere effettuate anche indagini specifiche attraverso questionari e/o interviste al personale dipendente.

AZIONE POSITIVA 1.2

Il Comune di Montescudaio si impegna a prevedere agevolazioni per l'utilizzo al meglio delle ferie a favore delle persone che rientrano in servizio dopo una maternità e/o dopo assenze prolungate per congedo parentale, anche per poter permettere rientri anticipati.

- promozione delle pari opportunità nel reclutamento e progressione di carriera (OBIETTIVO 2)

AZIONE POSITIVA 2.1

Il Comune di Montescudaio nei casi in cui siano previsti specifici requisiti fisici per l'accesso a particolari professioni (p.e. agente di polizia locale) si impegna a stabilire requisiti di accesso ai concorsi/selezioni che siano rispettosi e non discriminatori delle naturali differenze di genere.

AZIONE POSITIVA 2.2

Il Comune di Montescudaio ove ripristinasse un'organizzazione su tre o più settori, come adottata fino ad anni recenti, anziché su due come attualmente previsto, dovrebbe reperire nuove figure professionali nell'area dei funzionari e delle EQ. In tal caso, e comunque nell'ambito delle esigenze organizzative, stante l'attuale copertura maschile dei ruoli di responsabili delle due aree, potrà essere valutata l'istituzione di un nuovo profilo professionale per l'Area dei funzionari e delle EQ, accessibile attraverso percorsi di laurea in cui tra i laureati prevalga il genere femminile, come per le discipline dell'arte, lettere e filosofia, educazione e formazione, ecc.

- promozione delle pari opportunità nella formazione (OBIETTIVO 3)

AZIONE POSITIVA 3.1

I Piani di formazione dovranno tenere conto delle esigenze di ogni area, consentendo la uguale possibilità per le donne e gli uomini lavoratori di frequentare i corsi individuati, anche coloro che hanno obblighi di famiglia oppure orario di lavoro part-time.

AZIONE POSITIVA 3.2

Sarà data particolare attenzione al reinserimento lavorativo del personale assente per lungo tempo a vario titolo, come congedi di maternità (in questo caso anche del personale maschile), congedi parentali e malattie, ecc. consentendo la conciliazione fra vita professionale e vita familiare (ad esempio, corsi di mezza giornata anziché giornata intera) oltretutto il puntuale aggiornamento, mediante l'utilizzo di apposite risorse umane e strumentali interne.

- conciliazione e flessibilità orarie (OBIETTIVO 4)

AZIONE POSITIVA 4.1

Utilizzo – ove richiesto dal dipendente – dei seguenti strumenti, ove compatibili con l'operatività dell'Ente:

- richiesta di orario part-time;
- richiesta di orario con maggiori fasce di flessibilità.

AZIONE POSITIVA 4.2:

Ricorso al lavoro agile, sulla base della regolazione comunale introdotta con il Regolamento per la disciplina del lavoro agile, nell'ambito del PIAO 2023-2025.

Per quanto riguarda questa azione positiva, si precisa che al momento essa non ha trovato applicazione, in assenza di richieste dei dipendenti.

6. Durata

Il presente Piano ha durata triennale 2025-2027.

Nel periodo di vigenza sarà effettuato un monitoraggio annuale, anche con raccolta di pareri e osservazioni del personale dipendente, in modo di poter procedere alla scadenza a un adeguato aggiornamento.

PIANO DELLA FORMAZIONE DEL PERSONALE 2025–2027
--

1. PREMESSA

La formazione, l'aggiornamento continuo, l'investimento sulle conoscenze, sulle capacità e sulle competenze delle risorse umane è un processo complesso, che assolve ad una duplice funzione: la valorizzazione del personale e il miglioramento della qualità dei processi e dei prodotti.

Il fabbisogno formativo di un Ente locale è determinato da una pluralità di fattori:

- oggettivi, ovvero dati dalla tipologia e dal livello della professionalità esistente all'interno dell'ente;
- conseguenti alle innovazioni normative;
- specifici dell'amministrazione, perché correlati al modello organizzativo prescelto.

Nell'ambito della gestione del personale, le pubbliche amministrazioni sono tenute a programmare annualmente l'attività formativa, al fine di garantire l'accrescimento e l'aggiornamento professionale e di disporre delle competenze necessarie al raggiungimento degli obiettivi e al miglioramento dei servizi.

Il decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito con modificazioni dalla legge 6 agosto 2021, n. 113, all'art. 6 prevede che le pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, con esclusione delle scuole di ogni ordine e grado e delle istituzioni educative, programmano le attività di formazione del proprio personale attraverso la specifica sezione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO).

Il piano della formazione del personale è un documento di autorizzazione e programmazione che individua gli obiettivi e definisce le iniziative formative utili a realizzarli.

2. RIFERIMENTI NORMATIVI

La programmazione e la gestione delle attività formative devono essere condotte tenuto conto delle numerose disposizioni normative e pattizie che nel corso degli anni sono state emanate per favorire la predisposizione di piani mirati allo sviluppo delle risorse umane.

I principali riferimenti normativi in materia di formazione del personale delle PPAA sono:

- D.lgs. 165/2001, che all'art.1, comma 1, lettera c), prevede la “... migliore utilizzazione delle risorse umane nelle Pubbliche Amministrazioni, curando la formazione e lo sviluppo professionale dei dipendenti” e all'art. 7 comma 4 che le Amministrazioni devono curare “... la formazione e l'aggiornamento del personale, garantendo altresì l'adeguamento dei programmi formativi, al fine di contribuire allo sviluppo della cultura di genere della pubblica amministrazione”
- Codice dell'amministrazione digitale (CAD), di cui al decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, il quale all'art 13 prevede che:
 - Le pubbliche amministrazioni, nell'ambito delle risorse finanziarie disponibili, attuano politiche di reclutamento e formazione del personale finalizzate alla conoscenza e all'uso delle tecnologie dell'informazione e della comunicazione, nonché dei temi relativi all'accessibilità e alle tecnologie assistite, ai sensi dell'articolo 8 della legge 9 gennaio 2004, n. 4;
 - 1-bis. Le politiche di formazione di cui al comma 1 sono altresì volte allo sviluppo delle competenze tecnologiche, di informatica giuridica e manageriali dei dirigenti, per la transizione alla modalità operativa digitale;
- D.lgs. 9 aprile 2008, n. 81, coordinato con il D.lgs. 3 agosto 2009, n. 106 “TESTO UNICO SULLA SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO” il quale dispone all'art. 37 che: “Il datore di lavoro assicura che ciascun lavoratore riceva una formazione sufficiente ed adeguata in materia di salute e

sicurezza, ... con particolare riferimento a: concetti di rischio, danno, prevenzione, protezione, organizzazione della prevenzione aziendale, diritti e doveri dei vari soggetti aziendali, organi di vigilanza, controllo, assistenza; rischi riferiti alle mansioni e ai possibili danni e alle conseguenti misure e procedure di prevenzione e protezione caratteristici del settore o comparto di appartenenza dell'azienda..." e che "dirigenti e i preposti ricevono a cura del datore di lavoro, un'adeguata e specifica formazione e un aggiornamento periodico in relazione ai propri compiti in materia di salute e sicurezza del lavoro".

- legge 6 novembre 2012, n.190 "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione" (cd "legge Severino"), e i successivi decreti attuativi (in particolare il D.lgs.33/13 e il D.lgs. 39/13), che prevedono tra i vari adempimenti l'obbligo per tutte le amministrazioni pubbliche di formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione, garantendo - come ribadito dall'ANAC - due livelli differenziati di formazione: livello generale, rivolto a tutti i dipendenti, e livello specifico, rivolto al responsabile della prevenzione, ai referenti, ai componenti degli organismi di controllo, ai dirigenti e funzionari addetti alle aree di rischio;
- articolo 15, comma 5, del DPR 16 aprile 2013, n. 62, in base a cui: "Al personale delle pubbliche amministrazioni sono rivolte attività formative in materia di trasparenza e integrità, che consentano ai dipendenti di conseguire una piena conoscenza dei contenuti del codice di comportamento, nonché un aggiornamento annuale e sistematico sulle misure e sulle disposizioni applicabili in tali ambiti";
- Regolamento generale UE sulla protezione dei dati n. 2016/679 (GDPR), il quale prevede, all'articolo 32, paragrafo 4, un obbligo di formazione per tutte le figure (dipendenti e collaboratori) presenti nell'organizzazione degli enti: responsabili del trattamento, sub-responsabili del trattamento, incaricati del trattamento, responsabile protezione dati;
- "Patto per l'innovazione del lavoro pubblico e la coesione sociale", siglato il 10 marzo 2021 tra Governo e Confederazioni sindacali;
- Decreto 36/2022, convertito nella legge 79 del 29 giugno 2022, che all'art. 4 stabilisce che le pubbliche amministrazioni prevedono lo svolgimento di un ciclo formativo la cui durata e intensità sono proporzionate al grado di responsabilità e nei limiti delle risorse finanziarie disponibili a legislazione vigente, sui temi dell'etica pubblica e sul comportamento etico;
- artt. 54, 55, 56 del CCNL Funzioni locali del 16 novembre 2022, che stabiliscono le linee guida generali in materia di formazione;
- Direttiva del Ministro della Pubblica Amministrazione del 14 gennaio 2025, la quale esplicita le indicazioni metodologiche ed operative per la pianificazione, la gestione e la valutazione delle attività formative, al fine di promuovere lo sviluppo delle conoscenze e delle competenze del personale in servizio presso le singole Amministrazioni.

3. PRINCIPI DELLA FORMAZIONE

La presente sezione, si ispira ai seguenti principi:

- valorizzazione del personale: considerare il personale come un soggetto che richiede riconoscimento e sviluppo delle proprie competenze, al fine di erogare servizi più efficienti ai cittadini;
- uguaglianza e imparzialità: offrire la formazione a tutti i dipendenti, in relazione alle esigenze formative riscontrate;
- continuità: erogare la formazione in maniera continuativa;
- partecipazione: verificare il grado di soddisfazione dei dipendenti sulla formazione, introducendo modi e forme per inoltrare suggerimenti e segnalazioni;
- efficacia: monitorare la formazione, con riguardo agli esiti in termini di gradimento e impatto sul lavoro;
- efficienza: erogare la formazione sulla base di una ponderazione tra qualità della formazione offerta e capacità costante di rendimento e di rispondenza alle proprie funzioni o ai propri fini;
- economicità: eventuale attuazione della formazione anche in sinergia con altri enti, per garantire sia il confronto fra realtà simili, sia un risparmio economico.

Rappresentano obiettivi strategici: superare le criticità rilevate, rafforzare le competenze esistenti, favorire lo sviluppo delle risorse umane anche in funzione dei cambiamenti organizzativi e culturali che nascono dalla spinta dei nuovi bisogni della comunità locale.

Per la rilevazione ed individuazione delle priorità dei fabbisogni si deve tenere conto:

- degli obiettivi dell'amministrazione, dettagliati negli strumenti di programmazione;
- della necessità di garantire in primis la formazione continua sui temi della Sicurezza del Lavoro (D. Lgs. 81/2008), dell'anticorruzione (L. 190/2012), della trasparenza (D. Lgs. 33/2013), della privacy (D. Lgs. 196/2003 e Regolamento Europeo 679/2016) e della digitalizzazione (D. Lgs. 82/2005 e s.m.i.);
- della parità e contrasto alle discriminazioni;
- dell'esigenza di favorire la più ampia partecipazione dei dipendenti.

Nel rispetto di tali criteri, ai fini di un'adeguata programmazione delle attività formative e di un corretto impiego delle risorse finanziarie e umane, occorre effettuare un'attenta individuazione dei soggetti destinatari della formazione.

L'individuazione dei partecipanti ai corsi è effettuata in base alle segnalazioni dei Responsabili di Settore che tengono conto dei seguenti elementi:

- attinenza delle mansioni svolte ai corsi programmati in base al fabbisogno rilevato;
- esperienze lavorative interne ed esterne;
- continuità dei percorsi formativi;
- missioni e compiti già attribuiti ed in via di attribuzione ai vari uffici;
- esigenze ed aspettative di carriera;
- esigenze familiari o personali, al fine di garantire la pari opportunità, attraverso i percorsi e le metodologie formative più appropriate.

4. SOGGETTI COINVOLTI

I soggetti coinvolti nel processo di formazione sono:

- il Responsabile del Personale, che è il soggetto preposto al servizio formazione;
- il segretario comunale, che promuove e monitora la fruizione dei percorsi formativi nei tempi programmati;
- i titolari di incarico di elevata qualificazione, che sono coinvolti nei processi di formazione a più livelli: rilevazione dei fabbisogni formativi, individuazione dei singoli dipendenti da iscrivere ai corsi di formazione trasversale, definizione della formazione specialistica per i dipendenti del settore di competenza e sono responsabili del conseguimento degli obiettivi formativi generali e specifici dell'Amministrazione e ne rendicontano i risultati;
- i dipendenti, che sono i destinatari della formazione.

5. ARTICOLAZIONE DEL PROGRAMMA FORMATIVO PER IL TRIENNIO 2025-2027

A seguito della rilevazione dei fabbisogni effettuata dai diversi servizi, sono state individuate le tematiche formative per il triennio 2025-2025, con l'obiettivo di offrire a tutto il personale dell'ente equa opportunità di partecipazione alle iniziative formative.

Il presente piano costituisce un documento dinamico capace di adattarsi alle nuove necessità che dovessero emergere nel corso del triennio a seguito di nuove assunzioni, cessazioni non previste o modifiche delle norme attualmente vigenti. Per tali motivi le azioni formative, le metodologie didattiche e le destinazioni potranno essere aggiornate in base alle esigenze che sorgeranno in itinere.

Il piano si articola su livelli diversi di formazione:

- interventi formativi di carattere trasversale, che interessano e coinvolgono dipendenti appartenenti a diverse aree/servizi dell'Ente;
- formazione obbligatoria in materia di anticorruzione e trasparenza e in materia di sicurezza sul lavoro;

- formazione continua, che riguarda azioni formative di aggiornamento e approfondimento mirate al conseguimento di livelli di accrescimento professionale specifico sulle materie proprie delle diverse aree d'intervento dell'Ente.

come di seguito specificato.

Formazione specialistica trasversale

- progetto Syllabus

L'Ente ha aderito al progetto Syllabus, realizzato dal Dipartimento della funzione pubblica nell'ambito del programma "Competenze digitali per la PA" allo scopo di promuovere lo sviluppo e il consolidamento delle competenze digitali comuni a tutti i dipendenti pubblici (non professionisti ICT), registrando questa Amministrazione al progetto, attraverso l'inserimento nell'apposita piattaforma, dei nominativi dei dipendenti interessati ad accedere all'autovalutazione delle proprie competenze digitali. Le caratteristiche del programma sono: l'accesso a tutti gli incontri per dipendenti e amministratori locali; l'uso di piattaforme e-Learning per la fruizione dei corsi senza vincoli di spazio e di tempo; la facilità di adesione.

- Progetto PICCOLI

Il Comune intende aderire a "Trasforma", la piattaforma del Progetto P.I.C.C.O.L.I dedicata all'accrescimento delle competenze professionali dei dipendenti dei piccoli comuni. Si tratta di uno spazio aperto, accessibile e facile da consultare, all'interno del quale i contenuti sono aggregati per ambiti tematici, ed in particolare: Acquisti e Appalti, Bilancio contabilità e Tributi, Fondi Europei, Gestione associata, Gestione del personale, Semplificazione, Trasparenza e Anticorruzione. I dipendenti dovranno registrarsi alla piattaforma Trasforma-Progetto P.I.C.C.O.L.I sì da partecipare ai webinar formativi e fruire delle ulteriori attività formative ivi contenute.

Formazione obbligatoria

Sarà realizzata la formazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente, con particolare riferimento ai temi inerenti:

- Codice di comportamento
- GDPR – Regolamento generale sulla protezione dei dati
- CAD-Codice dell'Amministrazione Digitale
- Sicurezza sul lavoro
- Anticorruzione e trasparenza

La modalità di realizzazione degli interventi formativi verrà individuata di volta in volta dai responsabili di servizio in collaborazione con il RPCT, tenuto conto del contenuto e dei destinatari delle specifiche iniziative formative.

Formazione continua

Nel corso dell'anno saranno possibili, compatibilmente con le risorse disponibili, ulteriori interventi settoriali di aggiornamento a domanda qualora ne emerga la necessità in relazione a particolari novità normative, tecniche, interpretative o applicative afferenti a determinate materie.

6. MODALITÀ DI EROGAZIONE DELLA FORMAZIONE

Le attività formative dovranno essere programmate e realizzate facendo ricorso a modalità di erogazione differenti:

1. Formazione attraverso webinar
2. Formazione in streaming
3. Formazione interna

Nei casi in cui necessiti un aggiornamento mirato e specialistico riguardante un numero ristretto di dipendenti si ricorre all'offerta "a catalogo" e alla formazione a distanza anche in modalità webinar. L'individuazione dei soggetti esterni cui affidare l'intervento formativo avverrà utilizzando strumenti idonei a selezionare i soggetti più capaci in relazione alle materie da trattare e, comunque, nel rispetto delle disposizioni vigenti in materia di affidamento di incarichi e/o di servizi.

In casi specifici ci si avvarrà, laddove possibile, delle competenze interne all'Amministrazione o di altri Enti pubblici.

7. RISORSE FINANZIARIE

Dal 2020 non sono più operative le norme di contenimento e riduzione della spesa per formazione di cui all'art.6,comma13, del D.L. 78/2010, convertito dalla legge 122/2010, che disponeva la riduzione del 50% per le spese di formazione rispetto a quelle del 2009: l'articolo 57, comma 2, del DL124/2019 ha infatti abrogato tale norma.

Quindi l'individuazione delle spese di formazione è libera, e affidata alle valutazioni dell'amministrazione circa i fabbisogni e le necessità dell'Ente.

8. MONITORAGGIO E VERIFICA DELL'EFFICACIA DELLA FORMAZIONE

L'ufficio personale provvede alla rendicontazione delle attività formative, delle giornate e delle ore di effettiva partecipazione e alla raccolta degli attestati di partecipazione. I relativi dati sono caricati nel programma informatico di gestione del personale e archiviati nel fascicolo personale così da consentire la documentazione del percorso formativo di ogni dipendente.

Affinché la formazione sia efficace, occorre inoltre una verifica dei risultati conseguiti dagli eventi formativi.

Pertanto, al termine di ciascun corso, al partecipante potrà essere chiesto di compilare un questionario (anche anonimo), contenente indicazioni e informazioni quali, in via esemplificativa:

- gli aspetti dell'attività di ufficio rispetto ai quali potrà trovare applicazione quanto appreso attraverso il corso;
- il grado di utilità riscontrato;
- il giudizio sull'organizzazione del corso e sul formatore.

COMUNE DI MONTESCUAIO

Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO)

Sezione 3: Organizzazione e capitale umano

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

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);
- *(per i comuni, nell'esempio seguente)* articolo 33, comma 2, del d.l. 34/2019, convertito in legge 58/2019 (determinazione della capacità assunzionale dei comuni);
- *(per i comuni, nell'esempio seguente)* 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).

3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale

3.3.1 Rappresentazione della consistenza di personale al 31 dicembre dell'anno precedente

DOTAZIONE ORGANICA COMPLESSIVA AL 31/12/2024:

TOTALE: n. 10 unità di personale

di cui:

n.9 a tempo indeterminato
n. 1 a tempo determinato
n. 9 a tempo pieno
n. 1 a tempo parziale

SUDDIVISIONE DEL PERSONALE NELLE AREE/CATEGORIE DI INQUADRAMENTO

n. 2 cat. D di cui 1 Pt 50%

		<i>così articolate:</i> n. 1 con profilo di Istruttore direttivo contabile n. 1 con profilo di Istruttore direttivo tecnico n. 6 cat. C <i>così articolate:</i> n. 4 con profilo di Istruttore amministrativo n. 1 con profilo di Istruttore tecnico n. 1 con profilo di Agente di Polizia Locale n. 2 cat. B <i>così articolate:</i> n. 2 con profilo di Operaio specializzato
	3.3.2 Programmazione strategica delle risorse umane	a) capacità assunzionale calcolata sulla base dei vigenti vincoli di spesa: a.1) verifica degli spazi assunzionali a tempo indeterminato Atteso che, in applicazione delle regole introdotte dall'articolo 33, comma 2, del d.l. 34/2019 convertito in legge 58/2019 e s.m.i., e del decreto ministeriale attuativo 17/03/2020, effettuato il calcolo degli spazi assunzionali disponibili con riferimento al rendiconto di gestione degli anni 2021, 2022 e 2023 per le entrate, al netto del FCDE dell'ultima delle tre annualità considerate, e dell'anno 2023 per la spesa di personale: ▪ Il comune evidenzia un rapporto percentuale tra spesa ed entrate pari al 17,23 % ▪ Con riferimento alla classe demografica di appartenenza dell'ente, la percentuale prevista nel decreto ministeriale attuativo in Tabella 1 è pari al 27,60% e quella prevista in Tabella 3 è pari al 31,60%; ▪ Il comune si colloca pertanto entro la soglia più bassa, disponendo di un margine per capacità assunzionale aggiuntiva teorica rispetto a quella ordinaria, ex art. 4, comma 2, del d.m. 17 marzo 2020, da utilizzare per la programmazione dei fabbisogni del triennio 2025/2027, con riferimento all'annualità 2025 con individuazione di una "soglia" teorica di spesa, ai sensi della <i>Tabella 1</i> del decreto, di Euro 225.945,50 ; ▪ 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.; ▪ Come evidenziato dal prospetto di calcolo ALLEGATO A) alla presente sottosezione, la capacità assunzionale aggiuntiva complessiva del comune per l'anno 2025, ammonta pertanto conclusivamente a Euro 225.945,50 , portando a individuare la <i>soglia</i> di riferimento per la spesa di personale per l'anno 2025, secondo le percentuali della richiamata Tabella 1 di cui all'art. 5 del d.m. 17/03/2020, in un importo insuperabile di Euro 225.945,50 Rilevato che, includendo le azioni assunzionali introdotte, dettagliate di seguito, si verifica il rispetto del contenimento della spesa di personale previsionale dell'anno 2025 entro la somma data dalla spesa registrata nell'ultimo rendiconto approvato e degli spazi assunzionali concessi dal d.m. 17 marzo 2020, come su ricostruiti, nei seguenti valori: <table border="1"><tr><td>SPESA DI PERSONALE ANNO 2018 Euro 510.362,98 + SPAZI ASSUNZIONALI TABELLA 1 D.M. Euro 142.901,63 = LIMITE CAPACITA' ASSUNZIONALE Euro 653.264,61 ≥ SPESA DI PERSONALE PREVISIONALE 2025 Euro 464.041,59</td></tr></table> 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 A alla presente sottosezione; - 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 2025, derivante dalla presente programmazione dei fabbisogni di personale, è compatibile con il rispetto del tetto di spesa di personale in valore assoluto determinato ai sensi dell'art. 1, comma 557 della legge 296/2006 come segue:	SPESA DI PERSONALE ANNO 2018 Euro 510.362,98 + SPAZI ASSUNZIONALI TABELLA 1 D.M. Euro 142.901,63 = LIMITE CAPACITA' ASSUNZIONALE Euro 653.264,61 ≥ SPESA DI PERSONALE PREVISIONALE 2025 Euro 464.041,59
SPESA DI PERSONALE ANNO 2018 Euro 510.362,98 + SPAZI ASSUNZIONALI TABELLA 1 D.M. Euro 142.901,63 = LIMITE CAPACITA' ASSUNZIONALE Euro 653.264,61 ≥ SPESA DI PERSONALE PREVISIONALE 2025 Euro 464.041,59			

		Valore medio di riferimento del triennio 2011/2013 Euro 547.136,81		
		spesa di personale, ai sensi del comma 557, per l'anno 2025: Euro 464.041,59		
		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: <table><tr><td>Valore spesa per lavoro flessibile anno 2009: Euro 45.900,03</td></tr><tr><td>Spesa per lavoro flessibile per l'anno 2024: Euro 0,00</td></tr></table> Ritenuto comunque di prevedere l'instaurazione di eventuali rapporti di lavoro cosiddetti "flessibili" nel rispetto della normativa vigente in materia al fine di far fronte a comprovate esigenze di carattere eccezionale e temporaneo. a.4) verifica dell'assenza di eccedenze di personale Considerato che l'ente ha effettuato la ricognizione delle eventuali eccedenze di personale, ai sensi dell'art. 33, comma 2, del d.lgs.165/2001 e certifica l'assenza di eccedenze di personale. 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,	Valore spesa per lavoro flessibile anno 2009: Euro 45.900,03	Spesa per lavoro flessibile per l'anno 2024: Euro 0,00
Valore spesa per lavoro flessibile anno 2009: Euro 45.900,03				
Spesa per lavoro flessibile per l'anno 2024: Euro 0,00				

		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 Montescudaio 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 2025: nessuna cessazione prevista ANNO 2026: nessuna cessazione prevista ANNO 2027: nessuna cessazione prevista c) stima dell'evoluzione dei fabbisogni: ANNO 2025: • N. 1 unità di personale ai sensi dell' art. 90 del d.lgs. 267/2000 con profilo <i>Area degli Istruttori ex cat. C1 part time da assegnare alle dipendenze del Sindaco ai sensi della normativa suddetta</i> ; • N. 1 unità di personale <i>Area degli Istruttori</i> - Istruttore amm.vo contabile (ex cat. C1 profilo "Istruttore Contabile) tempo pieno e indeterminato" da assegnare all'Area Contabile – previo esperimento della mobilità ex art. 34 e 34-bis del d.lgs. 165/2001, con procedura concorsuale pubblica; ANNO 2026: • Si prevede di sostituire le unità di cui intervenga la cessazione per ragioni ad oggi imprevedibili o di provvedere ad assunzioni ulteriori, in conformità alla dinamica del fabbisogno dell'ente, nei limiti imposti dalla normativa introdotta dal d.m. 17 marzo 2020;
--	--	--

		ANNO 2027: • Si prevede di sostituire le unità di cui intervenga la cessazione per ragioni ad oggi imprevedibili o di provvedere ad assunzioni ulteriori, in conformità alla dinamica del fabbisogno dell'ente, nei limiti imposti dalla normativa introdotta dal d.m. 17 marzo 2020; Dato atto che in data 16.11.2022 è stato sottoscritto il CCNL del comparto Funzioni locali 2019/2021; Dato atto che al fine di consentire agli enti di procedere agli adempimenti necessari all'attuazione delle norme di cui al Titolo III del CCNL 2019-2021, lo stesso entra in vigore il 1° giorno del quinto mese successivo alla sottoscrizione definitiva del presente CCNL (1 aprile 2023); Precisato altresì che dal 1 aprile 2023 entrerà in vigore il nuovo sistema di classificazione articolato in quattro aree: Area degli Operatori, Area degli Operatori esperti, Area degli Istruttori, Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione. Richiamato l'orientamento applicativo Aran CFC110, applicabile anche al comparto Funzioni Locali, condiviso con il Dipartimento della Funzione Pubblica e con il Dipartimento della Ragioneria generale dello Stato, in merito alla necessità di modificare il P.I.A.O. per adeguarlo al nuovo ordinamento professionale e alle famiglie professionali, in base al quale <i>“In considerazione dei tempi di adozione dettati dalle norme, la stesura del Piano integrato di attività e organizzazione relativo al periodo 2022-2024 8 (c.d. P.I.A.O) è avvenuta sulla base del sistema di classificazione del personale vigente alla data di adozione dello stesso. All'entrata in vigore de nuovo ordinamento professionale, in ragione del fatto che il nuovo inquadramento del personale avviene sulla base della tabella 2 del CCNL 9 maggio 2022 di trasposizione automatica “orizzontale” accompagnata da una tabella di confluenza “automatica” tra vecchi profili professionali e nuove famiglie professionali da definire in sede di contrattazione integrativa (cfr. orientamento applicativo n. 23), si ritiene che non sia necessaria una modifica del P.I.A.O. Le amministrazioni potranno tuttavia definire, per scopi meramente ricognitivi, un documento (da formalizzare con le modalità ritenute più coerenti con i propri ordinamenti e in coerenza delle eventuali indicazioni fornite dal Dipartimento della funzione pubblica e dalla Ragioneria generale dello Stato) che dia atto della trasposizione avvenuta e che esprima, nell'ambito delle nuove famiglie, il fabbisogno precedentemente definito sui profili. E' fatto salvo ovviamente il caso in cui siano state individuate nuove famiglie professionali, che non trovino</i>
--	--	---

		<i>corrispondenza in alcuno dei vecchi profili e sulle quali sia emerso, nel frattempo, un fabbisogno che non era stato preso in considerazione nel P.I.A.O. precedentemente approvato.”</i> Precisato che ai sensi dell’art. 13, comma 5, del CCNL 2019-2021: <i>“le procedure concorsuali di accesso alle aree o posizioni di inquadramento giuridico del precedente ordinamento professionale, ivi incluse quelle riservate al personale già in servizio presso l’amministrazione, già bandite prima dell’entrata in vigore del nuovo ordinamento, sono portate a termine e concluse sulla base del precedente ordinamento professionale”.</i> d) certificazioni del Revisore dei conti: Dato atto che la presente Sezione di programmazione dei fabbisogni di personale è stata sottoposta in anticipo al Revisore 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
	3.3.3 Obiettivi di trasformazione dell’allocazione delle risorse / Strategia di copertura del fabbisogno	a) modifica della distribuzione del personale fra servizi/settori/aree: Ritenuto di valutare eventuali procedure di mobilità interna, secondo le disposizioni regolamentari di ente, in caso di sopraggiunte esigenze organizzative dell’Ente. b) assunzioni mediante procedura concorsuale pubblica / utilizzo di graduatorie concorsuali vigenti: Ritenuto di procedere alla copertura di n. 1 posto a tempo pieno e determinato ai sensi dell’art. 90 del TUEL profilo (ex cat. C1 profilo “Istruttore Contabile) <i>Area degli Istruttori</i> ; Ritenuto di procedere alla copertura di n. 1 posto a tempo pieno e indeterminato, di 1 Istruttore amm.vo contabile (ex cat. C1 profilo “Istruttore Contabile) <i>Area degli Istruttori</i> - tempo pieno e indeterminato” da assegnare all’Area Contabile previo esperimento dell’obbligatoria mobilità ex art. 34-bis del d.lgs. 165/2001, attraverso procedura concorsuale pubblica., o svolgimento delle procedure previste dall’articolo 30 del decreto legislativo n. 165 del 2001 (ai sensi dell’art. 3, comma 8, della legge 56/2019) o mediante ricorso a graduatorie di altri Enti. Dato Atto che non risultano graduatorie vigenti dell’Ente per i profili che si intende ricoprire.

		c) assunzioni mediante mobilità volontaria: Possibilità di assunzioni mediante mobilità volontaria vedi punto b d) progressioni verticali di carriera: Non sono al momento previste progressioni verticali di carriera. e) assunzioni mediante forme di lavoro flessibile: Ritenuto di prevedere l'instaurazione di eventuali rapporti di lavoro cosiddetti "flessibili" nel rispetto della normativa vigente in materia al fine di far fronte a comprovate esigenze di carattere eccezionale e temporaneo ai sensi dell'art. 90 Tuel; f) assunzioni mediante stabilizzazione di personale: Non sono al momento previste assunzioni mediante stabilizzazione di personale.
	3.3.4 Formazione del personale	Per quanto concerne la Formazione del Personale si rimanda al Piano delle Formazione del Personale del Comune di Montescudaio, allegato al P.I.A.O. 2025/2027.



Comune di Montescudaio

Provincia di Pisa

PARERE TECNICO

Il sottoscritto Responsabile dell'Area Amministrativa e Contabile,

esprime

parere FAVOREVOLE in merito alle Sezione 3.3 - Piano triennale dei fabbisogni di personale 2025-2027 allegata al P.I.A.O. 2025/2027 ai sensi del D. Lgs. 267/2000 e s.m.i..

**IL RESPONSABILE DELL'AREA AMMINISTRATIVA
E CONTABILE
Dott. Filippo Agostini**



Documento
firmato da:
Agostini Filippo
27.03.2025
15:03:21 UTC



Parere del Revisore dei Conti sull'approvazione della Sezione 3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale 2025-2027 allegata al P.I.A.O. 2024/2026

Verbale n. 11/2025

Il sottoscritto Revisore dei Conti, Dott. Daniele Cappellini, Revisore dei Conti dell'Unione Colli Marittimi Pisani nonché dei Comuni alla stessa aderenti come da Deliberazione del Consiglio Comunale dell'Unione n. 5 del 29/03/2024 esecutiva ai sensi di legge, in ottemperanza alle vigenti prescrizioni di legge, provvede all'esame della: "SEZIONE 3.3 PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE 2025-2027 ALLEGATA AL P.I.A.O. 2025/2027".

IL REVISORE DEI CONTI

Richiamati i seguenti disposti di legge:

- l'art. 6 del d.lgs. 165/2001
- l'art. 33 del d.lgs.165/2001
- l'art. 1, commi 557, 557-bis, 557-ter e 557-quater, della legge 27 dicembre 2006, n. 296
- l'art. 33, comma 2 del d.l. 34/2019
- l'art. 3 del decreto-legge 24 giugno 2014, n. 90, convertito in legge 114/2014
- l'art.1, comma 228, della legge 208/2015
- l'art. 9, comma 28, del d.l. 78/2010
- l'articolo 36, comma 2 del d.lgs.165/2001
- l'art. 23, comma 2, del d.lgs. 75/2017;

Visti:

- il Decreto 8/05/2018, con cui il Ministro per la semplificazione e la pubblica amministrazione ha definito le "Linee di indirizzo per la predisposizione dei piani dei fabbisogni di personale da parte delle amministrazioni pubbliche", pubblicate sulla Gazzetta Ufficiale del 27 luglio 2018;
- il decreto del 22/07/2022 il Ministro per la Pubblica Amministrazione di concerto con il Ministro dell'Economia e delle Finanze ha approvato le nuove "Linee di indirizzo per l'individuazione dei nuovi fabbisogni professionali da parte delle amministrazioni pubbliche";

Considerato che le linee di indirizzo affiancano *"le amministrazioni impegnate nel miglioramento della gestione delle risorse umane in chiave strategica veicolando uno strumento di progettazione e gestione adattabile alle diverse esigenze di competenze professionali e – al contempo – rigoroso nell'approccio metodologico, funzionale ad un'efficace programmazione delle professionalità e all'ottimale perseguimento delle missioni pubbliche che il singolo ente è chiamato a perseguire"*;

Dato Atto che l'art. 89 del d.lgs. 267/2000 prevede che gli enti locali provvedono alla rideterminazione delle proprie dotazioni organiche, nonché all'organizzazione e gestione del personale nell'ambito della propria autonomia normativa ed organizzativa, con i soli limiti derivanti dalle proprie capacità di bilancio e dalle esigenze di esercizio delle funzioni, dei servizi e dei compiti loro attribuiti;

Visto il decreto ministeriale 17 marzo 2020, pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale, serie generale, n.108 del 27/04/2020, attuativo dell'art. 33, comma 2 del d.l. 34/2019;

Vista la circolare ministeriale sul DM attuativo dell'art. 33, comma 2, del d.l. 34/2019, che fornisce indicazioni operative sull'applicazione della novella legislativa;

Dato Atto che:

- l'articolo 6, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito con modificazioni ed integrazioni dalla legge 6 agosto 2021, n. 113, ha previsto l'obbligo per tutte le pubbliche amministrazioni di dotarsi di un Piano Integrato di Attività e Organizzazione (da ora solo PIAO), con una ulteriore



semplificazione per gli enti con meno di 50 dipendenti, introdotta nel comma 6, del già citato d.l. 80/2021;

- con decreto del presidente della Repubblica n. 81 del 24 giugno 2022, in vigore dal 15 luglio 2022, è stato approvato il *Regolamento recante individuazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione*, in attuazione all'articolo 6, comma 5, del decreto-legge 80/2021;
- con decreto ministeriale n. 132 del 30 giugno 2022, in vigore dal 22 settembre 2022, è stato approvato il *Regolamento recante definizione del contenuto del Piano integrato di attività e organizzazione*, in attuazione all'articolo 6, comma 6, del decreto-legge 80/2021;

Dato atto quindi che il Piano Triennale del Fabbisogno di Personale è inserito all'interno del Piano Integrato Di Attività E Organizzazione (Piao) 2025/2027, e che il presente parere è reso esclusivamente sull'Allegato Piano Triennale del Fabbisogno del Personale di cui alla Sezione 3.3 del PIAO;

Esaminata la sezione 3.3 del P.I.A.O 2025/2027

Visti i seguenti documenti ed i prospetti di calcolo:

- Spese di personale di cui all'art. 1, comma 557 della l. 296/2006 e rispetto limiti 2011/2023
- Spese di personale di cui al DM 17 marzo 2020
- Dotazione organica
- Piano Assunzioni da cui si evince la seguente previsione assunzionale:

anno 2025:

Previsi one assunz ione	Catego ria	Profilo Professionale/Sett ore	Tempo lavoro	Tipologia di Assunzione					
				Gradu atoria o Conco rso	Mobili tà	Centro per l'Impieg o	Progressi one di carriera/ verticale	Stabiliz zazione	Alt ro
1	C1	Art. 90 Tuel ex cat. C1 Area degli istruttori	50%						x
1	C1	Istruttore Amministrativo/ Contabile da assegnare all'area contabile	100%	x					

anno 2026: Sostituzione delle unità di cui intervenga la cessazione per ragioni ad oggi imprevedibili o di provvedere ad assunzioni ulteriori, in conformità alla dinamica del fabbisogno dell'ente, nei limiti imposti dalla normativa introdotta dal d.m. 17 marzo 2020;

anno 2027: Sostituzione delle unità di cui intervenga la cessazione per ragioni ad oggi imprevedibili o di provvedere ad assunzioni ulteriori, in conformità alla dinamica del fabbisogno dell'ente, nei limiti imposti dalla normativa introdotta dal d.m. 17 marzo 2020.

Constatato che il Comune di Montescudaio, a seguito delle verifiche effettuate in ordine ai presupposti di legge di cui all'art. 33, comma 2, del d.l. 34/2019, nonché al DM 17 marzo 2020 ed alla specifica circolare ministeriale redatta per fornire indicazioni alle amministrazioni, registra un rapporto tra spesa di personale e media delle entrate correnti pari al 17,23 %, al di sotto del valore soglia di cui alla tabella 1 del DM 17 marzo 2020 e pertanto è considerato un Comune virtuoso;



Visto anche che con la deliberazione n. 65/2021/PAR del 22 aprile 2021, la Corte dei Conti, sezione regionale di controllo per la Lombardia, ha affermato come “la spesa di personale per assunzioni di assistenti sociali a tempo indeterminato effettuata con i contributi di cui all’art. 1, co. 797 e ss., L. 178/2020 e le corrispondenti entrate non concorrono alla determinazione degli spazi assunzionali di cui all’articolo 33 del decreto legge 30 aprile 2019, n. 34, convertito, con modificazioni, dalla legge 28 giugno 2019, n. 58”. La questione è espressamente disciplinata dalla norma ovvero dall’art. 1, comma 801, della legge 178/2020 che pone detta spesa nell’alveo dell’art. 57, comma 3-septies, del d.l. 104/2020 (convertito in legge 126/2020) ovvero la disposizione che sancisce, a decorrere dal 2021, la “neutralità” finanziaria delle spese di personale etero-finanziate. Quindi,” Per espressa previsione legislativa, dunque, a decorrere dal 2021, le assunzioni di personale etero-finanziate, ivi incluse quelle di assistenti sociali effettuate con i contributi di cui all’art. 1, comma 797 e ss. Della L. 178/2020, non rilevano ai fini della determinazione degli spazi assunzionali di cui all’art. 33 del d.l. n. 34/2019”;

Alla luce di quanto sopra il Comune può procedere ad assunzioni di personale a tempo determinato ai sensi dell’art. 90 TUEL di 1 unità ex cat. C1 part time da assegnare alle dipendenze del Sindaco ai sensi della normativa suddetta, e di 1 unità di personale a tempo pieno ed indeterminato Area degli Istruttori - Istruttore amm.vo contabile (ex cat. C1 profilo “Istruttore Contabile) tempo pieno e indeterminato” da assegnare all’Area Contabile – previo esperimento della mobilità ex art. 34 e 34-bis del d.lgs. 165/2001, con procedura concorsuale pubblica

anno 2025:

Previsi one assunz ione	Catego ria	Profilo Professionale/Sett ore	Tempo lavoro	Tipologia di Assunzione					
				Gradu atoria o Conco rso	Mobili tà	Centro per l’Impieg o	Progressi one di carriera/ verticale	Stabiliz zazione	Alt ro
1	C1	Art. 90 Tuel ex cat. C1 Area degli istruttori	50%						x
1	C1	Istruttore Amministrativo/ Contabile da assegnare all’area contabile	100%	x					

anno 2026: Sostituzione delle unità di cui intervenga la cessazione per ragioni ad oggi imprevedibili o di provvedere ad assunzioni ulteriori, in conformità alla dinamica del fabbisogno dell’ente, nei limiti imposti dalla normativa introdotta dal d.m. 17 marzo 2020;

anno 2027: Sostituzione delle unità di cui intervenga la cessazione per ragioni ad oggi imprevedibili o di provvedere ad assunzioni ulteriori, in conformità alla dinamica del fabbisogno dell’ente, nei limiti imposti dalla normativa introdotta dal d.m. 17 marzo 2020.

Verificato che questo ente:

- ha rispettato gli obiettivi posti dalle regole sugli equilibri di bilancio nell’anno 2023 e 2024;
- la spesa di personale, calcolata ai sensi del sopra richiamato art. 1, comma 557, della l. 296/2006, risulta contenuta con riferimento al valore medio del triennio 2011/2012/2013 come disposto dall’art. 1, comma 557-*quater* della l. 296/2006, introdotto dall’art. 3 del d.l. 90/2014, come si evince dagli allegati al bilancio pluriennale 2025/2027;



- l'ente adotta, con la deliberazione di Giunta comunale che approva il P.I.A.O. 2025/2027, il piano di azioni positive per il triennio 2025-2027;
- l'ente effettua la ricognizione delle eventuali eccedenze di personale, ai sensi dell'art.33, comma 2, del d.lgs.165/2001, all'interno della sezione 3.3 oggetto del presente parere con esito negativo;
- l'Ente ha approvato il bilancio di previsione 2025/2027 con deliberazione del Consiglio Comunale n. 45 del 28/12/2024
- 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, conv. 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;
- pertanto questo ente non soggiace al divieto assoluto di procedere all'assunzione di personale altrimenti prevista dall'art. 76 del D.L. 112/2008;

Visto l'art. 19, comma 8, della legge 448/2001, secondo cui *“A decorrere dall'anno 2002 gli organi di revisione contabile degli enti locali di cui all'articolo 2 del testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali, di cui al decreto legislativo 18 agosto 2000, n.267, accertano che i documenti di programmazione del fabbisogno di personale siano improntati al rispetto del principio di riduzione complessiva della spesa di cui all'articolo 39, comma 3 bis, della legge 27 dicembre 1997 n.449, e successive modificazioni, e che eventuali deroghe a tale principio siano analiticamente motivate”*;

Richiamato l'art. 3, comma 10-bis, primo periodo, del d.l. 90/2014, per cui *“Il rispetto degli adempimenti e delle prescrizioni di cui al presente articolo da parte degli enti locali viene certificato dai revisori dei conti nella relazione di accompagnamento alla delibera di approvazione del bilancio annuale dell'ente”*;

Atteso che questo Organo è chiamato, a sensi dell'art. 19, comma 8, della legge 28 dicembre 2001, n. 448, ad esprimersi in merito alla compatibilità dei costi derivanti dalla rideterminazione della dotazione organica ed in ordine alla spesa per il piano del fabbisogno di personale, in conformità a quanto previsto dall'art. 39 della Legge 27 dicembre 1997, n. 449 e dall'art. 91 del T.U.E.L.;

Alla luce delle considerazioni che precedono, ritiene che la proposta sia coerente alle disposizioni e presupposti di legge sopra citati e pertanto

DÀ ATTO

del rispetto alle prescrizioni di legge, della compatibilità dei costi derivanti dalla rideterminazione della dotazione organica sulla base dei fabbisogni di personale programmati per il triennio 2025/2027 l'approvazione della Sezione 3.3. del P.I.A.O. 2025/2027

Si attesta l'avvenuto rispetto del limite potenziale massimo di spesa della dotazione organica.

Colle di Val d'Elsa, data della firma digitale

Il Revisore dei Conti
Dott. Daniele Cappellini

Daniele Cappellini

Firmato digitalmente
da: DANIELE
CAPPELLINI
Data: 31/03/2025
13:29:05