



**Comune di PIEVE A NIEVOLE**

**PIANO INTEGRATO ATTIVITÀ E  
ORGANIZZAZIONE  
2024/2026**

Approvato con Delibera G.C. n. \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_

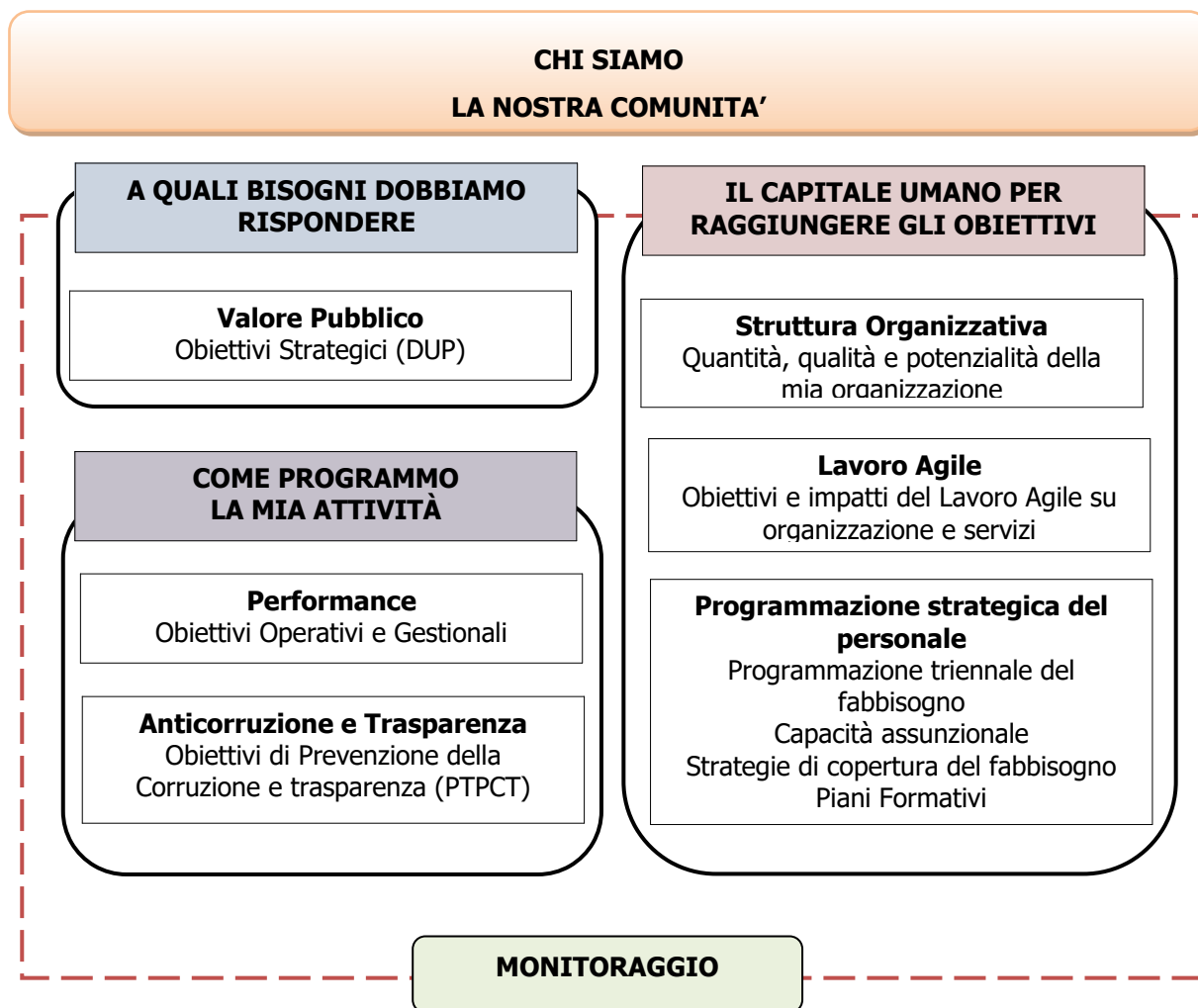
## INDICE

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE .....	3
Compiti e Responsabilità .....	4
SEZIONE 1 - SCHEDA ANAGRAFICA ENTE .....	5
SEZIONE 2 - VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE .....	7
SOTTO-SEZIONE 2.2 PERFORMANCE .....	9
Obiettivi specifici ed indicatori di performance .....	10
Obiettivi di semplificazione, digitalizzazione e reingegnerizzazione dei processi .....	17
Obiettivi e azioni per la piena accessibilità fisica e digitale .....	19
Obiettivi di pari opportunità .....	20
Obiettivi di contenimento energetico .....	22
2.3 RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA .....	24
SEZIONE 3 CAPITALE UMANO .....	26
3.1 STRUTTURA ORGANIZZATIVA .....	26
3.1.1 Modello Organizzativo .....	26
3.1.2 Livello di Responsabilità Organizzativa .....	28
3.1.3 Ampiezza media delle Unità Organizzative .....	31
3.2 ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE .....	32
3.3 PIANO TRIENNALE DEL FABBISOGNO DEL PERSONALE .....	33
Stato dell'arte – Dipendenti al 31/12/2023 .....	33
1. Programmazione strategica delle risorse umane .....	38
2. Capacità assunzionale .....	39
3. Strategia di copertura del Fabbisogno .....	51
4. Piano di Formazione .....	52
SEZIONE 4 – MONITORAGGIO .....	58
SEZIONE 4 – MONITORAGGIO .....	58

## PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE

Il PIAO <sup>1</sup> è stato promulgato con l'obiettivo di dotare le pubbliche amministrazioni di un unico strumento di **programmazione integrato**, con il quale sia possibile "assicurare la qualità e la trasparenza dell'attività amministrativa e migliorare la qualità dei servizi ai cittadini e alle imprese e procedere alla costante e progressiva semplificazione e reingegnerizzazione dei processi anche in materia di diritto di accesso" e consentire un maggior **coordinamento dell'attività programmatica e una sua semplificazione**.

### Struttura e composizione



"... E' lo strumento di riconfigurazione e integrazione (necessariamente progressiva e graduale), sia per realizzare in concreto gli obiettivi per i quali è stato concepito e per accompagnare la "contestualizzazione" unica sul piano formale dei piani ora vigenti con una effettiva integrazione e "metabolizzazione" tramite la progressiva ricerca, sul piano sostanziale, di sinergie, analogie, individuazione e –soprattutto –eliminazione di duplicazioni tra un piano e l'altro e soppressione delle formalità inutili".

(Consiglio di Stato - Consiglio di Stato Sezione Consultiva per gli atti Normativi – febbraio 2022)

<sup>1</sup> D.L. n. 80/2021, d.P.R. n. 81/2022, D.M. del Ministro per la Pubblica Amministrazione n. 132/2022

• **Compiti e Responsabilità**

Compiti di Redazione	Organo Esecutivo	Segretario	Apicali <sup>2</sup>	OIV/NdV
Predisposizione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
Coordinamento e supporto per la predisposizione del Piao		<input checked="" type="checkbox"/>		
Approvazione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione	<input checked="" type="checkbox"/>			
Monitoraggio del Piano Integrato di Attività e Organizzazione		<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>

Sezione di Programmazione		Sottosezione	Organo Politico	P.O / Funzionari / E.Q.	Segretario dell'ente / RPCT	OIV/NdV
1	Sezione 1 "Scheda anagrafica dell'amministrazione"	Non contiene sottosezioni	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2	Sezione 2 "Sezione Valore pubblico, Performance e Anticorruzione"	Sottosezione 2.1: "Valore pubblico"	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		Sottosezione 2.2: "Performance"	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		Sottosezione 2.3: "Rischi corruttivi e Trasparenza"	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3	Sezione 3 "Sezione Organizzazione e Capitale umano"	Sottosezione 3.1: "Struttura organizzativa"	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		Sottosezione 3.2: "Organizzazione del lavoro agile"	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		Sottosezione 3.3: "Piano triennale dei fabbisogni di personale"	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4	Sezione 4 "Monitoraggio"	Non contiene sottosezioni	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

<sup>2</sup> Dirigenti / Posizioni Organizzative / Funzionari e Elevata Qualificazione

## SEZIONE 1 - SCHEDA ANAGRAFICA ENTE

<b>DENOMINAZIONE ENTE</b>	<b>COMUNE DI PIEVE A NIEVOLE</b>
<b>INDIRIZZO</b>	PIAZZA XX SETTEMBRE N. 1 – 51018 PIEVE A NIEVOLE (PT)
<b>SINDACO</b>	GILDA DIOLAIUTI
<b>PARTITA IVA</b>	00127640472
<b>CODICE FISCALE</b>	00127640472
<b>CODICE ISTAT</b>	047013
<b>PEC</b>	COMUNE.PIEVE-A-NIEVOLE@POSTACERT.TOSCANA.IT
<b>SITO ISTITUZIONALE</b>	<a href="http://www.comune.pieve-a-nievole.pt.it">www.comune.pieve-a-nievole.pt.it</a>
<b>ABITANTI (al 31/12)</b>	9.122
<b>DIPENDENTI (al 31/12)</b>	36

### VALUTAZIONE DELLA SITUAZIONE SOCIO ECONOMICA DEL TERRITORIO

analisi del territorio e delle strutture;  
analisi demografica;  
analisi socio economica.

#### Analisi del territorio e delle strutture

La conoscenza del territorio comunale e delle sue strutture costituisce attività prodromica per la costruzione di qualsiasi strategia.

A tal fine vengono riportati i principali dati riguardanti il territorio e le sue infrastrutture, presi a base della programmazione.

**SUPERFICIE** Kmq. 13

**RISORSE IDRICHE** Laghi n° 0 \* Fiumi e Torrenti n° 3

**STRADE** Statali km. 0,00 \* Provinciali km. 7,85 \* Comunali km. 45,84 Vicinali km. 3,47 \*  
autostrade km. 3,10

#### Analisi demografica

L'analisi demografica costituisce certamente uno degli approfondimenti di maggior interesse per un amministratore pubblico: non si deve dimenticare, infatti, che tutta l'attività amministrativa posta in essere dall'ente è diretta a soddisfare le esigenze e gli interessi della propria popolazione da molti vista come "cliente/utente" del comune.

La conoscenza pertanto dei principali indici costituisce motivo di interesse perché permette di orientare le politiche pubbliche.

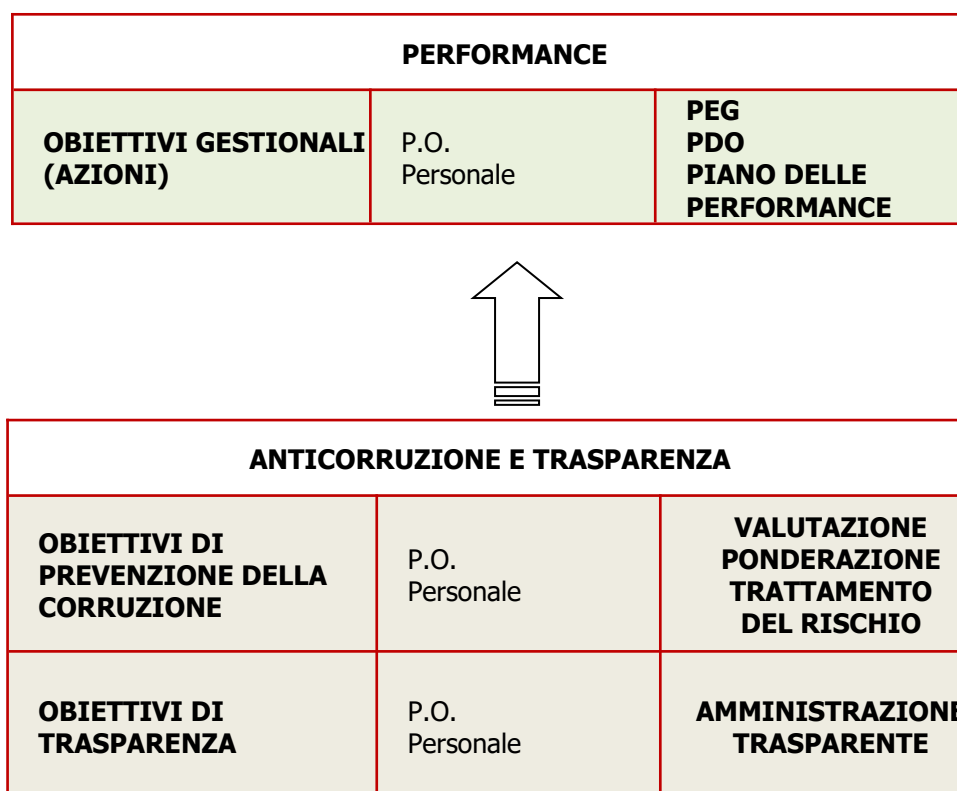
<b>Popolazione legale al censimento 2011 C1 0:</b>	9.460
Popolazione al 01/01/2021:	9.120
Di cui:	
Maschi	4.485
Femmine	4.635
Nati nell'anno	47
Deceduti nell'anno	121
Saldo naturale	-74
Immigrati nell'anno	417
Emigrati nell'anno	392
Saldo migratorio	+25
Popolazione residente al 31/12/2021	9.122
Di cui:	
Maschi	4425
Femmine	4697
Nuclei familiari	4040
Comunità/Convivenze	1
In età prescolare ( 0 / 5 anni )	332
In età scuola dell'obbligo ( 6 / 14 anni )	618
In forza lavoro ( 15/ 29 anni )	1310
In età adulta ( 30 / 64 anni )	4508
In età senile ( oltre 65 anni )	2354

## SEZIONE 2 - VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

La presente sezione è dedicata ai risultati attesi sviluppati in coerenza con i documenti di programmazione generale e finanziaria, con particolare attenzione al valore pubblico, alla performance nei suoi diversi aspetti, nonché alle modalità e alle azioni finalizzate, nel periodo di riferimento, a realizzare la piena accessibilità fisica e digitale, la semplificazione e la reingegnerizzazione delle procedure, la prevenzione della corruzione e la trasparenza amministrativa.

Ai sensi del DM n. 132/2022, i Comuni con meno di 50 dipendenti non sono tenuti alla redazione delle sottosezioni 2.1 "Valore pubblico" e 2.2 "Performance". Ciò nondimeno, *anche al fine della successiva distribuzione della retribuzione di risultato ai Responsabili/Dipendenti*, il Comune di Pieve a Nievole ritiene di procedere ugualmente alla predisposizione dei contenuti della sottosezione 2.2. – visione organica della programmazione

All'interno del presente documento sarà quindi esplicitata la correlazione fra le seguenti sottosezioni:



A questo proposito si riporta il **link al Documento Unico di Programmazione** :

[DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE 2024/2026 \(approvato con deliberazione CC n. 34 del 02.10.2023\)](#)

[NOTA AGGIORNAMENTO AL DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE \(DUP\) 2024/2026 \(approvato con deliberazione CC n. 54 del 27.12.2023\)](#)



## **SOTTO-SEZIONE 2.2 PERFORMANCE**

La sottosezione Sottosezione 2.2 "Performance" è finalizzata alla programmazione degli obiettivi e degli indicatori di performance di efficienza e di efficacia i cui esiti verranno rendicontati nella Relazione annuale sulla performance<sup>3</sup>.

Gli obiettivi gestionali rappresentati nel PEG /PDO costituiscono la declinazione degli obiettivi operativi del Documento Unico di Programmazione in termini di prodotto (output) atteso dall'attività gestionale affidata alla responsabilità degli apicali.

Gli obiettivi di performance sono articolati per Area/Settore e perseguono obiettivi di innovazione, razionalizzazione, contenimento della spesa, miglioramento dell'efficienza, efficacia ed economicità delle attività, perseguendo prioritariamente le seguenti finalità:

- a) la realizzazione degli indirizzi contenuti nei documenti programmatici pluriennali dell'Amministrazione;
- b) il miglioramento continuo e la qualità dei servizi erogati, da rilevare attraverso l'implementazione di adeguati sistemi di misurazione e rendicontazione;
- c) la semplificazione delle procedure;
- d) l'economicità nell'erogazione dei servizi, da realizzare attraverso l'individuazione di modalità gestionali che realizzino il miglior impiego delle risorse disponibili



Gli obiettivi sono proposti dai Responsabili di Settore alla Giunta.

Il Nucleo di Valutazione verifica e valida tali proposte, anche con riferimento alla coerenza rispetto al Sistema di misurazione e valutazione della performance e alla misurabilità e valutabilità degli obiettivi e dei relativi indicatori.

Gli obiettivi possono essere soggetti a variazioni in corso d'anno.

Gli obiettivi di performance sono articolati per Settore e perseguono obiettivi d'innovazione, razionalizzazione, contenimento della spesa, miglioramento dell'efficienza, efficacia ed economicità delle attività, perseguendo prioritariamente le seguenti finalità:

<sup>3</sup> art. 10 comma 1 lettera b) D.Lgs 150/2009

- **Obiettivi specifici ed indicatori di performance**

L'albero della performance è una mappa logica che rappresenta i legami tra mandato istituzionale, missione, visione, aree strategiche, obiettivi operativi e piani d'azione.

Il Comune di Pieve a Nievole procederà all'implementazione del DUP e, conseguentemente, del Piano Performance attraverso la costruzione dell'Albero delle performance declinando gli obiettivi strategici ed operativi attraverso una codifica puntuale degli obiettivi per evidenziare il processo a cascata fra la strategia e l'operatività.

Come precedentemente richiamato, pur non essendo previsto l'obbligo per i Comuni con meno di 50 dipendenti di redarre le sottosezioni 2.1 "Valore pubblico" e 2.2 "Performance", il Comune di Pieve a Nievole intende includere gli obiettivi di performance direttamente nel PIAO secondo l'orientamento del Legislatore di perseguire l'armonizzazione e semplificazione delle procedure di programmazione.

Pertanto, il Piano Performance non costituirà singolo atto formale, ma è parte integrante del presente documento (**Allegato 1– Obiettivi specifici ed indicatori di performance**)

**Si riporta sinteticamente una tabella contenente gli Obiettivi di Performance 2024\_2026 correlati alle Missioni e Programmi di Bilancio:**

Missione/ Programma	Obiettivi Strategici / Linee di indirizzo	Obiettivo Operativo	Obiettivo di Performance 2024/2026	Tipo
<p><b>D.M. n. 132/2022</b></p>	<p><b>OBIETTIVO COMUNE A TUTTI I SETTORI: Semplificazione: misurazione della riduzione degli oneri e dei tempi dell'azione amministrativa</b></p>		<p>L'art. 1 della legge 145 del 23 dicembre 2018 dal comma 858 al comma 862 introduce nuove disposizioni sui pagamenti secondo le quali, a decorrere dal 2021 i Comuni che non rispettano i tempi di pagamento previsti per legge, ovvero che non dimostrano la progressiva riduzione dello stock di debito commerciale scaduto, dovranno accantonare in bilancio un "Fondo di garanzia dei debiti commerciali", sul quale non è possibile disporre impegni e pagamenti. Il termine di pagamento previsto dalla legge (D.Lgs. 231/2002) è di 30 giorni dal ricevimento della fattura. Ciascun Responsabile di Settore, in qualità di preposto ad Ufficio ordinante, deve garantire il rispetto del termine di pagamento complessivo di 30 gg. (aumentato fino a 60 gg. solo laddove ciò sia giustificato dalla natura del contratto), attraverso il rispetto dei tempi intermedi assegnati ed indicati nelle suddette misure organizzative. Al fine di valutare la collaborazione tra gli Uffici, il rispetto del complessivo termine di 30 gg. supererà eventuali sforamenti riferiti a talune delle fasi indicate nel Prospetto Misure Organizzative di cui alla DGC 67/2022. Il Responsabile del Settore Finanziario verifica e attesta il rispetto dei tempi di pagamento alla luce degli indicatori periodici previsti dalla legge e riferisce sugli eventuali sforamenti e sui relativi Responsabili.</p>	<p>Miglioramento</p>

Il D.M. n. 132/2022 stabilisce che fra gli obiettivi di performance sia necessario includere: 1) gli obiettivi di semplificazione, coerenti con gli strumenti di pianificazione nazionali vigenti in materia; 2) gli obiettivi di digitalizzazione; 3) gli obiettivi e gli strumenti individuati per realizzare la piena accessibilità dell'amministrazione; 4) gli obiettivi per favorire le pari opportunità e l'equilibrio di genere. A questi si aggiunge, attraverso la Nota circolare n. 2/2022 del Dipartimento della Funzione Pubblica, di valutare l'opportuno inserimento, tra gli obiettivi della Sezione "Valore pubblico, performance, anticorruzione" del PIAO, di 5) specifici obiettivi legati all'efficientamento energetico.

#### - **Obiettivi di semplificazione, digitalizzazione e reingegnerizzazione dei processi**

La semplificazione amministrativa riveste un ruolo centrale per lo sviluppo socio-economico del territorio, costituendo un fattore abilitante per la rimozione degli ostacoli amministrativi e procedurali allo sviluppo anche delle imprese, e ispira infatti diverse riforme settoriali contenute nel PNRR, all'interno delle singole Missioni e in particolare la Missione 1 "Digitalizzazione, innovazione, competitività, cultura e turismo", di cui due delle tre Componenti sono dedicate alla transizione digitale.

Standardizzazione e velocizzazione delle procedure, semplificazione e reingegnerizzazione di un set di procedure rilevanti e critiche, digitalizzazione del back office e interoperabilità delle banche dati, riduzione dei tempi e dei costi burocratici a carico delle attività di impresa e per i cittadini sono obiettivi che richiedono interventi su tematiche trasversali all'Ente e necessitano di specifici approfondimenti e di un piano di intervento, monitoraggio e coordinamento.

#### - **Semplificazione**

Gli obiettivi specifici dell'azione di semplificazione amministrativa indicati nel PNRR e nella Agenda per la semplificazione sono sinteticamente i seguenti:

- riduzione dei tempi per la gestione delle procedure
- liberalizzazione, semplificazione, reingegnerizzazione e uniformazione delle procedure
- digitalizzazione delle procedure, con particolare riferimento all'edilizia e attività produttive
- misurazione della riduzione degli oneri e dei tempi dell'azione amministrativa.

L'ente ha aderito agli Avvisi pubblici per la presentazione delle domande di partecipazione a valere sul Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza - Missione 1 - Componente 1 – Investimento 1.4 "Servizi e Cittadinanza Digitale", Digitalizzazione, Innovazione e Sicurezza nella PA, finanziati dall'Unione Europea – NextGenerationEU.

Gli obiettivi generali che, aderendo alle suddette misure, il comune di PIEVE A NIEVOLE si pone sono:

- snellire i procedimenti burocratici, ricorrendo alla reingegnerizzazione dei processi amministrativi in fase di adozione di soluzioni digitali per soppiantare l'uso della carta;
- aumentare l'efficienza nell'erogazione dei servizi pubblici, in termini di:
  1. servizi pubblici comunali fruibili interamente *on line* e accessibili tramite il sistema pubblico di identità digitale SPID e la Carta d'Identità Elettronica (CIE);
  2. servizi di pagamento on line all'Amministrazione esclusivamente tramite il sistema nazionale PAGOPA;
  3. implementazione dei servizi da collegare all'app nazionale IO del Ministero dell'Innovazione Tecnologica e della Digitalizzazione.

- Le Misure finanziate nell'anno 2022 / 2023 e la cui attuazione è in corso di sviluppo sono le seguenti:

Descrizione	importo	Decreto finanziamento
Misura 1.2 Abilitazione al Cloud per le PA Locali	101.208,00	Decreto n. 85 - 5/2022 - PNRR - 2023
Misura 1.4.1 Esperienza del Cittadino nei servizi pubblici	155.234,00	Decreto n. 32 - 1 / 2022 - PNRR
Misura 1.4.3 Adozione APP IO	1.029,00	Decreto n. 24 - 2 / 2022 - PNRR
Misura 1.4.5 Piattaforma Notifiche Digitali	32.589,00	Decreto n. 131 - 2 / 2022 - PNRR
Misura 1.4.3 Adozione piattaforma PagoPA	5.142,00	Decreto n. 127 - 1 / 2022 - PNRR
Misura 1.4.4 Estensione dell'utilizzo delle piattaforme nazionali di identità digitale – SPID, CIE	14.000,00	Decreto n. 125 - 3 / 2022- PNRR- 2023
	<b>309.202,00</b>	

## Digitalizzazione

Nel corso del 2024 l'Ente porterà a completamento i progetti PNRR dedicati all'implementazione ed allo sviluppo della digitalizzazione.

In particolare il Comune di Pieve a Nievole intende perseguire i seguenti obiettivi:

- Trasferire in cloud, con gli opportuni contestuali aggiornamenti degli applicativi, gran parte dei gestionali utilizzati dall'Ente, al fine di avere maggiore agilità e scalabilità nella gestione delle infrastrutture; ottemperare pienamente ai livelli di sicurezza previsti da AgID relativamente alla sicurezza degli spazi server; l'attività già in parte eseguita per alcuni servizi (es. protocollo, contabilità, atti) sarà ultimata per quelli ancora mancanti al fine di completare il progetto

- Rivisitazione del sito istituzionale dell'Ente mediante ottimizzazione e miglioramento del sito, in termini di design, funzionalità e contenuti, adeguandolo alle linee guida di design dei siti della PA come predisposte da AgID, con inserimento di alcuni servizi pubblici digitali, ovvero servizi erogati dall'Ente che saranno richiedibili dal cittadino interamente su piattaforma disponibile all'interno del sito, previo accreditamento con SPID/CNS, inizialmente per quattro servizi
- Implementare la disponibilità di alcuni servizi al cittadino sulla AppIO, con la quale il cittadino riceve messaggi, avvisi, comunicazioni, dall'Ente pubblico, tutto dentro un'unica app; inizialmente per tre servizi
- Aderire alla neonata Piattaforma Notifiche Digitali, la quale sfrutta le opportunità del digitale per migliorare le possibilità di ricezione, gestione, controllo e conservazione delle comunicazioni a valore legale ricevute dagli Enti. In particolare, ha l'obiettivo di semplificare e rendere certa la notifica degli atti amministrativi verso cittadini e imprese, andando a sostituire la notifica "cartacea" o postale;
- Implementare ulteriormente i pagamenti su PagoPA già possibili;
- Implementare l'accesso ai servizi online della nostra amministrazione anche con CNS oltre che con SPID già disponibile.

### **Reingegnerizzazione dei processi**

Le disposizioni attuative del PIAO attribuiscono alla **mappatura dei processi** una funzione trainante anche per la predisposizione del Piano stesso.

E' funzionale quindi avviare una **mappatura dei processi integrata** al fine di far confluire obiettivi di performance, misure di prevenzione della corruzione e programmazione delle risorse umane e finanziarie necessarie per la loro realizzazione.

La mappatura delle attività, correlata alla progressiva digitalizzazione dei processi, deve assumere un carattere dinamico, con aggiornamenti periodici delle banche dati, al fine di mettere in luce quali siano i punti dei processi ancora da dematerializzare, da digitalizzare o da rimodular nell'iter di lavoro.

Le azioni di reingegnerizzazione, infatti, non prevedono unicamente l'eliminazione della carta ma prevedono una costante analisi dei processi e una conseguente adozione di strumenti, competenze e metodi.

L'Amministrazione tenderà gradualmente ad armonizzare ed integrare le mappature dei processi/procedimenti già svolte in passato, al fine di omogeneizzare le procedure attraverso una mappatura univoca, così come auspicato dal PNA 2022 e dalle norme relative al Piao.

### **Obiettivi e azioni per la piena accessibilità fisica e digitale**

In tema di accessibilità fisica si continua a garantire il decoro urbano, anche abbattendo le barriere architettoniche a vantaggio delle categorie più deboli e di tutta la Comunità, attraverso i lavori di sistemazione marciapiedi in Via Marconi, previsti nella programmazione investimenti, che contemplano l'abbattimento delle barriere architettoniche.

Per quanto riguarda gli obiettivi di accessibilità digitale, l'obiettivo individuato per l'accessibilità nel 2023 (vedasi Delibera G.C. n. 22/203) è Sito web e/o app mobili - Adeguamento alle "Linee guida di design siti web della PA", entro il 31.12.2023; in linea con l'obiettivo definito dal finanziamento PNRR - Misura 1.4.1 Esperienza del Cittadino nei servizi pubblici, conseguito dall'Ente.

▪ **Obiettivi di pari opportunità**

### **PIANO DELLE AZIONI POSITIVE PER IL TRIENNIO 2024/2026**

Il piano si articola nella proposizione dei seguenti obiettivi:

- PROMOZIONE, DIFFUSIONE DELLE TEMATICHE INERENTI LE PARI OPPORTUNITÀ
- CONTRASTO DEL DISAGIO LAVORATIVO

Per il raggiungimento dei quali si possono individuare una serie di azioni positive di seguito schematizzate:

<b>Obiettivo</b>	<b>Azioni</b>
A. PROMOZIONE E DIFFUSIONE DELLE TEMATICHE INERENTI LE PARI OPPORTUNITÀ'	Attivazione di un percorso di formazione specifica, rivolto ai componenti del CUG, sulle tematiche inerenti l'attività e i compiti del comitato.

B. CONTRASTO AL DISAGIO LAVORATIVO	Affiancamento e formazione per favorire il reinserimento del personale assente per lunghi periodo (es. rientro da maternità, malattie/aspettative) al fine di consentire il recupero di <i>gap</i> inerenti l'aggiornamento normativo/procedurale e di prevenire il possibile disagio derivante dalla mancanza di autonomia e/o competenza.
------------------------------------	---

Per dettagliare e concretizzare quanto proposto, si sintetizzano le seguenti sottoazioni:

<b>AZIONE A</b>	<b>FORMAZIONE DEI COMPENENTI DEL CUG</b>
Finanziamenti	Risorse proprie di bilancio
Obiettivo	Formazione e aggiornamento dei componenti del CUG in relazione al ruolo e ai compiti del comitato e alle attività di competenza (es. promozione della conciliazione vita-lavoro e della cultura di genere) sulle tematiche delle pari opportunità e del benessere organizzativo, quale valore per i lavoratori e presupposto indispensabile per il miglioramento dell'efficacia e dell'efficienza dell'attività svolta.
Descrizione	Il CUG è stato nominato con deliberazione G.C. n. 172 dl 26/03/2022 e sta in carica quattro anni (2026), attraverso il Comitato Unico di Garanzia si ritiene di promuovere la formazione e l'aggiornamento dello stesso sulle tematiche delle pari opportunità per fornire conoscenze di tipo culturale e giuridico che consentano di operare a favore dei dipendenti e per il miglioramento dell'organizzazione del lavoro
Struttura/Personale coinvolto nell'intervento	CUG (RSU) – Assessore alle pari opportunità e ufficio servizi sociale dell'ente
Periodo presunto di realizzazione	2024/2026



<b>AZIONE B</b>	<b>ATTENZIONE FORMATIVA PER I DIPENDENTI CHE RIENTRANO DA LUNGHE ASSENZE</b>
Obiettivo	Favorire il reinserimento del personale assente per lunghi periodo (es. rientro da maternità, malattia e/o aspettative) per consentire il recupero di <i>gap</i> inerenti l'aggiornamento normativo/procedurale e prevenire il possibile disagio per la mancanza di autonomia e/o competenza
Descrizione	Realizzazione di attività di formazione che perseguano il potenziamento/aggiornamento delle conoscenze e competenze e, anche attraverso l'affiancamento da parte di un collega o di chi ha sostituito la persona assente e la condivisione di <i>knowhow</i> e di esperienze tra dipendenti, favoriscano la crescita professionale e prevengano situazioni di disagio lavorativo
Struttura/Personale coinvolto nell'intervento	SERV. PERSONALE – RESP. SETTORE- DIPENDENTI
Periodo presunto di realizzazione	2024/2026

### Obiettivi di contenimento energetico

La circolare n. 2/2022 del Dipartimento della Funzione Pubblica, in previsione del ciclo di programmazione 2023-2025 e alla luce dell'attuale crisi energetica internazionale, invita le Amministrazioni ad inserire specifici obiettivi di efficientamento energetico, supportate anche attraverso leve premiali messe a disposizione dall'ordinamento, come il c.d. "dividendo dell'efficienza".

Nel rispetto delle disposizioni del Regolamento UE 2022/1369 del 5 agosto 2022, che prevede misure volte a ridurre il consumo di gas naturale, il Dipartimento per la Funzione Pubblica ha condiviso in collaborazione con il Ministero della Transizione Ecologica "**10 azioni per il risparmio energetico e l'uso intelligente e razionale dell'energia nella pubblica amministrazione**". L'Ente ha quindi ritenuto di predisporre un obiettivo specifico finalizzato al contenimento energetico.

Trattasi di un pacchetto di iniziative per sensibilizzare la PA sui temi legati al risparmio energetico e alla transizione ecologica, in un'ottica di agente promotore anche nei confronti della collettività.

Le iniziative formative possono essere rivolte sia al personale interno, nella sua totalità o individuando i dirigenti più strettamente collegati alla tematica, sia alla cittadinanza, tramite campagne di comunicazione, con particolare attenzione alla sensibilizzazione nelle scuole.

Su questi ambiti, il Comune di Pieve a Nievole sta partecipando a tavoli per la realizzazione di una Comunità Energetica e in particolare con il supporto della Fondazione Cassa di Risparmio di Pistoia e Pescia ha avviato una raccolta di manifestazioni di interesse per valutarne la concreta fattibilità, i cui esiti saranno valutati da una struttura di professionisti messa a disposizione dalla Fondazione stessa.

Inoltre sono in previsione interventi di efficientamento energetico su immobili comunali e in dettaglio:

- Efficientamento energetico Centro Anziani - pannelli fotovoltaici, relamping led (finanziato nella misura PNRR M2C4 I 2.2) avviato nel 2023 ed in corso di esecuzione;

- Efficientamento energetico illuminazione a led uffici comunali (finanziato nella misura PNRR M2C4 I 2.2) programmato per l'anno 2024;

Si evidenzia inoltre l'aver appena concluso un intervento di efficientamento energetico della pubblica illuminazione, interamente convertita a LED, mediante procedura di project financing, nonché l'efficientamento energetico del plesso scolastico materna Vivaldi e Falcone e Borsellino, con impianto fotovoltaico e illuminazione a led, anch'esso (finanziato nella misura PNRR M2C4 I 2.2) attualmente in fase di collaudo.

Inoltre l'Ente ha aderito alla Convenzione Consip Servizio Integrato Energia SIE4, per la gestione degli impianti di riscaldamento, nell'anno 2023 per sei anni; il progetto include l'efficientamento energetico di tre scuole mediante sostituzione dei generatori di calore ed altri interventi (valvole termostatiche, ecc.) mirati al contenimento dei consumi energetici.

Si sottolinea infine che l'Ente si approvvigiona, sin dal 2014, da energia elettrica nell'ambito delle Convenzioni Consip periodicamente disponibili, sempre mediante l' "opzione verde" ovvero utilizzando solo energia proveniente da fonti rinnovabili.

Il Comune di Pieve a NIEVOLE ha sviluppato le specifiche schede-obiettivo di performance 2023-2025 seguenti:

- Transizione Digitale
- Il Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza come opportunità per i Comuni
- Efficientamento Energetico

## 2.3 RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

L'obiettivo della creazione di valore pubblico può essere raggiunto avendo chiaro che la prevenzione della corruzione e la trasparenza sono dimensioni del e per la creazione del valore pubblico, di natura trasversale per la realizzazione della missione istituzionale di ogni amministrazione o ente.

Tali obiettivi di carattere generale vanno poi declinati in obiettivi strategici di prevenzione della corruzione e della trasparenza, previsti come contenuto obbligatorio della sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO.

Il ns. Ente, a partire dall'anno 2014 e fino all'anno 2022, ha annualmente aggiornato ed approvato, nel rispetto dei PNA periodicamente deliberati da ANAC, il proprio Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza. Attualmente tutti gli elementi di carattere normativo e ordinamentale della disciplina di prevenzione della corruzione e della trasparenza precedentemente contenuti nel PTPCT sono confluiti **nell'Allegato 2 "PTPCT 2022\_2024**, e **nell'Allegato 3 PTPCT 2020\_2022** per quanto concerne l'analisi, calcolo e gestione del rischio. Per ogni processo mappato, sino al 2020, è stata elaborata una scheda di valutazione, tenendo conto della metodologia proposta all'interno del Piano Nazionale Anticorruzione 2013 per la valutazione del rischio (allegato 5 del PNA 2013), con la seguente "scala di livello rischio":

- Nessun rischio con valori < 3,00
- Livello rischio "marginale" con valori tra 3,00 e 6,00
- Livello rischio "attenzione" con valori tra 6,00 e 12,00
- Livello rischio "serio" con valori tra 12,00 e 15,00
- Livello rischio "elevato" con valori > 15,00

ANAC, nell'Allegato 1 al PNA 2019 "Indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi" riprende il tema della valutazione del rischio corruttivo, andando ad esplicitare le motivazioni per cui sia oggi preferibile, sulla base delle esperienze maturate in questi anni di applicazione della succitata metodologia prevista dall'Allegato 5 al PNA 2013, una valutazione qualitativa rispetto ad una di carattere quantitativo: *"Considerata la natura dell'oggetto di valutazione (rischio di corruzione), per il quale non si dispone, ad oggi, di serie storiche particolarmente robuste per analisi di natura quantitativa, che richiederebbero competenze che in molte amministrazioni non sono presenti, e ai fini di una maggiore sostenibilità organizzativa, si suggerisce di adottare un approccio di tipo qualitativo, dando ampio spazio alla motivazione della valutazione e garantendo la massima trasparenza"*.

Pertanto, in fase di prima approvazione del Piao 2023, si provvede a traslare la vecchia metodologia sopra riportata in quella qui di seguito indicata:

- Nessun rischio e Livello rischio "marginale" comportano rischio BASSO – MEDIO BASSO

- Livello rischio "attenzione" comporta rischio MEDIO
- Livello rischio "serio" e Livello rischio "elevato" comporta rischio ALTO

Nel PTCPT 2022, approvato con delibera n. 77 del 30/06/2022, il Comune di Pieve a Nievole ha provveduto a rivedere e aggiornare le attività delle funzioni dei settori dell'Ente. La mappatura, analisi e gestione del rischio dovrà essere revisionata al fine di renderla coerente con la ridefinizione delle funzioni e correlata alle aree di rischio previste da ANAC.

A questo proposito, è in fase di completamento la revisione della sotto-sezione Anticorruzione e Trasparenza in coerenza con quanto disposto dal PNA 2022 e dalle recenti disposizioni contenute nel PNA della delibera n. 605 del 19/12/2023 e dalla delibera n. 264/2023 che ridefinisce la mappa della trasparenza. Il PTPCT sarà approvato in via definitiva indicativamente entro il mese di aprile 2024

Sarà quindi ricalcolato il valore del rischio applicando i criteri di calcolo previsti dal PNA 2024 e saranno individuate e aggiornate le misure di rischio generali e specifiche anche alla luce delle indicazioni fornite dal PNA 2024 misure che devono essere introdotte e programmate gradualmente per essere sostenibili e verificabili, al fine di garantire una efficace azione di monitoraggio delle stesse.

Solo successivamente sarà possibile procedere alla piena integrazione fra ciclo di programmazione della performance e prevenzione della corruzione e trasparenza, definendo lo specifico raccordo tra Performance e Anticorruzione.

### **Trasparenza**

Infine si procederà in corso d'anno ad integrare il presente documento con la Mappa Trasparenza aggiornata ai sensi di quanto previsto dal PNA 2022, in particolare dall'allegato 9.

## **SEZIONE 3 CAPITALE UMANO**

La programmazione delle risorse umane deve essere interpretata come lo strumento che, attraverso un'analisi quantitativa e qualitativa delle proprie esigenze di personale, definisce le tipologie di professioni e le competenze necessarie in correlazione ai risultati da raggiungere, in termini di prodotti e servizi in un'ottica di miglioramento della qualità dei servizi offerti ai cittadini e alle imprese.

Accanto alle modifiche normative legate ai concetti di dotazione e analisi del fabbisogno la programmazione 2024-2026 tiene conto del mutato quadro normativo in materia di vincoli di spesa del personale.

In tale contesto complessivo è quindi necessario contemperare le capacità assunzionali con l'esigenza di garantire il rinnovo dell'apparato comunale in una dimensione di riorganizzazione e assunzioni di profili alti che garantiscano sia le funzioni di coordinamento e controllo, ma anche la dimensioni di pianificazione e programmazione di lungo periodo oltre che procedere a introdurre forze giovani per superare la criticità dell'invecchiamento del personale.

Risulta prioritario assicurare, nei prossimi anni, un ricambio generazionale e culturale in grado di supportare il percorso volto alla digitalizzazione, all'innovazione e alla modernizzazione dell'azione amministrativa rivedendo anche i sistemi di reclutamento del personale per renderlo più adeguato ai nuovi fabbisogni e in linea con il nuovo sistema di classificazione del personale alla luce del nuovo CCNL enti locali.

Si tratta di un investimento duraturo nel tempo e altrettanto costoso da effettuare con particolare attenzione, a partire dal tema della definizione dei fabbisogni per arrivare a quello del reclutamento.

### **3.1 STRUTTURA ORGANIZZATIVA**

In questa sezione vengono fornite le indicazioni sulla struttura organizzativa, sugli impatti nell'organizzazione del lavoro agile e sulle strategie di programmazione del fabbisogno.

#### **3.1.1 Modello Organizzativo**

L'assetto organizzativo dell'Ente si articola nella macro e micro-organizzazione.

La macro-organizzazione rappresenta l'assetto direzionale dell'Ente e corrisponde alle strutture ricopribili con posizioni apicali. La definizione della macro-organizzazione compete alla Giunta Comunale, su proposta del Segretario Comunale. Spetta inoltre alla Giunta Comunale la definizione delle funzioni da attribuire alle Posizioni di elevata qualificazione, mentre la nomina delle Posizioni organizzative avviene con atto Sindacale.

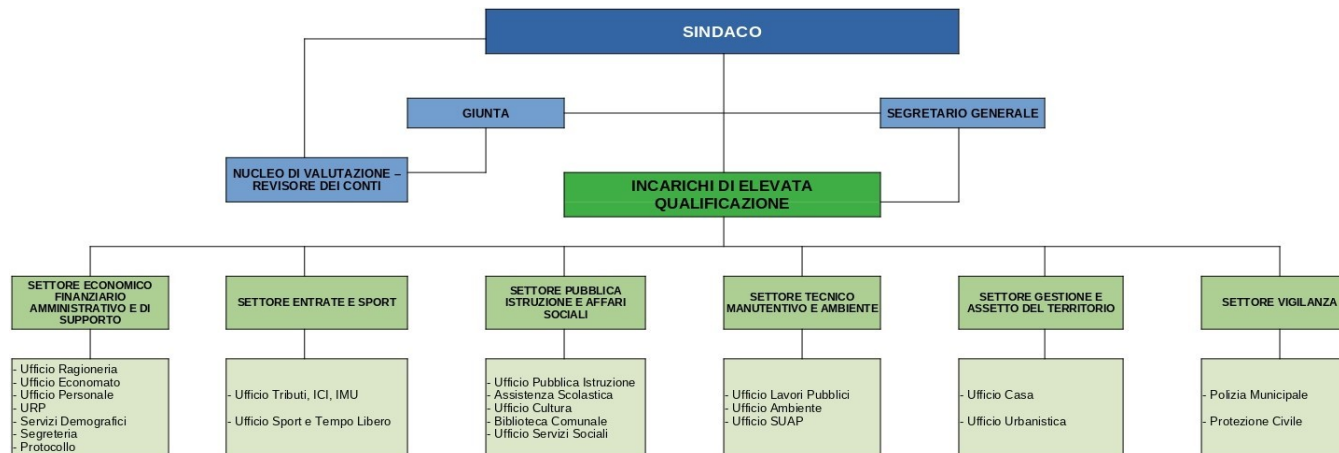
La micro-organizzazione rappresenta l'assetto organizzativo di dettaglio delle articolazioni organizzative previste nella macro-organizzazione. La definizione della micro-organizzazione dei Settori compete ai Responsabili di Settore che assumono le determinazioni per l'organizzazione degli uffici.

Gli uffici sono di norma l'articolazione di base delle unità organizzative.

Ai sensi del regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi vigente (Delibera di GC n° 140/2017) il sistema organizzativo dell'Ente si articola in Settori, Servizi, Uffici.

## Funzionigramma / Organigramma

Per la realizzazione delle proprie attività, l'Amministrazione opera attraverso un'organizzazione di tipo funzionale. Si tratta cioè di una struttura composta da membri ripartiti e allocati sulla base delle diverse unità funzionali dell'organizzazione. Qui di seguito viene riportato l'attuale Funzionigramma e livelli di responsabilità organizzativa (Delibera di GC n° 140/2017):



### 3.1.2 Livello di Responsabilità Organizzativa

Sulla base della macro organizzazione i dipendenti apicali alla data del 31/12/2023:

N° 6 dipendenti con Elevata Qualificazione

Rispetto alla graduazione delle posizioni di elevata qualificazione, la metodologia vigente presso il Comune di Pieve A Nievole, definita su proposta del Nucleo di valutazione, volta a valutare la performance dei responsabili di Settore sulla base dei seguenti fattori e valori percentuali:

1. Performance di ente si tiene conto delle priorità delle politiche strategiche delle pubbliche amministrazioni in relazione alle attività peculiari tenendo conto del comparto di contrattazione di appartenenza, in relazione al livello e alla qualità dei servizi da garantire ai cittadini, ai sensi dell'art. 3 c. 1 lett. a) del DL n. 74 del 25.05.2017 e al rispetto degli obblighi di legge (nella misura del 10%);
2. Raggiungimento degli obiettivi specifici di struttura (nella misura del 40%);
3. Competenze professionali (nella misura del 40%);
4. Capacità di differenziare la valutazione dei collaboratori dimostrata tramite una significativa differenziazione dei giudizi (nella misura del 10%) .

Per quanto riguarda la determinazione del valore economico dell'indennità di retribuzione di risultato dei Responsabili di Settore si rinvia alla disciplina contenuta nelle disposizioni contrattuali e ai regolamenti dell'Ente.

## I PARAMETRI DI VALUTAZIONE

**Con deliberazione GC n. 52 del 14/06/2023 sono stati modificati i criteri di valutazione della performance organizzativa dell'Ente tenendo conto di quanto previsto nel *Decreto legge n. 13/2023* e nella successiva circolare RGS n. 1/2024 in merito al rispetto dei tempi medi di pagamento.**

### VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA DI ENTE

La valutazione della performance organizzativa dell'ente è posta in essere in funzione:

- a. Performance di ente si tiene conto delle priorità delle politiche strategiche delle pubbliche amministrazioni in relazione alle attività peculiari tenendo conto del comparto di contrattazione di appartenenza come possono essere il rispetto del pareggio di bilancio e degli indicatori di deficitarietà strutturale (25%);
- b. Dal rispetto dei tempi medi di pagamento (30%);
- c. Dal rispetto dei vincoli dettati dal legislatore in materia di Trasparenza (25%);
- d. Degli esiti della valutazione del grado di soddisfazione degli utenti, si tiene conto sia dello svolgimento di indagini specifiche che degli esiti di queste, in modo particolare della capacità di raccogliere e rappresentare le esigenze che emergono da tali indagini oltre al normale e quotidiano confronto con l'utenza sia con specifici questionari o applicazioni informatiche, ai dell'art. 11 c. 2-ter lett. c) n. 6) del DL 74/2017 (20%).

## VALUTAZIONE DEI RISULTATI RAGGIUNTI RISPETTO AGLI OBIETTIVI ASSEGNATI ALLA STRUTTURA DIRETTA

Gli obiettivi sono corredati delle risorse economiche, umane e strumentali necessarie e vengono accompagnati da specifici indicatori, dei valori attesi, nonché ad ognuno di essi viene assegnato uno specifico peso.

Gli obiettivi per essere considerati tali devono essere specifici, misurabili e sfidanti, possono riguardare anche l'attività ordinaria purché vi siano specifici riferimenti temporali e quantitativi alla performance attesa.

Per l'assegnazione del punteggio si tiene conto del peso ponderale degli obiettivi, la cui somma deve essere uguale a 100 punti.

Il Nucleo può effettuare in sede di proposta di valutazione della performance una pesatura sugli obiettivi complessivamente assegnati ad ogni singola struttura tenendo conto in particolare dei seguenti parametri:

1. La coerenza strategica intesa come adeguatezza e conformità ai contenuti della programmazione.
2. La complessità dell'obiettivo intesa come grado d'impegno e risorse necessarie al fine del suo raggiungimento.
3. L'essere sfidante inteso come la capacità di prevedere azioni che vanno oltre l'attività istituzionale e operativa propria della struttura.

## VALUTAZIONE DEI COMPORAMENTI ORGANIZZATIVI

Per comportamenti organizzativi si intende l'effettiva incidenza dell'attività del valutato ovvero le conoscenze e i comportamenti posti in essere dallo stesso nello svolgimento quotidiano dell'attività lavorativa.

L'eventuale addebito al valutato di procedimenti disciplinari o penali incide negativamente sulla valutazione di questo parametro, il Valutatore può riservarsi di sospendere il giudizio e valutare successivamente il presente parametro in caso di procedimenti disciplinari o penali sospesi e in attesa di giudizio.

Essa si misura non mediante astratte capacità e idoneità, bensì avendo riguardo a concreti atti e funzioni esprimendo un giudizio da 0 a 100 ogni per ogni fattore.

## VALUTAZIONE DELLA CAPACITA' DI DIFFERENZIARE LA VALUTAZIONE DEI COLLABORATORI

La capacità di valutare attraverso una significativa differenziazione dei giudizi consiste nell'attribuire le valutazioni ai dipendenti, nel rispetto del Sistema, in modo da valorizzare e incentivare i più meritevoli.

Il giudizio sul grado di differenziazione delle valutazioni può essere calcolato anche attraverso l'applicazione della formula matematica della deviazione standard.

La proposta di graduazione delle posizioni di Elevata Qualificazione è di competenza del Nucleo di valutazione e viene approvata dalla Giunta con propria deliberazione.

la graduazione, approvata con delibera GC n. 149 del 04/11/2019, è la seguente:



**GRADUAZIONE DELLE POSIZIONI DI ELEVATA QUALIFICAZIONE**

INDICATORE	CRITERIO	DESCRIZIONE PUNTEGGIO	PUNTEGGIO OTTENUTO
Dimensione organizzativa	Risorse umane previste in dotazione organica	<b>Fino a 25 punti, calcolati mediante la formula:</b> (Punteggio Massimo x N. Risorse Umane Assegnate) / N. Risorse Umane per la Struttura  Per i servizi gestiti senza unità di personale per impossibilità dell'ente di destinare risorse umane: <b>fino a 10 punti</b>	
	Quantità di profili professionali coordinati	<b>Fino a 25 punti calcolati mediante la formula:</b> (Punteggio Massimo x N. Profili Professionali Assegnati) / N. Profili Professionali per la Struttura	
	Complessità organizzativa	<b>Fino a 25 punti calcolati mediante la formula:</b> (Punteggio Massimo x N. Servizi Assegnati) / N. Servizi per la Struttura	
	Complessità dei procedimenti	Bassa: <b>fino a 10 punti</b> Media: <b>fino a 20 punti</b> Alta: <b>fino a 25 punti</b>	
	Valore delle risorse di bilancio gestite in entrata e in uscita	<b>Fino a 25 punti calcolati mediante la formula:</b> (Punteggio Massimo x Valore del Budget Assegnato) / Valore del Budget per la Struttura	
Complessità gestionale	Grado di autonomia decisionale riconosciuta alla PO	Basso: <b>fino a 10 punti</b> Medio: <b>fino a 15 punti</b> Alto: <b>fino a 25 punti</b>	

	Grado di rischio e responsabilità	Basso: <b>10</b> Medio: <b>fino a 15 punti</b> Alto: <b>fino a 25 punti</b>	
Complessità del sistema relazionale	Grado di complessità delle relazioni esterne e interne	Basso: <b>10 punti</b> Medio: <b>fino a 15 punti</b> Alto: <b>fino a 25 punti</b>	
Attività di controllo, vigilanza e direzione	Grado di attività di controllo, vigilanza e direzione	Basso: <b>10 punti</b> Medio: <b>fino a 15 punti</b> Alto: <b>fino a 25 punti</b>	
Strategicità dell'area	Rilevanza della PO rispetto ai programmi dell'ente	Basso: <b>10 punti</b> Medio: <b>fino a 15 punti</b> Alto: <b>fino a 25 punti</b>	
<b>TOTALE PUNTEGGIO</b>			

Che corrisponde alle seguenti retribuzioni di posizione:

<b>SETTORI</b>	<b>IMPORTO P.O.</b>
Pubblica Istruzione e Affari Sociali	7.500,00
Tecnico Manutentivo e Ambiente	14.047,00
Gestione Assetto del Territorio	6.260,00
Vigilanza	8.600,00
Economico Finanziario Amministrativo e di Supporto	13.100,00
Entrate e Sport	6.000,00

### 3.1.3 Ampiezza media delle Unità Organizzative

Distribuzione Personale			
Centro di Responsabilità	N° P.O.	N° Dipendenti	%
Settore Economico Finanziario Amministrativo e di	1	8	25,00

Supporto			
Settore Entrate e Sport	1	2	8,33
Settore Pubblica Istruzione e Affari Sociali	1	7	23,33
Settore Vigilanza	1	7	23,33
Settore Tecnico Manutentivo e Ambiente	1	5	16,68
Settore Gestione Assetto del Territorio	1	1	3,33
	6	30	100

### 3.2 ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE

L'Ente, vista la ridotta dotazione organica rispetto alla dimensione demografica e considerata la totale assenza di richieste pervenute per lo svolgimento dello smart working e del lavoro da remoto, procederà alla regolamentazione dell'istituto secondo quanto previsto dal CCNL Funzioni Locali 2019-2021 e dalla legge n. 124/2015 "Promozione della conciliazione dei tempi di vita e di lavoro nelle amministrazioni pubbliche".

### 3.3 PIANO TRIENNALE DEL FABBISOGNO DEL PERSONALE

Il Decreto Crescita (D.L. n. 34/2019), all'articolo 33, ha introdotto una modifica significativa della disciplina relativa alle facoltà assunzionali dei Comuni, prevedendo il superamento delle regole fondate sul turnover e l'introduzione di un sistema basato sulla sostenibilità finanziaria della spesa di personale, ossia sulla sostenibilità del rapporto tra spese di personale ed entrate correnti.

#### Stato dell'arte – Dipendenti al 31/12/2023

Nella tabella seguente è rappresentata la consistenza del personale alla data del 31 dicembre 2023 con l'indicazione del personale in servizio suddiviso per area e per profilo professionale

Area di classificazione	Categoria	Profilo professionale	N.
<b>Operatori</b>	<b>A</b>	///	0
<b>Operatori esperti</b>	<b>B</b>	Esecutore Amministrativo	2
<b>Operatori esperti</b>	<b>B</b>	Esecutore Amministrativo – messo comunale	1
<b>Operatori esperti</b>	<b>B</b>	Esecutore Operaio	1
<b>Operatori esperti</b>	<b>B</b>	Esecutore Autista	1
<b>Operatori esperti</b>	<b>B</b>	Collaboratore Amministrativo	4
<b>Operatori esperti</b>	<b>B</b>	O.A.S. – CUOCO	2
<b>Operatori esperti</b>	<b>B</b>	O.A.S. - AUTISTA	2
<b>Istruttori</b>	<b>C</b>	Istruttore Amministrativo Contabile	4
<b>Istruttori</b>	<b>C</b>	Istruttore Amministrativo	4
<b>Istruttori</b>	<b>C</b>	Istruttore Tecnico	3
<b>Istruttori</b>	<b>C</b>	Istruttore di Vigilanza	5
<b>Funzionari</b>	<b>D</b>	Funzionario Tecnico	1
<b>Elevata Qualificazione</b>	<b>D</b>	Specialista Area Vigilanza	2
<b>Elevata Qualificazione</b>	<b>D</b>	Specialista Area Amministrativa Contabile	1
<b>Elevata Qualificazione</b>	<b>D</b>	Specialista Area Pubblica Istruzione	1
<b>Elevata Qualificazione</b>	<b>D</b>	Istruttore Direttivo Amministrativo	1
<b>Elevata Qualificazione</b>	<b>D</b>	Istruttore Direttivo Tecnico	1
<b>Dirigenti</b>			
<b>Dirigenti TD</b>			
<b>Segretario</b>			

### Ricognizione delle eccedenze di personale

In merito alla verifica delle situazioni di soprannumero e/o eccedenza di cui all'art. 33 del D.lgs. 165/2001 è stata acquisita l'attestazione dei singoli Responsabili di Settore, conservata agli atti d'ufficio, in base alla quale non è presente alcuna eccedenza di personale impiegato nell'Ente.

### **Programmazione strategica delle risorse umane**

Le recenti riforme del lavoro pubblico investono, tra gli altri aspetti, le modalità di selezione, valutazione e carriera dei dipendenti pubblici che si saldano, a loro volta, alla formazione e alla riprogettazione del sistema dei profili professionali secondo un modello articolato per competenze, ossia conoscenze, capacità tecniche e capacità comportamentali, che diventano il contenuto descrittivo delle famiglie professionali e delle singole posizioni di lavoro presenti all'interno dell'organizzazione.

In questo contesto la mappatura dei processi è elemento funzionale per la costruzione - da parte di ciascuna amministrazione - del proprio modello organizzativo di riferimento; la mappatura dei processi, funzionale all'analisi della propria organizzazione lo è anche per altre finalità, quali il controllo di gestione o l'analisi delle aree di rischio in relazione ai fenomeni corruttivi.

La programmazione dei fabbisogni di personale deve tener conto di modello organizzativo volto a non concludere la descrizione del profilo all'assolvimento delle mansioni previste dalla posizione di lavoro che i dipendenti ricoprono al momento di ingresso nel pubblico impiego, bensì a riconoscerne e accompagnarne l'evoluzione, verso una caratterizzazione fondata sulla specificità dei saperi, sulla qualità della prestazione e sulla motivazione al servizio.

I fabbisogni di personale dovranno rispondere più ad esigenze strategiche che contingenti, prefigurando le professionalità e i ruoli del futuro che, alle capacità tecniche, dovranno affiancare capacità organizzative, relazionali e attitudinali con anche competenze trasversali rispetto a diversi ambiti di lavoro.

Le competenze non si esauriscono nelle conoscenze acquisite o maturate nel tempo, ma consistono anche nel "come" le conoscenze vengono utilizzate nello svolgimento del lavoro e, quindi, nelle capacità, nelle abilità, nelle attitudini, e sono influenzate dai valori e dalle motivazioni che i singoli debbono possedere per interpretare in maniera efficace, flessibile e, dunque, dinamica il proprio ruolo nell'organizzazione.

### **Capacità assunzionale**

Il Comune di Pieve A Nievole, collocandosi nella fascia demografica tra 5.000 e 9.999 abitanti ed avendo un rapporto tra spese di personale ed entrate correnti inferiore al valore soglia stabilito (**26,90%**), si configura come ente virtuoso ed ai sensi del D.M. Del 17/03/2020. Nello specifico, questo Ente ha attualmente una percentuale di sostenibilità pari al 23,97% calcolata utilizzando i dati contabili dell'*ultimo rendiconto* approvato per la spesa di personale ovvero dell'anno 2022.

In base al secondo comma dell'art. 4, l'Amministrazione può incrementare la spesa di personale registrata nell'ultimo rendiconto approvato per assunzioni di personale a tempo indeterminato, sino ad una spesa complessiva rapportata alle entrate correnti non superiore al valore soglia citato;

- in base all'art. 5, l'Amministrazione può incrementare per assunzioni di personale a tempo indeterminato, la spesa del personale registrata nel 2018, prevedendo per l'anno 2024 un incremento della spesa del personale pari al 25%;

<b>RAPPORTO EFFETTIVO SPESA DEL PERSONALE / MEDIA ENTRATE CORRENTI DELL'ENTE</b>	<b>23,97%</b>
<b>VALORE SOGLIA DEL RAPPORTO TRA SPESA DI PERSONALE ED ENTRATE CORRENTI COME DA TABELLA 1 DM - LIMITE MASSIMO CONSENTITO TABELLA 1</b>	<b>26,90%</b>
<b>% DI INCREMENTO DELLA SPESA DEL PERSONALE DA TABELLA 2 del DM 17/03/2020 PER L'ANNO 2024</b>	<b>25%</b>

Considerato che negli anni a partire dal 2019 fino al 2023 le assunzioni effettuate, in sostituzione o meno di personale cessato, **non hanno comportato un incremento della spesa rispetto a quella sostenuta nel 2018**, (tale incremento dovrebbe eventualmente essere considerato nel calcolo del raggiungimento delle soglie annuali fissate dall'art. 5. - cfr Deliberazione n. 162/2022/PAR Corte dei Conti (VE) ).

Si riporta di seguito lo schema riassuntivo del **rispetto del valore soglia della spesa di personale per il triennio 2024/2026 (ai sensi del DM 17/03/2020)**:

<b>FASE 1 - APPLICAZIONE ARTICOLO 4</b>	<b>PTFP 24/25/26 DOPO RENDICONTO 2022</b>
Spese di personale 2022	1.469.321,05
Denominatore (media entrate 2020/2021/2022 - FCDE 2022) *(1)	5.900.070,33
Art. 3 comma 4 ter DL 36/2022 – CCNL 2019/2021 il rinnovo non rileva sul valore soglia	54.795,00
Costo del personale depurato del rinnovo contrattuale	1.414.526,05
Percentuale di sostenibilità	23,97%
Percentuale art. 4 - VALORE SOGLIA (abitanti tra 5000 e 9999)	26,90%
Valore massimo teorico	1.587.118,92
Spazio assunzionale	172.592,87

**NOSTRO LIMITE SOGLIA 26,90%** **1.587.118,92**

<b>FASE 2 - APPLICAZIONE ARTICOLO 5</b>	<b>PTFP 24/25/26 DOPO RENDICONTO 2022</b>
Spese di personale 2018	1.641.369,80
Percentuale art. 5	25%
Valore massimo teorico	410.342,45
Eventuale incremento spesa di personale sostenuta per gli anni 2019/2022 che abbia comportato un superamento rispetto a quella sostenuta nel 2018 (Deliberazione n. 162/2022/PAR Corte dei Conti (VE)	0,00
<b>TOTALE INCREMENTO CALMIERATO</b>	<b>2.051.712,25</b>

Tra i due valori massimi teorici art. 4 e art. 5, si assume come limite il valore minore ovvero € 172.592,87

	<b>Anno 2023</b>
Spese di personale 2022	1.469.321,05
costo assunzioni 2023 (assunzione parziale anno)	38.496,73
Cessazioni 2023	44.187,43
<b>tot. Spesa di personale</b>	<b>1.463.630,35</b>
<b>Decurtazione di cui alla delibera GC n. 73 del 27/07/2021 *</b>	<b>58.910,11</b>
<b>spazi assunzionali effettivi 2023</b>	<b>1.522.540,46</b>
<b>valore massimo teorico</b>	<b>1.587.118,92</b>

	<b>Anno 2024</b>
Spese di personale 2022	1.469.321,05
costo assunzioni del 2023 a regime anno pieno	199.512,52
costo assunzioni 2024 (assunzione parziale anno)	15.733,92
Cessazioni 2023	196.836,15
cessazioni 2024 (risparmio parziale anno)	40.645,96
<b>tot. Spesa di personale</b>	<b>1.447.085,38</b>

<b>Decurtazione di cui alla delibera GC n. 73 del 27/07/2021 *</b>	<b>58.910,11</b>
<b>spazi assunzionali effettivi 2024</b>	<b>1.505.995,49</b>
<b>valore massimo teorico</b>	<b>1.587.118,92</b>

**Anno 2025**

Spese di personale 2022	1.469.321,05
costo assunzioni del 2023 a regime anno pieno	199.512,52
costo assunzioni 2024 a regime	31.467,84
costo assunzioni 2025 (assunzione parziale anno)	0,00
Cessazioni 2023	196.836,15
cessazioni 2024 (a regime)	62.935,68
Cessazioni 2025	0,00
<b>tot. Spesa di personale</b>	<b>1.440.529,58</b>

<b>Decurtazione di cui alla delibera GC n. 73 del 27/07/2021 *</b>	<b>58.910,11</b>
<b>spazi assunzionali effettivi 2025</b>	<b>1.499.439,69</b>
<b>valore massimo teorico</b>	<b>1.587.118,92</b>

**Anno 2026**

Spese di personale 2022	199.512,52
costo assunzioni del 2023 a regime anno pieno	199.512,52
costo assunzioni 2024 a regime	31.467,84
costo assunzioni 2025 a regime	0,00
costo assunzioni 2026 (assunzione parziale anno)	0,00
Cessazioni 2023	196.836,15
cessazioni 2024 (a regime)	62.935,68
Cessazioni 2025	0,00
Cessazioni 2026	0,00
<b>tot. Spesa di personale</b>	<b>170.721,05</b>

<b>Decurtazione di cui alla delibera GC n. 73 del 27/07/2021 *</b>	<b>58.910,11</b>
<b>spazi assunzionali effettivi 2025</b>	<b>229.631,16</b>



**valore massimo teorico****1.587.118,92**

\* Deliberazione GC n. 73 del 27/07/2021 - ".....Ritenuto di procedere in sede di autotutela ad applicare quanto previsto dal comma 1 dell'art.4 del D.L. 16/2014 tramite il recupero della somma complessiva €. 78.079,44 indebitamente corrisposta al personale comunale negli anni dal 2010 al 2020 dando atto che, partendo dalla somma complessiva di cui sopra pari a €. 78.079,44 e non procedendo altresì alla liquidazione di tutto il fondo 2020 (per la parte che residua attualmente partendo dalla corretta costituzione del fondo 2020) per € 19.169,33, si riduce l'importo effettivo da recuperare ad €. 58.910,11. Ritenuto di recuperare tale somma attraverso l'utilizzo del tetto di spesa annuale destinato alle assunzioni ai sensi dell'art. 1, comma 226 e comma 228, della Legge n. 208/2015 e gli artt. 3 e 4 del Dl. n. 90/2014;....."

Sul tema del recupero delle somme indebitamente erogate a favore della contrattazione integrativa si è espressa recentemente la Corte dei Conti SEZIONE REGIONALE DI CONTROLLO PER LA TOSCANA che, con la deliberazione n. 215/2023/PAR, ammette la possibilità di differimento delle assunzioni programmate come forma per il recupero delle somme indebitamente erogate. Si riporta di seguito la parte del dispositivo:

*"...Concretamente, nell'ambito del piano triennale dei fabbisogni, l'Ente determina il tetto di spesa annuale destinato alle assunzioni rinunciando successivamente ad una quota parziale o totale della spesa ammissibile al fine di recuperare risorse finanziarie nei limiti di quanto erogato impropriamente in eccesso in anni precedenti, ripianando così i fondi per la contrattazione integrativa decentrata costituiti in eccesso.*

*Una volta completato il recupero delle somme erogate indebitamente, la capacità di spesa assunzionale si espande nuovamente nei limiti individuati dalla normativa applicata. Conclusivamente, quindi, si ritiene che il recupero delle somme indebitamente confuite nel "fondo per le risorse decentrate" debba avvenire nei limiti di quanto erogato impropriamente in eccesso in anni precedenti, permettendo di considerare la rinuncia alle capacità assunzionali ex art. 1, commi 226 e 228, della l. n. 208/2015 non come stabile, bensì limitata agli anni in cui è necessario effettuare il recupero delle somme indebitamente erogate, tenuto conto, altresì, della possibilità di avvalersi del cd. "differimento".*

Il Comune di Pieve a Nievole potrà quindi avvalersi, qualora sopravvenisse la necessità di effettuare assunzioni a tempo indeterminato, della possibilità di differire parte delle stesse fino a completo assorbimento della somma da recuperare ovvero di € 58.910,11.

Si è proceduto alla revisione delle cessazioni previste per gli anni 2024-2026 che al momento interessano 1 dipendente per dimissioni per assunzione presso altro Ente del comparto Regioni e Autonomie Locali:

Figura	<b>Data cessazione</b>
<b>Istruttore Amministrativo – area Istruttori</b>	<b>16/02/2024</b>

Di seguito si riporta il prospetto delle cessazioni recante l'importo del risparmio in ragione d'anno

SETTORE	AREA	DATA CESSAZIONE/PROGRESSIONE	PROFILO PROFESSIONALE	2024		2024		2025		2026	
				n. unità	Risparmio 2024 dalla data di cessazione	n. unità	costo pieno 2024	n. unità	Risparmio 2025	n. unità	Risparmio 2026
ECONOMICO FINANZIARIO AMMINISTRATIVO E DI SUPPORTO	ISTRUTTORI	cessazione per dimissioni (passaggio ad altro Ente dal 16/02/2024) con diritto alla conservazione del posto per mesi 6	Istruttore amministrativo	1	27.534,36	1	31.467,84		31.467,84		31.467,84
<b>TOTALE</b>				<b>1</b>	<b>27.534,36</b>	<b>1</b>	<b>31.467,84</b>		<b>31.467,84</b>		<b>31.467,84</b>

Nonostante la stima dell'evoluzione dei fabbisogni di personale debba essere effettuata anche e soprattutto sulla base della digitalizzazione dei processi, della reingegnerizzazione degli stessi e dell'accrescimento delle competenze del personale interno, superando così la logica del turn over inteso come mera sostituzione di personale cessato, va rilevato che, nel corso degli ultimi anni, l'Ente ha subito una consistente diminuzione del personale in servizio che non è stato reintegrato generando situazioni in alcuni Settori che non possono prescindere dall'assunzione di nuovo personale. Nello specifico:

- Settore Economico Finanziario Amministrativo e di Supporto: a seguito delle dimissioni di un istruttore amministrativo, vincitore di un concorso presso un altro Ente del Comparto Regioni e Autonomie Locali con decorrenza 16/02/2024, non essendo presenti nel Settore altri dipendenti che svolgono le relative mansioni, si rende necessario reperire urgentemente un'analogo figura che vada a sostituirlo nel periodo di conservazione del posto ai sensi dell'art. 25 comma 10 del CCNL 2019/2021, ovvero mesi 6.

Considerata la breve durata del periodo e l'urgenza di reperire la figura professionale, l'amministrazione intende sostituire il dipendente dimissionario tramite un contratto di somministrazione di lavoro a tempo determinato.

Considerato che l'art. 5 comma 2 del [D.M. del 17.3.2020](#) attuativo dell'art. 33 del DL 34/2019 prevede che "2. Per il periodo 2020-2024, i comuni possono utilizzare le facoltà assunzionali residue dei cinque anni antecedenti al 2020 in deroga agli incrementi percentuali individuati dalla Tabella 2 del comma 1, fermo restando il limite di cui alla Tabella 1 dell'art. 4, comma 1, di ciascuna fascia demografica, i piani triennali dei fabbisogni di personale e il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio asseverato dall'organo di revisione."

Capacità assunzionale generata dalle cessazioni del quinquennio antecedente il 2020	<b>€ 0,00</b>
---	---------------

### **Il piano delle assunzioni a tempo determinato**

Ai sensi dell'art. 36 del D. Lgs. n. 165/2001, come modificato dall'art. 9 del D. Lgs. n. 75/2017, i contratti di lavoro a tempo determinato e flessibile possono avvenire "soltanto per comprovate esigenze di carattere esclusivamente temporaneo o eccezionale..." e rispettare il limite spesa personale flessibile art. 9 comma 28 di DL 78/2010, che nel caso del nostro Ente è pari a € 49.640,45.

In base all'art. 9 comma 28 DL 78/2010, la spesa del lavoro flessibile, ovvero tempo determinato, interinali, collaborazioni, lavoratori socialmente utili ecc. non può superare il 100% della spesa impegnata nel 2009, per i gli enti locali in regola con il comma 557 e 562 art. 1 Legge 296/2006 (50% per gli enti non in regola). Se nel 2009 la spesa impegnata era pari a zero, è consentito prendere a base la media del triennio 2009-2008-2007. Secondo la Corte dei Conti Sezione Autonomie, delibera n. 1/2017, nella specifica ipotesi in cui l'amministrazione locale non abbia effettuato assunzioni di personale con contratto di lavoro determinato nel 2009 e nemmeno nel triennio 2007-2009, l'Amministrazione può, con provvedimento motivato, individuare un nuovo parametro di riferimento costituito dalla spesa strettamente necessaria per fare fronte ad un servizio essenziale per l'ente, "fermo restando il rispetto dei presupposti stabiliti dall'art 36 commi 2 e ss. del d.lgs. 165/2001, e della normativa contrattuale, nonché dei vincoli generali previsti dall'ordinamento".

**Tale limite per il Comune di Pieve a Nievole è stato calcolato sulla base della media del triennio 2007/2009 poiché nell'anno 2009 la spesa impegnata era pari a zero.**

Il Comune di Pieve A Nievole intende, per l'anno 2024, avvalersi di tale strumento per l'assunzione di un istruttore amministrativo con contratto di somministrazione per un costo complessivo pari a **€ 15.733,92**.

AREA	PROF. PROFESSIONALE	DATA ASSUNZIONE /PROGRESSIONE	2024			2025		2026	
			N. UNITA'	IMPORTO DALLA DECORRENZA	IMPORTO SU BASE ANNUA	N. UNITA'	IMPORTO SU BASE ANNUA	N. UNITA'	IMPORTO SU BASE ANNUA
ISTRUTTORI	Istruttore amministrativo tramite agenzia lavoro interinale per mesi 6 (per il periodo di conservazione del posto di 1 istruttore dimissionario)	01/03/2024	1	15.733,92	31.467,84				
			<b>1</b>	<b>15.733,92</b>	<b>31.467,84</b>	<b>0</b>	<b>0,00</b>		<b>0,00</b>

La spesa di personale per l'anno 2024 derivante dalla programmazione di cui sopra, rientra nei limiti della spesa per il personale 2011 – 2013 e rispetta gli attuali vincoli di finanza pubblica, nonché i limiti imposti dall'art. 1, commi 557 e seguenti della L. 296/2006 e s.m.i., in tema di contenimento della spesa di personale, come da prospetto sotto riportato:

TIPOLOGIA DI SPESA - VOCI INCLUSE	MEDIA 2011/2013	2024	2025	2026
Retribuzioni lorde, salario accessorio e lavoro straordinario del personale dipendente con contratto a tempo indeterminato e a tempo determinato	1.840.186,94	1.035.427,73	1.035.427,73	1.035.427,73
Quota salario accessorio e lavoro straordinario del personale dipendente con contratto a tempo indeterminato e a tempo determinato ed altre spese di personale imputata NELL'esercizio successivo (alla luce della nuova contabilità) Spese per il proprio personale utilizzato, senza estinzione del rapporto di pubblico impiego, in strutture e organismi variamente denominati partecipati o comunque facenti capo all'ente				
Spese per collaborazione coordinata e continuativa, per contratti di somministrazione e per altre forme di rapporto di lavoro flessibile				
Servizio civile universale		3.550,00	3.550,00	3.550,00
Spese sostenute dall'Ente per il personale, di altri Enti, in convenzione (ai sensi degli	5.875,75	15.000,00	15.000,00	15.000,00

art. 13 e 14 del CCNL 22 gennaio 2004) per la quota parte di costo effettivamente sostenuto				
Spese sostenute per il personale previsto dall'art. 90 del d.lgs. N. 267/2000				
Compensi per gli incarichi conferiti ai sensi dell'art. 110, comma 1 d.lgs. N. 267/2000				
Compensi per gli incarichi conferiti ai sensi dell'art. 110, comma 2 d.lgs. N. 267/2001				
Spese per il personale con contratti di formazione e lavoro				
Oneri riflessi a carico del datore di lavoro per contributi obbligatori		291.836,40	291.836,40	291.836,40
Spese destinate alla previdenza ed assistenza delle forze di polizia municipale ed ai progetti di miglioramento alla circolazione stradale finanziate con proventi da sanzioni del codice della strada		7.000,00	7.000,00	7.000,00
IRAP	91.473,20	73.686,82	73.686,82	73.686,82
Oneri per il nucleo familiare, buoni pasto e spese per equo indennizzo		310,00	310,00	310,00
Spese per il lavoro straordinario e altri oneri di personale direttamente connessi all'attività di Censimento finanziate dall'ISTAT (circolare Ministero Economia e Finanza n. 16/2012)		1.000,00	1.000,00	1.000,00
Spese per la formazione e rimborsi per le missioni	8.024,34	5.281,00	5.281,00	5.281,00
<b>Totale (A)</b>	<b>1.945.560,23</b>	<b>1.433.091,95</b>	<b>1.433.091,95</b>	<b>1.433.091,95</b>

<b>TIPOLOGIA DI SPESA - VOCI ESCLUSE</b>	<b>MEDIA 2011/2013</b>	<b>2024</b>	<b>2025</b>	<b>2026</b>
Spese di personale totalmente a carico di finanziamenti comunitari o privati				
Quota salario accessorio e lavoro straordinario del personale dipendente con contratto a tempo indeterminato e a tempo determinato ed altre spese di personale imputata DALL'esercizio precedente (alla luce della nuova contabilità)				
Spese per il lavoro straordinario e altri oneri di personale direttamente connessi all'attività elettorale con rimborso dal Ministero				
Spese per la formazione e rimborsi per le missioni	8.024,34	5.281,00	5.281,00	5.281,00
Spese per il personale trasferito dalla regione o dallo Stato per l'esercizio di funzioni delegate, nei limiti delle risorse corrispondentemente assegnate				
Eventuali oneri derivanti dai rinnovi contrattuali pregressi	244.025,43	320.029,17	320.029,17	320.029,17
Spese per il personale appartenente alle categorie protette	57.866,36	61.796,00	61.796,00	61.796,00
Spese sostenute per il personale comandato presso altre amministrazioni per le quali è previsto il rimborso dalle amministrazioni	146.930,51			
Spese per il personale stagionale a progetto nelle forme di contratto a tempo determinato di lavoro flessibile finanziato con quote di proventi per violazione al Codice della Strada				

Incentivi per la progettazione				
Incentivi per il recupero ICI	5.000,00			
Diritti di rogito	6.258,14	3.000,00	3.000,00	3.000,00
Spese per l'assunzione di personale ex dipendente dell'Amministrazione autonoma di Monopoli di Stato (legge 30 luglio 2010, n. 122, art. 9, comma 25)				
Maggiori spese autorizzate -entro il 31 maggio 2010 - ai sensi dell'art. 3 comma 120 della legge n. 244/2007				
Spese per il lavoro straordinario e altri oneri di personale direttamente connessi all'attività di Censimento finanziate dall'ISTAT (circolare Ministero Economia e Finanza n. 16/2012)		1.000,00	1.000,00	1.000,00
Spese (solo oneri a carico dell'Ente) per adesione al Fondo Perseo		607,75	607,75	607,75
Spese per le assunzioni di personale effettuate ai sensi del DM 17 MARZO 2020 in deroga al limite solo per i Comuni virtuosi				
<b>Totale (B)</b>	468.104,78	391.713,92	391.713,92	391.713,92
 TOTALE SPESE DI PERSONALE DA RISPETTARE COME LIMITE AI SENSI DELL'ART. 1 COMMA 557 DELLA LEGGE 296/2006 (A-B)		<b>1.477.455,45</b>	<b>1.041.378,03</b>	<b>1.041.378,03</b>

### CALCOLO LIMITE LAVORO FLESSIBILE ART. 9, COMMA 28 D.L. 78/2010

	MEDIA TRIENNIO 2007/2009	2024	2024	2025
SPESE PER LAVORO FLESSIBILE NELL'ANNO 2009 (O MEDIA 2007/2009 SE NON PRESENTI NEL 2009)	49.640,45	15.733,92	-	-
<b>MEDIA SPESA TRIENNIO 2007 - 2008 - 2009 PER ASSUNZIONI A TEMPO DETERMINATO Art. 9 comma 28 D.L. 78/2010 (Per le amministrazioni che nell'anno 2009 non hanno sostenuto spese per le finalita' previste ai sensi del presente comma, il limite di cui al primo periodo e' computato con riferimento alla media sostenuta per le stesse finalita' nel triennio 2007-2009)</b>				
	DIPENDENTE	ANNO 2007	ANNO 2008	ANNO 2009

TADDEI CRISTINA	16.086,71		
PELLEGRINI			
FRANCESCO	16.099,11		
TEDESCO			
VINCENZO	2.654,46		
TOMEI PAOLA			
ANNA		10.711,15	
QUINTO NADIA		10.719,93	
<b>TOTALE</b>	<b>34.840,28</b>	<b>21.431,08</b>	<b>0,00</b>
<b>MEDIA TRIENNIO</b>	<b>18.757,12</b>		
DIPENDENTE	ANNO 2007	ANNO 2008	ANNO 2009
LAVORO TEMP. CUCINA	6.250,00	22.000,00	
LAVORO TEMP. RAGION.	27.200,00		
LAVORO TEMP. SERV. S.	17.700,00	19.500,00	
<b>TOTALE</b>	<b>51.150,00</b>	<b>41.500,00</b>	<b>0,00</b>
<b>MEDIA TRIENNIO</b>	<b>30.883,33</b>		
<b>TOTALE TETTO DI SPESA PER TD 2024</b>			<b>49.640,45</b>

### Strategia di copertura del Fabbisogno

**Illustrazione delle strategie di attrazione e acquisizione delle competenze necessarie e le scelte qualitative e quantitative di copertura dei fabbisogni attraverso il ricorso alle seguenti modalità.**

<b>soluzioni interne</b>	la formazione diffusa sarà la principale modalità	
--------------------------	---	--

<b>all'amministrazione</b>	utilizzata per favorire l'efficienza dei processi; verrà promosso il trasferimento di know how e buone pratiche per evitare che attività chiave dell'amministrazione possano essere rallentate o bloccate a causa di cessazioni di servizio, trasferimenti o periodi di malattia o astensione dal lavoro	
<b>mobilità interna</b>	verranno favoriti programmi di collaborazione fra strutture organizzative con spostamento, anche temporaneo, di dipendenti per fare fronte a urgenze	
<b>meccanismi di progressione di carriera interni</b>	saranno attivate le procedure di mobilità verticale secondo le indicazioni del CCNL 2019/2021	
<b>riqualificazione funzionale tramite formazione</b>	Garantita attraverso la formazione e/o percorsi di affiancamento (vd. La sezione dedicata alla formazione);	
<b><i>job enlargement</i></b>	risrittura dei profili professionali: programmata una rilevazione per avviare la realizzazione di un'anagrafe delle competenze tecniche dei dipendenti Censimento successivo delle competenze e del potenziale dei dipendenti con particolare attenzione alle competenze "trasversali"	
<b>soluzioni esterne all'amministrazione</b>	attuare una mappatura dei costi dei servizi per valutare le opportunità di esternalizzazione	
<b>mobilità esterna in/out</b>	valutare l'opportunità di attivare forme di mobilità in entrata e in uscita tramite procedure di comando e distacco; proseguire con le forme di convenzione attivate, il ricorso al servizio civile, agli stage e al	



	volontariato	
<b>ricorso a forme flessibili di lavoro</b>	Ricorrere al lavoro a tempo determinato in ambiti che per loro natura presentano una significativa variabilità	2024
<b>concorsi</b>	Attivare i concorsi come previsto dal piano triennale, salvo possibilità di accesso a liste di mobilità	2024/2026
<b>stabilizzazioni</b>	-----	

### Piano di Formazione

La formazione, l'aggiornamento continuo del personale, l'investimento sulle conoscenze, sulle capacità e sulle competenze delle risorse umane sono allo stesso tempo un mezzo per garantire l'arricchimento professionale dei dipendenti e per stimolarne la motivazione e uno strumento strategico volto al miglioramento continuo dei processi interni e quindi dei servizi alla città.

La formazione è finalizzata all'aggiornamento e allo sviluppo delle competenze riferite alla categoria professionale di appartenenza organizzativo-gestionale, oltre che tecniche e alla trasmissione di conoscenze, all'aggiornamento e allo sviluppo delle competenze di base.

Le sfide del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza che vedono impegnate le amministrazioni, non possono prescindere dal riconoscimento del valore del patrimonio umano presente in ciascuna realtà lavorativa quale motore del cambiamento e dell'innovazione nella Pubblica amministrazione.

Lo sviluppo delle competenze dei dipendenti pubblici rappresenta infatti, insieme al reclutamento, alla semplificazione e alla digitalizzazione, una delle principali direttrici dell'impianto riformatore avviato con il decreto-legge 80/2021. Le transizioni amministrativa, digitale ed ecologica sono possibili soltanto attraverso un grande investimento sul capitale umano.

Inoltre, proprio dalle risultanze della mappatura delle competenze tecniche e "trasversali", nonché dal corretto utilizzo e riscontro nell'applicazione del Sistema di Valutazione della performance individuale, discendono i temi di maggior interesse da introdurre nel Piano della Formazione del triennio.

A questi si aggiungono i temi relativi alla formazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente, con particolare riferimento ai temi inerenti:

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

- Sicurezza sul lavoro

L'amministrazione intende attribuire alla formazione e all'aggiornamento professionale in forma continua un'importanza fondamentale nell'ottica del potenziamento della produttività ed efficacia delle prestazioni individuali e collettive e, allo stesso tempo, delle capacità professionali dei dipendenti. L'azione formativa deve tendere pertanto ad ottimizzare il patrimonio professionale del personale tecnico ed amministrativo; migliorare la qualità dei servizi, soprattutto destinati all'utenza, acquisendo e condividendo gli obiettivi dell'amministrazione e rimodulare le competenze e i comportamenti organizzativi del personale, in particolare quello con compiti di responsabilità, oltre che ad approfondire le conoscenze e le competenze professionali anche attraverso un più efficace utilizzo delle tecnologie disponibili. Nell'ambito delle iniziative formative vanno tenute distinte le attività formative proposte da soggetti esterni attraverso cataloghi rivolti alle pubbliche amministrazioni e quelle organizzate dall'amministrazione con le proprie risorse di personale e, quando necessario, avvalendosi di risorse esterne, anche nella forma dell'intervento formativo in sede.

Obiettivo del piano della formazione è quello di:

- superare le criticità, rafforzare-aggiornare le competenze esistenti sia per lo sviluppo professionale dei dipendenti nel loro insieme che per valorizzare le eccellenze;
- favorire un importante processo di inserimento lavorativo del personale neoassunto per trasferire conoscenze legate all'operatività del ruolo e per favorirne la crescita culturale;
- consolidare il sistema di valutazione del personale sia in termini di performance individuale che in termini di performance organizzativa;
- misurare il livello di soddisfazione o all'apprendimento dei partecipanti;
- favorire lo sviluppo delle risorse umane anche in funzione dei cambiamenti organizzativi e culturali che nascono dalla spinta dei nuovi bisogni.

### **[Piano Triennale della Formazione 2024/2026](#)**

Inoltre il Comune di Pieve a Nievole ha aderito al progetto "Syllabus competenze digitali per la Pa" iscrivendo tutti i dipendenti comunali alla piattaforma governativa "Competenze Digitali" per fornire una formazione personalizzata, in modalità e-learning, sulle competenze digitali di base a partire da una rilevazione strutturata e

omogenea dei fabbisogni formativi, al fine di aumentare coinvolgimento e motivazione, performance, diffusione e qualità dei servizi online, semplici e veloci, per cittadini e imprese