

COMUNE DI MONTICIANO

PROVINCIA DI SIENA

Piazza Sant'Agostino,1 Monticiano

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E
ORGANIZZAZIONE TRIENNIO

2024/2026

*ART. 6 COMMI DA 1 A 4 DEL DECRETO LEGGE N. 80 DEL 09.06.2021,
CONVERTITO CON MODIFICAZIONI NELLA LEGGE N. 113 DEL 06.08.2021 E
S.M.I.*

INDICE

PREMESSA.....	3
RIFERIMENTI NORMATIVI	3
Sezione 1 - Comune di Monticiano	5
Sezione 2 - VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE.....	6
2.1 Valore pubblico.....	6
2.2. Performance	7
2.3 Rischi corruttivi e trasparenza	9
Sezione 3 - Organizzazione e capitale umano.....	11
3.1 Struttura Organizzativa	11
3.2 Organizzazione del lavoro agile.....	12
3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale (PTFP	13
3.4 Formazione del personale	24
3.5 Piano Triennale delle Azioni Positive 2024/2026 ..	25
Sezione 4 - Monitoraggio	34

PREMESSA

Il nuovo Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) viene introdotto con la finalità di consentire un maggior coordinamento dell'attività programmatoria delle pubbliche amministrazioni e una sua semplificazione, nonché assicurare una migliore qualità e trasparenza dell'attività amministrativa, dei servizi ai cittadini e alle imprese.

In esso, gli obiettivi, le azioni e le attività dell'Ente sono ricondotti alle finalità istituzionali e alla missione pubblica complessiva di soddisfacimento dei bisogni della collettività e dei territori, si tratta quindi di uno strumento dotato, da un lato, di rilevante valenza strategica e, dall'altro, di un forte valore comunicativo, attraverso il quale l'Ente pubblico comunica alla collettività gli obiettivi e le azioni mediante le quali vengono esercitate le funzioni pubbliche e i risultati che si vogliono ottenere rispetto alle esigenze di valore pubblico da soddisfare.

RIFERIMENTI NORMATIVI

L'art. 6 commi da 1 a 4 del decreto legge 9 giugno 2021 n. 80, convertito con modificazioni in legge 6 agosto 2021 n. 113, ha introdotto nel nostro ordinamento il Piano Integrato di Attività e Organizzazione, che assorbe una serie di piani e programmi già previsti dalla normativa, in particolare: il Piano della performance, il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza, il Piano organizzativo del lavoro agile e il Piano triennale dei fabbisogni del personale, quale misura di semplificazione, snellimento e ottimizzazione della programmazione pubblica nell'ambito del processo di rafforzamento della capacità amministrativa delle Pubbliche Amministrazioni funzionale all'attuazione del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza.

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione ha una durata triennale e viene aggiornato annualmente, è redatto nel rispetto del quadro normativo di riferimento relativo alla Performance, ai sensi del decreto legislativo n. 150 del 2009 e le Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica, all'Anticorruzione e alla Trasparenza, di cui al Piano Nazionale Anticorruzione e negli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della legge n. 190 del 2012, del decreto legislativo n. 33 del 2013 e di tutte le ulteriori specifiche normative di riferimento delle altre materie dallo stesso assorbite, nonché sulla base del "Piano tipo", di cui al Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022, concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione.

Ai sensi dell'art. 6, comma 6-bis, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, come introdotto dall'art. 1, comma 12, del decreto legge 30 dicembre 2021, n. 228, convertito con modificazioni dalla legge n. 25 febbraio 2022, n. 15 e successivamente modificato dall'art. 7, comma 1 del decreto legge 30 aprile 2022,

n. 36, convertito con modificazioni, in legge 29 giugno 2022, n. 79, le Amministrazioni e gli Enti adottano il PIAO a regime entro il 31 gennaio di ogni anno o in caso di proroga per legge dei termini di approvazione dei bilanci di previsioni, entro 30 gg dall'approvazione di quest'ultimi.

Ai sensi dell'art. 6 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022 concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione, le Amministrazioni tenute all'adozione del PIAO con meno di 50 dipendenti, procedono alle

attività di cui all'articolo 3, comma 1, lettera c), n. 3), per la mappatura dei processi, limitandosi all'aggiornamento di quella esistente all'entrata in vigore del presente decreto considerando, ai sensi dell'articolo 1, comma 16, della legge n. 190 del 2012, quali aree a rischio corruttivo, quelle relative a:

- autorizzazione/concessione;
- contratti pubblici;
- concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi;
- concorsi e prove selettive;
- processi, individuati dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) e dai responsabili degli uffici, ritenuti di maggiore rilievo per il raggiungimento degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico.

L'aggiornamento nel triennio di vigenza della sottosezione di programmazione "Rischi corruttivi e trasparenza" avviene in presenza di fatti corruttivi, modifiche organizzative rilevanti o ipotesi di disfunzioni amministrative significative intercorse ovvero di aggiornamenti o modifiche degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico. Scaduto il triennio di validità il Piano è modificato sulla base delle risultanze dei monitoraggi effettuati nel triennio.

Le amministrazioni con meno di 50 dipendenti sono tenute, altresì, alla predisposizione del Piano integrato di attività e organizzazione limitatamente all'articolo 4, comma 1, lettere a), b) e c), n. 2.

L'art. 1, comma 1, del DPR n. 81/2022 individua gli adempimenti relativi agli strumenti di programmazione che vengono assorbiti dal PIAO.

Sezione 1 - Comune di Monticiano

SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

Denominazione Amministrazione: COMUNE DI MONTICIANO

Indirizzo: PIAZZA SANT'AGOSTINO,1 CAP 53015

Partita IVA: 00227480522

Rappresentante Legale: SERRAGLI ALESSSIO

Numero dipendenti al 31/12/2023: 11

Telefono: 0577 049340

Sito Internet: www.comune.monticiano.si.it

E-mail: segreteria@comune.monticiano.si.it

PEC: comune.monticiano@pec.consorzioterrecablate.it

Sezione 2 - VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

2.1 Valore pubblico

Lo scopo di una pubblica amministrazione e in particolar modo di un comune, l'ente più vicino al cittadino, è creare valore pubblico per la propria comunità definendo le strategie e le azioni da compiere tenendo in debito conto il contesto interno ed esterno in cui opera.

Un ente locale genera Valore Pubblico quando orienta l'azione amministrativa all'incremento del benessere economico, sociale, educativo, assistenziale, ambientale a favore dei cittadini e del tessuto produttivo, secondo quanto previsto nell'art. 6 del D.L. 80/2021 (Piano Integrato di Attività e Organizzazione).

Le Linee guida per il Piano della Performance-Ministeri n. 1 di giugno 2017 del Dipartimento della Funzione pubblica, definiscono il valore pubblico come il miglioramento del livello di benessere economico-sociale degli utenti e stakeholder rispetto alle condizioni di partenza della politica o del servizio.

In linea con le previsioni del legislatore e del Dipartimento della Funzione Pubblica, ANAC evidenzia, nel Piano Nazionale Anticorruzione 2022, approvato con deliberazione n. 7 del 17/01/2023, che vada privilegiata una nozione ampia di valore pubblico, intesa come miglioramento della qualità della vita e del benessere economico, sociale, ambientale delle comunità di riferimento, degli utenti, degli stakeholder, dei destinatari di una politica o di un servizio. Si tratta di un concetto che non va limitato agli obiettivi finanziari/monetizzabili ma comprensivo anche di quelli socio-economici, che ha diverse sfaccettature e copre varie dimensioni del vivere individuale e collettivo.

La creazione di Valore pubblico permea tutto il programma di mandato di questa Amministrazione approvato dal Consiglio comunale con deliberazione n. 81 del 29/11/2019.

L'impegno costante ha portato e porterà nel prossimo futuro ad intervenire per migliorare il livello di benessere della comunità amministrata, affrontando con coraggio le complesse sfide economiche e sociali di questo periodo: crescita e lavoro, coesione sociale, sicurezza, cultura condivisa, sport, mobilità, sostenibilità ambientale, ottimizzazione della gestione dei rifiuti, finanziamento dei progetti, tutela dei diritti.

La creazione di valore pubblico per i nostri cittadini si ottiene innanzitutto ponendo al centro della propria azione la costante attenzione ai bisogni e al miglioramento della qualità dei servizi forniti, creando le condizioni per una comunità coesa, dove siano valorizzati i diritti di ciascuno, tutelato l'ambiente, sviluppata la cultura e lo sport, valorizzata la bellezza che ci circonda, quale preziosa risorsa.

Per favorire lo sviluppo del territorio è essenziale costruire rapporti sinergici e collaborativi con tutti gli stakeholder, ad esempio sviluppando una governance collaborativa con le

amministrazioni vicine, coinvolgendo nell'attuazione delle politiche i cittadini singoli e associati, le associazioni di categoria, i soggetti del Terzo Settore in generale, ossia tutte le strutture associative radicate e ben presenti sul nostro territorio-

Il Documento Unico di Programmazione (DUP) per il triennio 2024-2026 è stato approvato con delibera di Consiglio n. 39 del 14/11/2023 e il Bilancio di Previsione 2024-2026 è stato approvato con delibera di Consiglio n. 40 del 14/11/2024 cui si rinvia.

2.2. Performance

La performance rappresenta il contributo recato, in un arco temporale preso a riferimento, da un soggetto o da un determinato ambito organizzativo, al raggiungimento dei risultati dell'organizzazione complessivamente considerata e al perseguimento delle sue finalità di fondo.

La performance riguarda quindi il contributo dei singoli e dei settori al raggiungimento dei risultati complessivi dell'ente.

La disciplina normativa sulla misurazione e valutazione della performance è contenuta nel Decreto

legislativo 150/2009 (Decreto Brunetta) di attuazione della Legge 15/2009, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza della Pubblica Amministrazione.

Il Ciclo della Performance risulta infatti disciplinato dal D. Lgs. 27 ottobre 2009 n. 150 "Attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni", tuttavia è bene ricordare che l'art. 31 (Norme per gli Enti territoriali e il Servizio Sanitario Nazionale) del suddetto D. Lgs. n. 150/2009 nel testo così modificato dall' art. 17, comma 1, lett. a), D.lgs. 25 maggio 2017, n. 74, in vigore dal 22/06/2017, prevede che: "Le Regioni, anche per quanto concerne i propri enti e le amministrazioni del Servizio sanitario nazionale, e gli enti locali adeguano i propri ordinamenti ai principi contenuti negli articoli 17, comma 2, 18, 19, 23, commi 1 e 2, 24, commi 1 e 2, 25, 26 e 27, comma 1".

Pertanto, gli Enti Locali possono derogare agli indirizzi impartiti dal Dipartimento della Funzione Pubblica (Linee guida n. 3/2018), applicando le previsioni contenute nell'art. 169 c. 3-bis del d.lgs. 267/2000 "Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali", ovvero "Il PEG è deliberato in coerenza con il bilancio di previsione e con il documento unico di programmazione". Il piano dettagliato degli obiettivi di cui all'art. 108, comma 1, del presente testo unico e il piano della performance di cui all'art. 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, sono unificati organicamente nel PIAO.

Le predette disposizioni legislative comportano che:

- la misurazione e la valutazione della *performance* delle strutture organizzative e dei dipendenti dell'Ente sia finalizzata ad ottimizzare la produttività del lavoro nonché la qualità, l'efficienza, l'integrità e la trasparenza dell'attività amministrativa alla luce dei principi contenuti nel Titolo II del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150;
- il sistema di misurazione e valutazione della performance sia altresì finalizzato alla valorizzazione del merito e al conseguente riconoscimento di meccanismi premiali ai dipendenti dell'ente, in conformità a quanto previsto dalle disposizioni contenute nei Titoli II e III del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150;
- l'amministrazione valuti annualmente la *performance* organizzativa e individuale e

che, a tale fine adottati, con apposito provvedimento, il Regolamento per la Misurazione e Valutazione della *Performance* il quale, sulla base delle logiche definite dai predetti principi generali di misurazione, costituisce il Sistema di misurazione dell'Ente;

- il Nucleo di Valutazione (o l'OIV) controlli e rilevi la corretta attuazione della trasparenza e la pubblicazione sul sito web istituzionale dell'Ente di tutte le informazioni previste nel citato decreto e nei successivi DL 174 e 179 del 2012.

Il Sistema di Valutazione della Performance Organizzativa e di Valutazione del Personale Dipendente, previa informativa sindacale, è stato approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 114/2017.

Il sistema di Valutazione vigente recepisce i principi sopra elencati con l'obiettivo di promuovere la cultura del merito ed ottimizzare l'azione amministrativa, in particolare le finalità della misurazione e valutazione della performance risultano essere principalmente le seguenti:

- riformulare e comunicare gli obiettivi strategici e operativi;
- verificare che gli obiettivi strategici e operativi siano stati conseguiti;
- informare e guidare i processi decisionali;
- gestire più efficacemente le risorse ed i processi organizzativi;
- influenzare e valutare i comportamenti di gruppi ed individui;
- rafforzare l'accountability e la responsabilità a diversi livelli gerarchici;
- incoraggiare il miglioramento continuo e l'apprendimento organizzativo.

Il Sistema di misurazione e valutazione della performance costituisce quindi uno strumento essenziale per il miglioramento dei servizi pubblici e 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. In riferimento alle finalità sopradescritte, il Piano degli Obiettivi riveste un ruolo cruciale, gli obiettivi che vengono scelti assegnati devono essere appropriati, sfidanti e misurabili, il piano deve configurarsi come un documento strategicamente rilevante e comprensibile, deve essere ispirato ai principi di trasparenza, immediata intelligibilità, veridicità e verificabilità dei contenuti, partecipazione e coerenza interna ed esterna.

L'analisi della Performance espressa dall'Ente può essere articolata in due diversi momenti tra loro fortemente connessi, la Programmazione degli Obiettivi e la Valutazione che rappresentano le due facce della stessa medaglia, infatti, non si può parlare di Controllo senza una adeguata Programmazione.

Per quanto riguarda il Piano dettagliato degli obiettivi e delle performance, comprensivo degli indicatori misurabili del raggiungimento del risultato, si rinvia al Piano della Performance – Assegnazione Obiettivi e risorse umane e strumentali, allegato al presente Piano.

2.3 Rischi corruttivi e trasparenza

In attuazione del D.L. n. 80/2021, convertito in L. n. 113/2021, il Decreto ministeriale 30.06.2022, n. 132 “Regolamento recante definizione del contenuto del Piano integrato di attività e organizzazione”, ha previsto (art. 3, comma 1, lett. c) la Sottosezione “Rischi corruttivi e trasparenza” come parte integrante del “Piano tipo” ed in particolare della “Sezione Valore pubblico, performance e anticorruzione”. Ha inoltre stabilito che la sottosezione è 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 6 novembre 2012, n. 190; costituiscono elementi essenziali della sottosezione quelli indicati nel Piano nazionale anticorruzione (PNA) e negli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della legge n. 190 del 2012 e del decreto legislativo n. 33 del 2013.

Gli elementi essenziali della sottosezione, volti a individuare e a contenere rischi corruttivi, sono quelli indicati nel Piano nazionale anticorruzione (PNA) e negli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC.

Sulla base degli indirizzi e dei supporti messi a disposizione dall'ANAC, l'RPCT propone l'aggiornamento della pianificazione strategica in tema di anticorruzione e trasparenza secondo canoni di semplificazione calibrati in base alla tipologia di amministrazione ed avvalersi di previsioni standardizzate. In particolare, la sottosezione, sulla base delle indicazioni del PNA vigente, contiene le seguenti analisi che sono schematizzate in tabelle:

- a) Valutazione di impatto del contesto esterno per evidenziare se le caratteristiche strutturali e congiunturali dell'ambiente, culturale, sociale ed economico nel quale l'amministrazione si trova ad operare possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi;
- b) Valutazione di impatto del contesto interno per evidenziare se la mission dell'ente e/o la sua struttura organizzativa possano influenzare l'esposizione al rischio corruttivo della stessa;
- c) Mappatura dei processi di lavoro sensibili al fine di identificare le criticità che, in ragione della natura e delle peculiarità dell'attività stessa, espongono l'amministrazione a rischi corruttivi con focus sui processi per il raggiungimento degli obiettivi di performance volti a incrementare il valore pubblico, con particolare riferimento alle aree di rischio già individuate dall'ANAC, con l'identificazione dei fattori abilitanti e valutazione dei rischi corruttivi potenziali e concreti (quindi analizzati e ponderati con esiti positivo), anche in riferimento ai progetti del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e i controlli di sull'antiriciclaggio e antiterrorismo, sulla base degli indicatori di anomalia indicati dall'Unità di Informazione Finanziaria (UIF);
- d) Progettazione di misure organizzative per il trattamento del rischio. Individuati i rischi corruttivi le amministrazioni programmano le misure sia generali, che specifiche per contenere i rischi corruttivi individuati, anche ai fini dell'antiriciclaggio e l'antiterrorismo. Le misure specifiche sono progettate in modo adeguato rispetto allo specifico rischio, calibrate sulla base del miglior rapporto costi benefici e sostenibili dal punto di vista economico e organizzativo. Devono essere privilegiate le misure volte a

raggiungere più finalità, prime fra tutte quelli di semplificazione, efficacia, efficienza ed economicità. Particolare favore va rivolto alla predisposizione di misure di digitalizzazione.

- e) Monitoraggio annuale sull'idoneità e sull'attuazione delle misure, con l'analisi dei risultati ottenuti.

Con avviso pubblicato in data 10/01/2024 è stato avviato il processo per l'aggiornamento del Piano. Alla scadenza del termine previsto non sono pervenute osservazioni.

Il PNA 2022, paragrafo 10.1.12, prevede che Le amministrazioni e gli enti con meno di 50 dipendenti possono, dopo la prima adozione, confermare per le successive due annualità, lo strumento programmatico in vigore con apposito atto dell'organo di indirizzo. Nel Comune non è stato recentemente accertato alcun fatto corruttivo e non vi sono state modifiche organizzative rilevanti e che non si sono verificate ipotesi di disfunzioni amministrative significative nel corso dell'ultimo anno.

Si ritiene pertanto opportuno, in assenza totale di fatti corruttivi e di modifiche rilevanti di natura organizzativa, aggiornare – senza alcuna modifica sostanziale – con conferma, il PTPCT già adottato per il triennio 2023-2025;

Si allega il documento "Rischi corruttivi e trasparenza" e relativi allegati.

Sezione 3 - Organizzazione e capitale umano

3.1 Struttura Organizzativa

L'attuale Struttura Organizzativa dell'Ente è stato approvato con delibera di Giunta n. 61 del 18/10/2023 ed è articolata come segue:

Settore	Ambiti di attività
AREA AMMINISTRATIVA Affari generali, Personale, Servizi Demografici, Persona e Società	attività di segreteria generale, protocollo, programmazione e gestione del personale, anagrafe, stato civile, servizio elettorale e leva militare, archivio integrale; servizi educativi, anche per la prima infanzia, attività ausiliarie ai servizi scolastici, come definiti dalla legge e dai regolamenti, diritto allo studio; servizi sociali nei limiti di quanto non conferito ad altri enti (come la Società della salute); attività culturali e turismo, nei limiti delle funzioni conferite ai Comuni; politiche giovanili; rapporti con le associazioni.
AREA FINANZIARIA Contabilità e tributi	affari contabili, spettanti come da legge e regolamento al responsabile del servizio finanziario, economato e relativi acquisti, programmazione e gestione dei tributi e società partecipate
AREA TECNICA Edilizia privata, urbanistica, patrimonio, ambiente e cave	materia edilizia e urbanistica, come individuata da leggi e regolamenti gestione amministrativa e tecnica del patrimonio immobiliare comunale (incluso il parco mezzi ad eccezione dei mezzi afferenti al settore Persona e società), funzioni in materia ambientale, come definite dalla legge e dai regolamenti, funzioni in materia di cave, come definite dalla legge e dai regolamenti, lavori pubblici

3.2 Organizzazione del lavoro agile

Il Comune di Monticiano ha sperimentato per la prima volta il lavoro agile nell'anno 2020, per far fronte alla pandemia da COVID-19.

Per consentire ai dipendenti interessati, impiegati in attività gestibili in modalità agile, ha adottato con deliberazione della giunta comunale n. 62 del 25/10/2023 l'adozione del Piano per il Lavoro Agile

I fattori abilitanti del lavoro agile e del lavoro da remoto che ne favoriscono l'implementazione e la sostenibilità:

- Flessibilità dei modelli organizzativi;
- Autonomia nell'organizzazione del lavoro;
- Responsabilizzazione sui risultati;
- Benessere del lavoratore;
- Utilità per l'amministrazione;
- Tecnologie digitali che consentano e favoriscano il lavoro agile;
- Cultura organizzativa basata sulla collaborazione e sulla riprogettazione di competenze e comportamenti;
- Organizzazione in termini di programmazione, coordinamento, monitoraggio, adozione di azioni correttive;

Sono da considerare telelavorabili e/o da svolgere in modalità agile le attività che rispondono ai seguenti requisiti:

- possibilità di delocalizzazione, le attività sono tali da poter essere eseguite a distanza senza la necessità di una costante presenza fisica nella sede di lavoro.
- possibilità di effettuare la prestazione lavorativa grazie alle strumentazioni tecnologiche idonee allo svolgimento dell'attività lavorativa fuori dalla sede di lavoro e messe a disposizione dal datore di lavoro;
- autonomia operativa, le prestazioni da eseguire non devono richiedere un diretto e continuo interscambio comunicativo con gli altri componenti dell'ufficio di appartenenza ovvero con gli utenti dei servizi resi presso gli sportelli della sede di lavoro di appartenenza;
- possibilità di programmare il lavoro e di controllarne facilmente l'esecuzione;
- possibilità di misurare, monitorare e valutare i risultati delle prestazioni lavorative eseguite mediante il telelavoro o in lavoro agile attraverso la definizione di precisi indicatori misurabili.

Il CCNL dei dipendenti del comparto funzioni locali sottoscritto il 16/11/2022 disciplina compiutamente, per la prima volta, il lavoro agile, disapplica il telelavoro ed introduce una nuova forma di lavoro a distanza denominata "lavoro da remoto".

3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale (PTFP)

- L'art. 2 del d.lgs.165/2001 stabilisce che le amministrazioni pubbliche definiscono le linee fondamentali di organizzazione degli uffici;
- l'art. 4 del d.lgs. 165/2001 statuisce che gli organi di governo esercitano le funzioni di indirizzo politico amministrativo attraverso la definizione di obiettivi, programmi e direttive generali;
- l'art. 6 del d.lgs. 165/2001 prevede che le amministrazioni pubbliche adottano il piano triennale dei fabbisogni di personale, in coerenza con la pianificazione pluriennale delle attività e della performance, nonché con le linee di indirizzo emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica. Qualora siano individuate eccedenze di personale, si applica l'articolo 33, del d.lgs. 165/2001. Nell'ambito del piano, le amministrazioni pubbliche curano l'ottimale distribuzione delle risorse umane attraverso la coordinata attuazione dei processi di mobilità e di reclutamento del personale. Il piano triennale indica le risorse finanziarie destinate all'attuazione del piano, nei limiti delle risorse quantificate sulla base della spesa per il personale in servizio e di quelle connesse alle facoltà assunzionali previste a legislazione vigente;
- l'art. 89 del d.lgs. 267/2000 dispone 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;
- l'art. 33 del d.lgs.165/2001 dispone: "1. Le pubbliche amministrazioni che hanno situazioni di soprannumero o rilevino comunque eccedenze di personale, in relazione alle esigenze funzionali o alla situazione finanziaria, anche in sede di ricognizione annuale prevista dall'articolo 6, comma 1, terzo e quarto periodo, sono tenute ad osservare le procedure previste dal presente articolo dandone immediata comunicazione al Dipartimento della funzione pubblica.
2. Le amministrazioni pubbliche che non adempiono alla ricognizione annuale di cui al comma 1 non possono effettuare assunzioni o instaurare rapporti di lavoro con qualunque tipologia di contratto pena la nullità degli atti posti in essere. 3. La mancata attivazione delle procedure di cui al presente articolo da parte del dirigente responsabile è valutabile ai fini della responsabilità disciplinare.";
- in materia di dotazione organica l'art. 6, comma 3, del d.lgs. 165/2001 prevede che in sede di definizione del Piano triennale dei fabbisogni, ciascuna amministrazione indica la consistenza della dotazione organica e la sua eventuale rimodulazione in base ai fabbisogni programmati (...) garantendo la neutralità finanziaria della rimodulazione. Resta fermo che la copertura dei posti vacanti avviene nei limiti delle assunzioni consentite a legislazione vigente;
- l'art. 22, comma 1, del d.lgs.75/2017, ha previsto che le linee di indirizzo per la pianificazione di personale di cui all'art. 6-ter del d.lgs.165/2001, come introdotte dall'art. 4, del d.lgs.75/2017, sono adottate entro novanta giorni dalla data di entrata in vigore del medesimo decreto e che, in sede di prima applicazione, il divieto di cui all'art. 6, comma 6, del d.lgs.165/2001 e s.m.i. si applica a decorrere dal 30/03/2018 e comunque solo decorso il termine di sessanta giorni dalla pubblicazione delle stesse;
- con Decreto 8/05/2018, il Ministro per la semplificazione e la pubblica amministrazione ha definito le predette "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;
- le linee guida (...) definiscono una metodologia operativa di orientamento che le amministrazioni adatteranno, in sede applicativa, al contesto ordinamentale delineato dalla

disciplina di settore. Gli enti territoriali opereranno, altresì, nell'ambito dell'autonomia organizzativa ad essi riconosciuta dalle fonti normative, nel rispetto dei vincoli di finanza pubblica riservando agli enti locali una propria autonomia nella definizione dei Piani;

- le linee guida, quindi, lasciando ampio spazio agli enti locali, e individuando per tutte le pubbliche amministrazioni una dotazione organica pari ad una "spesa potenziale massima" affermano: "per le regioni e gli enti territoriali, sottoposti a tetti di spesa del personale, l'indicatore di spesa potenziale massima (della dotazione organica) resta quello previsto dalla normativa vigente";

- l'articolo 6, comma 1, del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, recante "Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionali all'attuazione del piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per l'efficienza della giustizia", convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113, prevede che per assicurare la qualità e la trasparenza dell'attività amministrativa e migliorare la qualità dei servizi ai cittadini e alle imprese, le pubbliche amministrazioni, con più di cinquanta dipendenti, entro il 31 gennaio di ogni anno adottano il Piano integrato di attività e organizzazione;

- il comma 6, del citato articolo 6 (...), ha stabilito che con decreto del Ministro per la pubblica amministrazione, di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze, è adottato un Piano tipo, quale strumento di supporto alle amministrazioni, e che nel Piano tipo sono definite modalità semplificate per l'adozione del Piano di cui al comma 1 da parte delle amministrazioni con meno di cinquanta dipendenti;

- Il decreto del ministro per la P.A. di concerto con il ministro dell'Economia e finanze, emanato il 30 giugno 2022, che definisce il contenuto del PIAO anche per gli enti di minori dimensioni;

- il DPR 24 giugno 2022 recante l'individuazione di adempimenti assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione, tra i quali figura il Piano dei fabbisogni di personale di cui all'art. 6 del D.Lgs 165/2001;

In ossequio all'art. 6 del d.lgs.165/2001 e alle Linee di indirizzo sopra richiamate, è necessario per l'ente definire tale limite di spesa potenziale massima nel rispetto delle norme sul contenimento della spesa di personale e che in tale limite l'amministrazione:

- potrà coprire i posti vacanti, nei limiti delle facoltà assunzionali previste a legislazione vigente, ricordando però che l'indicazione della spesa potenziale massima non incide e non fa sorgere effetti più favorevoli rispetto al regime delle assunzioni o ai vincoli di spesa del personale previsti dalla legge e, conseguentemente, gli stanziamenti di bilancio devono rimanere coerenti con le predette limitazioni;

- dovrà indicare nel PTFP, ai sensi dell'articolo 6, comma 2, ultimo periodo, del d.lgs.165/2001, le risorse finanziarie destinate all'attuazione del piano, nei limiti delle risorse quantificate sulla base della spesa per il personale in servizio e di quelle connesse alle facoltà assunzionali previste a legislazione vigente.

Con riferimento a quanto sopra è necessario individuare, in questa sede, sia le limitazioni di spesa vigenti, sia le facoltà assunzionali per questo ente, che così si dettagliano:

- A) contenimento della spesa di personale;
- B) facoltà assunzionali a tempo indeterminato;
- C) lavoro flessibile;

Contenimento della spesa di personale

A1 Normativa (art. 1, comma 557 -557 bis e 557 quater legge 27/12/2006, n. 296)

Ai fini del concorso delle autonomie regionali e locali al rispetto degli obiettivi di finanza pubblica, gli enti sottoposti al patto di stabilità interno assicurano la riduzione delle spese di personale, al lordo degli oneri riflessi a carico delle amministrazioni e dell'IRAP, con esclusione degli oneri relativi ai rinnovi contrattuali, garantendo il contenimento della dinamica retributiva e occupazionale, con azioni da modulare nell'ambito della propria autonomia e rivolte, in termini di principio, ai seguenti ambiti prioritari di intervento:

a) lettera abrogata;

b) razionalizzazione e snellimento delle strutture burocratico-amministrative, anche attraverso accorpamenti di uffici con l'obiettivo di ridurre l'incidenza percentuale delle posizioni dirigenziali in organici;

c) contenimento delle dinamiche di crescita della contrattazione integrativa, tenuto anche conto delle corrispondenti disposizioni dettate per le amministrazioni statali.

Ai fini dell'applicazione del comma 557, a decorrere dall'anno 2014 gli enti assicurano, nell'ambito della programmazione triennale dei fabbisogni di personale, il contenimento delle spese di personale con riferimento al valore medio del triennio precedente alla data di entrata in vigore della presente disposizione.

A.2) Composizione del personale

A.2.1) Dotazione organica – tempo indeterminato

AREA	Profilo professionale	Ambito di attività	Di cui vacanti rispetto alla precedente dotazione organica	Comando/trasferimento	Part time
1 FUNZIONARI ED E.Q.	Funzionario in attività tecniche progettuali ed ambientali	Tecnica	vacante	Posto coperto con personale in convenzione con altro Ente	3h/settimana fino al 31/12/2024
1 FUNZIONARI ED E.Q.	Funzionario in attività socio-culturali educative, amministrativo	Socio culturale ed educative, amministrativo			Full time
1 FUNZIONARI ED E.Q.	Funzionario specialista contabile	Amministrativo contabile	vacante	Posto coperto con personale Art 1 c.557 L.311/2004	12/h/settimana Fino al 30/06/2024
2 ISTRUTTORI	Istruttore	Geometra,			Full time

		Amministrativo			
2 ISTRUTTORI	Istruttore amministrativo	Amministrativo, demografico			Full time
1 OPERATORE ESPERTO	Amministrativo	protocollo			18h/ settimana
1 ISTRUTTORI	Istruttore contabile	Contabile			Full time
4 OPERATORI ESPERTI	Collaboratore tecnico manutentivo	Tecnica	1 vacante da assumere nel 2024		Full time
1 OPERATORI ESPERTI	Collaboratore mensa	Cuoca			Full time

A.2.2) Composizione attuale del personale a tempo indeterminato per settore

Settore	Affari generali, personale e servizi demografici	Note
AREA FUNZIONARI ED E.Q.	1	
AREA ISTRUTTORI	2	
AREA OPERATORI ESPERTI	1	

Settore	Contabilità e tributi	Note
AREA FUNZIONARI ED E.Q.	1	vacante
AREA ISTRUTTORI	1	

Settore	Patrimonio, ambiente e cave, edilizia, urbanistica, lav pubblici	Note
AREA FUNZIONARI ED E.Q.	1	vacante
AREA ISTRUTTORI	2	
AREA OPERATORI ESPERTI	4	1 vacante per cessazione dal 1/04/2023

A3. Situazione dell'ente – Dotazione organica finanziaria

L'art. 16 del decreto-legge 24 giugno 2016, n. 113 ha abrogato la lettera a) all'art. 1 comma 557 della legge 27 dicembre 2006, n. 296, ossia l'obbligo di riduzione della percentuale tra le spese di personale e le spese correnti;

Il valore medio di riferimento del triennio 2011/2013 da rispettare ai sensi dell'art. 1, comma 557-quater, della l. 296/2006, introdotto dall'art. 3 del d.l. 90/2014, è pari a € **534.722,06**:

A.4) Assunzioni a tempo indeterminato

Si prevede l'assunzione di 1 funzionario amministrativo contabile tramite procedura di mobilità o per scorrimento graduatoria di altro ente o per espletamento concorso al fine di potenziare l'area finanziaria.

Si prevede l'assunzione di numero 1 unità nell'area Operatori Esperti a seguito di espletamento concorso.

Piano triennale fabbisogno di personale 2024-2026- annuale 2024:

Area	Profilo professionale	Settore	Tempo di lavoro	Costo tabellare per dipendente
Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione	Specialista in attività amministrative e contabili		Pieno	25.146,71 euro
Condizione e motivazione per l'assunzione	Sostituzione di 1 Specialista in attività amministrative e contabili, ex cat. D, con rapporto di lavoro a tempo determinato in scad il 30/06/023			
Modalità di assunzione	Mobilità obbligatoria ai sensi dell'art. 34 bis del d.lgs. 165/2001. In caso di esito infruttuoso si procederà mediante utilizzo graduatoria di altri Enti, ove disponibili ed individuate in base ai criteri stabiliti dal vigente regolamento uffici e servizi, ovvero mediante concorso pubblico.			

Area	Profilo professionale	Settore	Tempo di lavoro	Costo tabellare per dipendente
Area degli Operatori Esperti(ex Cat.B)	Operatore Esperto (operaio manutentore)	Per ricoprire, il posto che si rende disponibile a seguito del pensionamento nell'Area Tecnica come operaio manutentore	Pieno	19.034,51 euro
Condizione e motivazione per l'assunzione	Sostituzione di 1 operatore esperto (operaio), ex cat. B, per pensionamento dal 1/04/2023			
Modalità di assunzione	Mobilità obbligatoria ai sensi dell'art. 34 bis del d.lgs. 165/2001. In caso di esito infruttuoso si procederà concorso pubblico.			

La spesa totale per il fabbisogno di personale per il triennio 2024– 2026, calcolata nel rispetto di quanto previsto dalla normativa vigente, rientra nei limiti imposti dall'art. 1, comma 557, della L. 296/2006 e s.m.i, come risultante **prospetto sotto riportato**;

	2024
Tot retribuzione lorde per.a tempo indeterminato e det	€ 540.738,00
Spesa per buoni pasto	€ 0,00
Compensi incarichi art 110	€ 0,00
Oneri riflessi a carico ente	€ 0,00
Fondo maggiori spese applicazione nuovo contratto	€ 0,00
IRAP	€ 46.959,00
Spesa per segreteria comunale	€ 20.000,00
Spesa annua per personale comandato presso questo ente	
Spesa per somministrazione lavoro temporaneo	€ 18.000,00
Rimborsi spese per missioni	€ 1.000,00
Spese formazione al personale	€ 2.000,00
totale	€ 628.697,00
Oneri rinnovi contrattuali pregressi	€ 718,00
Emolumenti access2023 art1 c33 L197/22 e IVC previsti nei vari cap	€ 8.152,00
Fondo per aumenti nuovo contratto	€ 0,00
F. di incet 50/2016 comp ISTAT diritti segr e relativi contr (finan da terzi)	€ 15.000,00
spese per missioni e formazione del personale	€ 3.000,00
spese per personale categorie protette	€ 14.435,00
rimborso straordinari elettorali	€ 6.000,00
rimborso x gestione associata Polizia Municipale	€ 0,00
spese incarico finanz.con multe	€ 0,00
Nuove assunzioni DPCM 17/03/20220	€ 103.000,00
totale da detrarre	€ 150.305,00
TOTALE al netto spese non impegnabili nell'anno di riferimento	€ 478.392,00
valore medio del triennio 2011/2013	534.722,06

2025: nessuna

2026: nessuna

B) Facoltà assunzionali a tempo indeterminato

B1. Normativa

- l'art. 33, comma 2 del cosiddetto "Decreto Crescita", D.L.30 aprile 2019, n. 34, convertito con modificazioni dalla legge 28 giugno 2019, n. 58, come modificato dal comma 853, art. 1 della legge 27 dicembre 2019, n. 160 e dalla legge 28 febbraio 2020, n. 8, di conversione del D.L. 30 dicembre 2019, n. 162 (c.d. Milleproroghe), che ha introdotto significative novità al regime delle assunzioni negli enti locali, il cui testo definitivo viene di seguito riportato:

“2. “A decorrere dalla data individuata dal decreto di cui al presente comma, anche per le finalità di cui al comma 1, i comuni possono procedere ad assunzioni di personale a tempo indeterminato in coerenza con i piani triennali dei fabbisogni di personale e fermo restando il rispetto pluriennale dell’equilibrio di bilancio asseverato dall’organo di revisione, sino ad una spesa complessiva per tutto il personale dipendente, al lordo degli oneri riflessi a carico dell’amministrazione, non superiore al valore soglia definito come percentuale, differenziata per fascia demografica, della media delle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, considerate al netto del fondo crediti dubbia esigibilità stanziato in bilancio di previsione. Con decreto del Ministro della pubblica amministrazione, di concerto con il Ministro dell’economia e delle finanze e il Ministro dell’interno, previa intesa in sede di Conferenza Stato-città ed autonomie locali, entro sessanta giorni dalla data di entrata in vigore del presente decreto sono individuate le fasce demografiche, i relativi valori soglia prossimi al valore medio per fascia demografica e le relative percentuali massime annuali di incremento del personale in servizio per i comuni che si collocano al di sotto del valore soglia prossimo al valore medio, nonché un valore soglia superiore cui convergono i comuni con una spesa di personale eccedente la predetta soglia superiore. I comuni che registrano un rapporto compreso tra i due predetti valori soglia non possono incrementare il valore del predetto rapporto rispetto a quello corrispondente registrato nell’ultimo rendiconto della gestione approvato. ..(omissis).. I predetti parametri possono essere aggiornati con le modalità di cui al secondo periodo ogni cinque anni. I comuni in cui il rapporto fra la spesa di personale, al lordo degli oneri riflessi a carico dell’amministrazione, e la media delle predette entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati risulta superiore al valore soglia superiore adottano un percorso di graduale riduzione annuale del suddetto rapporto fino al conseguimento nell’anno 2025 del predetto valore soglia anche applicando un turn over inferiore al 100 per cento. (...omissis...)”;

- il D.M.17.03.2020, pubblicato nella Gazzetta Ufficiale, Serie Generale, n. 108 del 27.04.2020, attuativo del citato art. 34, comma 2, del D.L. n. 34/2019, con cui sono fissate la data di decorrenza al 20 aprile 2020 delle nuove disposizioni di legge, le fasce demografiche, i relativi valori soglia prossimi al valore medio per fascia demografica e le relative percentuali massime annuali di incremento del personale in servizio per i Comuni che si collocheranno al di sotto del predetto valore soglia;
- la Circolare ministeriale sul DM attuativo dell’art. 33, comma 2, del D.L. n. 34/2019 in materia di assunzioni di personale, che fornisce indicazioni anche sulle modalità di calcolo del rapporto tra spese di personale / entrate correnti;
- l’art. 3, comma 2, del D.M. 21 ottobre 2020, pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale del 30.11.2020, che apporta una modifica ai calcoli degli spazi per le assunzioni in caso di segreteria convenzionata, prevedendo: "Gli istituti giuridici ed economici connessi allo svolgimento del rapporto di servizio del segretario titolare di sede convenzionata sono applicati dall'ente capofila. La convenzione disciplina anche le modalità di riparto tra gli enti dell'onere per il trattamento economico del segretario titolare della sede convenzionata. Ai fini del rispetto dei valori soglia di cui all'art. 33, comma 2, del decreto-legge 30 aprile 2019, n. 34, convertito con modificazioni dalla legge 28 giugno 2019, n. 58, ciascun comune computa nella spesa di personale la quota a proprio carico e, per il comune capofila, non rilevano le entrate correnti derivanti dai rimborsi effettuati dai comuni convenzionati a seguito del riparto della predetta spesa."
- l’art. 3, comma 5 del D.L. 24 giugno 2014, n. 90

B2. Verifica situazione dell'Ente

Ai sensi dell'art. 3 del citato D.M., il Comune di Monticiano rientra nella fascia demografica dei comuni da 1.000 a 1.999 abitanti lett. b), in quanto al 31.12.2023 aveva una popolazione residente di 1.575 abitanti;

Gli artt. 3, 4 e 5 del citato decreto in cui vengono fissano i valori soglia per fascia demografica e le percentuali massime di incremento del personale in servizio da applicarsi dal 20.4.2020 e nello specifico del comune di Monticiano fascia b), sono così riportati:

- il valore soglia per fascia demografica del rapporto Spesa di personale rispetto alle Entrate correnti, secondo la definizione dell'art. 2, è del 28,60% (Tabella 1 del D.P.C.M.);
- il valore soglia del rapporto della spesa del personale rispetto alle entrate correnti superiore a quello medio che impone, in caso di sfioramento, un percorso graduale annuale di riduzione della spesa del personale entro il 2024 del 32,60% (Tabella 3 del D.P.C.M.);

Per il Comune di Monticiano il rapporto fra spesa del personale e le entrate correnti, secondo le definizioni dell'art. 2 del D.M. risulta compreso fra i valori soglia per fascia demografica individuati dalla Tabella 1 del comma 1 dell'art. 4 e dalla Tabella 3, essendo pari al 19,65%;

I comuni che si collocano al di sotto del valore soglia di cui alla tabella 1, possono incrementare la spesa di personale registrata nell'ultimo rendiconto approvato, per assunzioni di personale a tempo indeterminato, in coerenza con i piani triennali dei fabbisogni di personale e fermo restando il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio asseverato dall'organo di revisione, sino ad una spesa complessiva rapportata alle entrate correnti, secondo le definizioni dell'art. 2 del DM, non superiore al valore soglia individuato dalla Tabella 1 di ciascuna fascia demografica;

Calcolo delle capacità assunzionali di personale a tempo indeterminato dei comuni.			
Ai sensi dell'art. 33 del DL 34/2019 e del Decreto 17 marzo 2020			
Abitanti	1575	Prima soglia	Seconda soglia
Anno Corrente	2024	28,60%	32,60%
Entrate correnti		FCDE	571.079,00 €
Ultimo Rendiconto	3.620.902,85 €	Media - FCDE	2.586.134,93 €
Penultimo rendiconto	2.924.486,08 €	Rapporto Spesa/Entrate	
Terzultimo rendiconto	2.926.252,86 €	19,65%	
Spesa del personale		Collocazione ente	
Ultimo rendiconto	508.181,23 €	Prima fascia	
Anno 2018	439.554,00 €	FCDE	
Margini assunzionali		Incremento massimo ipotetico spesa	
0,00 €		%	€
		35,00%	153.843,90 €
Utilizzo massimo margini assunzionali		Incremento spesa - I FASCIA	
0,00 €		%	€
		30,27%	153.843,90 €
		Incremento spesa	
		153.843,90 €	

A seguito della richiesta pervenuta dall'Unione dei Comuni della Val di Merse della quale fa parte il Comune di Monticiano, con Delibera di Giunta n 34 del 31/05/2023 il Comune di Monticiano ha ceduto € 11.000,00 di capacità assunzione all'Unione stessa.

C) Lavoro flessibile

Per quanto riguarda il lavoro flessibile (assunzioni a tempo determinato, contratti di formazione lavoro, cantieri di lavoro, tirocini formativi, collaborazioni coordinate e continuative, ecc.), l'art. 11, comma 4-bis, del D.L. 90/2014 dispone "4-bis. All'articolo 9, comma 28, del decreto-legge 31 maggio 2010, n. 78, convertito, con modificazioni, dalla legge 30 luglio 2010, n. 122, e successive modificazioni, dopo le parole: "articolo 70, comma 1, del decreto legislativo 10 settembre 2003, n. 276." è inserito il seguente periodo: "Le limitazioni previste dal presente comma non si applicano agli enti locali in regola con l'obbligo di riduzione delle spese di personale di cui ai commi 557 e 562 dell'articolo 1 della legge 27 dicembre 2006, n. 296, e successive modificazioni, nell'ambito delle risorse disponibili a legislazione vigente";

La deliberazione n. 2/SEZAUT/2015/QMIG della Corte dei Conti, sezione Autonomie, che chiarisce "Le limitazioni dettate dai primi sei periodi dell'art. 9, comma 28, del d.l. n. 78/2010, in materia di assunzioni per il lavoro flessibile, alla luce dell'art. 11, comma 4-bis, del d.l. 90/2014 (che ha introdotto il settimo periodo del citato comma 28), non si applicano agli enti locali in regola con l'obbligo di riduzione della spesa di personale di cui ai commi 557 e 562 dell'art. 1, l. n. 296/2006, ferma restando la vigenza del limite massimo della spesa sostenuta per le medesime finalità nell'anno 2009, ai sensi del successivo ottavo periodo dello stesso comma 28.";

- il limite di spesa per assunzioni flessibili di cui all'art. 9, comma 28, del D.L. n. 78/2010, convertito dalla legge n. 122/2010, è pari a € 53.494,33;
- per il triennio 2024/2026 sono previste assunzioni a tempo determinato come da prospetto sotto riportato:

FORME DI LAVORO FLESSIBILE	ONERI SOSTENUTI E/O DA SOSTENERE NELL'ANNO 2024
Extra impiego area tecnica 6h settimanale 01/01-30/06/2024	2.500,00
Extra impiego area finanziaria 12h/sett 01/01-30/06/2024	7.500,00
Extra impiego area finanziaria 9h/sett 01/01-30/03/2024	1.500,00
Staff del Sindaco art 90 12h/sett fino al 01/01-30/06/2024	5.000,00
Somministrazione lavoro agenzia interinale profilo tecnico 18h\6 mesi	18.000,00
TOTALE COMPLESSIVO SPESE PERSONALE A TEMPO DETERMINATO ANNO 2022, QUANTIFICATO SULLA BASE DEI RAPPORTI INSTAURATI ALLA DATA ODIERNA	-34.500,00
LIMITE SPESA DI PERSONALE (DATO 2009)	53.494,33
Margine residuale per assunzioni tempo determinato alla data del 31 gennaio 2024	18.994,33

L'amministrazione intende autorizzare fin d'ora per il triennio 2024/2026 le eventuali assunzioni a tempo determinato che si dovessero rendere necessarie per rispondere ad esigenze di carattere esclusivamente temporaneo o eccezionale nel rispetto del limite di spesa previsto dall'art. 9, comma 28, del d.l. 78/2010, nonché delle altre disposizioni nel tempo

vigenti in materia di spesa di personale e di lavoro flessibile, con particolare riferimento al rispetto del tetto insuperabile delle spese di personale;

Nello specifico si evidenzia che, appurata l'importanza dell'avvicendamento nell'area finanziaria, una volta assunta la figura professionale a copertura del posto vacante Funzionario – Specialista in attività amministrative contabili, si prevede fin da ora un supporto da parte di personale già qualificato proveniente da altro Ente con incarico ex art.1 comma 557 L. n.311 del 2004, visto che ancora è disponibile margine assunzionale nel tempo determinato, o eventualmente con incarichi a professionisti che esulano dal rispetto di tale limite.

In merito alla verifica delle situazioni di soprannumero e/o eccedenza di cui all'art. 33 del D.Lgs.165/2001 sono state acquisite le relazioni dei singoli Responsabili, conservate in atti, attraverso le quali hanno attestato l'assenza di dipendenti in eccedenza e/o in soprannumero.

La presente programmazione triennale è suscettibile di variazioni ed integrazioni in relazione alla eventuale evoluzione del quadro normativo di riferimento e/o a nuove esigenze, derivanti da qualsiasi sopravvenuto fabbisogno che allo stato attuale non è possibile prevedere o definire;

Si è proceduto all'acquisizione della positiva certificazione da parte del Revisore Unico del Conto ai sensi dell'art. 19, comma 8, della Legge n. 448/2001;

Questo ente risulta rispettoso delle ulteriori condizioni previste dalla normativa vigente per poter procedere legittimamente alle assunzioni di personale e precisamente:

- il Piano delle azioni positive per il triennio 2024-2026, è inserito nel presente PIAO;
- l'Ente rispetta le disposizioni di cui alla Legge 12 marzo 1999, n. 68 avendo coperto per intero la quota di riserva;
- ha attivato la piattaforma telematica per la certificazione dei crediti, ai sensi dell'art. 9, c. 3 bis, del D.L. n. 185/2008;
- non ha dichiarato il dissesto e non presenta condizioni di squilibrio come dagli atti approvati in sede di rendiconto di gestione 2022;
- ha approvato il bilancio di previsione 2024/2026 con deliberazione di consiglio comunale n. 40 del 14/11/2023 ed è stato disposto l'invio alla banca dati delle amministrazioni pubbliche;

Il presente programma è stato oggetto di informazione alle OO.SS., come previsto dal CCNL funzioni locali del 16/11/2022.

Si provvederà alla comunicazione dei contenuti del presente PTFP alla Ragioneria Generale dello Stato, tramite applicativo SICO, entro 30 giorni dall'adozione ai sensi dell'art. 6 ter, comma 5, D.Lgs. 30/03/2001 n. 165);

3.4 Formazione del personale

La valenza della formazione è duplice: rafforza le competenze individuali dei singoli, in linea con gli standard europei e internazionali, e potenzia strutturalmente la capacità amministrativa, con l'obiettivo di migliorare la qualità dei servizi a cittadini e imprese. Affinché il processo di pianificazione degli interventi formativi possa concretamente raggiungere gli obiettivi sopra richiamati, a prescindere dagli adempimenti previsti anche dai contratti nazionali, occorre programmare gli interventi formativi secondo logiche strutturali, ossia con una temporalità di medio e lungo periodo nell'interno di percorsi definiti ed improntati al miglioramento continuo delle conoscenze e delle competenze, nonché disporre delle risorse finanziarie adeguate al fabbisogno.

Di seguito le aree di azione fatte proprie dall'Amministrazione comunale qualificanti il Piano della Formazione 2024-2026:

- **Corsi sulla sicurezza nei luoghi di lavoro:** Le attività formative obbligatorie verranno svolte non come mero adempimento ma per infondere in tutti i lavoratori la cultura della sicurezza, per la tutela dei dipendenti ed anche degli utenti coinvolgono tutti i dipendenti dell'Ente. Saranno destinatari tutti i dipendenti e tenute da operatori privati appositamente incaricati.
- **Corsi in materia di anticorruzione e trasparenza:** Le attività formative obbligatorie verranno svolte non come mero adempimento ma per informare, aggiornare ed uniformare i comportamenti di tutti i dipendenti a principi. La formazione riguarderà tutti i dipendenti e verrà somministrata da personale interno e ricorrendo a professionisti esterni.
- **Attività formative di complessità media ed alta formazione:** i corsi mirano ad acquisire conoscenze e competenze sulle principali novità normative. Sono programmati focus di approfondimento sul nuovo Codice degli Appalti.
- **Formazione e gestione dei documenti digitali; Conservazione a norma dei documenti digitali:** Ampliare e diffondere la capacità di utilizzare strumenti informatici ai fini della classificazione e fascicolazione dei documenti digitali, della conservazione a norma dei documenti digitali e degli aggregati documentali.
- **Progetto Formativo HACCP:** Il progetto formativo prevede la formazione continua in relazione alla norme in essere ed è indirizzato al Personale Esecutore presso plessi servizi educativi.

3.5 Piano Triennale delle Azioni Positive 2024/2026

Premessa

Questo Piano triennale di Azioni Positive, che si riferisce al periodo 2024-2026 è rivolto a promuovere all'interno dell'Ente l'attuazione di obiettivi di parità e pari opportunità come impulso alla conciliazione tra vita privata e lavoro, per sostenere condizioni di benessere lavorativo anche al fine di prevenire e rimuovere qualunque forma di discriminazione.

Esso si pone inoltre, in linea con i contenuti del Piano della performance e del piano per la prevenzione della corruzione e della trasparenza, come strumento per poter attuare le politiche di genere di tutela dei lavoratori e come strumento indispensabile nell'ambito del generale processo di riforma della P.A., diretto a garantire l'efficacia e l'efficienza dell'azione amministrativa attraverso la valorizzazione delle risorse umane.

Il presente Piano è adottato in accordo:

- Con gli Uffici interessati dall'attuazione delle azioni ivi previste;
- sentita la Consigliera di Parità della Provincia di Siena, che ha espresso parere positivo con nota prot. 608 del 26/01/2023 .

Situazione del personale:

FOTOGRAFIA DEL PERSONALE AL 31/12/2023

DIPENDENTI N. 11 (escluso segretario)

DONNE N: 4

UOMINI N: 7

Segretario Comunale	Donna	Uomo
(a scavalco)		1

TABELLA 1 – RIPARTIZIONE DEL PERSONALE PER SETTORE

SETTORE	DONNE	UOMINI	TOTALE
Affari Generali, Personale e Servizi Demografici, persona e società	1	3	4
Contabilità e Tributi		1	1
Tecnico Patrimonio Ambiente e Cave, edilizia, urbanistica	3	3	6
TOTALE	4	7	11

TABELLA 2 – RIPARTIZIONE DEL PERSONALE PER CATEGORIA

Dipendenti	Operatore Esperto	Istruttore	Funzionario
Donne	1	2	1
Uomini	4	3	
Totale	5	5	1

TABELLA 3 – RIPARTIZIONE DEL PERSONALE PER GENERE ED ETA' NEI LIVELLI DI INQUADRAMENTO

Classi di età – inquadramento	UOMINI					DONNE				
	< 30	31-40	41-50	51-60	>60	< 30	31-40	41-50	51-60	>60
Operatore esperto				4						1
Istruttore		1		2					1	1
Funzionario								1		
Totale		1		6				1	1	2

TABELLA 4 – RIPARTIZIONE DEL PERSONALE PER GENERE, ETA' E TIPOLOGIA DI PRESTAZIONE LAVORATIVA

Classi di età – tipo presenza	UOMINI					DONNE				
	< 30	31-40	41-50	51-60	>60	< 30	31-40	41-50	51-60	>60
Tempo pieno		1		5				1	1	2
Part time >50%										
Part time <50%					1					
Totale		1		5	1			1	1	2

TABELLA 5 – DIVARIO ECONOMICO, MEDIA DELLE RETRIBUZIONI OMNICOMPRESIVE PER IL PERSONALE A TEMPO PIENO, SUDDIVISE PER GENERE NEI LIVELLI DI INQUADRAMENTO

Inquadramento	UOMINI	DONNE
	Retribuzione lordi media	Retribuzione lordi media
Categoria A	0,00	0,00
Categoria B	22.765,95	23.370,90
Categoria C	23.332,70	24.313,27
Categoria D	0,00	32.275,68
Dirigenti	0,00	0,00
Totale	46.098,65	79.959,85

OBIETTIVI DEL PIANO DELLE AZIONI POSITIVE

	OBIETTIVO	N. AZIONI
1	Conciliazione tra attività lavorativa e vita familiare	3
2	Benessere organizzativo	3
3	Comunicazione e diffusione delle informazioni sulle pari opportunità	1
4	Formazione	2

Ob.	Azione	Soggetti destinatari	Indicatore	Risultato atteso		Budget
				Entro l'anno	Nel triennio	
1	Introduzione di forme di orario flessibili in ingresso e in uscita	Tutti i dipendenti	Numero di dipendenti che fruiscono della flessibilità	Introduzione di regolamentazione sull'orario di lavoro, coerente con il CCNL Funzioni Locali del 16/11/2022		0
	Informative ai dipendenti delle opportunità previste per fruire di forme di orario flessibili	Dipendenti che si trovano in particolari situazioni familiari	Numero di richieste accolte rispetto a quelle presentate	Almeno il 70% delle richieste accolte		0

	Diffusione dei contenuti della legge sui congedi parentali: D.Lgs. 151/2001	Tutti i dipendenti	Pubblicazione nella bacheca dei dipendenti di informative sui diritti spettanti in materia di tutela e sostegno della maternità e paternità	Consapevolezza da parte dei dipendenti sui diritti loro spettanti		0
--	---	--------------------	---	---	--	---

Ob.	Azione	Soggetti destinatari	Indicatore	Risultato atteso		Budget
				Entro l'anno	Nel triennio	
2	Sostenere il benessere organizzativo ed individuale dei propri dipendenti, sostenere ogni condotta necessaria ad evitare che sui luoghi di lavoro si verificano situazioni riconducibile a mobbing, atti persecutori, molestie sessuali o	Dipendenti e Stakeholders esterni	Numero di piani di azioni condivise/gruppi di lavoro. Numero di questionari somministrati e compilati	Armonizzazione dei rapporti tra dipendenti. Impedire il nascere o l'evolversi di atteggiamenti scorretti e dispotici verso i propri colleghi, tenuto anche conto dell'incremento, nella vita quotidiana al di fuori del lavoro, di comportamenti sempre più spesso aggressivi e mancanti di rispetto	Consolidamento dei risultati ottenuti nel primo anno	0

	<p>azioni atte a colpire i dipendenti.</p> <p>Adozione di piani condivisi per l'organizzazione del lavoro tra gli amministratori, i responsabili e i dipendenti dell'Ente, per facilitare i rapporti tra i colleghi e creare un clima favorevole al benessere organizzativo e al reciproco confronto.</p> <p>Somministrazione ai dipendenti dei questionari atti a verificare il benessere organizzativo corrente e raccogliere informazioni e suggerimenti per migliorare ancora in futuro</p>			<p>Favorire e incrementare la collaborazione tra i vari Settori e i singoli dipendenti al fine di raggiungere la massima partecipazione di tutti, Amministratori – Responsabili – Dipendenti al corretto funzionamento dell'Ente, e a abolire eventuali disuguaglianze tra dipendenti che potrebbero portare alcuni di essi a sentirsi inadeguati o "sfruttati" creando quindi un ambiente dannoso per il benessere di tutti.</p>		
--	---	--	--	---	--	--

Ob.	Azione	Soggetti destinatari	Indicatore	Risultato atteso		Budget
				Entro l'anno	Nel triennio	
3	Creazione all'interno del sito istituzionale di un'area dedicata alle pari opportunità	Dipendenti	Aggiornamento dei contenuti almeno due volte l'anno	Creazione della sezione dedicata nel nuovo sito web	Diffusione della cultura delle pari opportunità con l'utilizzo delle piattaforme istituzionali dell'Ente	0

Ob.	Azione	Soggetti destinatari	Indicatore	Risultato atteso		Budget
				Entro l'anno	Nel triennio	
4	<p>Sostenere le pari opportunità in materia di formazione, di riqualificazione e di specializzazione professionale anche in modalità e-learning.</p> <p>Programmare la formazione in maniera che sia data anche l'occasione di seguire i corsi individuali, rendendoli frequentabili a tutti anche a chi che ha impegni di famiglia oppure orario di lavoro part-time, in modo da conciliare al meglio la vita lavorativa con quella familiare</p>	Dipendenti	<p>Corsi di formazione somministrati</p> <p>Numero di dipendenti partecipanti rispetto al totale</p>	<p>Consentire la uguale possibilità per le donne e gli uomini lavoratori di frequentare i corsi di formazione individuati. Permettere a tutti i dipendenti, attraverso la stessa formazione, uguali possibilità di carriera e di conoscenza.</p>	Consolidamento dei risultati ottenuti nel primo anno	Stanzamenti di bilancio su formazione

Monitoraggio azioni positive 2024/2026.

Il Comune di Monticiano, a causa di criticità organizzative e carenza di personale, promuove l'istituzione in forma associata nell'ambito dell'Unione di appartenenza del "Comitato unico di Garanzia" per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere dei lavoratori e la tutela contro le discriminazioni, in ottemperanza a quanto stabilito dagli art 1,7,57 del D.Lgs 165/2001 ponendo in essere ogni azione necessaria a favorirne l'espletamento delle funzioni.

Il Comune di Monticiano si impegna a porre in essere ogni azione necessaria ad evitare che si verifichino sul posto di lavoro situazioni conflittuali determinate da pressioni o molestie sessuali, casi di mobbing, atteggiamenti miranti ad avvilire il dipendente anche in forma velata ed indiretta, atti vessatori correlati alla sfera privata del lavoratore o lavoratrice sotto forma di discriminazioni. Tali azioni si concretizzeranno nell'istituzione di un centro di ascolto per il personale dipendente (preferibilmente in forma associata), effettuazioni di indagini specifiche attraverso questionari e/o interviste al personale dipendente, interventi e/o progetti quali indagini di clima, codici etici e di condotta, idonei a prevenire o rimuovere situazioni di discriminazioni o violenze sessuali morali o psicologiche-mobbing.

Il Comune di Monticiano si impegna a promuovere il benessere organizzativo e individuale attraverso diverse azioni, tra le quali l'approvazione con DG n 62 del 25/10/2023 del Piano Organizzativo del Lavoro Agile al fine di promuovere la conciliazione della vita familiare con l'attività lavorativa. Si impegna altresì a non creare ostacoli che impediscono la realizzazione di pari opportunità nel lavoro e nell'accesso allo stesso ed a garantire la comunicazione e la diffusione delle informazioni sui temi delle pari opportunità e della tutela del benessere lavorativo da realizzare mediante la formazione e l'aggiornamento di tutto il personale senza discriminazione di genere.

PRINCIPALI RIFERIMENTI NORMATIVI

- Decreto legislativo 23 maggio 2000, n. 196 "Disciplina dell'attività delle consigliere e dei consiglieri di parità e disposizioni in materia di azioni positive, a norma dell'articolo 47 della legge 17 maggio 1999, n. 144" (ora disciplinate dal capo IV del d.lgs. 11 aprile 2006 n. 198)
- Decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche"
- Decreto legislativo 11 aprile 2006, n. 198 "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell'art. 6 della L. 28 novembre 2005, n. 246" (Piano di azioni positive)
- Decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 "Attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni" (obiettivi di performance collegati alla promozione delle pari opportunità)
- Legge 4 novembre 2010, n. 183 "Deleghe al Governo in materia di lavori usuranti, di riorganizzazione di enti, di congedi, aspettative e permessi, di ammortizzatori sociali, di servizi per l'impiego, di incentivi all'occupazione, di apprendistato, di occupazione femminile, nonché misure contro il lavoro sommerso e disposizioni in tema di lavoro

pubblico e di controversie di lavoro” (cd. “Collegato Lavoro”) (misure per garantire pari opportunità, benessere di chi lavora e assenza di discriminazioni)

- Decreto legislativo 15 giugno 2015, n. 80 “Misure per la conciliazione delle esigenze di cura, vita e di lavoro in attuazione dell’art. 1, commi 8 e 9, della legge 10 dicembre 2014, n. 183” (misure volte alla tutela della maternità rendendo più flessibile la fruizione dei congedi parentali)
- Decreto legislativo 12 maggio 2016, n. 90 “Completamento della riforma della struttura del bilancio dello Stato, in attuazione dell’articolo 40, comma 1, della legge 31 dicembre 2009, n. 196” (Bilancio di genere)
- Risoluzione del 13 settembre 2016 del Parlamento Europeo “Creazione di condizioni del mercato del lavoro favorevoli all’equilibrio tra vita privata e vita professionale”
- Direttiva 23 maggio 2007 “Misure per attuare parità e pari opportunità tra uomini e donne nelle amministrazioni pubbliche”
- Direttiva della Presidenza del Consiglio dei ministri del 4 marzo 2011 (funzionamento CUG)
- Direttiva n. 3/2017 del Presidente del Consiglio dei ministri recante indirizzi per l’attuazione dei commi 1 e 2 dell’articolo 14 della legge 7 agosto 2015, n. 124 e linee guida contenenti regole inerenti all’organizzazione del lavoro finalizzate a promuovere la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro dei dipendenti
- Direttiva Funzione Pubblica n. 2 del 26 giugno 2019 “Misure per promuovere le pari opportunità e rafforzare il ruolo dei Comitati Unici di Garanzia nelle amministrazioni pubbliche”
- Legge 5 novembre 2021 n. 162 “Modifiche al codice di cui al D. Lgs. 11 aprile 2006 n. 189, e altre disposizioni in materia di pari opportunità tra uomo e donna in ambito lavorativo”

Sezione 4 - Monitoraggio

Il monitoraggio del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), ai sensi dell’art. 6, comma 3 del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, nonché delle disposizioni di cui all’art. 5 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) sarà effettuato:

secondo le modalità stabilite dagli articoli 6 e 10, comma 1, lett. b) del decreto legislativo 27 ottobre 2009,

n. 150, per quanto attiene alle sottosezioni “Valore pubblico” e “Performance”;

secondo le modalità definite dall’ANAC, relativamente alla sottosezione “Rischi corruttivi e trasparenza”;

su base triennale dal Nucleo di valutazione, ai sensi dell’articolo 147 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, relativamente alla Sezione “Organizzazione e capitale umano”, con riferimento alla coerenza con gli obiettivi di performance