



**Comune di Montale**  
**Provincia di Pistoia**

**PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E**  
**ORGANIZZAZIONE**  
**2024 – 2026**

*(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)*

**COMUNE DI MONTALE**  
**Provincia di Pistoia**

**Piano Integrato di attività e Organizzazione 2024-2026**

**SEZIONE 1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE**

Comune di Montale (PT)

Indirizzo: Via Antonio Gramsci n. 19

Codice fiscale/Partita IVA: 80003370477 - 00378090476

Sindaco: Betti Ferdinando

Numero dipendenti al 31 dicembre anno precedente: 46

Numero abitanti al 31 dicembre anno precedente: 10.598

Telefono: 0573/9521

Sito internet: [www.comune.montale.pt.it](http://www.comune.montale.pt.it)

e-mail: [comune@comune.montale.pt.it](mailto:comune@comune.montale.pt.it)

PEC: [comune.montale@postacert.toscana.it](mailto:comune.montale@postacert.toscana.it)

**SEZIONE 2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE**

**2.1 Valore pubblico**

Pur non essendo l'ente tenuto alla compilazione della sezione "Valore pubblico" si vuole comunque indicare gli obiettivi generali e specifici programmati in coerenza con i documenti di programmazione finanziaria:

1. Organizzazione e semplificazione amministrativa attraverso lo sviluppo delle tecnologie e delle piattaforme informatiche in dotazione, la semplificazione delle procedure amministrative, con particolare attenzione alla fruibilità dei servizi in modalità on-line, banche dati incrociate e creazioni di postazioni di Wi-Fi libero.

2. Ambiente e territorio con particolare attenzione al decoro urbano, alla cura dei parchi, delle piazze e delle strade. Abbattimento delle barriere architettoniche, Sicurezza idrogeologica del territorio. Creazione di piste ciclabili e pedonali sul territorio comunale e installazione di impianti di videosorveglianza nei punti ritenuti più sensibili.

3. Sociale e sanità con attenzione alle tematiche dell'housing sociale Ricerca di fondi nazionali ed europei rivolti al disagio abitativo. Promozione di incontri periodici con le associazioni di volontariato. Coinvolgimento della terza età tramite progetti in attività di collaborazione volontaria.

4. Cultura e istruzione, valori fondamentali per costruire una società veramente democratica, realizzata nell'accoglienza delle esigenze e dei bisogni di tutti i cittadini. Villa Smilea e il Centro Culturale Nerucci intesi come fulcro dell'attività culturale del territorio. Valorizzazione del patrimonio storico e artistico. Utilizzo degli spazi come luogo di incontro e diffusione della cultura. Servizi e opportunità educative dei laboratori scolastici quali luoghi di formazione, apprendimento e condivisione da

	<p>coltivare e implementare.</p> <p>5. Economia e sviluppo delle attività produttive attraverso politiche virtuose e semplificazione burocratica. Infrastrutture fisiche e digitali in grado di incidere sullo sviluppo e favorire la competitività delle realtà produttive del territorio.</p>
<b>2.2 Performance</b>	<p>L'Ente non è tenuto alla compilazione della presente sezione in quanto rientra tra le Amministrazioni con meno di 50 dipendenti.</p> <p>Tuttavia si riferisce che l'ente ha approvato il Piano generale della performance, composto dal sistema di misurazione e valutazione della performance e impronta la sua attività amministrativa sul PEG/PDO, definendo la valutazione della performance organizzativa e individuale tramite il Nucleo di valutazione e la relazione finale sulla performance. Inoltre si è dotato del Piano delle Azioni Positive (P.A.P.) 2024-2026, approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 12 del 31/01/2024 dopo aver acquisito i seguenti pareri favorevoli:</p> <p>Comitato Unico di Garanzia del 18/01/2024  RSU aziendale del 19/01/2024  Consigliera di Parità del 26/01/2024</p>
<b>2.3 Rischi corruttivi e trasparenza</b>	<p>Per contrastare i rischi corruttivi, in applicazione della L. n. 190/2012, e dei piani nazionali dei PP.NN.AA., approvati dall'ANAC, l'amministrazione comunale delibera annualmente il Piano anticorruzione contenente le disposizioni relative alle misure da applicare in relazione alle previsioni di rischio collegate a ciascun processo. All'interno dei Piani è stata prevista la sezione per l'attuazione della trasparenza amministrativa contenente le disposizioni per l'attuazione del D.Lgs. n. 33/2013 come modificato dal D.Lgs. n. 97/2016 e come delineata dalle deliberazioni dell'ANAC in attuazione delle disposizioni sugli appalti.</p> <p>Il DM n. 132/2022 definisce i termini e le condizioni per l'adozione e la pubblicazione del PIAO da parte delle Pubbliche Amministrazioni, stabilendo che:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• il PIAO, che ha durata triennale, deve essere adottato e aggiornato entro il 31 gennaio di ogni anno. Inoltre deve essere predisposto esclusivamente in formato digitale e pubblicato sul sito istituzionale del Dipartimento della Funzione Pubblica della Presidenza del Consiglio dei Ministri e sul sito istituzionale di ciascuna Amministrazione (art. 7, comma 1);</li> <li>• in caso di differimento del termine previsto a legislazione vigente per l'approvazione dei bilanci di previsione, il termine di approvazione del PIAO è differito di trenta giorni successivi a quello di approvazione dei bilanci (art. 8, comma 2);</li> </ul> <p><b>E' stata predisposta la SEZIONE 2 DEL PIAO 2024/2026 DENOMINATA VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE, SOTTO SEZIONE 2.3 RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA</b> alla luce dei contenuti anche del nuovo PNA 2023-2025 e dell'aggiornamento 2023 approvato con delibera ANAC n. 605/2023, ritenendo di procedere bilanciando la revisione delle misure</p>

tenendo conto dell'effettiva utilità delle stesse, ma anche e soprattutto della relativa sostenibilità amministrativa secondo un sistema proporzionato rispetto alle possibilità della struttura e alle esigenze dell'Amministrazione. Ciò supportato dal fatto che non si sono verificati nell'organizzazione del Comune fenomeni corruttivi o disfunzioni tali da suggerire la necessità di implementazione significativa delle misure anticorruptive e che si tratta di comune con meno di 50 dipendenti per il quale sono previste forme di semplificazione.

Si prevedono le modalità di monitoraggio semestrale e sono state previste le misure essenziali per l'attuazione del D.lgs 231/2007 "Antiriciclaggio" prevedendo di effettuare la formazione del personale in merito a detta materia.

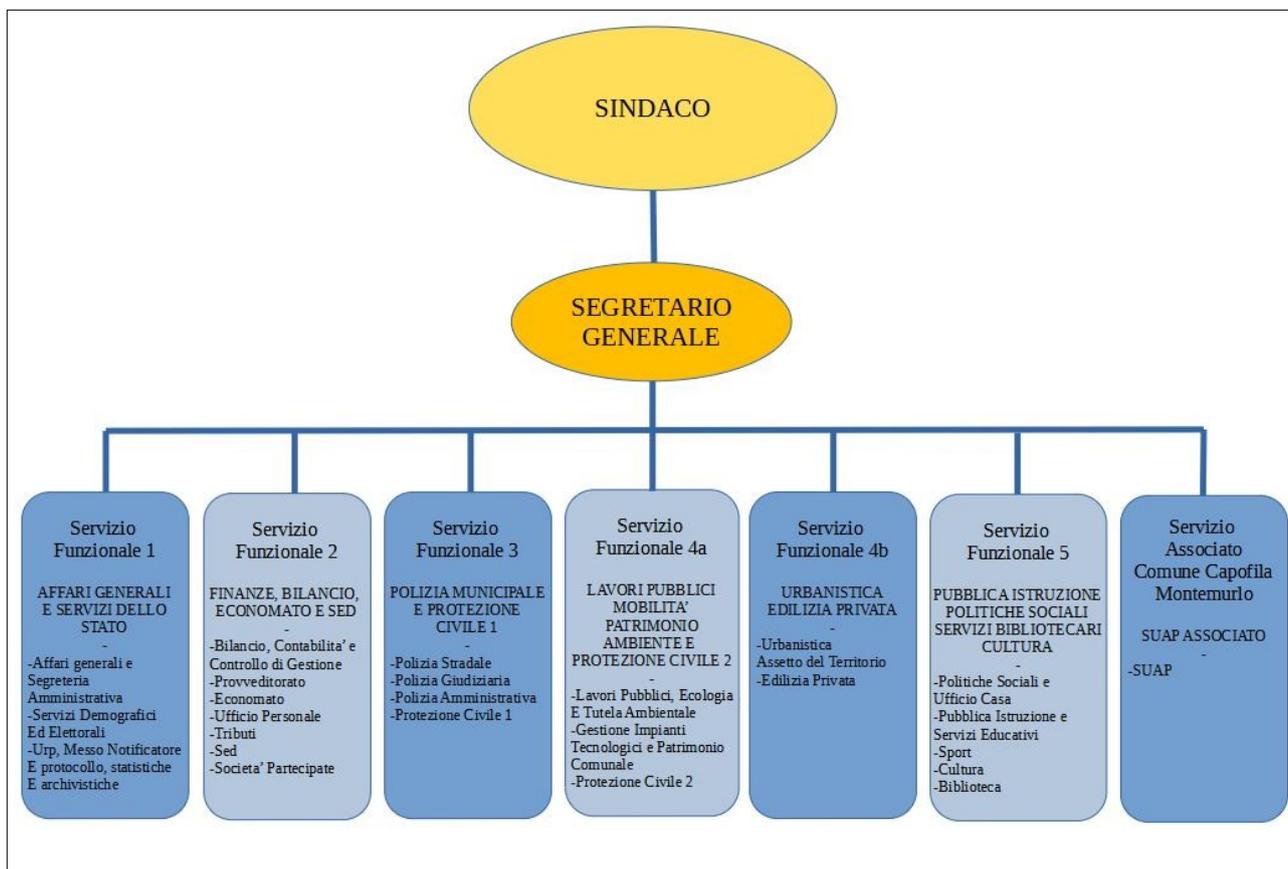
Rispetto alla parte relativa alla trasparenza sono stati riportati gli aggiornamenti previsti in materia di appalti dal piano 2023 rivisto dall'ANAC con delibera n. 605 del 19/12/2023.

Si specifica poi che la presente sezione è stata redatta secondo gli schemi del D.M. n. 132/2022 con una tecnica redazionale *per relationem* coerente con gli atti già adottati e verrà pubblicata nel sito *web* istituzionale del Comune di Montale nella sezione "Amministrazione Trasparente", sotto sezione "Disposizioni generali - "Atti generali" ai sensi del all'art. 23, comma 1 lett. d), del D.Lgs. n. 33/2013 e nella sezione "Altri contenuti – Prevenzione della corruzione".

**link:** [Altri contenuti - corruzione Montale - Gazzetta Amministrativa](#)

### SEZIONE 3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

#### 3.1 Struttura organizzativa



### 3.2 Organizzazione del lavoro agile

#### Premessa

Il Piano organizzativo del lavoro agile (POLA), che si integra nel PIAO al quale è allegato, si propone di individuare le misure atte a consentire a tutti gli uffici dell'Amministrazione di dare attuazione al lavoro agile ordinario quale strumento di innovazione organizzativa e modernizzazione dei processi attraverso cui conciliare, al tempo stesso, le esigenze di vita-lavoro dei propri dipendenti. In tale prospettiva si è tenuto conto, in primo luogo, del nuovo quadro regolatorio delineato dal Contratto collettivo Funzioni Locali 2019-2021, che offre una disciplina generale di tutti i diversi istituti inerenti il lavoro da remoto. Come noto, l'attuazione del lavoro agile nella fase emergenziale, terminata lo scorso 31/03/2022, è stata modulata in stretta correlazione con l'evoluzione del fenomeno pandemico. Nel corso del 2022 si è quindi registrato il passaggio dallo smart working emergenziale a quello ordinario, con il parziale e progressivo superamento della disciplina semplificata a favore di una modalità di lavoro strutturata, con attenzione specifica alle tutele dei lavoratori e dei datori di lavoro e condizioni di garanzia a tutela degli interessi di cittadini e imprese: l'amministrazione ha operato in modo tale da evitare ogni soluzione di continuità tra l'applicazione del lavoro agile cosiddetto emergenziale e il lavoro agile ordinario (che trova il suo fondamento normativo negli articoli da 18 a 24 della legge 22/5/2017, n. 81, successivamente integrati dalle disposizioni del CCNL).

#### Il Sistema di misurazione e valutazione della performance

Il nuovo modello di organizzazione del lavoro, che si afferma tramite il lavoro agile, valorizza l'autonomia e la responsabilizzazione sui risultati a cui il lavoratore è chiamato. Il principio "far but close", reso materialmente possibile dall'utilizzo delle tecnologie digitali, vuole significare un patto

fiduciario tra amministrazione e lavoratore che, a prescindere da luogo, tempo e modalità, finalizzino il lavoro al raggiungimento degli obiettivi perseguiti dall'Amministrazione e alla creazione di valore pubblico.

È evidente quindi come il tema della misurazione e valutazione della performance assuma un ruolo chiave nell'implementazione del lavoro agile. Il Sistema di misurazione e valutazione della performance del Comune di Montale, adottato con Deliberazione di Giunta Comunale n. 86 del 15/05/2019, valorizzando il collegamento con i documenti di programmazione che muovono dal livello strategico a quello operativo ed esecutivo, si fonda sulla consapevolezza che condurre un buon ciclo della performance comporta necessariamente agire sulla natura e caratterizzazione degli strumenti di programmazione.

Pertanto il Sistema di misurazione e valutazione della performance è ritenuto adeguato anche per la modalità lavorativa agile.

### **Finalità e obiettivi del lavoro agile**

L'attivazione del lavoro agile presso il Comune di Montale risponde ed è funzionale alle seguenti finalità:

- 1) diminuzione delle giornate in sede per abbattere i consumi energetici;
- 2) introduzione di nuove soluzioni organizzative idonee a favorire l'incremento della produttività e dell'efficienza. Rispetto al raggiungimento di questo obiettivo sarà effettuato un periodico monitoraggio di controllo;
- 3) garanzia delle pari opportunità e potenziamento delle misure di conciliazione dei tempi di vita e di lavoro.

Per il conseguimento delle finalità indicate sono programmati i seguenti obiettivi:

- collocazione in lavoro agile di tutti i dipendenti che operano su attività che possono essere svolte in modalità agile;
- esclusione assoluta di ogni penalizzazione ai fini del riconoscimento di professionalità e della progressione di carriera;
- alternanza del lavoro agile e del lavoro con prevalenza in presenza, anche al fine di tenere vivo il senso di appartenenza ad una comunità di lavoro e di non indebolire i legami sociali tra le persone.

### **Attuazione**

Il lavoro agile è previsto per tutti i dipendenti fatta eccezione per il personale:

- di Polizia Municipale;
- della Biblioteca;
- dei Servizi Educativi;
- dell'URP;
- dei Servizi Demografici;
- del Servizio di Coordinamento delle manutenzioni.

Il lavoro agile verrà svolto in modalità ordinaria nel giorno di **lunedì**.

Nelle giornate in cui la prestazione lavorativa viene svolta in modalità agile non è consentito effettuare lavoro oltre quello ordinario.

La fascia di contattabilità è stabilita dalle ore 9:00 alle ore 12:00; relativamente alla fascia di inoperabilità e diritto alla disconnessione si rimanda a quanto previsto dall'art. 66 del CCNL Funzioni Locali sottoscritto il 16 novembre 2022.

**Accordo individuale**

L'accordo individuale per l'attivazione del lavoro in modalità agile nella giornata del lunedì, è stipulato ai sensi dell'art. 65 del CCNL Funzioni Locali sottoscritto il 16 novembre 2022.

**Strumenti**

- 1) Il lavoratore agile espleta di norma l'attività lavorativa avvalendosi degli strumenti di dotazione informatica messi a disposizione dall'Amministrazione, quali personal computer portatili, tablet, smartphone o quant'altro sia ritenuto opportuno e congruo dal Responsabile per l'efficiente ed efficace svolgimento della prestazione lavorativa in lavoro agile; il lavoratore agile può altresì utilizzare mezzi informatici propri, quali notebook, personal computer, ecc. solo se idonei e con caratteristiche tecniche adeguate a tale scopo, previa autorizzazione del Responsabile dei Sistemi Informativi dell'Ente;
- 2) Il lavoratore agile deve avere cura delle apparecchiature affidate dall'Amministrazione, nel rispetto delle disposizioni dei codici disciplinari e di comportamenti vigenti ed è personalmente responsabile della sicurezza, custodia e conservazione in buono stato delle suddette apparecchiature;
- 3) Le spese connesse, relative ai consumi elettrici e di connessione nonché ogni altra spesa necessaria per il mantenimento in efficienza dell'ambiente di lavoro agile, sono a carico del dipendente;
- 4) Eventuali impedimenti tecnici allo svolgimento dell'attività agile dovranno essere tempestivamente comunicati al fine di consentire la risoluzione del problema.

**Sicurezza dei dati e privacy**

Il lavoratore agile è tenuto a mantenere la massima riservatezza sui dati e le informazioni di cui viene a conoscenza nell'esecuzione della prestazione lavorativa.

I dati personali devono essere trattati nel rispetto della riservatezza e degli altri fondamentali diritti riconosciuti all'interessato dalle norme giuridiche in materia di cui la Regolamento UE 679/2016 – GDPR e al D.Lgs n. 196/2003 e ssmmii - Codice Privacy. Il trattamento dovrà essere realizzato in osservanza della normativa nazionale vigente, del regolamento UE sulla Protezione dei dati personale delle apposite prescrizioni e istruzioni impartite dall'Amministrazione in qualità di titolare dei dati.

Il lavoratore agile, nell'esecuzione della prestazione, si impegna a non divulgare e a non usare informazioni che non siano state pubblicate o comunque di pubblica conoscenza, fermo restando le disposizioni del presente articolo.

**Formazione**

L'amministrazione può provvedere, qualora ritenuto necessario, a organizzare percorsi formativi del personale, sia attraverso corsi in presenza che per il tramite di piattaforme di e-learning incentrati sul lavoro in modalità agile.

**Obblighi di comportamento e titolarità dell'azione disciplinare**

La titolarità dell'azione disciplinare, anche durante lo svolgimento della prestazione lavorativa in modalità agile, permane in capo ai soggetti

individuati dal sistema disciplinare vigente.

Il lavoratore agile deve tenere un comportamento improntato al rispetto degli obblighi e dei doveri stabiliti dal CCNL e dal codice di comportamento approvato dal Comune di Montale.

#### **Copertura assicurativa**

La copertura assicurativa INAIL, già attiva nei confronti del personale dipendente, è estesa anche contro i rischi accertabili durante l'arco di tutto lo svolgimento dell'attività in modalità agile.

Il lavoratore ha diritto alla tutela contro gli infortuni sul lavoro e le malattie professionali dipendenti da rischi connessi alla prestazione lavorativa resa all'esterno dei locali dell'Amministrazione.

#### **Sicurezza sul lavoro**

Lo svolgimento del lavoro agile comporta l'applicazione delle disposizioni in materia di salute e sicurezza dei lavoratori, in particolare quelle previste dal D.Lgs n. 81/2008 e dalla L. n. 81/2017.

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

#### Riferimenti normativi:

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

<b>3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale</b>	<b>3.3.1 Rappresentazione della consistenza di personale al 31 dicembre dell'anno precedente</b>	<b>DOTAZIONE ORGANICA COMPLESSIVA AL 31/12/2023:</b>  <b>TOTALE: n. 47 unità di personale</b>  <i>di cui:</i> n. 46 a tempo indeterminato n. 1 a tempo determinato; n. 44 a tempo pieno n. 3 a tempo parziale di cui 1 unità a tempo determinato  <b>SUDDIVISIONE DEL PERSONALE NELLE AREE/CATEGORIE DI INQUADRAMENTO</b> <b>Area dei Funzionari e della elevata qualificazione</b> <b>n. 13 ex cat. D</b> <i>così articolate:</i> n. 1 con profilo di Istruttore Direttivo amministrativo/contabile n. 1 con profilo di Istruttore Direttivo contabile n. 3 con profilo di Istruttore Direttivo Amministrativo n. 2 con profilo di istruttore Direttivo Tecnico n. 1 con profilo di Istruttore Direttivo Socio – Educativo
--	--	---

		<p>n. 1 con profilo di Istruttore Direttivo Assistente Sociale  n. 1 con profilo di Istruttore Direttivo Bibliotecario  n. 1 con profilo di Funzionario di Polizia Municipale  n. 2 Con profilo di Istruttore Direttivo di Polizia Municipale</p> <p><b>Area Istruttori</b>  <b>n. 28 ex cat. C</b>  <i>così articolate:</i>  n. 16 con profilo di Istruttore amministrativo  n. 3 con profilo di Istruttore tecnico geometra  n. 5 con profilo di Istruttore di vigilanza  n. 1 Istruttore coordinatore servizi tecnici  n. 1 Istruttore informatico  n. 1 Istruttore amministrativo – esperto comunicatore pubblico  n. 1 dipendente di categoria C con profilo di Istruttore Educatore d'infanzia a tempo determinato</p> <p><b>Area Operatori esperti</b>  <b>n. 6 ex cat. B</b>  <i>così articolate:</i>  n. 1 con profilo di Collaboratore amm.vo  n. 1 con profilo di Collaboratore Bibliotecario  n. 1 con profilo di Operatore Socio Assistenziale  n. 2 con profilo di Esecutore Socio Assistenziale  n. 1 con profilo di Esecutore video-terminalista</p> <p><i>n.b. a seguito di entrata in vigore della riclassificazione del personale prevista dal CCNL 2019-2021 le categorie A-B-C-D sono state sostituite dalle nuove quattro Aree (Operatori, Operatori esperti, Istruttori, Funzionari ed Elevata Qualificazione)</i></p>
	<p><b>3.3.2 Programmazione strategica delle risorse umane</b></p>	<p><b>capacità assunzionale calcolata sulla base dei vigenti vincoli di spesa:</b></p> <p><b>a.1) verifica degli spazi assunzionali a tempo indeterminato</b></p> <p>Atteso che, in applicazione delle regole introdotte dall'articolo 33, comma 2, del d.l. n.</p>

34/2019 convertito in legge n. 58/2019 e s.m.i., e del decreto ministeriale attuativo 17/03/2020, effettuato il calcolo degli spazi assunzionali disponibili con riferimento al rendiconto di gestione degli anni **2020, 2021 e 2022** per le entrate, al netto del FCDE dell'ultima delle tre annualità considerate, e dell'anno **2022** per la spesa di personale:

il comune evidenzia un rapporto percentuale tra spesa ed entrata pari al 24,91% ;  
con riferimento alla classe demografica di appartenenza dell'ente, la percentuale prevista nel decreto ministeriale attuativo in Tabella 1 è pari al 27% e quella prevista in Tabella 3 è pari al 22%;

il comune si colloca pertanto entro la soglia più bassa, disponendo di un margine per capacità assunzionale aggiuntiva teorica rispetto a quella ordinaria, ex art. 4, comma 2, del d.m. 17 marzo 2020, da utilizzare per la programmazione dei fabbisogni del triennio 2024/2026, con riferimento all'annualità 2024, di Euro 179.262,23, con individuazione di una "soglia" teorica di spesa, ai sensi della *Tabella 1* del decreto, di Euro 2.316.223,93;  
ricorre però l'applicazione dell'ulteriore parametro di incremento progressivo della spesa di personale rispetto a quella sostenuta nell'anno 2018, previsto in *Tabella 2* del decreto attuativo, ex art. 5, comma 1, poiché questa restituisce un valore inferiore alla "soglia" di Tabella 1, individuando una ulteriore "soglia" di spesa pari a Euro 2.586.121,47 (determinata assommando alla spesa di personale dell'anno 2018 di Euro 2.119.771,70 un incremento, pari al 22%, per Euro 466.349,77 );

il Comune dispone di resti assunzionali dei 5 anni antecedenti al 2020, che alla luce dell'art. 5 comma 2 del d.m. 17 marzo 2020 e della Circolare interministeriale del 13 maggio 2020, potrebbero essere usati "in superamento" degli spazi individuati in applicazione della *Tabella 2* summenzionata, tenendo conto della nota prot. 12454/2020 del MEF - Ragioneria Generale dello Stato, che prevede che tali resti siano meramente *alternativi*, ove più favorevoli, agli spazi individuati applicando la Tabella 2 del d.m.;  
come evidenziato dal prospetto di calcolo allegato B) alla presente deliberazione, la capacità assunzionale aggiuntiva complessiva del comune per l'anno 2024 ammonta pertanto conclusivamente a Euro 466.349,77, portando a individuare la *soglia* di riferimento per la spesa di personale per l'anno 2024, secondo le percentuali della richiamata Tabella 2 di cui all'art. 5 del d.m. 17/03/2020, in un importo insuperabile di Euro 2.586.121,47.

Rilevato che, includendo le azioni assunzionali introdotte dalla presente deliberazione, dettagliate di seguito, si verifica il rispetto del contenimento della spesa di personale previsionale dell'anno 2024 entro la somma data dalla spesa registrata nell'ultimo rendiconto approvato e degli spazi assunzionali concessi dal d.m. 17 marzo 2020, come sopra ricostruiti, nei seguenti valori:

SPESA DI PERSONALE ANNO 2018 Euro 2.119.771,70 + SPAZI ASSUNZIONALI TABELLA 2 D.M. Euro 466.349,77 = LIMITE CAPACITA' ASSUNZIONALE Euro 2.586.121,47 ≥ SPESA DI PERSONALE PREVISIONALE 2024 Euro 2.245.099,00
---

Dato atto che:

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

tale spesa risulta compatibile, alla luce dei dati previsionali disponibili, con il mantenimento del rispetto della "soglia", secondo il principio della sostenibilità finanziaria, anche nel corso delle annualità successive, oggetto della presente programmazione strategica, secondo il prospetto allegato "B" alla presente programmazione;

i maggiori spazi assunzionali, concessi in applicazione del d.m. 17 marzo 2020, sono utilizzati, conformemente alla norma dell'articolo 33, comma 2, su richiamato, per assunzioni esclusivamente a tempo indeterminato.

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

Verificato, inoltre, che la spesa di personale per l'anno 2024, derivante dalla presente programmazione dei fabbisogni di personale, è compatibile con il rispetto del tetto di spesa di personale in valore assoluto determinato ai sensi dell'art. 1, comma 557 della legge n. 296/2006 come segue:

Valore medio di riferimento del triennio 2011/2013: Euro 2.056.556,93
---

spesa di personale, ai sensi del comma 557, per l'anno 2024: Euro 1.906.599,39
--

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

Dato atto, inoltre, che la spesa di personale mediante forme di lavoro flessibile previste per l'anno 2024, derivante dalla presente programmazione dei fabbisogni di personale, è compatibile con il rispetto del dell'art. 9, comma 28, del d.l. 78/2010, convertito in legge 122/2010, come segue:

Valore spesa per lavoro flessibile anno 2009: Euro 99.600,00
--

Spesa per lavoro flessibile per l'anno 2024: Euro 69.800,00 (di cui Euro 34.800,00 per assunzioni finanziate con contributi P.N.R.R.)
---

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

Dato atto che l'ente ha effettuato la ricognizione delle eventuali eccedenze di personale, ai sensi dell'art. 33, comma 2, del D.Lgs.n. 165/2001, con esito negativo, come da deliberazione di Giunta Comunale n. 17 del 07/02/2024.

**a.5) verifica di eventuali scoperture di quote d'obbligo per il collocamento obbligatorio disabili di cui alla L. 68/99**

Dato atto che, dalle risultanze dell'ultimo prospetto informativo inviato telematicamente al Centro per l'Impiego l'ente non ha scoperture di quote d'obbligo relative al collocamento obbligatorio dei disabili di cui alla L. 68/99.

**a.6) verifica del rispetto delle altre norme rilevanti ai fini della possibilità di assumere**

Atteso che:

ai sensi dell'art. 9, comma 1-quinquies, del d.l. n. 113/2016, convertito in legge n. 160/2016, l'ente ha rispettato i termini per l'approvazione di bilanci di previsione, rendiconti, bilancio consolidato ed ha inviato i relativi dati alla Banca Dati delle Amministrazioni Pubbliche entro trenta giorni dal termine previsto per l'approvazione;

l'ente alla data odierna ottempera all'obbligo di certificazione dei crediti di cui all'art. 27, comma 9, lett. c), del D.L. 26/4/2014, n. 66 convertito nella legge 23/6/2014, n. 89 di integrazione dell'art. 9, comma 3-bis, del D.L. 29/11/2008, n. 185, convertito in L. 28/1/2009, n. 2;

l'ente non si trova in condizioni strutturalmente deficitarie, ai sensi dell'art. 243 del d.lgs. 18/8/2000, n. 267, pertanto non è soggetto ai controlli centrali sulle dotazioni organiche e sulle assunzioni di personale;

l'ente ha approvato il Piano delle Azioni Positive (P.A.P.) 2024-2026 con deliberazione di Giunta Comunale n. 12 del 31/01/2024;

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

**b) stima del trend delle cessazioni:** considerato che, alla luce della normativa vigente e delle informazioni disponibili, si prevedono le seguenti cessazioni di personale nel triennio oggetto della presente programmazione:

**ANNO 2024:** n. 2 Istruttori amministrativi - Area Istruttori (di cui n. 1 cessazione verificatasi alla fine dell'anno 2023 e non prevista nel PIAO 2023-2025)  
n. 1 Istruttore Coordinatore servizi tecnici – Area Istruttori  
n. 1 Esecutore Socio Assistenziale – Area Operatori Esperti

**ANNO 2025:** n. 1 Istruttore Direttivo Amministrativo - Area dei Funzionari e dell'elevata qualificazione  
n. 1 Operatore Socio Assistenziale - Area degli Operatori esperti

**ANNO 2026:** n. 1 Istruttore Direttivo contabile - Area dei Funzionari e dell'elevata qualificazione

		<p><b>c) stima dell'evoluzione dei fabbisogni:</b></p> <p>Considerato che, in relazione agli obiettivi strategici definiti nella Sezione 2.1 (Valore pubblico) del presente Piano integrato di attività e organizzazione, in assenza di obbligo di compilazione da parte di questo Comune, si evidenziano i seguenti elementi di rilievo a fondamento delle necessità dotazionali dell'ente:</p> <p><i>E' allo studio l'esternalizzazione del centro gioco educativo "Regina Marmotta". Si rende necessario l'utilizzo di lavoro flessibile in attesa del completamento della procedura.</i></p> <p><i>Al fine di ottimizzare il servizio di Biblioteca, si rende necessario l'utilizzo di lavoro flessibile (somministrazione lavoro), in attesa di avviare la procedura concorsuale per il reclutamento di personale a tempo indeterminato o altre soluzioni organizzative che garantiscano la continuità del servizio.</i></p> <p><i>Considerata la cessazione per pensionamento di un Esecutore Socio Assistenziale, al fine di garantire la continuità del servizio educativo "I tre Maghi" per tutto l'anno educativo, si rende necessario l'utilizzo di lavoro flessibile in attesa di altre soluzioni organizzative.</i></p> <p><b>d) certificazioni dell'Organo di Revisione:</b></p> <p>Dato atto che la presente Sezione di programmazione dei fabbisogni di personale è stata sottoposta in anticipo al Revisore dei conti per l'accertamento della conformità al rispetto del principio di contenimento della spesa di personale imposto dalla normativa vigente, nonché per l'asseverazione del rispetto pluriennale degli equilibri di bilancio ex art. 33, comma 2, del d.l. n. 34/2019 convertito in legge n. 58/2019, ottenendone parere positivo con Verbale n. 05 del 19/03/2024;</p>
	<p><b>3.3.3 Obiettivi di trasformazione dell'allocazione delle risorse / Strategia di copertura del fabbisogno</b></p>	<p><b>a) assunzioni mediante procedura concorsuale pubblica / utilizzo di graduatorie concorsuali vigenti:</b></p> <p>Ritenuto di procedere alla copertura dei seguenti posti a tempo pieno e indeterminato attraverso l'attivazione, previo esperimento dell'obbligatoria mobilità ex art. 34-bis del d.lgs. n. 165/2001, di scorrimento di graduatoria concorsuale pubblica in corso di validità e, ove questa non sia disponibile, di procedura concorsuale pubblica, comprese le assunzioni già programmate con la deliberazione di Giunta n. 134/2023 di modifica del PIAO 2023/2025.</p>

		<p><b>ANNO 2024</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• n. 1 Istruttore Direttivo Tecnico - Area dei Funzionari e di Elevata Qualificazione (già programmata nel PIAO 2023/2025)</li> <li>• n. 1 Istruttore Tecnico - Area Istruttori (già programmata nel PIAO 2023/2025)</li> <li>• n. 1 Istruttore Amministrativo/contabile - Area Istruttori</li> <li>• n. 1 Istruttore di Biblioteca/amministrativo - Area Istruttori</li> </ul> <p><b>ANNO 2025</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• n. 1 Istruttore Direttivo Amministrativo - Area dei Funzionari e di Elevata Qualificazione</li> </ul> <p><b>ANNO 2026</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• n. 1 Istruttore Amministrativo - Area Istruttori</li> </ul> <p><b>b) incremento percentuale posizioni part-time</b></p> <p>Non si prevede nessun incremento</p> <p><b>c) assunzioni mediante mobilità volontaria:</b></p> <p>Eventuale copertura di posti vacanti mediante attivazione delle procedure di mobilità volontaria ex art. 30 del D.Lgs.165/2001.</p> <p><b>d) assunzioni mediante forme di lavoro flessibile:</b></p> <p>Si prevede:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- di effettuare un'assunzione a tempo determinato di un Istruttore Direttivo Tecnico, Area dei Funzionari e delle Elevate Qualificazioni, finalizzata all'attuazione del PNRR, avvalendosi delle disposizioni di cui all'art 1 del D.L. n. 80/21, convertito con la legge n. 113/21;</li> <li>- di assumere tramite graduatorie concorsuali un Educatore, Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione;</li> <li>- di assumere tramite graduatorie concorsuali o agenzie interinali n. 1 Assistente di Biblioteca - Area Istruttori.</li> <li>- di assumere tramite selezione pubblica n. 1 Esecutore Socio Assistenziale - Area Operatori Esperti.</li> </ul>
	<p><b>Formazione del personale</b></p>	<p>Sono in fase di espletamento percorsi formativi rivolti a tutti i dipendenti sulle seguenti tematiche:</p>

		<ul style="list-style-type: none"><li>• salute e sicurezza sul lavoro di cui al D.Lgs. n. 81/2008 (corsi base, di formazione specifica e di aggiornamento);</li><li>• prevenzione della corruzione e trasparenza;</li><li>• codice di comportamento dei dipendenti pubblici;</li><li>• prevenzione e contrasto dell'uso del sistema economico e finanziario a scopo di riciclaggio.</li></ul> <p>L'amministrazione ha inoltre accolto le indicazioni contenute nella direttiva del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 23 marzo 2023, relativa alla formazione su piattaforma Syllabus, impegnandosi a rispettare, anche per l'anno 2024, le percentuali dei dipendenti da formare sulla materia delle competenze digitali.</p> <p>È prevista inoltre, per l'anno 2024, la formazione per tutti i dipendenti dell'Ente sulle tematiche di pari opportunità e contrasto alla violenza di genere, in accoglimento della direttiva del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 9 novembre 2023 (adesione all'iniziativa formativa <i>RIForma mentis</i> su piattaforma Syllabus).</p> <p>Una formazione professionale è inoltre prevista per singoli dipendenti in relazione alle specifiche mansioni e ai settori in cui svolgono la propria attività lavorativa.</p>
--	--	---