

Comune di Montecatini Val di Cecina

**PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E
ORGANIZZAZIONE
2026-2028**

(Art. 6 commi da 1 a 4 DL n. 80/2021, convertito con modificazioni in Legge n. 113/2021)

Sommario

PREMESSA E RIFERIMENTI NORMATIVI.....	5
SEZIONE 1: SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE E ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO E INTERNO	7
1.1 Scheda anagrafica dell'Amministrazione.....	7
1.2 Analisi del contesto esterno.....	7
1.2.1 Popolazione	8
1.2.2 Territorio	9
1.2.3 Condizioni socioeconomiche dell'Ente.....	9
1.3 Analisi del contesto interno	9
1.3.1 Modalità di gestione dei servizi pubblici locali.....	10
1.3.2 Personale	10
1.3.3 Situazione economico-finanziaria	11
SEZIONE 2: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE	12
2.1 Valore Pubblico	12
2.1.1 Accessibilità fisica e digitale	12
2.2 Performance.....	13
2.3 Rischi corruttivi e trasparenza	13
SEZIONE 3: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO.....	14
3.1 Organigramma.....	14
3.1.1 Azioni positive - Obiettivi per il miglioramento della salute di genere	14
Durata	18
3.2.3 Obiettivi per il miglioramento della salute digitale.....	19
3.2.4 Obiettivi per il miglioramento della salute finanziaria.....	19
3.2 Organizzazione del lavoro agile	20
3.2.1 L'impatto del lavoro agile sull'organizzazione dell'Amministrazione.....	20
3.2.2 L'impatto del lavoro agile sul lavoro dei singoli dipendenti.....	20
3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale.....	21
3.3.1 Obiettivi per il miglioramento della salute professionale – reclutamento del personale.....	22
3.4.1 Obiettivi per il miglioramento della salute professionale – formazione del personale.....	23
Obbligo e organizzazione della formazione	25
40 ore di formazione annuale	25

Organizzazione della formazione	25
Misure di incentivazione	26
SEZIONE 4: MONITORAGGIO	27

ALLEGATI

- Sezione 2.3 PIAO – Sezione Rischi corruttivi e trasparenza

ALTRI RIFERIMENTI

- DUP 2026-2028
- Bilancio 2026-2028

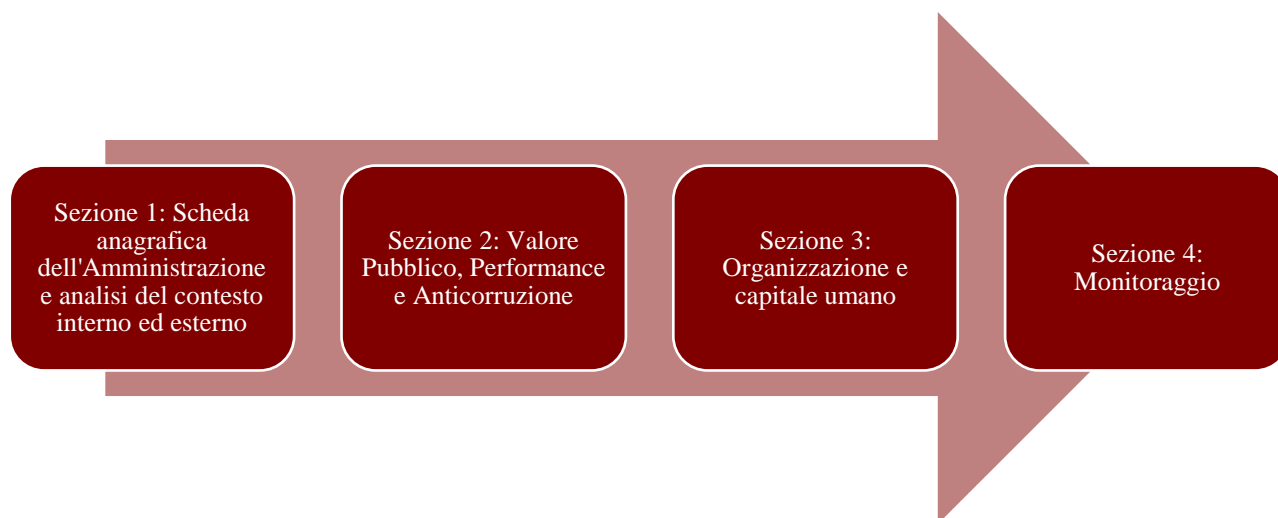
PREMESSA E RIFERIMENTI NORMATIVI

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) è stato 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.

Il presente Piano Integrato di Attività e Organizzazione è deliberato in coerenza con il Documento Unico di Programmazione 2026-2028, approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 57 del 29/12/2025 ed il bilancio di previsione finanziario 2026-2028 approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 58 del 29/12/2025.

Il PIAO è così composto:



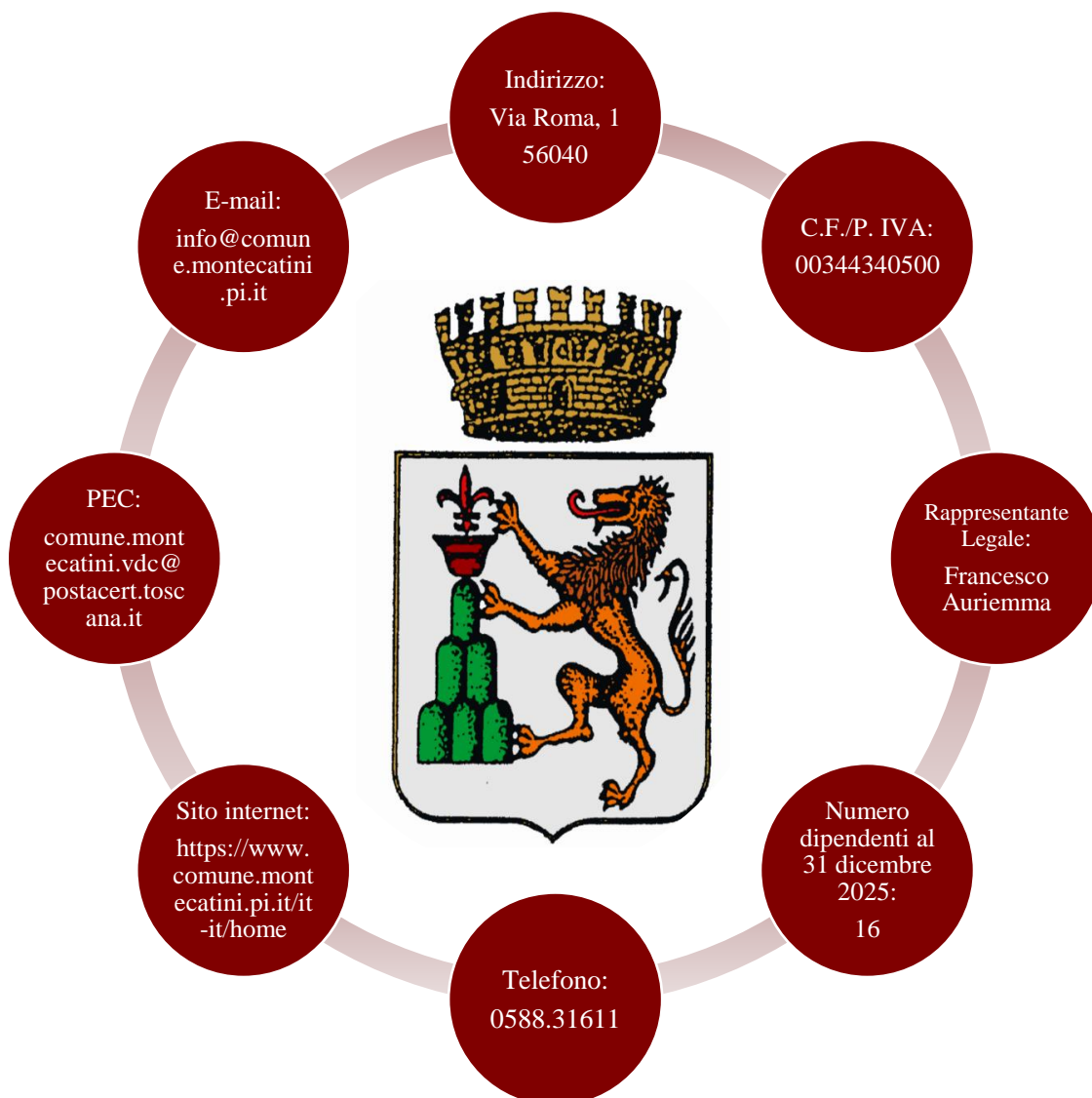
Riferimenti normativi

- D.L. 9 giugno 2021, n. 80 – Art. 6, cc. 1-4 – “*Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionale all'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per l'efficienza della giustizia*”
- Legge 6 agosto 2021, n. 113 – “*Conversione in legge, con modificazioni, del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, recante misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionale all'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per l'efficienza della giustizia*”
- D.L. 30 dicembre 2021, n. 228 – Art. 1, c. 12 – “*Disposizioni urgenti in materia di termini legislativi*”
- Legge 25 febbraio 2022, n. 15 – “*Conversione in legge, con modificazioni, del decreto-legge 30 dicembre 2021, n. 228, recante disposizioni urgenti in materia di termini legislativi*”
- D.L. 30 aprile 2022, n. 36 – Art. 7, c. 1 – “*Ulteriori misure urgenti per l'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR)*”

- Legge 29 giugno 2022, n. 79 – *“Conversione in legge, con modificazioni, del decreto-legge 30 aprile 2022, n. 36, recante ulteriori misure urgenti per l’attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR)”*
- DM 30 giugno 2022, n. 132 – *“Regolamento recante definizione del contenuto del Piano integrato di attività e organizzazione.”*

SEZIONE 1: SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE E ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO E INTERNO

1.1 Scheda anagrafica dell'Amministrazione



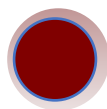
1.2 Analisi del contesto esterno

Ai fini di un migliore inquadramento del contesto in cui l'Amministrazione opera, si riportano alcuni elementi utili:

- analisi della popolazione;
- analisi del territorio;
- analisi delle infrastrutture e della situazione socioeconomica dell'Ente.

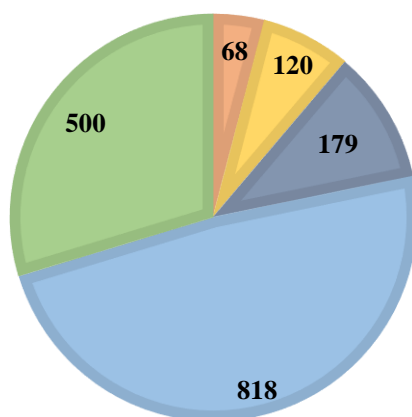
1.2.1 Popolazione

Si fornisce di seguito una rappresentazione in formato tabellare dei dati relativi alla popolazione del Comune di Montecatini Val di Cecina.

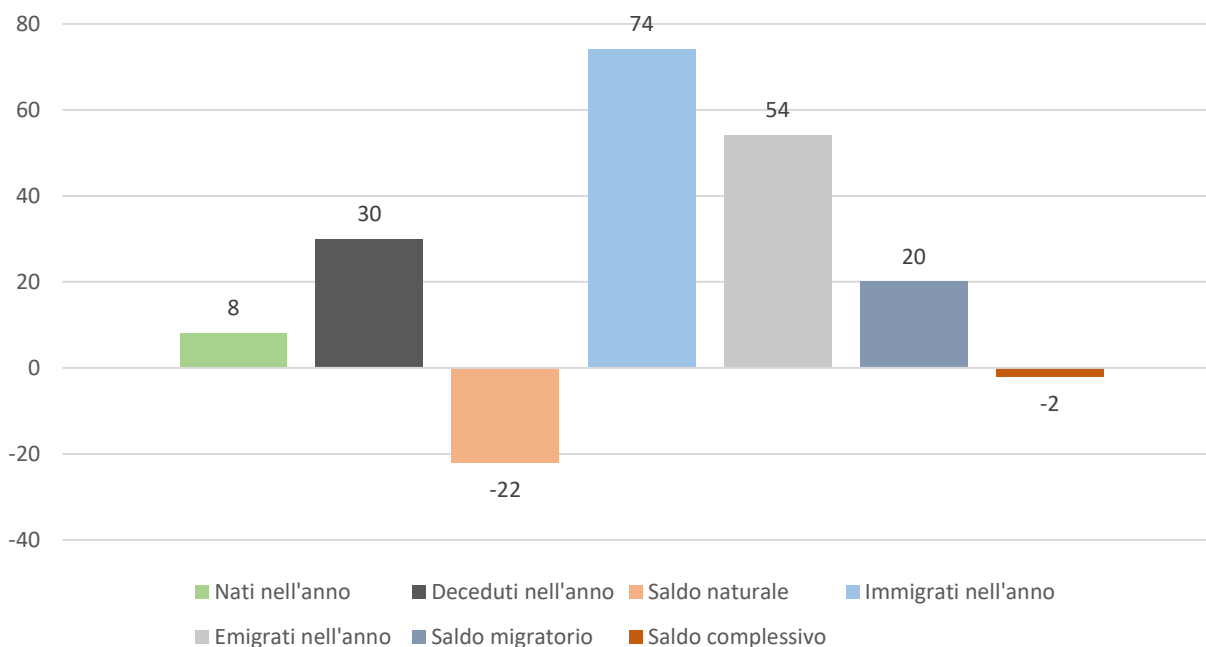


Popolazione totale
al 31/12/2025:
1.685

■ Età prescolare (0/6 anni)	■ Età scuola dell'obbligo (7/16 anni)	■ Età forza lavoro (17/29 anni)
■ Età adulta (30/65 anni)	■ Oltre 65 anni	



Andamento della popolazione



1.2.2 Territorio

Di seguito un riepilogo delle informazioni riguardanti il territorio del Comune di Montecatini Val di Cecina.

In virtù delle ristrette dimensioni della superficie comunale, non sono intervenute modifiche rispetto all'assetto urbanistico e stradale.

Superficie in kmq		15,637
Risorse idriche:	- laghi	2
	- fiumi e torrenti	3
Strade:	- autostrade km	0
	- extraurbane km	44
	- urbane km	35
	- locali km	0
	- itinerari ciclopedonali km	1,70
Piani e strumenti urbanistici vigenti:	- Piano regolatore adottato	SI
	- Piano regolatore approvato	SI
	- Piano edilizia economica popolare	SI

1.2.3 Condizioni socioeconomiche dell'Ente

Nella tabella riportata, una panoramica delle principali infrastrutture comunali, indice delle condizioni socioeconomiche generali dell'Ente.

Asili nido con posti	1
Scuole dell'infanzia con posti	2
Scuole primarie con posti	1
Scuole secondarie con posti	1
Strutture residenziali per anziani posti	0
Farmacie comunali	3
Depuratori acque reflue	0
Rete acquedotto km	0
Aree verdi, parchi e giardini kmq	2
Punti luce Pubblica Illuminazione	220
Rete gas km	0
Discariche rifiuti	0
Mezzi operativi per gestione territorio	6
Veicoli a disposizione	13

1.3 Analisi del contesto interno

Si ritiene utile, dopo l'analisi del contesto esterno all'Amministrazione, soffermarsi sulle particolarità riguardanti:

- le modalità di gestione dei servizi pubblici locali;
- il personale;
- la situazione economico-finanziaria dell'Ente.

1.3.1 Modalità di gestione dei servizi pubblici locali

Servizi gestiti in forma diretta

Denominazione del servizio	Modalità gestione	Soggetto gestore
TRASPORTO SCOLASTICO	DIRETTA	COMUNE
SERVIZIO DI ACCOMPAGNAMENTO SCOLASTICO	DIRETTA	COMUNE
SERVIZIO "NIDO D'INFANZIA"	DIRETTA	COMUNE
REFEZIONE SCOLASTICA	DIRETTA	COMUNE

Servizi affidati a organismi partecipati

Denominazione del servizio	Modalità gestione	Soggetto gestore
GESTIONE DEL PATRIMONIO DI ELIZIA RESIDENZIALE PUBBLICA	INDIRETTA	APES SCPA
RACCOLTA RSU E INGOMBRANTI	INDIRETTA	RETI AMBIENTE SPA

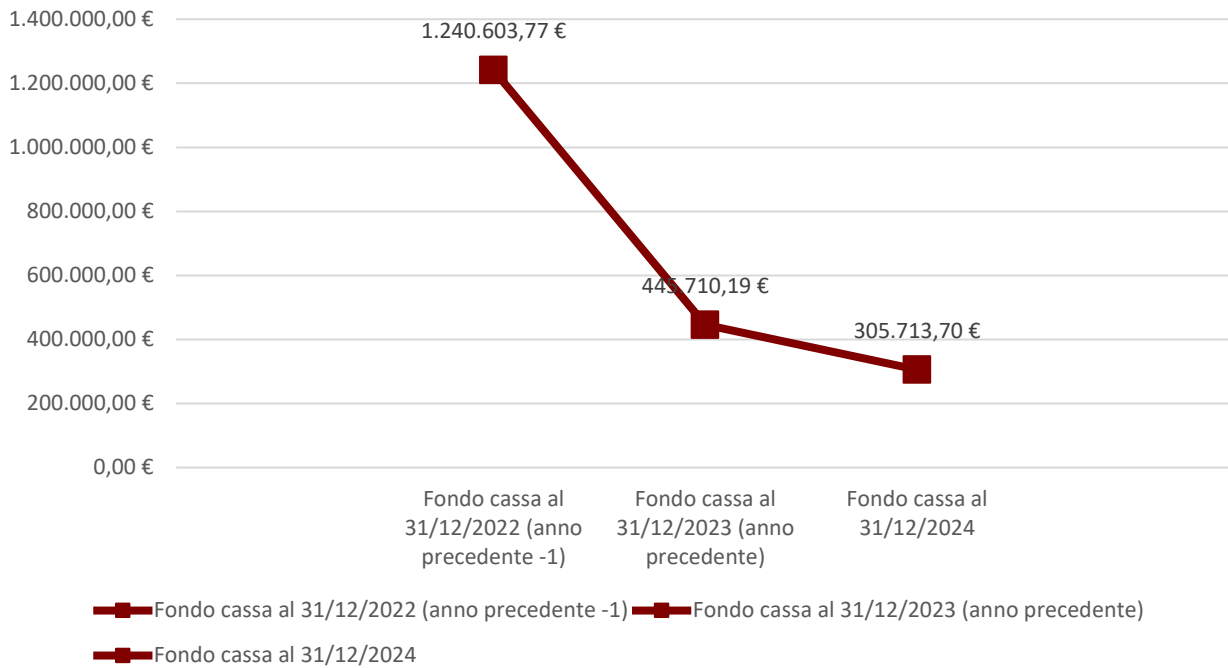
1.3.2 Personale

Nella tabella seguente si riporta un riepilogo del personale in servizio al 31/12/2025:

Unità organizzativa	Categoria	Dotazione organica	In servizio
Area Amministrativa	Area Funzionari ed Elevata qualificazione	1	1
Area Amministrativa	Istruttori	3	3
Area Tecnica	Area Funzionari ed Elevata qualificazione	1	1
Area Tecnica	Istruttori	3	3
Area Tecnica	Operatori Esperti	6	6
Segretario	Area Funzionari ed Elevata qualificazione	2	2
Totale		16	16

1.3.3 Situazione economico-finanziaria

Andamento del fondo cassa



Utilizzo anticipazione di cassa nel triennio precedente

Anno di riferimento	Giorni di utilizzo	Importo medio dell'anticipazione giornaliera utilizzata
2024	n. 37	€. 12.296,29
2023	n. 0	€. 0,00
2022	n. 0	€. 0,00

SEZIONE 2: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

2.1 Valore Pubblico

Ai sensi dell'art. 6 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione n. 132/2022, la presente sezione non risulta obbligatoria per gli Enti con meno di 50 dipendenti. Tuttavia, alla luce della programmazione strategica presente all'interno del DUP 2026-2028, si rimanda alle informazioni ivi contenute, che si ritengono qui integralmente riportate.

2.1.1 Accessibilità fisica e digitale

L'accessibilità, sia fisica che digitale, rappresenta un pilastro fondamentale per le Pubbliche Amministrazioni (PA) moderne, garantendo l'effettiva partecipazione di tutti i cittadini alla vita sociale e ai servizi offerti. Sul piano fisico, si tratta di eliminare le barriere architettoniche negli edifici pubblici, rendendo accessibili uffici, sportelli e spazi comuni a persone con disabilità motorie, sensoriali o cognitive. Questo include rampe, ascensori, percorsi tattili e segnaletiche chiare.

Parallelamente, l'accessibilità digitale mira a rendere siti web, applicazioni e documenti online pienamente fruibili a chiunque, inclusi coloro che utilizzano tecnologie assistive come screen reader, software di ingrandimento o tastiere speciali. Si traduce nell'adozione di standard web internazionali (WCAG), nella creazione di contenuti testuali alternativi per le immagini, nell'uso di colori a contrasto e nella navigazione semplificata.

Rendere le PA accessibili non è solo un obbligo normativo, ma un imperativo etico e sociale per costruire una società più inclusiva ed equa.

Per fare ciò, il Comune di Montecatini Val di Cecina ha previsto i seguenti interventi di adeguamento:

Anno	Accessibilità	Obiettivo	Intervento
2026-2028	Fisica	Accessibilità agli Uffici	Segnaletica - opere di adeguamento
			Attrezzature d'ausilio e apparecchiature mobili non stabilmente ancorate alle strutture edilizie - opere di adeguamento
		Accessibilità luoghi di lavoro	Arredamento, e attrezzature necessarie per assicurare lo svolgimento delle attività lavorative per ogni caso di invalidità dei lavoratori (scrivanie, sedie, PC telefoni, ecc.).
	Digitale	Sito web istituzionale e/o app mobili	Adeguamento alle "Linee guida di design siti web della PA"
			Adeguamento ai criteri di accessibilità
			Miglioramento moduli e formulari presenti sul sito/i
			Interventi di tipo adeguativo e/o correttivo
	Formazione	Aspetti tecnici	
Aspetti normativi			

		Postazioni di lavoro	Piano per l'acquisto di soluzioni hardware e software
			Miglioramento dell'iter di pubblicazione su web e ruoli redazionali
		Stazioni del lavoro	Aggiornamento versione del software open-source utilizzato dai dipendenti dell'ufficio
		Organizzazione del lavoro	Nomina del Responsabile della Transizione al digitale

2.2 Performance

Come previsto dall'articolo 6 del DM 132/2022, la presente sottosezione non è stata inclusa all'interno del PIAO.

2.3 Rischi corruttivi e trasparenza

La prevenzione della corruzione consiste nell'attuazione delle disposizioni contenute nella legge n.190/2012, nonché delle successive prescrizioni impartite dall'Autorità nazionale anticorruzione. In particolare, la prevenzione della corruzione, nella fase della programmazione, si sostanzia nella predisposizione del piano triennale di prevenzione della corruzione che viene redatto nel rispetto delle prescrizioni contenute nel PNA.

Il piano di prevenzione della corruzione è articolato in misure generali e misure specifiche. Le misure generali riguardano l'attuazione di adempimenti che sono comuni a tutte le attività dell'ente e pertanto debbono essere realizzate da tutti gli uffici dell'ente. In tale ambito vengono richiamati i principi di imparzialità, come nel caso della verifica del conflitto di interessi o dell'assenza di condanne penali, nonché i principi di correttezza amministrativa, come nel caso di regolarità nella predisposizione degli atti Enel comportamento organizzativo.

Le misure specifiche, invece, sono individuate in relazione alle aree di rischio in cui si articola l'attività specifica delle unità organizzative dell'ente.

Lo scopo del piano di prevenzione è prevalentemente quello di individuare misure che garantiscano, nell'espletamento dell'attività amministrativa, il rispetto delle prescrizioni amministrative, nonché i principi di correttezza e legalità.

Per i dettagli della sezione si rimanda all'allegato “**Sezione 2.3 – Rischi Corruttivi e Trasparenza**”, parte integrante del presente Piano.

D.Lgs. 165/2001 – “Norme generali sull’ordinamento del lavoro alle dipendenze delle Amministrazioni Pubbliche” e successive modifiche introdotte in particolare dall’art. 21 legge 183/2010.

D.Lgs. n. 198/2006 – “Codice delle pari opportunità tra uomo e donna” così come modificato con Decreto Legislativo del 25 gennaio 2010 n. 5 che stabilisce, per la P.A., l’adozione di piani di azioni positive tendenti ad assicurare, nel loro ambito rispettivo, la rimozione degli ostacoli che, di fatto, impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra donne e uomini.

Direttiva del Dipartimento della Funzione Pubblica del 23/05/2007 – “Misure per attuare parità e pari opportunità tra uomini e donne nelle amministrazioni pubbliche”.

Direttiva della Funzione Pubblica n. 2 del 27 giugno 2019 “Misure per promuovere le pari opportunità e rafforzare il ruolo dei Comitati Unici di Garanzia nelle Amministrazioni Pubbliche”.

D.Lgs. n. 81/2008 “Attuazione dell’art. 1 della Legge 3 agosto 2007 n. 123, in materia di tutela della salute e della sicurezza luoghi di lavoro”.

D.Lgs. n. 150/2009, in attuazione della legge 4 marzo 2009 n. 15 in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle P.A.

D. Lgs n. 5/2010 “Attuazione della direttiva 2006/54/CE relativa al principio delle pari opportunità e della parità di trattamento fra uomini e donne in materia di occupazione e impiego”.

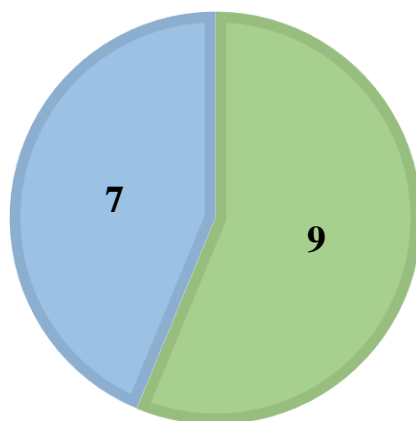
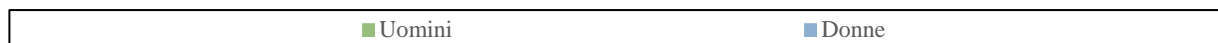
Legge 4 novembre 2010 n. 183 art. 21 e Direttiva della Presidenza del Consiglio dei Ministri 4 marzo 2011 “Linee guida sulle modalità di funzionamento dei Comitati Unici di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni”.

Analisi dati del personale

L’analisi dell’attuale situazione del personale dipendente in servizio, presenta il seguente quadro di raffronto tra la situazione di uomini e donne lavoratori:

Fotografia del personale al 31/12/2025

Al 31 dicembre 2025 la situazione del personale dipendente in servizio a tempo indeterminato, presenta il seguente quadro di raffronto tra la situazione di uomini e donne:



Così suddivisi per unità organizzativa:

Unità organizzativa	Uomini	Donne	Totale
Area Amministrativa	0	4	4
Area Tecnica	9	1	10
Segreteria generale	0	2	2
TOTALE	9	7	16

Schema monitoraggio disaggregato per genere della composizione del personale

Area	Uomini	Donne
Operatori	0	0
Operatori Esperti	6	0
Istruttori	2	4
Funzionari ed Elevata Qualificazione	1	3
TOTALE	9	7

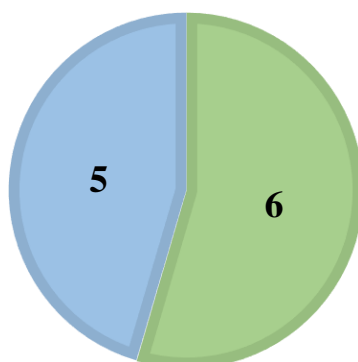
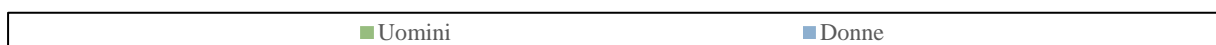
Schema monitoraggio disaggregato per genere e rapporto di lavoro a tempo pieno e parziale del personale

	Uomini	Donne	Totale
CATEGORIA Funzionari ed Elevata Qualificazione			
Posti di ruolo a tempo pieno	1	3	4
Posti di ruolo a part-time	0	0	0
CATEGORIA Istruttori			
Posti di ruolo a tempo pieno	2	4	6
Posti di ruolo a part-time	0	0	0
CATEGORIA Operatori Esperti			
Posti di ruolo a tempo pieno	5	0	5
Posti di ruolo a part-time	1	0	1
CATEGORIA Operatori			
Posti di ruolo a tempo pieno	0	0	0
Posti di ruolo a part-time	0	0	0

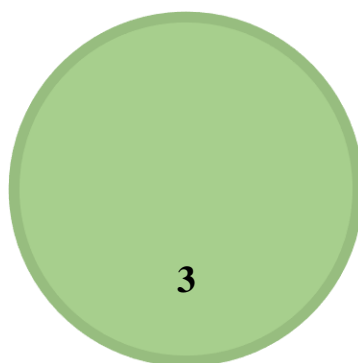
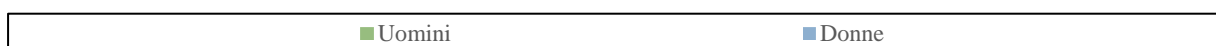
Il **Segretario** è il Dott. Giovanni Lieto.

Per quanto riguarda la presenza femminile negli Organi Elettivi Comunali, essa è così composta:

CONSIGLIO COMUNALE



GIUNTA COMUNALE



Il presente Piano di Azioni Positive, che avrà durata triennale, si pone, da un lato, come adempimento ad un obbligo di legge, dall'altro vuol porsi come strumento semplice ed operativo per l'applicazione concreta delle pari opportunità avuto riguardo alla realtà ed alle dimensioni dell'Ente.

È necessario sottolineare che, pur essendo gli obiettivi del Piano concentrati principalmente sulle pari opportunità, si è ritenuto di ampliare l'ambito di intervento degli stessi ad una platea più trasversale, puntando quindi, ad allargare le finalità di prevenire e rimuovere qualunque forma di discriminazione.

Obiettivi e ambiti di azione

Nel corso del prossimo triennio questa amministrazione comunale intende proporre un piano di azioni positive teso a:

Obiettivi	Ambiti di azione	Destinatari – Uffici coinvolti
Formazione	1) Programmare la formazione in orari che consentano la partecipazione di lavoratrici e lavoratori part-time e soggetti svantaggiati 2) Effettuare riunioni di area con ogni Responsabile per proporre iniziative formative 3) Valorizzare le risorse umane mediante la formazione, in presenza o a distanza	Tutti i dipendenti – Responsabili di Area
Orari di lavoro	1) Organizzare gli orari di lavoro in base alle	Tutti i dipendenti con problemi

	<p>esigenze dei dipendenti</p> <p>2) Prevedere agevolazioni nell'utilizzo delle ferie per le lavoratrici e/o i lavoratori che rientrano dalla maternità o dal congedo parentale</p> <p>3) Prevedere l'utilizzo dello smart working compatibilmente con le esigenze dell'Ente</p>	<p>personali e/o che rientrano da maternità o congedi parentali – Responsabili di Area</p>
Sviluppo carriera e professionalità	<p>1) Programmare percorsi formativi specifici rivolti sia al personale femminile che maschile</p> <p>2) Utilizzare sistemi premianti e selettivi nei confronti dei dipendenti più meritevoli, attraverso incentivi economici e di carriera, senza discriminazioni di genere</p> <p>3) Assegnazione delle posizioni apicali in base alla professionalità e alle competenze acquisite senza discriminazioni</p>	<p>Tutti i dipendenti – Responsabili di Area</p>
Informazione	<p>1) Programmare riunioni e incontri riguardanti la sensibilizzazione sul tema della parità di genere</p> <p>2) Favorire la conoscenza e la diffusione del Codice Disciplinare del Personale per far comprendere a tutti i dipendenti le sanzioni per comportamenti molesti anche di carattere sessuale</p> <p>3) Raccolta e condivisione di materiale informativo sui temi delle pari opportunità (progetti o esperienze)</p>	<p>Tutti i dipendenti – Responsabili di Area</p>
Comitato Unico di Garanzia	<p>1) Costituzione del Comitato Unico di Garanzia per valorizzare i temi legati alle pari opportunità e al benessere dei lavoratori contro ogni forma di discriminazione</p>	<p>Tutti i dipendenti – Responsabili di Area</p>
Tutela del personale dipendente	<p>1) Attuazione di indagini tramite domande ai dipendenti</p> <p>2) Realizzazione di attività volte a eliminare discriminazioni, violenze e casi di mobbing.</p>	<p>Tutti i dipendenti – Responsabili di Area</p>

Durata

Il presente Piano ha durata triennale e viene aggiornato di anno in anno.

Il Piano verrà pubblicato all'albo pretorio on-line dell'ente, sul sito internet e reso disponibile per il personale dipendente sul sito Internet del Comune di Montecatini Val di Cecina.

Nel periodo di vigenza, saranno raccolti pareri, consigli, osservazioni, suggerimenti e possibili soluzioni ai problemi incontrati da parte del personale dipendente in modo da poter procedere alla scadenza ad un adeguato aggiornamento.

Indicatori di salute di genere

Per dare concretezza alla programmazione sopra riportata, si elencano di seguito alcuni aspetti ed elementi che il Comune intende controllare nel corso del triennio al fine di provvedere, eventualmente, a un aggiornamento degli obiettivi prefissati. Inoltre, i dati sotto riportati contribuiscono a dare un riscontro numerico e materiale alla pianificazione dell'Ente.

INDICATORE	BASELINE	TARGET 2026	TARGET 2027	TARGET 2028
Numero di donne che hanno ricevuto un aumento di livello/stipendio	2	3	4	5
Numero di donne che ricevono bonus o incentivi	3	4	4	4

Numero di richieste di congedo parentale per genere	1	2	2	2
Numero di dipendenti che usufruiscono di part-time o flessibilità oraria	1	3	4	4
Numero di dipendenti che utilizzano servizi di supporto per l'infanzia o per l'assistenza familiare	1	2	2	2
Numero di segnalazioni di discriminazione o mobbing ricevute dal CUG	0	0	0	0
Risultati di sondaggi sul clima lavorativo, con particolare attenzione alle percezioni di equità e inclusione	0	1	1	1
Numero di iniziative promosse dall'Amministrazione per la promozione del benessere e della parità	0	1	1	1
Percentuale di dipendenti che si sentono a proprio agio nel segnalare episodi di discriminazione o mobbing	80%	95%	95%	95%

3.2.3 Obiettivi per il miglioramento della salute digitale

La digitalizzazione della Pubblica Amministrazione è una sfida importante per il futuro del nostro paese, con l'obiettivo di rendere i servizi pubblici più efficienti, accessibili e rispondenti alle esigenze dei cittadini e delle imprese. L'Agenzia per l'Italia Digitale ha pubblicato l'aggiornamento 2025 del Piano triennale per l'informatica nella PA 2024-2026, che rappresenta un importante strumento per la definizione e l'implementazione delle strategie e degli interventi per la digitalizzazione del sistema pubblico.

L'Ente valuterà attentamente alcuni aspetti e dati specifici nel corso del prossimo triennio. Queste informazioni serviranno sia per un eventuale aggiornamento degli obiettivi che per fornire un riscontro numerico e tangibile della pianificazione dell'Ente in materia digitale, alla luce della rapidità con cui tale aspetto si evolve nella realtà quotidiana.

INDICATORE	BASELINE 2025	TARGET 2026	TARGET 2027	TARGET 2028
Presenza di un Piano Triennale per l'Informatica	0	1	1	1
Numero di servizi accessibili con SPID	7	10	10	10
Numero di servizi accessibili con AppIO	7	10	10	10

3.2.4 Obiettivi per il miglioramento della salute finanziaria

La salute finanziaria di una Pubblica Amministrazione è una dimensione cruciale per la sua stabilità e sostenibilità nel lungo periodo. Una PA finanziariamente sana è in grado di investire in infrastrutture, innovazione e sviluppo del territorio, contribuendo al benessere dei cittadini.

Porre costante attenzione ad aspetti chiave come l'equilibrio tra entrate e uscite, il livello del debito, la capacità di riscossione dei tributi e la gestione della spesa è fondamentale. Questi dati offrono una visione chiara e completa della situazione, permettendo di identificare precocemente eventuali criticità e di adottare misure correttive. Una gestione oculata delle risorse, unita a una pianificazione strategica, è la chiave per mantenere una finanza pubblica robusta e trasparente, fondamentale per la fiducia dei cittadini e per la realizzazione degli obiettivi dell'Ente.

A tal fine si evidenziano i seguenti indicatori:

INDICATORE	BASELINE 2025	TARGET 2026	TARGET 2027	TARGET 2028
Grado di indebitamento (Debiti totali/Totale attivo)	0,09%	0,05%	0,05%	0,05%

3.2 Organizzazione del lavoro agile

Il Comune di Montecatini Val di Cecina ha approvato la disciplina in materia di lavoro agile con deliberazione di Giunta Comunale n. 39 del 27/03/2025.

Focalizzandoci sul Piano Organizzativo del Lavoro Agile (POLA) l'approccio proposto è quello di un'applicazione progressiva e graduale in quanto le scelte sulla programmazione del lavoro agile sono rimesse all'Amministrazione, che deve elaborare un programma di sviluppo nell'arco temporale di un triennio.

Ai sensi della risoluzione del Parlamento Europeo del 13 settembre 2016 il lavoro agile viene definito quale nuovo approccio all'organizzazione del lavoro basato su una combinazione di flessibilità, autonomia e collaborazione. In Italia è stata elaborata la seguente definizione: *“Modello di organizzazione del lavoro che si basa sulla maggiore autonomia del lavoratore che, sfruttando appieno le opportunità della tecnologia, ridefinisce orari, luoghi e in parte strumenti della propria professione”*.

Le principali disposizioni in materia di lavoro agile sono riportate nell'articolo 263 del D.L. 19 maggio 2020, n. 34.

È importante chiarire che il lavoro agile non nasce dall'improvvisazione bensì dalla programmazione che l'Amministrazione pone in essere.

3.2.1 L'impatto del lavoro agile sull'organizzazione dell'Amministrazione

Si illustrano ora i possibili impatti previsti in seguito all'utilizzo dello *smart working* all'interno dell'amministrazione.

DIMENSIONI		FATTORI di miglioramento organizzativo
EFFICIENZA	Produttiva	<ul style="list-style-type: none"> • Diminuzione di assenze • Aumento produttività
	Economica	<ul style="list-style-type: none"> • Riduzione di costi rapportati all'output del servizio considerato
	Temporale	<ul style="list-style-type: none"> • Riduzione dei tempi di lavorazione di pratiche ordinarie
EFFICACIA	Quantitativa	<ul style="list-style-type: none"> • Quantità erogata (es. n. pratiche, n. processi, n. servizi) • Quantità fruita (es. n. utenti serviti)
	Qualitativa	<ul style="list-style-type: none"> • Qualità erogata (es. standard di qualità dei servizi erogati in modalità agile) • Qualità percepita (es. % customer satisfaction di utenti serviti da dipendenti in lavoro agile)
ECONOMICITÀ	Riflesso economico	<ul style="list-style-type: none"> • Riduzione di costi
	Riflesso patrimoniale	<ul style="list-style-type: none"> • Minor consumo di patrimonio a seguito della razionalizzazione degli spazi

3.2.2 L'impatto del lavoro agile sul lavoro dei singoli dipendenti

Calando l'analisi in una prospettiva più "individuale", si illustrano di seguito i possibili impatti previsti per il singolo dipendente.

ASPETTI di lavoro individuale	
RISULTATI	<p><i>Efficacia quantitativa: n. di pratiche, n. utenti serviti, n. di task portati a termine (sia con riferimento ad attività ordinaria che a progetti specifici che possono o meno essere collegati a obiettivi di performance organizzativa riportati nel piano delle Performance); n. di pratiche in lavoro agile/n. pratiche totali, n. utenti serviti in lavoro agile/n. utenti serviti, n. task portati a termine in lavoro agile/n. task totali</i></p> <p><i>Efficacia qualitativa: qualità del lavoro svolto (valutazione da parte del superiore o rilevazioni di customer satisfaction sia esterne che interne) nel complesso e con riferimento agli output del lavoro agile, se possibile</i></p> <p><i>Efficienza produttiva: n. di pratiche, n. utenti serviti, n. di task portati a termine in rapporto alle risorse oppure al tempo dedicato</i></p> <p><i>Efficienza temporale: tempi di completamento pratiche/servizi/task, rispetto scadenze; tempi di completamento pratiche/servizi in lavoro agile</i></p>

3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale

Il Piano triennale dei fabbisogni di personale è lo strumento attraverso cui l'Amministrazione assicura le esigenze di funzionalità e di ottimizzazione delle risorse umane necessarie per il funzionamento dell'Ente.

Tale Piano ha una sua base di partenza, rappresentata dalla consistenza del personale al 31 dicembre dell'anno precedente a quello di adozione del Piano (con la suddivisione per inquadramento professionale) e dovrà riportare:

- 1) *“La capacità assunzionale dell'Amministrazione, calcolata sulla base di vigenti vincoli di spesa;*
- 2) *La programmazione delle cessazioni dal servizio, effettuata sulla base della disciplina vigente, e la stima dell'evoluzione dei fabbisogni di personale in relazione alle scelte in materia di reclutamento, operate sulla base della digitalizzazione dei processi, delle esternalizzazioni o internalizzazioni o dismissioni di servizi, attività o funzioni;*
- 3) *Le strategie di copertura del fabbisogno, ove individuate;*
- 4) *Le strategie di formazione del personale, evidenziando le priorità strategiche in termini di riqualificazione o potenziamento delle competenze organizzate per livello organizzativo e per filiera professionale;*
- 5) *Le situazioni di soprannumero o le eccedenze di personale, in relazione alle esigenze funzionali”*

Inoltre, secondo l'articolo 6, comma 2, lett. c-bis, è prevista, in relazione alle caratteristiche e finalità di ciascuna Amministrazione, il fabbisogno di personale per la realizzazione della transizione digitale e per assicurare la sicurezza informatica.

L'articolo 6 del D.M. 132/2022 consente alle Amministrazioni con meno di 50 dipendenti, come il presente Ente, di predisporre la sottosezione del Fabbisogno del personale limitandosi esclusivamente a riportare *“la programmazione delle cessazioni dal servizio, effettuata sulla base della disciplina vigente, e la stima dell'evoluzione dei fabbisogni di personale in relazione alle scelte in materia di reclutamento, operate sulla base della digitalizzazione dei processi, delle esternalizzazioni o*

internalizzazioni o dismissioni di servizi, attività o funzioni”.

Si riportano di seguito gli obiettivi e le azioni per il reclutamento del personale dell'amministrazione. La programmazione potrà essere oggetto di revisione, in relazione ai mutamenti intervenuti e al grado di progressiva realizzazione degli obiettivi programmati.

3.3.1 Obiettivi per il miglioramento della salute professionale – reclutamento del personale

Dotazione organica dell'Ente

Area	Posti coperti		Posti da coprire per effetto del presente piano		Costo complessivo dei posti da coprire
	FT	PT	FT	PT	
Funzionari ed Elevata Qualificazione	4	0	1	0	€ 97.581,57
Istruttori	6	0	0	0	
Operatori Esperti	5	1	2	0	
Operatori					
TOTALE	15	1	3	0	

Cessazioni 2026/2028

Anno	N. cessazioni	Area	Emolumenti (CCNL)	Oneri riflessi (CCNL)	Totale
2026	0		€	€	€
2027	3	Funzionari ed Elevata Qualificazione e Operatori Esperti	€ 71.803,95	€ 25.777,62	€ 97.581,57
2028	0		€	€	€

Cessazioni ex art. 6 D.M. 132/2022 – Cessazioni operate sulla base della digitalizzazione dei processi, di esternalizzazioni o dismissioni di servizi, attività o funzioni

Anno	N. cessazioni	Area	Emolumenti (CCNL)	Oneri riflessi (CCNL)	Totale
2026	0		€	€	€
2027	0		€	€	€
2028	0		€	€	€

Piano occupazionale 2026/2028

Anno 2026

Area	Profilo professionale da coprire	Servizio	PT/ FT	Modalità di reclutamento						Tempi di attivazione procedura
				Concorso pubblico / scorrimento graduatorie	Selezione Centro Impiego	Legge n. 68/1999	Progressione di carriera	Art. 110	Extra orario	
Istruttore	Istruttore Tecnico	Ufficio Tecnico	12 ore settimanali						X	Entro il 31/03/2026
Istruttore	Istruttore di vigilanza	Ufficio Polizia Municipale	12 ore settimanali						X	Entro il 31/03/2026
Istruttore	Istruttore Amministrativo	Ufficio Segreteria	PT (18 ore settimanali)	X						Giugno 2026

Funzionario ed Elevata Qualificazione	Direttore di Farmacia	Farmacie Comunali	FT	X	X			X		Luglio 2026
COSTO COMPLESSIVO ANNUO										€.26.800,00

Anno 2027

Area	Profilo professionale da coprire	Servizio	PT/ FT	Modalità di reclutamento						Tempi di attivazione procedura
				Concorso pubblico/ scorrimento graduatorie	Selezione Centro Impiego	Legge n. 68/1999	Progressione di carriera	Stabil.	...	
Funzionario ed Elevata Qualificazione	Amministrativo	Ufficio Ragioneria	FT	X						Luglio 2027
Istruttore	Istruttore Amministrativo	Ufficio Segreteria	PT (18 ore settimanali)	X						Giugno 2026
Operatore Esperto	Tecnico	Servizio assistenza scolastica	FT	X						Gennaio 2027
Operatore Esperto	Tecnico	Servizio assistenza scolastica	FT	X						Marzo 2027
COSTO COMPLESSIVO ANNUO										€ 101.081,57

Anno 2028

Area	Profilo professionale da coprire	Servizio	PT/ FT	Modalità di reclutamento						Tempi di attivazione procedura
				Concorso pubblico	Selezione Centro Impiego	Legge n. 68/1999	Progressione di carriera	Stabil.	...	
-	-	-	-							-
COSTO COMPLESSIVO ANNUO										€

Assunzioni ex Art. 6 D.M. 132/2022 – Assunzioni operate sulla base della digitalizzazione dei processi, di internalizzazioni di servizi, attività o funzioni

Cat.	Profilo professionale da coprire	Servizio	PT/ FT	Modalità di reclutamento						Tempi di attivazione procedura
				Concorso pubblico	Selezione Centro Impiego	Legge n. 68/1999	Progressione di carriera	Stabil.	...	
-	-	-	-							-
COSTO COMPLESSIVO ANNUO										€

In data 25/03/2026 giusto verbale n. 59 la pianificazione del fabbisogno di personale ha ottenuto il parere dal Revisore dei conti ai sensi dell'art. 19, comma 8 della L. n. 448/2001, in ordine al rispetto della normativa in materia di dotazione organica, spesa del personale e piano dei fabbisogni.

Conseguentemente alla programmazione fin qui effettuata, si riporta di seguito un breve riassunto delle previsioni dell'Ente in merito al fabbisogno del personale:

INDICATORE	BASELINE	TARGET 2026	TARGET 2027	TARGET 2028
Numero totale dei dipendenti	16	16	16	16

3.4.1 Obiettivi per il miglioramento della salute professionale – formazione del personale

Descrizione sintetica delle attività oggetto di pianificazione

La programmazione e la gestione delle attività formative, l'investimento sulle conoscenze, sulle capacità e sulle competenze delle risorse umane sono allo stesso tempo un mezzo per garantire

l'arricchimento professionale dei dipendenti e per stimolare la motivazione e uno strumento strategico volto al miglioramento continuo dei processi interni indispensabile per assicurare il buon andamento, l'efficienza ed efficacia dell'attività amministrativa.

Principi della formazione
Valorizzazione del personale: il personale è considerato come un soggetto che richiede riconoscimento e sviluppo delle proprie competenze, al fine di erogare servizi più efficienti ai cittadini;
Uguaglianza e imparzialità: il servizio di formazione è offerto a tutti i dipendenti, in relazione alle esigenze formative riscontrate;
Continuità: la formazione è erogata in maniera continuativa;
Partecipazione: il processo di formazione prevede verifiche del grado di soddisfazione dei dipendenti e modi e forme per inoltrare suggerimenti e segnalazioni;
Efficacia: la formazione deve essere monitorata con riguardo agli esiti della stessa in termini di gradimento e impatto sul lavoro;
Efficienza: la formazione deve essere erogata sulla base di una ponderazione tra qualità della formazione offerta e capacità costante di rendimento e di rispondenza alle proprie funzioni o ai propri fini
Economicità: le modalità di formazione saranno attuate anche in sinergia con altri Enti locali al fine di garantire sia il confronto fra realtà simili sia un risparmio economico

Soggetti coinvolti
E.Q.: coinvolti in diverse attività, quali l'identificazione delle necessità formative, la selezione dei dipendenti per i corsi di formazione, l'individuazione della formazione specifica per i dipendenti della propria unità organizzativa.
Dipendenti: soggetti a cui è indirizzata la formazione.
Docenti: Syllabus, Scuola Anci Toscana, Dase in
Normativa di riferimento:
D.Lgs. n. 165/2001 – legge n.190/2012 – D.Lgs n. 165/2001 - d.p.r. n. 62/2013 – D.Lgs. n.36/2023 – D.Lgs. n. 150/2009 - DPCM n.132/2022 – Direttiva Ministro per la pubblica amministrazione del 23 marzo 2023 – Direttiva Ministro per la pubblica amministrazione del 29 dicembre 2024 – artt. 54-56 CCNL Comparto Funzioni Locali - D.P.R. n. 81/2022 – D.L. 36/2022 – Accordo Conferenza Permanente Stato Regioni e Province Autonome 21/12/2021 – Direttiva Ministro per la Pubblica Amministrazione del 14 gennaio 2025

Articolazione programma formativo per il triennio 2026-2028

FORMAZIONE OBBLIGATORIA	DESTINATARI
Attività di informazione e comunicazione delle Amministrazioni	Tutti i dipendenti
Salute e sicurezza sui luoghi di lavoro	Nuovi assunti – Tutti i dipendenti per gli aggiornamenti
Prevenzione della corruzione	Tutti i dipendenti
Etica, trasparenza e integrità	Nuovi assunti
Contratti pubblici	Personale che svolge funzioni relative alle procedure in materia di acquisti di lavori, servizi e forniture
Lavoro agile	Dipendenti che sottoscrivono nuovi accordi individuali di lavoro agile
Pianificazione strategica	Personale preposto alla redazione dei documenti programmatori
COMPETENZE DA ACQUISIRE	
Competenze previste dalle tematiche obbligatorie citate.	

MODALITÀ DI EROGAZIONE DELLA FORMAZIONE
Lezioni in presenza/fad sincrona/fad asincrona
TEMPI DI EROGAZIONE E FRUIZIONE
Entro il 31 dicembre 2026
RISORSE ATTIVABILI
Syllabus, Scuola Anci Toscana, Dase in

FORMAZIONE TRASVERSALE	DESTINATARI
Transizione digitale, ecologica, amministrativa.	Dipendenti impiegati negli uffici
COMPETENZE DA ACQUISIRE	
Competenze previste dalle tematiche citate.	
MODALITÀ DI EROGAZIONE DELLA FORMAZIONE	
Lezioni in presenza/fad sincrona/fad asincrona	
TEMPI DI EROGAZIONE E FRUIZIONE	
Entro il 31 dicembre 2026	
RISORSE ATTIVABILI	
Syllabus, Scuola Anci Toscana, Dase in	

FORMAZIONE SPECIALISTICA	DESTINATARI
Corso di lingua inglese	Tutti i dipendenti interessati
Codice della Strada	Polizia Locale
Intelligenza Artificiale	Tutti i dipendenti interessati
Pacchetto office: word, excel, power point	Tutti i dipendenti interessati
COMPETENZE DA ACQUISIRE	
Competenze previste dalle tematiche citate.	
MODALITÀ DI EROGAZIONE DELLA FORMAZIONE	
Lezioni in presenza/fad sincrona/fad asincrona	
TEMPI DI EROGAZIONE E FRUIZIONE	
Entro il 31 dicembre 2026	
RISORSE ATTIVABILI	
Syllabus, Scuola Anci Toscana, Dase in	

Obbligo e organizzazione della formazione

40 ore di formazione annuale

Con la direttiva sulla Formazione del 14.01.2025 il Ministro per la Pubblica Amministrazione ha introdotto uno specifico obiettivo di performance di ciascun dirigente che deve assicurare la partecipazione attiva dei dipendenti alle iniziative formative, in modo da garantire il conseguimento dell'obiettivo del numero di ore di formazione pro-capite annue, **a partire dal 2025, non inferiore a 40, pari ad una settimana di formazione per anno.**

Per quanto riguarda gli operatori esperti, invece, la formazione sarà limitata principalmente alla partecipazione ai corsi obbligatori previsti, in coerenza con le esigenze operative e organizzative.

Organizzazione della formazione

La formazione sarà erogata in modalità mista, comprendendo attività in presenza e moduli asincroni in e-learning, al fine di garantire flessibilità e continuità didattica.

Il percorso formativo sarà articolato in moduli teorici e pratici.

Le attività si svolgeranno nel periodo compreso tra 01/01/2026 e 31/12/2026, secondo un calendario definito in base alle esigenze organizzative aziendali.

Misure di incentivazione

Le misure volte ad incentivare e favorire l'accesso a percorsi di istruzione e qualificazione del personale laureato e non laureato sono nella tabella di seguito riportata.

Percorsi di istruzione e qualificazione	Misure incentivazione (Tipologia e descrizione)	Destinatari delle misure
Corsi di aggiornamento professionale	Concessione ore di servizio per la frequenza	Tutto il personale
Formazione specialistica (es. appalti, contabilità)	Priorità nelle progressioni interne	Personale tecnico/amministrativo
Corsi su competenze digitali (PA digitale)	Accesso a piattaforme e-learning	Personale amministrativo

Risorse interne ed esterne disponibili 2026-2028

Risorse interne

L'Ente prevede uno stanziamento annuale a bilancio dedicato alla formazione del personale, destinato alla copertura di corsi, seminari e aggiornamenti professionali.

Per il 2026 è previsto uno stanziamento di € 2.000,00 sul cap.578/00.

Risorse esterne

L'Ente promuove la partecipazione a bandi e finanziamenti esterni, tra cui fondi regionali, nazionali ed europei al fine di ampliare le opportunità formative.

Obiettivi e risultati attesi della formazione

Conseguentemente alla programmazione fin qui effettuata, si riporta di seguito un breve riassunto delle previsioni dell'Ente in ambito formativo:

INDICATORE	BASELINE	TARGET 2026	TARGET 2027	TARGET 2028
Totale corsi di formazione	20	25	28	30
% corsi a distanza / totale corsi	80%	80%	85%	90%
Totale ore di formazione erogate	400	450	500	550
N. di dipendenti che hanno seguito almeno un'attività formativa nell'anno / n. totale dei dipendenti in servizio	60%	70%	80%	90%
% Ore di formazione erogate a distanza / totale ore corsi	75%	80%	80%	80%
Ore di formazione erogate / n. totale dei dipendenti in servizio	25	28	31	34
Ore di formazione in competenze digitali sul totale delle ore di formazione	25%	27%	29%	30%
Punteggio medio conseguito dai partecipanti ai corsi di formazione all'esito dei test di apprendimento	75/100	80/100	80/100	80/100
Gradimento medio espresso dai partecipanti ai corsi di formazione	3.8/5	4/5	4/5	4/5

SEZIONE 4: MONITORAGGIO

Come previsto dall'articolo 6 del DM 132/2022, la presente sottosezione non è stata predisposta, in quanto non obbligatoria per gli Enti con meno di 50 dipendenti.