



COMUNE DI CAMPO NELL'ELBA
Provincia di Livorno

VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

Deliberazione n. 165 del 10/07/2024

Assessore Proponente: MAI DANIELE

OGGETTO: APPROVAZIONE DEL PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE 2024/2025/2026. MODIFICHE ED INTEGRAZIONI.

L'anno duemilaventiquattro addì dieci del mese di luglio alle ore 12:20 nella Casa Comunale, previa l'osservanza di tutte le formalità prescritte dalla vigente Legge Comunale e Provinciale, sono stati convocati oggi a seduta i componenti della Giunta Comunale, che nelle persone seguenti risultano presenti alla trattazione della proposta di deliberazione in oggetto:

MONTAUTI DAVIDE	SINDACO	Presente
PAOLINI CHIARA	VICE SINDACO	Presente (Skype)
MAI DANIELE	ASSESSORE	Assente
LENZI STEFANO	ASSESSORE	Presente
SPINETTI JACOPO	ASSESSORE	Presente (Skype)

Presenti n. 4

Assenti n. 1

Partecipa il SEGRETARIO ROSSI ANTONELLA che provvede alla redazione del presente verbale.

Presiede la seduta, nella sua qualità di SINDACO, il Sig. MONTAUTI DAVIDE che dichiara aperta la trattazione dell'oggetto sopra indicato.

LA GIUNTA COMUNALE

Visto l'art.48 del D.Lgs. 18 agosto 2000, n.267 e ss.mm.ii. in materia di competenze della Giunta Comunale;

Richiamata la propria precedente Deliberazione n. 42 del 01.03.2024, le cui motivazioni vengono interamente richiamate nel presente atto, con la quale è stato approvato il piano triennale dei fabbisogni di personale 2024/2026, così come di seguito specificato:

Anno 2024

- n.1 unità Area Istruttori da assegnare all'Area Amministrativa, con contratto di lavoro a tempo indeterminato full-time (Turn Over);
- n.1 unità Area Funzionari - Elevata Qualificazione da assegnare all'Area Amministrativa, con contratto di lavoro a tempo indeterminato full-time (Turn Over);
- n.3 unità Area Istruttori da assegnare all'Area di Vigilanza con contratto di lavoro a tempo determinato full-time per n.14 mesi complessivi per le tre unità;
- n.1 unità Area Operatori da assegnare all'Area Tecnica LL.PP. e Ambiente, con contratto di lavoro a tempo determinato full-time per n.8 mesi;
- Progressione tra le aree per n.1 unità Area Funzionari - Elevata Qualificazione da assegnare all'Area Tecnica, con contratto di lavoro a tempo indeterminato full-time;

Anno 2025

- nessuna assunzione di personale a tempo indeterminato;
- n.2 unità Area Istruttori da assegnare all'Area di Vigilanza con contratto di lavoro a tempo determinato full-time per n.7 mesi;
- n.1 unità Area Operatori da assegnare all'Area Tecnica LL.PP. e Ambiente, con contratto di lavoro a tempo determinato full-time per n.8 mesi.

Anno 2026

- nessuna assunzione di personale a tempo indeterminato;
- n.2 unità Area Istruttori da assegnare all'Area di Vigilanza con contratto di lavoro a tempo determinato full-time per n.7 mesi;
- n.1 unità Area Operatori da assegnare all'Area Tecnica LL.PP. e Ambiente, con contratto di lavoro a tempo determinato full-time per n.8 mesi;

Richiamato altresì l'art. 6 del D. Lgs. 165/2001, come modificato dall'art. 4 del D.Lgs. n. 75/2017, il quale disciplina l'organizzazione degli uffici ed il piano triennale dei fabbisogni di personale, da adottare annualmente in coerenza con la pianificazione pluriennale delle attività e della performance, nonché con le linee di indirizzo emanate ai sensi del successivo art. 6-ter, nel rispetto delle facoltà assunzionali previste dalla legislazione vigente e tenuto conto della consistenza della dotazione organica del personale in servizio, nonché della relativa spesa;

Visto l'art.33, comma 2, del D.L. 30.04.2019 n.34 così come convertito con modificazioni dalla Legge 28.06.2019 n.58 recante disposizioni in materia di assunzione di personale nelle regioni a statuto ordinario e nei comuni in base alla sostenibilità finanziaria;

1 Considerato che la sopra citata Deliberazione di G.C. n.42/2024 da atto:

- che l'attuazione del piano occupazionale proposto risulta rispettoso delle disposizioni in materia di calcolo delle capacità assunzionali degli Enti previste dal DPCM del 17 marzo 2020 (attuativo dell'art.33, comma 2, del D.L. 30.04.2019 n.34 così come convertito con modificazioni dalla Legge 28.06.2019 n.58);
- che la spesa potenziale di personale a tempo indeterminato e determinato per il completamento dotazione organica per l'anno 2024, 2025 e 2026 rispetta comunque il vincolo di cui all'art. 1, commi 557 e seguenti, della L. n. 296/2006 e s.m.i., come da Certificazione dell'Area Finanziaria e Tributaria allegata alla suddetta Deliberazione;
- che dalla ricognizione effettuata dai singoli Responsabili di Area sulla base del modello organizzativo proposto, di cui al comma 1 dell'art. 33 del D. Lgs. n. 165/2001, così come sostituito dall'art. 16, comma 1, della legge 12 novembre 2011, n.183 (legge di stabilità 2012), nell'organico di questo Comune, non risultano situazioni di soprannumero o comunque eccedenze di personale rispetto alle esigenze funzionali assegnate, come dagli stessi attestato;
- che la spesa derivante dalla programmazione di cui sopra, rientra nei limiti della spesa per il personale in servizio e di quella connessa alle facoltà assunzionali previste a legislazione vigente, nonché che la spesa complessiva prevista rispetta gli attuali vincoli di finanza pubblica in materia di "pareggio di bilancio", oltre i limiti imposti dall'art. 1, commi 557 e seguenti della L. 296/2006 e s.m.i., in tema di contenimento della spesa di personale (spesa potenziale massima);
- che la programmazione del lavoro flessibile per l'anno 2024 e seguenti, avviene nel rigoroso rispetto dei vincoli finanziari di cui alla normativa vigente in tema di lavoro flessibile (in primis, dell'art. 9, comma 28, D.L. n. 78/2010, nonché dell'art. 36 del D. Lgs. n. 165/2001 e s.m.i.) e di contenimento della spesa del personale;

Comparata, infine, la Dotazione Organica di questo Comune (allegato C) con il personale con contratto a tempo indeterminato presente alla data del 31 dicembre 2023, anche in relazione agli obiettivi di performance organizzativa, efficienza, economicità e qualità dei servizi ai cittadini, e rilevato che, anche dalla suddetta comparazione obiettiva, non emergono situazioni di personale in esubero ai sensi dell'art. 33 del D. Lgs. n. 165/2001 e s.m.i.;

Ravvisata la necessità di procedere ad una modifica della programmazione del fabbisogno di personale a tempo determinato ed indeterminato, prevedendo:

Anno 2024

- l'assunzione di n.1 unità Area Istruttori da assegnare all'Area Amministrativa, con contratto di lavoro a tempo indeterminato full-time (Turn Over, già effettuata);
- l'assunzione di n.1 unità di categoria appartenente all'Area Istruttori da assegnare all'Area Finanziaria Tributaria, con contratto di lavoro a tempo indeterminato full-time;
- l'assunzione di n.1 unità di categoria appartenente all'Area Istruttori Tecnici da

assegnare all'Area Tecnica Edilizia Privata, con contratto di lavoro a tempo indeterminato full-time;

- l'assunzione di n.1 unità Area Operatori da assegnare all'Area Tecnica LL.PP. e Ambiente, con contratto di lavoro a tempo indeterminato full-time;
- l'assunzione 1 unità di categoria appartenente all'Area Istruttori Tecnici da assegnare all'Area Tecnica Lavori Pubblici, con contratto di lavoro a tempo indeterminato full-time;
- n. 3 unità Area Istruttori da assegnare all'Area di Vigilanza con contratto di lavoro a tempo determinato full-time per n.21 mesi complessivi per le tre unità;
- n. 1 unità Area Operatori da assegnare all'Area Tecnica LL.PP ed Ambiente con contratto di lavoro a tempo determinato full-time per n.10 mesi;
- progressione tra le aree per n.1 unità Area Funzionari – Elevata Qualificazione da assegnare all'Area Tecnica, con contratto di lavoro a tempo indeterminato full-time;
- progressione tra le aree per n.1 unità Area Funzionari - Elevata Qualificazione da assegnare all'Area Finanziaria/Tributaria, con contratto di lavoro a tempo indeterminato full-time;

Anno 2025

- Nessuna assunzione di personale a tempo indeterminato;
- n. 2 unità Area Istruttori da assegnare all'Area di Vigilanza con contratto di lavoro a tempo determinato full-time per n.7 mesi;

Anno 2026

- Nessuna assunzione di personale a tempo indeterminato;
- n. 2 unità Area Istruttori da assegnare all'Area di Vigilanza con contratto di lavoro a tempo determinato full-time per n.7 mesi;

Rilevato altresì che la previsione delle assunzioni a tempo determinato per esigenze straordinarie e temporanee degli uffici (con una spesa prevista nell'anno 2024 pari ad € 136.900,00), sarà effettuata garantendo il rispetto della normativa vigente in tema di lavoro flessibile (in primis, dell'art. 9, comma 28, D.L. n. 78/2010, nonché dell'art. 36 del D. Lgs. n. 165/2001 e s.m.i.) e di contenimento della spesa del personale;

Preso atto, riguardo a tale rispetto che, sulla base delle necessità operative dell'Ente, nell'Esercizio Finanziario 2009 sono risultati attivi i seguenti rapporti lavorativi riconducibili alle fattispecie in trattazione:

TIPOLOGIA CONTRATTUALE	IMPORTO SPESA
Incarichi ex art. 110 - comma 2° - T.U. 267/2000 + personale a tempo determinato vari profili	€ 169.745,60

professionali	
Co. Co. Co. - Gestione Associata Archivi (per la quota di competenza del Comune)	€ 4.316,85
TOTALE SPESA	€ 174.062,45

Dato atto che sulla base delle necessità operative-funzionali rappresentate viene predisposta la seguente programmazione del lavoro flessibile per l'anno 2024 e seguenti, nel rigoroso rispetto dei vincoli finanziari di cui alla normativa suindicata:

TIPOLOGIA CONTRATTUALE	IMPORTO SPESA
Incarichi ex art. 110 - comma 1° - T.U. 267/2000: n. 2 unità Cat. D, pos.econ. D 3 part -time + personale a tempo determinato: n.3 unità Cat. C, pos. econ. C1 full time per 21 mesi complessivi per le tre unità e n.1 unità Cat. B, pos.econ. B1 full time per n.10 mesi	€ 136.900,00
TOTALE SPESA	€ 136.900,00

Ritenuta detta programmazione meritevole di approvazione, in quanto la stessa risulta assolutamente rispettosa dei limiti imposti dal D.L. 78/2010 del 100% della spesa sostenuta nel 2009;

Dato atto altresì che il Piano annuale e triennale 2024/2026 del fabbisogno del personale di cui alla precedente Deliberazione di G.C. n.42/2024, così come modificato dal presente atto deliberativo risulta pienamente rispettoso dei parametri soglia stabiliti dall'art. 33, comma 2, del Decreto-Legge 30 aprile 2019, n. 34 convertito con modificazioni dalla Legge 28 giugno 2019, n. 58 a seguito dell'emanazione del D.M. 17 marzo 2020 e della relativa circolare esplicativa;

Dato atto del Calcolo Capacità Assunzionali (Art. 33, Comma 4, D.L. 34/2019 - D.P.C.M. 17/03/2020) elaborato in collaborazione con l'Area Finanziaria, allegato al presente atto;

Rilevato che, in relazione a quanto disposto con il D.M. 17 marzo 2020 e alla circolare esplicativa:

- il Comune di Campo nell'Elba appartiene alla fascia demografica da 3.000 a 4.999 abitanti il cui valore soglia inferiore è pari a 27,20%.
- in base ai calcoli predisposti secondo le indicazioni tutte indicate nella circolare esplicativa il valore percentuale del nostro comune è pari al 14,65 % per cui molto al di sotto del valore soglia inferiore fissato con il D.M citato;
- pertanto la potenzialità espansiva della spesa del nostro Comune avviene per l'anno 2020 ed anni successivi in modo progressivo secondo le misure percentuali massime di incremento annuale nella misura che segue: 2020 pari al 19%, 2021 pari al 24%, 2022 pari al 26%, 2023 pari al 27%, 2024 pari al 28%;

Vista, inoltre, la Deliberazione di Giunta Comunale n.125 del 07.06.2024 con la quale è stato approvato lo schema di rendiconto di gestione dell'esercizio finanziario 2023;

Ritenuto di poter pertanto dar corso a tale decisione dando mandato al Responsabile dell'Area Amm.va – Uff. Personale di attuare le procedure necessarie per l'assunzione delle unità lavorative sopra richiamate;

Considerato altresì che questo Ente non ha mai dichiarato il dissesto finanziario e che dall'ultimo Conto Consuntivo approvato non emergono condizioni di squilibrio finanziario;

Dato atto che la dotazione organica dell'Ente rispetta le norme sul collocamento obbligatorio dei disabili di cui alla L. 12/03/1999, n. 68;

Vista l'allegata certificazione del Responsabile Area Finanziaria relativa alla programmazione del fabbisogno di personale per il triennio 2024/2026 giusto Protocollo 8303 del 26.06.2024;

Atteso altresì che detta programmazione risulta meritevole di approvazione, in quanto la stessa risulta assolutamente rispettosa dei limiti imposti dal D.L. 78/2010 del 100% della spesa sostenuta nel 2009;

Ribadito il concetto che la dotazione organica ed il suo sviluppo triennale deve essere previsto nella sua concezione di massima dinamicità e pertanto modificabile ogni qual volta lo richiedano norme di legge e nuove esigenze organizzative, sempre nel rispetto dei vincoli imposti dalla legislazione vigente in materia di assunzioni e spesa di personale;

Visto l'allegato organigramma (Allegato C – “Dotazione organica”) nel quale sono rappresentate le aree, la loro articolazione interna, compresa la previsione ed individuazione di eventuali posizioni organizzative;

Richiamate:

- la Deliberazione di Giunta Comunale n.211 del 25.09.1998 di approvazione del Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi e del Regolamento Organico del Personale e le successive deliberazioni di modifica del Regolamento e dei suoi allegati;
- la Deliberazione di Giunta Comunale n. 131 del 26.06.2019 con la quale si è proceduto ad approvare un generale processo di riorganizzazione dell'Ente, attraverso l'adozione di nuovi strumenti organizzativi, Organigramma e Funzionigramma, nonché alla modifica dell'art.9 del vigente Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi;

Rilevata la necessità di ratificare l'attuale macrostruttura dell'Ente, Organigramma, e del relativo Funzionigramma, intendendo per tale l'elenco delle funzioni attribuite a ciascuna Area;

Visti:

- il D.Lgs. 165/2001 e successive modifiche e integrazioni;
- il D.L. 78/2010 convertito con la Legge 122/2010 nonché l'intero impianto normativo complessivo regolante la materia del personale degli EE.LL.;
- il vigente CCNL di comparto e il conseguente Contratto Decentrato;
- i pareri favorevoli espressi dai responsabili dei Servizi in ordine alla regolarità tecnica e contabile del presente provvedimento;

Visto il parere del Revisore Unico dei Conti di cui al Prot. n. 8991 del 09.07.2024;

Con voti unanimi legalmente espressi,

DELIBERA

di modificare la programmazione del fabbisogno di personale 2024/2026 di cui alla Deliberazione di G.C. n.42/2024, , nel rigoroso rispetto dei vincoli finanziari riguardanti il personale e in particolare dell'art. 9, comma 28, del D.L. 78/2010 convertito nella Legge 122/2010, come da seguente dettaglio:

Anno 2024

- l'assunzione di n.1 unità Area Istruttori da assegnare all'Area Amministrativa, con contratto di lavoro a tempo indeterminato full-time (Turn Over, già effettuata);
- l'assunzione di n.1 unità di categoria appartenente all'Area Istruttori da assegnare all'Area Finanziaria Tributaria, con contratto di lavoro a tempo indeterminato full-time;
- l'assunzione di n.1 unità di categoria appartenente all'Area Istruttori Tecnici da assegnare all'Area Tecnica Edilizia Privata, con contratto di lavoro a tempo indeterminato full-time;
- l'assunzione di n.1 unità Area Operatori da assegnare all'Area Tecnica LL.PP. e Ambiente, con contratto di lavoro a tempo indeterminato full-time;
- l'assunzione 1 unità di categoria appartenente all'Area Istruttori Tecnici da assegnare all'Area Tecnica Lavori Pubblici, con contratto di lavoro a tempo indeterminato full-time;
- n. 3 unità Area Istruttori da assegnare all'Area di Vigilanza con contratto di lavoro a tempo determinato full-time per n.21 mesi complessivi per le tre unità;
- n. 1 unità Area Operatori da assegnare all'Area Tecnica LL.PP ed Ambiente con contratto di lavoro a tempo determinato full-time per n.10 mesi;
- progressione tra le aree per n.1 unità Area Funzionari – Elevata Qualificazione da assegnare all'Area Tecnica, con contratto di lavoro a tempo indeterminato full-time;
- progressione tra le aree per n.1 unità Area Funzionari - Elevata Qualificazione da assegnare all'Area Finanziaria/Tributaria, con contratto di lavoro a tempo indeterminato full-time;

Anno 2025

- Nessuna assunzione di personale a tempo indeterminato;
- n. 2 unità Area Istruttori da assegnare all'Area di Vigilanza con contratto di lavoro a tempo determinato full-time per n.7 mesi;

Anno 2026

- Nessuna assunzione di personale a tempo indeterminato;

- n. 2 unità Area Istruttori da assegnare all'Area di Vigilanza con contratto di lavoro a tempo determinato full-time per n.7 mesi;
- 2 dando atto che lo stesso Piano, così come modificato dalla presente Deliberazione, risulta pienamente rispettoso dei parametri soglia stabiliti dall'art. 33, comma 2, del Decreto-Legge 30 aprile 2019, n. 34 convertito con modificazioni dalla Legge 28 giugno 2019, n. 58 a seguito dell'emanazione del D.M. 17 marzo 2020 e della relativa circolare esplicativa;
 - 3
 - 4 di dare atto che l'attuazione del piano occupazionale proposta risulta rispettosa delle disposizioni in materia di calcolo delle capacità assunzionali degli Enti previste dal nuovo DPCM del 17 marzo 2020;
 - 5
 - 6 di dare atto che la spesa potenziale di personale a tempo indeterminato e determinato per il completamento dotazione organica è pari a € 1.391.536,64 per l'anno 2024, pari ad € 1.390.295,46 per il 2025 e pari ad € 1.390.295,46 per il 2026, e che la stessa rispetta comunque il vincolo di cui all'art. 1, commi 557 e seguenti, della L. n. 296/2006 e s.m.i., di € 1.500.564,97, come da allegata Certificazione Area Finanziaria;
 - 1 di dare atto che la spesa derivante dalla programmazione di cui sopra, rientra nei limiti della spesa per il personale in servizio e di quella connessa alle facoltà assunzionali previste a legislazione vigente, nonché che la spesa complessiva prevista rispetta gli attuali vincoli di finanza pubblica;
 - 7 di dare atto altresì che la spesa media di personale per gli anni 2024/2026 risulta rispettosa dei vincoli disposti dall'art. 1 comma 557 quater della Legge n. 296/2006, art.3 comma 5-bis D.L. n.90/2014 e art.1 comma 762 Legge n.208/2015;
 - 1 di dare atto che la programmazione del lavoro flessibile per l'anno 2024 e seguenti, avverrà nel rigoroso rispetto dei vincoli finanziari di cui alla normativa vigente in tema di lavoro flessibile (in primis, dell'art. 9, comma 28, D.L. n. 78/2010, nonché dell'art. 36 del D. Lgs. n. 165/2001 e s.m.i.) e di contenimento della spesa del personale e prevederà le sotto riportate tipologie:

TIPOLOGIA CONTRATTUALE	IMPORTO SPESA
Incarichi ex art. 110 - comma 1° - T.U. 267/2000: n. 2 unità Cat. D, pos.econ. D 3 part -time + personale a tempo determinato: n.3 unità Cat. C, pos. econ. C1 full time per 21 mesi complessivi per le tre unità e n.1 unità Cat. B, pos.econ. B1 full time per n.10 mesi	€ 136.900,00
TOTALE SPESA	€ 136.900,00

- 2 di approvare l'Allegato C "Dotazione organica", che forma parte integrante e sostanziale della presente deliberazione, nel quale sono rappresentate le aree, la loro articolazione interna ed i relativi dipendenti (*numero, categoria, profilo professionale*), compresa la previsione ed individuazione di eventuali posizioni organizzative;
- 3 di ratificare i sotto riportati strumenti organizzativi, che allegati al presente atto ne costituiscono parte integrante e sostanziale:
 - Organigramma

- Funzionigramma;

- 8 di dare mandato al Responsabile dell'Area Amm.va – Uff. Personale di attuare le procedure necessarie all'attuazione di quanto previsto procedendo ad effettuare le ulteriori assunzioni previste per il 2024;
- 2 di trasmettere il presente piano triennale dei fabbisogni alla Ragioneria Generale dello Stato tramite l'applicativo "PIANO DEI FABBISOGNI" presente in SICO, ai sensi dell'art. 6-ter del D. Lgs. n. 165/2001, come introdotto dal D. Lgs. n. 75/2017, secondo le istruzioni previste nella Circolare RGS n. 18/2018;
- 9
- 10 di trasmettere copia del presente atto ai responsabili dei servizi interessati ed alle R.S.U. aziendali, per quanto di competenza;
- 11
- 12 di dichiarare l'immediata esecutività della presente deliberazione, ai sensi dell'art. 134, comma 4°, del decreto legislativo 18 agosto 2000 n. 267, a seguito di separata, unanime e favorevole votazione, ravvisata l'urgenza di provvedere.



COMUNE DI CAMPO NELL'ELBA
Provincia di Livorno

Letto, approvato e sottoscritto digitalmente ai sensi dell'art. 21 D.L.gs n 82/2005 e s.m.i.

Verbale n. 36 del 10.07.2024

IL SINDACO
MONTAUTI DAVIDE

IL SEGRETARIO
ROSSI ANTONELLA



* 0 0 0 1 5 6 6 4 3 1 *

Campo nell'Elba, 26/06/2024

OGGETTO: Certificazione rispetto limiti di spesa personale di cui alla richiesta di modifica al fabbisogno di personale prot. 7620 del 12/6/2024 – Triennio 2024/2026.

AL RESPONSABILE AREA AMMINISTRATIVA
(D.ssa Antonella Rossi)

SEDE

In risposta alla nota in oggetto, e tenuto conto di quanto in essa indicato in merito allo schema organizzativo dell'Ente, alla dotazione organica prevista e al programma delle nuove assunzioni, prevedendo come richiesto e sotto specificato:

Anno 2024

- l'assunzione di n.1 unità Area Istruttori da assegnare all'Area Amministrativa, con contratto di lavoro a tempo indeterminato full-time (Turn Over), già assunta;
- l'assunzione di n.1 unità di categoria appartenente all'Area Istruttori da assegnare all'Area Finanziaria Tributaria, con contratto di lavoro a tempo indeterminato full-time (6 mesi);
- l'assunzione di n.1 unità di categoria appartenente all'Area Istruttori Tecnici da assegnare all'Area Tecnica Edilizia Privata, con contratto di lavoro a tempo indeterminato full-time (6 mesi);
- l'assunzione di n.1 unità Area Operatori da assegnare all'Area Tecnica LL.PP. e Ambiente, con contratto di lavoro a tempo indeterminato full-time (2 mesi);
- l'assunzione 1 unità di categoria appartenente all'Area Istruttori Tecnici da assegnare all'Area Tecnica Lavori Pubblici, con contratto di lavoro a tempo indeterminato full-time (3 mesi);
- n. 3 unità Area Istruttori da assegnare all'Area di Vigilanza con contratto di lavoro a tempo determinato full-time per n.21 mesi complessivi per le tre unità;

- n. 1 unità Area Operatori da assegnare all'Area Tecnica LL.PP ed Ambiente con contratto di lavoro a tempo determinato full-time per n.10 mesi;
- progressione tra le aree per n.1 unità Area Funzionari - Elevata Qualificazione da assegnare all'Area Tecnica, con contratto di lavoro a tempo indeterminato full-time;
- progressione tra le aree per n.1 unità Area Funzionari - Elevata Qualificazione da assegnare all'Area Finanziaria/Tributaria, con contratto di lavoro a tempo indeterminato full-time;

Anno 2025

- Nessuna assunzione di personale a tempo indeterminato;
- n. 2 unità Area Istruttori da assegnare all'Area di Vigilanza con contratto di lavoro a tempo determinato full-time per n.7 mesi;

Anno 2026

- Nessuna assunzione di personale a tempo indeterminato;
- n. 2 unità Area Istruttori da assegnare all'Area di Vigilanza con contratto di lavoro a tempo determinato full-time per n.7 mesi;

Per quanto sopraesposto confermiamo che:

Vincoli spese di personale

- La spesa del personale per gli esercizi 2024 - 2025 e 2026 risulta essere, inferiore alla spesa media del triennio 2011-12-13 e pertanto rispettosa dell'obbligo di riduzione della spesa di personale disposto dall'art. 1 comma 557 quater della Legge n. 296/2006, art.3 comma 5-bis D.L. n.90/2014 e art.1 comma 762 Legge n.208/2015;

Le spese 2024-25-26 già contenute in bilancio, sono così distinte:

2024		
	TRIENNIO 2011-2013	1.500.564,97
	TOTALE	€ 1.896.842,31
	comp. escluse	€ 505.305,67
TOTALE previsto	2024	€ 1.391.536,64
Differenza		-€ 109.028,33
	Rispetto	SI

2025		
	TRIENNIO 2011-2013	1.500.564,97
	TOTALE	€ 1.846.712,31
	comp. escluse	€ 456.416,85
TOTALE previsto	TOTALE	€ 1.390.295,46
Differenza		-€ 110.269,50
	Rispetto	SI

2026

	<u>TRIENNIO 2011-2013</u>	1.500.564,97
	TOTALE	€ 1.846.712,31
	comp. escluse	€ 456.416,85
TOTALE previsto	TOTALE	€ 1.390.295,46
Differenza		-€ 110.269,50
	Rispetto	SI

La spesa media del triennio 2011-2012-2013 di raffronto risulta calcolata in € 1.500.564,97 .

Dal prospetto è evidente il rispetto del limite del totale delle spese di personale 2024-25-26 previste in confronto con la media del triennio 2011-12-13.

- In relazione ai vincoli disposti dall'art. 9, comma 28, del D.L. n. 78/2010 sulla spesa per personale a tempo determinato, con convenzioni o con contratti di collaborazione coordinata e continuativa pari al 100% delle spese anno 2009, gli stessi, per tutto il triennio 2024-2026 **risultano rispettati**;

Valutazioni del rispetto pluriennale dell'equilibrio di Bilancio

Le assunzioni previste risultano finanziariamente sostenibili nel tempo. Come sopraindicato sono rispettose della media di spesa di personale calcolata per il triennio 2011-2013, periodo nel quale il Bilancio dell'Ente si è mantenuto in equilibrio.

Tenuto conto che le assunzioni previste verranno effettuate nel 2024 esse permettono il mantenimento degli Equilibri di Bilancio del triennio 2024-2026 come da Bilancio di Previsione 2024-2025-2026 assestato, non risultano inoltre finanziate da entrate straordinarie ed in ultimo l'Ente non ha in programma di ricorrere ad ulteriore indebitamento per finanziare i programmi di investimento del prossimo triennio e quindi non sono previsti incrementi di spesa, anzi con il 31.12.2024 si completerà l'ammortamento per alcuni mutui con un risparmio sulla parte corrente del Bilancio di circa €200.000,00.

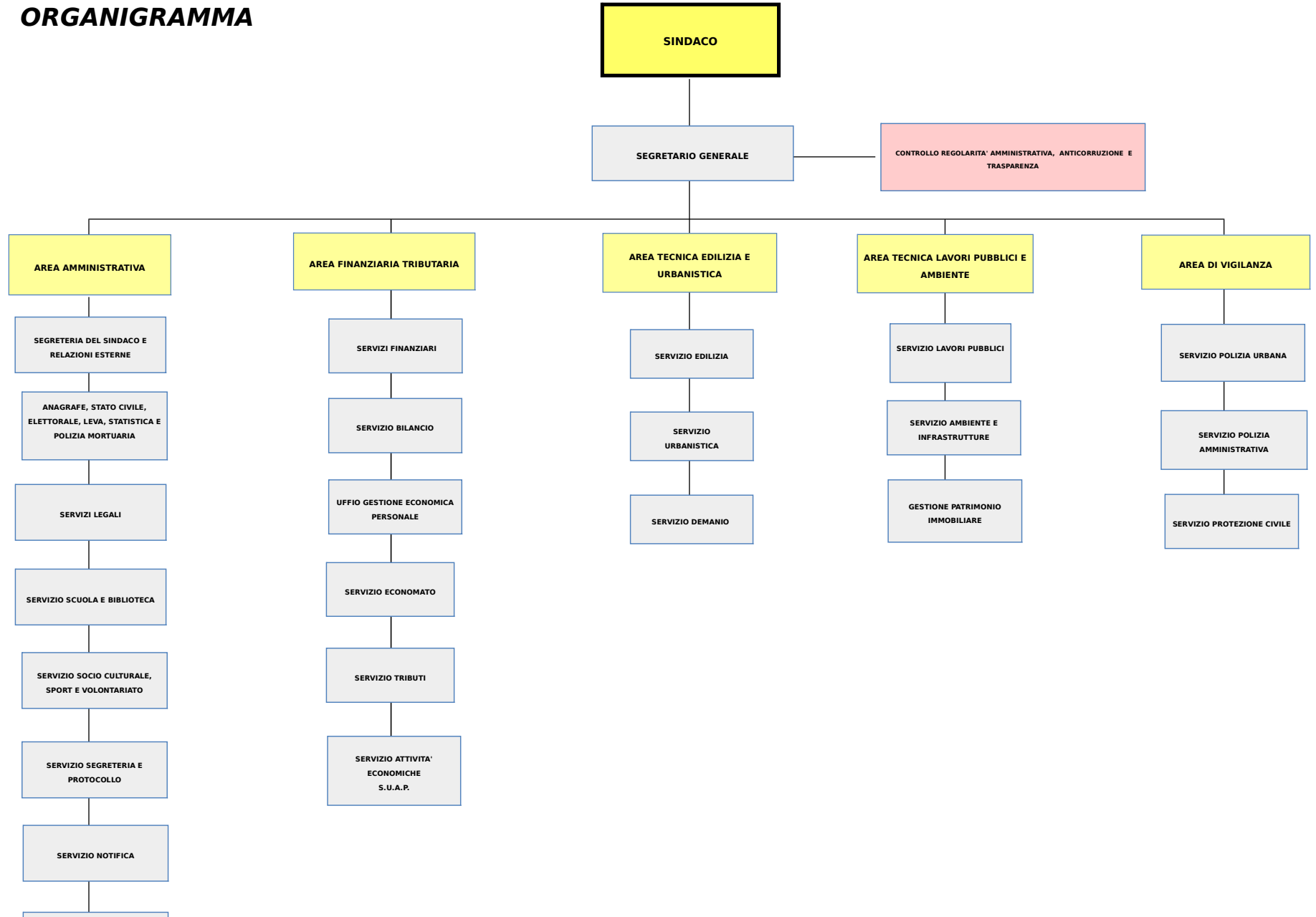
Cordiali saluti



IL RESPONSABILE AREA FINANZIARIA TRIBUTARIA

Dr. Stefano SERVIDEI

ORGANIGRAMMA



UFFICIO PERSONALE

FUNZIONIGRAMMA

AREA AMMINISTRATIVA

Segreteria del Sindaco e relazioni esterne	<p>Cura degli adempimenti necessari ad assicurare l'esercizio, da parte del Consiglio, della Giunta e del Sindaco, delle funzioni loro attribuite (predisposizione degli Ordini del giorno della Giunta e del Consiglio, trasmissione delle proposte di deliberazione ai Consiglieri e agli Assessori, predisposizione dei verbali, ecc.)</p> <p>Assistenza per i lavori del Consiglio e della Giunta comunali e per la relativa verbalizzazione</p> <p>Cura atti e deliberazioni: istruttoria, cura dell'iter delle deliberazioni di C.C. e G.C., formazione ed invio odg Consiglio e Giunta Comunale</p> <p>Invio ai Consiglieri Comunali di tutta la documentazione inerente i lavori del Consiglio</p>
	<p>Cura del cerimoniale e della rappresentanza, nonché dell'uso e della conservazione della fascia del Sindaco, del Gonfalone e della Bandiera</p> <p>Assistenza per le Commissioni consiliari permanenti e speciali, atti relativi alla nomina e ai vari rinnovi e/o surrogazioni</p> <p>Supporto al Segretario generale per l'assistenza alle sedute della G.C.</p> <p>Anticamera con segreteria particolare del Sindaco e gestione corrispondenza</p> <p>Segreteria del Sindaco e del Vice Sindaco</p> <p>Coordinamento operativo supporto Assessori e gestione relative Segreterie</p> <p>Cura delle attività connesse ai rapporti del Sindaco e della Giunta con i gruppi consiliari</p> <p>Redazione di documenti, relazioni, memorie non di competenza dei singoli Uffici e Servizi</p> <p>Rapporti con i gruppi consiliari, con i partiti politici ed altre organizzazioni civili</p> <p>Tenuta della documentazione di carattere politico-amministrativo proveniente da Enti, Organizzazioni varie e/o prodotte dall'interno</p> <p>Attività supporto Sindaco in altri incarichi istituzionali</p> <p>Relazioni inter-istituzionali e cura cerimoniale diplomatico</p> <p>Attività di supporto alle funzioni istituzionali del Sindaco</p> <p>Supporto organizzazione eventi</p> <p>Cerimonie istituzionali Gestione convegni ed iniziative</p> <p>Gestione del centralino telefonico anche in funzione delle relazioni e dei rapporti con i cittadini</p> <p>Relazioni e rapporti con i cittadini</p> <p>Ufficio relazione con il pubblico (URP): prima accoglienza - informazioni; attività di back office; consultazione albo on line</p> <p>Attività di comunicazione connesse ai compiti dell'URP</p> <p>Acquisizione di informazioni, notizie e denunce da parte di ogni istante, relative ad inosservanza e/o mancato rispetto di norme di legge, statutarie e regolamentari ed altri atti dispositivi da parte di organi e/o Uffici e Servizi dell'Amministrazione, di incongruenze, lacune, carenze, omissioni generate da comportamenti e/o prassi amministrative invalse</p> <p>Segnalazione, ai soggetti esterni ed interni all'Amministrazione, di elementi utili al regolare espletamento delle attribuzioni di competenza, nonché atti a prevenire e/o risolvere conflitti con l'utenza o a snellire situazioni di giacenza</p> <p>Organizzazione e gestione del servizio di portineria della sede municipale in relazione all'orario di apertura ed alle sedute del Consiglio Comunale, della Giunta e delle Commissioni consiliari permanenti e speciali</p> <p>Servizi di fotocopiatura atti e documenti di interesse generale e/o specifico di competenza</p> <p>Collaborazione con altre strutture comunali nella predisposizione di particolari atti o provvedimenti amministrativi</p>
Anagrafe, Stato Civile, Elettorale, Leva, Statistica e Polizia	Tenuta ed Aggiornamento dei registri anagrafici APR - AIRE - ANPR ed ogni altro adempimento connesso

Mortuaria	Tenuta ed Aggiornamento dei registri dello Stato Civile ed ogni altro adempimento attribuito all'Ufficio di Stato Civile Rilascio certificazioni, autentiche di sottoscrizioni e copie. Rilascio carte di identità elettroniche e cartacee Toponomastica e numerazione civica Tenuta delle liste elettorali, degli Albi Presidenti, Scrutatori e Giudici Popolari, organizzazione consultazioni elettorali Svolgimento delle statistiche demografiche, dei Censimenti e di ogni altra indagine Istat assegnata all'Ufficio Servizio leva militare, formazione e aggiornamento lista di leva, ruoli matricolari ed ogni altro adempimento connesso Polizia Mortuaria autorizzazioni, cremazioni, concessioni cimiteriali Registro Disposizioni Anticipate di Trattamento D.A.T. Registrazione notificazioni e accertamenti anagrafici
Servizi legali	Attività connessa al conferimento degli incarichi per la rappresentanza e difesa degli organi elettivi dell'Ente e delle strutture comunali in tutte le sedi giurisdizionali, con studio della documentazione legale, adempimenti procedurali e consulenza generale
	Procedure istruttorie e relativi contatti e relazioni con i legali esterni, in caso di conferimento di incarico ai medesimi da parte dell'Amministrazione nelle promozioni di liti e resistenza nelle stesse, componimento di controversie, sia in sede giudiziale che stragiudiziale Attività istruttoria su istanze, esposti, ricorsi, denunce e querele da presentare nelle rispettive sedi giurisdizionali nell'interesse dell'Amministrazione
Servizio Scuola e biblioteca	Programmazione e gestione degli interventi attinenti il "Diritto allo Studio" con specifico raccordo con gli Enti interessati Rapporti con la Provincia ed altre Amministrazioni Comunali per il coordinamento e la gestione degli interventi in area scolastica comprensoriale
	Rapporti con le autorità ed istituzioni scolastiche e con gli organi collegiali della Scuola Attività e gestione di competenza comunale nella scuola dell'infanzia e della scuola dell'obbligo Realizzazione delle attività estive nel comparto della scuola dell'infanzia e dell'obbligo Gestione contabile delle entrate derivanti da pagamento di quote per servizi a domanda individuale Promozione di particolari attività didattiche ed educative, finalizzata all'armonico sviluppo psico-fisico dei bambini, in raccordo con gli organismi della gestione sociale delle scuole dell'infanzia Interventi atti ad assicurare l'inserimento negli asili nido e l'integrazione scolastica dei soggetti portatori di handicap Statistica di competenza Autorizzazione al funzionamento, monitoraggio, controllo qualità, accreditamento, convenzionamento servizi educativi prima infanzia privati Conferenza Zonale dell'Istruzione per il coordinamento e la programmazione territoriale scolastica-educativa Ristorazione scolastica, arredi e logistica servizi ausiliari esterni Pianificazione, gestione amministrativa e contrattuale nonché controllo dei servizi di produzione, trasporto, somministrazione pasti e servizi ausiliari scolastici per le scuole affidati in appalto Coordinamento e lavori Commissione mensa Programmazione rinnovo arredi e attrezzature scuole materne, primarie e secondarie di primo grado di concerto con la rispettiva dirigenza scolastica Gestione dell'attività del sistema bibliotecario comunale (ivi compresa la gestione di archivi e di mezzi multimediali di Comunicazione ed informazione); Predisposizione di proposte per programmi e piani di acquisto e restauro di materiali bibliografici, audiovisivi e documentari
Servizio Socio culturale, sport e volontariato	Programmazione e progettazione degli interventi di politica sociale Gestione amministrativa ed economico finanziaria attività assistenza sociale territoriale

	Servizi all'infanzia e alla famiglia, per minori e marginalità sociale
	Servizi per l'handicap e la disabilità
	Servizi residenziali ed intermedi per disabili
	Assistenza domiciliare
	Servizi per anziani e non autosufficienti
	Servizi residenziali ed intermedi per anziani
	Politiche della casa
	Emergenza abitativa e gestione centri accoglienza
	Contributi per gli affitti
	Gestione e concessioni agevolazioni
	Agevolazioni utenze casa (energia elettrica, fabbisogno idrico)
	Assegnazione alloggi ERP
	Casa della salute
	Organizzazione, coordinamento e gestione amministrativa dei servizi culturali
	Gestione ed organizzazione delle attività espositive e museali, delle attività culturali e di spettacolo
	Gestione della programmazione culturale annuale, in collaborazione con Enti ed Associazioni Culturali, territoriali, organismi scolastici, e strutture comunali
	Coordinamento degli interventi culturali e/o gestione degli stessi
	Rapporti con Enti, Associazioni culturali, Compagnie ed Artisti per le attività di competenza
	Organizzazione programma manifestazioni turistiche e attività di coordinamento per realizzazione eventi
	Coordinamento della programmazione di interventi specifici rivolti, in particolare, ai giovani, in collaborazione con associazioni e gruppi giovanili, organismi scolastici, sociali e culturali, nonché con le strutture comunali interessate e relativi interventi di gestione
	Studio ed analisi, nel campo dell'educazione e della formazione sportiva e ricreativa, di modelli organizzativi
	Studio e progettazione, in collaborazione con l'Associazionismo sportivo e ricreativo, di iniziative (manifestazioni, incontri, laboratori, etc.)
	Promozione, coordinamento e gestione tecnico-amministrativa delle attività svolte direttamente o in collaborazione con Enti vari, Associazioni, Società, Gruppi
	Rapporti costanti con le Associazioni, Società e Gruppi presenti sul territorio per l'elaborazione di piani di utilizzo degli impianti e di piani generali di intervento
	Programmazione ed organizzazione degli acquisti delle attrezzature e dei materiali per le aree e le attività ricreative e sportive
	Predisposizione pratiche inerenti a richieste di contributi alla Provincia, Regione, ecc.
	Politiche e attività per lo sport
	Contributi associazionismo sportivo per promozione sport
	Concessione impianti sportivi
Servizio Segreteria e Protocollo	Ordinamento generale: statuto e regolamenti
	Attività e funzioni di istituto
	Affari generali: supporto giuridico
	Consiglio Comunale, Giunta Comunale, Sindaco: adempimenti ed attività connesse con l'elezione, la convalida, la surrogazione, la decadenza, le dimissioni, le deleghe, i gettoni di presenza, le aspettative, i permessi, ecc.
	Supporto Consiglio Comunale e Capigruppo
	Anagrafe dei Consiglieri Comunali, redazione dei relativi atti e cura degli adempimenti connessi
	Rapporti con la Prefettura per gli adempimenti di legge
	Gestione applicativi informatici dell'ente

	<p>Applicativi gestionali e aggiornamento automazione d'ufficio. Cura reti wifi comunali</p> <p>Flussi documentali: protocollo informatico - gestione informatizzata pratiche - conservazione digitale</p> <p>E-government - coordinamento progetti e strumenti applicativi - innovazione informatica</p> <p>Gestione posta elettronica dell'ente</p> <p>Gestione informatica sito web</p> <p>Archivio e protocollo: gestione archivi comunali (deposito e storico)</p> <p>Archivio: coordinamento uffici dell'ente per le operazioni di scarto documenti ai sensi della normativa vigente e/o trasferimento archivio di deposito</p> <p>Cura informatizzazione documenti archivio storico e ricerche relative</p> <p>Gestione protocollo informatico</p> <p>Accettazione e smistamento corrispondenza in arrivo</p> <p>Gestione procedura per invio corrispondenza</p> <p>Gestione conservazione documentazione digitale</p> <p>Gestione casella PEC (posta elettronica certificata) istituzionale</p> <p>Albo pretorio on line e cura pubblicazione atti pubblici</p>
Servizio Notifica	<p>Cura ed organizzazione del servizio di notifica atti e provvedimenti in attuazione delle previsioni statutarie ed in conformità ai principi del D.Lgs. n.267/00 nell'ambito di competenza comunale e su richiesta di altri enti e amministrazioni</p>
Ufficio Personale	<p>Studio della normativa legislativa, regolamentare e contrattuale in materia di trattamento giuridico del Personale</p> <p>Istruttoria, cura ed esecuzione dei provvedimenti disciplinari</p> <p>Rapporti con Uffici e Servizi per l'assunzione di personale a tempo determinato ed indeterminato nei casi previsti dal vigente ordinamento statutario e regolamentare</p> <p>Raccolta e distribuzione documentazione e informazioni</p> <p>Redazione, raccolta e classificazione documenti riguardanti il personale (provvedimenti formali interni, ordinanze, lettere, ecc.)</p> <p>Rapporti col personale per soddisfare esigenze di informazione e, per la parte di competenza, di consulenza</p> <p>Sorveglianza sanitaria e controllo sicurezza sui luoghi di lavoro ai sensi del D.Lgs. n.81/2008 e ss.mm.ii. (rapporti con le competenti strutture sanitarie per i controlli periodici sull'idoneità psico-fisica dei dipendenti e predisposizione relativi atti</p> <p>Cura delle procedure concorsuali e dei relativi adempimenti, ivi compresa l'assistenza alle operazioni della Commissione giudicatrice e la verbalizzazione delle medesime</p> <p>Assunzione del personale e verifica dei requisiti di accesso</p> <p>Studio ed esame di nuove forme di reclutamento del personale in relazione alle esigenze dell'Ente e con particolare riferimento ai profili professionali ed alle nuove caratteristiche professionali richieste</p> <p>Costituzione di rapporti di impiego, sia a tempo indeterminato che a tempo determinato, attraverso il Centro per l'impiego per le qualifiche ed i profili professionali interessati</p> <p>Studio ed analisi periodica del fabbisogno di risorse umane</p> <p>Gestione dinamica della dotazione organica: aggiornamenti periodici, esame dei posti vacanti o in soprannumero, definizione dei profili professionali, gestione della mobilità contrattuale o extracontrattuale</p> <p>Redazione dei piani di formazione, anche sulla base delle necessità di reperimento di professionalità individuate attraverso lo strumento programmatico occupazionale</p> <p>Formulazione delle proposte di modifica della struttura degli Uffici e dei Servizi, per assicurarne la maggiore adeguatezza al raggiungimento degli obiettivi assegnati in funzione dei mezzi a disposizione</p> <p>Rapporti con l'OdV per l'attuazione del nuovo sistema di valutazione del personale (misurazione della performance)</p> <p>Assistenza e funzioni di segreteria nei rapporti con le organizzazioni sindacali in collaborazione con l'Area Finanziaria Tributaria</p>

	Rapporto con le strutture ed Uffici per l'omogenea applicazione della disciplina vigente in materia di personale e degli accordi sindacali
	Rapporti con uffici, servizi, singoli dipendenti e quanto relativo alla gestione amministrativa/giuridica del personale (concessione aspettative, congedi, certificati di servizio, incentivi economici e sistema premiante) in collaborazione con l'Area Finanziaria Tributaria per quanto di competenza
	Studio e realizzazione di modifiche nella ripartizione dei compiti e nell'organizzazione interna, allo scopo di migliorare l'impiego dei mezzi umani a disposizione, eventualmente con l'introduzione di nuove tecnologie in collaborazione con i Responsabili di Area
	Analisi e valutazione delle procedure ed interventi per una loro semplificazione e razionalizzazione in collaborazione con i Responsabili di Area
	Coordinamento e gestione delle attività di aggiornamento del personale
	Elaborazione di progetti volti a proporre procedure che assicurino la risposta adeguata e flessibile delle strutture ai principi più avanzati della teoria dell'organizzazione
	Garanzia dell'applicazione delle misure di pari opportunità uomo/donna, nel rispetto delle vigenti disposizioni, attraverso gli organi appositamente costituiti nell'ambito comunale ed in rapporto alle iniziative di soggetti ed enti esterni all'Amministrazione
	Cura e proposizione di idonee azioni ed iniziative positive in materia di pari opportunità
AREA FINANZIARIA TRIBUTARIA	
Servizi Finanziari	Programmazione e coordinamento economico-finanziario
	Rapporti con il Revisore dei conti
	Contabilità generale integrata
	Gestione contabile
	Verifica regolarità contabile degli atti
	Finanziamenti ed indebitamento
	Gestioni fiscali
	Rapporti con la Tesoreria
	Società e partecipazioni
	Rapporti con la Corte dei Conti
	Elaborazione statistiche varie
	Collaborazione con gli uffici nella stesura di atti non di competenza dell'Area ma con riflessi economico-finanziari
Servizio Bilancio	Bilancio di previsione e P.E.G.
	Rendiconto della gestione sia finanziario che economico-patrimoniale e rendiconti di settore
	Titolarità del Controllo sugli equilibri finanziari (art.3, comma 1 lettera d) della Legge 213/2012 che ha introdotto l'art.147 quinquies al D.Lgs n.267/2000) e ai sensi del vigente Regolamento di Contabilità
Ufficio Gestione Economica Personale	Pianificazione e controllo spesa del personale. Gestione strategica ed operativa delle poste di Bilancio previsioni/variazioni
	Costituzione, gestione e rendicontazione fondi per le risorse decentrate, cura di gestioni budgetarie

	<p>Attività specifiche sul personale: - Calcolo e liquidazione di competenze fisse e variabili al personale a tempo determinato ed a tempo indeterminato e predisposizione di tutti gli adempimenti connessi;</p> <p>- Gestione del Bilancio per la parte relativa al personale, controllo costante dei diversi capitoli comprese le immissioni e variazioni per personale di ruolo e non di ruolo;</p> <p>- Statistiche sul personale (Rilevazione assenze, G.E.D.A.P., PIA invalidi, ecc.);</p> <p>- Conto Annuale del Personale e Relazione al Conto Annuale in collaborazione con l'Area Amm.va;</p> <p>- Predisposizione dei provvedimenti relativi alla liquidazione del trattamento economico del personale;</p> <p>- Rapporti con gli Istituti assistenziali e previdenziali per la formazione dei ruoli di denuncia dei premi e dei contributi ed altre problematiche connesse;</p> <p>- Conteggi dei riscatti dei contributi previdenziali di legge, ricostruzioni di carriera, istruttoria delle pratiche di pensione in collaborazione con l'Area Amm.va (certificati di servizio);</p> <p>- Predisposizione pratiche per Indennità Premio Fine Servizio;</p> <p>- Studio della normativa legislativa, regolamentare e contrattuale in materia di trattamento economico, previdenziale, assicurativo e fiscale del Personale;</p> <p>- Gestione dell'andamento della spesa per il personale, in stretto accordo con gli Uffici ed i Servizi comunali;</p> <p>- Raccolta di elementi statistici sugli aspetti economici della gestione del personale;</p> <p>- Rapporti con Enti previdenziali, assistenziali, adempimenti in materia fiscale, stesura dei ruoli, compilazione delle posizioni contributive ed elenchi generali, scadenzario contributi ed emissione periodica dei mandati;</p> <p>- Collaborazione con l'Area Amministrativa nel rapporto con le strutture ed Uffici per l'omogenea applicazione della disciplina vigente in materia di personale e degli accordi sindacali;</p> <p>- Rapporti con uffici, servizi, singoli dipendenti e quanto relativo alla gestione amministrativa del personale (rilevazione presenze, assenze, scioperi, pagamento ore straordinarie, buoni pasto, festività, attribuzione quote aggiunte di famiglia, cessioni, riscatti, collocamenti a riposo, computo acconti di pensione);</p> <p>- Assistenza e consulenza all'Amministrazione nella contrattazione decentrata e nei rapporti con gli Organismi rappresentativi del personale in collaborazione con l'Area Amm.va;</p> <p>- Definizione e approvazione Fondo di Comparto in collaborazione con l'Area Amm.va;</p> <p>- Rilascio di certificazioni economico-retributive.</p>
	Rilevazione presenze/assenze in servizio - orario di lavoro. Gestione stipendi e adempimenti sostituto d'imposta. Gestione del servizio buoni pasto
	Monitoraggio spesa del personale.
	Permessi sindacali - Gestione e monitoraggio
	Posizioni contributive e pensionistiche - rapporti con istituti previdenziali
	Supporto a tutte le attività relative al personale non di stretta competenza dell'Ufficio
Servizio Economato	Cassa economale
	Acquisti e servizi economali
	Tenuta dell'Inventario beni mobili con gestione beni mobili inventariati
	Gestione autoparco relativamente a statistiche, tassa di proprietà e acquisti carburante per rifornimento automezzi
	Controllo e coordinamento degli agenti contabili del Comune
Servizio Tributi	Tributi (i.m.u / i.c.i stralcio / Imposta Pubblicità / Contributo di sbarco / Tari e Imposta sui servizi comunali / Compartecipazione tributi erariali / Addizionale comunale all'irpef) ed autonomia impositiva
	Riscossione coattiva con ingiunzione fiscale
	Anagrafe tributaria
	Liquidazione ed accertamento
	Contrasto elusione e evasione
	Contenzioso e normativa tributaria
	Tari:
	<ul style="list-style-type: none"> • Gestione del tributo. • Supporto alla eventuale implementazione del programma informatico per la gestione del tributo • Accertamenti, rimborsi, contenzioso, rendicontazioni, riscossione coattiva, gestione del tributo
	Rapporti con il contribuente

		Sistema informativo tributario
		Semplificazione procedimenti tributari e revisione ordinamentale - regolamenti
Servizio Attività Economiche	SUAP	Commercio su Aree Pubbliche.
		Fiere, Mostre e Mercati
		Pianificazione attività del commercio
		Gestione procedure amministrative delle attività di somministrazione alimenti e bevande permanenti, stagionali e temporanee, aperte al pubblico, all'interno di circoli privati, in mense, palestre, impianti sportivi
		Programmazione orari attività di vendita
		Pianta organica e gestione farmacie
		Programmazione e gestione attività di vendita al dettaglio
		Programmazione e gestione esercizi vendita stampa quotidiana e periodica
		Adempimenti di competenza comunale in materia di igiene degli alimenti (registrazioni e riconoscimenti comunitari)
		Sportello Unico per le attività produttive (SUAP): valorizzazione e sviluppo; prima accoglienza - informazioni per imprese e attività produttive; attività di back office; sviluppo, come componente del Tavolo regionale - Coordinamento SUAP, delle attività e delle modalità di funzionamento dello Sportello
		Canone Unico Patrimoniale: autorizzazioni e riscossione
		Gestione forme speciali di vendita (spacci interni, vendita attraverso apparecchi automatici, vendita a domicilio, vendita per corrispondenza ecc.)
		Autorizzazioni Medie e Grandi Strutture di Vendita
		Gestione procedimenti amministrativi per l'apertura di lavanderie a gettone
		Gestione procedimenti amministrativi delle attività di estetica, piercing, tatuatore e delle attività di acconciatore e similari
		Gestione procedimenti amministrativi dell'attività di panificatore
		Programmazione e gestione distributori di carburanti.
		Programmazione e gestione attività alberghiere ed extraalberghiere.
		Programmazione e gestione attività dei campeggi.
		Programmazione e gestione delle lampade votive.
AREA TECNICA EDILIZIA ED URBANISTICA		
Edilizia		Attività tecnica preliminare all'emissione delle ordinanze di demolizione
		Rilascio permessi a costruire
		Sportello unico per l'edilizia
		Controllo formale e sostanziale S.C.I.A
		Abitabilità
		Condoni edilizi
		Repressione abusivismo edilizio
		Gestione Commissione Paesaggio
		Gestione attività ricongiungimenti stranieri
Urbanistica		Direzione Ufficio di piano
		Coordinamento azioni e attività dell'ente e provvedimenti finalizzati alla revisione del piano strutturale e del piano operativo
		Coordinamento e raccordo con l'Autorità portuale per la revisione del PRG del porto

	<p>Informazione e indicazione di condizioni e di criteri generali su ogni aspetto attinente possibili richieste tese alla modificazione dell'aspetto fisico del territorio; promozione di incontri e di controlli con gli ordini professionali per divulgare gli aspetti relativi a norme, regolamenti, nuove legislazioni ed indirizzi gestionali in materia di pianificazione territoriale urbanistica;</p>
	<p>Procedimenti di revisione degli strumenti urbanistici vigenti e del regolamento edilizio</p>
	<p>Gestione degli strumenti urbanistici vigenti (piani attuativi, piani di recupero, proposte presentate dai privati ecc) e relative convenzioni</p>
	<p>Rapporti con l'imprenditoria e il mercato del lavoro</p>
	<p>Sviluppo economico e marketing territoriale</p>
	<p>Pareri in materia urbanistica</p>
	<p>Insedimenti produttivi - assegnazione aree ed immobili per attività alle imprese</p>
	<p>Rilascio certificati di destinazione urbanistica</p>
Demanio	<p>Nulla osta demaniali per lavori sul demanio marittimo.</p>
	<p>Piani per la sicurezza della balneazione - segnaletica di avviso ai bagnanti</p>
	<p>Interventi di riqualificazione degli accessi al mare</p>
	<p>Piani di valorizzazione strutture balneari e porticcioli</p>
	<p>Disciplina dell'uso del demanio marittimo - ordinanze e sanzioni amministrative</p>
	<p>Supporto attività domenicali dello Stato - indennizzi per occupazioni abusive, delimitazioni formali e incameramenti beni demaniali</p>
	<p>Banca dati informatica e cartografica relativa ai beni demaniali marittimi</p>
	<p>Verifica e convalida dei frazionamenti catastali</p>
AREA TECNICA LAVORI PUBBLICI E AMBIENTE	
Servizio Lavori Pubblici	<p>Promozione ed assicurazione circa il miglior funzionamento dei gruppi di lavoro eventualmente istituiti attinenti alle materie dell'area di attività;</p>
	<p>Partecipazione a commissioni di lavoro costituite fra le diverse strutture, onde fornire, nei tempi stabiliti, nell'ambito delle specifiche competenze, i dati e le informazioni richieste;</p>
	<p>Progettazione e Direzione Lavori non ricompresi in opere di urbanizzazione</p>
	<p>Pianificazione e programmazione delle attività con piena responsabilità circa l'applicazione delle apposite metodologie;</p>
	<p>Predisposizioni di relazioni tecniche, nonché di motivazioni delle decisioni da assumere da parte della Amministrazione, delle commissioni e dei gruppi di lavoro coordinati, ai fini della formazione ed esecuzione delle relative volontà;</p>
	<p>Gestione e manutenzione ordinaria del patrimonio stradale, segnaletica e fognature bianche</p>
	<p>Predisposizione del programma pluriennale dei lavori pubblici ed attività correlate;</p>
	<p>Formazione, gestione ed aggiornamento di tutti gli strumenti e/o documenti di carattere generale e/o specifico, concernente l'attività di competenza nell'area dei lavori pubblici, dell'ambiente, etc;</p>
	<p>Progettazione e esecuzione opere urbanizzazione</p>
	<p>Lavori stradali</p>
	<p>Progettazione e realizzazione di tutte le opere di competenza o comunque assegnate al Comune, anche qualora alcune fasi siano affidate a soggetti esterni (studi di fattibilità, rilievi, progettazione preliminare, definitiva ed esecutiva, individuazione modalità di finanziamento, procedure espropriative per la parte tecnica ed attuativa, procedure di individuazione del contraente, assistenza e controllo, contabilizzazione e collaudo, procedure specifiche complementari e/o attinenti);</p>
	<p>Inserimento dati relativi alle varie fasi degli appalti pubblici di lavori, servizi e forniture sul portale telematico nazionale anticorruzione ANAC, sull'Osservatorio Contratti Pubblici Regione Toscana SITAT SA, e alla Bdap (SITAT 229)</p>

	Relativamente alle opere oggetto dell'attività di competenza, predisposizione procedure ed ottenimento dei pareri e delle autorizzazioni degli enti competenti (Amministrazioni Statali, Amministrazioni Regionali e Provinciali, AA.SS.LL., W FF., etc);
	Attuazione di tutte le procedure di gara per l'affidamento Proposte di Bilancio per le attività di competenza;
	Acquisizione di aree residenziali e produttive e di aree di interesse comunale previste negli strumenti urbanistici;
	Gestione e realizzazione interventi impiantistici in economia su patrimonio comunale
	Gestione e realizzazione interventi edilizi in economia su patrimonio comunale
	Manutenzione edilizia ed impianti idraulici
	Manutenzione impianti termici ed antincendio
	"Pronto intervento": strade, illuminazione, verde , edifici comunali e segnaletica*"Pronto intervento": strade, illuminazione, verde , edifici comunali e segnaletica*
	Affidamento del servizio di fornitura e manutenzione di Illuminazione pubblica - monitoraggio punti luce presenti nel territorio comunale.
	Misurazioni, frazionamenti di competenza, vulture, visure ipotecarie e catastali, accampionamenti, planimetrie, rapporti con l'U.T.E;
	Gestione e manutenzione impianti elettrici e ascensori
	Inventario, tenuta e relativa gestione e contabilità dei beni patrimoniali e demaniali;
	Progettazione e qualificazione verde - arredo urbano e qualificazione urbana
	Gestione e manutenzione verde pubblico
	Consegna delle opere alle strutture comunali competenti nell'area del demanio, patrimonio indisponibile e disponibile per l'accoppiamento e la successiva gestione patrimoniale;
	Individuazione, predisposizione ed attuazione dei programmi ed interventi di manutenzione ordinaria, programmata e straordinaria sui beni di proprietà comunale (similmente a quanto previsto per la progettazione e realizzazione delle opere di competenza o comunque assegnate al Comune);
	Sicurezza sui luoghi di lavoro
	Certificazione prevenzione incendi immobili di proprietà
	Costituzione e/o partecipazione a commissioni e/o gruppi di lavoro, anche intersettoriali, al fine di raggiungere, nei tempi e con le modalità richieste, ed in funzione delle specifiche competenze e professionalità, gli obiettivi assegnati (ipotesi progettuali, informazioni, dati, ecc.);
	Predisposizione e redazione delle relazioni tecniche e bozze propositive per le deliberazioni e/o determinazioni/convenzioni da assumere da parte dei vari Organi e/o strutture dell'Amministrazione Comunale;
	Attività tecnica e di progettazione delle strade comunali bitumate e lastricate;
	Attività di consulenza tecnica ed amministrativa nei confronti degli Organi del Comune per quanto attiene alle materie di competenza dell'area di attività;
	Formazione e gestione dell'archivio dei fornitori ed appaltatori nell'area di attività;
	Programmazione e procedure di acquisto di beni di consumo e/o strumentali ed attività connesse, con predisposizione, gestione e controllo dei relativi magazzini di materiali, componenti ed attrezzature necessari allo svolgimento dell'attività di competenza, al fine di garantire la massima funzionalità operativa delle strutture;
	Direzione, coordinamento, organizzazione e controllo delle attività del corpo operaio
	Attività di progettazione e manutenzione in materia cimiteriale
	Attività tecnica ed amministrativa attuativa del D. Lgs. n. 81/2008;
	Formazione e gestione dell'archivio dei fornitori ed appaltatori nell'area di attività;
	Gestione e coordinamento dell'uso dei mezzi comunali in uso al corpo operaio
Servizio Ambiente e Infrastrutture	Problematiche di igiene ambientale
	Gestione dell'inquinamento ambientale (inquinamento acustico, abbandono rifiuti, etc)

	Controllo sulle matrici ambientali (aria, acqua e suolo)
	Attività tecnica ed amministrativa per la tutela dell'ambiente da fattori inquinanti (epidemie, derattizzazione, disinfezione, ecc.), uso razionale e programmato delle risorse e delle fonti energetiche secondo le competenze e le attribuzioni di legge;
	Difesa del suolo- Lavori di messa in sicurezza idraulica, regimazione e manutenzione dei corsi d'acqua di competenza comunale - Difesa della costa - interventi di livellamento, di riprofilature e di ripascimento degli arenile.
	Attività tecnica ed amministrativa di programmazione, gestione e controllo in materia di tutela e di valorizzazione dell'ambiente e del territorio (aria, acqua, suolo, rumore, e per questi: servizio idrico integrato, raccolta, riutilizzo e smaltimento dei rifiuti, spazzamento, risanamenti e bonifiche, strade, aree verdi ed arredo urbano, ecc.), secondo le competenze e le attribuzioni di legge;
	Rapporti con Enti e soggetti terzi e pareri di competenza verso altre strutture, enti, ecc., nell'area dei lavori pubblici e dell'ambiente; Gestione sinistri (danni a/da terzi) per l'attività di competenza;
	Concessioni di Servizi di gestione igiene urbana
	Attività tecnica ed amministrativa di gestione e controllo di impianti elettrici, di pubblica illuminazione.
	Gestione e manutenzione ordinaria del patrimonio stradale, segnaletica e fognature bianche
Gestione Patrimonio Immobiliare	Accatastamenti e procedure catastali
	Stime e procedure tecniche
	Espropriazioni ed acquisizione aree: attività tecnica
	Supporto tecnico alle attività tributarie
	Valorizzazione del patrimonio immobiliare
	Alienazione immobili comunali
	Concessioni e locazioni immobili comunali
	Definizione e gestione dei rapporti contrattuali e non per beni demaniali e patrimoniali (disponibili ed indisponibili);
	Attività in materia di contenimento dei consumi energetici, di controllo sugli impianti termici e negli adempimenti in materia di sicurezza degli impianti e di antinfortunistica;
AREA DI VIGILANZA	
Servizio Polizia Urbana	Sistema integrato sicurezza locale
	Strategie e azioni in materia di sicurezza urbana e lotta al degrado cittadino - decoro urbano
	Piani operativi integrati con Aziende gruppo comunale, Forze dell'ordine, istituzioni scolastiche e associazionismo
	Polizia locale
	Polizia edilizia
	Polizia ambientale
	Polizia commerciale
	Polizia stradale
	Polizia Amministrativa
	Infortunistica stradale
	Polizia giudiziaria
	T.S.O. e A.S.O.
	Attività di pubblica sicurezza
	Formazione del personale ausiliario del traffico
	Esecuzione provvedimenti amministrativi - procedure relative alla gestione delle violazioni del C.d.S. ed altre leggi
	Gestione procedimenti sanzionatori anche facenti capo ad enti ed organismi esterni al comune
	Ruolo relativo alle violazioni amministrative
	Rappresentanza dell'Ente nei giudizi di opposizione a verbali e ordinanze-ingiunzione

	Educazione stradale e alla legalità
	Randagismo
	Pratiche relative alle richieste di risarcimento danni
	Valutazione e rilascio di permessi di circolazione e sosta
	Trasporti eccezionali
	Gestione mercato settimanale (dalla rimozione dei veicoli dall'area mercato, fino alla compilazione dei modelli per il pagamento del suolo pubblico da parte degli spuntisti)
	Rappresentanza dell'Ente agli eventi e alle processioni
	Gestione emergenze
	Servizio di messi notificatori
	Controllo abusivismo (dall'accertamento al sequestro e relative verbalizzazioni)
	Emissioni ordinanze
	Atti amministrativi (delibere, determine, cessioni di fabbricato, infortuni sul lavoro, prosecuzioni di attività, S.C.I.A.,ecc)
	Front-office
	Presenza alle sedute dei Consigli Comunali
	Fermi e sequestri, amministrativi e penali, conseguenti a violazioni al C.d.S. e norme complementari;
	Statistiche mensili ed inoltro dati all'Ufficio competente. Rilascio atti incidenti stradali e privati;
	Controllo e gestione delle pratiche relative ai veicoli abbandonati su suolo pubblico
	Studio ed installazione della segnaletica stradale, verticale ed orizzontale
	Provvedimenti di urgenza in materia di viabilità
	Proposte e studi per soluzioni migliorative del traffico e della viabilità nel territorio comunale
	Predisposizione del servizio giornaliero del personale addetto alla vigilanza esterna e alla gestione degli uffici interni
	Pareri in ordine alle autorizzazioni per l'esercizio di autolinee
	Istruttoria e rilascio dei contrassegni nazionali per disabili; controllo anagrafico sulle variazioni, comunicazioni ed avvisi all'utenza;
	Rapporti con il Messo Notificatore per tutto quanto attiene lo svolgimento delle funzioni di competenza;
	Statistica di competenza
	Attività amministrativa di competenza, riguardante la Polizia Municipale in genere e predisposizione dei relativi atti
	Istruttoria accertamenti anagrafici e informativi richiesti da altri uffici e servizi del Comune e/o da altri enti ed istituzioni
Servizio Polizia Amministrativa	Autorizzazioni T.U.L.P.S. e Licenze di P.S.
	Presenze e gestione presenze mercato serale artigianale e settimanale
	Sopralluoghi per atti di P.S. da condividere con l'Autorità di P.S. (Commissariato)
	Vigilanza su fiere, mercati, manifestazioni pubbliche e gestione pratiche relative, contenzioso ed emissione di pareri per le commissioni consiliari
	Vigilanza sulle norme e tutela dell'igiene nella produzione, vendita e somministrazione delle sostanze alimentari;
	Controllo sull'attuazione della normativa a salvaguardia dell'inquinamento acustico ed ambientale;
	Vigilanza edilizia e gestione delle pratiche d'ufficio relative, ivi compresi i rapporti alle autorità giurisdizionali e/o amministrative individuate dalla normativa stessa
	Vigilanza sulla normativa a tutela dei vincoli paesaggistici e storico-artistici
	Vigilanza sulla normativa a tutela dell'inquinamento ambientale
	Sorveglianza sul patrimonio comunale (strade, impianti sportivi, scuole, parchi, giardini, ecc.)
	Pareri sulle occupazioni di suolo pubblico e sulle concessioni del suolo e del sottosuolo pubblico
	Istruttoria per la concessione di passi carrabili

	Istruttoria e rilascio di autorizzazioni per gare atletiche, per riprese fotografiche e per spettacoli viaggianti
	Statistiche di competenza
Servizio Protezione Civile	Predisposizione, gestione ed attuazione delle competenze e/o funzioni attribuite e/o proprie del Comune nell'ambito della protezione civile e della tutela della pubblica incolumità per eventi metereologici particolari.

COMUNE DI CAMPO NELL'ELBA
DOTAZIONE ORGANICA
(allegato C al Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi)

AREE				
AREA AMMINISTRATIVA	AREA FINANZIARIA TRIBUTARIA	AREA TECNICA EDILIZIA ED URBANISTICA	AREA TECNICA LL.PP. E AMBIENTE	AREA VIGILANZA
n.1 Funzionario Elevata Qualificazione (Vacante)	n.1 Funzionario Elevata Qualificazione	n.1 Funzionario Elevata Qualificazione (vacante)	n.1 Funzionario Elevata Qualificazione (vacante)	n.1 Funzionario Elevata Qualificazione
	n.1 Funzionario (n.1 vacante)		n.1 Funzionario (n.1 vacante)	
n.8 Istruttori	n.7 Istruttori (n.1 vacante)	n. 3 Istruttori (n.1 vacante)	n.5 Istruttori (n.1 vacante)	n.5 Istruttori
n.1 Operatori Esperti			n.7 Operatori Esperti (n.1 vacante)	

DOTAZIONE ORGANICA Totale n. 43

Funzionario Elevata Qualificazione
Funzionario

n. 2 posti coperti
n. 0 posti coperti

n. 3 posti vacanti
n. 2 posti vacanti

Istruttori
Operatori Esperti

n. 25 posti coperti
n. 7 posti coperti

n. 3 posti vacanti
n. 1 posti vacanti

TOTALE

n.35 posti coperti

n. 8 posti vacanti

CATEGORIA	Retribuzione 12 mensilità	Tredicesima mensilità	Indennità di comparto parte A (12 mensilità)
Segr. - Fascia A	39.979,29	3.331,61	0
Segr. - Fascia B	39.979,29	3.331,61	0
Segr. - Fascia C	31.983,43	2.665,29	0
Dirigente	39.979,29	3.331,61	0
FUNZIONARI	23.212,35	1.934,36	59,4
ISTRUTTORI	21.392,87	1.782,74	52,08
OPERATORI ESPERTI	19.034,51	1.586,21	44,76
OPERATORI	18.044,37	1.503,70	37,08
VUOTO	0	0	0

comparto parte A

A	3,09
B	3,73
C	4,34
D	4,95

Vacanza contrattuale (13 mensilità)	
543,14	
543,14	
242,54	
314,73	
125,73	
115,88	
103,10	
97,74	
0	0

personale a tempo indeterminato		differenza
2018	34	AL 31.12.2018
2019	32	-2
2020	31	-3
2021	31	-3
2022	35	1
2023	35	1
2024	39	5

1) Individuazione dei valori soglia - art. 4, comma 1 e art. 6; tabelle 1 e 3

2024

COMUNE DI	CAMPO NELL'ELBA
POPOLAZIONE	4500
FASCIA	D
VALORE SOGLIA PIU' BASSO	27,20%
VALORE SOGLIA PIU' ALTO	31,20%

Fascia	Popolazione	Tabella 1 (Valore soglia più basso)	Tabella 3 (Valore soglia più alto)
a	0-999	29,50%	33,50%
b	1000-1999	28,60%	32,60%
c	2000-2999	27,60%	31,60%
d	3000-4999	27,20%	31,20%
e	5000-9999	26,90%	30,90%
f	10000-59999	27,00%	31,00%
g	60000-249999	27,60%	31,60%
h	250000-14999999	28,80%	32,80%
i	1500000>	25,30%	29,30%

CALCOLI DA BILANCIO

Entrate	2021	2022	2023	
1	8.316.115,75	8.439.457,25	8.683.002,90	Entrate cor
2	1.983.397,79	1.482.935,23	1.491.192,58	Trasferime
3	1.416.447,59	1.627.319,61	1.769.431,41	Entrate ext
Totale	11.715.961,13	11.549.712,09	11.943.626,89	
		Media	11.736.433,37	

2) Calcolo rapporto Spesa di personale su entrate correnti - art. 2

	IMPORTI	DEFINIZIONI
SPESA DI PERSONALE RENDICONTO ANNO 202	1.586.900,34	definizione art. 2, comma 1, lett. a)
ENTRATE RENDICONTO ANNO 2021	11.715.961,13	definizione art. 2, comma 1, lett. b)
ENTRATE RENDICONTO ANNO 2022	11.549.712,09	
ENTRATE RENDICONTO ANNO 2023	11.943.626,89	
FCDE PREVISIONE ASSESTATA ANNO 2023	902.816,26	
RAFFRONTO SPESA PERSONALE / ENTRATE CORRENTI (media dei tre anni -FCDE assestato ultimo rendiconto approvato)	14,65%	

Colonna da aggiornare all'ultimo consuntivo approvato
CALCOLI DA BILANCIO

Spese	2018	2023	Ultimo con
1.01	1.210.980,03	1.586.900,34	
V° livello C. F. U1.03.02.12.001			Lavoro Inte
V° livello C. F. U1.03.02.12.002			LSU (Lavor
V° livello C. F. U1.03.02.12.003			Collaborazi
V° livello C. F. U1.03.02.12.999			Altre forme
Cap.101020508500	38.000,00		Trasf. Segr
Totale	1.248.980,03	1.586.900,34	

3) Raffronto % Ente con valori soglia tabelle 1 e 3

Ultimo anno FCDE assestato

Caso A: Comune con % al di sotto del valore soglia più basso

	IMPORTI	RIFERIMENTO D.P.C.M.
SPESA DI PERSONALE ANNO 2023	1.586.900,34	Art. 4, comma 2
SPESA MASSIMA DI PERSONALE	2.946.743,85	
INCREMENTO MASSIMO	1.359.843,51	

Incremento annuo della spesa di personale fino al 2024:

Fascia	Popolazione	Anno 2020	Anno 2021	Anno 2022	Anno 2023	Anno 2024
a	0-999	23,00%	29,00%	33,00%	34,00%	35,00%
b	1000-1999	23,00%	29,00%	33,00%	34,00%	35,00%
c	2000-2999	20,00%	25,00%	28,00%	29,00%	30,00%
d	3000-4999	19,00%	24,00%	26,00%	27,00%	28,00%
e	5000-9999	17,00%	21,00%	24,00%	25,00%	26,00%
f	10000-59999	9,00%	16,00%	19,00%	21,00%	22,00%
g	60000-249999	7,00%	12,00%	14,00%	15,00%	16,00%
h	250000-14999999	3,00%	6,00%	8,00%	9,00%	10,00%
i	1500000>	1,50%	3,00%	4,00%	4,50%	5,00%

CALCOLO CAPACITA' ASSUNZIONALE	VALORI	RIFERIMENTO D.P.C.M.
SPESA DI PERSONALE ANNO 2018	1.248.980,03	Art. 5, comma 1
% DI INCREMENTO ANNO 2024	28,00%	
INCREMENTO ANNUO	349.714,41	Art. 5, comma 2
RESTI ASSUNZIONALI ANNI 2015-2019	78.857,23	
CAPACITA' ASSUNZIONALE ANNO 2024	428.571,64	

Utilizzo spazi assunzionali Assunzioni dal 2020 **421.010,77**

Capacità assunzionale rimanente **7.560,87**

Controllo limite (*):

	2024	Spesa personale da stanziamenti di Bilancio anno corrente escluso IRAP compreso assunzioni previste più capacità assunzionale rimanente
PROIEZIONE SPESA DI PERSONALE anno corrente	1.780.543,36	
SPESA MASSIMA DI PERSONALE	1.788.104,23	
DIFFERENZA	- 1.158.639,62	DEVE ESSERE < 0 = A 0

VERIFICA RISPETTO: SI/NO **SI**

(* La spesa di personale dell'anno, comprensiva della capacità assunzionale consentita, non può superare la spesa massima art. 4, comma 1

1) Individuazione dei valori soglia - art. 4, comma 1 e art. 6; tabelle 1 e 3

2025

COMUNE DI	CAMPO NELL'ELBA
POPOLAZIONE	4500
FASCIA	D
VALORE SOGLIA PIU' BASSO	27,20%
VALORE SOGLIA PIU' ALTO	31,20%

Fascia	Popolazione	Tabella 1 (Valore soglia più basso)	Tabella 3 (Valore soglia più alto)
a	0-999	29,50%	33,50%
b	1000-1999	28,60%	32,60%
c	2000-2999	27,60%	31,60%
d	3000-4999	27,20%	31,20%
e	5000-9999	26,90%	30,90%
f	10000-59999	27,00%	31,00%
g	60000-249999	27,60%	31,60%
h	250000-1499999	28,80%	32,80%
i	1500000>	25,30%	29,30%

CALCOLI DA BILANCIO			
Entrate	2021	2022	2023
1	8.316.115,75	8.439.457,25	8.683.002,90
2	1.983.397,79	1.482.935,23	1.491.192,58
3	1.416.447,59	1.627.319,61	1.769.431,41
Totale	11.715.961,13	11.549.712,09	11.943.626,89
		Media	11.736.433,37

2) Calcolo rapporto Spesa di personale su entrate correnti - art. 2

	IMPORTI	DEFINIZIONI
SPESA DI PERSONALE RENDICONTO ANNO 2020	1.586.900,34	definizione art. 2, comma 1, lett. a)
ENTRATE RENDICONTO ANNO 2021	11.715.961,13	definizione art. 2, comma 1, lett. b)
ENTRATE RENDICONTO ANNO 2022	11.549.712,09	
ENTRATE RENDICONTO ANNO 2023	11.943.626,89	
FCDE PREVISIONE ASSESTATA ANNO 2023	-	902.816,26
(media dei tre anni -FCDE assestato ultimo rendiconto approvato)		14,65%

Colonna da aggiornare all'ultimo consuntivo approvato

CALCOLI DA BILANCIO		
Spese	2018	2023
1.01	1.210.980,03	1.586.900,34
C. F. U1.03.02.12.001		- Lavoro Inte
C. F. U1.03.02.12.002		- LSU (Lavor
C. F. U1.03.02.12.003		- Collaborazi
C. F. U1.03.02.12.999		- Altre forme
Cap. 101020508500	38.000,00	- Trasf. Segr
Totale	1.248.980,03	1.586.900,34

3) Raffronto % Ente con valori soglia tabelle 1 e 3

Caso A: Comune con % al di sotto del valore soglia più basso

	IMPORTI	RIFERIMENTO D.P.C.M.
SPESA DI PERSONALE ANNO 2020	1.586.900,34	Art. 4, comma 2
SPESA MASSIMA DI PERSONALE	2.946.743,85	
INCREMENTO MASSIMO	1.359.843,51	

Incremento annuo della spesa di personale fino al 2024:

Fascia	Popolazione	Anno 2020	Anno 2021	Anno 2022	Anno 2023	Anno 2024
a	0-999	23,00%	29,00%	33,00%	34,00%	35,00%
b	1000-1999	23,00%	29,00%	33,00%	34,00%	35,00%
c	2000-2999	20,00%	25,00%	28,00%	29,00%	30,00%
d	3000-4999	19,00%	24,00%	26,00%	27,00%	28,00%
e	5000-9999	17,00%	21,00%	24,00%	25,00%	26,00%
f	10000-59999	9,00%	16,00%	19,00%	21,00%	22,00%
g	60000-249999	7,00%	12,00%	14,00%	15,00%	16,00%
h	250000-1499999	3,00%	6,00%	8,00%	9,00%	10,00%
i	1500000>	1,50%	3,00%	4,00%	4,50%	5,00%

CALCOLO CAPACITA' ASSUNZIONALE	VALORI	RIFERIMENTO D.P.C.M.
SPESA DI PERSONALE ANNO 2018	1.248.980,03	Art. 5, comma 1
% DI INCREMENTO ANNO 2022	28,00%	
INCREMENTO ANNUO	349.714,41	
RESTI ASSUNZIONALI ANNI 2015-2019	78.857,23	Art. 5, comma 2
CAPACITA' ASSUNZIONALE ANNO 2024	428.571,64	

Utilizzo spazi assunzionali Assunzioni dal 2020 **421.010,77**

Capacità assunzionale effettiva rimanente **7.560,87**

Controllo limite (*):

	2025	1.732.943,36	Spesa personale da stanziamenti di Bilancio anno corrente escluso IRAP compreso assunzioni previste più capacità assunzionale rimanente
PROIEZIONE SPESA DI PERSONALE ANNO 2021		1.740.504,23	
SPESA MASSIMA DI PERSONALE		2.946.743,85	
DIFFERENZA		- 1.206.239,62	DEVE ESSERE < 0 = A 0

VERIFICA RISPETTO: SI/NO **SI**

(* La spesa di personale dell'anno, comprensiva della capacità assunzionale consentita, non può superare la spesa massima art. 4, comma 1

1) Individuazione dei valori soglia - art. 4, comma 1 e art. 6; tabelle 1 e 3

2026

COMUNE DI	CAMPO NELL'ELBA
POPOLAZIONE	4500
FASCIA	D
VALORE SOGLIA PIU' BASSO	27,20%
VALORE SOGLIA PIU' ALTO	31,20%

Fascia	Popolazione	Tabella 1 (Valore soglia più basso)	Tabella 3 (Valore soglia più alto)
a	0-999	29,50%	33,50%
b	1000-1999	28,60%	32,60%
c	2000-2999	27,60%	31,60%
d	3000-4999	27,20%	31,20%
e	5000-9999	26,90%	30,90%
f	10000-59999	27,00%	31,00%
g	60000-249999	27,60%	31,60%
h	250000-1499999	28,80%	32,80%
i	1500000>	25,30%	29,30%

CALCOLI DA BILANCIO

Entrate	2021	2022	2023
1	8.316.115,75	8.439.457,25	8.683.002,90
2	1.983.397,79	1.482.935,23	1.491.192,58
3	1.416.447,59	1.627.319,61	1.769.431,41
Totale	11.715.961,13	11.549.712,09	11.943.626,89
Media		11.736.433,37	

2) Calcolo rapporto Spesa di personale su entrate correnti - art. 2

	IMPORTI	DEFINIZIONI
SPESA DI PERSONALE RENDICONTO ANNO 2020	1.586.900,34	definizione art. 2, comma 1, lett. a)
ENTRATE RENDICONTO ANNO 2017	11.715.961,13	definizione art. 2, comma 1, lett. b)
ENTRATE RENDICONTO ANNO 2018	11.549.712,09	
ENTRATE RENDICONTO ANNO 2019	11.943.626,89	
FCDE PREVISIONE ASSESTATA ANNO 2023	-	
(media dei tre anni -FCDE assestato ultimo rendiconto approvato)	14,65%	

Colonna da aggiornare all'ultimo consuntivo approvato

CALCOLI DA BILANCIO

Spese	2018	2023
1.01	1.210.980,03	1.586.900,34
C. F. U1.03.02.12.001		- Lavoro Inte
C. F. U1.03.02.12.002		- LSU (Lavor
C. F. U1.03.02.12.003		- Collaborazi
C. F. U1.03.02.12.999		- Altre forme
Cap. 101020508500	38.000,00	- Trasf. Segre
Totale	1.248.980,03	1.586.900,34

3) Raffronto % Ente con valori soglia tabelle 1 e 3

Caso A: Comune con % al di sotto del valore soglia più basso

	IMPORTI	RIFERIMENTO D.P.C.M.
SPESA DI PERSONALE ANNO 2020	1.586.900,34	Art. 4, comma 2
SPESA MASSIMA DI PERSONALE	2.946.743,85	
INCREMENTO MASSIMO	1.359.843,51	

Incremento annuo della spesa di personale fino al 2024:

Fascia	Popolazione	Anno 2020	Anno 2021	Anno 2022	Anno 2023	Anno 2024
a	0-999	23,00%	29,00%	33,00%	34,00%	35,00%
b	1000-1999	23,00%	29,00%	33,00%	34,00%	35,00%
c	2000-2999	20,00%	25,00%	28,00%	29,00%	30,00%
d	3000-4999	19,00%	24,00%	26,00%	27,00%	28,00%
e	5000-9999	17,00%	21,00%	24,00%	25,00%	26,00%
f	10000-59999	9,00%	16,00%	19,00%	21,00%	22,00%
g	60000-249999	7,00%	12,00%	14,00%	15,00%	16,00%
h	250000-1499999	3,00%	6,00%	8,00%	9,00%	10,00%
i	1500000>	1,50%	3,00%	4,00%	4,50%	5,00%

CALCOLO CAPACITA' ASSUNZIONALE	VALORI	RIFERIMENTO D.P.C.M.
SPESA DI PERSONALE ANNO 2018	1.248.980,03	Art. 5, comma 1
% DI INCREMENTO ANNO 2023	28,00%	
INCREMENTO ANNUO	349.714,41	
RESTI ASSUNZIONALI ANNI 2015-2019	78.857,23	Art. 5, comma 2
CAPACITA' ASSUNZIONALE ANNO 2024	428.571,64	

Utilizzo spazi assunzionali Assunzioni dal 2020 **421.010,77**

Capacità assunzionale rimanente **7.560,87**

Controllo limite (*):

2026 **1.732.943,36** Spesa personale da stanziamenti di Bilancio anno corrente escluso IRAP compreso assunzioni previste

PROIEZIONE SPESA DI PERSONALE ANNO 2020 1.740.504,23 più capacità assunzionale rimanente

SPESA MASSIMA DI PERSONALE 2.946.743,85

DIFFERENZA - 1.206.239,62 DEVE ESSERE < 0 = A 0

VERIFICA RISPETTO: SI/NO

SI

(*) La spesa di personale dell'anno, comprensiva della capacità assunzionale consentita, non può superare la spesa massima art. 4, comma 1

COMUNE DI CAMPO NELL'ELBA

ANNO 2024

CALCOLO SPESA ASSUNZIONI EFFETTUATE DAL 2020 AI SENSI DEL D.P.C.M. 17/3/2020 (Escluso IRAP)

Progr.	ANNO DI ASSUNZIONE	Dipendente (Cognome e nome)	AREA	Mesi	Part-time (%)	Retribuzione (12 mensilità) (a)	Tredicesima (b)	Indennità di comparto (c)	Indennità di vacanza contrattuale (d)		TOTALE RETRIBUZIONE	Imponibile C.P.D.E.L.	Imponibile TFR-S	CPDEL	TFR-S	TOTALE CPDEL	TOTALE TFR-S
1	2020	TACCHELLA STEFANO	ISTRUTTORI	12,00	100,00%	21.392,87	1.782,74	52,08	892,26	0,00	24.119,95	24.119,95	24.067,87	5.740,55	693,15	5.740,55	693,15
2	2021	GELSI SIMONE	ISTRUTTORI	12,00	100,00%	21.392,87	1.782,74	52,08	892,26	0,00	24.119,95	24.119,95	24.067,87	5.740,55	693,15	5.740,55	693,15
3	2021	TESTI MASSIMILIANO	ISTRUTTORI	12,00	100,00%	21.392,87	1.782,74	52,08	892,26	0,00	24.119,95	24.119,95	24.067,87	5.740,55	693,15	5.740,55	693,15
4	2022	GALLI MARIA CRISTINA	ISTRUTTORI	12,00	100,00%	21.392,87	1.782,74	52,08	892,26	0,00	24.119,95	24.119,95	24.067,87	5.740,55	693,15	5.740,55	693,15
5	2022	CORSI FRANCESCO	ISTRUTTORI	12,00	100,00%	21.392,87	1.782,74	52,08	892,26	0,00	24.119,95	24.119,95	24.067,87	5.740,55	693,15	5.740,55	693,15
6	2022	FERRINI FRANCESCA	ISTRUTTORI	12,00	100,00%	21.392,87	1.782,74	52,08	892,26	0,00	24.119,95	24.119,95	24.067,87	5.740,55	693,15	5.740,55	693,15
7	2022	MAZZEI EMANUELE	OPERATORI ESPERTI	12,00	100,00%	19.034,51	1.586,21	44,76	793,90	0,00	21.459,38	21.459,38	21.414,62	5.107,33	616,74	5.107,33	616,74
8	2023	RAINO' CHIARA	ISTRUTTORI	12,00	100,00%	21.392,87	1.782,74	52,08	892,26	0,00	24.119,95	24.119,95	24.067,87	5.740,55	693,15	5.740,55	693,15
9	2023	FIORINO GABRIELLA	ISTRUTTORI	12,00	100,00%	21.392,87	1.782,74	52,08	892,26	0,00	24.119,95	24.119,95	24.067,87	5.740,55	693,15	5.740,55	693,15
10	2024	ROSSI CARLA	ISTRUTTORI	12,00	100,00%	21.392,87	1.782,74	52,08	892,26	0,00	24.119,95	24.119,95	24.067,87	5.740,55	693,15	5.740,55	693,15
11	2024	ISTRUTTORE ED. PRIV. DEMANIO	ISTRUTTORI	12,00	100,00%	21.392,87	1.782,74	52,08	892,26	0,00	24.119,95	24.119,95	24.067,87	5.740,55	693,15	5.740,55	693,15
12	2024	SCORR. GRAD. - TRIBUTI	ISTRUTTORI	12,00	100,00%	21.392,87	1.782,74	52,08	892,26	0,00	24.119,95	24.119,95	24.067,87	5.740,55	693,15	5.740,55	693,15
13	2024	TECNICO	ISTRUTTORI	12,00	100,00%	21.392,87	1.782,74	52,08	892,26	0,00	24.119,95	24.119,95	24.067,87	5.740,55	693,15	5.740,55	693,15
14	2024	SELEZIONE	OPERATORI ESPERTI	12,00	100,00%	19.034,51	1.586,21	44,76	793,90	0,00	21.459,38	21.459,38	21.414,62	5.107,33	616,74	5.107,33	616,74
15			ISTRUTTORI		100,00%	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		0,00			
16			ISTRUTTORI		100,00%	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		0,00			
											332.358,17						### 9.551,34

TOTALE **421.010,77** 30.072,20 MEDIA UNITA' **14** UNITA' TOTALI

IRAP 28.250,44 2.017,89 **5** DIFFERENZA UNITA' ANNO DI RIFERIMENTO RISPETTO AL 2018

449.261,21 32.090,09 TOTALE CON IRAP

150.360,99 MAGGIORE SPESA PER PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO RISPETTO AL 2018

10.089,44 IRAP

160.450,43

COMUNE DI CAMPO NELL'ELBA

ANNO 2025

CALCOLO SPESA ASSUNZIONI EFFETTUATE DAL 2020 AI SENSI DEL D.P.C.M. 17/3/2020 (Escluso IRAP)

Progr.	ANNO DI ASSUNZIONE	Dipendente (Cognome e nome)	AREA	Mesi	Part-time (%)	Retribuzione (12 mensilità) (a)	Tredicesima (b)	Indennità di comparto (c)	Indennità di vacanza contrattuale (d)		TOTALE RETRIBUZIONE	Imponibile C.P.D.E.L.	Imponibile TFR-S	CPDEL	TFR-S	TOTALE CPDEL	TOTALE TFR-S
1	2020	TACCHELLA STEFANO	ISTRUTTORI	12,00	100,00%	21.392,87	1.782,74	52,08	892,26	0,00	24.119,95	24.119,95	24.067,87	5.740,55	693,15	5.740,55	693,15
2	2021	GELSI SIMONE	ISTRUTTORI	12,00	100,00%	21.392,87	1.782,74	52,08	892,26	0,00	24.119,95	24.119,95	24.067,87	5.740,55	693,15	5.740,55	693,15
3	2021	TESTI MASSIMILIANO	ISTRUTTORI	12,00	100,00%	21.392,87	1.782,74	52,08	892,26	0,00	24.119,95	24.119,95	24.067,87	5.740,55	693,15	5.740,55	693,15
4	2022	GALLI MARIA CRISTINA	ISTRUTTORI	12,00	100,00%	21.392,87	1.782,74	52,08	892,26	0,00	24.119,95	24.119,95	24.067,87	5.740,55	693,15	5.740,55	693,15
5	2022	CORSI FRANCESCO	ISTRUTTORI	12,00	100,00%	21.392,87	1.782,74	52,08	892,26	0,00	24.119,95	24.119,95	24.067,87	5.740,55	693,15	5.740,55	693,15
6	2022	FERRINI FRANCESCA	ISTRUTTORI	12,00	100,00%	21.392,87	1.782,74	52,08	892,26	0,00	24.119,95	24.119,95	24.067,87	5.740,55	693,15	5.740,55	693,15
7	2022	MAZZEI EMANUELE	OPERATORI ESPERTI	12,00	100,00%	19.034,51	1.586,21	44,76	793,90	0,00	21.459,38	21.459,38	21.414,62	5.107,33	616,74	5.107,33	616,74
8	2023	RAINO' CHIARA	ISTRUTTORI	12,00	100,00%	21.392,87	1.782,74	52,08	892,26	0,00	24.119,95	24.119,95	24.067,87	5.740,55	693,15	5.740,55	693,15
9	2023	FIORINO GABRIELLA	ISTRUTTORI	12,00	100,00%	21.392,87	1.782,74	52,08	892,26	0,00	24.119,95	24.119,95	24.067,87	5.740,55	693,15	5.740,55	693,15
10	2024	ROSSI CARLA	ISTRUTTORI	12,00	100,00%	21.392,87	1.782,74	52,08	892,26	0,00	24.119,95	24.119,95	24.067,87	5.740,55	693,15	5.740,55	693,15
11	2024	ISTRUTTORE ED. PRIV. DEMANIO	ISTRUTTORI	12,00	100,00%	21.392,87	1.782,74	52,08	892,26	0,00	24.119,95	24.119,95	24.067,87	5.740,55	693,15	5.740,55	693,15
12	2024	SCORR. GRAD. - TRIBUTI	ISTRUTTORI	12,00	100,00%	21.392,87	1.782,74	52,08	892,26	0,00	24.119,95	24.119,95	24.067,87	5.740,55	693,15	5.740,55	693,15
13	2024	TECNICO	ISTRUTTORI	12,00	100,00%	21.392,87	1.782,74	52,08	892,26	0,00	24.119,95	24.119,95	24.067,87	5.740,55	693,15	5.740,55	693,15
14	2024	SELEZIONE	OPERATORI ESPERTI	12,00	100,00%	19.034,51	1.586,21	44,76	793,90	0,00	21.459,38	21.459,38	21.414,62	5.107,33	616,74	5.107,33	616,74
15			ISTRUTTORI		100,00%	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		0,00			
16			ISTRUTTORI		100,00%	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		0,00			
											332.358,17						### 9.551,34

TOTALE **421.010,77** 30.072,20 MEDIA UNITA' **14** UNITA' TOTALI

IRAP 28.250,44 2.017,89 **5** DIFFERENZA UNITA' ANNO DI RIFERIMENTO RISPETTO AL 2018

449.261,21 32.090,09 TOTALE CON IRAP

150.360,99 MAGGIORE SPESA PER PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO RISPETTO AL 2018

10.089,44 IRAP

COMUNE DI CAMPO NELL'ELBA

ANNO 2026

CALCOLO SPESA ASSUNZIONI EFFETTUATE DAL 2020 AI SENSI DEL D.P.C.M. 17/3/2020 (Escluso IRAP)

Progr.	ANNO DI ASSUNZIONE	Dipendente (Cognome e nome)	AREA	Mesi	Part-time (%)	Retribuzione (12 mensilità) (a)	Tredicesima (b)	Indennità di comparto (c)	Indennità di vacanza contrattuale (d)		TOTALE RETRIBUZIONE	Imponibile C.P.D.E.L.	Imponibile TFR-S	CPDEL	TFR-S	TOTALE CPDEL	TOTALE TFR-S
1	2020	TACCHELLA STEFANO	ISTRUTTORI	12,00	100,00%	21.392,87	1.782,74	52,08	892,26	0,00	24.119,95	24.119,95	24.067,87	5.740,55	693,15	5.740,55	693,15
2	2021	GELSI SIMONE	ISTRUTTORI	12,00	100,00%	21.392,87	1.782,74	52,08	892,26	0,00	24.119,95	24.119,95	24.067,87	5.740,55	693,15	5.740,55	693,15
3	2021	TESTI MASSIMILIANO	ISTRUTTORI	12,00	100,00%	21.392,87	1.782,74	52,08	892,26	0,00	24.119,95	24.119,95	24.067,87	5.740,55	693,15	5.740,55	693,15
4	2022	GALLI MARIA CRISTINA	ISTRUTTORI	12,00	100,00%	21.392,87	1.782,74	52,08	892,26	0,00	24.119,95	24.119,95	24.067,87	5.740,55	693,15	5.740,55	693,15
5	2022	CORSI FRANCESCO	ISTRUTTORI	12,00	100,00%	21.392,87	1.782,74	52,08	892,26	0,00	24.119,95	24.119,95	24.067,87	5.740,55	693,15	5.740,55	693,15
6	2022	FERRINI FRANCESCA	ISTRUTTORI	12,00	100,00%	21.392,87	1.782,74	52,08	892,26	0,00	24.119,95	24.119,95	24.067,87	5.740,55	693,15	5.740,55	693,15
7	2022	MAZZEI EMANUELE	OPERATORI ESPERTI	12,00	100,00%	19.034,51	1.586,21	44,76	793,90	0,00	21.459,38	21.459,38	21.414,62	5.107,33	616,74	5.107,33	616,74
8	2023	RAINO' CHIARA	ISTRUTTORI	12,00	100,00%	21.392,87	1.782,74	52,08	892,26	0,00	24.119,95	24.119,95	24.067,87	5.740,55	693,15	5.740,55	693,15
9	2023	FIORINO GABRIELLA	ISTRUTTORI	12,00	100,00%	21.392,87	1.782,74	52,08	892,26	0,00	24.119,95	24.119,95	24.067,87	5.740,55	693,15	5.740,55	693,15
10	2024	ROSSI CARLA	ISTRUTTORI	12,00	100,00%	21.392,87	1.782,74	52,08	892,26	0,00	24.119,95	24.119,95	24.067,87	5.740,55	693,15	5.740,55	693,15
11	2024	ISTRUTTORE ED. PRIV. DEMANIO	ISTRUTTORI	12,00	100,00%	21.392,87	1.782,74	52,08	892,26	0,00	24.119,95	24.119,95	24.067,87	5.740,55	693,15	5.740,55	693,15
12	2024	SCORR. GRAD. - TRIBUTI	ISTRUTTORI	12,00	100,00%	21.392,87	1.782,74	52,08	892,26	0,00	24.119,95	24.119,95	24.067,87	5.740,55	693,15	5.740,55	693,15
13	2024	TECNICO	ISTRUTTORI	12,00	100,00%	21.392,87	1.782,74	52,08	892,26	0,00	24.119,95	24.119,95	24.067,87	5.740,55	693,15	5.740,55	693,15
14	2024	SELEZIONE	OPERATORI ESPERTI	12,00	100,00%	19.034,51	1.586,21	44,76	793,90	0,00	21.459,38	21.459,38	21.414,62	5.107,33	616,74	5.107,33	616,74
15			ISTRUTTORI		100,00%	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		0,00			
16			ISTRUTTORI		100,00%	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		0,00			
											332.358,17					###	9.551,34

TOTALE **421.010,77** 30.072,20 MEDIA UNITA' **14** UNITA' TOTALI

IRAP 28.250,44 2.017,89 **5** DIFFERENZA UNITA' ANNO DI RIFERIMENTO RISPETTO AL 2018

449.261,21 32.090,09 TOTALE CON IRAP

150.360,99 MAGGIORE SPESA PER PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO RISPETTO AL 2018

10.089,44 IRAP

COMUNE DI CAMPO NELL'ELBA

PROVINCIA DI LIVORNO



PARERE SULLA PROPOSTA DI DELIBERA DI

“APPROVAZIONE DEL PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE 2024/2025/2026 – APPROVAZIONE STRUTTURA ORGANIZZATIVA DELL'ENTE (ORGANIGRAMMA FUNZIONIGRAMMA E DOTAZIONE ORGANICA), RICOGNIZIONE ANNUALE DELLE ECCEденZE DI PERSONALE E PROGRAMMAZIONE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE”

IL REVISORE UNICO

Rag. Michele Pollara

Comune di Campo nell'Elba (LI)

Verbale n. 5 del 07/07/2024

Visti

- l'art. 19, comma 8, della L. n. 448/2001 che dispone che gli organi di revisione contabile degli enti locali accertino che i documenti di programmazione del fabbisogno di personale siano improntati al rispetto del principio di riduzione complessiva della spesa di cui all'articolo 39 della L. n. 449/1997 e successive modificazioni e che eventuali deroghe a tale principio siano analiticamente motivate;
- l'art. 6, comma 2, del D.lgs. 165/2001 secondo cui *«Allo scopo di ottimizzare l'impiego delle risorse pubbliche disponibili e perseguire obiettivi di performance organizzativa, efficienza, economicità e qualità dei servizi ai cittadini, 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 ai sensi dell'articolo 6-ter. Qualora siano individuate eccedenze di personale, si applica l'articolo 33. 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, anche con riferimento alle unità di cui all'articolo 35, comma 2. 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. 33, comma 2, del D.L. 34/2019 secondo il quale *«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»;*
- l'art. 1, comma 557, della L. n. 296/2006, che recita *«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 (omissis)»;

- *l'art. 1, comma 557-ter, della L. n. 296/2006 che prevede che, in caso di mancato rispetto del comma 557, si applica il divieto di cui all'art. 76, comma 4 del D.L.112/2008, convertito con modificazioni nella L. 133/2008, ovvero, «in caso di mancato rispetto del patto di stabilità interno nell'esercizio precedente è fatto divieto agli enti di procedere ad assunzioni di personale a qualsiasi titolo, con qualsivoglia tipologia contrattuale, ivi compresi i rapporti di collaborazione continuata e continuativa e di somministrazione, anche con riferimento ai processi di stabilizzazione in atto. È fatto altresì divieto agli enti di stipulare contratti di servizio con soggetti privati che si configurino come elusivi della presente disposizione»;*
- *l'art. 1, comma 557-quater, della L. 296/2006 che dispone che «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»;*
- *l'art. 1, comma 562, della L. 296/2006 secondo cui «Per gli enti non sottoposti alle regole del patto di stabilità interno, le spese di personale, al lordo degli oneri riflessi a carico delle amministrazioni e dell'IRAP, con esclusione degli oneri relativi ai rinnovi contrattuali, non devono superare il corrispondente ammontare dell'anno 2008. Gli enti di cui al primo periodo possono procedere all'assunzione di personale nel limite delle cessazioni di rapporti di lavoro a tempo indeterminato complessivamente intervenute nel precedente anno, ivi compreso il personale di cui al comma 558» [per i comuni con popolazione inferiore a 1.000 abitanti];*
- *il D.M. 17.03.2020 che ha provveduto ad «individuare i valori soglia, differenziati per fascia demografica, del rapporto tra spesa complessiva per tutto il personale, al lordo*

degli oneri riflessi a carico dell'amministrazione, e la media delle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, considerate al netto del fondo crediti di dubbia esigibilità stanziato in bilancio di previsione, nonché ad individuare le percentuali massime annuali di incremento della spesa di personale a tempo indeterminato per i comuni che si collocano al di sotto dei predetti valori soglia» (i cui contenuti sono stati chiariti altresì nella circolare del Ministero dell'Interno 8.06.2020);

- *l'art. 6 del D.L. 80/2021 secondo il quale «Per assicurare la qualità e la trasparenza dell'attività amministrativa e migliorare la qualità dei servizi ai cittadini e alle imprese e procedere alla costante e progressiva semplificazione e reingegnerizzazione dei processi anche in materia di diritto di accesso, le pubbliche amministrazioni ... entro il 31 gennaio di ogni anno adottano il Piano integrato di attività e organizzazione»;*
- *il Decreto 30.06.2022 n° 132 della Presidenza del Consiglio dei ministri - Dipartimento della Funzione Pubblica «Regolamento recante definizione del contenuto del Piano integrato di attività e organizzazione»;*
- *il principio contabile n° 4/1 dell'armonizzazione contabile in forza del quale «la programmazione delle risorse finanziarie per tutti gli anni previsti dal DUP, da destinare ai fabbisogni di personale è determinata sulla base della spesa per il personale in servizio e di quella connessa alle facoltà assunzionali previste a legislazione vigente, tenendo conto delle esigenze di funzionalità e di ottimizzazione delle risorse per il miglior funzionamento dei servizi. La programmazione di tali risorse finanziarie costituisce il presupposto necessario per la formulazione delle previsioni della spesa di personale del bilancio di previsione e per la predisposizione e l'approvazione del Piano triennale dei fabbisogni di personale nell'ambito della sezione Organizzazione e Capitale umano del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) di cui all'articolo 6 del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113»;*
- *le «Linee di indirizzo per l'individuazione dei nuovi fabbisogni professionali da parte delle amministrazioni pubbliche» del 22.07.2022;*
- *la Sentenza delle Sezioni riunite in sede giurisdizionale in speciale composizione n. 7/2022/DELC secondo la quale l'equilibrio pluriennale di bilancio rilevante ai fini*

dell'articolo 33, comma 2, del D.L. 34/2019 per le assunzioni di personale a tempo indeterminato è funzionale ad attestare la concreta sostenibilità dei maggiori oneri di personale che l'ente intende stanziare nel bilancio per il quale è necessario l'atto di asseverazione da parte dell'Organo di revisione;

- l'art. 9, comma 28 del D.L. 78/2010 prevede che *“A decorrere dall'anno 2011, le amministrazioni dello Stato,(omissis)....., possono avvalersi di personale a tempo determinato o con convenzioni ovvero con contratti di collaborazione coordinata e continuativa, nel limite del 50 per cento della spesa sostenuta per le stesse finalità nell'anno 2009.(omissis)..... Le limitazioni previste dal presente comma non si applicano(omissis)..... 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 e nel rispetto della disciplina in materia di spesa per il personale. Resta fermo che comunque la spesa complessiva non può essere superiore alla spesa sostenuta per le stesse finalità nell'anno 2009. Sono in ogni caso escluse dalle limitazioni previste dal presente comma le spese sostenute per le assunzioni a tempo determinato ai sensi dell'articolo 110, comma 1, del testo unico di cui al decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267.(omissis).”*

Tenuto conto che

- con deliberazione del Consiglio Comunale n. 13 del 15/03/2024 è stato approvato il bilancio di previsione per il triennio in corso;
- con deliberazione della Giunta Comunale n. 125 del 07.06.2024 con la quale è stato approvato lo schema di rendiconto di gestione dell'esercizio finanziario 2023;

Esaminata

- la Delibera n. 42 del 01/03/2024 della Giunta Comunale con oggetto: APPROVAZIONE DEL PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE 2024/2025/2026 – APPROVAZIONE STRUTTURA ORGANIZZATIVA DELL'ENTE (ORGANIGRAMMA FUNZIONIGRAMMA E DOTAZIONE ORGANICA), RICOGNIZIONE ANNUALE DELLE ECCEденZE DI PERSONALE E PROGRAMMAZIONE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE;
- la proposta di delibera della Giunta Comunale con oggetto: *APPROVAZIONE DEL*

**PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE 2024/2025/2026.
MODIFICHE ED INTEGRAZIONI**, che prevede le seguenti assunzioni:

Anno 2024

tipologia rapporto	Profilo	numero
TEMPO DETERMINATO	Istruttori	3
TEMPO DETERMINATO	Operatori	1
TEMPO INDETERMINATO	Istruttori	4
TEMPO INDETERMINATO	Operatori	1

Anno 2025

tipologia rapporto	Profilo	numero
TEMPO DETERMINATO	Istruttori	2

Anno 2026

tipologia rapporto	Profilo	numero
TEMPO DETERMINATO	Istruttori	2

Considerato che

- le capacità assunzionali dell'Ente sono state così determinate in funzione dei parametri rilevanti:

Spesa media triennio 2011-2013	1.500.564,97
Spesa al netto della componente esclusa - 2024	1.391.536,64
Spesa al netto della componente esclusa - 2025	1.390.295,46
Spesa al netto della componente esclusa - 2026	1.390.295,46
entrate correnti anno 2021	11.715.961,13
entrate correnti anno 2022	11.549.712,09
entrate correnti anno 2023	11.943.626,89
media entrate correnti	11.736.433,37
stanziamento definitivo FCDE 2023	902.816,26
spesa di personale 2018	1.248.980,03

spesa di personale 2023	1.586.900,34
spesa di personale 2024	1.780.543,36
spesa di personale 2025	1.732.943,36
spesa di personale 2026	1.732.943,36
% rapporto <i>spese di personale 2023</i> <i>media entrate correnti - FCDE</i>	14,65%
% soglia (<i>spese/entrate</i>) [art. 4 D.M.]	27,20%
% incremento su base 2018 [art. 5 D.M.]	28,00%
Resti assunzionali 2015-2019	78.857,23
capacità assunzionali	428.571,74
capacità assunzionali UTILIZZATE	421.010,77
<i>Spesa lavoro flessibili 2009</i>	174.062,45
<i>Spesa lavoro flessibile 2024</i>	136.900,00
<i>Equilibrio parte corrente 2024 (O=G+H+I-L+M)</i>	16.000,00
<i>Equilibrio parte corrente 2025 (O=G+H+I-L+M)</i>	8.000,00
<i>Equilibrio parte corrente 2026 (O=G+H+I-L+M)</i>	8.000,00

- **visto** altresì che, come certificato dal Responsabile Area Finanziaria/Tributaria con nota Prot. n. 8303 del 26.06.2024, le assunzioni previste risultano finanziariamente sostenibili nel tempo;
- **richiamata** l'asseverazione della verifica dell'equilibrio di bilancio per l'esercizio in corso resa in data 01/07/2024;

per tutto quanto sopra espresso, ai sensi dell'art. 19, comma 8 della L. 448/2001, a seguito dell'istruttoria svolta;

rammenta

che ai sensi dell'art. 6 ter, comma 5, D.Lgs.n.165/2001 e s.m.i., ciascuna Amministrazione pubblica comunica secondo le modalità definite dall'art. 60 le informazioni e gli aggiornamenti annuali dei piani che vengono resi tempestivamente disponibili al Dipartimento della funzione pubblica. La comunicazione dei contenuti dei piani è effettuata entro trenta giorni dalla loro adozione e, in assenza di tale comunicazione, è fatto divieto alle amministrazioni di procedere alle assunzioni;

accerta

che il piano dei fabbisogni di personale per il triennio 2024/2026 consente di rispettare:

- *le disposizioni di cui all'art. 33, comma 2 del D.L. 34/2019 e s.m.i.;*
- *il limite di spesa cui all'art. 1, comma 557 della Legge n. 296/2006;*

- il limite di spesa cui all'art. 9, comma 28 del D.L. 78/2010

in conclusione

assevera il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio ed esprime parere favorevole alla proposta di deliberazione di Giunta comunale, avente ad oggetto *“APPROVAZIONE DEL PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE 2024/2025/2026. MODIFICHE ED INTEGRAZIONI”*.

Colle Di Val D'Elsa, 09 luglio 2024



COMUNE DI CAMPO NELL'ELBA
Provincia di Livorno

Proposta N. 2024 / 1160
SERVIZIO SEGRETERIA, PROTOCOLLO E SERV. NOTIIFICA, UFF. PERSONALE

OGGETTO: APPROVAZIONE DEL PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI
PERSONALE 2024/2025/2026. MODIFICHE ED INTEGRAZIONI.

PARERE IN ORDINE ALLA REGOLARITA' CONTABILE

Per i fini previsti dall'art. 49 del D. Lgs 18.08.2000 n° 267, si esprime sulla proposta di
deliberazione in oggetto parere FAVOREVOLE in merito alla regolarità contabile.

Lì, 10/07/2024

IL DIRIGENTE
SERVIDEI STEFANO
(Sottoscritto digitalmente ai sensi
dell'art. 21 D.L.gs n 82/2005 e s.m.i.)



COMUNE DI CAMPO NELL'ELBA
Provincia di Livorno

Proposta N. 2024 / 1160
SERVIZIO SEGRETERIA, PROTOCOLLO E SERV. NOTIIFICA, UFF. PERSONALE

OGGETTO: APPROVAZIONE DEL PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI
PERSONALE 2024/2025/2026. MODIFICHE ED INTEGRAZIONI.

PARERE IN ORDINE ALLA REGOLARITA' TECNICA

Per i fini previsti dall'art. 49 del D. Lgs 18.08.2000 n° 267, si esprime sulla proposta di
deliberazione in oggetto parere FAVOREVOLE in merito alla regolarità tecnica.

Lì, 10/07/2024

IL DIRIGENTE
ROSSI ANTONELLA
(Sottoscritto digitalmente ai sensi
dell'art. 21 D.L.gs n 82/2005 e s.m.i.)



COMUNE DI CAMPO NELL'ELBA
Provincia di Livorno

Deliberazione di Giunta Comunale N. 165 del 10/07/2024

ATTESTAZIONE DI PUBBLICAZIONE

Si dichiara la regolare pubblicazione della presente deliberazione all'Albo Pretorio on-line di questo Comune a partire dal 12/07/2024 per 15 giorni consecutivi, ai sensi dell'art. 124 del D.lgs. 18.08.2000 n. 267 e la contestuale comunicazione ai Capigruppo consiliari ai sensi dell'art. 125 del D.lgs. 18.08.2000 n. 267.

Li, 12/07/2024

L'INCARICATO DELLA PUBBLICAZIONE
ROSSI ANTONELLA
(Sottoscritto digitalmente
ai sensi dell'art. 21 D.L.gs. n. 82/2005 e
s.m.i.)



Comune di Campo nell'Elba

Provincia di Livorno

Certificato di Esecutività

Delibera N. 165 del 10/07/2024

AREA AMMINISTRATIVA

Oggetto: APPROVAZIONE DEL PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE 2024/2025/2026. MODIFICHE ED INTEGRAZIONI..

Si attesta che il presente atto sarà pubblicato all'Albo Pretorio per 15 giorni consecutivi, dal 12/07/2024 al 27/07/2024, e che sarà esecutivo in data 23/07/2024.

Campo nell'Elba li, 24/07/2024

IL RESPONSABILE DEL SETTORE
ROSSI ANTONELLA
(Sottoscritto digitalmente ai sensi
dell'art. 21 D.L.gs n 82/2005 e s.m.i.)