

SOTTOSEZIONE 3.4 PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE

Riferimenti normativi

- l'art. 6 del D. Lgs. 165/2001, come modificato dall'art. 4 del D. Lgs. n. 75/2017, disciplina l'organizzazione degli uffici ed il Piano triennale dei fabbisogni di personale (PTBP), 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 a legislazione vigente, tenuto conto della consistenza della dotazione organica del personale in servizio, nonché della relativa spesa.
Il PTBP è stato riassorbito nel PIAO (Piano integrato di attività e organizzazione), introdotto dall'articolo 6 del Legge n. 80/2021, convertito in Legge 113/2021, altresì l'ar. 1, comma 1, lett. a) del D.P.R. n. 81/2022 ha soppresso gli adempimenti correlati al PTFP. Infine con l'articolo 4, comma 1, lett. c) del Decreto ministeriale n. 132/2022 sono stati definiti gli Schemi attuativi del PIAO;
- L'articolo 33, comma 2, del D. L. 34/2019 c.d. Decreto crescita, convertito in legge 58/2019 determina la capacità assunzionale dei comuni, e precisamente dispone: *"A decorrere dalla data individuata dal decreto di cui al presente comma, anche per le finalità di cui al comma 1, i comuni possono procedere ad assunzioni di personale a tempo indeterminato in coerenza con i piani triennali dei fabbisogni di personale e fermo restando il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio asseverato dall'organo di revisione, sino ad una spesa complessiva per tutto il personale dipendente, al lordo degli oneri riflessi a carico dell'amministrazione, non superiore al valore soglia definito come percentuale, differenziata per fascia demografica, delle entrate relative ai primi tre titoli delle entrate del rendiconto dell'anno precedente a quello in cui viene prevista l'assunzione, considerate al netto del fondo crediti dubbia esigibilità stanziato in bilancio di previsione"*;
- Il DPCM 17 marzo 2020 avente ad oggetto *"Misure per la definizione delle capacità assunzionali di personale a tempo indeterminato dei comuni"*, detta indicazioni cogenti in materia di determinazione della capacità assunzionale, in stretta correlazione con la concreta sostenibilità finanziaria, da applicarsi con decorrenza 20 aprile 2020. Emanato in attuazione delle disposizioni di cui all'art. 33, comma 2, del D. L. 34/2019 convertito, con modificazioni, dalla legge 28 giugno 2019, n. 58, individua 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; individua altresì 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;
- L'articolo 1, comma 557 della legge 296/2006 definisce i principi ed i vincoli in materia di contenimento di spesa del personale da parte dei comuni, definendo il tetto di spesa di personale in valore assoluto;
- linee guida in materia di programmazione dei fabbisogni di personale del Dipartimento per la Funzione Pubblica, emanate in data 08/05/2018 e integrate in data 02/08/2022;
- l'art. 33 del D.Lgs. 165/2001 nel testo da ultimo sostituito dall'art. 16 della Legge 183/2011, ed in particolare i commi 1 e 2 che testualmente recitano:
"1. Le pubbliche amministrazioni che hanno situazioni di soprannumero o rilevino comunque eccedenze di personale, in relazione alle esigenze funzionali o alla situazione finanziaria, anche in sede di ricognizione annuale prevista dall'art. 6, comma 1, terzo e

quarto periodo, sono tenute ad osservare le procedure previste dal presente articolo dandone immediata comunicazione al Dipartimento della Funzione Pubblica;
“2. Le amministrazioni pubbliche che non adempiono alla ricognizione annuale di cui al comma 1 non possono effettuare assunzioni o instaurare rapporti di lavoro con qualunque tipologia di contratto pena la nullità degli atti posti in essere”;

Richiamati inoltre:

- La Legge 19 giugno 2019, n. 56 recante *“Interventi per la concretezza delle azioni delle pubbliche amministrazioni e la prevenzione dell'assenteismo”*, e, nello specifico, l'art. 3, comma 8, nel testo modificato dall'art. 1, comma 14-ter, D.L. 9 giugno 2021, n. 80, che testualmente recita: *“Fatto salvo quanto stabilito dall'articolo 1, comma 399, della legge 30 dicembre 2018, n. 145, al fine di ridurre i tempi di accesso al pubblico impiego, fino al 31 dicembre 2024, le procedure concorsuali bandite dalle pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e le conseguenti assunzioni possono essere effettuate senza il previo svolgimento delle procedure previste dall'articolo 30 del medesimo decreto legislativo n. 165 del 2001.”*
- L'art. 3, comma 5-septies, del D.L. n. 90/2014, convertito in legge n. 114/2014, *“i vincitori dei concorsi banditi dalle regioni e dagli enti locali, anche se sprovvisti di articolazione territoriale, sono tenuti a permanere nella sede di prima destinazione per un periodo non inferiore a cinque anni. La presente disposizione costituisce norma non derogabile dai contratti collettivi.”*

3.4.1 Personale in servizio al 31.12.2023

In sostituzione del tradizionale concetto di dotazione organica si inserisce una nuova visione che, partendo dalle risorse umane effettivamente in servizio, individua *la “dotazione” di spesa potenziale massima dettata dai vincoli assunzionali e dai limiti normativi*, che si sostanziano, per quanto attiene al limite di spesa, nella *media della spesa di personale relativa al triennio 2011-2013* ai sensi dell'art. 1 comma 557 e seguenti della legge 296/2006 e, per quanto attiene alle facoltà assunzionali in relazione alle effettive esigenze di professionalità necessarie all'organizzazione, nella sostenibilità finanziaria della spesa di personale.

DOTAZIONE ORGANICA COMPLESSIVA AL 31/12/2023: TOTALE: n. 51 unità e la Segreteria convenzionata come Comune Capofila 70%

di cui:

n. 51 tempo indeterminato

n. 0 a tempo determinato

n. 43 a tempo pieno

n. 8 a tempo parziale

SUDDIVISIONE DEL PERSONALE NELLE AREE/CATEGORIE DI INQUADRAMENTO¹

n. 9 ex cat. D Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione

di cui 1 a tempo parziale

¹ In esito alla riclassificazione del personale, che entrata in vigore il 1° aprile 2023 in seguito alla sottoscrizione del nuovo CCNL 2019/2021, la classificazione del personale è articolata in quattro aree che corrispondono a quattro differenti livelli di conoscenze, abilità e competenze professionali denominate, rispettivamente:

Area degli Operatori (ex Cat. A);

Area degli Operatori esperti (ex Cat. B e B3);

Area degli Istruttori (ex Cat. C);

Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione (ex Cat. D).

n. 29 ex cat. C Area Istruttori*così articolate:*

- n. 4 con profilo di Istruttore Tecnico Geometra
- n. 6 con profilo di Agente di Polizia Municipale
- n. 5 con profilo di Istruttore Amministrativo contabile
- n. 9 con profilo di Istruttore Amministrativo
- n. 1 Istruttore tecnico informatico CED
- n. 4 Educatori asilo nido *di cui 1 a tempo parziale*

n. 10 ex cat. B Area Operatori Esperti*così articolate:*

- n. 2 operatore specializzato Operaio
- n. 1 operatore messo notificatore autista
- n. 1 operatore cuoca asilo nido
- n. 6 operatore collaboratore amministrativo *di cui 4 a tempo parziale*

n. 3 ex cat. A Operatori

- n. 2 operatori tecnico manutentori
- n. 1 operatore servizi ausiliari

3.4.2 Capacità assunzionale calcolata sulla base dei vigenti vincoli di spesa**a) verifica degli spazi assunzionali a tempo indeterminato**

Atteso che, in applicazione delle regole introdotte dall'articolo 33, comma 2, del D.L. 34/2019 convertito in legge 58/2019 e s.m.i., e del decreto ministeriale attuativo 17/03/2020, effettuato il calcolo degli spazi assunzionali disponibili con riferimento al rendiconto di gestione degli anni 2021, 2022 e 2023 per le entrate correnti, al netto del FCDE stanziato in bilancio di previsione assestato dell'ultima delle tre annualità considerate **2023** per la spesa di personale:

	2021	2022	2023	MEDIA
ENTRATE CORRENTI	7.460.536,08	7.558.102,96	8.015.605,86	7.678.081,63
Fondo Crediti di Dubbia Esigibilità (FCDE) stanziato a bilancio assestato de l'ultima annualità considerata 2023				602.114,18
ENTRATE CORRENTI NETTE	MEDIA entrate correnti ultimi tre rendiconti approvati -FCDE bilancio di previsione assestato ultima annualità considerata			7.075.967,45

- ai sensi del decreto Ministero dell'Interno 21 ottobre: "Ai fini del rispetto dei valori soglia di cui all'articolo 33, comma 2, del D.L. n. 34/2019 ciascun comune computa nella spesa di personale la quota a proprio carico e, per il comune capofila, non rilevano le entrate correnti derivanti dai rimborsi effettuati dai comuni convenzionati a seguito del riparto della predetta spesa" ,

principio estensibile a tutte le forme di gestione associata (parere Corte dei Conti Lombardia 125/2020),

- Ai sensi dell'art. 57 comma 3 septies legge 126/2020 di conversione del D.L. n. 104/2020 (norma operativa dal 13 ottobre 2020): " A decorrere dall'anno 2021 le spese di personale riferite alle assunzioni effettuate in data successiva alla data di entrata in vigore della legge di conversione del presente decreto, finanziate integralmente da risorse provenienti da altri soggetti, espressamente finalizzate a nuove assunzioni e previste da apposita normativa, e le corrispondenti entrate correnti poste a copertura delle stesse non rilevano ai fini della verifica del rispetto del valore soglia di cui ai commi 1, 1-bis, e 2 dell'articolo 33 del decreto legge 30 aprile 2019, n. 34, convertito, con modificazioni, dalla legge 28 giugno 2019, n. 58, per il periodo in cui è garantito il predetto finanziamento. In caso di finanziamento parziale, ai fini del predetto valore soglia, non rilevano l'entrata e la spesa di personale per un importo corrispondente" c.d. **principio di neutralizzazione** della spesa delle assunzioni etero finanziate,

Il comune evidenzia un rapporto percentuale d'incidenza della spesa di personale di **1.921.878,61** desunta dall'ultimo consuntivo approvato sulle entrate correnti ultimi tre rendiconti approvati 2021, 2022, 2023, detratto il Fondo Crediti Dubbia Esigibilità riferito al bilancio assestato ultimo rendiconto approvato 2023 e depurata del rimborso spesa segreteria convenzionata ai sensi del principio della neutralizzazione della spesa, pari al **27,16%** (ottenuto dal rapporto tra spesa personale da consuntivo 2023, € **1.921.878,61 / 7.075.967,45**).
- Con riferimento alla classe demografica di appartenenza dell'ente, la percentuale di soglia prevista nel decreto ministeriale attuativo in Tabella 1 è pari al **26,90 %** e quella prevista in Tabella 3 è pari al **30,90%**;

Calcolo delle capacità assunzionali di personale a tempo indeterminato dei comuni.

Ai sensi dell'art. 33 del DL 34/2019 e del Decreto 17 marzo 2020

Abitanti	9895
Anno Corrente	2024
Entrate correnti	
Ultimo Rendiconto	8.015.605,86 €
Penultimo rendiconto	7.558.102,96 €
Terzultimo rendiconto	7.460.536,08 €
Spesa del personale	
Ultimo rendiconto	1.921.878,61 €
Anno 2018	2.066.480,45 €

Prima soglia	Seconda soglia
26,90%	30,90%

FCDE	602.114,18 €
Media - FCDE	7.075.967,45 €
Rapporto Spesa/Entrate	
27,16%	

Collocazione ente
Seconda fascia

Incremento spesa

È possibile incrementare la spesa del personale solo mantenendo costante il rapporto tra spese e entrate registrato nell'ultimo rendiconto

Il rapporto tra entrate e spese registrato nell'ultimo rendiconto approvato 2023 è pari a **25,92%**, pertanto il Comune di Castelletto Sopra Ticino ha come limite di spesa per il personale per gli anni successivi l'importo di € **1.921.577,04** : Previsione Entrate 8.015.605,86 - FCDE 602.114,18 = 7.413.491,68

1.921.878,61*100/7.413.491,68=25,92%
 7.413.491,68*25,92%= 1.921.577,04

- Il comune si colloca pertanto tra gli enti in cui il rapporto fra spesa del personale e le entrate correnti risulta **compreso** fra il valore della prima soglia e quello della seconda soglia, per fascia demografica, e che pertanto non possono incrementare il valore del predetto rapporto rispetto a quello corrispondente registrato nell'ultimo rendiconto della gestione approvato.

ENTE CHE SI COLLOCA TRA LE DUE PERCENTUALI DI TABELLA 1 E TABELLA 3			
A) Determinazione dell'obiettivo da raggiungere nell'anno			
	CONSUNTIVO 2021	CONSUNTIVO 2022	CONSUNTIVO 2023
Spese di personale ULTIMO CONSUNTIVO	-	-	1.921.879,61
Entrate Correnti	7.460.536,08	7.558.102,96	8.015.605,86
FCDE	-	-	602.114,18
Percentuale obiettivo	0,00%	0,00%	25,92%

- Il Comune non dispone di resti assunzionali dei 5 anni antecedenti al 2020, i quali, alla luce dell'art. 5 comma 2 del D.M. 17 marzo 2020 e della Circolare interministeriale del 13 maggio 2020, potrebbero essere utilizzati "in superamento" degli spazi individuati in applicazione della Tabella 2 summenzionata, tenendo conto della nota Prot. 12454/2020 del MEF - Ragioneria Generale dello Stato, che prevede che tali resti siano meramente alternativi, ove più favorevoli, agli spazi individuati applicando la Tabella 2 del D.M.;
- Tale spesa risulta compatibile, alla luce dei dati previsionali disponibili, con il mantenimento del rispetto della "soglia"², secondo il principio della sostenibilità finanziaria, anche nel corso delle annualità successive, oggetto della presente programmazione strategica, secondo quanto evidenziato nella tabella sottostante:

Prospetto dimostrativo della riduzione della spesa di personale di cui ai commi 557 e seguenti della Legge 296/2006

Prospetto dimostrativo della riduzione della spesa del personale di cui ai commi 557 e seguenti della Legge n. 296/2006

	2011	2012	2013	media 2011/2013 (D)	2023	2024	2025-2026
Spese macroaggregato 101	2.063.453,41	2.032.569,93	2.019.497,83		1.953.928,25	2.000.676,09	2.013.919,28
Spese macroaggregato 103	11.956,91	12.489,76	14.238,78				
IRAP macroaggregato 102 (quota relativa al personale)	121.415,59	121.246,00	115.974,48		114.492,37	120.000,00	120.000,00

² I "valori soglia" della Tabella 2, sono attualmente fissati solo fino al 2024, e potrebbero essere aggiornati

Progettazioni interne							
Totale spese di personale (A)	2.196.825,91	2.166.305,69	2.149.711,09		2.068.420,62	2.110.585,22	2.133.919,28
Componenti escluse (B)	299.252,19	269.081,05	266.623,78		489.473,09	526.002,38	503.725,20
Componenti assoggettate al limite di spesa (A-B= c)	1.938.443,88	1.938.094,80	1.923.957,47	1.933.498,72	1.578.947,53	1.584.582,84	1.630.194,08
Differenza rispetto alla media triennio 2011/2013 (C-D)					-354.551,19	-337.825,01	-303.304,64

Calcolo delle componenti escluse di cui ai commi 557 e segg. della Legge n. 296/2006

	2011	2012	2013		2023	2024	2025-2026
Rinnovi contrattuali 2008	82.825,08	82.825,08	82.825,08		82.825,08	82.825,08	82.825,08
Rinnovi contrattuali 2009	52.127,83	52.127,83	52.127,83		52.127,83	52.127,83	52.127,83
Rinnovi contrattuali 2011	30.950,08	13.099,87	12.604,37		12.604,37	12.604,37	12.604,37
Rinnovi contrattuali 2016-2018					57.309,23	57.309,23	57.309,23
IVC 2022	9.146,16	9.285,24	9.324,14		6.298,95	5.866,99	5.775,99
Rinnovi contrattuali 2019-2021 CCNL 16.11.2022 e 16.07.2024 oneri esclusi					80.136,24	80.136,24	80.136,24
IVC 2024 Incremento Indennità di vacanza contrattuale DL 145/2023 IVC 2022*6,7						38.710,84	38.101,16
Personale comandato ad altre amministrazioni							
Assunzione lavoratori di categorie protette per la quota d'obbligo oneri esclusi	40.870,16	40.870,16	40.870,16		44.531,03	45.289,53	45.289,53
Straordinari ed altri oneri di personale rimborsati per attività elettorale			13.681,32			7.393,91	
Censimento oneri inclusi					1.371,00		
Assunzioni stagionali a progetto finalizzate al miglioramento della circolazione stradale e finanziate con proventi delle violazioni al codice della strada	15.250,59	15.521,35					
Rimborsi da altre amministrazioni per personale in convenzione oneri compresi dal 6/2/2023					33.841,16	12.881,81	0
Incentivi al personale per progettazione opere pubbliche, condoni , avvocatura							
Diritti di rogito oneri a carico ente					2.294,80	1.053,47	0
Oneri a carico del datore di lavoro per adesione al Fondo previdenza complementare e Fondo solid. Prev. complementare					1.772,57	1.772,57	1.772,57
Quota cantieri di lavoro a carico della Provincia							
Assegni nucleo familiare (Deliberazione 31 gennaio 2019, n. 26/2018/PAR Corte dei conti Sezione regionale di controllo per la Lombardia)	6.500,00				-	-	
Totale spese escluse	237.669,90	213.729,53	211.432,90		375.112,27	397.972,47	375.942,00

Irap e oneri riflessi compresi oneri a carico ente per incremento IVC 2022 DL 145/23	61.582,29	55.351,52	55.190,88		114.360,82	128.029,91	127.783,20
Totale componenti escluse	299.252,19	269.081,05	266.623,78		489.473,09	526.002,38	503.725,20

Dato atto che:

- La programmazione dei fabbisogni risulta pertanto pienamente compatibile con la disponibilità concessa dal D.M. 17 marzo 2020;
- **Lo spazio assunzionale** compatibile con l'applicazione del D.M. 17 marzo 2020, è stato utilizzato *nell'anno 2023* per l'assunzione esclusivamente a tempo indeterminato di una unità dell'Area Funzionari ed Elevata Qualificazione ex Cat. D1 con decorrenza **22/11/2023**, conformemente alla norma dell'articolo 33, comma 2, su richiamato, con la spesa di € **4.989,24** (importo totale comprensivo di importo lordo, CPDEL, TFR, Fondo complementare Perseo Sirio e contributo solidarietà a carico ente, INAIL, Fondo TFR ulteriori elementi) in sostituzione dell'unità - Area Funzionari Elevata Qualificazione - ex Cat. D5 cessata per collocamento a riposo con decorrenza 1° dicembre 2022.

b) verifica del rispetto del tetto alla spesa di personale

Verificato che la spesa di personale per l'anno 2024-2026, derivante dalla presente programmazione dei fabbisogni di personale, rispetta il tetto di spesa di personale in valore assoluto determinato ai sensi dell'art. 1, comma 557 della legge 296/2006, anche tenuto conto della esclusione dal vincolo per la maggiore spesa di personale realizzata a valere sui maggiori spazi assunzionali ai sensi del D.M.17/03/2020 ex art. 7, comma 1, del medesimo decreto attuativo come segue:

Riduzione della spesa del personale, commi 557 e seguenti Legge 296/2006

Valore medio di riferimento del triennio 2011/2013: Euro 1.933.498,72

Spesa di personale a tempo indeterminato, ai sensi del comma 557, 2.001.676,09,

considerate le componenti incluse per l'anno 2024: Euro 1.595.673,71

per i successivi anni 2025 e 2026 , considerate le componenti incluse: Euro 1.630.194,08

Calcolo Capacità assunzionale di personale a tempo indeterminato

Limite: Il rapporto tra entrate e spese registrato nell'ultimo rendiconto approvato 2023

pari a **25,92 %** : previsione Entrate correnti € 8.015.605,86 al netto FCDE bilancio di previsione assestato ultima annualità considerata 2023 € 602.114,18 = 7.413.491,68

Spesa personale Ultimo consuntivo approvato 2023 € 1.921.878,61;

$1.921.878,61 * 100 / 7.413.491,68 = 25,92\%$; $7.413.491,68 * 25,92\% = \mathbf{1.921.577,04}$

pertanto il Comune di Castelletto Sopra Ticino ha come limite di spesa per il personale per gli anni successivi l'importo di € **1.921.577,04**.

Fabbisogno di personale 2024-2025-2026, ai sensi del D.L. 34/2019 e Decreto Ministeriale 17 marzo 2020 *al netto di IRAP e del rimborso 30% Spesa Convenzione di Segreteria 6/2/2023-30/04/2024:*

2024: 1.858.513,41 importo spesa esclusa IRAP pari alla percentuale d'incidenza del **25.07 %** (1.858.513,41*100/7.413.491,68)

2025: 1.893.919,28 spesa personale prevista Euro 1.893.919,28 :
importo spesa pari alla percentuale d'incidenza del **25.55 %**
(1.893.919,28*100/7.413.491,68)

2026: 1.893.919,28 spesa personale prevista Euro 1.893.919,28 :
importo spesa pari alla percentuale d'incidenza del **25.55 %**
(1.893.919,28*100/7.413.491,68)

- *previsione incremento spesa personale a seguito D.L. 145/2023 per maggiorazione Indennità di vacanza contrattuale di 6,7 volte l'IVC 2022 :*

€ 38.710,84 per l'anno 2024 ed € 38.101,16 per gli anni 2025 e 2026 oltre oneri a carico ente CPDEL e INADEL/TFR ;

- *una unità ex cat D1 nell'Area Funzionari ed Elevata Qualificazione con decorrenza 22/11/2023 in sostituzione di unità D5 collocata a riposo dal 1/12/2022;*

- *una unità ex cat. D1 nell'Area Funzionari ed elevata Qualificazione con decorrenza 1/11/2024 in sostituzione di una unità Cat. D3 collocata a riposo nell'area Urbanistica Edilizia privata dal 1/6/2023;*

- *la rideterminazione importi P.O.;*

- *la previsione una unità ex cat. C1 con decorrenza 1/11/2024 a seguito cessazione per collocamento a riposo per limiti di età di una figura di medesima ex C1 dal 1/3/2024 in Area Urbanistica Edilizia privata;*

- *l'impiego in reggenza a scavalco del segretario comunale a seguito scioglimento unilaterale da della Convenzione da parte del Comune di Oleggio Castello con decorrenza 1/5/2024 sino al 31/12/2024 e in segreteria convenzionata al 30% dal 1/1/2025*

- *previsione di assunzione con tipologia di lavoro flessibile, a tempo determinato, finalizzata al miglioramento della circolazione stradale e finanziata con proventi delle violazioni a Codice Della Strada per € 5.000,00 oneri compresi*

c) **verifica del rispetto del tetto alla spesa per lavoro flessibile**

Prospetto dimostrativo del
contenimento della spesa per
personale a tempo determinato

Dip	Ex cat	Periodo dal	al	PT/tempo Pieno	Stipendio mensile	Stipendio mensile rapportato a partime	Stipendio intero periodo	Tredicesima	Totale emolumenti	Oneri previdenziali + IRAP	TOTALE SPESA
D'Urso A.	B3	22/06/2009	21/12/2009	50%	1.519,16	759,58	4.557,48	379,79	4.937,27	1.736,93	6.674,20
Sinigaglia S.	C1	18/05/2009	31/12/2009	100%	1.621,18	1.621,18	12.158,85	1.013,24	13.172,09	4.633,94	17.806,03
Petazzi M.	C1	01/07/2009	31/12/2009	55%	1.621,18	991,65	5.349,89	445,82	5.795,72	2.038,93	7.834,65

Totale							22.066,22	1.838,85	23.905,08	8.409,80	32.314,88
LIMITE MASSIMO SPESA LAVORO FLESSIBILE ASSUNZIONI A TEMPO DETERMINATO											32.314,88

Le assunzioni a **tempo determinato** previste per rispondere ad esigenze di carattere esclusivamente temporaneo o eccezionale nel rispetto del limite di spesa previsto dall'art. 9, comma 28, del D.L.78/2010 convertito in Legge 122/2010 e s.m.i. e delle altre disposizioni nel tempo vigenti in materia di spesa di personale e di lavoro flessibile pari ad Euro **32.314,88** nell'anno 2024 sono le seguenti:

SCAVALCO ECCEDEZZA	IN	Area	Periodo	Spesa per lavoro flessibile Personale a tempo determinato tariffa straordinario diurno, oltre oneri a carico Ente CPDEL aliquota 23,80% IRAP 8,50%	LIMITE previsto dall'art. 9, comma 28, del D.L.78/2010 convertito in Legge 122/2010 e s.m.i.
SUAP al fine di garantire la continuità del servizio a seguito chiusura sportello condiviso presso Città di Borgomanero		D1	26 settimane 10 ore settimanali	Euro 4.535,15 oltre a oneri CPDEL € 1.079,37 e IRAP € 385,48 Totale € 6.000,00 Spesa effettiva al 21/8/2024 € 728,50 CPDEL € 173,38 IRAP 61,92	
AREA FUNZIONARI ED EQ AREA VIGILANZA scavalco in eccedenza sostituzione personale in congedo parentale		D1	27 settimane 10 ore settimanali	€ 15,45*10 h sett *27 sett 4.171,50 oltre a Oneri CPDEL € 992,80 e IRAP € 354,58 Euro 5.518,88 Spesa effettiva € 2.402,19 CPDEL 571,72 IRAP € 204,19	
AREA URBANISTICA – EDILIZIA PRIVATA scavalco in eccedenza sostituzione		D1	26 settimane 12 ore settimanali	€ 15,45*12 h sett *26 sett Euro 4.820,40 oltre a oneri CPDEL € 1.147,26 e IRAP € 409.73	

personale in collocamento a riposo con decorrenza dal 1/3/24			per il totale dei Euro 6.377,39 Spesa effettiva € 1.331,44 CPDEL € 316, IRAP € 113,17	
AREA AMMINISTRATIVA DEMOGRAFICA scavalco in eccedenza Ufficio Anagrafe in sostituzione personale in congedo parentale	C4	8 settimane 8 ore settimanali	€ 15,41*8*8 Euro 986,24 Oltre a oneri CPDEL 234,73 IRAP € 83,83 Euro 1.304,80 Spesa effettiva € 804,99 CPDEL € 191,59 IRAP 68,42	32.314,88
TOTALE PREVISTO LIQUIDATO al 21/8/2024			Euro 19.201,07 Euro 6.968,40	

d) **verifica dell'assenza di eccedenze di personale**

Dato atto che l'ente ha effettuato la ricognizione delle eventuali eccedenze di personale, ai sensi dell'art. 33, comma 2, del d.lgs.165/2001, come si evidenzia dalle dichiarazioni effettuate dai Responsabili di settore, conservate agli atti, non risultano situazioni di eccedenza o di soprannumero

e) **verifica del rispetto delle altre norme rilevanti ai fini della possibilità di assumere**

Atteso che:

- Ai sensi dell'art. 9, comma 1-quinquies, del D.L. 113/2016, convertito in legge 160/2016, l'ente ha rispettato i termini per l'approvazione di bilanci di previsione, rendiconti, ed ha inviato i relativi dati alla Banca Dati delle Amministrazioni Pubbliche entro trenta giorni dal termine previsto per l'approvazione;
- L'Ente alla data odierna ottempera all'obbligo di certificazione dei crediti di cui all'art. 27, comma 9, lett. c), del D.L. 26/4/2014, n. 66 convertito nella legge 23/6/2014, n. 89 di integrazione dell'art. 9, comma 3-bis, del D.L. 29/11/2008, n. 185, convertito in L. 28/1/2009, n. 2;
- L'Ente non si trova in condizioni strutturalmente deficitarie, ai sensi dell'art. 243 del d.lgs. 18/8/2000, n. 267, pertanto non è soggetto ai controlli centrali sulle dotazioni organiche e sulle assunzioni di personale;
- Si attesta che il Comune di Castelletto sopra Ticino non soggiace al divieto assoluto di procedere all'assunzione di personale.

3.4.3 Previsione delle cessazioni 2024 – 2026

È stata condotta un'analisi volta a fornire una previsione delle cessazioni per il triennio 2024-2026 e tenuto conto della normativa vigente in materia, per la pensione anticipata, con i dati anagrafici e domande di dimissioni già acquisite, emerge quanto segue:
per l'anno 2024, 2025, 2026

Ex Categoria	PROFILO	CESSAZIONI
D	Area Funzionari EQ	Nessuna cessazione prevista
C	Area Istruttori	ex Cat. C1 Area Istruttori Tecnico Geometra per raggiunti limiti di età dal 1/3/2024 ex Cat. C2 Area Istruttori Agente Polizia Locale per mobilità volontaria verso altra P.A. dal 1/2/2024 ex Cat. C3+1° differenziale Agente Polizia Locale per mobilità volontaria verso altra P.A. dal 1/9/2024
B	Area Operatori Esperti	Nessuna cessazione prevista
A	Area Operatori	Nessuna cessazione prevista

3.4.5 Rilevazione dei fabbisogni: obiettivi di trasformazione dell'allocazione delle risorse / strategia di copertura del fabbisogno

Considerato:

- che il Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale, viene quindi concepito, non come un documento statico, ma come un documento che, in corso di attuazione, di volta in volta potrà essere variato, al momento, in funzione della più efficiente combinazione possibile tra fabbisogni di organico, reale dinamica pensionistica nel Comune, capacità finanziarie assuntive normativamente previste;
- quanto emerge dalla sezione "Previsione delle cessazioni 2024-2026", tenuto conto di quanto stabilito nella sezione strategica del DUP; nella sottosezione "Valore pubblico"; nella sottosezione "Performance". Ricordando che, le pubbliche amministrazioni devono ispirare il proprio operato a principi che mirino al raggiungimento di obiettivi di efficienza, efficacia ed economicità; alla luce delle disposizioni di legge che contemplano le diverse strategie che le amministrazioni possono attuare per soddisfare le esigenze connesse al proprio fabbisogno ordinario;
- l'organizzazione dell'Ente, con particolare riferimento all'individuazione dei ruoli e dei conseguenti livelli tecnici di riferimento, unita ad una razionale ed efficace allocazione delle risorse umane, rappresentano leve fondamentali per poter realizzare concretamente le politiche dell'Amministrazione e che, pertanto, non si può prescindere da un costante e opportuno adeguamento degli assetti organizzativi al fine di orientarli fortemente agli obiettivi da conseguire;
- il processo di riorganizzazione dell'Ente, finalizzato, nel breve periodo, a fornire risposte alle esigenze di complessiva efficienza delle strutture comunali ed efficacia dell'azione amministrativa, assume il significato di un vero e proprio investimento organizzativo di lungo periodo, funzionale alla prospettiva di creare un sistema di sviluppo organizzativo virtuoso che conduce progressivamente ad un miglioramento nell'erogazione dei servizi alla comunità e al territorio;

- la ridefinizione delle politiche riguardanti il personale rappresenta una delle strategie che questa Amministrazione intende attuare come leva per potenziare e ottimizzare la propria capacità di produrre valore pubblico;
- visto il **calcolo delle capacità assunzionali di personale a tempo indeterminato** dei comuni, sopra esposto, ai sensi dell'art. 33 del D.L. 34/2019 e del Decreto 17 marzo 2020, il quale evidenzia:

Incremento spesa
È possibile incrementare la spesa del personale solo mantenendo costante il rapporto tra spese e entrate registrato nell'ultimo rendiconto

Tenuto conto di quanto narrato fin ora, si evidenziano i seguenti elementi di rilievo a fondamento delle necessità dotazionali dell'ente, sono previste:

Nell'anno 2024:

- a) cessazione per quiescenza, con decorrenza 01.3.2024, di n. 1 un dipendente a tempo indeterminato e a tempo pieno, Area Istruttori ex Cat. C1 presso l'Area Urbanistica - Edilizia Privata;
- b) cessazione n. 1 dipendente a tempo pieno e indeterminato, Area Istruttori ex Cat. C2 1° differenziale, presso l'Area Vigilanza - Notificazione Atti, a seguito di trasferimento mobilità volontaria verso altro ente con decorrenza 1/2/2024;
- c) cessazione n. 1 dipendente a tempo pieno e indeterminato, Area Istruttori ex Cat. C3 1° differenziale, presso l'Area Vigilanza - Notificazione Atti, a seguito trasferimento per mobilità volontaria verso altro ente con decorrenza 1/9/2024;
- d) assunzione di n. 1 Funzionario Tecnico a tempo indeterminato e a tempo pieno, Area Funzionari e dell'Elevata Qualificazione ex Cat. D1, da destinare all'Area Urbanistica - Edilizia Privata tramite mobilità volontaria esterna o scorrimento graduatorie o concorso pubblico;
- e) assunzione di n. 1 Istruttore Tecnico a tempo pieno ed indeterminato, Area Istruttori, ex Cat. C1, da destinare all'Area Urbanistica - Edilizia Privata, tramite mobilità volontaria esterna o scorrimento graduatorie o concorso pubblico;
- f) assunzione con contratto di lavoro flessibile a tempo determinato ai sensi dell'art. 1, comma 557 della Legge 311/2004, finalizzata al miglioramento della circolazione stradale e finanziata ai sensi dell'art. 208, comma 5 bis del D. Lgs. 285 del 30.04.1992 "Codice della Strada" per un massimo di € 5.000,00 oneri compresi.

L'importo totale della spesa 2024-2026 prevista per il **personale a tempo indeterminato** al netto di IRAP e del rimborso del 30% della spesa per la Segretaria convenzionata è di

2024: 1.858.513,41 importo spesa esclusa IRAP pari alla percentuale d'incidenza del 25.07 % (1.858.513,41*100/7.413.491,68)
2025: 1.893.919,28 spesa personale prevista Euro 1.893.919,28 : importo spesa pari alla percentuale d'incidenza del 25.55 % (1.893.919,28*100/7.413.491,68)
2026: 1.893.919,28 spesa personale prevista Euro 1.893.919,28 : importo spesa pari alla percentuale d'incidenza del 25.55 % (1.893.919,28*100/7.413.491,68)

a fronte dei seguenti limiti:

1) Riduzione della spesa del personale, commi 557 e seguenti Legge 296/2006

Valore medio di riferimento del triennio 2011/2013: Euro 1.933.498,72

Spesa di personale a tempo indeterminato, ai sensi del comma 557, 2.001.676,09,

considerate le componenti incluse per l'anno 2024: Euro 1.595.673,71

per i successivi anni 2025 e 2026 , considerate le componenti incluse: Euro 1.630.194,08

2) Calcolo Capacità assunzionale di personale a tempo indeterminato

Il comune si colloca tra gli enti in cui il rapporto fra spesa del personale e le entrate correnti risulta **compreso** fra il valore della prima soglia e quello della seconda soglia, per fascia demografica, e che pertanto non possono incrementare il valore del predetto rapporto rispetto a quello corrispondente registrato nell'ultimo rendiconto della gestione approvato.

Il rapporto tra entrate e spese registrato nell'ultimo rendiconto approvato 2023 pari a **25,92%**, pertanto il Comune di Castelletto Sopra Ticino ha come limite di spesa per il personale per gli anni successivi l'importo di € **1.921.577,04**: Previsione Entrate 8.015.605,86 - FCDE 602.114,18 = 7.413.491,68

$1.921.878,61 * 100 / 7.413.491,68 = 25,92\%$

$7.413.491,68 * 25,92\% = 1.921.577,04$

l'importo della spesa di personale 2024-2026 è prevista a fronte del limite insuperabile di € 1.921.577,04 *al netto di IRAP* al netto del rimborso del 30% della spesa Segreteria convenzionata con il Comune di Oleggio Castello;

L'importo totale della spesa di personale 2024 prevista per incarichi da conferire al fine di garantire i servizi SUAP; Urbanistica - Edilizia privata, Area Vigilanza tramite lavoro flessibile nella fattispecie dello scavalco in eccedenza per l'anno 2024 di tre figure :

- per il servizio SUAP, a seguito cessazione convenzione con la Città di Borgomanero;
- sostituzione temporanea personale in collocamento a riposo con decorrenza 1/3/2024 presso Area Urbanistica Edilizia privata;
- sostituzione personale in congedo parentale presso l'Area Vigilanza

è previsto in € **17.896,27** al lordo di oneri a carico ente ed IRAP a fronte del limite previsto al lordo oneri diretti e riflessi a carico ente dall'art. 9, comma 28, del D.L.78/2010 convertito in Legge 122/2010 e s.m.i. di € **32.314,88**.

Prospettive di medio lungo periodo:

È volontà dell'amministrazione valutare eventuali prospettive di sviluppo nel potenziamento dei servizi diretti alla comunità.

Dato atto che la spesa prevista per l'attuazione del presente piano assunzionale, tiene conto dei seguenti aspetti:

- a) l'introduzione della nuova normativa in tema di PIAO che ha preso atto delle direttive del DUP 2024-2026¹³ e della capacità assunzionale determinata con la nota integrativa al Bilancio di previsione, il rispetto del limite della spesa e della e la congruità di questa con gli equilibri pluriennale di bilancio ex art. 33, comma 2, del D.L. 34/2019 convertito in legge 58/2019;

- b) l'approvazione del Bilancio 2024-2026³ ha tenuto conto degli indirizzi contenuti nel DUP in materia di programmazione del personale;
- c) richiedere il relativo parere all'Organo di revisione.

Certificazioni del revisore dei conti

Tenuto conto di quanto narrato al punto precedente, si ritiene congrua la scelta di acquisire il parere dell'Organo di revisione.

¹³ Adottato con delibera di Consiglio comunale n. 22 del 26.09.2022

¹⁴ Adottato con delibera di Consiglio comunale n. 34 del 21.12.2022

Prospetto dimostrativo della riduzione della spesa del personale di cui ai commi 557 e seguenti della Legge n. 296/2006

ALLEGATO "C"

	2011	2012	2013	media 2011/2013	2018	2019	2020	2021	2022	2023	2024	2025/2026
Spese macroaggregato 101	2.063.453,41	2.032.569,93	2.019.497,83		2.108.981,00	2.086.703,00	2.078.703,00	2.004.854,44	1.890.586,28	1.953.928,25	2.001.676,09	2.013.919,28
Spese macroaggregato 103	11.956,91	12.489,76	14.238,78		-	-	-	-	-	-	-	-
IRAP macroaggregato 102 (quota relativa al personale)	121.415,59	121.246,00	115.974,48		119.417,00	117.986,00	117.986,00	108.087,82	131.924,48	114.492,37	120.000,00	120.000,00
Progettazioni interne												-
Totale spese di personale	2.196.825,91	2.166.305,69	2.149.711,09		2.228.398,00	2.204.689,00	2.196.689,00	2.112.942,26	2.022.510,76	2.068.420,62	2.121.676,09	2.133.919,28
Componenti escluse	258.382,03	228.210,89	225.753,62		280.806,16	370.317,16	388.896,24	401.921,55	447.727,44	489.473,09	526.002,38	503.725,20
Componenti assoggettate al limite di spesa	1.938.443,88	1.938.094,80	1.923.957,47	1.933.498,72	1.947.591,84	1.834.371,84	1.807.792,76	1.711.020,71	1.574.783,32	1.578.947,53	1.595.673,71	1.630.194,08
Differenza rispetto alla media triennio 2011/2013					14.093,12	99.126,88	125.705,96	222.478,01	358.715,40	354.551,19	337.825,01	303.304,64

Calcolo delle componenti escluse di cui ai commi 557 e segg. della Legge 296/2006

	2011	2012	2013		2018	2019	2020	2021	2022	2023	2024	2.025,00
Rinnovi contrattuali 2008	82.825,08	82.825,08	82.825,08		82.825,08	82.825,08	82.825,08	82.825,08	82.825,08	82.825,08	82.825,08	82.825,08
Rinnovi contrattuali 2009	52.127,83	52.127,83	52.127,83		52.127,83	52.127,83	52.127,83	52.127,83	52.127,83	52.127,83	52.127,83	52.127,83
Rinnovi contrattuali 2011	30.950,08	13.099,87	12.604,37		12.604,37	12.604,37	12.604,37	12.604,37	12.604,37	12.604,37	12.604,37	12.604,37
Rinnovi contrattuali 21.5.2018					57.309,23	57.309,23	57.309,23	57.309,23	57.309,23	57.309,23	57.309,23	57.309,23
Vacanza contrattuale 2022 Elemento perequativo	9.146,16	9.285,24	9.324,14		9.403,85	9.302,00	9.302,00	19.087,91	19.990,99	6.298,95	5.866,99	5.775,99
Rinnovi contrattuali 2019-2021						88.131,00	88.131,00	44.683,71	44.683,71	80.136,24	80.136,84	80.136,24
Personale comandato ad altre amministrazioni												
IVC 2024 Incremento indennità IVC 2022 *6,7											38.710,84	38.101,16
Assunzione lavoratori di categorie protette per la quota d'obbligo									40.870,16	44.531,03	45.289,53	45.289,53
Straordinari ed altri oneri di personale rimborsati per attività elettorale oneri inclusi Det S.C. 486/30-07-2024			13.681,32		8.000,00						7.393,91	
Censimento oneri inclusi								1.723,00	2.812,17	1.371,01	-	-
Assunzioni stagionali a progetto finalizzate al miglioramento della circolazione stradale e finanziate con proventi delle violazioni al codice della strada	15.250,59	15.521,35										
Rimborsi da altre amministrazioni per personale in convenzione oneri inclusi					2.453,67	12.230,51	16.426,96	41.577,48	41.577,48	33.841,16	12.881,81	-
Incentivi al personale per progettazione opere pubbliche, condoni , avvocatura												
Diritti di rogito oneri a carico ente cap 430/1										2.294,80	1.053,47	
Oneri a carico del datore di lavoro per adesione al Fondo Perseo quota a carico azienda e contributo solidarietà INPS						604,05	641,02	641,02	691,02	1.772,57	1.772,57	1.772,57
Quota cantieri di lavoro a carico della Provincia												
Assegni nucleo familiare (Deliberazione 31 gennaio 2019, n. 26/2018/PAR Corte dei conti Sezione regionale di controllo per la Lombardia)	6.500,00						14.345,66	14.387,26	2.905,58	-	-	
Totale spese escluse	196.799,74	172.859,37	170.562,74		224.724,03	315.134,07	333.713,15	326.966,89	358.397,62	375.112,27	397.972,47	375.942,00
Irap e oneri riflessi	61.582,29	55.351,52	55.190,88		56.082,13	55.183,09	55.183,09	74.954,66	89.329,82	114.360,82	128.029,91	127.783,20
Totale componenti escluse	258.382,03	228.210,89	225.753,62		280.806,16	370.317,16	388.896,24	401.921,55	447.727,44	489.473,09	526.002,38	503.725,20

COMUNE DI CASTELLETTO SOPRA TICINO
VERBALE DEL REVISORE DEL CONTO
Verbale n. 12 del 01.09.2024

L'anno duemilaventiquattro il giorno primo del mese di settembre alle ore 18.10, il Revisore dei Conti Dottoressa Mazzarotto Chiara, nominato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 2 in data in data 12 febbraio 2024, esprime il proprio parere, ex art. 40- bis del D.Lgs n.165/2001.

La seduta si tiene per provvedere all'esame della proposta di deliberazione della Giunta Comunale avente per oggetto:

APPROVAZIONE DEL PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE 2024-2026

IL REVISORE DEI CONTI

Richiamate le seguenti delibere dell'Ente:

- n. 40 in data 18 dicembre 2023 con la quale si è approvato, per il triennio 2024/2026, il Bilancio di previsione pluriennale;
- n. 40 in data 18 dicembre 2023 con la quale si sono approvati, per il triennio 2024/2026, il DUPS e la relativa nota di aggiornamento;
- n. 14 in data 29 aprile 2024 con la quale si è approvato il rendiconto della gestione 2023;
- il D.Lgs 267/2000 ed i principi contabili degli enti locali di cui al D.Lgs. 118/2001 e s.m.i.;

Esaminata la documentazione trasmessa dall'Ente;

Visto:

- l'art. 6 del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165, come modificato dal D.Lgs 25 maggio 2017, n. 75
- la normativa in materia di facoltà di assunzione del personale negli Enti locali, nel combinato disposto tra art.3 del D.L.90 del 24/6/2014 conv. in L.114 del 11/08/2014, L. 208/2015 (legge di stabilità 2016), D.L. 113/2016 convertito Legge 7 agosto 2016, D.L. 50/2017 convertito in legge 96/2017 (decreto Enti locali), l'articolo 14-bis del D.L. n. 4/2019, convertito in legge n. 26/2019, che estende ad un quinquennio l'arco temporale di riferimento sul quale calcolare in modo cumulativo il valore dei margini assunzionali;
- che in data 27/04/2020 è stato pubblicato in Gazzetta Ufficiale il decreto 17 marzo 2020 che dispone in merito alle nuove modalità di assunzioni di personale negli enti locali a decorrere dal 20/04/2020 in attuazione dell'articolo 33 del Dl 34/2019 convertito dalla legge 58/2019;

Dato atto:

- che la dotazione organica complessiva al 31.12.2023 risulta di 51 unità e la Segreteria convenzionata come Comune Capofila 70%
- che la media delle Entrate correnti dell'ultimo triennio ammonta ad Euro 7.678.081,63 e che il FCDE stanziato a bilancio assestato del 2023 ammonta ad Euro 602.114,18 e pertanto le Entrate correnti nette ammontano ad Euro 7.075.967,45
- che il Comune evidenzia un rapporto percentuale d'incidenza della spesa di personale di Euro 1.921.878,61 pari al 27,16%
- che le percentuali di soglia previste dal D.M. attuativo sono pari al 26,90% e al 30,90%
- che il rapporto tra entrate e spese registrato nell'ultimo rendiconto approvato 2023 è pari al 25,92% e quindi l'Ente si colloca nel risultato compreso tra il valore della prima soglia e quello della seconda soglia
- che il Comune non dispone di resti assunzionali dei 5 anni antecedenti al 2020
- che la spesa prevista risulta compatibile, alla luce dei dati previsionali disponibili, con il mantenimento del rispetto della soglia, secondo il principio della sostenibilità finanziaria, anche nel corso delle annualità successive
- che l'Ente non soggiace al divieto assoluto di procedere all'assunzione di personale

- che l'Ente non si trova in condizioni strutturalmente deficitarie e pertanto non è soggetto ai controlli centrali sulle dotazioni organiche e sulle assunzioni di personale
- che da una analisi condotta volta a fornire una previsione di cessazioni per il triennio 2024-2026 sono emersi dei pensionamenti, tenuto conto della normativa vigente in materia

Considerata la relazione aggiornata del Settore Finanziario e depositata agli atti d'ufficio, relazione che evidenzia:

- il rispetto attuale del rapporto calcolato ai sensi del Dpcm 17/03/2020 tra il volume della spesa di personale e la media delle entrate correnti dell'ultimo triennio e che lo stesso è compreso entro il limite della prima soglia ed il Comune rientra tra i Comuni virtuosi per il 2024;
- che i valori relativi al 2025 e 2026 sono al momento soltanto stimabili;
- che lo spazio assunzionale compatibile con l'applicazione del D.M. 17 marzo 2020, è stato utilizzato nell'anno 2023 per l'assunzione esclusivamente a tempo indeterminato di una unità dell'Area Funzionari ed Elevata Qualificazione ex Cat. D1 con decorrenza 22/11/2023, conformemente alla norma dell'articolo 33, comma 2, su richiamato, con la spesa di € 4.989,24 (importo totale comprensivo di importo lordo, CPDEL, TFR, Fondo complementare Perseo Sirio e contributo solidarietà a carico ente, INAIL, Fondo TFR ulteriori elementi) in sostituzione dell'unità - Area Funzionari Elevata Qualificazione - ex Cat. D5 cessata per collocamento a riposo con decorrenza 1° dicembre 2022
- che le assunzioni a tempo determinato previste per rispondere ad esigenze di carattere esclusivamente temporaneo o eccezionale nel rispetto del limite di spesa previsto dall'art. 9, comma 28, del D.L.78/2010 convertito in Legge 122/2010 e s.m.i. e delle altre disposizioni nel tempo vigenti in materia di spesa di personale e di lavoro flessibile ammontano ad Euro **32.314,88** nell'anno 2024

Esaminati gli atti trasmessi ed i relativi allegati;

VERIFICATO

- che è stata effettuata la ricognizione annuale di eccedenze di personale;
- che l'ente ha rispettato gli obiettivi del Pareggio di bilancio, e il bilancio di previsione 2024 - 2026 assicura il rispetto degli obiettivi anche per tale periodo di riferimento;
- che è stata attivata la piattaforma di certificazione dei crediti;
- che il valore medio della spesa di personale del 2011-2013 è pari a € 540.521,33 e che la spesa di personale di cui al c.557 - art. 1 - L.296/2006 per l'anno 2024 si mantiene in diminuzione rispetto al valore medio del triennio 2011-2013;
- che l'Ente dispone di una capacità assunzionale sufficiente all'attuazione del programma di assunzioni previsto nella presente delibera, secondo i calcoli elaborati ai sensi della normativa citata in premessa, come da prospetto esplicativo trasmesso;
- che i valori sono determinati con i valori del rendiconto 2023;

Visti i pareri favorevoli di regolarità tecnica e contabile, espressi rispettivamente ai sensi degli art.49, co.1 e 153 del D.Lgs. 267/2000 dai Responsabili interessati ognuno per la propria competenza;

Per tutto quanto sopra espresso,

ESPRIME

parere favorevole sulla proposta di deliberazione di Giunta Comunale ad oggetto "APPROVAZIONE DEL PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE 2024/2026. SEZIONE PIAO 2024-2026".

Il presente verbale viene chiuso alle ore 19.50, previa redazione, lettura ed approvazione.

Il Revisore dei Conti

LIVELLI DI RESPONSABILITÀ ORGANIZZATIVA

AREA	ATTIVITA'	SOGGETTO RESPONSABILE
AMMINISTRATIVA DEMOGRAFICA	<ul style="list-style-type: none"> ● Segreteria ● Protocollo ● Servizi Demografici, Elettorali e Statistica ● Gestione del personale (parte giuridica) ● Ced 	FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO
FINANZIARIA	<ul style="list-style-type: none"> ● Bilancio-contabilità - Programmazione e controllo ● Tributi ● Economato ● Gestione del personale (parte contabile) ● Servizi Cimiteriali 	FUNZIONARIO CONTABILE
EDILIZIA PRIVATA – URBANISTICA	<ul style="list-style-type: none"> ● Urbanistica e Edilizia Privata 	FUNZIONARIO TECNICO
LAVORI PUBBLICI	<ul style="list-style-type: none"> ● Lavori Pubblici / opere pubbliche ● Manutenzioni ● Ecologia e Tutela Ambiente 	FUNZIONARIO TECNICO
VIGILANZA – NOTIFICAZIONE ATTI	<ul style="list-style-type: none"> ● Polizia Locale ● Messi Notificatori 	FUNZIONARIO DI POLIZIA LOCALE
CULTURA – PUBBLICA ISTRUZIONE – POLITICHE GIOVANILI – SPORT E TEMPO LIBERO – TURISMO - COMMERCIO – PUBBLICI ESERCIZI ARTIGIANATO	<ul style="list-style-type: none"> ● Pubblica Istruzione e Servizi Scolastici Ausiliari ● Biblioteca ● Cultura ● Politiche Giovanili ● Sport e Tempo Libero ● Turismo ● Protezione civile ● Rilascio autorizzazioni per impianti pubblicitari e insegne ● Ufficio Commercio e Pubblici Esercizi ● Sportello Unico Attività Produttive (SUAP) ● Gestione Mezzi Comunali 	FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO
SERVIZI SOCIALI	<ul style="list-style-type: none"> ● Servizi Sociali ● Asilo Nido 	FUNZIONARIO ASSISTENTE SOCIALE

LIVELLI DI RESPONSABILITÀ ORGANIZZATIVA

AREA	ATTIVITA'	SOGGETTO RESPONSABILE
AMMINISTRATIVA DEMOGRAFICA	<ul style="list-style-type: none"> ● Segreteria ● Protocollo ● Servizi Demografici, Elettorali e Statistica ● Gestione del personale (parte giuridica) ● Ced 	FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO
FINANZIARIA	<ul style="list-style-type: none"> ● Bilancio-contabilità - Programmazione e controllo ● Tributi ● Economato ● Gestione del personale (parte contabile) ● Servizi Cimiteriali 	FUNZIONARIO CONTABILE
LAVORI PUBBLICI EDILIZIA PRIVATA – URBANISTICA	<ul style="list-style-type: none"> ● Urbanistica e Edilizia Privata ● Lavori Pubblici / opere pubbliche ● Manutenzioni ● Ecologia e Tutela Ambiente 	FUNZIONARIO TECNICO
VIGILANZA – NOTIFICAZIONE ATTI	<ul style="list-style-type: none"> ● Polizia Locale ● Messi Notificatori 	FUNZIONARIO DI POLIZIA LOCALE
CULTURA – PUBBLICA ISTRUZIONE – POLITICHE GIOVANILI – SPORT E TEMPO LIBERO – TURISMO - COMMERCIO – PUBBLICI ESERCIZI ARTIGIANATO	<ul style="list-style-type: none"> ● Pubblica Istruzione e Servizi Scolastici Ausiliari ● Biblioteca ● Cultura ● Politiche Giovanili ● Sport e Tempo Libero ● Turismo ● Protezione civile ● Rilascio autorizzazioni per impianti pubblicitari e insegne ● Ufficio Commercio e Pubblici Esercizi ● Sportello Unico Attività Produttive (SUAP) ● Gestione Mezzi Comunali 	FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO
SERVIZI SOCIALI	<ul style="list-style-type: none"> ● Servizi Sociali ● Asilo Nido 	FUNZIONARIO ASSISTENTE SOCIALE



COMUNE DI CASTELLETTO SOPRA TICINO

ANNO 2024

***AREA
VIGILANZA – NOTIFICAZIONE ATTI***

Responsabile dell'Area ad interim

Funzionario Amministrativo

Dott. Lorenzo Maffioli (fino al 23.01.2024 e dal 23.05.2024 al 30.06.2024)

Responsabile dell'Area a scavalco

Commissario Capo Mario Piticchio (dal 24.01.2024 al 06.05.2024)

Responsabile dell'Area

**Funzionario di Polizia Locale Comandante Dott.ssa Maria Angela Cammarata
(dal 01.07.2024)**

ELENCO SERVIZI/CENTRI DI COSTO ASSEGNATI:

DESCRIZIONE

SERVIZIO VIGILANZA – POLIZIA AMMINISTRATIVA (Ufficio Polizia Municipale)

SERVIZIO NOTIFICHE (Ufficio Messo Notificatore)



COMUNE DI CASTELLETTO SOPRA TICINO

**CENTRO DI COSTO:
SERVIZIO VIGILANZA (Ufficio Polizia Municipale)**

RISORSE UMANE:

AREA DI INQUADRAMENTO	PROFILO	% TEMPO LAVORATO
Funzionari	Funzionario di Polizia Locale	100% dal 01.07.2024 EQ
Istruttori	Istruttore Agente di Polizia Locale	100%
Istruttori	Istruttore Agente di Polizia Locale	100%
Istruttori	Istruttore Agente di Polizia Locale	100%
Istruttori	Istruttore Agente di Polizia Locale	100%
Istruttori	Istruttore Agente di Polizia Locale	100% cessato il 31.01.2024
Istruttori	Istruttore Agente di Polizia Locale	100% cessato il 31.08.2024

RISORSE STRUMENTALI:

TIPOLOGIA	QUANTITA'
Autovettura	N°4
Accesso banca dati PRA	N°1
Accesso servizi M.C.T.C.	N°1
Fax	N°1
Ricetrasmittenti	N°8 portatili + 3 veicolari + 1 stazione base
Misuratore di velocità dei veicoli TELELASER DIGICAM AUTOVELOX	N°2
Photored FTR	N° 2
Armi – pistola automatica	N°8
Software gestione violazioni C.d.S.	N°1
Software gestione ufficio commercio	N°1
Biciclette elettriche	N°2
Motocicli	N°2
P.C.	N°10
Telecamere videosorveglianza	N. 96.

DESCRIZIONE DEL SERVIZIO EROGATO:

La Polizia Municipale, nell'ambito della Legge quadro n° 65/86, urbana, rurale, edilizia, commerciale, sanitaria, stradale, opera per il rispetto, in tali materie, delle leggi, dei regolamenti e delle ordinanze. Espleta anche attività di Pubblica Sicurezza e Polizia Giudiziaria, protezione civile (parte assistenziale), ordine e sicurezza pubblica (assistenza al Sindaco ogni volta che si evidenzia la necessità di intervenire per assicurare la conservazione di tale ordine e sicurezza con il compito primario di dare notizia al Prefetto), viabilità (D.Lvo 285/92, DPR 435/94, D.Lvo 112/98, cura degli atti riguardanti tali materie, con particolare riferimento alle soluzioni organizzative dirette ad assicurare la convivenza tra la circolazione stradale dei veicoli, con quella pedonale, e la vivibilità umana, ordinanze, etc.).

- **Attività di controllo** in ogni campo, previsto dalle Leggi, dai Regolamenti e dalle ordinanze Comunali, come compito principale degli agenti di P.M. si estende dai controlli commerciali a quelli edilizi, da quelli relativi alla viabilità a quelli di corretto utilizzo del suolo pubblico, da quelli ecologico – ambientali a quelli di Polizia Urbana e rurale, mortuaria e sanitaria, dagli accertamenti anagrafici, notificazioni per conto Procura della Repubblica, alle informazioni richieste da altre Pubbliche Amministrazioni, oltre alla vigilanza degli edifici e proprietà comunali. Ricezione di esposti da parte dei cittadini con la puntuale evasione degli stessi dopo accurati accertamenti istruttori e relativa predisposizione degli atti conseguenti.
- **Attività di sicurezza pubblica**, svolta in ausilio alle altre forze di polizia atta a contribuire a garantire una vita sociale per tutti più tranquilla e difendere le fasce deboli come bambini, anziani invalidi ed altre categorie simili.
- **Servizi di viabilità e di regolazione del traffico**, con particolare attenzione negli orari di entrata ed uscita dalle scuole; durante gare sportive, lavori stradali, cortei in occasione di particolari manifestazioni, funerali, spostamenti mezzi eccezionali. Puntuale controllo della regolarità delle soste e degli altri comportamenti degli utenti della strada, come primario presupposto della fluidità e della sicurezza della circolazione stradale, volta a tutelare l'incolumità delle persone.
- **Attività di infortunistica stradale**, con la rilevazione di incidenti, sia con soli danni alle cose, sia con feriti lievi o gravi, o mortali.
- **Attività di sussidio all'autorità di pubblica sicurezza**, poiché questo Comune non è sede di questura o Commissariato, la qualifica di Autorità di P.S. è rivestita dal Sindaco, comportando all'Ufficio di Polizia Municipale compiti derivanti da tale qualifica, quali: ricezione di denunce d'infortuni sul lavoro, di comunicazioni di cessioni di fabbricato, di denunce per assunzione o ospitalità di stranieri, rilascio nulla-osta per trasporto esplosivi ed accensioni, denunce di detenzione di apparecchi radio ricetrasmittenti, consegna porto d'arma, e rilascio di autorizzazioni sulla base del Testo Unico delle Leggi di P.S.
- **Gestione della segnaletica stradale** verticale ed orizzontale predisponendo le Ordinanze attuative della nuova segnaletica, inoltre si occupa delle procedure di acquisto e posa della segnaletica orizzontale svolgendo attività di collaborazione con l'Ufficio Tecnico per la posa della verticale.
- **Gestione dei canili e delle colonie feline**, con particolare attenzione alle segnalazioni per abbandono animale, che con l'aiuto di personale idoneo vengono recuperati ed ospitati in idonee strutture. Si collabora con il competente servizio veterinario nella gestione dell'anagrafe canina Regionale.
- **Gestione ufficio oggetti smarriti** con ricezione e recupero, pubblicazione all'albo pretorio della descrizione degli oggetti ritrovati, archiviazione degli oggetti ed eventuali verbali di restituzione ai proprietari ed ai ritrovatori.

- **Organizzazione dei corsi di educazione stradale** nelle scuole elementari e scuole materne, diventato un appuntamento fisso ed inserito nel programma scolastico annuale degli alunni. Partecipazione nei corsi propedeutici al rilascio del patentino per conduzione ciclomotori.
- **Attività di rappresentanza**, scorta del Gonfalone Comunale e missioni esterne anche di supporto ad altri uffici.
- **Attività di competenza previste dal Codice Penale**, acquisizione di notizie di reato e tutti gli atti istruttori ed ispettivi conseguenti, indagini, atti delegati, fermi, perquisizioni arresti e sequestri, per l'accertamento della realtà dei fatti e, nei procedimenti davanti al Giudice di Pace, sino alla richiesta di archiviazione del procedimento dei reati perseguibili a querela di parte qualora la stessa non venga presentata entro i tempi consentiti.
- **Attività collegate ai servizi elettorali**, effettuando servizi di controllo di regolarità della propaganda elettorale, servizi di collegamento tra i seggi elettorali e l'ufficio elettorale nei giorni delle votazioni, e scorta materiale elettorale alla fine delle operazioni di votazione.
- **Attività di gestione dei verbali** sia di violazione al Codice della Strada che a violazioni a Leggi relative a Commercio, ambiente, Regolamenti, impegnando l'Ufficio di Polizia Municipale per la redazione dei Verbali, notifica, spedizione e preparazione dei ruoli amministrativi, nonché tutta l'attività istruttoria relativa ai ricorsi ai verbali nelle materie di competenza sino all'adozione del relativo provvedimento ingiuntivo o di archiviazione.
- **Trattamenti Sanitari Obbligatori** La Polizia Municipale interverrà tutte le volte che si renda necessario, quale forza pubblica, per l'esecuzione dei ricoveri coatti conseguentemente ai T.S.O., al fine di garantire l'incolumità di tutti e la legalità dell'intera operazione.
- **Rilascio provvedimenti autorizzativi** relativamente per la sosta degli invalidi o medici, corse ciclistiche, manifestazioni sportive, permessi provvisori di guida e di circolazione relativi a documenti rubati o smarriti, autorizzazioni passi carrai.
- **URP** l'ufficio relazioni con il pubblico in parte si relaziona con gli agenti sul territorio ed impegna la maggior parte del tempo del personale interno con apertura al pubblico, con accessi diretti all'ufficio tramite telefono, nonché tramite richieste scritte a cui deve essere sempre data risposta con una trasparente attività di costante informazione che può essere offerta soltanto da personale adeguatamente preparato.
- **Attività dell'Ufficio Notifiche** provvedere alla notificazione degli atti

Obiettivo: Descrizione Sintetica	CONTROLLI CON LE STRUMENTAZIONI IN DOTAZIONE AL COMANDO DELLA POLIZIA LOCALE	
NOTE	Ai fini di garantire una maggiore sicurezza sulle strade, l'Ente intende procedere ai controlli con telelaser e autovelox nonché con sistemi di rilevazione delle targhe.	
Risorse finanziarie Assegnate	Capitolo PEG	Importo
Indicatori di risultato		
Descrizione	Tipo di verifica: temporale	Valore atteso: tempistica
1. Effettuazione dei controlli con le strumentazioni in dotazione del Comando della Polizia Locale (circa 5 mensili)		Entro il 31.12.2024

Fasi e tempi	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
Fase 1											X	X

Verifiche	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
Fase 1												

Note:

Obiettivo: Descrizione Sintetica	PRESENZA E SERVIZI DI VIABILITA' SCUOLE	
NOTE	Durante i periodi di apertura delle scuole l'Ente intende garantire quotidianamente, in entrata e in uscita, la presenza e i servizi di viabilità, nei pressi dei plessi scolastici situati sul territorio comunale.	
Risorse finanziarie Assegnate	Capitolo PEG	Importo
Indicatori di risultato		
Descrizione	Tipo di verifica: temporale	Valore atteso: tempistica
Presenza di almeno un agente nei pressi dei plessi scolastici situati sul territorio comunale		Durante il periodo di apertura delle scuole e comunque entro il 31.12.2024

Fasi e tempi	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
Fase 1											X	X

Verifiche	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
Fase 1												

Note:

OBIETTIVI DI MANTENIMENTO

GESTIONALE DIRETTA

GESTIONALE DI SUPPORTO

1. Garantire la presenza di servizi della Polizia Municipale nelle ore serali/notturne e festive compatibilmente con le risorse finanziarie che l'Amministrazione vorrà vincolare a tale finalità e del personale presente in servizio.
2. Garantire il servizio di viabilità durante lo svolgimento delle manifestazioni sportive locali di maggiore interesse agonistico.
3. Evadere in modo celere e compiuto a tutti gli esposti e/o richieste di intervento presentate dalla cittadinanza.
4. Garantire la piena applicabilità della Legge 274/2000 avente per oggetto "disposizioni sulla competenza penale del giudice di pace" relativamente ai nuovi compiti posti in capo alla Polizia Municipale (incombenze/attribuzioni nella fase delle indagini preliminari, notifiche all'indagato, formulazione compiuta del reato con l'indicazione puntuale dell'articolo di legge ritenuto violato, fonti di prova, eventuale assistenza in dibattimento, richiesta di archiviazione del procedimento dei reati perseguibili a querela di parte qualora la stessa non venga presentata entro i tempi consentiti, ecc.)
5. Ridurre i tempi di attesa degli adempimenti connessi alle attività.
6. Garantire lo svolgimento ottimale dei compiti di supporto alle varie unità operative del Comune.
7. Migliorare il rapporto tra il Comune e gli utenti.
8. Controllare il limite di spesa dei fondi a bilancio assegnanti.
9. Puntuale accertamento delle previsioni sulla quantificazione degli accertamenti di violazione previsti a bilancio.
10. Rispettare, nelle acquisizioni di beni e servizi, le disposizioni normative nonché del regolamento comunale.
11. Compilare, ad ogni fine turno, in modo puntuale e completo, il foglio di servizio.

12. Migliorare lo spirito di iniziativa nell'espletamento dei propri compiti istituzionali, nel rispetto delle direttive e degli ordini impartiti dai superiori.
13. Rispetto puntuale delle norme del Regolamento del Corpo di Polizia Municipale.
14. Eseguire tempestivamente e con profitto le direttive e gli ordini impartiti dai superiori.
15. Evasione delle pratiche informative e delle richieste di sopralluogo entro 7 gg. ed evasione negli ulteriori 7 gg., in caso ne emergano i presupposti, delle relative incombenze di carattere penale e/o amministrativo.
16. Compilare immediatamente e direttamente sul luogo il rapporto di sinistro stradale.
17. Controllare le scadenze e gli adempimenti relativi ai mezzi in dotazione.
18. Procedere alla registrazione, con cadenza settimanale, di tutti gli accertamenti di violazione.
19. Procedere agli adempimenti relativi ai provvedimenti di ordinanza ingiunzione relativamente alla competenza a ricevere il rapporto sia per gli accertamenti di violazione della Polizia Municipale sia delle altre forze di Polizia.
20. Trasmettere giornalmente la comunicazione degli infortuni sul lavoro.
21. Trasmettere, con cadenza settimanale, la comunicazione alla questura delle cessioni di fabbricato.
22. Attivarsi a rintracciare i genitori o chi ne ha la potestà, dei bambini lasciati incustoditi alla fermata dello scuolabus, in collaborazione con L'Ufficio Cultura.
23. Fornire i dati necessari per la predisposizione del bilancio di previsione e consuntivo, relativo alle competenze poste in capo alla polizia Municipale, entro i tempi richiesti dall'Ufficio Ragioneria.
24. Fornire, entro 5 giorni dalla richiesta, i dati per il monitoraggio dell'attività svolta.
25. Garantire l'interscambio nelle funzioni e nei compiti tra gli operatori.
26. corretto utilizzo e manutenzione dei mezzi ed attrezzature in dotazione;
27. redazione corretta e puntuale dei verbali di accertamento di sanzioni amministrative;

28. corretto utilizzo ed aggiornamento della modulistica in dotazione.
29. Collaborare in modo costante e continuativo con tutti gli uffici comunali al fine di garantire il miglior risultato possibile per ogni servizio erogato dall'Ente. In particolare per l'attività di controllo TARSU, ICI, cartelli pubblicitari.
30. Adempiere alle incombenze relative alla realizzazione (acquisto e posa) della segnaletica orizzontale
31. Rilascio autorizzazioni impianti pubblicitari su strada con relativa istruttoria pratiche
32. Invio lettere per manutenzione e tenuta siepi e rami sporgenti sulla pubblica via entro il mese di marzo
33. Attività di notificazione atti
34. Effettuare gli accertamenti relativi alle verifiche in merito alla dimora abituale a seguito di richiesta e/o cancellazione residenza

PER TUTTI I SETTORI

1. Collaborare in modo costante e continuativo con ogni ufficio comunale al fine di garantire il miglior risultato possibile.
2. Interscambio nelle funzioni tra gli operatori.
3. Mantenere brevi i tempi di attesa degli adempimenti connessi alle attività nell'ottica della semplificazione dei procedimenti e snellezza dell'attività amministrativa.
4. Semplificazione del linguaggio amministrativo attraverso l'abolizione del burocratese.
5. Proporre determinazioni per tutti i servizi di competenza entro 15 gg. dall'approvazione della delibera o dalla direttiva.
6. Predisporre bozze di deliberazioni per G.C. e C.C. entro 15 gg. dall'incarico o dal ricevimento della documentazione.
7. Garantire adeguati standard qualitativi e quantitativi per i servizi sopra descritti.
8. Pubblicare nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito internet istituzionale le informazioni sugli affidamenti di forniture e servizi ai sensi della legge 190/2012 ai sensi del Piano Triennale per la prevenzione della corruzione comprensivo della sezione relativa a trasparenza ed integrità del Comune.
9. Adozione di atti di amministrazione e gestione del personale operante nell'area di propria competenza compresi quelli relativi alle procedure di assunzione, alla gestione dei congedi, permessi, lavoro straordinario e missioni, ad eccezione della

comminazione di sanzioni disciplinari superiori al richiamo scritto.	
--	--

INDICATORI DI ATTIVITA' 2024 – 2025 - 2026

DESCRIZIONE VOCI	UNITA' MISURA	VALORE ATTESO	RISULTATO CONSEGUITO
Proposte di determinazioni	numero	60	
Proposte di deliberazioni di giunta	numero	8	
Predisposizione ordinanze	numero	10% in più dell'anno 2023	
Assistenza tecnica manifestazioni	numero	10	
Sanzioni amministrative stradali	numero	5% in più dell'anno 2023	
Altre sanzioni amministrative	numero	10% in più dell'anno 2023	
Registrazione accertamenti violazione	numero	5% in più dell'anno 2023	
Trasmissione notizie di reato alla Procura della Repubblica	numero	7	0
Evasione segnalazioni con relativo sopralluogo	numero	100	
Scorte e rappresentanza	numero	5	
Attività di Polizia Giudiziaria di iniziativa e delegata	numero	50	
Viabilità entrata/uscita scuole	numero	1000	
Inserimento nuova modulistica siti istituzionale del Comune	numero	5	
Rilascio autorizzazione contrassegno invalidi	numero	50	
Controlli con etilometro	numero	10% in più rispetto al 2023	
contenzioso amministrativo	numero	5% in più dell'anno 2023	
Rilascio autorizzazioni passi carrai SS 33 soggette a canone concessorio	numero	10% in più del 2023	
Accertamenti anagrafici	Numerica	5% in più del 2023	

COMUNE DI CASTELLETTO SOPRA TICINO

**CENTRO DI COSTO:
SERVIZIO NOTIFICHE (Ufficio messi notificatori)**

RISORSE UMANE:

AREA DI INQUADRAMENTO	PROFILO	% TEMPO LAVORATO
Operatori esperti	Collaboratore Amministrativo Messo Comunale	100%

RISORSE STRUMENTALI:

TIPOLOGIA	QUANTITA'
Autovettura	N°1
P.C.	N°1
Stampanti	N°1

DESCRIZIONE DEL SERVIZIO EROGATO:

L'Ufficio messi si fa carico di evadere tutte le notifiche del Comune di Castelletto Sopra Ticino e di tutte le notifiche la cui richiesta pervenga da altre Pubbliche Amministrazioni. Cura la pubblicazione all'Albo Pretorio ed assicura la presenza durante i Consigli Comunali e del Gonfalone nelle manifestazioni ufficiali, al prelievo e consegna della posta presso l'ufficio postale oltre ad evadere, per quanto possibile, alle piccole commissioni la cui richiesta pervenga da qualunque ufficio di questo Comune.

Nel periodo scolastico il messo notificatore è impegnato 12 ore alla settimana all'attività di autista scuolabus.

OBIETTIVI DI MANTENIMENTO

GESTIONALE

DIRETTA

GESTIONALE

DI SUPPORTO

1. Evadere entro 10 gg. le richieste di notifica degli atti.
2. Assicurare la presenza durante i consigli comunali.
3. Portare il Gonfalone nelle manifestazioni dove è richiesta la presenza ufficiale del Comune di Castelletto Sopra Ticino.
4. Effettuare le piccole commissioni per tutti gli uffici comunali.
5. Ridurre i tempi di attesa degli adempimenti connessi alle attività.
6. Garantire lo svolgimento ottimale dei compiti di supporto alle varie unità operative del Comune.
7. Migliorare il rapporto tra il Comune e gli utenti
8. Controllare il limite di spesa dei fondi a bilancio assegnanti
9. Ottimizzazione delle risorse di personale
10. Rispettare, nelle acquisizioni di beni e servizi, le norme del regolamento comunale e le dovute verifiche in merito alle convenzioni Consip.
11. Eseguire tempestivamente e con profitto alle direttive ed agli ordini impartiti dai superiori.
12. Evadere le pratiche informative e le richieste di sopralluogo entro 7 gg. ed evasione negli ulteriori 7 gg..
13. Evadere tutte le richieste di altre Amministrazioni, relative alle statistiche, entro gg.30.
14. Fornire, entro 5 giorni dalla richiesta, i dati per il monitoraggio dell'attività svolta.
15. Corse straordinarie scuolabus in occasione di uscite extra scolastiche

INDICATORI DI ATTIVITA' 2024 -2025 - 2026

INDICATORI DESCRIZIONE VOCI	Tipo verifica	Valore atteso	Risultato conseguito
Pubblicazioni Albo Pretorio	Numerica	10% in più del 2023	
Notifiche e depositi atti	Numerica	10% in più del 2023	
Lettere/comunicazioni	Numerica	10% in più del 2023	
Servizio ritiro e consegna corrispondenza da e per protocollo	Numerica	20% in più del 2023	
Commissioni altri uffici	Numerica	10% in più del 2023	
Corse scuolabus extra	Numerica	10% in più del 2023	

OBIETTIVI DI MANTENIMENTO: PRATICHE AMMINISTRATIVE GENERICHE																		
GESTIONALE DIRETTA	GESTIONALE DI SUPPORTO																	
<table border="1"> <thead> <tr> <th>1. Gestione pratiche amministrative</th> <th>Tempistiche</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>0.1 Affidamenti</td> <td>Attivazione pratiche, secondo le diverse tipologie, a 15 gg. dalla relativa delibera o direttiva, purché completa di ogni elemento</td> </tr> <tr> <td>0.2 Impegni di spesa</td> <td>15 gg. dalla relativa delibera o direttiva, nel caso di fornitore già individuato e preventivo pervenuto</td> </tr> <tr> <td>0.3 Liquidazione fatture regolari e corredate dal relativo DURC</td> <td>30 gg. dal protocollo</td> </tr> </tbody> </table>	1. Gestione pratiche amministrative	Tempistiche	0.1 Affidamenti	Attivazione pratiche, secondo le diverse tipologie, a 15 gg. dalla relativa delibera o direttiva, purché completa di ogni elemento	0.2 Impegni di spesa	15 gg. dalla relativa delibera o direttiva, nel caso di fornitore già individuato e preventivo pervenuto	0.3 Liquidazione fatture regolari e corredate dal relativo DURC	30 gg. dal protocollo	<table border="1"> <thead> <tr> <th>0. Interrelazioni con uffici comunali</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>0.1 Ufficio ragioneria ed economato</td> </tr> <tr> <td>0.1.1. Comunicazione all'ufficio ragioneria/economato dei dati necessari alla registrazione degli impegni di spesa</td> </tr> <tr> <td>0.1.2 Comunicazione all'ufficio ragioneria/economato dei dati necessari alle liquidazioni ed erogazioni ed ai pagamenti in economato</td> </tr> <tr> <td>0.1.3 Verifica dei residui passivi su richiesta dell'Ufficio Ragioneria</td> </tr> <tr> <td>0.1.4 Predisposizione di ipotesi di Bilancio, su richiesta dell'Ufficio Ragioneria</td> </tr> <tr> <td>0.1.5 Consegna moduli richiesti per Prodotti Unità di Misura su richiesta dell'Ufficio Ragioneria</td> </tr> <tr> <td>0.1.6 Consegna moduli certificato conto bilancio su richiesta dell'Ufficio competente</td> </tr> <tr> <td>0.1.7 Consegna all'ufficio ragioneria dei dati utili alla predisposizione del bilancio</td> </tr> </tbody> </table>	0. Interrelazioni con uffici comunali	0.1 Ufficio ragioneria ed economato	0.1.1. Comunicazione all'ufficio ragioneria/economato dei dati necessari alla registrazione degli impegni di spesa	0.1.2 Comunicazione all'ufficio ragioneria/economato dei dati necessari alle liquidazioni ed erogazioni ed ai pagamenti in economato	0.1.3 Verifica dei residui passivi su richiesta dell'Ufficio Ragioneria	0.1.4 Predisposizione di ipotesi di Bilancio , su richiesta dell'Ufficio Ragioneria	0.1.5 Consegna moduli richiesti per Prodotti Unità di Misura su richiesta dell'Ufficio Ragioneria	0.1.6 Consegna moduli certificato conto bilancio su richiesta dell'Ufficio competente	0.1.7 Consegna all'ufficio ragioneria dei dati utili alla predisposizione del bilancio
1. Gestione pratiche amministrative	Tempistiche																	
0.1 Affidamenti	Attivazione pratiche, secondo le diverse tipologie, a 15 gg. dalla relativa delibera o direttiva, purché completa di ogni elemento																	
0.2 Impegni di spesa	15 gg. dalla relativa delibera o direttiva, nel caso di fornitore già individuato e preventivo pervenuto																	
0.3 Liquidazione fatture regolari e corredate dal relativo DURC	30 gg. dal protocollo																	
0. Interrelazioni con uffici comunali																		
0.1 Ufficio ragioneria ed economato																		
0.1.1. Comunicazione all'ufficio ragioneria/economato dei dati necessari alla registrazione degli impegni di spesa																		
0.1.2 Comunicazione all'ufficio ragioneria/economato dei dati necessari alle liquidazioni ed erogazioni ed ai pagamenti in economato																		
0.1.3 Verifica dei residui passivi su richiesta dell'Ufficio Ragioneria																		
0.1.4 Predisposizione di ipotesi di Bilancio , su richiesta dell'Ufficio Ragioneria																		
0.1.5 Consegna moduli richiesti per Prodotti Unità di Misura su richiesta dell'Ufficio Ragioneria																		
0.1.6 Consegna moduli certificato conto bilancio su richiesta dell'Ufficio competente																		
0.1.7 Consegna all'ufficio ragioneria dei dati utili alla predisposizione del bilancio																		