



## CITTA' DI CASTROVILLARI

- Cosenza -

### COPIA DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE N. 94

**Oggetto:** Approvazione Piano Azioni Positive (P.A.P.) - triennio 2023/2025 (articolo 48 decreto legislativo n. 198/2006 "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma della legge 28/11/2005, n.246 e successive modificazioni ed integrazioni").-

L'anno Duemilaventitre addì venticinque del mese di Maggio, alle ore 16.00, in Castrovillari nella sala delle adunanze del Comune suddetto si è riunita la Giunta Comunale sotto la presidenza del Sindaco, **Domenico Lo Polito**. Sono presenti:

| N. | Cognome, nome e qualifica                               | Pres | Ass | N. | Cognome, nome e qualifica                     | Pres | Ass |
|----|---|------|-----|----|---|------|-----|
| 1  | <b>Lo Polito Domenico</b><br><i>Sindaco</i>             | SI   |     | 4  | <b>Tricarico Federica</b><br><i>Assessore</i> | SI   |     |
| 2  | <b>Di Gerio Nicola</b><br><i>Assessore-Vice Sindaco</i> | SI   |     | 5  | <b>Pace Pasquale</b><br><i>Assessore</i>      | SI   |     |
| 3  | <b>Bello Ernesto</b><br><i>Assessore</i>                | SI   |     | 6  | <b>Rocco Era</b><br><i>Assessore</i>          | SI   |     |

Assiste il Segretario Generale, Dott. **Angelo Pellegrino**.

### LA GIUNTA COMUNALE

**Ritenuta** la necessità che sull'argomento indicato in oggetto siano formalmente assunte le seguenti determinazioni;

**Premesso** che il Consiglio dei ministri, ha approvato, in esame definitivo, il regolamento, da adottarsi mediante decreto del Presidente della Repubblica, recante l'individuazione e la soppressione degli adempimenti di programmazione relativi ai Piani assorbiti dal **Piano integrato di attività e organizzazione** (PIAO), in attuazione di quanto previsto dall'art. 6, comma 5, **d.l 80/2021**, convertito con modificazioni, dalla **legge 113/2021**;

- Che il Dpr, pubblicato in Gazzetta Ufficiale, si compone di tre articoli;
- Che tra l'altro, l'art. 1, rubricato "*Individuazione di adempimenti assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione*" dispone per le amministrazioni tenute alla redazione del PIAO (cioè le amministrazioni di cui all'art. 1, c. 2 del d.lgs. 165/2001, con più di cinquanta dipendenti), la soppressione dei seguenti adempimenti assorbiti nel Piao:
  - Piano dei fabbisogni (ex art. 6, commi 1, 4, 6 del);
  - Piano delle azioni concrete (ex artt. 60-bis e 60-ter del d.lgs. 165/2001);
  - Piano della performance (ex art. 10, commi 1 e 1-ter, del d.lgs. 150/2009);
  - Piano di prevenzione della corruzione (ex art. 1, commi 5 e 60 della l. 190/2012);
  - Piano organizzativo del lavoro agile (ex art. 14, c. 1, della l. 124/2015);

- Piani di azioni positive (ex art. 48, c. 1, del d.lgs. 198/2006);
- Piano delle dotazioni strumentali (ex art. 2, c. 594 della l. 244/2007);
- Considerato pertanto che tra i predetti adempimenti vi è il Piano di azioni positive (ex art. 48, c. 1, del d.lgs. 198/2006);

**Considerato** inoltre che il precitato regolamento è stato adottato con Decreto del Presidente Repubblica 24 giugno 2022, n. 81 "Regolamento recante individuazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione" (Gazzetta Ufficiale -Serie Generale- n.151 del 30-06-2022);

**Ritenuto** pertanto, comunque di adottare il predetto atto che potrà confluire, fatte salve eventuali modifiche ed integrazioni, nel PIAO da adottare entro 30 gg dall'approvazione del bilancio;

**Premesso** che il Decreto legislativo 11 aprile 2006 n.198 "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell'art. 6 della Legge 28 novembre 2005, n.246" riprende e coordina in un testo unico le disposizioni ed i principi di cui al Decreto Legislativo 23 maggio 200 n. 196 "Disciplina dell'attività delle consigliere e dei consiglieri di parità e disposizioni in materia di azioni positive", ed alla Legge 10 aprile 1991 n. 125 "Azioni positive per la realizzazione della parità uomo donna nel lavoro;

**Dato atto** che in ossequio alla normativa di cui al Decreto Legislativo n. 198/2006, recante "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma della legge 28 novembre 2005 n.246", le amministrazioni dello Stato, anche ad ordinamento autonomo, le Province, i Comuni e gli altri enti pubblici non economici devono progettare ed attuare i Piani di Azioni Positive;

**Vista** la legge n. 125/1991 "Azioni positive per la realizzazione delle parità uomo-donna nel lavoro, modificata dal Decreto Legislativo n.196/2000 che prevede che le P.A. predispongano Piani di Azioni Positive di durata triennale al fine di promuovere l'inserimento delle donne nell'ambito lavorativo ad ogni livello, ad ogni settore e di rimuovere gli ostacoli che di fatto impediscono la realizzazione di pari opportunità;

**Visto** l'art. 57 del Decreto Legislativo n. 165/2001 ove si indicano misure atte a creare effettive condizioni di pari opportunità e relazioni sulle condizioni oggettive in cui si trovano le lavoratrici rispetto alle attribuzioni, alle mansioni, alla partecipazione ai corsi di aggiornamento, ai nuovi ingressi, oltre all'adozione di piani triennali per le "azioni positive" da finanziare nell'ambito delle disponibilità di bilancio;

**Richiamata** la Direttiva 23 maggio 2007 "Misure per attuare parità e pari opportunità tra uomini e donne nelle amministrazioni pubbliche, emanata dal Ministro delle riforme e le innovazioni nella pubblica amministrazione congiuntamente con il Ministro per i diritti e le pari opportunità, che richiama le amministrazioni a dare attuazione a detta previsione normativa e prescrive l'adozione di una serie di provvedimenti ed azioni specifiche;

**Visto** il documento in merito al Piano di Azioni Positive per il triennio 2023/2025 e ritenuto lo stesso meritevole di approvazione;

**Visto** il Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n.267 e successive modificazioni e integrazioni;

**Visto** il vigente statuto comunale;

**Visto** il vigente regolamento di contabilità;

**Visto** l'articolo 48 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n.267;

**Accertato che**, ai sensi degli articoli 49, comma 1 e 147**bis**, comma 1, decreto legislativo 18 agosto 2000, n.267, sulla presente proposta di deliberazione, *di cui al modello allegato*:

➤ esprime parere favorevole di regolarità tecnica, attestante la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa;

**Dato atto** che la presente proposta non necessita di parere di regolarità contabile in quanto non comporta riflessi diretti o indiretti sulla situazione economico-finanziaria o sul patrimonio dell'ente.

**Ritenuto** che il proposto atto deliberativo sopperisce, in modo adeguato alle circostanze prospettate, alla necessità di provvedere sull'argomento in oggetto;

**Ad unanimità di voti**, favorevoli espressi in forma palese

### D E L I B E R A

- 1) **di approvare**, come in effetti approva, il Piano Triennale delle Azioni Positive 2023/2025, redatto ai sensi dell'art.48 del Decreto Legislativo n: 198/06, nel testo allegato alla presente quale parte integrante e sostanziale;
- 2) **di comunicare** la presente a tutti i responsabili di settore/servizio, affinché lo rendano noto a tutto il personale dipendente;
- 3) **di dare atto** che il presente piano sarà pubblicato, oltre che all'Albo Pretorio on line, anche sul sito web istituzionale;
- 4) **dare atto** che ai sensi degli articoli 49, comma 1 e 147**bis**, comma 1, decreto legislativo 18 agosto 2000, n.267, sulla presente proposta di deliberazione sono stati regolarmente espressi i prescritti pareri;
- 5) **disporre** che il presente atto venga pubblicato all'albo pretorio on-line di questo Comune, ai sensi dell'articolo 32 della legge 18 giugno 2009, n.69 e successive modificazioni e integrazioni, nonché del vigente regolamento comunale;
- 6) **disporre**, altresì, che copia del presente atto sia trasmesso, a cura dell'Ufficio di Segreteria Generale, anche mediante procedura informatica, per quanto di competenza e/o per opportuna conoscenza a:
  - a) ai Capigruppo Consiliari, per espresso volere della Giunta Comunale;
  - b) ai Responsabili di Settore;
  - c) al Servizio Ragioneria;

**Successivamente**, attesa l'urgenza a provvedere, con voti unanimi, dichiara la presente deliberazione immediatamente eseguibile, ai sensi del comma 4 dell'articolo 134 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267.

IL SEGRETARIO

F.to - Angelo Pellegrino -

IL SINDACO

F.to - Domenico Lo Polito -



**CITTA' DI CASTROVILLARI**  
**- Cosenza -**

**PARERE DI REGOLARITÀ TECNICA**

**(di competenza del Responsabile del Settore proponente)**

**PARERE** ai sensi degli articoli 49, comma 1 e 147bis, comma 1, decreto legislativo 18 agosto 2000, n.267 sulla proposta di deliberazione avente ad oggetto:

*<< Approvazione Piano Azioni Positive (P.A.P.) - triennio 2023/2025 (articolo 48 decreto legislativo n. 198/2006 "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma della legge 28/11/2005, n.246 e successive modificazioni ed integrazioni").->>*

***Sulla presente proposta di deliberazione si esprime, ai sensi degli artt. 49, comma 1 e 147bis, comma 1, D. Lgs. 267/2000 parere FAVOREVOLE di regolarità tecnica, attestante la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa.***

Addi 2 5 MAG 2023

Il Responsabile Settore 2  
Risorse Umane  
Dott.ssa Sonia Lo Sardo

ALLEGATO Delibera di Giunta Comunale N. 94 del 25.05.2023



**CITTA' DI CASTROVILLARI**  
**- Cosenza -**

**PARERE DI REGOLARITÀ CONTABILE**

**(di competenza del Responsabile del Settore proponente)**

**PARERE** ai sensi degli articoli 49, comma 1 e 147bis, comma 1, decreto legislativo 18 agosto 2000, n.267 sulla proposta di deliberazione avente ad oggetto:

<< *Approvazione Piano Azioni Positive (P.A.P.) - triennio 2023/2025 (articolo 48 decreto legislativo n. 198/2006 "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma della legge 28/11/2005, n.246 e successive modificazioni ed integrazioni").->>*

**Sulla presente proposta di deliberazione si esprime, ai sensi degli articoli 49, comma 1 e 147bis, comma 1, D. Lgs. 267/2000, parere FAVOREVOLE di regolarità contabile.**

Addi 25/05/2023

Il Responsabile Settore 3  
*Economia, Programmazione  
Risorse Finanziarie-Bilancio*  
Dott. Marco De Rito





# **Città di Castrovillari**

## ***PIANO AZIONI POSITIVE (P.A.P) TRIENNIO 2023/2025***

*ai sensi dell'art. 48 del D.Lgs. n. 198/2006 "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma della Legge 28/11/2005 n. 246" e s.m.i.*

*Approvato con deliberazione di Giunta comunale n. 94 del 25 Maggio 2023*

**Fonti normative:** Legge 10.04.1991 n. 125 recante “Azioni Positive per la realizzazione della parità uomo-donna nel lavoro”;  
D.Lgs. 18.08.2000 n. 267 “Testo Unico delle leggi sull’ordinamento degli Enti Locali”;  
D.Lgs. 30.03.2001 n. 165 “Norme generali sull’ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche”;  
D.Lgs. 11.04.2006 n. 198 “Codice delle Pari Opportunità”.

### **PREMESSA.**

La legge n. 125/1991 “Azioni positive per la realizzazione della parità uomo-donna nel Lavoro” e il D.Lgs. n. 198/2006 “Codice delle pari opportunità tra uomo e donna”, in cui la prima è successivamente confluita, rappresentano una svolta fondamentale nelle politiche in favore delle donne e sono annoverate tra le normative più avanzate in materia nell’Europa occidentale.

La legislazione vigente, la quale è orientata a rimuovere gli ostacoli alla piena ed effettiva parità di opportunità tra uomo e donna, mira a promuovere l’inserimento delle donne nei settori e nei livelli professionali nei quali esse sono sottorappresentate, favorendo il riequilibrio della presenza femminile nelle attività e nelle posizioni gerarchiche ove sussiste un divario fra generi non inferiore a due/terzi. Lo strumento imposto dal legislatore per realizzare tale obiettivo è individuato dallo stesso legislatore nell’obbligo di motivare – in modo esplicito ed adeguato – la scelta del candidato di sesso maschile “*in occasione tanto di assunzioni quanto di promozioni, a fronte di analoga qualificazione e preparazione professionale tra candidati di sesso diverso*” (art. 48, comma 1, del D.Lgs. n. 198/06).

Accanto al predetto obiettivo si collocano azioni dirette a favorire politiche di conciliazione tra lavoro professionale e familiare, a formare una cultura della differenza di genere, a promuovere l’occupazione femminile, a realizzare nuove politiche dei tempi e dei cicli di vita, a rimuovere la segregazione occupazionale orizzontale e verticale.

Merita rilievo anche la Direttiva 23.05.2007 ad oggetto “Misure per attuare parità ed opportunità tra uomini e donne nelle Amministrazioni pubbliche”, la quale, richiamando la Direttiva del Parlamento e del Consiglio Europeo 2006/54/CE, è intervenuta sul tema ed ha indicato le linee di azione a cui le amministrazioni pubbliche devono attenersi per raggiungere l’obiettivo in parola. Lo scopo della Direttiva è di contribuire a realizzare politiche per il lavoro pubblico in linea con gli obiettivi posti dalla normativa in materia, sulla base della considerazione che valorizzare le differenze rappresenta un fattore di qualità dell’azione amministrativa e, pertanto, attuare le pari opportunità significa innalzare il livello dei servizi con la finalità di rispondere con più efficacia ed efficienza ai bisogni delle cittadine e dei cittadini.

Nel quadro sopra illustrato, si pone l’art. 48 del D.Lgs. n. 198/06, il quale, al fine di realizzare gli obiettivi sopra illustrati, impone ai Comuni la predisposizione di Piani di Azioni Positive, di durata triennale. Attraverso tali Piani, per affermare l’effettiva diffusione paritaria delle opportunità, il Comune adotta iniziative specifiche e organizza i propri servizi ed i tempi di funzionamento dell’Ente.

### **MONITORAGGIO DELL’ORGANICO.**

L’analisi dell’attuale situazione del personale dipendente in servizio presenta il quadro di raffronto tra uomini e donne lavoratori di seguito illustrato.

## Personale del Comune di Castrovillari al 31 dicembre 2022

| Lavoratori                        | Cat. D | Cat. C | Cat. B | Cat. A | Totale |
|-----------------------------------|--------|--------|--------|--------|--------|
| Donne                             | 5      | 5      | 12     | 22     | 44     |
| Uomini                            | 5      | 16     | 19     | 17     | 57     |
| Giornalista contrattista (1 uomo) |        |        |        |        |        |

|                    |     |
|--------------------|-----|
| Totale lavoratori: | 102 |
| Totale Donne:      | 44  |
| Totale Uomini:     | 58  |

Per quanto riguarda invece gli organi elettivi comunali, il quadro di raffronto tra uomini e donne è:

**Sindaco:** Uomo

**Consiglio Comunale:** Donne 7  
Uomini 9

**Giunta Comunale:** Donne 2  
Uomini 3

Il contesto del Comune di Castrovillari, come sopra rappresentato, evidenzia la prevalente presenza maschile sia sotto il profilo numerico all'interno dell'organico dell'Ente sia in relazione alle categorie di inquadramento del personale dipendente, ove, in particolare, si registra una netta prevalenza degli uomini nella categoria B.

Le azioni del piano saranno soprattutto volte a garantire il permanere di uguali opportunità alle lavoratrici donne ed ai lavoratori uomini, a valorizzare le competenze di entrambi i generi mediante l'introduzione di iniziative di miglioramento organizzativo e percorsi di formazione professionale distinti in base alle competenze di ognuno.

Per quanto poi concerne gli organi elettivi comunali, si registra la prevalenza del genere maschile rispetto al femminile.

### **Obiettivi del piano:**

Gli obiettivi che si perseguono nella redazione del Piano sono:

- Condizioni di parità e pari opportunità per tutto il personale dell'Ente;
- Uguaglianza sostanziale tra uomini e donne per quanto riguarda le opportunità di lavoro e di sviluppo professionale;
- Valorizzazione delle caratteristiche di genere

In tale ambito l'Amministrazione Comunale del Comune di Castrovillari intende realizzare le seguenti finalità volte ad avviare azioni mirate a produrre effetti concreti a favore delle proprie lavoratrici e, al tempo stesso, a sensibilizzare la componente maschile, rendendola più orientata alle pari opportunità.

### **Azioni positive:**

Nell'elaborazione delle proposte per il Piano Triennale si è valutata l'importanza di promuovere un approccio alla gestione delle risorse umane finalizzato alla creazione di un ambiente di lavoro

inclusivo, che favorisca l'espressione del potenziale individuale e la valorizzazione delle differenze individuali all'interno dell'organizzazione, interpretate come risorse strategiche per il raggiungimento degli obiettivi organizzativi.

Questo approccio ha lo scopo di valorizzare e utilizzare pienamente il contributo unico che ciascun dipendente può portare, un contributo che scaturisce dalla possibilità di ogni persona di sviluppare e applicare, all'interno dell'organizzazione, uno spettro più ampio e integrato di abilità e comportamenti che ne riflettono il genere, la nazionalità, il background e l'esperienza.

### **Specifiche azioni positive:**

#### **→ AZIONE N. 1**

**Titolo:** Conciliazione fra vita lavorativa e privata

**Destinatari:** Tutti i lavoratori e le lavoratrici

**Finanziamenti:** Risorse dell'Ente eventuali

**Obiettivo:** Favorire politiche di conciliazione tra responsabilità professionali e familiari, ponendo al centro l'attenzione alla persona e contemperando le esigenze di organizzazione con quelle dei lavoratori

**Descrizione intervento:** Sperimentazione di tipologie di organizzazione flessibile del lavoro che tenga conto delle esigenze personali e di servizio

**Strutture coinvolte nell'intervento:** Amministrazione del Personale e strutture direttamente interessate

**Tipologia azione:** Rivolta prevalentemente all'interno dell'Ente

**Periodo di realizzazione:** Ogni qualvolta se ne presenti la necessità/opportunità

#### **→ AZIONE N. 2**

**Titolo:** Diffusione di una cultura di genere

**Destinatari:** Tutti i lavoratori e le lavoratrici

**Finanziamenti:** Risorse dell'Ente eventuali

**Obiettivo:** Sensibilizzare i/le lavoratori/trici sul tema delle pari opportunità, partendo dal principio che le diversità tra uomini e donne rappresentano un fattore di qualità e di miglioramento della struttura organizzativa e che è necessario rimuovere ogni ostacolo, anche linguistico che impedisca di fatto la realizzazione delle pari opportunità

**Descrizione intervento:** Utilizzo di un linguaggio di genere negli atti e documenti amministrativi che privilegi il ricorso a locuzioni prive di connotazioni riferite ad un solo genere qualora si intende far riferimento a collettività miste (ad es. "persone" al posto di "uomini", "lavoratori e lavoratrici" al posto di "lavoratori")

**Strutture coinvolte nell'intervento:** Strutture dell'Ente direttamente interessate

**Tipologia azione:** Rivolta prevalentemente all'interno dell'Ente

**Periodo di realizzazione:** A partire dal 2023

#### **→ AZIONE N. 3**

**Titolo:** Formazione di Commissioni di concorso/selezione

**Destinatari:** Tutti i lavoratori e le lavoratrici

**Finanziamenti:** Risorse dell'Ente eventuali

**Obiettivo:** Garantire la presenza di donne nei ruoli e nelle posizioni in cui storicamente sono state sottorappresentate

**Descrizione intervento:** Nelle Commissioni dei concorsi e delle selezioni, salvi i casi di motivata impossibilità, dovrà essere riservata alle donne la partecipazione in misura pari ad 1/3

**Strutture coinvolte nell'intervento:** Strutture dell'Ente direttamente interessate

**Tipologia azione:** Rivolta prevalentemente all'interno dell'Ente

**Periodo di realizzazione:** A partire dal 2023

#### → **AZIONE N. 4**

**Titolo:** Formazione Lavoratori/trici sulle pari opportunità

**Destinatari:** Tutti i lavoratori e le lavoratrici

**Finanziamenti:** Risorse dell'Ente eventuali

**Obiettivo:** Promuovere la cultura di genere a tutti i livelli e garantire una formazione mirata agli organi di vertice gestionale

**Descrizione intervento:** La formazione potrà essere organizzata in maniera differenziata in base ai destinatari: potranno essere organizzati incontri sul mobbing e sulle molestie. Nell'organizzazione degli incontri formativi da parte dell'Ente, potranno essere adottate le seguenti misure: - articolare l'orario degli incontri formativi residenziali in modo da privilegiare i corsi di mezza giornata al fine di consentire la più ampia partecipazione

**Strutture coinvolte nell'intervento:** Amministrazione del Personale e strutture dell'Ente direttamente interessate

**Tipologia azione:** Rivolta prevalentemente all'interno dell'Ente

**Periodo di realizzazione:** A partire dal 2023

#### → **AZIONE N. 5**

**Titolo:** Rientro dai congedi parentali o da lunghi periodi di assenza

**Destinatari:** Tutti i lavoratori e le lavoratrici

**Finanziamenti:** Risorse dell'Ente eventuali

**Obiettivo:** Favorire la possibilità di mantenere i contatti con l'ambiente lavorativo nei periodi di lunghe assenze dal lavoro per motivi vari (maternità, congedi parentali, aspettative) e facilitare il reinserimento e l'aggiornamento al momento del rientro del personale in servizio.

**Descrizione intervento:** Individuazione di piani formativi/informativi o altre forme di sostegno che accompagnino i lavoratori e le lavoratrici nella fase di rientro al lavoro

**Strutture coinvolte nell'intervento:** Amministrazione del Personale e strutture dell'Ente direttamente interessate

**Tipologia azione:** Rivolta prevalentemente all'interno dell'Ente

**Periodo di realizzazione:** A partire dal 2023

#### → **AZIONE N. 6**

**Titolo:** Part-time

**Destinatari:** Tutti i lavoratori e le lavoratrici

**Finanziamenti:** Risorse dell'Ente eventuali

**Obiettivo:** Garantire ai lavoratori e alle lavoratrici in situazioni di disagio la possibilità di conciliare i tempi di lavoro con i tempi personali e familiari

**Descrizione intervento:** Su presentazione di motivata richiesta riconducibile a situazioni di svantaggio personale, sociale e/o familiare, può essere concesso il part time nel limite del 25% del personale a tempo pieno previsto in dotazione organica per ciascuna categoria, qualora la trasformazione non arrechi grave pregiudizio alla funzionalità dell'amministrazione ai sensi del vigente Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi

**Strutture coinvolte nell'intervento:** Amministrazione del Personale e strutture dell'Ente direttamente interessate

**Tipologia azione:** Rivolta prevalentemente all'interno dell'Ente

**Periodo di realizzazione:** A partire dal 2023

→ **AZIONE N. 7**

**Titolo** Info pari opportunità sul sito istituzionale dell'Ente

**Destinatari:** Tutti i lavoratori e le lavoratrici

**Finanziamenti:** Risorse dell'Ente eventuali

**Obiettivo:** Promuovere la comunicazione e la diffusione di informazioni sul tema della pari opportunità

**Descrizione intervento:** Istituzione nel sito istituzionale dell'Ente di apposita sezione informativa sulla normativa e sulle iniziative in tema di pari opportunità.

**Strutture coinvolte nell'intervento:** Amministrazione del Personale e strutture dell'Ente direttamente interessate

**Tipologia azione:** Rivolta prevalentemente all'interno dell'ente

**Periodo di realizzazione:** A partire dal 2023

## AFFISSIONE

La presente deliberazione viene affissa all'Albo Pretorio on-line di questo Comune, in data .....**29 MAG. 2023**....., ai sensi dell'articolo 32 della legge 18 giugno 2009, n.69 e successive modificazioni e integrazioni, nonché del vigente regolamento comunale, e vi resterà per 15 giorni consecutivi (comma 1, dell'articolo 124, Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n. 267).-

F.to l'addetto alla pubblicazione

**Il Messo Comunale**

**Giuseppe Bonfatì**

E' copia conforme all'originale per uso amministrativo.

Addi 29 MAG. 2023



IL SEGRETARIO GENERALE

- Angelo Pellegri -



## CITTA' DI CASTROVILLARI

- Cosenza -

### COPIA DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE N. 95

**Oggetto:** Approvazione Piano Triennale 2023/2025 di razionalizzazione e riqualificazione delle spese.

L'anno **Duemilaventitre** addì **venticinque** del mese di **Maggio**, alle ore **16.00**, in Castrovillari nella sala delle adunanze del Comune suddetto si è riunita la Giunta Comunale sotto la presidenza del Sindaco, **Domenico Lo Polito**. Sono presenti:

| N. | Cognome, nome e qualifica                               | Pres | Ass | N. | Cognome, nome e qualifica                     | Pres | Ass |
|----|---|------|-----|----|---|------|-----|
| 1  | <b>Lo Polito Domenico</b><br><i>Sindaco</i>             | SI   |     | 4  | <b>Tricarico Federica</b><br><i>Assessore</i> | SI   |     |
| 2  | <b>Di Gerio Nicola</b><br><i>Assessore-Vice Sindaco</i> | SI   |     | 5  | <b>Pace Pasquale</b><br><i>Assessore</i>      | SI   |     |
| 3  | <b>Bello Ernesto</b><br><i>Assessore</i>                | SI   |     | 6  | <b>Rocco Era</b><br><i>Assessore</i>          | SI   |     |

Assiste il Segretario Generale, Dott. **Angelo Pellegrino**.

### LA GIUNTA COMUNALE

**Ritenuta** la necessità che sull'argomento indicato in oggetto siano formalmente assunte le seguenti determinazioni;

**Premesso** che il Consiglio dei ministri, ha approvato, in esame definitivo, il regolamento, da adottarsi mediante decreto del Presidente della Repubblica, recante l'individuazione e la soppressione degli adempimenti di programmazione relativi ai Piani assorbiti dal **Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO)**, in attuazione di quanto previsto dall'art. 6, comma 5, **d.l. 80/2021**, convertito con modificazioni, dalla **legge 113/2021**;

- Che il Dpr, pubblicato in Gazzetta Ufficiale, si compone di tre articoli;
- Che tra l'altro, l'art. 1, rubricato "*Individuazione di adempimenti assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione*" dispone per le amministrazioni tenute alla redazione del PIAO (cioè le amministrazioni di cui all'art. 1, c. 2 del d.lgs. 165/2001, con più di cinquanta dipendenti), la soppressione dei seguenti adempimenti assorbiti nel Piao:
  - Piano dei fabbisogni (ex art. 6, commi 1, 4, 6 del);
  - Piano delle azioni concrete (ex artt. 60-bis e 60-ter del d.lgs. 165/2001);
  - Piano della performance (ex art. 10, commi 1 e 1-ter, del d.lgs. 150/2009);
  - Piano di prevenzione della corruzione (ex art. 1, commi 5 e 60 della l. 190/2012);
  - Piano organizzativo del lavoro agile (ex art. 14, c. 1, della l. 124/2015);
  - Piani di azioni positive (ex art. 48, c. 1, del d.lgs. 198/2006);

- Piano delle dotazioni strumentali (ex art. 2, c. 594 della l. 244/2007);

**Considerato** pertanto che tra i predetti adempimenti vi è il Piano delle dotazioni strumentali (ex art. 2, c. 594 della l. 244/2007);

**Considerato** inoltre che il precitato regolamento è stato adottato con Decreto del Presidente Repubblica 24 giugno 2022, n. 81 "Regolamento recante individuazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione" Gazzetta Ufficiale -Serie Generale- n.151 del 30-06-2022;

**Ritenuto** pertanto, comunque di adottare il predetto atto che potrà confluire, fatte salve eventuali modifiche ed integrazioni, nel PIAO da adottare entro 30 gg dall'approvazione del bilancio;

**Richiamata** la deliberazione del Consiglio comunale n.42 del 24 giugno 2019 con la quale è stato dichiarato il dissesto finanziario del Comune di Castrovillari a seguito della sentenza della Corte dei Conti -Sezioni Riunite in Sede Giurisdizionale- di rigetto del ricorso presentato dal Comune di Castrovillari sul piano di riequilibrio finanziario pluriennale;

**Considerato** che:

- l'articolo 245 del decreto legislativo n.267/2000 definisce i soggetti della procedura di risanamento degli Enti in dissesto, che devono essere individuati nell'organo straordinario di liquidazione e negli organi istituzionali dell'Ente, ciascuno all'interno della propria sfera di competenza; e più precisamente, l'organo straordinario di liquidazione provvede al ripiano dell'indebitamento pregresso con i mezzi consentiti dalla legge, mentre gli organi istituzionali dell'Ente assicurano condizioni stabili di equilibrio della gestione finanziaria rimuovendo le cause strutturali che hanno determinato il dissesto;
- l'articolo 248 del decreto legislativo n.267/2000 disciplina le conseguenze della dichiarazione di dissesto, specificando che, a seguito della dichiarazione di dissesto, e sino all'emanazione del decreto del Ministero dell'interno di approvazione dell'ipotesi di bilancio di previsione stabilmente riequilibrato, sono sospesi i termini per la deliberazione del bilancio di previsione;
- l'articolo 259, comma 1, del decreto legislativo n. 267/2000 dispone che il Consiglio dell'Ente locale presenta al Ministro dell'interno, entro il termine perentorio di tre mesi dalla data di emanazione del decreto presidenziale di nomina dell'Organo straordinario di liquidazione, un'ipotesi di bilancio di previsione stabilmente riequilibrato;
- il successivo comma 1 bis del medesimo articolo 259 del decreto legislativo n. 267/2000 precisa che, nei casi in cui la dichiarazione di dissesto sia adottata nel corso del secondo semestre dell'esercizio finanziario per il quale risulta non essere stato ancora validamente deliberato il bilancio di previsione o sia adottata nell'esercizio successivo, il Consiglio dell'Ente presenta per l'approvazione da parte del Ministro dell'Interno, entro il termine di cui al comma 1, un'ipotesi di bilancio che garantisca l'effettivo riequilibrio entro il secondo esercizio;
- l'articolo 259, comma 2, del decreto legislativo n. 267/2000 prevede che l'ipotesi di bilancio stabilmente riequilibrato realizza il riequilibrio mediante l'attivazione di entrate proprie e la riduzione delle spese correnti;
- il successivo comma 3 dispone che, per l'attivazione delle entrate proprie, l'Ente provvede con le modalità di cui all'articolo 251, riorganizzando anche i servizi relativi all'acquisizione delle entrate e attivando ogni altro cespite;

- ai sensi del comma 6 dell'articolo 259, l'Ente locale, ai fini della riduzione delle spese, deve rideterminare la propria dotazione organica;
- l'art.264, comma 1, del decreto legislativo n.267/2000 prevede che, a seguito dell'approvazione ministeriale dell'ipotesi di bilancio di previsione stabilmente riequilibrato, l'Ente provvede entro 30 giorni alla deliberazione del bilancio dell'esercizio cui l'ipotesi si riferisce;

**Preso atto** che con Decreto del Presidente della Repubblica del 23/08/2019, notificato al Comune di Castrovillari in data 18/09/2019, è stato nominato l'Organo straordinario di liquidazione nelle persone del Dott. Donato Michele Lizzano; Dott.ssa Lucia Maria Vigna; Dott. Salvatore Celiberto, regolarmente insediatosi in data 20/09/2019, delibera n.1;

**Atteso** che sono stati tempestivamente adottati i provvedimenti di attivazione delle entrate proprie di cui all'articolo 251 del decreto legislativo n.267/2000 entro i termini prescritti con deliberazione del Consiglio comunale n.52 del 24 luglio 2019 e successive delibere n.22/2020, n.10/2021, n.27/2021, n.18/2022;

**Premesso:**

- **che** la legge n.244 del 24.12.2001 (legge Finanziaria per il 2008) prevede alcune rilevanti disposizioni dirette al contenimento ed alla razionalizzazione delle spese di funzionamento delle pubbliche amministrazioni;
- **che** in particolare l'Art.2, comma 594, prevede che ai fini del contenimento delle spese di funzionamento delle proprie strutture, le amministrazioni pubbliche di cui all'Art.1, comma 2, del D.Lgs n.165/2001, adottano piani triennali per l'individuazione di misure finalizzate alla razionalizzazione dell'utilizzo:
  - a. delle dotazioni strumentali, anche informatiche, che corredano le stazioni di lavoro nell'automazione d'ufficio;
  - b. delle autovetture di servizio, attraverso il ricorso, previa verifica di fattibilità a mezzi alternativi di trasporto, anche cumulativo;
  - c. dei beni immobili ad uso abitativo o di servizio, con esclusione dei beni infrastrutturali;

**Richiamata**, altresì, la deliberazione del Consiglio comunale n.28 in data 18/07/2022, esecutiva ai sensi di legge, è stato approvato il bilancio di previsione finanziario 2022-2024 redatto in termini di competenza e di cassa secondo lo schema di cui al D.Lgs. n.118/2011;

**Rilevato** che l'ente ha adottato con precedente deliberazione n.186 del 15/11/2012, ed ai sensi dell'art.2 comma 594 della legge 04/12/2007 n.244, il piano di individuazione di misure finalizzate alla razionalizzazione nell'utilizzo delle dotazioni informatiche a corredo delle stazioni di lavoro nell'automazione d'ufficio;

**Considerato** che nella predisposizione del piano triennale 2023-2025 di razionalizzazione delle voci di spesa indicate all'art.2, comma 594, della Legge Finanziaria, si è tenuto conto delle esigenze ed indicazioni pervenute dai vari uffici comunali;

**Visto** l'allegato piano triennale 2023/2025 per l'individuazione di misure finalizzate alla razionalizzazione dei beni e delle strutture comunali;

**Considerato**, altresì, che le misure e gli interventi previsti nel piano triennale impegnano i diversi responsabili dei vari dipartimenti/settori, servizi ed uffici ai fini del conseguimento

di economie di bilancio anche in vista del particolare momento di ristrettezze finanziarie;  
➤ **che** il piano triennale sarà reso pubblico mediante pubblicazione sul sito istituzionale dell'Amministrazione Comunale;

**Vista** la Legge 29 dicembre 2022, n.197 (legge di stabilità 2023) pubblicata sulla Gazzetta Ufficiale - Serie Generale - n.303 del 29/12/2022 - Supplemento Ordinario n.43;

**Visto** il Decreto del Ministero dell'Interno 19 Aprile 2023, pubblicato nella Gazzetta Ufficiale n. 97 del 26/04/2023 con la quale il termine per l'approvazione del bilancio di previsione esercizio finanziario 2023 è differito al 31 Maggio 2023;

**Visto** il Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n.267 e successive modificazioni e integrazioni;

**Visto** il vigente statuto comunale;

**Visto** il vigente regolamento di contabilità;

**Visto** l'articolo 48 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n.267;

**Accertato che**, ai sensi degli articoli 49, comma 1 e 147**bis**, comma 1, decreto legislativo 18 agosto 2000, n.267, sulla presente proposta di deliberazione, *di cui al modello allegato*:

- esprime parere favorevole di regolarità tecnica, attestante la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa.
- si esprime parere favorevole di regolarità contabile.

**Ad unanimità di voti**, favorevoli espressi in forma palese

## **D E L I B E R A**

**Per le motivazioni espresse** nella narrativa che precede e qui si intendono ripetute e trascritte quali parti integranti e sostanziali del presente provvedimento e ritenuto che il piano proposto è meritevole di approvazione:

- 1) **di approvare** il Piano Triennale 2023/2025 per l'individuazione di misure finalizzate alla razionalizzazione di beni e delle strutture comunali, che forma parte integrante e sostanziale della presente deliberazione;
- 2) **di trasmettere** copia della presente deliberazione a tutti i responsabili dei settori, affinché ne diano ampia divulgazione ai responsabili dei servizi ed uffici facenti parte dei settori medesimi, per quanto di rispettiva competenza;
- 3) **di provvedere** alla pubblicazione del piano triennale così come modificato sul sito istituzionale dell'Ente;
- 4) **dare atto che** ai sensi degli articoli 49, comma 1 e 147**bis**, comma 1, decreto legislativo 18 agosto 2000, n.267, sulla presente proposta di deliberazione sono stati regolarmente espressi i prescritti pareri;
- 5) **disporre** che il presente atto venga pubblicato all'albo pretorio on-line di questo Comune, ai sensi dell'articolo 32 della legge 18 giugno 2009, n.69 e successive modificazioni e integrazioni, nonché del vigente regolamento comunale;

6) **disporre**, altresì, che copia del presente atto sia trasmesso, a cura dell'Ufficio di Segreteria Generale, anche mediante procedura informatica, per quanto di competenza e/o per opportuna conoscenza a:

- a) ai Capigruppo Consiliari, per espresso volere della Giunta Comunale;
- b) ai Responsabili di Settori;
- c) al Collegio dei Revisori dei Conti;
- d) al Responsabile della pubblicazione sul sito web istituzionale;

**Successivamente**, attesa l'urgenza a provvedere, con voti unanimi, dichiara la presente deliberazione immediatamente eseguibile, ai sensi del comma 4 dell'articolo 134 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267.

IL SEGRETARIO

F.to - Angelo Pellegrino -

IL SINDACO

F.to - Domenico Lo Polito -



**CITTA' DI CASTROVILLARI**  
- Cosenza -

**PARERE DI REGOLARITÀ TECNICA**

**(di competenza del Segretario Generale che ha curato direttamente l'iter)**

**PARERE** ai sensi degli articoli 49, comma 1 e 147bis, comma 1, decreto legislativo 18 agosto 2000, n.267 sulla proposta di deliberazione avente ad oggetto:

*<< Approvazione Piano Triennale 2023/2025 di razionalizzazione e riqualificazione delle spese.>>*

***Sulla presente proposta di deliberazione si esprime, ai sensi degli artt. 49, comma 1 e 147bis, comma 1, D. Lgs. 267/2000 parere FAVOREVOLE di regolarità tecnica, attestante la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa, avendo il sottoscritto curato direttamente l'iter.***

Addi *25-05-2023*

Il Segretario Generale  
Dr. Angelo Pellegrino

ALLEGATO Delibera di Giunta Comunale N. 95 del 25.05.2023



CITTA' DI CASTROVILLARI  
- Cosenza -

**PARERE DI REGOLARITÀ CONTABILE**

**(di competenza del Responsabile del Settore proponente)**

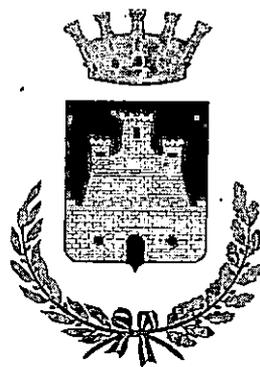
**PARERE** ai sensi degli articoli 49, comma 1 e 147bis, comma 1, decreto legislativo 18 agosto 2000, n.267 sulla proposta di deliberazione avente ad oggetto:

*<< Approvazione Piano Triennale 2023/2025 di razionalizzazione e riqualificazione delle spese.>>*

**Sulla presente proposta di deliberazione si esprime, ai sensi degli articoli 49, comma 1 e 147bis, comma 1, D. Lgs. 267/2000, parere FAVOREVOLE di regolarità contabile.**

Addi 25/05/2023

Il Responsabile Settore 3  
Economia, Programmazione  
Risorse Finanziarie-Bilancio  
Dott. Marco De Rita



# CITTA' DI CASTROVILLARI

PIANO TRIENNALE 2023-2025 DI RAZIONALIZZAZIONE

DELLE SPESE DI FUNZIONAMENTO

## PREMESSA

**Il Comune di Castrovillari**, con deliberazione del Consiglio comunale n.42 del 24 giugno 2019 ha dichiarato il dissesto finanziario a seguito della sentenza della Corte dei Conti - Sezioni Riunite in Sede Giurisdizionale- di rigetto del ricorso presentato dal Comune di Castrovillari sul piano di riequilibrio finanziario pluriennale;

L'articolo 245 del decreto legislativo n.267/2000 definisce i soggetti della procedura di risanamento degli Enti in dissesto, che devono essere individuati nell'organo straordinario di liquidazione e negli organi istituzionali dell'Ente, ciascuno all'interno della propria sfera di competenza; e più precisamente, l'organo straordinario di liquidazione provvede al ripiano dell'indebitamento pregresso con i mezzi consentiti dalla legge, mentre gli organi istituzionali dell'Ente assicurano condizioni stabili di equilibrio della gestione finanziaria rimuovendo le cause strutturali che hanno determinato il dissesto;

L'articolo 248 del decreto legislativo n.267/2000 disciplina le conseguenze della dichiarazione di dissesto, specificando che, a seguito della dichiarazione di dissesto, e sino all'emanazione del decreto del Ministero dell'interno di approvazione dell'ipotesi di bilancio di previsione stabilmente riequilibrato, sono sospesi i termini per la deliberazione del bilancio di previsione;

L'articolo 259, comma 1, del decreto legislativo n. 267/2000 dispone che il Consiglio dell'Ente locale presenta al Ministro dell'interno, entro il termine perentorio di tre mesi dalla data di emanazione del decreto presidenziale di nomina dell'Organo straordinario di liquidazione, un'ipotesi di bilancio di previsione stabilmente riequilibrato;

➤ il successivo comma 1 bis del medesimo articolo 259 del decreto legislativo n. 267/2000 precisa che, nei casi in cui la dichiarazione di dissesto sia adottata nel corso del secondo semestre dell'esercizio finanziario per il quale risulta non essere stato ancora validamente deliberato il bilancio di previsione o sia adottata nell'esercizio successivo, il Consiglio dell'Ente presenta per l'approvazione da parte del Ministro dell'Interno, entro il termine di cui al comma 1, un'ipotesi di bilancio che garantisca l'effettivo riequilibrio entro il secondo esercizio;

Con Decreto del Presidente della Repubblica del 23/08/2019, notificato al Comune di Castrovillari in data 18/09/2019, è stato nominato l'Organo straordinario di liquidazione nelle persone del Dott. Donato Michele Lizzano; Dott.ssa Lucia Maria Vigna; Dott. Salvatore Celiberto, regolarmente insediatosi in data 20/09/2019, delibera n.1;

Successivamente sono stati tempestivamente adottati i provvedimenti di attivazione delle entrate proprie di cui all'articolo 251 del decreto legislativo n.267/2000 entro i termini prescritti con deliberazione del Consiglio comunale n.52 del 24 luglio 2019 e successive delibere n.22/2020, n.10/2021, n.27/2021, n.18/2022;

Con deliberazione del Consiglio comunale n.28 in data 18/07/2022, esecutiva ai sensi di legge, è stato approvato il bilancio di previsione finanziario 2022-2024 redatto in termini di competenza e di cassa secondo lo schema di cui al D.Lgs. n.118/2011;

In tale contesto comunque viene predisposto il seguente Piano di razionalizzazione in un apparato amministrativo ispirato a criteri di efficienza, efficacia ed economicità, in linea con la innovativa normativa statale, che impone a tutte le pubbliche amministrazioni un parsimonioso utilizzo delle risorse finanziarie destinate ai bisogni interni degli uffici, a discapito degli investimenti e degli interventi volti a soddisfare, nel modo più puntuale, le necessità degli utenti. Per questo motivo il contenimento delle spese per l'acquisto di beni e servizi necessari al funzionamento delle strutture è divenuto un obiettivo fondamentale a cui tende, da anni, il legislatore, prevedendo limiti alle spese di personale, la razionalizzazione delle strutture burocratiche, la riduzione delle spese per incarichi di consulenza, per le autovetture di servizio, di rappresentanza, di gestione degli immobili, ecc.

In questo contesto i commi da 594 a 599 dell'articolo 2 della Legge 24 dicembre 2007, n. 244, dispongono che tutte le pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, tra cui anche gli enti locali, adottino piani triennali volti a razionalizzare l'utilizzo e a ridurre le spese connesse all'utilizzo di:

- a) Dotazioni strumentali, anche informatiche (telefoni, computer, stampanti, fax, fotocopiatrici);
- b) autovetture di servizio;
- c) beni immobili ad uso di servizio, con esclusione dei beni infrastrutturali.

Per quanto riguarda, in particolare, le dotazioni strumentali, il comma 595 prevede che il piano contenga misure dirette a circoscrivere l'assegnazione degli apparecchi cellulari ai soli casi in cui il personale debba assicurare, per esigenze di servizio, pronta e costante reperibilità e limitatamente al periodo necessario allo svolgimento delle particolari attività che ne richiedono l'uso. A tal fine devono essere individuate, nel rispetto della normativa sulla tutela della riservatezza, forme di verifica, anche a campione, circa il corretto utilizzo delle relative utenze.

In relazione alle citate disposizioni di legge, che prevedono la redazione di piani triennali di contenimento delle spese correnti finalizzate al proprio funzionamento, il Comune di Castrovillari ha approvato, già nell'anno 2012, con deliberazione della Giunta comunale n.186 del 15/11/2012, ed ai sensi dell'art.2 comma 594 della legge 4/12/2007 n.244, il piano di individuazione di misure finalizzate alla razionalizzazione nell'utilizzo delle dotazioni informatiche a corredo delle stazioni di lavoro nell'automazione d'ufficio;

Il presente Piano Triennale costituisce, pertanto, per l'Amministrazione comunale, l'approntamento ed il consolidamento di misure che in parte sono state già avviate nel recente passato proprio nell'ottica di un contenimento della spesa ove tecnicamente possibile, oppure semplicemente l'analisi di quanto in essere e ciò al fine di conseguire tutte le economie di spesa possibili.

Il Piano suddetto, ha carattere dinamico per cui le azioni e le modalità operative potranno essere aggiornate e modificate anche disgiuntamente per i singoli Servizi e/o congiuntamente riprogrammati.

Sulla base delle esigenze e valutazioni dell'Amministrazione, nell'ambito degli aggiornamenti successivi, il Piano potrà essere esteso a settori di intervento e/o a servizi non interessati originariamente dal Piano stesso.

Il Comune di Castrovillari effettua i propri approvvigionamenti ricorrendo, qualora esistenti per quelle determinate tipologie di beni e servizi, alle convenzioni Consip S.p.A. - incaricata da parte del Ministero dell'Economia e delle Finanze (D.M. 24 febbraio 2000) della funzione di stipulare convenzioni quadro come previsto dall'art. 26 della Finanziaria 2000 (Legge 23 dicembre 1999, n. 488).

### **DOTAZIONI STRUMENTALI**

#### **SISTEMA INFORMATICO**

L'ente è attualmente dotato di circa n.156 postazioni di lavoro, comprensive delle postazioni a supporto degli organi istituzionali.

Gli elementi che compongono l'architettura del sistema informatico sono:

- Server
- Computer portatili
- Postazioni di lavoro cd. Personal computer

La postazione di lavoro standard è formata da:

- 1 Personal Computer
- 1 Monitor
- 1 Stampante (qualora previsto e solo per determinati uffici)
- 1 Gruppo di continuità
- Licenze software

La sostituzione dei PC è effettuata in base a criteri di efficienza della memoria RAM in dotazione, della CPU e relative periferiche.

Le misure di razionalizzazione dell'utilizzo delle dotazioni strumentali non può prescindere da un processo di riordino dei livelli operativi necessario per assicurare il migliore impiego delle risorse strumentali nella disponibilità dell'amministrazione.

A tal fine dovranno essere individuati tre livelli operativi così sintetizzabili:

1. Posto di lavoro: postazione individuale;
2. Ufficio: posti di lavoro collocati in una medesima stanza;
3. Area di lavoro: insieme di uffici che possono condividere strumentazioni di uso comune. Ad ogni livello operativo corrisponderà una dotazione standard di attrezzature preventivamente individuate, funzionale a coniugare l'esigenza di mantenere efficienti i tempi e l'organizzazione del lavoro con quella di ridurre i costi e rendere più economica e snella la gestione.

Per ottimizzare l'utilizzo delle dotazioni strumentali si prevede di fare convergere a livello dell'area di lavoro alcune strumentazioni di uso comune non strettamente indispensabili a corredare la postazione di lavoro, in quanto il relativo uso è discontinuo nell'arco della

giornata lavorativa, ed il cui utilizzo al di fuori dell'ufficio non arreca particolari inefficienze.

Di regola l'individuazione delle specifiche strumentazioni a servizio delle diverse stazioni di lavoro verrà effettuata da parte del Dirigente/Responsabile di Dipartimento/Settore secondo principi di efficacia ed economicità, tenendo conto:

- delle esigenze operative dell'ufficio;
- del ciclo di vita del prodotto;
- degli oneri accessori connessi (materiali di consumo, pezzi di ricambio, manutenzione);
- dell'esigenza di standardizzare la tipologia di attrezzature.

Fanno eccezione particolari uffici, i quali dovranno essere dotati delle ulteriori attrezzature necessarie per l'espletamento dei compiti assegnati.

Le dotazioni informatiche assegnate alle stazioni di lavoro dovranno essere gestite secondo i seguenti criteri generali:

- il tempo di vita programmato di una postazione di lavoro sarà almeno di cinque anni;
- la sostituzione prima del termine fissato potrà avvenire solamente nel caso di guasto e qualora la valutazione costi/benefici relativa alla riparazione dia esito favorevole. Tale valutazione è riservata al Dirigente/Responsabile di Dipartimento/Settore;
- i personal computer e le eventuali stampanti strettamente necessarie alla postazione di lavoro, se di nuova acquisizione dovranno essere acquistati con opzioni che consentano il risparmio energetico e la maggior garanzia riscontrabile sul mercato anche con assistenza *on-site*;
- nel caso in cui un personal computer o una stampante non avessero più la capacità di supportare efficacemente l'evoluzione di un applicativo, dovranno essere reimpiegati in ambiti dove sono richieste prestazioni inferiori.

### **UTILIZZO DELLA CARTA**

La spesa per la fornitura di carta ha registrato l'abbattimento dei consumi legato alle azioni già poste in essere e tendenti alla diffusione degli strumenti informatici di visualizzazione dei documenti, nonché l'attivazione del software per l'implementazione del procedimento amministrativo di formazione e pubblicazione atti amministrativi. Si prevede pertanto un ulteriore abbattimento dei costi stimato presumibilmente nell'anno nella misura di un ulteriore 10/15%.

### **FOTOCOPIATRICI**

Ai fini di economizzare e razionalizzare i costi di gestione relativamente alle fotocopiatrici l'Amministrazione ha inteso ricorrere al sistema del noleggio.

Si è già sperimentato in alcuni settori che questa soluzione presenta dei vantaggi sia dal punto di vista tecnico-patrimoniale che dal punto di vista economico-finanziario. Per ottimizzare l'utilizzo delle dotazioni strumentali si prevede di fare convergere a livello dell'area di lavoro alcune strumentazioni di uso comune non strettamente indispensabili a corredare la postazione di lavoro, in quanto il relativo uso è discontinuo nell'arco della giornata lavorativa, ed il cui utilizzo al di fuori dell'ufficio non arreca particolari inefficienze. Ci si riferisce in particolare a:

- fotocopiatrice multifunzione;
- telefax, in considerazione del fatto che l'affermarsi dei servizi di posta elettronica ha ridotto l'utilizzo di questi strumenti;
- stampante di rete e scanner.

Per il prossimo triennio si prevede di potenziare il noleggio, che permette di usufruire di macchine di ultima generazione con riduzione dell'impatto ambientale e dei costi energetici, nonché i costi di manutenzione di macchine obsolete. L'utilizzo delle fotocopiatrici in modalità stampa collegate in rete consentirà nel prossimo triennio la progressiva riduzione delle stampanti locali e fax con considerevoli risparmi sul materiale di consumo (toner).

### **TELEFONIA FISSA E MOBILE**

L'Amministrazione intende proseguire, anche per questo periodo, l'attività avviata negli anni precedenti individuando l'effettivo fabbisogno e cessando le utenze non necessarie che consentirà un ulteriore conseguente risparmio di spesa.

Per quanto concerne la telefonia mobile si è circoscritta l'assegnazione delle apparecchiature di telefonia mobile ai soli casi in cui il personale debba assicurare, per esigenze di servizio, pronta e costante reperibilità e limitatamente al periodo necessario allo svolgimento delle particolari attività che ne richiedono l'uso. Si è superato la logica del "cellulare personale" arrivando all'uso del "cellulare di servizio" come uno strumento di lavoro che viene utilizzato esclusivamente durante il periodo di tempo necessario per svolgere la particolare attività, che quindi diventa intercambiabile tra i diversi dipendenti nel caso di turni, missioni, ecc. consentendo di ridurre il numero di apparecchiature a noleggio e in dotazione presso l'Ente. Tali misure hanno portato a regime una riduzione del numero delle sim.

Si è inoltre fatto ricorso all'utilizzo di sim ricaricabili attraverso il ricorso al Mepa per i lavoratori impiegati nei servizi di pronta reperibilità e protezione civile, eliminando il costo fisso della tassa di concessione governativa per ciascuna utenza.

### **LE AUTOVETTURE DI SERVIZIO**

La dotazione del parco autovetture utilizzate per esigenze di servizio, a disposizione e di proprietà del Comune di Castrovillari, è di circa n.18, di cui:

- n.3 assegnate al Comando Polizia Municipale;
- n.6 assegnate al Dipartimento Amministrativo Finanziario;
- n.7 assegnate al Dipartimento Tecnico di cui:
  - a) n.4 al Settore 6 Infrastrutture
  - b) n.3 al Settore 7 Pianificazione del Territorio

Nell'ambito della riorganizzazione si procederà alla dismissione dei mezzi non più funzionali alle esigenze di servizio con apposito atto dirigenziale e dopo attenta ricognizione dello stato degli stessi.

La dismissione dei mezzi, a seconda delle condizioni d'uso e del valore del mezzo, potrà avvenire mediante:

- rottamazione;
- alienazione;
- cessione ad Enti e/o associazioni di volontariato.

### **BENI IMMOBILI AD USO DI SERVIZIO (con esclusione dei beni infrastrutturali)**

L'Amministrazione comunale ha effettuato negli anni differenti interventi di ristrutturazione in diverse unità immobiliari.

Per lo stato in cui versano alcuni fabbricati resta comunque pesante l'onere della manutenzione. Si provvede annualmente, compatibilmente con le risorse del bilancio, ad interventi di ripristino secondo le priorità rilevate dall'Ufficio tecnico comunale.

Pertanto al fine della razionalizzazione delle spese e la conseguente valorizzazione del patrimonio dell'Ente, il Servizio Patrimonio è attualmente impegnato a:

- 1) aggiornare costantemente la base dati numerica e cartografica del patrimonio dell'Ente (fabbricati, terreni, etc..) e, se possibile, tenendo nella corretta considerazione le indicazioni del mercato, effettuare opportuna stima dei beni, sia per vendita che per locazione;
- 2) procedere alla dismissione dei beni immobili valutati non strategici per l'Amministrazione o alla cessione a vario titolo (locazione, comodato, etc.) di quei beni che non trovando adeguato utilizzo interno all'Ente possono invece trovare, da parte di soggetti terzi, utilità compatibili con le finalità istituzionali dell'Ente;
- 3) valorizzare il patrimonio immobiliare comunale disponibile ai fini di ottenere la migliore resa anche in termini economici e sociali, provvedendo all'adeguamento dei canoni e fitti.

### **Beni immobili di servizio**

Per quanto riguarda la gestione degli immobili di servizio di proprietà dell'Amministrazione e dalla medesima gestiti si precisa che gli stessi non producono reddito in quanto destinati a finalità istituzionali.

Infine, si fa presente che l'Amministrazione comunale ha provveduto ad eliminare i fitti passivi con lo spostamento definitivo dei vari uffici negli immobili dell'Ente ristrutturati.

**AFFISSIONE**

La presente deliberazione viene affissa all'Albo Pretorio on-line di questo Comune, in data ....**29 MAG. 2023**....., ai sensi dell'articolo 32 della legge 18 giugno 2009, n.69 e successive modificazioni e integrazioni, nonché del vigente regolamento comunale, e vi resterà per 15 giorni consecutivi (comma 1, dell'articolo 124, Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n. 267).-

F.to l'addetto alla pubblicazione

**Il Messo Comunale**  
**Giuseppe Bonifat**

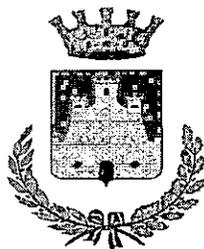
E' copia conforme all'originale per uso amministrativo.

Addi 29 MAG. 2023



IL SEGRETARIO GENERALE

*Angelo Pellegrino*  
- Angelo Pellegrino -



**CITTA' DI CASTROVILLARI**  
**- Cosenza -**

**COPIA DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE N. 165**

**Oggetto:** Dotazione organica - conferma struttura organizzativa. Rideterminazione del Piano Triennale Fabbisogni di Personale (PTFP) annualità 2023-2025.

L'anno **Duemilaventitre** addì **trentuno** del mese di **Luglio**, alle ore **12.10**, in Castrovillari nella sala delle adunanze del Comune suddetto si è riunita la Giunta Comunale sotto la presidenza del Sindaco, **Domenico Lo Polito**. Sono presenti:

| N. | Cognome, nome e qualifica                               | Pres | Ass | N. | Cognome, nome e qualifica                     | Pres | Ass |
|----|---|------|-----|----|---|------|-----|
| 1  | <b>Lo Polito Domenico</b><br><i>Sindaco</i>             | SI   |     | 4  | <b>Tricarico Federica</b><br><i>Assessore</i> | SI   |     |
| 2  | <b>Di Gerio Nicola</b><br><i>Assessore-Vice Sindaco</i> | SI   |     | 5  | <b>Pace Pasquale</b><br><i>Assessore</i>      |      | SI  |
| 3  | <b>Bello Ernesto</b><br><i>Assessore</i>                | SI   |     | 6  | <b>Rocco Era</b><br><i>Assessore</i>          | SI   |     |

Assiste il Segretario Generale, **Dott. Angelo Pellegrino**.

**LA GIUNTA COMUNALE**

**Premesso**

- **Che** con deliberazione di Consiglio comunale n.4 del 25 Febbraio 2021 è stato approvato il bilancio stabilmente riequilibrato per l'esercizio finanziario 2020/2022 a seguito Decreto Ministero Interno n. 017674 del 15 gennaio 2021;
- **Che** con deliberazione di Giunta Comunale n. 94 del 25/05/2023 è stato approvato il Piano Triennale delle Azioni Positive in materia di pari opportunità;
- **Che** con deliberazione di Consiglio Comunale n. 32 in data 13 luglio 2023, esecutiva ai sensi di legge, è stato approvato il Documento Unico di Programmazione (DUP) relativo al periodo 2023/2025- Nota di aggiornamento;
- **Che** con deliberazione di Consiglio Comunale n. 33 in data 13 luglio 2023, esecutiva ai sensi di legge, è stato approvato il bilancio di previsione finanziario 2023-2025 redatto in termini di competenza e di cassa secondo lo schema di cui al D.Lgs. n.118/2011;

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

**Richiamato** l'art 39 della legge 449/97 ai sensi del quale le pubbliche amministrazioni, al fine di assicurare le esigenze di funzionalità e di ottimizzazione delle risorse per il migliore funzionamento dei servizi compatibilmente con le disponibilità finanziarie e di bilancio, provvedano alla programmazione triennale del fabbisogno del personale, comprensivo anche delle unità di cui alla legge n 68/89;

- **Che** ai sensi del comma 19 del predetto articolo gli Enti sono tenuti alla riduzione programmata della spesa del personale;
- **Che** l'art 19 comma 8 della legge 448/2001 stabilisce che gli organi di revisione contabile degli Enti Locali accertano che i documenti di programmazione di fabbisogno del personale siano improntati al rispetto del principio di riduzione complessiva della spesa di personale e che eventuali deroghe a tale principio siano analiticamente motivate;
- **Che** l'obbligo di programmazione in materia di assunzione per il personale è altresì sancito dal D.L.vo 165/2001 e in particolare dall'art 6 secondo cui bisogna procedere periodicamente alla ridefinizione degli Uffici e delle dotazioni organiche e, comunque, a scadenza triennale e che le variazioni delle dotazioni organiche già determinate siano approvate dall'organo di vertice in coerenza con la programmazione triennale del fabbisogno di personale di cui all'art 39 legge n 449/97 e con gli strumenti di programmazione economico-finanziaria pluriennale;
- **Che** l'art 91 del D.lvo 267/2000 prevede che gli Enti Locali si adeguino alle disposizioni sopra citate dell'art 39 della legge 449/97;
- **Che** l'art 89 del D.L.vo 267/2000 stabilisce che gli Enti Locali provvedano alla rideterminazione delle proprie dotazioni organiche e all'organizzazione e gestione del personale in piena autonomia normativa e organizzativa con i soli limiti derivanti dalle proprie capacità di bilancio e dalle esigenze di esercizio delle funzioni, dei servizi e dei compiti loro attribuiti;

**Dato atto:**

- **Che** con deliberazione del Consiglio Comunale n.42 del 24 giugno 2019 è stato dichiarato il dissesto finanziario a seguito della decisione negativa della Corte dei Conti - Sez. Riunite sul Piano di riequilibrio approvato dall'Ente;
- **Che** dalla dichiarazione di dissesto discendono precise conseguenze indicate dagli artt.248 al 269 del Tuel e tra queste, per quanto concerne il personale, le disposizioni indicate all'art.259 comma 6 e 7 inerenti, tra l'altro, la rideterminazione della dotazione organica, il collocamento in disponibilità del personale eccedente e la riduzione della spesa del personale a tempo determinato a non oltre il 50 per cento della spesa media sostenuta a tale titolo per l'ultimo triennio antecedente l'anno cui l'ipotesi di riferisce;
- **Che** detti provvedimenti sono tutti successivi alla dichiarazione di dissesto e legati all'ipotesi di bilancio stabilmente riequilibrato da approvare entro termini ben definiti;
- **Che** l'art. 259 comma 1 del D.lgs.267/2000 prevede che il consiglio dell'Ente presenti al Ministero dell'Interno entro 3 mesi dalla data di emanazione del decreto di cui all'art. 252 un'ipotesi di bilancio stabilmente riequilibrato;
- **Che** detto D.P.R. del 23 agosto 2019 è stato comunicato all'Ente il 18 settembre 2019 ed acquisito al prot. dell'Ente al n. 20567;
- **Che** l'Organo Straordinario di Liquidazione (O.S.L.) si è insediato il 20 settembre 2019;

**Richiamate:**

- la deliberazione di G.C. n. 110 del 23 Giugno 2022 avente ad oggetto “Rideterminazione della dotazione organica ed aggiornamento del Piano Triennale Fabbisogni di Personale (PTFP) annualità 2022/2024”;
- la deliberazione di G.C. n.122 del 5 Luglio 2022 con la quale sono state apportate le rettifiche in ordine all'allegato G) alla deliberazione n.110/2022;

**Preso atto:**

- Che con nota, prot. 26183 del 23/09/2022, decisione n 179, il Ministero dell'Interno – Dipartimento per gli affari interni e Territoriali – Direzione Centrale per le Autonomie Locali ha approvato la dotazione organica e l'aggiornamento del PTFP annualità 2022/2024, autorizzando, altresì, il seguente piano assunzionale per l'anno 2022:
  - n. 3 Istruttori Direttivi Cat. D1;
  - n. 1 Istruttore Direttivo Cat D1 – Esperto Legale;
  - n. 1 Istruttore Direttivo Cat D1 – Esperto Informatico P.T. 18 ore;
  - n. 1 Istruttore Polizia Municipale Cat. C;
  - n. 2 Istruttore Geometra Cat C;
  - n. 2 Esecutori Autista Scuolabus Cat. B3

**Dato atto**

- **che** ai sensi dell'art. 1, comma 22-bis, del decreto legge 29 dicembre 2022, n. 198 convertito, con modificazioni, dalla legge 24 febbraio 2023, n. 14, alla data del 30/06/2023, si è proceduto all'assunzione di n. 2 unità lavorative, a seguito della conclusione della procedura concorsuale prevista per le seguenti figure professionali: assunzione, a tempo pieno indeterminato, di n.2 Geometra inquadrati nell'area contrattuale di nuova Istituzione denominata “Area degli Istruttori”, posizione economica C1 ai sensi del CCNL – comparto funzioni locali siglato il 16/11/2022;
- **che**, allo stato, sono in fase di espletamento le altre procedure concorsuali relative al reclutamento del personale, già autorizzate con decreto Ministeriale n. 26183 del 23/09/2022 e non conclusesi entro il 30 giugno 2023;

**Ritenuto**, pertanto, di confermare anche per l'anno in corso il piano assunzionale già autorizzato per l'anno 2022 ed indicate al punto precedente, con la sola aggiunta di n. 1 unità da inquadrare nell'area dei funzionari e dell'elevata qualificazione – ex cat. D – posizione economica D1 (*allegato 1*);

**Preso atto** che in data 05/06/2023 è pervenuta lettera di dimissioni del Responsabile del Settore Tributi, titolare di P.O., con decorrenza 16/06/2023 e che la nuova esigenza, dettata da contingenza imprevedibile, stante anche la delicatezza del settore di vitale importanza per il funzionamento di un ente locale potrà essere soddisfatta attraverso l'assunzione di un nuovo responsabile, categoria “D”, da assumere direttamente dalla graduatoria che sarà pubblicata all'esito del concorso in atto per figure di identico profilo professionale, che non incide sulla spesa in maniera diversa rispetto all'anno decorso;

**Ritenuto**, pertanto, di procedere in tal senso ai fini della rideterminazione della dotazione organica ed aggiornamento del Piano Triennale Fabbisogni di Personale (PTFP) per il triennio 2023-2025 (*allegato 2*);

**Visto** l'art. 6 del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165, come modificato dal D.Lgs 25 maggio 2017, n. 75: «2. 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;

3. In sede di definizione del piano di cui al comma 2, ciascuna amministrazione indica la consistenza della dotazione organica e la sua eventuale rimodulazione in base ai fabbisogni programmati e secondo le linee di indirizzo di cui all'articolo 6-ter, nell'ambito del potenziale limite finanziario massimo della medesima e di quanto previsto dall'articolo 2, comma 10-bis, del decreto-legge 6 luglio 2012, n. 95, convertito, con modificazioni, dalla legge 7 agosto 2012, n. 135, garantendo la neutralità finanziaria della rimodulazione. Resta fermo che la copertura dei posti vacanti avviene nei limiti delle assunzioni consentite a legislazione vigente.»;

**Viste** in tal senso le “Linee di indirizzo per la predisposizione dei piani di fabbisogni di personale da parte delle Amministrazioni Pubbliche” (DPCM 8 maggio 2018 pubblicato in G.U. n.173 del 27/7/2018);

**Ritenuto** pertanto di procedere all'approvazione del piano triennale di fabbisogni del personale, con valenza triennale ma da approvare annualmente, in coerenza con gli altri strumenti di programmazione economico finanziario dell'Ente;

**Vista** l'attuale 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), nonché le disposizioni in materia di personale contenute nella L. 160/2019 (legge di bilancio) e nel D.L. 162/2019 (cd. Milleproroghe) convertito in legge 28 febbraio 2020 n.8;

**Dato atto** che l'articolo 14-bis del decreto legge 4/2019, convertito in legge 26/2019, prevede che:

- l'arco temporale di riferimento sul quale calcolare in modo cumulativo il valore delle cessazioni intervenute nell'anno precedente sia il quinquennio precedente e non più il triennio (*allegato 3*);
- ai fini della determinazione delle capacità assunzionali per ciascuna annualità, sia le cessazioni dal servizio del personale di ruolo verificatesi nell'anno precedente, sia quelle programmate nella medesima annualità

**Preso atto** che per le cessazioni intervenute nel 2020 e 2021 si attua un turnover pari al 100% del rispettivo valore per finanziare nuove assunzioni dall'esterno;

**Visto** il Decreto 17 marzo 2020 della Presidenza del consiglio dei ministri dipartimento della funzione pubblica, pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale del 27.4.2020, secondo il quale:

- ai sensi dell'art. 3 il Comune di Castrovillari rientra nella fascia demografica di cui alla lettera f), ovvero, Comuni con popolazione compresa tra i 10.000 e 59.999 abitanti;

- ai sensi dell'art. 4 il Comune di Castrovillari si colloca al di sotto della prima soglia pari al 27,00 % in ragione della propria appartenenza alla fascia demografica compresa tra 10.000 e 59.999;

**Considerato:**

- che il rapporto tra le spese del personale 2022 così come approvato nell'ultimo rendiconto anno 2022 (al lordo degli oneri riflessi ed al netto dell'IRAP) e la media delle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati (2020-2021-2022), al netto del FCDE – Fondo Crediti Dubbia Esigibilità stanziato nel bilancio di previsione relativo all'ultima annualità considerata è inferiore alla predetta soglia massima di spesa in quanto è pari al 14,89%;
- che in ragione di quanto sopra evidenziato il Comune di Castrovillari può aumentare il valore della spesa di personale, per l'anno 2023, fino al limite del 21,00% rispetto alla spesa del personale relativa all'anno 2018, ovvero l'incremento massimo ipotetico di spesa è pari a euro 866.435,62 (*allegato 4*)

**Visti:**

- l'art. 16 della L.183/2011 e l'art. 33 del D.Lgs 165/2001, che dispongono l'obbligo di procedere alla ricognizione annuale delle situazioni di soprannumero o eccedenze di personale, prevedendo, in caso di inadempienza il divieto di instaurare rapporti di lavoro con qualunque tipologia di contratto pena la nullità degli atti posti in essere (*allegato 5*);
- l'art. 1 comma 719 e 723 della legge 208/2015, che impongono il rispetto delle disposizioni relative ai saldi di finanza pubblica (pareggio di bilancio) come condizione necessaria per le assunzioni;
- l'art. 27 comma 9 del DL 66/2017 secondo il quale la mancata attivazione della piattaforma di certificazione dei crediti determina il divieto di assunzioni;
- l'art. 6 comma 6 del D.Lgs. 165/2001 prevede che la mancata adozione del Piano di Azioni Positive per le pari opportunità previsto dal D.Lgs 198/2006 determina l'impossibilità di procedere a nuove assunzioni;

**Preso atto che:**

- è stata effettuata la ricognizione annuale di eccedenze di personale, attraverso le certificazioni prodotte dai singoli responsabili apicali dell'Ente, conservate in atti, e tale ricognizione ha dato esito negativo;
- è stata attivata la piattaforma di certificazione dei crediti;
- è stato adottato il Piano di Azioni Positive per il triennio 2023-2025 con delibera n.94 del 25/05/2023;

**Considerato** inoltre che, ai sensi dell'art. 1 comma 557-quater legge 27 dicembre 2006, n. 296 gli enti sono tenuti a rispettare, nell'ambito della programmazione triennale dei fabbisogni di personale, il contenimento delle spese di personale con riferimento al valore medio del triennio 2011-2013;

**Rilevato** a tal fine che il valore medio della spesa di personale del 2011-2013 è pari a €. 5.460.364,27 e che la spesa di personale di cui al c.557 – art. 1 – L.292/2006 per l'anno 2019 è stata di € 3.694.952,20, oltre IRAP, e in sede previsionale la spesa di personale per il triennio 2023-2025 è il seguente: € 3.424.858,70 per il 2023; € 3.044.394,94 per il 2024 ed € 3.044.395,22 per il 2025; pertanto il suddetto dato concernente le spese del personale si mantiene in diminuzione rispetto al 2011-2013 (pari a € 5.460,364,27);

**Ritenuto** pertanto di voler aggiornare il Piano Triennale del Fabbisogno del Personale per il triennio 2023-2025, secondo il programma di assunzioni indicato nell'*allegato 1*;

**Dato atto** che il margine assunzionale maturato con le cessazioni intervenute nel quinquennio precedente, inteso in senso dinamico, consente l'adozione del suddetto programma di reclutamento, come risulta dal prospetto (*allegato 3*);

**Dato atto** che ai sensi delle Linee di indirizzo di cui al DPCM 8 maggio 2018 la programmazione del fabbisogno del personale richiede l'approvazione della dotazione organica dell'Ente nella sua nuova accezione, e cioè la rappresentazione dell'attuale situazione di personale in forza e delle eventuali integrazioni necessarie al raggiungimento degli obiettivi assegnati dall'Ente (*allegato 6*);

**Ritenuto** pertanto di voler aggiornare il Piano Triennale del Fabbisogno del Personale per il triennio 2023/2025, approvando il nuovo schema di dotazione organica del Comune di Castrovillari, secondo le linee di indirizzo di cui al DPCM 8 maggio 2018;

**Considerato** l'aggiornato organigramma dell'Ente (*allegato 7*);

**Rilevato** che il costo della dotazione organica così come delineata nel presente provvedimento, rientra nella programmazione finanziaria già esistente, in quanto prevede la sostituzione di posti già coperti dal punto di vista contabile, e pertanto si muove entro i limiti finanziari di cui all'art. 1 comma 557 L. 296/2006;

**Visto** il Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n.267 e successive modifiche e integrazioni;

**Visto** il D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165 recante: "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche";

**Visti** i vigenti contratti collettivi nazionali di lavoro del comparto Regioni – autonomi e locali;

**Visto** il vigente statuto comunale;

**Visto** il vigente "Regolamento sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi";

**Visto** il vigente regolamento di contabilità;

**Visto** l'articolo 48 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n.267;

**Accertato che**, ai sensi degli articoli 49, comma 1 e 147*bis*, comma 1, decreto legislativo 18 agosto 2000, n.267, sulla presente proposta di deliberazione, *di cui al modello allegato*:

- si esprime parere FAVOREVOLE di regolarità tecnica, attestante la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa.
- si esprime parere FAVOREVOLE di regolarità contabile.

**Ad unanimità** di voti favorevoli, espressi in forma palese

**DELIBERA**

*Per tutto quanto in premessa richiamato*

- 1) **Di confermare** la struttura organizzativa dell'Ente per come da organigramma indicato con la deliberazione nella delibera di Giunta Comunale n.51 del 20/03/2014 e corretta con successiva deliberazione n.68 del 24/4/2014;
- 2) **Di dare atto** che la predetta struttura organizzativa è stata già confermata da ultimo con la deliberazione di G.C. n. 110 del 23 Giugno 2022 avente ad oggetto "Rideterminazione della dotazione organica ed aggiornamento del Piano Triennale Fabbisogni di Personale (PTFP) annualità 2022/2024 e con la deliberazione di G.C. n.122 del 5 Luglio 2022 con la quale sono state apportate le rettifiche in ordine all'allegato G) alla deliberazione di G.C. n.110/2022;
- 3) **Di dare atto** che i suddetti provvedimenti giuntali sono stati approvati con nota, prot. 26183 del 23/09/2022, Decisione n. 179, dal Ministero dell'Interno – Dipartimento per gli affari interni e Territoriali – Direzione Centrale per le Autonomie Locali che autorizzava, altresì, il relativo piano assunzionale per l'anno 2022 per il quale, in ragione delle motivazioni esplicitate in narrativa, si chiede nuova autorizzazione per l'annualità corrente;
- 4) **Di confermare** la dotazione organica dell'Ente, per come approvata, con nota, prot. 26183 del 23/09/2022, -decisione n 179. -, dal Ministero dell'Interno – Dipartimento per gli Affari Interni e Territoriali – Direzione Centrale per le Autonomie Locali – Ufficio VII – Affari degli Enti Locali – Commissione per la Stabilità degli Enti Locali;
- 5) **Di aggiornare** la programmazione triennale del fabbisogno del personale per il periodo 2023/2025, prevedendo la copertura dei posti di organico come da *allegato 1*);
- 6) **Di dare atto** che le assunzioni previste nel precedente piano per l'anno 2023 verranno effettuate nella programmazione dell'anno 2024, precisando che nell'annualità corrente verranno effettuate solo le assunzioni già precedentemente autorizzate per il 2022, ad eccezione dell'aggiunta di n. 1 unità da inquadrare nell'area dei funzionari e dell'elevata qualificazione – ex. Cat. D1 – posizione economica D1;
- 7) **Di dare atto** che il programma assunzionale in trattazione è compatibile con l'ammontare equivalente delle cessazioni intervenute nel quinquennio precedente, inteso in senso dinamico, come risulta dal relativo prospetto (*allegato 3*);
- 8) **Di dare atto** che, a seguito della revisione della struttura organizzativa dell'Ente, effettuata ai sensi dell'art. 6 del D.lgs. 165/2011 e successive modificazioni ed integrazioni, e della ricognizione delle eccedenze di personale, ai sensi dell'Art. 33 del D.lgs. 165/2001 e successive ed integrazioni, non emergono situazioni di personale in esubero;
- 9) **Di precisare** che la programmazione triennale potrà essere rivista in relazione a nuove e diverse esigenze ed in relazione alle limitazioni o vincoli derivanti da modifiche delle norme in materia di facoltà occupazionali e di spesa, fermo restando, in ogni caso, la procedura di autorizzazione da parte del Ministero dell'Interno – Dipartimento per gli Affari Interni e Territoriali – Direzione Centrale per le Autonomie Locali Ufficio VII – Affari degli Enti Locali – Commissione per la Stabilità degli Enti Locali;

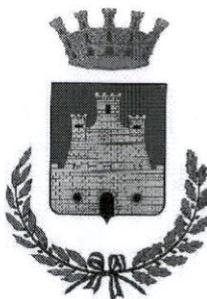
- 10) Di precisare** che le risorse finanziarie occorrenti per le citate assunzioni riferite all'anno 2023 sono previste nel bilancio di previsione per il triennio 2023/2025 approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 33 del 13 luglio 2023;
- 11) Di dare atto** che ai sensi degli articoli 49, comma 1 e 147**bis**, comma 1, decreto legislativo 18 agosto 2000, n.267, sulla presente proposta di deliberazione sono stati regolarmente espressi i prescritti pareri;
- 12) Di disporre** che il presente atto venga pubblicato all'albo pretorio on-line di questo Comune, ai sensi dell'articolo 32 della legge 18 giugno 2009, n.69 e successive modificazioni e integrazioni, nonché del vigente regolamento comunale;
- 13) Di disporre**, altresì, che copia del presente atto sia trasmesso, a cura dell'Ufficio di Segreteria Generale, anche mediante procedura informatica, oltre che alla Commissione per la Stabilità finanziaria degli Enti Locali, per quanto di competenza e/o per opportuna conoscenza a:
- a)* ai Capigruppo Consiliari, per espresso volere della Giunta Comunale;
  - b)* al Settore Risorse Umane;
  - c)* al Settore Economia Programmazione e Risorse Finanziarie – Bilancio;
  - d)* ai responsabili di Settore;
  - e)* Alle OO.SS. e RSU;
  - f)* Al collegio dei revisori per quanto di competenza.

**Successivamente**, attesa l'urgenza a provvedere, con voti unanimi, dichiara la presente deliberazione immediatamente eseguibile, ai sensi del comma 4 dell'articolo 134 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267.

IL SEGRETARIO  
F.to - Angelo Pellegrino -

IL SINDACO  
F.to - Domenico Lo Polito -

ALLEGATO Delibera di Giunta N. 165 del 31 LUG 2023.



CITTA' DI CASTROVILLARI  
- Cosenza -

**PARERE DI REGOLARITÀ TECNICA**

**(di competenza del Dirigente/Responsabile del Settore proponente)**

**PARERE** ai sensi degli articoli 49, comma 1 e 147bis, comma 1, decreto legislativo 18 agosto 2000, n.267.

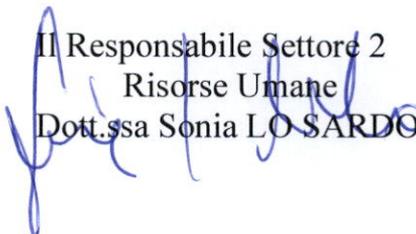
Oggetto: Dotazione organica – conferma struttura organizzativa. Rideterminazione del Piano Triennale Fabbisogni di Personale (PTFP) annualità 2023-2025.

***Sulla presente proposta di deliberazione si esprime, ai sensi degli artt. 49, comma 1 e 147bis, comma 1, D. Lgs. 267/2000 parere:***

***FAVOREVOLE di regolarità tecnica, attestante la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa.-***

Addi, 20.07.2023

Il Responsabile Settore 2  
Risorse Umane  
Dott.ssa Sonia LO SARDO





CITTA' DI CASTROVILLARI  
- Cosenza -

**PARERE DI REGOLARITÀ CONTABILE**

**(di competenza del Dirigente/Responsabile del Settore proponente)**

**PARERE** ai sensi degli articoli 49, comma 1 e 147bis, comma 1, decreto legislativo 18 agosto 2000, n.267.

Oggetto: Oggetto: Dotazione organica – conferma struttura organizzativa. Rideterminazione del Piano Triennale Fabbisogni di Personale (PTFP) annualità 2023-2025.

***Sulla presente proposta di deliberazione si esprime, ai sensi degli artt. 49, comma 1 e 147bis, comma 1, D. Lgs. 267/2000, parere FAVOREVOLE di regolarità contabile.***

Addi 20 luglio 2023

Il Responsabile Settore 3  
Dr. Marco De Rito

## COMUNE DI CASTROVILLARI

### PROVINCIA DI COSENZA

#### ORGANO DI REVISIONE ECONOMICO-FINANZIARIA

#### VERBALE DEL COLLEGIO DEI REVISORI DEI CONTI N.33/2023 DEL 29 LUGLIO 2023

OGGETTO: **Parere proposta di deliberazione della Giunta comunale avente ad oggetto: Dotazione organica-conferma struttura organizzativa. Rideterminazione del Piano triennale dei fabbisogni di personale (PTFP) annualità 2023 - 2025**

L'anno 2023 il giorno 29 del mese di luglio, si è riunito in modalità telematica, l'Organo di Revisione Economico-Finanziaria del Comune di Castrovillari nominato con delibera consiliare n.60 del 28 dicembre 2021 e costituito da:

dott. Francesco Rugiero - Presidente;

per il tramite del dott. Giuseppe Oliviero, in qualità di proprio collaboratore come da nomina del 17 maggio 2023;

d.ssa Loredana Lucia Longo -Componente;

dott. Carlo Gaudio -Componente;

nominati con deliberazione consiliare n. 60 del 28.12.2021, per esprimere il proprio parere in merito alla proposta di deliberazione della Giunta comunale ad oggetto: **"Dotazione organica – conferma struttura organizzativa. Rideterminazione del Piano Triennale Fabbisogni di Personale annualità 2023-2025."**

Vista la PEC di richiesta, pervenuta in data 24 luglio 2023 con allegata la proposta di deliberazione della Giunta Comunale avente ad oggetto: **"Dotazione organica – conferma struttura organizzativa: Rideterminazione del piano triennale fabbisogni di personale (PTFP) annualità 2023-2025"**

#### **Esaminata:**

la proposta insieme agli allegati completa del calcolo riguardante la spesa complessiva per l'anno 2023 da raffrontare con la media del triennio 2011-2012-2013;

#### **Visti:**

- l'art. 19, c. 8, L. 28 dicembre 2001, n. 448 prevede che l'organo di revisione economico-finanziaria accerti che i documenti di programmazione del fabbisogno di personale siano improntati al rispetto del principio di riduzione complessiva della spesa, di cui all'art. 39, L. n. 449/1997 e che eventuali eccezioni siano analiticamente motivate;
- l'art. 4, co.2, D.M. 17 marzo 2020 dispone che l'organo di revisione contabile assevera il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio, in conseguenza degli atti di assunzione di personale previsti nel piano triennale;

- che con deliberazione del Consiglio Comunale n.42 del 24 giugno 2019 è stato dichiarato il dissesto finanziario a seguito della decisione negativa della Corte dei Conti - Sez. Riunite sul Piano di riequilibrio approvato dall'Ente;
- che **dalla dichiarazione di dissesto** discendono precise conseguenze indicate dagli artt.248 al 269 del Tuel e tra queste per quanto riguarda il personale le disposizioni indicate all'art.259 comma 6 e 7 inerente la rideterminazione della dotazione organica, il collocamento in disponibilità del personale eccedente e la riduzione della spesa del personale a tempo determinato a non oltre il 50 per cento della spesa media sostenuta a tale titolo per l'ultimo triennio antecedente l'anno a cui si riferisce;
- che detti provvedimenti sono tutti successivi alla dichiarazione di dissesto e legati all'ipotesi di bilancio stabilmente riequilibrato da approvare entro i termini di legge;
- che l'art.259 comma 1 del D.Lgs 267/2000 prevede che il consiglio dell'Ente presenti al Ministero degli Interni entro tre mesi dalla data di emanazione del decreto di cui all'art, 252 un'ipotesi di bilancio stabilmente riequilibrato;
- che l'Organo Straordinario di Liquidazione (O.S.L.) si è insediato il 20 settembre 2019;
- la deliberazione di G.C. n.110 del 23 giugno 2022 avente ad oggetto "Rideterminazione della dotazione organica ed aggiornamento del piano Triennale Fabbisogni di Personale (PTFP) annualità 2022/2024;
- la deliberazione di G.C. n. 122 del 05 luglio 2022 con la quale sono state apportate le rettifiche in ordine allegato G alla deliberazione n. 110/2022.

**Preso atto:**

- che non nota, prot. 26183 del 23 settembre 2022 decisione n. 179 il Ministero degli Interni – Dipartimento per gli affari interni e Territoriali -Direzione Centrale per le Autonomie Locali ha approvato la dotazione organica e l'aggiornamento del PFTP annualità 2022/2024,autorizzando altresì il seguente piano assunzionale per l'anno 2022:
  - n.3 Istruttori Direttivi Cat.D1;
  - n.1 Istruttori Direttivo Cat. D1- Esperto Legale;
  - n.1 Istruttore Direttivo Cat.D1 – Esperto Informatico P.T. 18 ore;
  - n.1 Istruttore Polizia Municipale Cat. C;
  - n.2 Istruttore Geometra cat.C;
  - n.2 Esecutori Autista Scuolabus Cat. B3
- che si è proceduto all'assunzione di n.2 unità lavorative a seguito della procedura concorsuale prevista per l'assunzione a tempo indeterminato di n.2 Geometri inquadrati nell'area economica C1;
- che sono in fase di espletamento le procedure concorsuali relative al reclutamento del personale per come autorizzato dal Dipartimento per gli affari Interni e Territoriali n. 26183 del 23 settembre 202, non conclusi entro il 30 giugno 2023;
- di confermare anche per l'anno 2023 il piano assunzionale già confermato per l'anno 2022, con l'aggiunta di n.1 unità con posizione economica D1 funzionario, a seguito di dimissioni del Responsabile del Settore Tributi Dott. Roberto Dionesalvi pervenute in data 05 giugno 2023. L'assunzione tramite procedura concorsuale, si rende necessaria stante l'importanza per l'Ente che il settore Tributi possa operare in maniera efficiente.

**Visti:**

- *la deliberazione di G.C. n. 94 del 25 maggio 2023 con la quale è stato approvato il Piano Triennale delle Azioni Positive in maniera di pari opportunità;*
- *la Deliberazione della Giunta Comunale n.96 del 25 maggio 2023 relativa alla Ricognizione annuale del personale in soprannumero e in eccedenza - Anno 2023 - Art.33 D.Lgs n. 165/2001 per come sostituito dall'art.16 della L.183/2011*
- *la deliberazione del Consiglio Comunale n. 33 del 13 luglio 2023 con all'oggetto "Bilancio di Previsione 2023/2025 - Esame ed Approvazione;*
- *l'art.6 del D.Lgs 30 marzo 2021 n.165, come modificato dal D.Lgs. 25 maggio 2017, n. 75 ai punti 2 e 3;*
- *Le "linee di indirizzo per la disposizione dei piani di fabbisogni di personale da parte delle Amministrazioni Pubbliche (DPCM 08 maggio 2018 pubblicato in G.U. n.173 del 27 luglio 2018);*
- *La deliberazione della Giunta Comunale n.96 del 25 maggio 2023 relativa alla Ricognizione annuale del personale in soprannumero e in eccedenza -Anno 2023 -Art.33 D.Lvo n. 165/2001 per come sostituito dall'art.16 della L.183/2011*
- *L'attuale normativa in materia di facoltà di assunzione del personale degli Enti Locali, nel combinato disposto tra art.3 del D.L. 90 del 24 giugno 2014 convertito in L.114 dell'11 agosto 2014, L. 208/2015 (legge di stabilità 2016), D.L. 113/2016 convertito con legge 07 agosto 2016 D.L. 50/2017 convertito in legge 96/2017 (decreto Enti Locali), nonché le disposizioni in materia di personale contenute nell L.160/2019 (legge di bilancio) e nel D.L. 162/2019 (cd. Milleproroghe) convertito in legge 28 febbraio 2020 n.8;*

**Tenuto conto:**

- che l'Ente intende procedere in tal senso ai fini della rideterminazione della dotazione organica ed all'aggiornamento del Piano Triennale Fabbisogni di Personale (PTPP) per il triennio 2023/2025,
- della volontà dell'Ente di voler procedere all'approvazione del piano triennale dei fabbisogni del personale, con valenza triennale ma da approvare annualmente, in coerenza con gli strumenti di programmazione economico-finanziaria dello stesso;

**Dato atto** che l'art. 14 bis del Decreto Legge 4/2019 convertito in legge 26 /2019 prevede che:

- l'arco temporale di riferimento sul quale calcolare in modo cumulativo il valore delle cessazioni intervenute nell'anno precedente sia il quinquennio precedente e non più il triennio;
- ai fini della determinazione delle capacità assunzionali per ciascuna annualità, sia le cessazioni dal servizio del personale di ruolo verificatesi nell'anno precedente che quelle programmate nella medesima annualità;

**Preso atto** che per le cessazioni intervenute negli anni 2020 e 2021 si attua un turn over pari al 100% del rispettivo valore per finanziare nuove assunzioni dall'esterno;

**Visto** il Decreto 17 marzo 2020 della Presidenza del Consiglio dei Ministri, dipartimento della funzione pubblica, pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale del 27 aprile 2020 secondo il quale:

- ai sensi dell'art.3 il Comune di Castrovillari rientra nella fascia demografica di cui alla lettera f), ovvero Comuni con popolazione compresa tra 10.000 e 59.999 abitanti;
- ai sensi dell'art. 4 il comune di Castrovillari si colloca al di sotto della prima soglia pari al 27% in ragione della propria appartenenza alla fascia demografica compresa tra 10.000 e 59.999 abitanti;

**Considerato:**

- che il rapporto tra le spese del personale 2022 come approvato nell'ultimo rendiconto anno 2022 (al lordo degli oneri riflessi ed al netto dell'IRAP) e la media delle entrate correnti relative agli ultimi tre

rendiconti approvati (2020-2021-2022) al netto del FCDE stanziato nel bilancio di previsione relativo all'ultima annualità considerata è inferiore alla predetta soglia massima di spesa in quanto è pari al 14,89%;

- che in ragione di quanto sopra il comune di Castrovillari può aumentare il valore della spesa del personale per l'anno 2023, fino al limite del 21% rispetto alla spesa del personale dell'anno 2018, ovvero l'incremento massimo ipotetico di spesa pari ad € 866.435,62;

**Visti:**

- l'art.16 della L.183/2011 e l'art.33 del D.Lgs. 165/2001 che dispongono l'obbligo di procedere alla ricognizione annuale delle situazioni di soprannumero o eccedenze di personale, prevedendo in caso di inadempienza il divieto di instaurare rapporti di lavoro con qualunque tipologia di contratto pena la nullità degli atti posti in essere;
- l'art.1 comma 719 e 723 della L. 208/2015, che impongono il rispetto delle disposizioni relative ai saldi di finanza pubblica (pareggio di bilancio) come da condizione necessaria per le assunzioni;
- l'art. 27 comma 9 del D.L. 66/2017 secondo il quale la mancata attivazione della piattaforma di certificazione dei crediti determina il divieto di assunzioni;
- l'art.6 del D.Lgs. 165/2001 prevede che la mancata adozione del Piano di azioni Positive per le Pari Opportunità determina l'impossibilità di procedere a nuove assunzioni;

**Preso atto che:**

- è stata effettuata la ricognizione annuale di eccedenze di personale, attraverso le certificazioni prodotte dai singoli responsabili apicali dell'Ente, conservate in atti, e tale ricognizione ha dato esito negativo per come risulta dalla deliberazione di Giunta Comunale n. 96 del 25 maggio 2023
- è stata attivata la piattaforma di certificazione dei crediti;
- è stato adottato il Piano di Azioni Positive per il triennio 2023/2025 con delibera n. 94 del 25 maggio 2023;

**Considerato** che ai sensi dell'art.1 comma 557 -quater legge 27 dicembre 2006 n. 296, gli enti sono tenuti a rispettare, nell'ambito della programmazione triennale dei fabbisogni di personale il contenimento delle spese di personale con riferimento al valore medio 2011/2013,

**Rilevato** a tal fine che il valore medio della spesa di personale del triennio 2011/2013 è pari ad € 5.460.364,27 e che la spesa di personale di cui al c. 557 art.1 - L.292/2006 per l'anno 2019 è pari ad € 3.694.952,20 oltre IRAP e in sede previsionale la spesa del personale per il triennio 2023/2025 è: € 3.424.858,70 per l'anno 2023, € 3.044.394,94 per l'anno 2024 e per l'anno 2025 € 3.044.395,22. Di conseguenza il dato riguardante le spese di personale si mantiene in diminuzione rispetto al triennio 2011/2013 pari ad € 5.460.364,27;

**Ritenuto** di aggiornare il Piano Triennale del Fabbisogno del Personale per il triennio 2023/2025 secondo il programma di assunzioni indicato nell'allegato 1 della documentazione di accompagnamento alla proposta;

**Dato atto**

- che il margine assunzionale maturato con le cessazioni intervenute nel quinquennio precedente, inteso in senso dinamico consente l'adozione del programma di reclutamento come risulta dal prospetto nell'allegato 3 della documentazione;
- che ai sensi delle Linee di indirizzo di cui al DPCM 8 maggio 2018 la programmazione del fabbisogno del personale richiede l'approvazione della dotazione organica dell'Ente nella sua nuova accezione, e

cioè la rappresentazione dell'attuale situazione di personale in forza e delle eventuali integrazioni necessarie al raggiungimento degli obiettivi assegnati dall'Ente;

- della volontà dell'Ente di voler aggiornare il Piano Triennale del Fabbisogno del Personale per il Triennio 2023/2025, approvando il nuovo schema di dotazione organica del Comune di Castrovillari, secondo le linee di indirizzo di cui al DPCM 8 maggio 2018;
- dell'aggiornamento dell'organigramma dell'Ente;

**Rilevato** che il costo della dotazione organica come delineata nel presente provvedimento rientra nella programmazione finanziaria già esistente, in quanto prevede la sostituzione di posti già coperti dal punto di vista contabile e, pertanto si muove entro i limiti finanziari di cui all'art.2 comma 557 della L. 296/2006;

**Visti:**

- **il parere favorevole** di regolarità tecnica, attestante la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa, **del Responsabile Settore 2 - Risorse Umane, Dott.ssa Sonia Lo Sardo** espresso ai sensi dell'art.49, comma 1 e 147 bis comma 1, del D.Lgs. 267/2000 sulla proposta di deliberazione di cui all'oggetto, in data 20 luglio 2023;
- **il parere favorevole** di regolarità contabile **del Responsabile del Settore 3 Dott. Marco De Rito**, espresso ai sensi dell'art.49, comma 1 e 147 bis comma 1 del D.Lgs. 267/200 sulla proposta di deliberazione di cui all'oggetto, in data 20 luglio 2023;

**L'Organo di Revisione**

### **ESPRIME**

**Parere favorevole** alla proposta di deliberazione di Giunta Comunale avente per oggetto: **Dotazione Organica - conferma struttura organizzativa. Rideterminazione del Piano Triennale Fabbisogni (PTFP) annualità 2023-2025.**

Il collegio raccomanda che nel corso del piano assunzionale venga effettuata una costante azione di monitoraggio del rispetto dei limiti stabiliti in materia di spesa del personale, con l'eventuale adozione di correttivi indotti da modifiche della normativa in materia e dai vincoli di bilancio, nonché delle prescrizioni contenute nel Decreto del Ministero degli Interni n.017674 del 15 /01/2021.

**Il Collegio dei Revisori**

|                            |            |
|----------------------------|------------|
| Dott. Francesco RUGIERO    | Presidente |
| Dott. Loredana Lucia LONGO | Componente |
| Dott. Carlo Gaudio         | Componente |

*(Il documento è firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs 82/2005 s.m.i. e norme collegate e sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa)*

Allegato 1 - Programmazione Triennale Fabbisogno del Personale - Triennio 2023/2025

| Numero Posti | Area  | Posizione Economica | Profilo Professionale                             | Stipendio Tabellare | Oneri Riflessi | Irap        | Totale Spesa | Tipologia Contrattuale | Orario di Lavoro     | Modalità di Copertura                               | Note                       |
|--------------|---|---------------------|---|---------------------|----------------|-------------|--------------|------------------------|----------------------|---|----------------------------|
| 3            | Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione | D1                  | Istruttore Direttivo                              | 75.440,13 €         | 20.127,43 €    | 6.412,41 €  | 101.979,97 € | Indeterminato          | Tempo Pieno          | Concorso Pubblico<br>Mobilità<br>Condivisione Grad. |                            |
| 1            | Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione | D1                  | Istruttore Direttivo                              | 25.146,71 €         | 6.709,14 €     | 2.137,47 €  | 33.993,32 €  | Indeterminato          | Tempo Pieno          | Concorso Pubblico<br>Mobilità<br>Condivisione Grad. | Riserva art. 18<br>L.68/99 |
| 1            | Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione | D1                  | Istruttore Direttivo -<br>Esperto Legale          | 25.146,71 €         | 6.709,14 €     | 2.137,47 €  | 33.993,32 €  | Indeterminato          | Tempo Pieno          | Concorso Pubblico<br>Mobilità<br>Condivisione Grad. |                            |
| 1            | Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione | D1                  | Istruttore Direttivo -<br>Esperto Informativo     | 25.146,71 €         | 6.709,14 €     | 2.137,47 €  | 33.993,32 €  | Indeterminato          | Tempo Parziale - 50% | Concorso Pubblico<br>Mobilità<br>Condivisione Grad. |                            |
| 2            | Area degli Istruttori                             | C1                  | Istruttore - P.M.                                 | 46.351,22 €         | 12.366,51 €    | 3.939,85 €  | 62.657,58 €  | Indeterminato          | Tempo Pieno          | Concorso Pubblico<br>Mobilità<br>Condivisione Grad. |                            |
| 1            | Area degli Istruttori                             | C1                  | Istruttore - Geometra                             | 23.175,61 €         | 6.183,25 €     | 1.969,93 €  | 31.328,79 €  | Indeterminato          | Tempo Pieno          | Concorso Pubblico<br>Mobilità<br>Condivisione Grad. |                            |
| 1            | Area degli Istruttori                             | C1                  | Istruttore - Contabile                            | 23.175,61 €         | 6.183,25 €     | 1.969,93 €  | 31.328,79 €  | Indeterminato          | Tempo Pieno          | Concorso Pubblico<br>Mobilità<br>Condivisione Grad. | Riserva art. 3<br>L.68/99  |
| 1            | Area degli Operatori Esperti                      | B1                  | Esecutore - Cuoco                                 | 20.620,72 €         | 5.501,61 €     | 1.752,76 €  | 27.875,09 €  | Indeterminato          | Tempo Pieno          | Concorso Pubblico<br>Mobilità<br>Condivisione Grad. | Riservato agli<br>Interni  |
| 2            | Area degli Operatori Esperti                      | B3                  | Esecutore - Autista                               | 43.491,24 €         | 11.603,46 €    | 3.696,76 €  | 58.791,46 €  | Indeterminato          | Tempo Pieno          | Concorso Pubblico<br>Mobilità<br>Condivisione Grad. |                            |
| 1            | Area degli Operatori Esperti                      | B3                  | Esecutore - Autista                               | 21.745,62 €         | 5.801,73 €     | 1.848,38 €  | 29.395,73 €  | Indeterminato          | Tempo Pieno          | Concorso Pubblico<br>Mobilità<br>Condivisione Grad. | Riservato agli<br>Interni  |
| 2            | Area degli Operatori Esperti                      | B1                  | Esecutore - Eletttricista-<br>Idraulico-Falegname | 41.241,44 €         | 11.003,22 €    | 3.505,52 €  | 55.750,18 €  | Indeterminato          | Tempo Pieno          | Concorso Pubblico<br>Mobilità<br>Condivisione Grad. |                            |
| 1            | Area degli Operatori Esperti                      | B1                  | Esecutore - Eletttricista-<br>Idraulico-Falegname | 20.620,72 €         | 5.501,61 €     | 1.752,76 €  | 27.875,09 €  | Indeterminato          | Tempo Pieno          | Concorso Pubblico<br>Mobilità<br>Condivisione Grad. | Riservato agli<br>Interni  |
| 17           |   |                     |   | 391.302,44 €        | 104.399,49 €   | 33.260,71 € | 528.962,64 € |                        |                      |   |                            |

Allegato 1 - Programmazione Triennale Fabbisogno del Personale - Annualità 2023

| Numero Posti | Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione | Posizione economica | Profilo Professionale  | Stipendio Tabellare | Oneri Riflessi | Irap        | Totale Spesa | Tipologia Contrattuale | Orario di Lavoro     | Modalità di Copertura                               | Note                       |
|--------------|---|---------------------|--|---------------------|----------------|-------------|--------------|------------------------|----------------------|---|----------------------------|
| 3            | Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione | D1                  | Istruttore Direttivo   | 75.440,13 €         | 20.127,43 €    | 6.412,41 €  | 101.979,97 € | Indeterminato          | Tempo Pieno          | Concorso Pubblico<br>Mobilità<br>Condivisione Grad. |                            |
| 1            | Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione | D1                  | Istruttore Direttivo   | 25.146,71 €         | 6.709,14 €     | 2.137,47 €  | 33.993,32 €  | Indeterminato          | Tempo Pieno          | Concorso Pubblico<br>Mobilità<br>Condivisione Grad. | Riserva art. 18<br>L.68/99 |
| 1            | Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione | D1                  | Istruttore Direttivo -<br>Esperto Legale                       | 25.146,71 €         | 6.709,14 €     | 2.137,47 €  | 33.993,32 €  | Indeterminato          | Tempo Pieno          | Concorso Pubblico<br>Mobilità<br>Condivisione Grad. |                            |
| 1            | Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione | D1                  | Istruttore Direttivo -<br>Esperto Informativo -<br>P.T. 18 ore | 25.146,71 €         | 6.709,14 €     | 2.137,47 €  | 33.993,32 €  | Indeterminato          | Tempo Parziale - 50% | Concorso Pubblico<br>Mobilità<br>Condivisione Grad. |                            |
| 1            | Area degli Istruttori                             | C1                  | Istruttore - P.M.  | 23.175,61 €         | 6.183,25 €     | 1.969,93 €  | 31.328,79 €  | Indeterminato          | Tempo Pieno          | Concorso Pubblico<br>Mobilità<br>Condivisione Grad. |                            |
| 1            | Area degli Istruttori                             | C1                  | Istruttore - Contabile   | 23.175,61 €         | 6.183,25 €     | 1.969,93 €  | 31.328,79 €  | Indeterminato          | Tempo Pieno          | Concorso Pubblico<br>Mobilità<br>Condivisione Grad. | Riserva art. 3<br>L.68/99  |
| 2            | Area degli Operatori Esperti                      | B3                  | Esecutore - Autista  | 43.491,24 €         | 11.603,46 €    | 3.696,76 €  | 58.791,46 €  | Indeterminato          | Tempo Pieno          | Concorso Pubblico<br>Mobilità<br>Condivisione Grad. |                            |
| 10           |   |                     |  | 240.722,72 €        | 64.224,82 €    | 20.461,43 € | 325.408,97 € |                        |                      |   |                            |

Allegato 1 - Programmazione Triennale Fabbisogno del Personale - Annualità 2024

| Numero Posti | Area                         | Posizione Economica | Profilo Professionale | Stipendio Tabellare | Oneri Riflessi | Irap       | Totale Spesa | Tipologia Contrattuale | Orario di Lavoro | Modalità di Copertura                               | Note                      |
|--------------|------------------------------|---------------------|-----------------------|---------------------|----------------|------------|--------------|------------------------|------------------|---|---------------------------|
| 1            | Area degli Istruttori        | C1                  | Istruttore - P.M.     | 23.175,61 €         | 6.183,25 €     | 1.969,93 € | 31.328,79 €  | Indeterminato          | Tempo Pieno      | Concorso Pubblico<br>Mobilità<br>Condivisione Grad. |                           |
| 1            | Area degli Istruttori        | C1                  | Istruttore - Geometra | 23.175,61 €         | 6.183,25 €     | 1.969,93 € | 31.328,79 €  | Indeterminato          | Tempo Pieno      | Concorso Pubblico<br>Mobilità<br>Condivisione Grad. |                           |
| 1            | Area degli Operatori Esperti | B1                  | Esecutore - Cuoco     | 20.620,72 €         | 5.501,61 €     | 1.752,76 € | 27.875,09 €  | Indeterminato          | Tempo Pieno      | Concorso Pubblico<br>Mobilità<br>Condivisione Grad. | Riservato agli<br>Interni |
| 3            |                              |                     |                       | 66.971,94 €         | 17.868,11 €    | 5.692,61 € | 90.532,67 €  |                        |                  |   |                           |

Allegato 1 - Programmazione Triennale Fabbisogno del Personale - Annualità 2025

| Numero Posti | Area                         | Posizione Economica | Profilo Professionale                         | Stipendio Tabellare | Oneri Riflessi | Irap       | Totale Spesa | Tipologia Contrattuale | Orario di Lavoro | Modalità di Copertura                               | Note                   |
|--------------|------------------------------|---------------------|---|---------------------|----------------|------------|--------------|------------------------|------------------|---|------------------------|
| 1            | Area degli Operatori Esperti | B1                  | Esecutore - Autista                           | 20.620,72 €         | 5.501,61 €     | 1.752,76 € | 27.875,09 €  | Indeterminato          | Tempo Pieno      | Concorso Pubblico<br>Mobilità<br>Condivisione Grad. | Riservato agli Interni |
| 2            | Area degli Operatori Esperti | B1                  | Esecutore - Eletttricista-Idraulico-Falegname | 41.241,44 €         | 11.003,22 €    | 3.505,52 € | 55.750,18 €  | Indeterminato          | Tempo Pieno      | Concorso Pubblico<br>Mobilità<br>Condivisione Grad. |                        |
| 1            | Area degli Operatori Esperti | B1                  | Esecutore - Eletttricista-Idraulico-Falegname | 20.620,72 €         | 5.501,61 €     | 1.752,76 € | 27.875,09 €  | Indeterminato          | Tempo Pieno      | Concorso Pubblico<br>Mobilità<br>Condivisione Grad. | Riservato agli Interni |
| 4            |                              |                     |   | 82.482,88 €         | 22.006,43 €    | 7.011,04 € | 111.500,36 € |                        |                  |   |                        |

| DOTAZIONE ORGANICA<br>Approvata con Deliberazione di GC n.110 del 23/06/2022 |      |              |                  |                  | DOTAZIONE ORGANICA RIDETRMINATA<br>Approvata con Deliberazione di GC n.165 del 31/07/2023 |      |              |                  |                  |
|--|------|--------------|------------------|------------------|---|------|--------------|------------------|------------------|
| Profilo Professionale  | Cat. | Totale Posti | N. Posti coperti | N. Posti vacanti | Profilo Professionale   | Cat. | Totale Posti | N. Posti coperti | N. Posti vacanti |
| <b>DIPARTIMENTO AMMINISTRATIVO - FINANZIARIO</b>                             |      |              |                  |                  |   |      |              |                  |                  |
| Dirigente  | Dir  | 1            | 0                | 1                | Dirigente   | Dir  | 1            | 0                | 1                |
| <b>1° Settore Affari Generali</b>  |      |              |                  |                  |   |      |              |                  |                  |
| Funzionario  | D3   | 0            | 0                | 0                | Funzionario   | D3   | 0            | 0                | 0                |
| Istruttore Dirett.   | D1   | 1            | 1                | 0                | Istruttore Dirett.  | D1   | 1            | 1                | 0                |
| Istruttore   | C    | 3            | 2                | 1                | Istruttore  | C    | 3            | 2                | 1                |
| Collaboratore  | B3   | 1            | 0                | 1                | Collaboratore   | B3   | 1            | 0                | 1                |
| Esecutore Amm.vo   | B    | 9            | 6                | 3                | Esecutore Amm.vo  | B    | 9            | 5                | 4                |
| Messo Notificat.   | B    | 3            | 2                | 1                | Messo Notificat.  | B    | 3            | 2                | 1                |
| Operatore Amm.   | A    | 12           | 9                | 3                | Operatore Amm.  | A    | 12           | 9                | 3                |
| <b>2° Settore Risorse Umane</b>  |      |              |                  |                  |   |      |              |                  |                  |
| Funzionario  | D3   | 0            | 0                | 0                | Funzionario   | D3   | 0            | 0                | 0                |
| Istruttore Dirett.   | D1   | 1            | 0                | 1                | Istruttore Dirett.  | D1   | 1            | 0                | 1                |
| Istruttore   | C    | 2            | 0                | 2                | Istruttore  | C    | 2            | 0                | 2                |
| Esecutore Amm.vo   | B    | 1            | 0                | 1                | Esecutore Amm.vo  | B    | 1            | 0                | 1                |
| Operatore Amm.   | A    | 3            | 3                | 0                | Operatore Amm.  | A    | 3            | 3                | 0                |
| <b>3° Settore Economia - Programmazione e Risorse Finanziarie - Bilancio</b> |      |              |                  |                  |   |      |              |                  |                  |
| Funzionario  | D3   | 1            | 1                | 0                | Funzionario   | D3   | 1            | 1                | 0                |
| Istruttore Dirett.   | D1   | 1            | 0                | 1                | Istruttore Dirett.  | D1   | 1            | 0                | 1                |
| Istruttore   | C    | 2            | 1                | 1                | Istruttore  | C    | 2            | 0                | 2                |
| Esecutore Amm.vo   | B    | 2            | 1                | 1                | Esecutore Amm.vo  | B    | 2            | 1                | 1                |
| <b>4° Settore Tributi</b>  |      |              |                  |                  |   |      |              |                  |                  |
| Funzionario  | D3   | 0            | 0                | 0                | Funzionario   | D3   | 0            | 0                | 0                |
| Istruttore Dirett.   | D1   | 1            | 0                | 1                | Istruttore Dirett.  | D1   | 1            | 0                | 1                |
| Istruttore   | C    | 2            | 0                | 2                | Istruttore  | C    | 2            | 0                | 2                |
| Collaboratore  | B3   | 1            | 1                | 0                | Collaboratore   | B3   | 1            | 1                | 0                |
| Esecutore Amm.   | B    | 1            | 3                | -2               | Esecutore Amm.  | B    | 1            | 3                | -2               |
| Operatore Amm.   | A    | 4            | 2                | 2                | Operatore Amm.  | A    | 4            | 2                | 2                |
| <b>5° Settore Welfare Educazione-Cultura- Turismo- sport</b>                 |      |              |                  |                  |   |      |              |                  |                  |
| Funzionario  | D3   | 0            | 0                | 0                | Funzionario   | D3   | 0            | 0                | 0                |
| Istruttore Dirett.   | D1   | 2            | 3                | -1               | Istruttore Dirett.  | D1   | 2            | 3                | -1               |
| Istruttore   | C    | 1            | 1                | 0                | Istruttore  | C    | 1            | 1                | 0                |
| Collaboratore  | B3   | 4            | 3                | 1                | Collaboratore   | B3   | 4            | 2                | 2                |
| Esecutore Amm.vo   | B    | 6            | 5                | 1                | Esecutore Amm.vo  | B    | 6            | 5                | 1                |
| Operatore Amm.   | A    | 7            | 9                | -2               | Operatore Amm.  | A    | 7            | 9                | -2               |
| <b>Totale Dipartimento</b>   |      | <b>72</b>    | <b>53</b>        | <b>19</b>        | <b>Totale Dipartimento</b>  |      | <b>72</b>    | <b>50</b>        | <b>22</b>        |
| <b>DIPARTIMENTO TECNICO</b>  |      |              |                  |                  |   |      |              |                  |                  |
| Dirigente  | Dir  | 1            | 0                | 1                | Dirigente   | Dir  | 1            | 0                | 1                |
| <b>6° Settore Infrastrutture</b>   |      |              |                  |                  |   |      |              |                  |                  |
| Funzionario  | D3   | 1            | 1                | 0                | Funzionario   | D3   | 1            | 1                | 0                |
| Istruttore Dirett.   | D1   | 2            | 1                | 1                | Istruttore Dirett.  | D1   | 2            | 1                | 1                |
| Istruttore   | C    | 3            | 1                | 2                | Istruttore  | C    | 3            | 3                | 0                |
| Collaboratore  | B3   | 1            | 0                | 1                | Collaboratore   | B3   | 1            | 0                | 1                |
| Esecutore Amm.vo   | B    | 5            | 4                | 1                | Esecutore Amm.vo  | B    | 5            | 4                | 1                |
| Operatore Amm.   | A    | 7            | 6                | 1                | Operatore Amm.  | A    | 7            | 6                | 1                |
| <b>7° Settore Pianificazione del Territorio</b>                              |      |              |                  |                  |   |      |              |                  |                  |
| Funzionario  | D3   | 1            | 1                | 0                | Funzionario   | D3   | 1            | 1                | 0                |
| Istruttore Dirett.   | D1   | 2            | 1                | 1                | Istruttore Dirett.  | D1   | 2            | 1                | 1                |
| Istruttore   | C    | 3            | 2                | 1                | Istruttore  | C    | 3            | 1                | 2                |
| Collaboratore  | B3   | 0            | 0                | 0                | Collaboratore   | B3   | 0            | 0                | 0                |
| Esecutore Amm.vo   | B    | 3            | 2                | 1                | Esecutore Amm.vo  | B    | 3            | 2                | 1                |
| Operatore Amm.   | A    | 0            | 3                | -3               | Operatore Amm.  | A    | 0            | 3                | -3               |
| <b>8° Settore Tutela ambientale e protezione civile</b>                      |      |              |                  |                  |   |      |              |                  |                  |
| Funzionario  | D3   | 0            | 0                | 0                | Funzionario   | D3   | 0            | 0                | 0                |
| Istruttore Dirett.   | D1   | 1            | 0                | 1                | Istruttore Dirett.  | D1   | 1            | 0                | 1                |
| Istruttore   | C    | 1            | 0                | 1                | Istruttore  | C    | 1            | 0                | 1                |
| Collaboratore  | B3   | 1            | 1                | 0                | Collaboratore   | B3   | 1            | 0                | 1                |
| Esecutore Amm.vo   | B    | 2            | 1                | 1                | Esecutore Amm.vo  | B    | 2            | 1                | 1                |
| Operatore Amm.   | A    | 3            | 0                | 3                | Operatore Amm.  | A    | 3            | 0                | 3                |
| <b>Totale Dipartimento</b>   |      | <b>37</b>    | <b>24</b>        | <b>13</b>        | <b>Totale Dipartimento</b>  |      | <b>37</b>    | <b>24</b>        | <b>13</b>        |
| <b>STRUTTURE DIREZIONALI DI STAFF A RESPONSABILITA'</b>                      |      |              |                  |                  |   |      |              |                  |                  |
| <b>Staff 1 - Avvocatura Comunale</b>   |      |              |                  |                  |   |      |              |                  |                  |
| Istruttore Dirett.   | D1   | 1            | 0                | 1                | Istruttore Dirett.  | D1   | 1            | 0                | 1                |
| Istruttore   | C    | 0            | 1                | -1               | Istruttore  | C    | 0            | 1                | -1               |
| Operatore Amm.   | A    | 0            | 1                | -1               | Operatore Amm.  | A    | 0            | 1                | -1               |
| <b>Staff 2 - Corpo Polizia Municipale</b>                                    |      |              |                  |                  |   |      |              |                  |                  |
| Funzionario  | D3   | 1            | 1                | 0                | Funzionario   | D3   | 1            | 1                | 0                |
| Istruttore Dirett.   | D1   | 0            | 0                | 0                | Istruttore Dirett.  | D1   | 0            | 0                | 0                |
| Istruttore   | C    | 16           | 13               | 3                | Istruttore  | C    | 16           | 12               | 4                |
| Esecutore  | B    | 5            | 4                | 1                | Esecutore   | B    | 5            | 4                | 1                |
| Operatore  | A    | 6            | 7                | -1               | Operatore   | A    | 6            | 6                | 0                |
| <b>Staff 3 - Pianificazione e Controllo Strategico e di Gestione</b>         |      |              |                  |                  |   |      |              |                  |                  |
| Funzionario  | D3   | 0            | 0                | 0                | Funzionario   | D3   | 0            | 0                | 0                |
| Istruttore Dirett.   | C    | 0            | 0                | 0                | Istruttore Dirett.  | C    | 0            | 0                | 0                |
| <b>Staff 4 - Innovazione informatica e tecnologica</b>                       |      |              |                  |                  |   |      |              |                  |                  |
| Istruttore Dirett.   | D1   | 1            | 0                | 1                | Istruttore Dirett.  | D1   | 1            | 0                | 1                |
| Collaboratore  | B3   | 1            | 0                | 1                | Collaboratore   | B3   | 1            | 0                | 1                |
| Esecutore  | B    | 1            | 0                | 1                | Esecutore   | B    | 1            | 0                | 1                |
| Operatore  | A    | 2            | 0                | 2                | Operatore   | A    | 2            | 0                | 2                |
| <b>Totale Strutture dir. Staff</b>   |      | <b>34</b>    | <b>27</b>        | <b>7</b>         | <b>Totale Strutture dir. Staff</b>  |      | <b>34</b>    | <b>25</b>        | <b>9</b>         |
| <b>Uffici di Staff del Sindaco</b>   |      |              |                  |                  |   |      |              |                  |                  |
| Gabinetto del Sindaco  | B    | 2            | 1                | 1                | Gabinetto del Sindaco   | B    | 2            | 1                | 1                |
| Portavoce  | CCNG | 1            | 1                | 0                | Portavoce   | CCNG | 1            | 0                | 1                |
| Segreteria particolare   | C    | 0            | 0                | 0                | Segreteria particolare  | C    | 0            | 0                | 0                |
| Operatore  | A    | 2            | 0                | 2                | Operatore   | A    | 2            | 0                | 2                |
| <b>Totale Staff del Sindaco</b>  |      | <b>5</b>     | <b>2</b>         | <b>3</b>         | <b>Totale Staff del Sindaco</b>   |      | <b>5</b>     | <b>1</b>         | <b>4</b>         |
| <b>Totale complessivo</b>  |      |              |                  |                  |   |      |              |                  |                  |
|  |      | <b>148</b>   | <b>106</b>       | <b>42</b>        |   |      | <b>148</b>   | <b>100</b>       | <b>48</b>        |

| VERIFICA (Pianta Organica attuale) |             |              |             |             |              |        |
|------------------------------------|-------------|--------------|-------------|-------------|--------------|--------|
| Categoria A                        | Categoria B | Categoria B3 | Categoria C | Categoria D | Categoria D3 | TOTALE |
| 46                                 | 40          | 9            | 33          | 13          | 4            | 148    |
| <b>POSTI COPERTI</b>               |             |              |             |             |              |        |
| Categoria A                        | Categoria B | Categoria B3 | Categoria C | Categoria D | Categoria D3 | TOTALE |
| 39                                 | 28          | 3            | 20          | 6           | 4            | 100    |
| <b>DIFFERENZA</b>                  |             |              |             |             |              |        |
| 7                                  | 12          | 6            | 13          | 7           | 0            | 48     |

## Comune di CASTROVILLARI

### Margini cessazioni 2015-2020

|                                   | <b>CESSAZIONI</b> | <b>Aliquota*</b> | <b>MARGINE</b>                    | <b>ASSUNZIONI</b>     |             |
|-----------------------------------|-------------------|------------------|-----------------------------------|-----------------------|-------------|
| <b>2015</b> (Cessati 2014)        | 60.380,82 €       | 60%              | 36.228,49 €                       | 0,00 €                | <b>2015</b> |
| <b>2016</b> (Cessati 2015)        | 173.947,65 €      | 75%              | 130.460,74 €                      | 0,00 €                | <b>2016</b> |
| <b>2017</b> (Cessati 2016)        | 250.295,79 €      | 75%              | 187.721,84 €                      | 0,00 €                | <b>2017</b> |
| <b>2018</b> (Cessati 2017)        | 196.808,18 €      | 75%              | 147.606,14 €                      | 47.926,10 €           | <b>2018</b> |
| <b>2019</b> (Cessati 2018 e 2019) | 701.105,17 €      | 100%             | 701.105,17 €                      | 0,00 €                | <b>2019</b> |
| <b>2020</b> (Cessati 2020)        | 487.759,75 €      | 100%             | 487.759,75 €                      | 0,00 €                | <b>2020</b> |
|                                   |                   | <b>Tot.</b>      | <b>1.690.882,13 €</b>             | <b>47.926,10 €</b>    |             |
|                                   |                   |                  | <b>Disponibilità</b>              | <b>1.642.956,03 €</b> |             |
|                                   |                   |                  | <b>Riduzione per aumento P.O.</b> |                       |             |
|                                   |                   |                  | <b>Margine residuo</b>            | <b>1.642.956,03 €</b> |             |

\*Nota bene: l'aliquota varia automaticamente al variare dei dati inseriti nelle schede precedenti

Allegato 3 - Margini Assunzionali - Anno 2015

Anno 2015

ELENCO CESSATI 2014

Nome: **CALONICO GIUSEPPE** Cat B5 (P.T.)

| voci              | Mese       | ANNO                      |
|-------------------|------------|---------------------------|
| stip. Base        | € 1.197,50 | € 15.567,50               |
| PEO               | € 108,61   | € 1.411,93                |
| Anzianità         | € -        | € -                       |
| indennità prof.le | € 4,48     | € 53,76                   |
| comparto          | € 32,76    | € 393,12                  |
| vacanza contr.    | € 9,80     | € 127,40                  |
|                   |            |                           |
|                   |            | <b>TOTALE € 17.553,71</b> |

Nome: **DONADIO MARIA** Cat A1 (P.T.)

| voci              | Mese       | ANNO                      |
|-------------------|------------|---------------------------|
| stip. Base        | € 1.132,91 | € 14.727,83               |
| PEO               | € -        | € -                       |
| Anzianità         | € -        | € -                       |
| indennità prof.le | € 448,00   | € 5.376,00                |
| comparto          | € 27,00    | € 324,00                  |
| vacanza contr.    | € 8,50     | € 110,50                  |
|                   |            |                           |
|                   |            | <b>TOTALE € 20.538,33</b> |

Nome: **OLIVETO FRANCESCO** Cat B7 (F.T.)

| voci              | Mese       | ANNO                      |
|-------------------|------------|---------------------------|
| stip. Base        | € 1.437,06 | € 18.681,78               |
| PEO               | € 219,47   | € 2.853,11                |
| Anzianità         | € 5,03     | € 65,39                   |
| indennità prof.le | € 4,61     | € 55,32                   |
| comparto          | € 39,31    | € 471,72                  |
| vacanza contr.    | € 12,42    | € 161,46                  |
|                   |            |                           |
|                   |            | <b>TOTALE € 22.288,78</b> |

Nome: ..... Cat .....

| voci              | Mese | ANNO              |
|-------------------|------|-------------------|
| stip. Base        | € -  | € -               |
| PEO               | € -  | € -               |
| Anzianità         | € -  | € -               |
| indennità prof.le | € -  | € -               |
| comparto          | € -  | € -               |
| vacanza contr.    | € -  | € -               |
|                   |      |                   |
|                   |      | <b>TOTALE € -</b> |

**Totale cessati 2014: 60.380,82 €**

ELENCO ASSUNZIONI 2015

Nome: ..... Cat .....

| voci              | Mese | ANNO              |
|-------------------|------|-------------------|
| stip. Base        | € -  | € -               |
| PEO               | € -  | € -               |
| Anzianità         | € -  | € -               |
| indennità prof.le | € -  | € -               |
| comparto          | € -  | € -               |
| vacanza contr.    | € -  | € -               |
|                   |      |                   |
|                   |      | <b>TOTALE € -</b> |

Nome: ..... Cat .....

| voci              | Mese | ANNO              |
|-------------------|------|-------------------|
| stip. Base        | € -  | € -               |
| PEO               | € -  | € -               |
| Anzianità         | € -  | € -               |
| indennità prof.le | € -  | € -               |
| comparto          | € -  | € -               |
| vacanza contr.    | € -  | € -               |
|                   |      |                   |
|                   |      | <b>TOTALE € -</b> |

Nome: ..... Cat .....

| voci              | Mese | ANNO              |
|-------------------|------|-------------------|
| stip. Base        | € -  | € -               |
| PEO               | € -  | € -               |
| Anzianità         | € -  | € -               |
| indennità prof.le | € -  | € -               |
| comparto          | € -  | € -               |
| vacanza contr.    | € -  | € -               |
|                   |      |                   |
|                   |      | <b>TOTALE € -</b> |

Nome: ..... Cat .....

| voci              | Mese | ANNO              |
|-------------------|------|-------------------|
| stip. Base        | € -  | € -               |
| PEO               | € -  | € -               |
| Anzianità         | € -  | € -               |
| indennità prof.le | € -  | € -               |
| comparto          | € -  | € -               |
| vacanza contr.    | € -  | € -               |
|                   |      |                   |
|                   |      | <b>TOTALE € -</b> |

**Totale assunzioni 2015: - €**

| Verifica rapporto spesa del personale/spese correnti (dati rendiconto 2014) |                       |
|---|-----------------------|
| <b>Spesa personale</b>  |                       |
| Macroaggregato 101 - redditi da lavoro dipendente                           | 4.764.555,82 €        |
| Macroaggregato 102 - imposte e tasse  | 227.392,02 €          |
| Macroaggregato 103 - acquisto di beni e servizi (es. buoni pasto)           | 2.940,00 €            |
| <b>Totale spesa di personale</b>  | <b>€ 4.994.887,84</b> |
| <b>Spesa corrente</b>   |                       |
|   | 16.932.989,86 €       |
| <b>Percentuale spesa personale/spese correnti</b>                           | 0,294979675           |

Allegato 3 - Margini Assunzionali - Anno 2016

ELENCO CESSATI 2015

Anno 2016

Nome: **LA POLLA LUIGI** Cat C5

| voci              | Mese       | ANNO               |
|-------------------|------------|--------------------|
| stip. Base        | € 1.621,18 | € 21.075,34        |
| PEO               | € 203,93   | € 2.651,09         |
| Anzianità         | € 76,80    | € 998,40           |
| indennità prof.le | € 92,57    | € 1.110,84         |
| comparto          | € 45,80    | € 549,60           |
| vacanza contr.    | € 13,69    | € 177,97           |
| <b>TOTALE</b>     | <b>€</b>   | <b>€ 26.563,24</b> |

Nome: **MICCIULLO DOMENICO** Cat C5

| voci              | Mese       | ANNO               |
|-------------------|------------|--------------------|
| stip. Base        | € 1.621,18 | € 21.075,34        |
| PEO               | € 203,93   | € 2.651,09         |
| Anzianità         | € 52,55    | € 683,15           |
| indennità prof.le | € -        | € -                |
| comparto          | € 45,80    | € 549,60           |
| vacanza contr.    | € 13,69    | € 177,97           |
| <b>TOTALE</b>     | <b>€</b>   | <b>€ 25.137,15</b> |

Nome: **PORCELLI GIUSEPPE** Cat C5

| voci              | Mese       | ANNO               |
|-------------------|------------|--------------------|
| stip. Base        | € 1.621,18 | € 21.075,34        |
| PEO               | € 203,93   | € 2.651,09         |
| Anzianità         | € 77,44    | € 1.006,72         |
| indennità prof.le | € -        | € -                |
| comparto          | € 45,80    | € 549,60           |
| vacanza contr.    | € 13,69    | € 177,97           |
| <b>TOTALE</b>     | <b>€</b>   | <b>€ 25.460,72</b> |

Nome: **VIGNA MARIA** Cat C5

| voci              | Mese       | ANNO               |
|-------------------|------------|--------------------|
| stip. Base        | € 1.621,18 | € 21.075,34        |
| PEO               | € 203,93   | € 2.651,09         |
| Anzianità         | € 72,44    | € 941,72           |
| indennità prof.le | € -        | € -                |
| comparto          | € 45,80    | € 549,60           |
| vacanza contr.    | € 13,69    | € 177,97           |
| <b>TOTALE</b>     | <b>€</b>   | <b>€ 25.395,72</b> |

Nome: **VOLPE ANGELA MARIA** Cat B7

| voci              | Mese       | ANNO               |
|-------------------|------------|--------------------|
| stip. Base        | € 1.437,06 | € 18.681,78        |
| PEO               | € 219,47   | € 2.853,11         |
| Anzianità         | € 58,92    | € 765,96           |
| indennità prof.le | € 5,38     | € 64,56            |
| comparto          | € 39,31    | € 471,72           |
| vacanza contr.    | € 12,42    | € 161,46           |
| <b>TOTALE</b>     | <b>€</b>   | <b>€ 22.998,59</b> |

Nome: **FERRARI MARIA FAUSTA** Cat C5

| voci              | Mese       | ANNO               |
|-------------------|------------|--------------------|
| stip. Base        | € 1.621,18 | € 21.075,34        |
| PEO               | € 203,93   | € 2.651,09         |
| Anzianità         | € 72,44    | € 941,72           |
| indennità prof.le | € -        | € -                |
| comparto          | € 45,80    | € 549,60           |
| vacanza contr.    | € 13,69    | € 177,97           |
| <b>TOTALE</b>     | <b>€</b>   | <b>€ 25.395,72</b> |

Nome: **CAPPARELLI PIETRO** Cat C5

| voci              | Mese       | ANNO               |
|-------------------|------------|--------------------|
| stip. Base        | € 1.437,06 | € 18.681,78        |
| PEO               | € 219,47   | € 2.853,11         |
| Anzianità         | € 58,76    | € 763,88           |
| indennità prof.le | € 5,38     | € 64,56            |
| comparto          | € 39,31    | € 471,72           |
| vacanza contr.    | € 12,42    | € 161,46           |
| <b>TOTALE</b>     | <b>€</b>   | <b>€ 22.996,51</b> |

**Totale cessati 2015:** 173.947,65 €

ELENCO ASSUNZIONI 2016

Nome: ..... Cat .....

| voci              | Mese     | ANNO       |
|-------------------|----------|------------|
| stip. Base        | € -      | € -        |
| PEO               | € -      | € -        |
| Anzianità         | € -      | € -        |
| indennità prof.le | € -      | € -        |
| comparto          | € -      | € -        |
| vacanza contr.    | € -      | € -        |
| <b>TOTALE</b>     | <b>€</b> | <b>€ -</b> |

Nome: ..... Cat .....

| voci              | Mese     | ANNO       |
|-------------------|----------|------------|
| stip. Base        | € -      | € -        |
| PEO               | € -      | € -        |
| Anzianità         | € -      | € -        |
| indennità prof.le | € -      | € -        |
| comparto          | € -      | € -        |
| vacanza contr.    | € -      | € -        |
| <b>TOTALE</b>     | <b>€</b> | <b>€ -</b> |

Nome: ..... Cat .....

| voci              | Mese     | ANNO       |
|-------------------|----------|------------|
| stip. Base        | € -      | € -        |
| PEO               | € -      | € -        |
| Anzianità         | € -      | € -        |
| indennità prof.le | € -      | € -        |
| comparto          | € -      | € -        |
| vacanza contr.    | € -      | € -        |
| <b>TOTALE</b>     | <b>€</b> | <b>€ -</b> |

Nome: ..... Cat .....

| voci              | Mese     | ANNO       |
|-------------------|----------|------------|
| stip. Base        | € -      | € -        |
| PEO               | € -      | € -        |
| Anzianità         | € -      | € -        |
| indennità prof.le | € -      | € -        |
| comparto          | € -      | € -        |
| vacanza contr.    | € -      | € -        |
| <b>TOTALE</b>     | <b>€</b> | <b>€ -</b> |

**Totale assunzioni 2016:** - €

| Verifica rapporto spesa del personale/spese correnti (dati rendiconto 2015) |                |
|---|----------------|
| <b>Spesa personale</b>  |                |
| Macroaggregato 101 - redditi da lavoro dipendente                           | 4.767.656,00 € |
| Macroaggregato 102 - imposte e tasse  | 256.485,69 €   |
| Macroaggregato 103 - acquisto di beni e servizi (es. buoni pasto)           | 2.409,00 €     |
| Totale spesa di personale   | #####          |
| <b>Spesa corrente</b>   |                |
|   | #####          |
| <b>Percentuale spesa personale/spese correnti</b>                           | 27,98%         |

| Verifica rapporto dipendenti-popolazione (dati al 31/12/2015) |         |
|---|---------|
| Numero abitanti   | 22254   |
| Numero dipendenti   | 139     |
| <b>Rapporto dipendenti/popolazione</b>                        | 1 / 160 |

Parametro D.M.10/4/2017 rispettato? SI

Allegato 3 - Margini Assunzionali - Anno 2017

ELENCO CESSATI 2016

Anno 2017

Nome: **NASCETTI MARIA** Cat C5

| voci              | Mese       | ANNO               |
|-------------------|------------|--------------------|
| stip. Base        | € 1.621,18 | € 21.075,34        |
| PEO               | € 203,93   | € 2.651,09         |
| Anzianità         | € 72,44    | € 941,72           |
| indennità prof.le | € -        | € -                |
| comparto          | € 45,80    | € 549,60           |
| vacanza contr.    | € 13,69    | € 177,97           |
| <b>TOTALE</b>     |            | <b>€ 25.395,72</b> |

Nome: **IUVARO FRANCESCO** Cat C5

| voci              | Mese       | ANNO               |
|-------------------|------------|--------------------|
| stip. Base        | € 1.621,18 | € 21.075,34        |
| PEO               | € 203,93   | € 2.651,09         |
| Anzianità         | € 72,44    | € 941,72           |
| indennità prof.le | € -        | € -                |
| comparto          | € 45,80    | € 549,60           |
| vacanza contr.    | € 13,69    | € 177,97           |
| <b>TOTALE</b>     |            | <b>€ 25.395,72</b> |

Nome: **VOLPE DIEGO** Cat B5 (P.T.)

| voci              | Mese       | ANNO               |
|-------------------|------------|--------------------|
| stip. Base        | € 1.197,50 | € 15.567,50        |
| PEO               | € 108,61   | € 1.411,93         |
| Anzianità         | € -        | € -                |
| indennità prof.le | € 4,48     | € 53,76            |
| comparto          | € 32,76    | € 393,12           |
| vacanza contr.    | € 9,80     | € 127,40           |
| <b>TOTALE</b>     |            | <b>€ 17.553,71</b> |

Nome: **MARTINO FRANCESCO** Cat D6

| voci              | Mese       | ANNO               |
|-------------------|------------|--------------------|
| stip. Base        | € 1.763,89 | € 22.930,57        |
| PEO               | € 598,00   | € 7.774,00         |
| Anzianità         | € 70,58    | € 917,54           |
| indennità prof.le | € -        | € -                |
| comparto          | € 51,90    | € 622,80           |
| vacanza contr.    | € 17,71    | € 230,23           |
| <b>TOTALE</b>     |            | <b>€ 32.475,14</b> |

Nome: **MARRONE LUIGI** Cat B7

| voci              | Mese       | ANNO               |
|-------------------|------------|--------------------|
| stip. Base        | € 1.437,06 | € 18.681,78        |
| PEO               | € 219,47   | € 2.853,11         |
| Anzianità         | € 48,42    | € 629,46           |
| indennità prof.le | € 5,38     | € 64,56            |
| comparto          | € 39,31    | € 471,72           |
| vacanza contr.    | € 12,42    | € 161,46           |
| <b>TOTALE</b>     |            | <b>€ 22.862,09</b> |

Nome: **FERRARO FAUSTO** Cat D6

| voci              | Mese       | ANNO               |
|-------------------|------------|--------------------|
| stip. Base        | € 1.763,89 | € 22.930,57        |
| PEO               | € 598,00   | € 7.774,00         |
| Anzianità         | € 70,58    | € 917,54           |
| indennità prof.le | € -        | € -                |
| comparto          | € 51,90    | € 622,80           |
| vacanza contr.    | € 17,71    | € 230,23           |
| <b>TOTALE</b>     |            | <b>€ 32.475,14</b> |

Nome: **CHIARELLI CARMELA** Cat C5

| voci              | Mese       | ANNO               |
|-------------------|------------|--------------------|
| stip. Base        | € 1.621,18 | € 21.075,34        |
| PEO               | € 203,93   | € 2.651,09         |
| Anzianità         | € 60,29    | € 783,77           |
| indennità prof.le | € -        | € -                |
| comparto          | € 45,80    | € 549,60           |
| vacanza contr.    | € 13,69    | € 177,97           |
| <b>TOTALE</b>     |            | <b>€ 25.237,77</b> |

Nome: **MARTIRE GIUSEPPINA** Cat C5

| voci              | Mese       | ANNO               |
|-------------------|------------|--------------------|
| stip. Base        | € 1.621,18 | € 21.075,34        |
| PEO               | € 203,93   | € 2.651,09         |
| Anzianità         | € 75,75    | € 984,75           |
| indennità prof.le | € 67,14    | € 805,68           |
| comparto          | € 45,80    | € 549,60           |
| vacanza contr.    | € 13,69    | € 177,97           |
| <b>TOTALE</b>     |            | <b>€ 26.244,43</b> |

Nome: **RICCIO ANTONIO** Cat A5

| voci              | Mese       | ANNO               |
|-------------------|------------|--------------------|
| stip. Base        | € 1.359,55 | € 17.674,15        |
| PEO               | € 102,09   | € 1.327,17         |
| Anzianità         | € 53,56    | € 626,28           |
| indennità prof.le | € 5,38     | € 64,56            |
| comparto          | € 32,40    | € 388,80           |
| vacanza contr.    | € 10,96    | € 142,48           |
| <b>TOTALE</b>     |            | <b>€ 20.423,44</b> |

Nome: **RAELE ELDA** Cat B7

| voci              | Mese       | ANNO               |
|-------------------|------------|--------------------|
| stip. Base        | € 1.437,06 | € 18.681,78        |
| PEO               | € 219,47   | € 2.853,11         |
| Anzianità         | € -        | € -                |
| indennità prof.le | € 5,38     | € 64,56            |
| comparto          | € 39,31    | € 471,72           |
| vacanza contr.    | € 12,42    | € 161,46           |
| <b>TOTALE</b>     |            | <b>€ 22.232,63</b> |

Totale cessati 2016: 250.295,79 €

ELENCO ASSUNZIONI 2017

Nome: ..... Cat .....

| voci              | Mese | ANNO       |
|-------------------|------|------------|
| stip. Base        | € -  | € -        |
| PEO               | € -  | € -        |
| Anzianità         | € -  | € -        |
| indennità prof.le | € -  | € -        |
| comparto          | € -  | € -        |
| vacanza contr.    | € -  | € -        |
| <b>TOTALE</b>     |      | <b>€ -</b> |

Nome: ..... Cat .....

| voci              | Mese | ANNO       |
|-------------------|------|------------|
| stip. Base        | € -  | € -        |
| PEO               | € -  | € -        |
| Anzianità         | € -  | € -        |
| indennità prof.le | € -  | € -        |
| comparto          | € -  | € -        |
| vacanza contr.    | € -  | € -        |
| <b>TOTALE</b>     |      | <b>€ -</b> |

Nome: ..... Cat .....

| voci              | Mese | ANNO       |
|-------------------|------|------------|
| stip. Base        | € -  | € -        |
| PEO               | € -  | € -        |
| Anzianità         | € -  | € -        |
| indennità prof.le | € -  | € -        |
| comparto          | € -  | € -        |
| vacanza contr.    | € -  | € -        |
| <b>TOTALE</b>     |      | <b>€ -</b> |

Nome: ..... Cat .....

| voci              | Mese | ANNO       |
|-------------------|------|------------|
| stip. Base        | € -  | € -        |
| PEO               | € -  | € -        |
| Anzianità         | € -  | € -        |
| indennità prof.le | € -  | € -        |
| comparto          | € -  | € -        |
| vacanza contr.    | € -  | € -        |
| <b>TOTALE</b>     |      | <b>€ -</b> |

Totale assunzioni 2017: - €

| Verifica rapporto dipendenti-popolazione (dati al 31/12/2016) |         |
|---|---------|
| Numero abitanti   | 22254   |
| Numero dipendenti   | 129     |
| Rapporto dipendenti/popolazione                               | 1 / 173 |

Parametro D.M.10/4/2017 rispettato? SI

| Verifica parametri L. n. 2018/2015, art. 1, comma 228 |                 |
|---|-----------------|
| Entrate correnti 2014                                 | 19.584.904,67 € |
| Entrate correnti 2015                                 | 20.446.772,25 € |
| Entrate correnti 2016                                 | 17.545.311,75 € |
| Totale spesa di personale 2016                        | 4.744.434,59 €  |
| Media entrate correnti                                | 19.192.329,56 € |
| Rapporto spesa/entrate correnti                       | 24,72%          |

Parametro L. n. 208/2015, art. 1 comma 228 rispettato? NO

Allegato 3 - Margini Assunzionali - Anno 2018

ELENCO CESSATI 2017

Anno 2018

Nome: **CAPRIOLO GIUSEPPE** Cat A5 (P.T.)

| voci              | Mese       | ANNO               |
|-------------------|------------|--------------------|
| stip. Base        | € 1.147,99 | € 14.923,87        |
| PEO               | € 86,15    | € 1.119,95         |
| Anzianità         | € -        | € -                |
| indennità prof.le | € 4,48     | € 53,76            |
| comparto          | € 27,00    | € 324,00           |
| vacanza contr.    | € 9,13     | € 118,69           |
| <b>TOTALE</b>     |            | <b>€ 16.540,27</b> |

Nome: **GIOELLA RAFFAELE** Cat C5

| voci              | Mese       | ANNO               |
|-------------------|------------|--------------------|
| stip. Base        | € 1.642,68 | € 21.354,84        |
| PEO               | € 206,73   | € 2.687,49         |
| Anzianità         | € 60,29    | € 783,77           |
| indennità prof.le | € -        | € -                |
| comparto          | € 45,80    | € 549,60           |
| vacanza contr.    | € 13,69    | € 177,97           |
| <b>TOTALE</b>     |            | <b>€ 25.553,67</b> |

Nome: **GUGLIOTTA FRANCESCO** Cat A5 (P.T.)

| voci              | Mese       | ANNO               |
|-------------------|------------|--------------------|
| stip. Base        | € 1.147,99 | € 14.923,87        |
| PEO               | € 86,15    | € 1.119,95         |
| Anzianità         | € -        | € -                |
| indennità prof.le | € 4,48     | € 53,76            |
| comparto          | € 27,00    | € 324,00           |
| vacanza contr.    | € 9,13     | € 118,69           |
| <b>TOTALE</b>     |            | <b>€ 16.540,27</b> |

Nome: **LANZARA ALESSANDRO** Cat B7

| voci              | Mese       | ANNO               |
|-------------------|------------|--------------------|
| stip. Base        | € 1.539,36 | € 20.011,68        |
| PEO               | € 139,17   | € 1.809,21         |
| Anzianità         | € 9,28     | € 120,64           |
| indennità prof.le | € -        | € -                |
| comparto          | € 39,31    | € 471,72           |
| vacanza contr.    | € 12,42    | € 161,46           |
| <b>TOTALE</b>     |            | <b>€ 22.574,71</b> |

Nome: **COVELLO MARIA F.SCA** Cat D6

| voci              | Mese       | ANNO               |
|-------------------|------------|--------------------|
| stip. Base        | € 1.787,29 | € 23.234,77        |
| PEO               | € 606,00   | € 7.878,00         |
| Anzianità         | € 70,58    | € 917,54           |
| indennità prof.le | € -        | € -                |
| comparto          | € 51,90    | € 622,80           |
| vacanza contr.    | € 17,71    | € 230,23           |
| <b>TOTALE</b>     |            | <b>€ 32.883,34</b> |

Nome: **ALICHINO DOMENICO** Cat B6

| voci              | Mese       | ANNO               |
|-------------------|------------|--------------------|
| stip. Base        | € 1.456,16 | € 18.930,08        |
| PEO               | € 160,34   | € 2.084,42         |
| Anzianità         | € 51,91    | € 674,83           |
| indennità prof.le | € 5,38     | € 64,56            |
| comparto          | € 39,31    | € 471,72           |
| vacanza contr.    | € 11,76    | € 152,88           |
| <b>TOTALE</b>     |            | <b>€ 22.378,49</b> |

Nome: **ROCCO MARIO** Cat C5

| voci              | Mese       | ANNO               |
|-------------------|------------|--------------------|
| stip. Base        | € 1.642,68 | € 21.354,84        |
| PEO               | € 206,73   | € 2.687,49         |
| Anzianità         | € 72,44    | € 941,72           |
| indennità prof.le | € -        | € -                |
| comparto          | € 45,80    | € 549,60           |
| vacanza contr.    | € 13,69    | € 177,97           |
| <b>TOTALE</b>     |            | <b>€ 25.711,62</b> |

Nome: **MAROTTA CRISTINA IOLE** Cat B6 (P.T.)

| voci              | Mese       | ANNO               |
|-------------------|------------|--------------------|
| stip. Base        | € 1.213,41 | € 15.774,33        |
| PEO               | € 133,61   | € 1.736,93         |
| Anzianità         | € -        | € -                |
| indennità prof.le | € 4,48     | € 53,76            |
| comparto          | € 32,76    | € 393,12           |
| vacanza contr.    | € 9,80     | € 127,40           |
| <b>TOTALE</b>     |            | <b>€ 18.085,54</b> |

Nome: **PANEBIANCO MARIA G.PP** Cat A5 (P.T.)

| voci              | Mese       | ANNO               |
|-------------------|------------|--------------------|
| stip. Base        | € 1.147,99 | € 14.923,87        |
| PEO               | € 86,15    | € 1.119,95         |
| Anzianità         | € -        | € -                |
| indennità prof.le | € 4,48     | € 53,76            |
| comparto          | € 27,00    | € 324,00           |
| vacanza contr.    | € 9,13     | € 118,69           |
| <b>TOTALE</b>     |            | <b>€ 16.540,27</b> |

Nome:

| voci              | Mese | ANNO       |
|-------------------|------|------------|
| stip. Base        | € -  | € -        |
| PEO               | € -  | € -        |
| Anzianità         | € -  | € -        |
| indennità prof.le | € -  | € -        |
| comparto          | € -  | € -        |
| vacanza contr.    | € -  | € -        |
| <b>TOTALE</b>     |      | <b>€ -</b> |

Totale cessati 2017: 196.808,18 €

ELENCO ASSUNZIONI 2018

Nome: **FILOMIA ANDREAS** Cat C1

| voci              | Mese       | ANNO               |
|-------------------|------------|--------------------|
| stip. Base        | € 1.695,34 | € 22.039,42        |
| PEO               | € -        | € -                |
| Anzianità         | € -        | € -                |
| indennità prof.le | € 92,57    | € 1.110,84         |
| comparto          | € 45,80    | € 549,60           |
| vacanza contr.    | € -        | € -                |
| <b>TOTALE</b>     |            | <b>€ 23.699,86</b> |

Nome: **MARRANGHELLO ANNA** Cat C2

| voci              | Mese       | ANNO               |
|-------------------|------------|--------------------|
| stip. Base        | € 1.695,38 | € 22.039,94        |
| PEO               | € 40,45    | € 525,98           |
| Anzianità         | € -        | € -                |
| indennità prof.le | € 92,56    | € 1.110,72         |
| comparto          | € 45,80    | € 549,60           |
| vacanza contr.    | € -        | € -                |
| <b>TOTALE</b>     |            | <b>€ 24.226,24</b> |

Nome: ..... Cat ....

| voci              | Mese | ANNO       |
|-------------------|------|------------|
| stip. Base        | € -  | € -        |
| PEO               | € -  | € -        |
| Anzianità         | € -  | € -        |
| indennità prof.le | € -  | € -        |
| comparto          | € -  | € -        |
| vacanza contr.    | € -  | € -        |
| <b>TOTALE</b>     |      | <b>€ -</b> |

Nome: ..... Cat ....

| voci              | Mese | ANNO       |
|-------------------|------|------------|
| stip. Base        | € -  | € -        |
| PEO               | € -  | € -        |
| Anzianità         | € -  | € -        |
| indennità prof.le | € -  | € -        |
| comparto          | € -  | € -        |
| vacanza contr.    | € -  | € -        |
| <b>TOTALE</b>     |      | <b>€ -</b> |

Totale assunzioni 2018: 47.926,10 €

| Verifica rapporto dipendenti-popolazione (dati al 31/12/2017) |       |
|---|-------|
| Numero abitanti   |       |
| Numero dipendenti   |       |
| Rapporto dipendenti/popolazione                               | 1 / - |

Parametro D.M.10/4/2017 rispettato? SI

| Verifica parametri L. n. 2018/2015, art. 1, comma 228 |                 |
|---|-----------------|
| Entrate correnti 2015                                 | 20.446.772,25 € |
| Entrate correnti 2016                                 | 17.545.311,75 € |
| Entrate correnti 2017                                 | 19.435.392,89 € |
| Totale spesa di personale 2017                        | 4.322.909,19 €  |
| Media entrate correnti                                | 19.142.492,30 € |
| Rapporto spesa/entrate correnti                       | 22,58%          |

Parametro L. n. 208/2015, art. 1 comma 228 rispettato? SI



Nome: **DE LEO GAETANO** Cat C5

| voce              | Mese       | ANNO               |
|-------------------|------------|--------------------|
| stip. Base        | € 1.895,34 | € 22.039,42        |
| PEO               | € 213,26   | € 2.772,38         |
| Anzianità         | € 60,29    | € 783,77           |
| indennità prof.le | € -        | € -                |
| comparto          | € 45,80    | € 549,60           |
| vacanza contr.    | € 13,36    | € 173,68           |
| <b>TOTALE</b>     |            | <b>€ 26.318,85</b> |

Nome: **MAZZEI NICOLA** Cat B7

| voce              | Mese       | ANNO               |
|-------------------|------------|--------------------|
| stip. Base        | € 1.502,84 | € 19.536,92        |
| PEO               | € 229,51   | € 2.983,63         |
| Anzianità         | € 48,87    | € 635,31           |
| indennità prof.le | € 5,38     | € 64,56            |
| comparto          | € 39,31    | € 471,72           |
| vacanza contr.    | € 12,12    | € 157,56           |
| <b>TOTALE</b>     |            | <b>€ 23.849,70</b> |

Nome: **ALFANO FRANCO** Cat C5

| voce              | Mese       | ANNO               |
|-------------------|------------|--------------------|
| stip. Base        | € 1.895,34 | € 22.039,42        |
| PEO               | € 213,26   | € 2.772,38         |
| Anzianità         | € 72,44    | € 941,72           |
| indennità prof.le | € -        | € -                |
| comparto          | € 45,80    | € 549,60           |
| vacanza contr.    | € 13,36    | € 173,68           |
| <b>TOTALE</b>     |            | <b>€ 26.476,80</b> |

Nome: **TOLLOT NATALE MARIO** Cat C5

| voce              | Mese       | ANNO               |
|-------------------|------------|--------------------|
| stip. Base        | € 1.895,34 | € 22.039,42        |
| PEO               | € 213,26   | € 2.772,38         |
| Anzianità         | € 72,44    | € 941,72           |
| indennità prof.le | € -        | € -                |
| comparto          | € 45,80    | € 549,60           |
| vacanza contr.    | € 13,36    | € 173,68           |
| <b>TOTALE</b>     |            | <b>€ 26.476,80</b> |

Nome: **PAGLIAMINUTA RENATO** Cat C5

| voce              | Mese       | ANNO               |
|-------------------|------------|--------------------|
| stip. Base        | € 1.895,34 | € 22.039,42        |
| PEO               | € 213,26   | € 2.772,38         |
| Anzianità         | € 16,93    | € 219,16           |
| indennità prof.le | € 92,87    | € 1.150,84         |
| comparto          | € 45,80    | € 549,60           |
| vacanza contr.    | € 13,36    | € 173,68           |
| <b>TOTALE</b>     |            | <b>€ 27.378,08</b> |

Nome: **ZICARI PIETRO ANTONIO** Cat C5

| voce              | Mese       | ANNO               |
|-------------------|------------|--------------------|
| stip. Base        | € 1.695,33 | € 22.039,42        |
| PEO               | € 213,26   | € 2.772,38         |
| Anzianità         | € 76,80    | € 998,40           |
| indennità prof.le | € 92,87    | € 1.150,84         |
| comparto          | € 45,80    | € 549,60           |
| vacanza contr.    | € 13,36    | € 173,68           |
| <b>TOTALE</b>     |            | <b>€ 27.644,19</b> |

Nome: **PUGNO LUIGI** Cat C5

| voce              | Mese       | ANNO               |
|-------------------|------------|--------------------|
| stip. Base        | € 1.895,34 | € 22.039,42        |
| PEO               | € 213,26   | € 2.772,38         |
| Anzianità         | € 60,29    | € 783,77           |
| indennità prof.le | € -        | € -                |
| comparto          | € 45,80    | € 549,60           |
| vacanza contr.    | € 13,36    | € 173,68           |
| <b>TOTALE</b>     |            | <b>€ 26.318,85</b> |

Nome: **MORRONE GIUSEPPE** Cat B7

| voce              | Mese       | ANNO               |
|-------------------|------------|--------------------|
| stip. Base        | € 1.502,84 | € 19.536,92        |
| PEO               | € 229,51   | € 2.983,63         |
| Anzianità         | € 48,87    | € 635,31           |
| indennità prof.le | € 5,38     | € 64,56            |
| comparto          | € 39,31    | € 471,72           |
| vacanza contr.    | € 12,12    | € 157,56           |
| <b>TOTALE</b>     |            | <b>€ 23.849,70</b> |

Nome: **MARUCCIA ANTONIETTA** Cat C5

| voce              | Mese       | ANNO               |
|-------------------|------------|--------------------|
| stip. Base        | € 1.895,34 | € 22.039,42        |
| PEO               | € 213,26   | € 2.772,38         |
| Anzianità         | € 60,29    | € 783,77           |
| indennità prof.le | € -        | € -                |
| comparto          | € 45,80    | € 549,60           |
| vacanza contr.    | € 13,36    | € 173,68           |
| <b>TOTALE</b>     |            | <b>€ 26.318,85</b> |

Nome: **RENNIS GIUSEPPE** Cat C5

| voce              | Mese       | ANNO               |
|-------------------|------------|--------------------|
| stip. Base        | € 1.895,34 | € 22.039,42        |
| PEO               | € 213,26   | € 2.772,38         |
| Anzianità         | € 72,44    | € 941,72           |
| indennità prof.le | € -        | € -                |
| comparto          | € 45,80    | € 549,60           |
| vacanza contr.    | € 13,36    | € 173,68           |
| <b>TOTALE</b>     |            | <b>€ 26.476,80</b> |

Nome: **QUIRINO CATERINA** Cat D6

| voce              | Mese       | ANNO               |
|-------------------|------------|--------------------|
| stip. Base        | € 1.844,62 | € 23.980,06        |
| PEO               | € 625,28   | € 8.128,64         |
| Anzianità         | € 72,99    | € 948,87           |
| indennità prof.le | € -        | € -                |
| comparto          | € 51,80    | € 622,80           |
| vacanza contr.    | € 17,29    | € 224,77           |
| <b>TOTALE</b>     |            | <b>€ 33.905,14</b> |

Nome: **PARROTTA VINCENZO** Cat C5

| voce              | Mese       | ANNO               |
|-------------------|------------|--------------------|
| stip. Base        | € 1.895,34 | € 22.039,42        |
| PEO               | € 213,26   | € 2.772,38         |
| Anzianità         | € 72,44    | € 941,72           |
| indennità prof.le | € -        | € -                |
| comparto          | € 45,80    | € 549,60           |
| vacanza contr.    | € 13,36    | € 173,68           |
| <b>TOTALE</b>     |            | <b>€ 26.476,80</b> |

Nome: **MARINI CARMINE** Cat D6

| voce              | Mese       | ANNO               |
|-------------------|------------|--------------------|
| stip. Base        | € 1.844,62 | € 23.980,06        |
| PEO               | € 625,28   | € 8.128,64         |
| Anzianità         | € 70,98    | € 917,54           |
| indennità prof.le | € -        | € -                |
| comparto          | € 51,80    | € 622,80           |
| vacanza contr.    | € -        | € -                |
| <b>TOTALE</b>     |            | <b>€ 33.649,04</b> |

Nome: **PANDOLFI EMILIO** Cat B6

| voce              | Mese       | ANNO               |
|-------------------|------------|--------------------|
| stip. Base        | € 1.502,84 | € 19.536,92        |
| PEO               | € 165,42   | € 2.150,46         |
| Anzianità         | € 51,91    | € 674,83           |
| indennità prof.le | € 5,38     | € 64,56            |
| comparto          | € 39,31    | € 471,72           |
| vacanza contr.    | € 11,68    | € 151,84           |
| <b>TOTALE</b>     |            | <b>€ 23.050,33</b> |

Nome: **CELA ALBERTO CARLO** Cat B7

| voce              | Mese       | ANNO               |
|-------------------|------------|--------------------|
| stip. Base        | € 1.502,84 | € 19.536,92        |
| PEO               | € 229,51   | € 2.983,63         |
| Anzianità         | € 48,87    | € 635,31           |
| indennità prof.le | € -        | € -                |
| comparto          | € 39,31    | € 471,72           |
| vacanza contr.    | € 12,12    | € 157,56           |
| <b>TOTALE</b>     |            | <b>€ 23.785,14</b> |

Nome: **DONATO ANGELA MARIA** Cat D6

| voce              | Mese       | ANNO               |
|-------------------|------------|--------------------|
| stip. Base        | € 1.844,62 | € 23.980,06        |
| PEO               | € 625,28   | € 8.128,64         |
| Anzianità         | € 4,73     | € 61,49            |
| indennità prof.le | € -        | € -                |
| comparto          | € 51,80    | € 622,80           |
| vacanza contr.    | € 17,29    | € 224,77           |
| <b>TOTALE</b>     |            | <b>€ 33.017,76</b> |

Nome: **GENEVESI ROSA** Cat C5

| voce              | Mese       | ANNO               |
|-------------------|------------|--------------------|
| stip. Base        | € 1.895,34 | € 22.039,42        |
| PEO               | € 213,26   | € 2.772,38         |
| Anzianità         | € 60,29    | € 783,77           |
| indennità prof.le | € 45,80    | € 549,60           |
| comparto          | € -        | € -                |
| vacanza contr.    | € 13,36    | € 173,68           |
| <b>TOTALE</b>     |            | <b>€ 26.318,85</b> |

Nome: **MORELLI FRANCESCO** Cat C5

| voce              | Mese       | ANNO               |
|-------------------|------------|--------------------|
| stip. Base        | € 1.895,34 | € 22.039,42        |
| PEO               | € 213,26   | € 2.772,38         |
| Anzianità         | € 70,23    | € 912,99           |
| indennità prof.le | € 45,80    | € 549,60           |
| comparto          | € -        | € -                |
| vacanza contr.    | € 13,36    | € 173,68           |
| <b>TOTALE</b>     |            | <b>€ 26.448,07</b> |

**Totale in uscita 2020: 487.759,75 €**

**ELENCO ASSUNZIONI 2020**

Nome: **Cat ....**

| voce              | Mese | ANNO       |
|-------------------|------|------------|
| stip. Base        | € -  | € -        |
| PEO               | € -  | € -        |
| Anzianità         | € -  | € -        |
| indennità prof.le | € -  | € -        |
| comparto          | € -  | € -        |
| vacanza contr.    | € -  | € -        |
| <b>TOTALE</b>     |      | <b>€ -</b> |

Nome: **Cat ....**

| voce              | Mese | ANNO       |
|-------------------|------|------------|
| stip. Base        | € -  | € -        |
| PEO               | € -  | € -        |
| Anzianità         | € -  | € -        |
| indennità prof.le | € -  | € -        |
| comparto          | € -  | € -        |
| vacanza contr.    | € -  | € -        |
| <b>TOTALE</b>     |      | <b>€ -</b> |

Nome: **Cat ....**

| voce              | Mese | ANNO       |
|-------------------|------|------------|
| stip. Base        | € -  | € -        |
| PEO               | € -  | € -        |
| Anzianità         | € -  | € -        |
| indennità prof.le | € -  | € -        |
| comparto          | € -  | € -        |
| vacanza contr.    | € -  | € -        |
| <b>TOTALE</b>     |      | <b>€ -</b> |

Nome: **Cat ....**

| voce              | Mese | ANNO       |
|-------------------|------|------------|
| stip. Base        | € -  | € -        |
| PEO               | € -  | € -        |
| Anzianità         | € -  | € -        |
| indennità prof.le | € -  | € -        |
| comparto          | € -  | € -        |
| vacanza contr.    | € -  | € -        |
| <b>TOTALE</b>     |      | <b>€ -</b> |

Nome: **Cat ....**

| voce              | Mese | ANNO       |
|-------------------|------|------------|
| stip. Base        | € -  | € -        |
| PEO               | € -  | € -        |
| Anzianità         | € -  | € -        |
| indennità prof.le | € -  | € -        |
| comparto          | € -  | € -        |
| vacanza contr.    | € -  | € -        |
| <b>TOTALE</b>     |      | <b>€ -</b> |

Nome: **Cat ....**

| voce              | Mese | ANNO       |
|-------------------|------|------------|
| stip. Base        | € -  | € -        |
| PEO               | € -  | € -        |
| Anzianità         | € -  | € -        |
| indennità prof.le | € -  | € -        |
| comparto          | € -  | € -        |
| vacanza contr.    | € -  | € -        |
| <b>TOTALE</b>     |      | <b>€ -</b> |

Nome: **Cat ....**

| voce              | Mese | ANNO       |
|-------------------|------|------------|
| stip. Base        | € -  | € -        |
| PEO               | € -  | € -        |
| Anzianità         | € -  | € -        |
| indennità prof.le | € -  | € -        |
| comparto          | € -  | € -        |
| vacanza contr.    | € -  | € -        |
| <b>TOTALE</b>     |      | <b>€ -</b> |

Nome: **Cat ....**

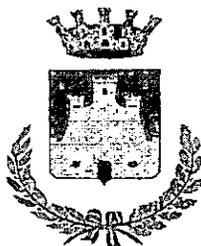
| voce              | Mese | ANNO       |
|-------------------|------|------------|
| stip. Base        | € -  | € -        |
| PEO               | € -  | € -        |
| Anzianità         | € -  | € -        |
| indennità prof.le | € -  | € -        |
| comparto          | € -  | € -        |
| vacanza contr.    | € -  | € -        |
| <b>TOTALE</b>     |      | <b>€ -</b> |

**Totale assunzioni 2020: €**

## 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

|  |                     |                               |   |   |              |
|--|---------------------|-------------------------------|---|---|--------------|
| <b>Abitanti</b>  | 20932               | <b>Prima soglia</b>           | <b>Seconda soglia</b>                           | <b>Incremento massimo ipotetico spesa</b> |              |
| <b>Anno Corrente</b>   | 2023                | 27,00%                        | 31,00%  | %   | €            |
| <b>Entrate correnti</b>  |                     | <b>FCDE</b>                   |   | 21,00%                                    | 866.435,62 € |
| Ultimo Rendiconto  | 20.188.179,13 €     | Media - FCDE                  | 3.094.364,41 €                                  |   |              |
| Penultimo rendiconto   | 23.346.478,61 €     | <b>Rapporto Spesa/Entrate</b> |   |   |              |
| Terzultimo rendiconto  | 20.138.197,86 €     | 14,89%                        |   |   |              |
| <b>Spesa del personale</b>   |                     | <b>Collocazione ente</b>      |   | <b>Incremento spesa - I FASCIA</b>        |              |
| Ultimo rendiconto  | 2.699.800,60 €      | Prima fascia                  |   | %   | €            |
| Anno 2018  | 4.125.883,92 €      |                               |   | 32,09%                                    | 866.435,62 € |
| <b>Margini assunzionali</b>  |                     | <b>FCDE</b>                   |   |   |              |
| 0,00 €   |                     |                               |   |   |              |
| <b>Utilizzo massimo margini assunzionali</b>   |                     | <b>Incremento spesa</b>       |   |   |              |
| 0,00 €   |                     | 866.435,62 €                  |   |   |              |
| <b>Spesa del Personale</b>   |                     |                               |   |   |              |
| <p>Impegni di competenza per spesa complessiva per tutto il personale dipendente a tempo indeterminato e determinato, per i rapporti di collaborazione coordinata e continuativa, per la somministrazione di lavoro, per il personale di cui all'art. 110 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, nonché per tutti i soggetti a vario titolo utilizzati, senza estinzione del rapporto di pubblico impiego, in strutture e organismi variamente denominati partecipati o comunque facenti capo all'ente, al lordo degli oneri riflessi ed al netto dell'IRAP, come rilevati nell'ultimo rendiconto della gestione approvato;</p>   |                     |                               |   |   |              |
| <b>Entrate Correnti</b>  |                     |                               |   |   |              |
| <p>Media degli accertamenti di competenza riferiti alle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, considerate al netto del fondo crediti di dubbia esigibilità stanziato nel bilancio di previsione relativo all'ultima annualità considerata.</p>   |                     |                               |   |   |              |
| <b>Fasce demografiche</b>  | <b>Prima soglia</b> | <b>Seconda soglia</b>         | <b>Incremento spesa personale massimo annuo</b> |   |              |
|  |                     |                               | <b>2020</b>                                     | <b>2021</b>                               | <b>2022</b>  |
|  |                     |                               | <b>2023</b>                                     | <b>2024</b>                               |              |
| Comuni con meno di 1.000 abitanti;   | 29,50%              | 33,50%                        | 23,00%  | 29,00%                                    | 33,00%       |
| Comuni da 1.000 a 1.999 abitanti;  | 28,60%              | 32,60%                        | 23,00%  | 29,00%                                    | 33,00%       |
| Comuni da 2.000 a 2.999 abitanti;  | 27,60%              | 31,60%                        | 20,00%  | 25,00%                                    | 28,00%       |
| Comuni da 3.000 a 4.999 abitanti;  | 27,20%              | 31,20%                        | 19,00%  | 24,00%                                    | 26,00%       |
| Comuni da 5.000 a 9.999 abitanti;  | 26,90%              | 30,90%                        | 17,00%  | 21,00%                                    | 24,00%       |
| Comuni da 10.000 a 59.999 abitanti;  | 27,00%              | 31,00%                        | 9,00%   | 16,00%                                    | 19,00%       |
| Comuni da 60.000 a 249.999 abitanti;   | 27,60%              | 31,60%                        | 7,00%   | 12,00%                                    | 14,00%       |
| Comuni da 250.000 a 1.499.999 abitanti;  | 28,80%              | 32,80%                        | 3,00%   | 6,00%                                     | 8,00%        |
| Comuni con 1.500.000 di abitanti e oltre.  | 25,30%              | 29,30%                        | 1,50%   | 3,00%                                     | 4,00%        |
| <b>Resti assunzionali</b>  |                     |                               |   |   |              |
| <p>Per il periodo 2020-2024, i comuni possono utilizzare le facoltà assunzionali residue dei cinque anni antecedenti al 2020 in deroga agli incrementi percentuali massimi annui, fermo restando il non superamento del limite dato dalla prima soglia in relazione al rapporto tra le spese del personale e le entrate, i piani triennali dei fabbisogni di personale e il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio asseverato dall'organo di revisione.</p>  |                     |                               |   |   |              |
| <b>Comuni sotto i 5.000 abitanti facenti parte di un'unione</b>  |                     |                               |   |   |              |
| <p>Per il periodo 2020-2024, i comuni con meno di cinquemila abitanti, che si collocano al di sotto del valore soglia di cui alla Tabella 1 dell'art. 4, comma 1, di ciascuna fascia demografica, che fanno parte dell'«Unione di comuni» prevista dall'art. 32 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, e per i quali la maggior spesa per personale consentita dal presente articolo risulta non sufficiente all'assunzione di una unità di personale a tempo indeterminato, possono, nel periodo 2020-2024, incrementare la propria spesa per il personale a tempo indeterminato nella misura massima di 38.000 euro non cumulabile, fermi restando i piani triennali dei fabbisogni di personale e il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio asseverato dall'organo di revisione. La maggiore facoltà assunzionale ai sensi del presente comma è destinata all'assunzione a tempo indeterminato di una unità di personale purché collocata in comando obbligatorio presso la corrispondente Unione con oneri a carico della medesima, in deroga alle vigenti disposizioni in materia di contenimento della spesa di personale previsto per le Unioni di comuni.</p> |                     |                               |   |   |              |
| <b>Comuni che si collocano nella seconda fascia</b>  |                     |                               |   |   |              |
| <p>I comuni 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, non possono incrementare il valore del predetto rapporto rispetto a quello corrispondente registrato nell'ultimo rendiconto della gestione approvato.</p>  |                     |                               |   |   |              |
| <b>Comuni che si collocano nella terza fascia</b>  |                     |                               |   |   |              |
| <p>I comuni in cui il rapporto fra spesa del personale e le entrate correnti risulta superiore al valore della seconda soglia per fascia demografica adottano un percorso di graduale riduzione annuale del suddetto rapporto fino al conseguimento nell'anno 2025 del predetto valore soglia anche applicando un turn over inferiore al 100 per cento. A decorrere dal 2025, i comuni in cui il rapporto fra spesa del personale e le entrate correnti risulta superiore alla seconda soglia per fascia demografica applicano un turn over pari al 30 per cento fino al conseguimento del predetto valore soglia.</p>   |                     |                               |   |   |              |



# CITTA' DI CASTROVILLARI

- Cosenza -

## COPIA DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE N. 96

**Oggetto:** Ricognizione annuale del personale in soprannumero e in eccedenza - Anno 2023 - Art 33 d.Lvo n. 165/2001 per come sostituito dall'art 16 della legge n. 183/2011

L'anno **Duemilaventitre** addì **venticinque** del mese di **Maggio**, alle ore **16.00**, in Castrovillari nella sala delle adunanze del Comune suddetto si è riunita la Giunta Comunale sotto la presidenza del Sindaco, **Domenico Lo Polito**. Sono presenti:

| N. | Cognome, nome e qualifica                               | Pres | Ass | N. | Cognome, nome e qualifica                     | Pres | Ass |
|----|---|------|-----|----|---|------|-----|
| 1  | <b>Lo Polito Domenico</b><br><i>Sindaco</i>             | SI   |     | 4  | <b>Tricarico Federica</b><br><i>Assessore</i> | SI   |     |
| 2  | <b>Di Gerio Nicola</b><br><i>Assessore-Vice Sindaco</i> | SI   |     | 5  | <b>Pace Pasquale</b><br><i>Assessore</i>      | SI   |     |
| 3  | <b>Bello Ernesto</b><br><i>Assessore</i>                | SI   |     | 6  | <b>Rocco Era</b><br><i>Assessore</i>          | SI   |     |

Assiste il Segretario Generale, Dott. **Angelo Pellegrino**.

### LA GIUNTA COMUNALE

**Ritenuta** la necessità che sull'argomento indicato in oggetto siano formalmente assunte le seguenti determinazioni;

**Visto** l'art 33 del d.l.vo 165/2001 e s.m.i., come sostituito dall'art 16, comma 1, della legge n 183/2011 che ai primi 3 commi testualmente recita:

- 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 dal presente articolo dandone immediata comunicazione al Dipartimento della Funzione Pubblica;*
- 2) *Le amministrazioni pubbliche che non adempiono alla ricognizione annuale di cui al comma 1 non possono effettuare assunzioni o instaurare rapporti di lavoro con qualunque tipologia di contratto pena la nullità degli atti posti in essere;*
- 3) *La mancata attivazione delle procedure di cui al presente articolo da parte del Dirigente Responsabile è valutabile ai fini della responsabilità disciplinare;*

**Considerato** che la condizione di soprannumero si rileva dalla presenza di personale in servizio a tempo indeterminato extra dotazione organica;

- **Che** la condizione di eccedenza si rileva con riferimento sia alla situazione finanziaria data dall'impossibilità dell'Ente di rispettare i vincoli legislativi per il tetto di spesa del personale, sia alle esigenze funzionali delle singole articolazioni organizzative rispetto al personale in servizio;

**Vista** la nota con la quale il Responsabile Settore Risorse Umane, ha chiesto a tutti i Dirigenti / Responsabili di comunicare eventuali situazioni soprannumerarie o di eccedenza di personale all'interno dei propri settori;

**Dato atto** che per come certificato dai Responsabili non risultano condizioni di eccedenza e di soprannumero nei diversi Settori del Comune;

- la spesa del personale a consuntivo presunto per l'anno 2022 è inferiore alla spesa a consuntivo per l'anno 2021;
- la spesa del personale nell'anno 2022 (bilancio di previsione 2022/2024) è stata inferiore alla media della spesa sostenuta nel triennio 2011/2013;
- il rapporto tra spesa del personale come da ultimo rendiconto già approvato in Giunta (anno 2022) e media entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati (annualità 2020-2021-2022) al netto del fondo crediti di dubbia esigibilità è pari al 16,98%;

**Visto** il Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n.267 e successive modificazioni e integrazioni;

**Visto** il vigente statuto comunale;

**Visto** il vigente regolamento di contabilità;

**Visto** l'articolo 48 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n.267;

**Accertato che**, ai sensi degli articoli 49, comma 1 e 147bw, comma 1, decreto legislativo 18 agosto 2000, n.267, sulla presente proposta di deliberazione, *di cui al modello allegato*:

- si esprime parere FAVOREVOLE di regolarità tecnica, attestante la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa.
- si esprime parere FAVOREVOLE di regolarità contabile. Con voti unanimi

## **D E L I B E R A**

- 1. Dare atto** che nella struttura di questo Comune non sono presenti nell'anno 2023 né dipendenti né dirigenti in soprannumero;
- 2. Dare atto** che in questo Comune non sono state rilevate nell'anno 2023 né dipendenti né dirigenti in eccedenza;
  - Che l'Ente non deve dare corso, con riferimento all'anno 2022, a procedure per la dichiarazione di esubero di dipendenti o dirigenti;
- 3. Dare atto che** ai sensi degli articoli 49, comma 1 e 147bis, comma 1, decreto legislativo 18 agosto 2000, n.267, sulla presente proposta di deliberazione sono stati regolarmente espressi i prescritti pareri;
- 4. Disporre** che il presente atto venga pubblicato all'albo pretorio on-line di questo Comune, ai sensi dell'articolo 32 della legge 18 giugno 2009, n.69 e successive modificazioni e integrazioni, nonché del vigente regolamento comunale;

**5. Disporre**, altresì, che copia del presente atto sia trasmesso, à cura dell'ufficio di Segreteria Generale, anche mediante procedura informatica, per quanto di competenza e/o per opportuna conoscenza a:

- a) ai Capigruppo Consiliari, per espresso volere della Giunta Comunale;
- b) ai Responsabili di Settore
- c) al Settore Risorse Umane
- d) al Settore Economia Programmazione e Risorse Finanziarie - Bilancio
- e) alla R.S.U.

**Successivamente**, attesa l'urgenza a provvedere, con voti unanimi, dichiara la presente deliberazione immediatamente eseguibile, ai sensi del comma 4 dell'articolo 134 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267.

IL SEGRETARIO  
F.to - Angelo Pellegrino -

IL SINDACO  
F.to - Domenico Lo Polito -



**CITTA' DI CASTROVILLARI**  
**- Cosenza -**

**PARERE DI REGOLARITÀ TECNICA**

**(di competenza del Responsabile del Settore proponente)**

**PARERE** ai sensi degli articoli 49, comma 1 e 147bis, comma 1, decreto legislativo 18 agosto 2000, n.267 sulla proposta di deliberazione avente ad oggetto:

*<< Ricognizione annuale del personale in soprannumero e in eccedenza - Anno 2023 -Art 33 d.Lvo n. 165/2001 per come sostituito dall'art 16 della legge n. 183/2011>>*

***Sulla presente proposta di deliberazione si esprime, ai sensi degli artt. 49, comma 1 e 147bis, comma 1, D. Lgs. 267/2000 parere FAVOREVOLE di regolarità tecnica, attestante la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa.***

Addi 25 MAG. 2023

Il Responsabile Settore 2/  
Risorse Umane  
Dott.ssa Sonia Lo Sardo

A handwritten signature in black ink, appearing to be 'Sonia Lo Sardo', written over the typed name.

ALLEGATO Delibera di Giunta Comunale N. 96 del 25.05.2023



**CITTA' DI CASTROVILLARI**  
**- Cosenza -**

**PARERE DI REGOLARITÀ CONTABILE**

**(di competenza del Responsabile del Settore proponente)**

**PARERE** ai sensi degli articoli 49, comma 1 e 147bis, comma 1, decreto legislativo 18 agosto 2000, n.267 sulla proposta di deliberazione avente ad oggetto:

*<< Ricognizione annuale del personale in soprannumero e in eccedenza - Anno 2023 -Art 33 d.Lvo n. 165/2001 per come sostituito dall'art 16 della legge n. 183/2011>>*

**Sulla presente proposta di deliberazione si esprime, ai sensi degli articoli 49, comma 1 e 147bis, comma 1, D. Lgs. 267/2000, parere FAVOREVOLE di regolarità contabile.**

Addi 25/05/2023

Il Responsabile Settore 3  
*Economia, Programmazione  
Risorse Finanziarie-Bilancio*  
Dott. Marco De Rito

**AFFISSIONE**

La presente deliberazione viene affissa all'Albo Pretorio on-line di questo Comune, in data **.2.9.MAG.2023**....., ai sensi dell'articolo 32 della legge 18 giugno 2009, n.69 e successive modificazioni e integrazioni, nonché del vigente regolamento comunale, e vi resterà per 15 giorni consecutivi (comma 1, dell'articolo 124, Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n. 267).-

F.to l'addetto alla pubblicazione

**Il Messo Comunale**  
**Giuseppe Bontfatì**

E' copia conforme all'originale per uso amministrativo.

Addì 29 MAG. 2023



IL SEGRETARIO GENERALE

Angelo Pellegrino

**Note:**

**Compilare esclusivamente le celle di colore verde.  
I calcoli vengono fatti in automatico.**

**Il calcolo del totale dei costi previsti esclude i costi del  
personale in uscita**

**È possibile modificare e aggiungere profili professionali  
all'interno della tabella "Profili" all'interno del foglio  
"Dotazione per aree".**





| Area/Settore Settore 5 - Welfare-Educazione-Cultura-Turismo-Sport |            |            |                                      |         |                     |                   |                 |                   |           |             |          |
|---|------------|------------|--------------------------------------|---------|---------------------|-------------------|-----------------|-------------------|-----------|-------------|----------|
| Profilo   | Cognome    | Nome       | Categoria                            | INAIL % | Data inizio periodo | Data fine periodo | Tipo assunzione | Programmazione    | Sesso     | % Part-Time | Note     |
| Esecutore   | Donadio    | Giovanni   | OPERATORE ESPERTO                    |         | 01/01/2023          | 31/12/2023        | Ruolo           | In servizio       | M         | 100,00%     |          |
| Esecutore   | Pace       | Antonio    | OPERATORE ESPERTO                    |         | 01/01/2023          | 31/12/2023        | Ruolo           | In servizio       | M         | 100,00%     |          |
| Esecutore   | Chiarelli  | Domenico   | OPERATORE ESPERTO                    |         | 01/01/2023          | 31/12/2023        | Ruolo           | In servizio       | M         | 100,00%     |          |
| Operatore   | De Rose    | Rosanna    | OPERATORE                            |         | 01/01/2023          | 31/12/2023        | Ruolo           | In servizio       | F         | 100,00%     |          |
| Esecutore   | Caivano    | Vincenzo   | OPERATORE ESPERTO                    |         | 01/01/2023          | 31/12/2023        | Ruolo           | In servizio       | M         | 100,00%     |          |
| Operatore   | Pesce      | Antonio    | OPERATORE                            |         | 01/01/2023          | 31/12/2023        | Ruolo           | In servizio       | M         | 72,22%      |          |
| Operatore   | Tricoci    | Vincenzo   | OPERATORE                            |         | 01/01/2023          | 31/12/2023        | Ruolo           | In servizio       | M         | 88,89%      |          |
| Esecutore   | Donato     | Caterina   | OPERATORE ESPERTO                    |         | 01/01/2023          | 31/12/2023        | Ruolo           | In servizio       | F         | 88,89%      |          |
| Operatore   | Cersosimo  | Caterina   | OPERATORE                            |         | 01/01/2023          | 31/12/2023        | Ruolo           | In servizio       | F         | 72,22%      |          |
| Operatore   | D'Agostino | Carmelina  | OPERATORE                            |         | 01/01/2023          | 31/12/2023        | Ruolo           | In servizio       | F         | 72,22%      |          |
| Operatore   | Conte      | Giuseppina | OPERATORE                            |         | 01/01/2023          | 31/12/2023        | Ruolo           | In servizio       | F         | 72,22%      |          |
| Esecutore   | Lo Gatto   | Rosalina   | OPERATORE ESPERTO                    |         | 01/01/2023          | 31/12/2023        | Ruolo           | In servizio       | F         | 72,22%      |          |
| Operatore   | Mazza      | Anna       | OPERATORE                            |         | 01/01/2023          | 31/12/2023        | Ruolo           | In servizio       | F         | 72,22%      |          |
| Operatore   | Raele      | Antonietta | OPERATORE                            |         | 01/01/2023          | 31/12/2023        | Ruolo           | In servizio       | F         | 72,22%      |          |
| Esecutore   | Salemi     | Anna       | OPERATORE ESPERTO                    |         | 01/01/2023          | 31/12/2023        | Ruolo           | In servizio       | F         | 72,22%      |          |
| Istruttore Direttivo  | Varcasia   | Mania      | FUNZIONARIO E ELEVATA QUALIFICAZIONE |         | 01/01/2023          | 31/12/2023        | Ruolo           | In servizio       | F         | 72,22%      |          |
| Funzionario   | Gatto      | Angela     | FUNZIONARIO E ELEVATA QUALIFICAZIONE |         | 01/01/2023          | 31/12/2023        | Ruolo           | In servizio       | F         | 100,00%     |          |
| Operatore   | Avena      | Maria      | OPERATORE                            |         | 01/01/2023          | 31/12/2023        | Ruolo           | In servizio       | F         | 72,22%      |          |
| Esecutore   | xxx        | yyy        | OPERATORE ESPERTO                    |         | 01/01/2023          | 31/12/2023        | Ruolo           | In programmazione | Selezione | 100,00%     | Concorso |
| Esecutore   | xxx        | yyy        | OPERATORE ESPERTO                    |         | 01/01/2023          | 31/12/2023        | Ruolo           | In programmazione | Selezione | 100,00%     | Concorso |
| Dirigenti   | Cognome    | Nome       | Posizione                            | INAIL % | Data inizio periodo | Data fine periodo | Tipo assunzione | Programmazione    | Sesso     | % Part-Time | Note     |
| Selezione   |            |            |                                      |         |                     |                   | Selezione       | Selezione         | Selezione |             |          |
| Selezione   |            |            |                                      |         |                     |                   | Selezione       | Selezione         | Selezione |             |          |

| Area/Settore Settore 6 - Infrastrutture |             |              |                                      |         |                     |                   |                 |                   |           |             |          |
|---|-------------|--------------|--------------------------------------|---------|---------------------|-------------------|-----------------|-------------------|-----------|-------------|----------|
| Profilo                                 | Cognome     | Nome         | Categoria                            | INAIL % | Data inizio periodo | Data fine periodo | Tipo assunzione | Programmazione    | Sesso     | % Part-Time | Note     |
| Esecutore                               | Malagrino   | Giovanni Pio | OPERATORE ESPERTO                    | 1,60%   | 01/01/2023          | 31/12/2023        | Ruolo           | In servizio       | M         | 100,00%     |          |
| Operatore                               | Rio         | Leonardo     | OPERATORE                            | 1,60%   | 01/01/2023          | 31/12/2023        | Ruolo           | In servizio       | M         | 100,00%     |          |
| Istruttore                              | La Padula   | Antonio A.   | ISTRUTTORE                           | 1,60%   | 01/01/2023          | 31/12/2023        | Ruolo           | In servizio       | M         | 100,00%     |          |
| Operatore                               | Alessandria | Francesco    | OPERATORE                            | 1,60%   | 01/01/2023          | 31/12/2023        | Ruolo           | In servizio       | M         | 88,89%      |          |
| Operatore                               | Alessandria | Mario        | OPERATORE                            | 1,60%   | 01/01/2023          | 31/12/2023        | Ruolo           | In servizio       | M         | 88,89%      |          |
| Esecutore                               | Gaetani     | Osvalda      | OPERATORE ESPERTO                    | 1,60%   | 01/01/2023          | 31/12/2023        | Ruolo           | In servizio       | F         | 88,89%      |          |
| Operatore                               | Giannuzzi   | Giovanni     | OPERATORE                            | 1,60%   | 01/01/2023          | 31/12/2023        | Ruolo           | In servizio       | M         | 72,22%      |          |
| Operatore                               | Raschilla   | Francesco    | OPERATORE                            | 1,60%   | 01/01/2023          | 31/12/2023        | Ruolo           | In servizio       | M         | 72,22%      |          |
| Funzionario                             | Risoli      | Pasquale     | FUNZIONARIO E ELEVATA QUALIFICAZIONE | 1,60%   | 01/01/2023          | 31/12/2023        | Ruolo           | In servizio       | M         | 100,00%     |          |
| Istruttore Direttivo                    | Viceconte   | Nicola       | FUNZIONARIO E ELEVATA QUALIFICAZIONE | 1,60%   | 01/01/2023          | 31/12/2023        | Ruolo           | In servizio       | M         | 100,00%     |          |
| Operatore                               | Giacomini   | Iolanda      | OPERATORE                            | 1,60%   | 01/01/2023          | 31/12/2023        | Ruolo           | In servizio       | F         | 72,22%      |          |
| Esecutore                               | Recchia     | Rosario      | OPERATORE ESPERTO                    | 1,60%   | 01/01/2023          | 31/12/2023        | Ruolo           | In servizio       | M         | 72,22%      |          |
| Esecutore                               | Di Vasto    | Francesco    | OPERATORE ESPERTO                    | 1,60%   | 01/01/2023          | 31/12/2023        | Ruolo           | In servizio       | M         | 72,22%      |          |
| Istruttore                              | De Santo    | Giovanni     | ISTRUTTORE                           | 1,60%   | 30/06/2023          | 31/12/2023        | Ruolo           | In servizio       | M         | 100,00%     | Concorso |
| Istruttore                              | Pugliese    | William      | ISTRUTTORE                           | 1,60%   | 30/06/2023          | 31/12/2023        | Ruolo           | In servizio       | M         | 100,00%     | Concorso |
| Selezione                               |             |              | Selezione                            |         |                     |                   | Selezione       | Selezione         | Selezione |             |          |
| Selezione                               |             |              | Selezione                            |         |                     |                   | Selezione       | Selezione         | Selezione |             |          |
| Selezione                               |             |              | Selezione                            |         |                     |                   | Selezione       | Selezione         | Selezione |             |          |
| Selezione                               |             |              | Selezione                            |         |                     |                   | Selezione       | Selezione         | Selezione |             |          |
| Selezione                               |             |              | Selezione                            |         |                     |                   | Selezione       | Selezione         | Selezione |             |          |
| Selezione                               |             |              | Selezione                            |         |                     |                   | Selezione       | Selezione         | Selezione |             |          |
| Dirigenti                               | Cognome     | Nome         | Posizione                            | INAIL % | Data inizio periodo | Data fine periodo | Tipo assunzione | Programmazione    | Sesso     | % Part-Time | Note     |
| Funzionario                             | xxx         | yyy          | DIRIGENTE                            | 1,60%   | 01/01/2023          | 31/12/2023        | Ruolo           | In programmazione | Selezione | 100,00%     |          |
| Selezione                               |             |              |                                      |         |                     |                   | Selezione       | Selezione         | Selezione |             |          |









| Area/Settore Settore 5 - Welfare-Educazione-Cultura-Turismo-Sport |          |          |                                      |         |                     |                   |                 |                |           |             |      |
|---|----------|----------|--------------------------------------|---------|---------------------|-------------------|-----------------|----------------|-----------|-------------|------|
| Profilo   | Cognome  | Nome     | Categoria                            | INAIL % | Data inizio periodo | Data fine periodo | Tipo assunzione | Programmazione | Sesso     | % Part-Time | Note |
| Esecutore   | Vampo    | Giovanna | OPERATORE ESPERTO                    | 1,20%   | 01/01/2023          | 31/12/2023        | Ruolo           | In servizio    | F         | 72,22%      |      |
| Istruttore Direttivo  | Varcasia | Simona A | FUNZIONARIO E ELEVATA QUALIFICAZIONE | 1,20%   | 01/01/2023          | 31/12/2023        | Ruolo           | In servizio    | F         | 72,22%      |      |
| Istruttore  | Pugliese | Giusy    | ISTRUTTORE                           | 1,20%   | 01/01/2023          | 31/12/2023        | Ruolo           | In servizio    | F         | 72,22%      |      |
| Operatore   | Brogno   | Roberto  | OPERATORE                            | 1,20%   | 01/01/2023          | 31/12/2023        | Ruolo           | In servizio    | M         | 72,22%      |      |
| Selezione   |          |          | Selezione                            |         |                     |                   | Selezione       | Selezione      | Selezione |             |      |
| Selezione   |          |          | Selezione                            |         |                     |                   | Selezione       | Selezione      | Selezione |             |      |
| Selezione   |          |          | Selezione                            |         |                     |                   | Selezione       | Selezione      | Selezione |             |      |
| Selezione   |          |          | Selezione                            |         |                     |                   | Selezione       | Selezione      | Selezione |             |      |
| Selezione   |          |          | Selezione                            |         |                     |                   | Selezione       | Selezione      | Selezione |             |      |
| Selezione   |          |          | Selezione                            |         |                     |                   | Selezione       | Selezione      | Selezione |             |      |
| Selezione   |          |          | Selezione                            |         |                     |                   | Selezione       | Selezione      | Selezione |             |      |
| Selezione   |          |          | Selezione                            |         |                     |                   | Selezione       | Selezione      | Selezione |             |      |
| Selezione   |          |          | Selezione                            |         |                     |                   | Selezione       | Selezione      | Selezione |             |      |
| Selezione   |          |          | Selezione                            |         |                     |                   | Selezione       | Selezione      | Selezione |             |      |
| Selezione   |          |          | Selezione                            |         |                     |                   | Selezione       | Selezione      | Selezione |             |      |
| Selezione   |          |          | Selezione                            |         |                     |                   | Selezione       | Selezione      | Selezione |             |      |
| Selezione   |          |          | Selezione                            |         |                     |                   | Selezione       | Selezione      | Selezione |             |      |
| Selezione   |          |          | Selezione                            |         |                     |                   | Selezione       | Selezione      | Selezione |             |      |
| Selezione   |          |          | Selezione                            |         |                     |                   | Selezione       | Selezione      | Selezione |             |      |
| Selezione   |          |          | Selezione                            |         |                     |                   | Selezione       | Selezione      | Selezione |             |      |
| Selezione   |          |          | Selezione                            |         |                     |                   | Selezione       | Selezione      | Selezione |             |      |
| Selezione   |          |          | Selezione                            |         |                     |                   | Selezione       | Selezione      | Selezione |             |      |
| Selezione   |          |          | Selezione                            |         |                     |                   | Selezione       | Selezione      | Selezione |             |      |
| Selezione   |          |          | Selezione                            |         |                     |                   | Selezione       | Selezione      | Selezione |             |      |
| Selezione   |          |          | Selezione                            |         |                     |                   | Selezione       | Selezione      | Selezione |             |      |
| Selezione   |          |          | Selezione                            |         |                     |                   | Selezione       | Selezione      | Selezione |             |      |
| Selezione   |          |          | Selezione                            |         |                     |                   | Selezione       | Selezione      | Selezione |             |      |
| Selezione   |          |          | Selezione                            |         |                     |                   | Selezione       | Selezione      | Selezione |             |      |
| Dirigenti   | Cognome  | Nome     | Posizione                            | INAIL % | Data inizio periodo | Data fine periodo | Tipo assunzione | Programmazione | Sesso     | % Part-Time | Note |
| Selezione   |          |          |                                      |         |                     |                   | Selezione       | Selezione      | Selezione |             |      |
| Selezione   |          |          |                                      |         |                     |                   | Selezione       | Selezione      | Selezione |             |      |

**SINTESI DOTAZIONE ORGANICA**

| Riassunto           |                |
|---------------------|----------------|
| Dipendenti totali   | Costo totale   |
| 116                 | 2.097.485,73 € |
| Dirigenti totali    | Costo totale   |
| 2                   | 86.621,80 €    |
| <b>Segretario</b>   |                |
| <b>Costo totale</b> |                |
| 45260,8             |                |

| Area/Settore Settore 1 - Affari Generali |           |           |           |                     |
|--|-----------|-----------|-----------|---------------------|
| Categoria                                | Ruolo     | Non ruolo | TOTALI    | Costo               |
| FUNZIONARIO E ELEVATA QUALIFICAZIONE     | 2         | 0         | 2         | 50.293,43 €         |
| ISTRUTTORE                               | 3         | 0         | 3         | 63.088,64 €         |
| OPERATORE ESPERTO                        | 7         | 0         | 7         | 136.325,64 €        |
| OPERATORE                                | 9         | 0         | 9         | 142.264,97 €        |
| <b>Totale</b>                            | <b>21</b> | <b>0</b>  | <b>21</b> | <b>391.972,68 €</b> |

| DIRIGENTI Area/Settore Settore 1 - Affari Generali |       |           |        |             |
|--|-------|-----------|--------|-------------|
| Categoria  | Ruolo | Non ruolo | TOTALI | Costo       |
| DIRIGENTE  | 1     | 0         | 1      | 43.310,90 € |

| Area/Settore Settore 2 - Risorse Umane |          |           |          |                    |
|--|----------|-----------|----------|--------------------|
| Categoria                              | Ruolo    | Non ruolo | TOTALI   | Costo              |
| FUNZIONARIO E ELEVATA QUALIFICAZIONE   | 0        | 0         | 0        | 0,00 €             |
| ISTRUTTORE                             | 0        | 0         | 0        | 0,00 €             |
| OPERATORE ESPERTO                      | 0        | 0         | 0        | 0,00 €             |
| OPERATORE                              | 3        | 0         | 3        | 42.352,84 €        |
| <b>Totale</b>                          | <b>3</b> | <b>0</b>  | <b>3</b> | <b>42.352,84 €</b> |

| DIRIGENTI Area/Settore Settore 2 - Risorse Umane |       |           |        |        |
|--|-------|-----------|--------|--------|
| Categoria  | Ruolo | Non ruolo | TOTALI | Costo  |
| DIRIGENTE  | 0     | 0         | 0      | 0,00 € |

| Area/Settore Settore 3 - Economia-Programmazione e Risorse |          |           |          |                    |
|--|----------|-----------|----------|--------------------|
| Categoria  | Ruolo    | Non ruolo | TOTALI   | Costo              |
| FUNZIONARIO E ELEVATA QUALIFICAZIONE                       | 1        | 0         | 1        | 25.146,71 €        |
| ISTRUTTORE   | 2        | 0         | 2        | 23.175,61 €        |
| OPERATORE ESPERTO  | 1        | 0         | 1        | 14.892,28 €        |
| OPERATORE  | 0        | 0         | 0        | 0,00 €             |
| <b>Totale</b>  | <b>4</b> | <b>0</b>  | <b>4</b> | <b>63.214,61 €</b> |

| DIRIGENTI Area/Settore Settore 3 - Economia-Program |       |           |        |        |
|---|-------|-----------|--------|--------|
| Categoria   | Ruolo | Non ruolo | TOTALI | Costo  |
| DIRIGENTE   | 0     | 0         | 0      | 0,00 € |

| Area/Settore Settore 4 - Tributi     |          |           |          |                     |
|--------------------------------------|----------|-----------|----------|---------------------|
| Categoria                            | Ruolo    | Non ruolo | TOTALI   | Costo               |
| FUNZIONARIO E ELEVATA QUALIFICAZIONE | 1        | 0         | 1        | 25.146,71 €         |
| ISTRUTTORE                           | 0        | 0         | 0        | 0,00 €              |
| OPERATORE ESPERTO                    | 4        | 0         | 4        | 68.735,04 €         |
| OPERATORE                            | 2        | 0         | 2        | 34.752,55 €         |
| <b>Totale</b>                        | <b>7</b> | <b>0</b>  | <b>7</b> | <b>128.634,31 €</b> |

| DIRIGENTI Area/Settore Settore 4 - Tributi |       |           |        |        |
|--|-------|-----------|--------|--------|
| Categoria                                  | Ruolo | Non ruolo | TOTALI | Costo  |
| DIRIGENTE                                  | 0     | 0         | 0      | 0,00 € |

| Area/Settore Settore 5 - Welfare-Educazione-Cultura-Turismo |           |           |           |                     |
|---|-----------|-----------|-----------|---------------------|
| Categoria   | Ruolo     | Non ruolo | TOTALI    | Costo               |
| FUNZIONARIO E ELEVATA QUALIFICAZIONE                        | 2         | 0         | 2         | 43.307,67 €         |
| ISTRUTTORE  | 0         | 0         | 0         | 0,00 €              |
| OPERATORE ESPERTO   | 9         | 0         | 9         | 171.838,64 €        |
| OPERATORE   | 9         | 0         | 9         | 135.747,65 €        |
| <b>Totale</b>   | <b>20</b> | <b>0</b>  | <b>20</b> | <b>350.893,96 €</b> |

| DIRIGENTI Area/Settore Settore 5 - Welfare-Educazi |       |           |        |        |
|--|-------|-----------|--------|--------|
| Categoria  | Ruolo | Non ruolo | TOTALI | Costo  |
| DIRIGENTE  | 0     | 0         | 0      | 0,00 € |

| Area/Settore Settore 6 - Infrastrutture |           |           |           |                     |
|---|-----------|-----------|-----------|---------------------|
| Categoria                               | Ruolo     | Non ruolo | TOTALI    | Costo               |
| FUNZIONARIO E ELEVATA QUALIFICAZIONE    | 2         | 0         | 2         | 50.293,43 €         |
| ISTRUTTORE                              | 3         | 0         | 3         | 46.668,69 €         |
| OPERATORE ESPERTO                       | 4         | 0         | 4         | 68.735,04 €         |
| OPERATORE                               | 6         | 0         | 6         | 96.653,46 €         |
| <b>Totale</b>                           | <b>15</b> | <b>0</b>  | <b>15</b> | <b>262.350,63 €</b> |

| DIRIGENTI Area/Settore Settore 6 - Infrastrutture |       |           |        |             |
|---|-------|-----------|--------|-------------|
| Categoria   | Ruolo | Non ruolo | TOTALI | Costo       |
| DIRIGENTE   | 1     | 0         | 1      | 43.310,90 € |

| Area/Settore Settore 7 - Pianificazione del Territorio |       |           |        |       |
|--|-------|-----------|--------|-------|
| Categoria  | Ruolo | Non ruolo | TOTALI | Costo |
|  |       |           |        |       |

| DIRIGENTI Area/Settore Settore 7 - Pianificazione de |       |           |        |       |
|--|-------|-----------|--------|-------|
| Categoria  | Ruolo | Non ruolo | TOTALI | Costo |
|  |       |           |        |       |

|                                      |           |          |           |                     |
|--------------------------------------|-----------|----------|-----------|---------------------|
| FUNZIONARIO E ELEVATA QUALIFICAZIONE | 3         | 0        | 3         | 75.440,14 €         |
| ISTRUTTORE                           | 2         | 0        | 2         | 23.175,61 €         |
| OPERATORE ESPERTO                    | 3         | 0        | 3         | 51.551,80 €         |
| OPERATORE                            | 2         | 0        | 2         | 28.235,23 €         |
| <b>Totale</b>                        | <b>10</b> | <b>0</b> | <b>10</b> | <b>178.402,77 €</b> |

**Area/Settore Settore 8 - Tutela Ambientale e Protezione Civili**

| Categoria                            | Ruolo    | Non ruolo | TOTALI   | Costo         |
|--------------------------------------|----------|-----------|----------|---------------|
| FUNZIONARIO E ELEVATA QUALIFICAZIONE | 0        | 0         | 0        | 0,00 €        |
| ISTRUTTORE                           | 0        | 0         | 0        | 0,00 €        |
| OPERATORE ESPERTO                    | 0        | 0         | 0        | 0,00 €        |
| OPERATORE                            | 0        | 0         | 0        | 0,00 €        |
| <b>Totale</b>                        | <b>0</b> | <b>0</b>  | <b>0</b> | <b>0,00 €</b> |

**Area/Settore Staff 1 - Avvocatura Comunale**

| Categoria                            | Ruolo    | Non ruolo | TOTALI   | Costo              |
|--------------------------------------|----------|-----------|----------|--------------------|
| FUNZIONARIO E ELEVATA QUALIFICAZIONE | 1        | 0         | 1        | 25.146,71 €        |
| ISTRUTTORE                           | 0        | 0         | 0        | 0,00 €             |
| OPERATORE ESPERTO                    | 0        | 0         | 0        | 0,00 €             |
| OPERATORE                            | 1        | 0         | 1        | 14.117,61 €        |
| <b>Totale</b>                        | <b>2</b> | <b>0</b>  | <b>2</b> | <b>39.264,33 €</b> |

**Area/Settore Staff 2 - Corpo di Polizia Municipale**

| Categoria                            | Ruolo     | Non ruolo | TOTALI    | Costo               |
|--------------------------------------|-----------|-----------|-----------|---------------------|
| FUNZIONARIO E ELEVATA QUALIFICAZIONE | 0         | 0         | 0         | 0,00 €              |
| ISTRUTTORE                           | 10        | 0         | 10        | 208.580,48 €        |
| OPERATORE ESPERTO                    | 4         | 0         | 4         | 74.143,86 €         |
| OPERATORE                            | 6         | 0         | 6         | 105.430,55 €        |
| <b>Totale</b>                        | <b>20</b> | <b>0</b>  | <b>20</b> | <b>388.154,89 €</b> |

**Area/Settore Staff 2 - Corpo di Polizia Municipale**

| Categoria                            | Ruolo    | Non ruolo | TOTALI   | Costo               |
|--------------------------------------|----------|-----------|----------|---------------------|
| FUNZIONARIO E ELEVATA QUALIFICAZIONE | 1        | 0         | 1        | 25.146,71 €         |
| ISTRUTTORE                           | 5        | 0         | 5        | 115.878,05 €        |
| OPERATORE ESPERTO                    | 0        | 0         | 0        | 0,00 €              |
| OPERATORE                            | 1        | 0         | 1        | 14.117,61 €         |
| <b>Totale</b>                        | <b>7</b> | <b>0</b>  | <b>7</b> | <b>155.142,37 €</b> |

**Area/Settore Staff 3 - Pianificazione Comunitaria, Controllo S**

| Categoria                            | Ruolo    | Non ruolo | TOTALI   | Costo         |
|--------------------------------------|----------|-----------|----------|---------------|
| FUNZIONARIO E ELEVATA QUALIFICAZIONE | 0        | 0         | 0        | 0,00 €        |
| ISTRUTTORE                           | 0        | 0         | 0        | 0,00 €        |
| OPERATORE ESPERTO                    | 0        | 0         | 0        | 0,00 €        |
| OPERATORE                            | 0        | 0         | 0        | 0,00 €        |
| <b>Totale</b>                        | <b>0</b> | <b>0</b>  | <b>0</b> | <b>0,00 €</b> |

**Area/Settore Staff 4 - Innovazione tecnologica e informatica**

| Categoria                            | Ruolo | Non ruolo | TOTALI | Costo       |
|--------------------------------------|-------|-----------|--------|-------------|
| FUNZIONARIO E ELEVATA QUALIFICAZIONE | 1     | 0         | 1      | 12.573,36 € |
| ISTRUTTORE                           | 0     | 0         | 0      | 0,00 €      |

|           |   |   |   |        |
|-----------|---|---|---|--------|
| DIRIGENTE | 0 | 0 | 0 | 0,00 € |
|-----------|---|---|---|--------|

**DIRIGENTI Area/Settore Settore 8 - Tutela Ambienta**

| Categoria | Ruolo | Non ruolo | TOTALI | Costo  |
|-----------|-------|-----------|--------|--------|
| DIRIGENTE | 0     | 0         | 0      | 0,00 € |

**DIRIGENTI Area/Settore Staff 1 - Avvocatura Comun**

| Categoria | Ruolo | Non ruolo | TOTALI | Costo  |
|-----------|-------|-----------|--------|--------|
| DIRIGENTE | 0     | 0         | 0      | 0,00 € |

**DIRIGENTI Area/Settore Staff 2 - Corpo di Polizia Mu**

| Categoria | Ruolo | Non ruolo | TOTALI | Costo  |
|-----------|-------|-----------|--------|--------|
| DIRIGENTE | 0     | 0         | 0      | 0,00 € |

**DIRIGENTI Area/Settore Staff 2 - Corpo di Polizia Mu**

| Categoria | Ruolo | Non ruolo | TOTALI | Costo  |
|-----------|-------|-----------|--------|--------|
| DIRIGENTE | 0     | 0         | 0      | 0,00 € |

**DIRIGENTI Area/Settore Staff 3 - Pianificazione Com**

| Categoria | Ruolo | Non ruolo | TOTALI | Costo  |
|-----------|-------|-----------|--------|--------|
| DIRIGENTE | 0     | 0         | 0      | 0,00 € |

**DIRIGENTI Area/Settore Staff 4 - Innovazione tecnol**

| Categoria | Ruolo | Non ruolo | TOTALI | Costo  |
|-----------|-------|-----------|--------|--------|
| DIRIGENTE | 0     | 0         | 0      | 0,00 € |

|                   |          |          |          |                    |
|-------------------|----------|----------|----------|--------------------|
| OPERATORE ESPERTO | 0        | 0        | 0        | 0,00 €             |
| OPERATORE         | 0        | 0        | 0        | 0,00 €             |
| <b>Totale</b>     | <b>1</b> | <b>0</b> | <b>1</b> | <b>12.573,36 €</b> |

| Area/Settore Staff Sindaco           |          |           |          |                    |
|--------------------------------------|----------|-----------|----------|--------------------|
| Categoria                            | Ruolo    | Non ruolo | TOTALI   | Costo              |
| FUNZIONARIO E ELEVATA QUALIFICAZIONE | 1        | 0         | 1        | 0,00 €             |
| ISTRUTTORE                           | 0        | 0         | 0        | 0,00 €             |
| OPERATORE ESPERTO                    | 1        | 0         | 1        | 20.620,72 €        |
| OPERATORE                            | 0        | 0         | 0        | 0,00 €             |
| <b>Totale</b>                        | <b>2</b> | <b>0</b>  | <b>2</b> | <b>20.620,72 €</b> |

| Area/Settore Settore 5 - Welfare-Educazione-Cultura-Turismo |          |           |          |                    |
|---|----------|-----------|----------|--------------------|
| Categoria   | Ruolo    | Non ruolo | TOTALI   | Costo              |
| FUNZIONARIO E ELEVATA QUALIFICAZIONE                        | 1        | 0         | 1        | 18.160,96 €        |
| ISTRUTTORE  | 1        | 0         | 1        | 16.737,42 €        |
| OPERATORE ESPERTO   | 1        | 0         | 1        | 14.892,28 €        |
| OPERATORE   | 1        | 0         | 1        | 14.117,61 €        |
| <b>Totale</b>   | <b>4</b> | <b>0</b>  | <b>4</b> | <b>63.908,28 €</b> |

| DIRIGENTI Area/Settore Staff Sindaco |       |           |        |        |
|--------------------------------------|-------|-----------|--------|--------|
| Categoria                            | Ruolo | Non ruolo | TOTALI | Costo  |
| DIRIGENTE                            | 0     | 0         | 0      | 0,00 € |

| DIRIGENTI Area/Settore Settore 5 - Welfare-Educazione-Cultura-Turismo |       |           |        |        |
|---|-------|-----------|--------|--------|
| Categoria   | Ruolo | Non ruolo | TOTALI | Costo  |
| DIRIGENTE   | 0     | 0         | 0      | 0,00 € |

**VERIFICA LIMITI**  
**COSTI PREVISTI DA DOTAZIONE**

**Limiti di spesa ex art. 1 comma  
557**

**894.679,67**

|  | <b>Costo</b>   | <b>Oneri</b> | <b>Totale</b>         |
|--|----------------|--------------|-----------------------|
| <b>Costi presunti di dotazione</b>               | 2.097.485,73 € | 766.917,05 € | <b>2.864.402,78 €</b> |
| Fondo risorse decentrate                         | 222.464,09 €   | 71.855,90 €  | <b>294.319,99 €</b>   |
| Posizioni organizzative                          | 54.782,61 €    | 17.694,78 €  | <b>72.477,39 €</b>    |
| Spesa personale a tempo determinato              | - €            | - €          | - €                   |
| Altre voci (comandi, straordinario, buoni pasto) | 25.000,00 €    | 8.075,00 €   | <b>33.075,00 €</b>    |
|  |                |              | - €                   |
|  |                |              | - €                   |
|  |                |              | <b>3.264.275,16 €</b> |

|                              | <b>Costo</b> | <b>Oneri</b> | <b>Totale</b>      |
|------------------------------|--------------|--------------|--------------------|
| <b>Spese per i dirigenti</b> | 86.621,80 €  |              | <b>86.621,80 €</b> |

|                                | <b>Costo</b> | <b>Oneri</b> | <b>Totale</b>      |
|--------------------------------|--------------|--------------|--------------------|
| <b>Spese per il Segretario</b> | 45.260,80 €  |              | <b>45.260,80 €</b> |

**COMUNE DI CASTROVILLARI**  
Modello organizzativo e funzionale della macrostruttura comunale

**STAFF DEL SINDACO**  
*Gabinetto del Sindaco*  
*Segreteria particolare*  
*Portavoce*  
Svolgono le funzioni previste dalle vigenti norme legislative e regolamentari.

**STRUTTURA DIPARTIMENTALE**

**I DIPARTIMENTO AMMINISTRATIVO - FINANZIARIO**  
*Area funzionale omogenea*  
*Strutture istituzionali ed Organizzazione*

| 1° Settore      | 2° Settore    | 3° Settore   | 4° Settore | 5° Settore  |
|-----------------|---------------|--|------------|---|
| Affari Generali | Risorse Umane | Economia - Programmazione e Risorse finanziarie - Bilancio | Tributi    | Welfare<br>Educazione - Cultura - Turismo - Sport |

**1° Settore**  
**Affari Generali**

|  |                                  |   |                     |
|--|----------------------------------|---|---------------------|
| Segreteria - Organi istituzionali - Democrazia partecipata | Servizi Demografici - Elettorale | Archivio, Protocollo, Notifiche, Albo Pretorio online - URP | Appalti e Contratti |
|--|----------------------------------|---|---------------------|

**2° Settore**  
**Risorse Umane**

|                                  |                                  |                     |
|----------------------------------|----------------------------------|---------------------|
| Gestione giuridica del personale | Gestione economica del personale | Formazione e Lavoro |
|----------------------------------|----------------------------------|---------------------|

**3° Settore**  
**Economia - Programmazione e Risorse finanziarie - Bilancio**

|                                     |  |                             |                                  |           |
|-------------------------------------|--|-----------------------------|----------------------------------|-----------|
| Programmazione Economica e Bilancio | Risorse finanziarie - Valenziazione Patrimonio | Società ed Enti partecipati | Entrate complessive - Ragioneria | Economato |
|-------------------------------------|--|-----------------------------|----------------------------------|-----------|

**4° Settore**  
**Tributi**

|         |                                |                                |
|---------|--------------------------------|--------------------------------|
| Tributi | Riscossioni entrate tributarie | Gestione Amm.va UtENZE Idriche |
|---------|--------------------------------|--------------------------------|

**5° Settore**  
**Welfare - Educazione - Cultura - Turismo - Sport**

|                 |                                 |                     |  |                                    |
|-----------------|---------------------------------|---------------------|--|------------------------------------|
| Servizi sociali | Istruzione e Servizi scolastici | Politiche Giovanili | Attività culturali - Musei - Biblioteche | Sport - Tempo Libero<br>Spettacolo |
|-----------------|---------------------------------|---------------------|--|------------------------------------|

**II DIPARTIMENTO TECNICO**  
**Sviluppo, Tutela e Gestione del Territorio**  
*Area funzionale omogenea*  
*Strutture istituzionali ed Organizzazione*

| 6° Settore     | 7° Settore                    | 9° Settore                            |
|----------------|-------------------------------|---------------------------------------|
| Infrastrutture | Pianificazione del Territorio | Tutela ambientale e protezione civile |

**6° Settore**  
**Infrastrutture**

|                 |                             |                             |                     |
|-----------------|-----------------------------|-----------------------------|---------------------|
| Opere pubbliche | Patrimonio - Espropriazioni | Manutenzione infrastrutture | Servizi cimiteriali |
|-----------------|-----------------------------|-----------------------------|---------------------|

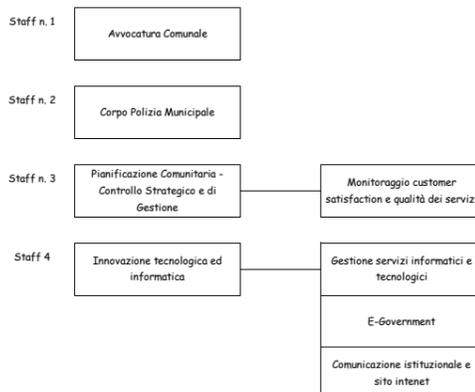
**7° Settore**  
**Pianificazione del Territorio**

|   |                           |   |                              |  |   |
|---|---------------------------|---|------------------------------|--|---|
| Gestione pianificazione Generale ed Esecutiva | Urbanistica e cartografia | Politiche della Casa- Decoro ed arredo Urbano | Edilizia privata e Vigilanza | Sviluppo economico - SUAP- Sportello Unico Attività Produttive | Agricoltura- Insediamenti produttivi - Commercio- Fiere e mercati |
|---|---------------------------|---|------------------------------|--|---|

**8° Settore**  
**Tutela ambientale e protezione civile**

|                              |   |                          |   |                   |
|------------------------------|---|--------------------------|---|-------------------|
| Ambiente e ciclo dei rifiuti | Servizi idrici e fognari - Reti energia | Verde pubblico e privato | Prevenzione del randagismo e tutela degli animali | Protezione Civile |
|------------------------------|---|--------------------------|---|-------------------|

**Strutture direzionali di Staff**



**AFFISSIONE**

La presente deliberazione viene affissa all'Albo Pretorio on-line di questo Comune, in data ..... **01 AGO. 2023** ....., ai sensi dell'articolo 32 della legge 18 giugno 2009, n.69 e successive modificazioni e integrazioni, nonché del vigente regolamento comunale, e vi resterà per 15 giorni consecutivi (comma 1, dell'articolo 124, Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n. 267).-

F.to l'addetto alla pubblicazione

---

**Il Messo Comunale**  
**Giuseppe Barletta**

E' copia conforme all'originale per uso amministrativo.

Addi 01 AGO. 2023



IL SEGRETARIO GENERALE  
- Angelo Pellegrino -



**CITTA' DI CASTROVILLARI**  
**- Cosenza -**

COPIA DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE N.172 \_\_\_

**Oggetto:** Piano Organizzativo del Lavoro Agile (POLA) 2023- 2025 del Comune di Castrovillari – Approvazione

L'anno **Duemilaventitre** addi **otto** del mese di **agosto** alle ore **12:30**, in Castrovillari nella sala delle adunanze del Comune suddetto si è riunita la Giunta Comunale sotto la presidenza del Sindaco, **Domenico Lo Polito**. Sono presenti:

| N. | Cognome, nome e qualifica                               | Pres | Ass | N. | Cognome, nome e qualifica                     | Pres | Ass |
|----|---|------|-----|----|---|------|-----|
| 1  | <b>Domenico Lo Polito</b><br><i>Sindaco</i>             | SI   |     | 4  | <b>Rocco Era</b><br><i>Assessore</i>          | SI   |     |
| 2  | <b>Nicola Di Gerio</b><br><i>Assessore-Vice Sindaco</i> | SI   |     | 5  | <b>Ernesto Bello</b><br><i>Assessore</i>      | SI   |     |
| 3  | <b>Pasquale Pace</b><br><i>Assessore</i>                | SI   |     | 6  | <b>Federica Tricarico</b><br><i>Assessore</i> | SI   |     |

Assiste il Segretario Generale, **Dott. Angelo Pellegrino**.

**LA GIUNTA COMUNALE**

**Ritenuta** la necessità che sull'argomento indicato in oggetto siano formalmente assunte le seguenti determinazioni;

**Premesso** che il Consiglio dei ministri, ha approvato, in esame definitivo, il regolamento, da adottarsi mediante decreto del Presidente della Repubblica, recante l'individuazione e la soppressione degli adempimenti di programmazione relativi ai Piani assorbiti dal **Piano integrato di attività e organizzazione** (PIAO), in attuazione di quanto previsto dall'art. 6, comma 5, **d.l 80/2021**, convertito con modificazioni, dalla **legge 113/2021**;

- Che il Dpr, pubblicato in Gazzetta Ufficiale, si compone di tre articoli;
- Che tra l'altro, l'art. 1, rubricato "*Individuazione di adempimenti assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione*" dispone per le amministrazioni tenute alla redazione del PIAO (cioè le amministrazioni di cui all'art. 1, c. 2 del d.lgs. 165/2001, con più di cinquanta dipendenti), la soppressione dei seguenti adempimenti assorbiti nel Piao:
  - Piano dei fabbisogni (ex art. 6, commi 1, 4, 6 del);
  - Piano delle azioni concrete (ex artt. 60-bis e 60-ter del d.lgs. 165/2001);
  - Piano della performance (ex art. 10, commi 1 e 1-ter, del d.lgs. 150/2009);
  - Piano di prevenzione della corruzione (ex art. 1, commi 5 e 6 della l. 190/2012);

- Piano organizzativo del lavoro agile (ex art. 14, c. 1, della l. 124/2015);
- Piani di azioni positive (ex art. 48, c. 1, del d.lgs. 198/2006);
- Piano delle dotazioni strumentali (ex art. 2, c. 594, della l. 244/2007);

**Considerato pertanto che tra i predetti adempimenti vi è il Piano organizzativo del lavoro agile (ex art. 14, c. 1, della l. 124/2015);**

**Considerato** inoltre che il precitato regolamento è stato adottato con Decreto del Presidente Repubblica 24 giugno 2022, n. 81 “Regolamento recante individuazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione” (Gazzetta Ufficiale -Serie Generale- n.151 del 30-06-2022);

**Ritenuto** pertanto, comunque di adottare il predetto atto che potrà confluire, fatte salve eventuali modifiche ed integrazioni, nel PIAO da adottare entro 30 gg dall’approvazione del bilancio, il cui termine è stato differito al 15 settembre 2023 con Decreto del Ministero dell’Interno del 28 luglio 2023;

**Richiamato** l'art. 14 della Legge 7 agosto 2015, n.124 “Deleghe al Governo in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche” - cosiddetta riforma Madia - recante “Promozione della conciliazione dei tempi di vita e di lavoro nelle amministrazioni pubbliche” –il quale ha previsto che *“le amministrazioni [...] adottano misure organizzative volte a fissare obiettivi annuali per l’attuazione del telelavoro e per la sperimentazione, anche al fine di tutelare le cure parentali, di nuove modalità spazio-temporali di svolgimento della prestazione lavorativa che permettano, entro tre anni, ad almeno il 10 per cento dei dipendenti, ove lo richiedano, di avvalersi di tali modalità, garantendo che i dipendenti che se ne avvalgono non subiscano penalizzazioni ai fini del riconoscimento di professionalità e della progressione di carriera”*;

**Considerato** che il decreto-legge 19 maggio 2020, n. 34 “Misure urgenti in materia di salute, sostegno al lavoro e all’economia, nonché di politiche sociali connesse all’emergenza epidemiologica da COVID-19”, convertito con modificazioni con Legge 17 luglio 2020 n. 77, ha disposto all’art. 263 comma 4-bis che *“Entro il 31 gennaio di ciascun anno, le amministrazioni pubbliche redigono, sentite le organizzazioni sindacali, il Piano organizzativo del lavoro agile (POLA), quale sezione del documento di cui all’articolo 10, comma 1, lettera a), del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150. Il POLA individua le modalità attuative del lavoro agile prevedendo, per le attività che possono essere svolte in modalità agile, che almeno il 60 per cento dei dipendenti possa avvalersene, garantendo che gli stessi non subiscano penalizzazioni ai fini del riconoscimento di professionalità e della progressione di carriera, e definisce, altresì, le misure organizzative, i requisiti tecnologici, i percorsi formativi del personale, anche dirigenziale, e gli strumenti di rilevazione e di verifica periodica dei risultati conseguiti, anche in termini di miglioramento dell’efficacia e dell’efficienza dell’azione amministrativa, della digitalizzazione dei processi, nonché della qualità dei servizi erogati, anche coinvolgendo i cittadini, sia individualmente, sia nelle loro forme associative. In caso di mancata adozione del POLA, il lavoro agile si applica almeno al 30 per cento dei dipendenti, ove lo richiedano”*;

**Richiamati:**

➤ il Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165 e ss.mm.ii., recante “Norme generali sull’ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche” ed in particolare l’art. 2, ai sensi del quale *“le amministrazioni pubbliche definiscono, secondo principi generali fissati da disposizioni di legge e, sulla base dei medesimi, mediante atti organizzativi secondo i rispettivi ordinamenti, le linee fondamentali di organizzazione degli uffici”*;

- il Decreto Legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, recante “Attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni”;
- il Decreto Legislativo del 7 marzo 2005 n. 82 “Codice dell’Amministrazione digitale” e ss.mm.ii.;
- l’articolo 14 della legge 7 agosto 2015, n. 124, recante “Deleghe al Governo in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche” e, in particolare, il comma 3, secondo cui “Con direttiva del Presidente del Consiglio dei ministri, sentita la Conferenza unificata di cui all’articolo 8 del decreto legislativo 28 agosto 1997, n. 281, sono definiti indirizzi per l’attuazione dei commi 1 e 2 del presente articolo e linee guida contenenti regole inerenti l’organizzazione del lavoro finalizzate a promuovere la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro dei dipendenti”;
- la Legge del 22 maggio 2017, n. 81 recante “Misure per la tutela del lavoro autonomo non imprenditoriale e misure volte a favorire l’articolazione flessibile nei tempi e nei luoghi del lavoro subordinato” ed in particolare il capo II “Lavoro agile”;
- la direttiva del Presidente del Consiglio dei ministri 1 giugno 2017 n.3 “Indirizzi per l’attuazione dei commi 1 e 2 dell’articolo 14 della legge 7 agosto 2015, n. 124 e linee guida contenenti regole inerenti all’organizzazione del lavoro finalizzate a promuovere la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro dei dipendenti” (Circolare Madia);

**Considerato** che il Comune di Castrovillari, con delibera di Giunta Comunale n. 51 del 16 marzo 2020, ha provveduto ad istituire in regime emergenziale il Lavoro Agile, in attuazione delle seguenti normative:

- il Decreto Legge 23 febbraio 2020, n. 6, recante “Misure urgenti in materia di contenimento e gestione dell’emergenza epidemiologica da COVID-19, applicabili sull’intero territorio nazionale”;
- Direttive del Ministro della Pubblica Amministrazione n.1/2020 e m. 2/2020;
- Circolare n.1/2020 del 4/3/2020 a firma del Ministro per la Pubblica Amministrazione:

**Richiamate altresì:**

- le Circolari del Ministero per la Pubblica Amministrazione n. 1 del 04/03/2020, n. 2 del 01/04/2020 e n. 3 del 4/05/2020, relative alle modalità di svolgimento della prestazione lavorativa nelle Pubbliche Amministrazioni, con particolare riferimento all’incentivazione del lavoro agile;
- il Decreto Legge 17 marzo 2020, n. 18, cosiddetto “Cura Italia”, convertito con modificazioni dalla Legge 24 aprile 2020, n. 27, recante “Misure di potenziamento del Servizio sanitario nazionale e di sostegno economico per famiglie, lavoratori e imprese connesse all’emergenza epidemiologica da COVID-19”, ed in particolare l’art. 87 c. 1 e 2, recante misure straordinarie in materia di lavoro agile per il pubblico impiego, nello specifico: la previsione del lavoro agile come una delle modalità ordinarie di svolgimento della prestazione lavorativa nelle Pubbliche Amministrazioni, al fine di limitare la presenza del personale negli uffici per assicurare esclusivamente le attività che si ritengono indifferibili e che richiedono necessariamente la presenza sul luogo di lavoro, prescindendo dagli accordi individuali e dagli obblighi informativi di cui alla Legge 81/2017, consentendo anche l’utilizzo di strumenti informatici nella disponibilità del dipendente, qualora l’Amministrazione non sia in grado di fornirli;
- il Decreto Legge 25 marzo 2020, n.19, recante “Misure urgenti per fronteggiare l’emergenza epidemiologica da COVID-19”;
- il Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 19/10/2020 in cui venivano

date indicazioni per le misure di organizzazione del lavoro pubblico in periodo emergenziale;

**Visti:**

- il D.P.C.M. del 23 settembre 2021 che ha previsto che nelle amministrazioni - pubbliche, a partire dal 15 ottobre 2021, la modalità ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa sia quella in presenza;
- il Decreto del Ministro della Funzione Pubblica dell'8 ottobre 2021 in materia di "Modalità organizzative per il rientro in presenza dei lavoratori delle pubbliche amministrazioni" che ha previsto il superamento del Lavoro Agile emergenziale e il ritorno del personale in presenza a partire dal 15 ottobre 2021, sancendo *de facto* la fine dello smart working in fase emergenziale, salvo proroga al 31 dicembre 2021 per il personale c.d. fragile;
- le Linee Guida del Ministero della Funzione Pubblica in merito all'attuazione del Lavoro Agile, le quali cesseranno la loro efficacia per tutte le parti non compatibili con l'entrata in vigore del nuovo CCNL;
- la circolare del Ministro della Funzione Pubblica e del Ministro del Lavoro e delle Politiche Sociali del 05 gennaio 2022;
- il Decreto Legislativo 30 giugno 2022, n. 105 "Attuazione della direttiva (UE) 2019/1158 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 20 giugno 2019, relativa all'equilibrio tra attività professionale e vita familiare per i genitori e i prestatori di assistenza e che abroga la direttiva 2010/18/UE del Consiglio.
- La deliberazione di Giunta Comunale n.175 del 9 settembre 2022 con la quale è stato approvato il regolamento per lo svolgimento del lavoro agile ed il presente documento costituisce la misura attuativa dello stesso.
- Legge di conversione del decreto Aiuti-bis con la quale è stata altresì prevista la proroga fino al 31 dicembre 2022 dello Smart Working totale per i lavoratori fragili e i genitori di figli fino a 14 anni, confermando le procedure semplificate di comunicazione.

**Considerato** in particolare che il Decreto del Ministro della Funzione Pubblica dell'8 ottobre 2021 prevede la possibilità di attivare la modalità agile se sussistono i seguenti requisiti:

- lo svolgimento della prestazione di lavoro in modalità agile non deve in alcun modo pregiudicare o ridurre la fruizione dei servizi a favore degli utenti;
- l'amministrazione deve garantire un'adeguata rotazione del personale che può prestare lavoro in modalità agile, dovendo essere prevalente, per ciascun lavoratore, l'esecuzione della prestazione in presenza;
- l'amministrazione mette in atto ogni adempimento al fine di dotarsi di una piattaforma digitale o di un *cloud* o comunque di strumenti tecnologici idonei a garantire la più assoluta riservatezza dei dati e delle informazioni che vengono trattate dal lavoratore nello svolgimento della prestazione in modalità agile;
- l'amministrazione deve aver previsto un piano di smaltimento del lavoro arretrato, ove sia stato accumulato;
- l'amministrazione, inoltre, mette in atto ogni adempimento al fine di fornire al personale dipendente apparati digitali e tecnologici adeguati alla prestazione di lavoro richiesta;
- l'accordo individuale di cui all'art. 18, c. 1, della legge 22 maggio 2017, n. 81, deve definire, almeno: 1) gli specifici obiettivi della prestazione resa in modalità agile; 2) le modalità e i tempi di esecuzione della prestazione e della disconnessione del lavoratore dagli apparati di lavoro, nonché eventuali fasce di contattabilità; 3) le modalità e i criteri

di misurazione della prestazione medesima, anche ai fini del proseguimento della modalità della prestazione lavorativa in modalità agile;

- le amministrazioni assicurano il prevalente svolgimento in presenza della prestazione lavorativa dei soggetti titolari di funzioni di coordinamento e controllo, dei dirigenti e dei responsabili dei procedimenti amministrativi;
- le amministrazioni prevedono, ove le misure di carattere sanitario lo richiedano, la rotazione del personale impiegato in presenza, nel rispetto di quanto stabilito dal presente articolo;

**Dato atto** che con l'introduzione del lavoro agile si intendono perseguire i seguenti obiettivi specifici:

1. introdurre soluzioni organizzative che favoriscano lo sviluppo di una cultura gestionale orientata al risultato e, al tempo stesso, mirata ad un incremento di produttività;
2. rafforzare le misure di conciliazione di vita e lavoro (anche rivedendo ed incrementando parallelamente lo strumento del telelavoro);
3. favorire un clima di fiducia, attraverso la responsabilizzazione e l'autonomia del personale;
4. promuovere la mobilità sostenibile, tramite la riduzione degli spostamenti casa-lavoro;

**Considerato** che alla luce delle modifiche apportate dal decreto legislativo 105/2022 alla legge 81/2017 sono cambiate le particolari situazioni dei lavoratori che garantiscono un diritto di precedenza nell'accesso al lavoro agile delle quali i datori di lavoro devono tener conto, privilegiando i lavoratori e lavoratrici con figli fino a 12 anni di età o senza limiti di età in caso di figli con grave disabilità, nonché ai lavoratori con disabilità grave e ai caregivers (persone che assistono e si prendono cura di un familiare disabile, invalido o titolare di un diritto di accompagnamento);

**Considerato** altresì che l'ultra vigenza delle linee guida nel merito qualifica e dettaglia un principio generale che è quello della prevalenza per ciascun lavoratore dell'esecuzione della prestazione lavorativa in presenza, principio questo confermato anche nel contenuto della sezione riferita al lavoro agile nel PIAO (Piano integrato di atti e di organizzazione delle pubbliche amministrazioni) che dovrà essere adottato da tutte le amministrazioni;

**Dato atto** che il P.O.L.A., ai sensi del Decreto Legge 19 maggio 2020 n. 34, convertito con modificazioni nella Legge 17 luglio 2020 n.77, individua le modalità attuative e organizzative del lavoro agile, stabilendo che al massimo il 60% dei dipendenti che svolgano attività "smartabili" possa avvalersene, garantendo che gli stessi non subiscano penalizzazioni ai fini del riconoscimento di professionalità e della progressione di carriera;

**Visto** lo schema di P.O.L.A predisposto dal Segretario Generale;

**Dato atto** che è stato trasmesso l'allegato Piano Organizzativo del lavoro agile (POLA), alle Organizzazioni Sindacali e alle R.S.U. in data 4 agosto 2023, giusta nota prot. n. 18826;

**Considerato** che secondo quanto previsto dal P.O.L.A., l'accesso al lavoro agile è rivolto a tutto il personale appartenente ai ruoli del Comune di Castrovillari, con rapporto di lavoro dipendente, in relazione alle effettive esigenze organizzative di ciascun Settore, alla compatibilità con il profilo professionale ricoperto ed alla peculiarità delle relative mansioni, sulla base delle richieste di attivazione pervenute e previo provvedimento che

individui le attività per le quali sia possibile la modalità di lavoro agile;

**Richiamati** gli atti emanati durante il periodo emergenziale in ordine alle attività c.d. "smartabili" per i vari settori dell'Ente;

**Dato atto** che lo stato di emergenza nazionale e delle misure per il contenimento dell'epidemia da COVID-19 è terminato il 31 marzo 2022 e pertanto si rende necessario procedere predisporre gli atti organizzativi più adeguati a consentire la possibilità per il personale dipendente dell'Ente di accedere al lavoro agile;

**Ritenuto** che tale modalità di prestazione dell'attività lavorativa sia una indubbia opportunità per il Comune di Castrovillari che potrà sperimentare una diversa organizzazione della propria struttura maggiormente flessibile ed improntata al perseguimento del risultato, in grado altresì di garantire un maggiore benessere organizzativo senza penalizzare l'erogazione dei servizi;

**Preso atto:**

- che l'organizzazione del lavoro è finalizzata al raggiungimento degli obiettivi stabiliti all'interno degli strumenti programmatici dell'Ente e che possono essere raggiunti per mezzo delle nuove modalità di prestazione della attività lavorativa previste nel POLA;
- del necessario rispetto, nello svolgimento delle prestazioni lavorative in modalità agile, delle misure di sicurezza informatica, attraverso il prioritario utilizzo di hardware proprietario dell'Ente o, ove tale attrezzatura non sia disponibile, delle linee guida formalizzate con apposito atto che sarà adottato prima dell'avvio della programmazione del lavoro agile disciplinato dalla presente deliberazione;
- che per sopravvenute esigenze di servizio e/o organizzative, il responsabile di Area si potrà riservare di richiedere la presenza in sede del dipendente, modificando unilateralmente i giorni concordati per lo svolgimento della prestazione lavorativa in modalità agile, secondo quanto previsto dal POLA;

**Considerato** che il suddetto Piano organizzativo del lavoro agile non dà luogo a nuova articolazione dell'orario di lavoro e non implica per l'Amministrazione spese;

**Dato atto** che da parte delle organizzazioni sindacali non sono pervenute proposte di modifica;

**Viste** le "Linee guida sul Piano organizzativo del lavoro agile (POLA) e indicatori di performance" approvati dal Dipartimento della Funzione Pubblica;

**Visto** lo schema di Piano Organizzativo di Lavoro Agile 2023-2025, allegato alla presente proposta e da considerare parte integrante e sostanziale del presente atto;

**Ritenuto** di dover approvare il suddetto Piano Organizzativo del Lavoro Agile del Comune di Castrovillari 2023-2025 nonché i relativi allegati "A" e "B", in quanto congruo e funzionale agli interessi dell'Amministrazione;

**Visto** il Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n.267 e successive modifiche e integrazioni;

**Visto** il D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165 recante: "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche";

**Visti** i vigenti contratti collettivi nazionali di lavoro del comparto Regioni – autonomi e

locali;

**Vista** la normativa precedentemente su richiamata;

**Visto** il vigente statuto comunale;

**Visto** il vigente "Regolamento sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi";

**Visto** il vigente regolamento di contabilità;

**Visto** l'articolo 48 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n.267;

**Accertato che**, ai sensi degli articoli 49, comma 1 e 147**bis**, comma 1, decreto legislativo 18 agosto 2000, n.267, sulla presente proposta di deliberazione, *di cui al modello allegato*:

➤ si esprime parere FAVOREVOLE di regolarità tecnica, attestante la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa.

**Dato atto** che la presente proposta non necessita di parere di regolarità contabile in quanto non comporta riflessi diretti o indiretti sulla situazione economico-finanziaria o sul patrimonio dell'ente.

**Ritenuto** che il proposto atto deliberativo sopperisce in modo adeguato alle circostanze prospettate ed alla necessità di provvedere sull'argomento in oggetto;

**Ad unanimità** di voti favorevoli espressi in forma palese,

## D E L I B E R A

*Di prendere atto di quanto espresso in narrativa per farne parte integrale e sostanziale del presente provvedimento;*

1. **Approvare** il Piano Organizzativo del Lavoro Agile (POLA) 2023- 2025 del Comune di Castrovillari nonché i relativi allegati "A" e "B", allegato al presente atto per farne parte integrante e sostanziale;
2. **Dare atto** che il POLA di cui al punto precedente sarà inserito all'interno del PIAO;
3. **Dare atto** che ai sensi degli articoli 49, comma 1 e 147**bis**, comma 1, decreto legislativo 18 agosto 2000, n.267, sulla presente proposta di deliberazione sono stati regolarmente espressi i prescritti pareri;
4. **Disporre** che il presente atto venga pubblicato all'albo pretorio on-line di questo Comune, ai sensi dell'articolo 32 della legge 18 giugno 2009, n.69 e successive modificazioni e integrazioni, nonché del vigente regolamento comunale;
5. **Disporre**, altresì, che copia del presente atto sia trasmesso, a cura dell'Ufficio di Segreteria Generale, anche mediante procedura informatica, oltre che alla Commissione per la Stabilità finanziaria degli Enti Locali, per quanto di competenza e/o per opportuna conoscenza a:
  - a) ai Capigruppo Consiliari, per espresso volere della Giunta Comunale;
  - b) ai Responsabili di Settore;
  - c) Alle OO.SS. e RSU;

**Successivamente**, attesa l'urgenza a provvedere, con voti unanimi, dichiara la presente deliberazione immediatamente eseguibile, ai sensi del comma 4 dell'articolo 134 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267.

IL SEGRETARIO

F.to - Dott Angelo Pellegrino -

IL SINDACO

F.to - Domenico Lo Polito -



CITTA' DI CASTROVILLARI  
- Cosenza -

PARERE DI REGOLARITÀ TECNICA

(di competenza del Responsabile del Settore proponente)

PARERE ai sensi degli articoli 49, comma 1 e 147bis, comma 1, decreto legislativo 18 agosto 2000, n.267 sulla proposta di deliberazione avente ad oggetto:

PIANO ORGANIZZATIVO DEL CADORE AGILE (POLA)  
2023-2025 DEL COMUNE DI CASTROVILLARI. APPROVAZIONE

*Sulla presente proposta di deliberazione si esprime, ai sensi degli artt. 49, comma 1 e 147bis, comma 1, D. Lgs. 267/2000 parere FAVOREVOLE di regolarità tecnica, attestante la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa.*

Addi 08/08/2023

Il Responsabile del Procedimento

Il Responsabile Settore

ALLEGATO Delibera di Giunta comunale N. 172 del 08.08.2023



**CITTA' DI CASTROVILLARI**  
**- Cosenza -**

**PARERE DI REGOLARITÀ CONTABILE**

**(di competenza del Responsabile del Settore proponente)**

**PARERE** ai sensi degli articoli 49, comma 1 e 147bis, comma 1, decreto legislativo 18 agosto 2000, n.267 sulla proposta di deliberazione avente ad oggetto:

Piano Organizzativo del Lavoro Agile (POLA) 2023 – 2025 del Comune di Castrovillari - Approvazione.

**La presente proposta non necessita di parere di regolarità contabile in quanto non comporta riflessi diretti o indiretti sulla situazione economico-finanziaria o sul patrimonio dell'ente.**

Castrovillari, 08 agosto 2023

IL RESPONSABILE DEL SETTORE N. 3

Dott. Marco De Rito

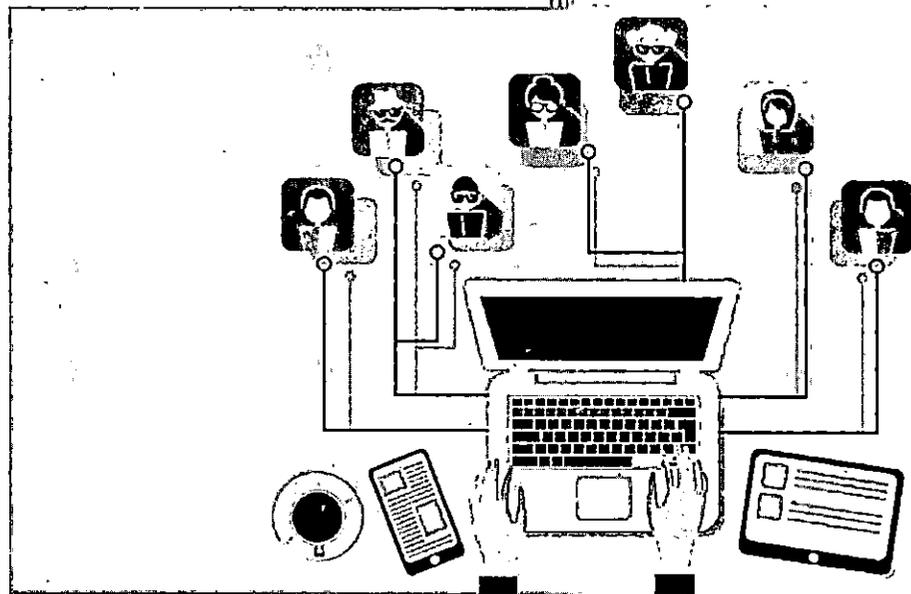
A handwritten signature in black ink, appearing to read 'Marco De Rito', is written over a horizontal line.



CITTA' DI CASTROVILLARI

2023-2025

# P.O.L.A. (Piano Organizzativo Lavoro Agile)



CITTA' DI  
CASTROVILLARI

Approvato con deliberazione di Giunta  
Comunale n. 172 del 8/8/2023

## FINALITA'

Il Comune di Castrovillari, nel corso del 2022, a seguito dell'emergenza epidemica da COVID-19 e contestualmente a tale periodo, intende continuare nella sperimentazione del lavoro agile.

Tale nuova modalità di lavoro è inserita nel processo di innovazione dell'organizzazione del lavoro allo scopo di stimolare il cambiamento strutturale del funzionamento della pubblica amministrazione, in direzione di una maggiore efficacia dell'azione amministrativa, della produttività del lavoro, di orientamento ai risultati e di agevolare i tempi di vita e di lavoro.

Nonostante l'Ente non avesse mai attuato alcuna sperimentazione del lavoro agile, grazie a questo ha potuto fronteggiare efficacemente l'emergenza sanitaria del 2020/2021, consentendo di contemperare l'esigenza di contrasto alla pandemia con la necessità di continuità nell'erogazione dei servizi comunali.

Su tali basi si è sviluppato il presente Piano Organizzativo del Lavoro Agile (P.O.L.A.) che si integra nel ciclo di programmazione dell'Ente attraverso il Piano della Performance, come previsto dall'art.10, comma 1, lettera a), del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n.150.

Il Piano è redatto secondo quanto previsto dall'art. 263, comma 4-bis, del D.L. n.34/2020, di modifica dell'art.14, della Legge 7 agosto 2015, n.124, modificato dell'art.1 del D.L. n. 56/2021 e secondo le Linee Guida in materia di lavoro agile nelle PP.AA., ai sensi dell'art. 1, comma 6, del decreto del Ministro per la pubblica amministrazione recante le modalità organizzative per il rientro in presenza dei lavoratori delle pubbliche amministrazioni.

Con precedente deliberazione di Giunta Comunale n.175 del 9 settembre 2022 è stato già approvato il regolamento per lo svolgimento del lavoro agile ed il presente documento costituisce la misura attuativa dello stesso.

Con la conversione in Legge del decreto Aiuti-bis è stata altresì prevista la proroga fino al 31 dicembre 2022 dello Smart Working totale per i lavoratori fragili e i genitori di figli fino a 14 anni, confermando le procedure semplificate di comunicazione.

Inoltre si provvederà ad adeguare il presente documento, a seguito dell'emanazione di ulteriori misure di carattere normativo e tecnico per la disciplina del lavoro agile nelle amministrazioni pubbliche, in particolare attraverso l'adozione di ulteriori strumenti anche contrattuali.

In particolare il Comune, con tale modalità di lavoro intende perseguire i seguenti obiettivi:

- Diffondere modalità di lavoro e stili manageriali orientati ad una maggiore autonomia e responsabilità delle persone e sviluppo di una cultura orientata ai risultati;
- Rafforzare la cultura della misurazione e della valutazione della performance;

- Valorizzare le competenze delle persone e migliorare il loro benessere organizzativo, anche attraverso la facilitazione della conciliazione dei tempi di vita e di lavoro;
- Promuovere l'inclusione lavorativa di persone in situazione di fragilità permanente o temporanea;
- Promuovere e diffondere le tecnologie digitali;
- Razionalizzare le risorse strumentali;
- Riprogettare gli spazi di lavoro;
- Contribuire allo sviluppo sostenibile del paese, provvedendo alla riduzione del traffico legato al pendolarismo lavorativo e, quindi, anche delle fonti di inquinamento dell'ambiente nell'ottica di una politica ambientale sensibile alla diminuzione del traffico urbano in termini di volume e percorrenza.

### **PRESUPPOSTI: AZIONI NECESSARIE E AMBITO OGGETTIVO**

Il cambiamento organizzativo, a seguito dell'attuazione della nuova modalità di svolgimento dell'attività lavorativa (lavoro agile), verte sull'autonomia e responsabilità.

L'articolo 1, comma 3, del decreto del Ministro per la pubblica amministrazione recante le modalità organizzative per il rientro in presenza dei lavoratori delle pubbliche amministrazioni ha stabilito delle condizionalità per il ricorso al lavoro agile di seguito elencate:

- a) l'invarianza dei servizi resi all'utenza;
- b) l'adeguata rotazione del personale autorizzato alla prestazione di lavoro agile, assicurando comunque la prevalenza per ciascun lavoratore del lavoro in presenza;
- c) l'adozione di appositi strumenti tecnologici idonei a garantire l'assoluta riservatezza dei dati e delle informazioni trattati durante lo svolgimento del lavoro agile;
- d) la necessità per l'amministrazione della previsione di un piano di smaltimento del lavoro arretrato, ove accumulato;
- e) la fornitura di idonea dotazione tecnologica al lavoratore;
- f) la stipula dell'accordo individuale di cui all'articolo 18, comma 1, della legge 22 maggio 2017, n. 81, cui spetta il compito di definire:
  - 1) gli *specifici obiettivi* della prestazione resa in modalità agile;
  - 2) le *modalità ed i tempi di esecuzione* della prestazione;
  - 3) le *modalità ed i criteri di misurazione* della prestazione medesima, anche ai fini del proseguimento della modalità della prestazione lavorativa in lavoro agile;
- g) il prevalente svolgimento in presenza della prestazione lavorativa dei soggetti titolari di funzioni di coordinamento e controllo, dei dirigenti e dei responsabili dei procedimenti;
- h) la rotazione del personale in presenza ove richiesto dalle misure di carattere sanitario.

### **MODALITA' ATTUATIVE**

Il Comune di Castrovillari ha avviato lo *Smart working* come modalità di svolgimento del lavoro emergenziale durante il periodo più acuto della pandemia con i seguenti provvedimenti emanati per gli uffici comunali attraverso disposizioni sindacali, circolari del segretario generale e deliberazioni di giunta ed in particolare:

- Provvedimento sindacale n.19 dell'8 Marzo 2020: "DPCM 8 marzo 2020 recante ulteriori

misure per il contenimento e il contrasto del diffondersi del virus Covid-19 sull'intero territorio nazionale. Ordinanza del Presidente della Regione Calabria n.3 dell'8 Marzo 2020. Raccomandazioni;

- Provvedimento del 12 Marzo 2020 "Nuove disposizioni per gli uffici comunali finalizzate al contenimento ed alla gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19";
- Provvedimento n.38/Gab del 16 Marzo 2020 "Disposizioni per gli uffici comunali finalizzate al contenimento ed alla gestione dell'emergenza epidemiologica dal Covid-19";
- Deliberazione della Giunta comunale n.51 del 16 Marzo 2020 avente ad oggetto: "Contrasto dell'emergenza epidemiologica COVID-19. Approvazione Regolamento misure organizzative straordinarie per lo svolgimento di forme di lavoro agile (c.d. Smart Working)";
- Circolare del Segretario Generale prot. N.6625 del 17 Marzo 2020 concernente: "Adozione di misure dirette al potenziamento del Lavoro Agile in Emergenza (LAE) in attuazione del Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri del 11 marzo 2020 per l'approvazione disciplinare del LAE. e dei suoi allegati";
- Disposizione sindacale n.52/Gab del 30/04/2020: "Ulteriori disposizioni in materia di contenimento emergenza epidemiologica da COVID-19";
- Disposizione sindacale n. 62/Gab del 27/05/2020 "Nuove disposizioni per gli uffici comunali finalizzate al contenimento ed alla gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19";
- Disposizione sindacale n. 156/Gab del 21/01/2021 concernente i nuovi orari degli uffici comunali e disposizioni per lo smart working solo per determinate categorie;
- Disposizione sindacale n.243/Gab del 30/12/2021 "Misure di semplificazione in materia di Organi collegiali, ex art.73 D.L. n.18/2020 "Misure di potenziamento del servizio sanitario nazionale e di sostegno economico per famiglie, lavoratori e imprese connesse all'emergenza epidemiologica da Covid-19 e successive modifiche e integrazioni (D.L. 221/2021);
- Disposizione Presidente Consiglio comunale n.5657 del 21/02/2022 "Misure di semplificazione in materia di Organi collegiali, ex art.73 D.L. n.18/2020 "Misure di potenziamento del servizio sanitario nazionale e di sostegno economico per famiglie, lavoratori e imprese connesse all'emergenza epidemiologica da Covid-19 e successive modifiche e integrazioni (D.L. 221/2021);

Con i suddetti atti sono stati individuati i servizi comunali "indifferibili da rendere in presenza" da parte dei dipendenti comunali e sono state definite le modalità di effettuazione del lavoro agile.

Il 15 ottobre 2021 è terminato nel Comune di Castrovillari per la generalità dei lavoratori ed è stato mantenuto esclusivamente per i lavoratori fragili.

Con deliberazione di Giunta Comunale n.175 del 9 settembre 2022 è stato approvato il regolamento per lo svolgimento del lavoro agile ed il presente documento costituisce la misura attuativa dello stesso.

Con la conversione in Legge del decreto Aiuti-bis è stata altresì prevista la proroga fino al 31 dicembre 2022 dello Smart Working totale per i lavoratori fragili e i genitori di figli fino a 14 anni, confermando le procedure semplificate di comunicazione.

La realtà organizzativa e strumentale attuale del Comune di Castrovillari è la seguente:

- Numero totale di dipendenti: 100;
- Numero di posizioni organizzative: 6;
- Numero di dipendenti che, potenzialmente, possono svolgere la prestazione del lavoro interamente da remoto, in base alle caratteristiche proprie ed oggettive della prestazione: 0;
- Numero di dipendenti che, potenzialmente, possono svolgere la prestazione del lavoro parzialmente da remoto, in base alle caratteristiche proprie ed oggettive della prestazione: 15;
- Strumentazione informatica esistente:
  - Programma di gestione dei servizi finanziari, amministrativi e tecnici (piattaforma CiviliaNext) e utilizzo piattaforme istituzionali;
  - VPN
- Valutazione complessiva della cultura e della preparazione informatica dei dipendenti: buona;
- Livello di efficacia delle prestazioni effettuate in smart working in periodo emergenziale: apprezzabile.

#### GLI ATTORI COINVOLTI NEL PROCESSO:

Perché il POLA possa funzionare – sia nella sua fase di elaborazione e formazione che in quella di attuazione e verifica – è indispensabile la cooperazione di tutti i seguenti attori della scena comunale:

- Il Segretario Comunale;
- Le Posizioni Organizzative;
- I Dipendenti;
- L'Amministrazione;
- L'OIV;
- L'RDT (Responsabile della Transizione Digitale);
- Il DPO;
- Le Organizzazioni Sindacali;

#### PROGRAMMAZIONE DELLE MODALITÀ DI SVOLGIMENTO DELLE PRESTAZIONI NELL'ARCO DEL PROSSIMO TRIENNIO

Nel corso del prossimo triennio ci si propone i seguenti obiettivi:

##### A. PERSONALE E PRESTAZIONE

|   | 2023 | 2024 | 2025 |
|---|------|------|------|
| N. dipendenti con lavoro da remoto parziale   | 18   | 20   | 22   |
| N. dipendenti con lavoro da remoto integrale  | 0    | 0    | 0    |
| N. dipendenti che non possono svolgere lavoro da remoto (per le caratteristiche oggettive della prestazione e/o delle | 82   | 84   | 86   |

|                                   |  |  |  |
|-----------------------------------|--|--|--|
| Dotazioni informatiche in essere) |  |  |  |
|-----------------------------------|--|--|--|

## B. DOTAZIONI INFORMATICHE

| Descrizione sommaria delle dotazioni informatiche | 2023 | 2024 | 2025 |
|---|------|------|------|
| Postazioni informatiche                           | 156  | 160  | 163  |
| Implementazione dotazioni informatiche            |      |      |      |
| Dotazione notebook                                | 22   | 23   | 26   |

## C. MISURE ORGANIZZATIVE DI ALTRO TIPO

|   | 2023 | 2024 | 2025 |
|---|------|------|------|
| Rimodulazione e revisione degli orari di entrata e di uscita, al fine di ridurre le occasioni di contatto fra i dipendenti e di spostamento degli stessi sul territorio | SI   | SI   | SI   |
| Adeguamento di tutti gli spazi al rispetto delle misure sanitarie in materia di distanze minime fra le persone  | SI   | SI   | SI   |
| Adeguamento di tutte le dotazioni strumentali al rispetto delle misure sanitarie in materia di igienizzazione degli strumenti e degli spazi di lavoro                   | SI   | SI   | SI   |
| Implementazione dei percorsi formativi in materia informatica e in materia di raggiungimento degli obiettivi fissati nel piano della performance                        | SI   | SI   | SI   |

## ATTIVITÀ CHE POSSONO ESSERE SVOLTE IN MODALITÀ DI LAVORO AGILE E MODALITÀ DI ACCESSO.

Il lavoro agile è rivolto a tutti i dipendenti comunali sia a tempo determinato e indeterminato, che a tempo pieno o parziale.

La normativa vigente prevede che almeno il 15% dei dipendenti possa avvalersi di tale modalità di prestazione lavorativa (art. 1 D.L. 56/2021).

Nello specifico, i dipendenti potranno svolgere la prestazione lavorativa in modalità agile qualora ricorrano le seguenti condizioni minime:

- è possibile svolgere da remoto almeno parte della attività a cui è assegnato il lavoratore, senza la necessità di presenza fisica nella sede di lavoro;
- è possibile utilizzare strumentazioni tecnologiche idonee allo svolgimento della prestazione lavorativa al di fuori della sede di lavoro;
- è possibile monitorare la prestazione e valutare i risultati conseguiti;
- è nella disponibilità del dipendente, o in alternativa fornita dall'Amministrazione (nei limiti della disponibilità), la strumentazione informatica, tecnica e di comunicazione idonea e necessaria all'espletamento della prestazione in modalità agile;

- non è pregiudicata l'erogazione dei servizi rivolti a cittadini ed imprese, che deve avvenire con regolarità, continuità ed efficienza, nonché nel rigoroso rispetto dei tempi previsti dalla normativa vigente.

Ogni Responsabile è tenuto ad individuare le attività che non è possibile svolgere nella modalità di lavoro agile.

L'attivazione della modalità di lavoro agile avviene su base volontaria in virtù delle richieste di adesione inoltrate dal singolo dipendente al Responsabile di Settore a cui è assegnato. L'applicazione del lavoro agile avviene nel rispetto del principio di non discriminazione e di pari opportunità tra uomo e donna, compatibilmente con l'attività svolta dal dipendente presso l'Amministrazione.

In particolare l'istanza, redatta sulla base del modulo predisposto dall'Amministrazione (ALL. A), è trasmessa dal dipendente al proprio Responsabile di Settore, il quale valuta la compatibilità dell'istanza, presentata tenendo conto:

- a) dell'attività che dovrà svolgere il dipendente;
- b) dei requisiti previsti dal presente regolamento;
- c) della regolarità, continuità ed efficienza dell'erogazione dei servizi rivolti a cittadini e imprese, nonché del rispetto dei tempi di adempimento previsti dalla normativa vigente.

Nella valutazione delle richieste di lavoro agile verrà data priorità alle seguenti categorie:

1. Lavoratori fragili: soggetti in possesso di certificazione rilasciata dai competenti organi medico-legali, attestante una condizione di rischio derivante da immunodepressione o da esiti da patologie oncologiche o dallo svolgimento di relative terapie salvavita, ivi inclusi i lavoratori in possesso del riconoscimento di disabilità con connotazione di gravità ai sensi dell'articolo 3, comma 3, della legge 5 febbraio 1992, n. 104;
2. Lavoratori che abbiano avuto un contatto con soggetto positivo al COVID -19 o accusino sintomi lievi riconducibili al COVID-19 nelle more dell'effettuazione del tampone o siano in quarantena/isolamento fiduciario;
3. Lavoratori con figli e/o altri conviventi in condizioni di disabilità certificata ai sensi dell'art. 3 comma 3 della legge 5 febbraio 1992, n.104;
4. Lavoratori nei tre anni successivi alla conclusione del periodo di congedo di maternità previsto dall'articolo 16 del testo unico delle disposizioni legislative in materia di tutela e sostegno della maternità e della paternità, di cui al decreto legislativo 26 marzo 2001, n. 151;
5. Lavoratrici in stato di gravidanza;
6. Lavoratori con figli conviventi nel medesimo nucleo familiare minori di dodici anni; (quattordici in caso di proroga delle disposizioni fino al 31 dicembre 2022);
7. Lavoratori caregivers (persone che assistono e si prendono di un familiare disabile, invalido o titolare di un diritto di accompagnamento);
8. Lavoratori residenti o domiciliati al di fuori del territorio del Comune di Castrovillari, tenuto conto della distanza tra la zona di residenza o di domicilio e la sede di lavoro.

Le suindicate condizioni dovranno essere, all'occorrenza, debitamente certificate o documentate e vengono valutate dal Responsabile di settore prima della sottoscrizione dell'accordo individuale.

Non sarà possibile prevedere un numero di giornate di lavoro da svolgere a distanza superiore al 10% delle giornate lavorative complessive incluse nella durata dell'accordo.

Tale percentuale potrà essere estesa in via del tutto eccezionale al 40% in presenza di comprovate circostanze che comporterebbero in assenza di accesso al lavoro agile la sospensione di qualunque prestazione lavorativa. Ne deriva che nel caso di accordo individuale della durata di mesi 6, le giornate di lavoro da svolgere a distanza non possono superare il n. di 13 ed eccezionalmente il n. di 49.

Al fine di consentire la migliore organizzazione dell'Ente e garantire la continuità dell'azione amministrativa è anche possibile prevedere all'interno dell'accordo individuale di lavoro un numero massimo di giornate di lavoro agile da attivarsi solo al ricorrere di determinate circostanze riconducibili ad eventi non programmabili che impediscano al lavoratore di prestare la propria attività lavorativa presso la sede di lavoro.

Tali circostanze (DAD per i figli conviventi, quarantene/isolamenti fiduciari, eventi meteorologici eccezionali...) dovranno essere comunicate tempestivamente dal lavoratore e valutate dal proprio Responsabile che provvederà ad autorizzare la prestazione di lavoro da effettuarsi al di fuori della sede.

Gli accordi individuali sottoscritti e le eventuali singole autorizzazioni dovranno essere trasmessi all'Ufficio personale a cura del Responsabile interessato.

Nella valutazione delle richieste di lavoro agile il Responsabile di settore dovrà tenere conto con la massima attenzione dell'organizzazione dei propri uffici e garantire la performance organizzativa del proprio Settore.

In nessun caso nella medesima giornata lavorativa dovranno risultare in lavoro agile una quota superiore al 50% del personale assegnato, salvo eventi eccezionali.

Il Responsabile di Settore risponderà del pregiudizio che dovesse derivare dall'attivazione del lavoro agile nel proprio settore con particolare riguardo all'erogazione dei servizi rivolti a cittadini ed imprese, che dovrà avvenire con regolarità, continuità ed efficienza, nonché nel rigoroso rispetto dei tempi previsti dalla normativa vigente.

La segnalazione di eventuali criticità nell'erogazione dei servizi, da chiunque provenga, impone al Responsabile di verificare immediatamente l'organizzazione dei propri uffici valutando nello specifico la possibilità di revoca dell'accordo sottoscritto.

Qualora la segnalazione riguardi nello specifico l'ambito di attività a cui è preposto il lavoratore agile, anche in via non esclusiva, la segnalazione costituisce giustificato motivo per la revoca dell'Accordo individuale in deroga al preavviso di 30 giorni.

La suddetta circostanza è oggetto di specifica valutazione nell'ambito del sistema di misurazione delle performance.

Al termine della durata dell'accordo individuale, il Responsabile è tenuto a redigere e trasmettere all'OIV e al Segretario Generale una relazione che contenga i seguenti elementi di valutazione:

- gli *specifici obiettivi* della prestazione resa in modalità agile, con particolare riguardo allo smaltimento del lavoro arretrato;
- le *modalità ed i tempi di esecuzione* della prestazione;
- le *modalità ed i criteri di misurazione* della prestazione medesima, anche ai fini del proseguimento della modalità della prestazione lavorativa in lavoro agile;
- gli esiti del monitoraggio della prestazione resa dal lavoratore e valutazione dei risultati conseguiti con riferimento a obiettivi prestabiliti;
- la verifica della regolarità, continuità ed efficienza dell'erogazione dei servizi rivolti a cittadini e imprese, avendo cura di dimostrare il rispetto dei tempi di conclusione dei procedimenti;
- il rispetto della prevalenza per ciascun lavoratore del lavoro in presenza, indicando il numero delle giornate in cui la prestazione è resa al di fuori della sede di lavoro;
- l'adozione di appositi strumenti tecnologici idonei a garantire l'assoluta riservatezza dei dati e delle informazioni trattati durante lo svolgimento del lavoro agile;
- la rotazione del personale in presenza ove richiesto dalle misure di carattere sanitario.

## **ACCORDO INDIVIDUALE**

L'attivazione del lavoro agile è subordinata alla sottoscrizione dell'accordo individuale tra il dipendente e il Responsabile di Settore cui è assegnato.

I Responsabili di Settore, nell'ambito della propria autonomia gestionale ed organizzativa, concordano con il Segretario Generale, anche per il tramite dello scambio di comunicazioni scritte, i termini e le modalità per l'espletamento della propria attività lavorativa in modalità agile, tenuto conto del prevalente svolgimento in presenza della propria prestazione lavorativa, così come previsto dall'art. 1, comma 3, del Decreto del Ministro della Funzione Pubblica dell'08.10.2021.

L'accordo può essere stipulato per un termine massimo di sei mesi. La scadenza del medesimo, a tempo determinato, può essere prorogata previa richiesta scritta del dipendente da inoltrare al proprio Responsabile di Settore di riferimento.

Le autorizzazioni e le proroghe al lavoro agile dovranno essere comunicate all'Ufficio Personale anche per le dovute comunicazioni di cui all'art. 23 della Legge n. 81 del 22 maggio 2017.

L'accordo individuale, sottoscritto entro 30 giorni dalla presentazione dell'istanza tra il dipendente ed il Responsabile di Settore di riferimento, deve redigersi inderogabilmente sulla base del modello predisposto dall'Amministrazione e allegato al presente regolamento (ALL. B), poiché costituisce un'integrazione al contratto individuale di lavoro.

Specificatamente, nell'accordo devono essere definiti:

- a) *durata dell'accordo*, avendo presente che lo stesso non può avere durata superiore a sei mesi;
- b) *modalità di svolgimento della prestazione lavorativa* fuori dalla sede abituale di lavoro, con specifica indicazione delle giornate di lavoro da svolgere in sede e di quelle da svolgere a distanza, avendo presente che non sarà possibile prevedere un numero di giornate di lavoro da svolgere a distanza superiore al 20% delle giornate lavorative incluse nella durata dell'accordo che potrà essere esteso in via del tutto eccezionale al 40%. Nel caso di accordo della durata massima di mesi 6 (sei), le giornate di lavoro da svolgere a distanza non possono superare il n. di 24 ed eccezionalmente il n. di 48.;
- c) *modalità di recesso*, che deve avvenire con un termine non inferiore a 30 giorni salve le ipotesi previste dall'art. 19 della legge n. 81/2017;
- d) ipotesi di *giustificato motivo di recesso*;
- e) i *tempi di riposo del lavoratore* che, su base giornaliera o settimanale, non potranno essere inferiori a quelli previsti per i lavoratori in presenza nonché le misure tecniche e organizzative necessarie per assicurare la disconnessione del lavoratore dalle strumentazioni tecnologiche di lavoro;
- f) le *modalità di esercizio del potere direttivo e di controllo* del datore di lavoro sulla prestazione resa dal lavoratore all'esterno dei locali dell'amministrazione, nel rispetto di quanto disposto dall'art. 4 della legge 20 maggio 1970, n. 300 e s.m.i..

Durante la vigenza dell'accordo individuale di lavoro è inoltre possibile, previa intesa tra le parti, modificare le condizioni previste nell'accordo individuale, sia per motivate esigenze espresse dal lavoratore, che per necessità organizzative e/o gestionali dell'Amministrazione Comunale.

In caso di eventuali modifiche riguardanti il profilo professionale del dipendente o dell'attività svolta dal medesimo, la prosecuzione della prestazione in lavoro agile è subordinata alla sottoscrizione di un nuovo accordo individuale.

L'accordo individuale e le sue modificazioni sono soggetti, a cura dell'Amministrazione, alle comunicazioni di cui all'articolo 9-bis del decreto-legge 1° ottobre 1996, n. 510, convertito, con modificazioni, dalla legge 28 novembre 1996, n. 608, e successive modificazioni.

## **DOMICILIO**

Il lavoro agile è autorizzato dall'Amministrazione in determinati luoghi di lavoro, preventivamente individuati dal lavoratore e comunicati all'Amministrazione.

In particolare, il luogo per lo svolgimento dell'attività lavorativa in tale modalità, è individuato dal singolo dipendente di concerto con il Responsabile di Settore a cui questo è assegnato, nel rispetto di quanto indicato in tema di Salute e Sicurezza del lavoro, affinché non sia pregiudicata la tutela del lavoratore stesso e la segretezza dei dati di cui il dipendente viene a conoscenza per ragioni di ufficio.

Specificatamente, l'attività in modalità agile deve essere svolta in un locale chiuso ed idoneo a consentire lo svolgimento in condizioni di sicurezza e riservatezza della prestazione lavorativa.

Il lavoratore può inoltre chiedere di modificare, anche temporaneamente, il luogo di lavoro, presentando apposita richiesta al proprio Responsabile di Settore di riferimento, il quale autorizza la modifica. Ogni modifica temporanea o permanente del luogo di lavoro deve essere prontamente comunicata dal lavoratore. Infine, il luogo di lavoro (permanente o temporaneo) individuato dal lavoratore non può in nessun caso essere collocato al di fuori dei confini nazionali, salvo deroghe collegate alle categorie beneficiarie di priorità di cui all'articolo precedente.

## **PRESTAZIONE LAVORATIVA**

Per quanto concerne la prestazione lavorativa, questa può essere svolta dal dipendente senza precisi vincoli di orario, ma di norma nel rispetto dell'orario di lavoro giornaliero e settimanale previsto dalla legge e dalla contrattazione collettiva e dal proprio contratto individuale di lavoro. Nel giorno individuato come lavoro agile, il dipendente è tenuto ad effettuare la timbratura da remoto al solo fine di attestare il proprio servizio lavorativo senza che dalla stessa timbratura possa sorgere un credito o un debito orario. Nella medesima giornata lavorativa la prestazione può essere svolta esclusivamente all'interno della sede di lavoro o esclusivamente all'esterno presso il luogo di lavoro individuato.

La prestazione lavorativa esterna alla sede di lavoro deve essere espletata nella fascia giornaliera dalle ore 7.30 e non oltre le ore 19.00 e non può essere effettuata nelle giornate di sabato, domenica o in quelle festive, fatte salve le esigenze particolari dell'Amministrazione Comunale.

Al fine di assicurare un'efficace ed efficiente interazione con l'Ufficio di appartenenza ed un ottimale svolgimento della prestazione lavorativa, il dipendente, nell'arco della giornata di lavoro agile, deve garantire la sua contattabilità da parte dell'Ufficio (a mezzo e-mail, telefono, messaggi ecc...) come in seguito indicato:

- a) una fascia di contattabilità della durata di almeno tre ore continuative nel periodo dalle ore 8.00 alle ore 14.00;

b) un'ulteriore fascia di contattabilità (oltre a quella mattutina) nelle giornate di rientro pomeridiano, della durata di almeno 90 minuti continuativi nel periodo dalle ore 15.00 alle ore 18.00.

Tali fasce di reperibilità devono essere specificate nell'accordo individuale tra il dipendente e il Responsabile del Settore di appartenenza.

Inoltre, ai dipendenti che si avvalgono di tale modalità di lavoro, sia per gli aspetti normativi che per quelli economici, si applica la disciplina vigente prevista dalla contrattazione collettiva ivi comprese le disposizioni in tema di malattia, per la quale la prestazione di lavoro agile non può essere eseguita e la normativa prevista per la fruizione delle ferie. Sono altresì fruibili i permessi brevi, frazionabili ad ore e gli altri istituti che comportano la riduzione dell'orario.

Nelle giornate in cui l'attività lavorativa è prestata in modalità agile non sono configurabili il lavoro straordinario, trasferte, lavoro disagiato, lavoro svolto in condizioni di rischio.

Infine, ai lavoratori che si avvalgono della prestazione in lavoro agile non è riconosciuto il buono pasto, salvo i casi di servizio svolto in presenza. L'Amministrazione Comunale, per esigenze di servizio, può disporre che il dipendente in lavoro agile sia richiamato in sede, con comunicazione che deve pervenire in tempo utile per la ripresa del servizio e, comunque, almeno il giorno prima. Il rientro in servizio non comporta il diritto al recupero delle giornate di lavoro agile non fruito.

#### **DOTAZIONE TECNOLOGICA**

Il dipendente potrà espletare la propria prestazione lavorativa in modalità agile avvalendosi di supporti informatici quali personal computer, tablet, smartphone o quant'altro ritenuto idoneo dall'Amministrazione per l'esercizio dell'attività lavorativa, anche di sua proprietà o nella sua disponibilità.

- a) il diritto alla disconnessione si applica in senso verticale e bidirezionale (verso i propri responsabili e viceversa), oltre che in senso orizzontale, cioè tra colleghi;
- b) il "diritto alla disconnessione" si applica dalle ore 19.00 alle 7.30 del mattino seguente, dal lunedì al venerdì, salvo casi di comprovata urgenza, nonché nella giornata di sabato, di domenica e di altri giorni festivi (tranne per i casi di attività istituzionale).

Qualora il dipendente non disponga di strumenti informatici e/o tecnologici idonei, l'Amministrazione Comunale, nei limiti delle disponibilità, dovrà fornire al Lavoratore Agile la dotazione necessaria per l'espletamento dell'attività lavorativa al di fuori della sede di lavoro. Quest'ultimo è tenuto ad utilizzare la dotazione fornita esclusivamente per motivi inerenti l'attività d'ufficio, a rispettare le norme di sicurezza, a non manomettere in alcun modo la strumentazione medesima.

L'Amministrazione Comunale, nei limiti delle proprie disponibilità, potrà consegnare al lavoratore agile un dispositivo di telefonia mobile (telefono cellulare, smartphone ecc...):

tale dispositivo deve essere utilizzato solo per attività lavorative; in modo appropriato, efficiente, corretto e razionale. L'effettuazione di telefonate personali è vietata. Sul numero di telefono mobile fornito al dipendente potrà essere attivata la deviazione delle telefonate in entrata sul numero di ufficio interno assegnato al lavoratore. I costi relativi a tale utenza telefonica sono a carico dell'Amministrazione.

Nel caso in cui al lavoratore agile non venga consegnato il dispositivo telefonico mobile, il dipendente, ai fini della contattabilità, indica nell'accordo individuale il numero del telefono fisso e/o mobile cui potrà essere contattato dall'Ufficio. Le parti, inoltre, possono concordare di attivare sul numero indicato dal dipendente la deviazione delle telefonate in entrata sul numero di ufficio interno assegnato al lavoratore.

Eventuali impedimenti tecnici allo svolgimento dell'attività lavorativa da remoto dovranno essere tempestivamente comunicati dal dipendente al servizio informatico dell'ente, al fine della risoluzione del problema. Qualora ciò non sia possibile, il dipendente dovrà rientrare dal lavoro agile nella sede di lavoro.

L'Amministrazione provvede a rendere disponibili modalità e tecnologie idonee ad assicurare l'identificazione informatico/telematica del dipendente (ad es. login tramite ID e password) secondo le modalità che saranno comunicate dall'ufficio informatico.

Le spese riguardanti i consumi elettrici e di connessione e le eventuali spese per il mantenimento in efficienza dell'ambiente di lavoro agile sono a carico del dipendente.

## **DIRITTO ALLA DISCONNESSIONE**

In attuazione di quanto disposto all'art. 19, comma 1, della Legge del 22 maggio 2017 n. 81, l'Amministrazione Comunale riconosce il diritto alla disconnessione: il lavoratore agile ha diritto a non leggere e non rispondere a email, telefonate o messaggi lavorativi e di non telefonare, di non inviare e-mail e messaggi di qualsiasi tipo inerenti all'attività lavorativa nel periodo di disconnessione di cui alla seguente lett. b), fatte salve eccezionali motivi di urgenza.

Specificatamente, per la relativa attuazione vengono adottate le seguenti prescrizioni:

- a) il diritto alla disconnessione si applica in senso verticale e bidirezionale (verso i propri responsabili e viceversa), oltre che in senso orizzontale, cioè tra colleghi;
- b) il "diritto alla disconnessione" si applica dalle ore 19.00 alle 7.30 del mattino seguente, dal lunedì al venerdì, salvo casi di comprovata urgenza, nonché nella giornata di sabato, di domenica e di altri giorni festivi (tranne per i casi di attività istituzionale).

## **RAPPORTO DI LAVORO**

L'esecuzione dell'attività lavorativa in modalità agile non muta la natura giuridica del rapporto di lavoro subordinato del dipendente comunale; rapporto che continua ad essere regolato dalla legge, dalla contrattazione collettiva nazionale, dagli accordi collettivi decentrati, dal contratto individuale, nonché dalle disposizioni regolamentari e

organizzative dell'Ente senza alcuna discriminazione ai fini del riconoscimento di professionalità e delle progressioni di carriera.

I dipendenti che svolgono la prestazione in modalità di lavoro agile mantengono lo stesso trattamento economico e normativo di appartenenza.

### **RECESSO E REVOCA DALL'ACCORDO**

Ai sensi dell'art. 19 della legge 22 maggio 2017 n. 81 il lavoratore agile e l'Amministrazione Comunale possono recedere dall'accordo di lavoro agile in qualsiasi momento con un preavviso di almeno 30 giorni, salvo in caso di giustificato motivo.

Inoltre, nel caso di lavoratore agile disabile ai sensi dell'articolo 1, della legge 12 marzo 1999, n. 68, il termine del preavviso del recesso da parte dell'Amministrazione Comunale non potrà essere inferiore a 90 giorni, al fine di consentire un'adeguata riorganizzazione dei percorsi di lavoro rispetto alle esigenze di vita e di cura del lavoratore.

In particolare l'accordo individuale di lavoro agile potrà essere revocato dal Responsabile di Posizione Organizzativa di appartenenza:

- a) nel caso in cui il dipendente non rispetti i tempi o le modalità di effettuazione della prestazione lavorativa in modalità agile o in caso di ripetuto mancato rispetto delle fasce di contattabilità;
- b) nel caso di mancato raggiungimento degli obiettivi legati all'attività da svolgere prevista nell'accordo individuale;
- c) in caso di segnalazione di eventuali criticità nell'erogazione dei servizi, da chiunque provenga. Qualora la segnalazione riguardi nello specifico l'ambito di attività a cui è preposto il lavoratore agile, anche in via non esclusiva, la segnalazione costituisce giustificato motivo per la revoca dell'Accordo individuale in deroga al preavviso di 30 giorni;
- d) negli altri casi espressamente motivati.

In caso di revoca, il dipendente è tenuto a riprendere la propria prestazione lavorativa in presenza secondo l'orario ordinario previsto presso la sede di lavoro nel giorno indicato dal Responsabile di Posizione Organizzativa di riferimento nella comunicazione di revoca.

Tale comunicazione potrà avvenire per e-mail ordinaria personale, per PEC o con altri mezzi ritenuti idonei che ne attestano l'avvenuta ricezione del provvedimento di revoca.

L'avvenuto recesso o revoca dell'accordo individuale è comunicato dal Responsabile di Posizione Organizzativa all'Ufficio del Personale ai fini degli adempimenti consequenziali. Infine, in caso di trasferimento del dipendente ad altra Posizione Organizzativa, l'accordo individuale cessa di avere efficacia dalla data di effettivo trasferimento del lavoratore.

## **PRESCRIZIONI DISCIPLINARI**

Durante lo svolgimento della prestazione lavorativa in modalità agile il lavoratore deve tenere un comportamento improntato a principi di correttezza e buona fede ed è tenuto al rispetto delle disposizioni dei contratti collettivi nazionali del lavoro vigenti e di quanto indicato nel Codice di comportamento e nella vigente normativa in materia disciplinare.

In particolare, la ripetuta mancata osservanza delle fasce di contattabilità costituirà una violazione agli obblighi comportamentali del lavoratore.

## **OBBLIGHI DI CUSTODIA E RISERVATEZZA DELLE DOTAZIONI INFORMATICHE**

Il lavoratore agile deve utilizzare la dotazione informatica e tecnologica ed i software eventualmente forniti dall'Amministrazione esclusivamente per l'esercizio della prestazione lavorativa. Il dipendente è personalmente responsabile della custodia, sicurezza e conservazione in buono stato, salvo l'ordinaria usura derivante dall'utilizzo delle dotazioni informatiche fornitegli dall'Amministrazione. Nell'esecuzione della prestazione lavorativa in modalità agile, il lavoratore è tenuto al pieno rispetto degli obblighi di riservatezza di cui al DPR n. 62/2013.

## **PRIVACY**

Durante le operazioni di trattamento dei dati ai quali il dipendente abbia accesso in esecuzione delle prestazioni lavorative, in considerazione delle mansioni ricoperte, in relazione alle finalità legate all'espletamento delle suddette prestazioni lavorative, i dati devono essere trattati nel rispetto della riservatezza e degli altri diritti fondamentali riconosciuti all'interessato dal Regolamento UE 679/2016- GDPR e dal D.Lgs. n.196/03.

In particolare, il trattamento dei dati deve avvenire in osservanza della normativa nazionale vigente, del Disciplinare UE sulla Protezione dei Dati Personali e delle eventuali apposite prescrizioni impartite dall'Amministrazione Comunale in qualità di Titolare del Trattamento.

## **FORMAZIONE**

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

## **VALUTAZIONE PERFORMANCE E MONITORAGGIO**

L'attuazione del lavoro agile non si configura quale attività a sé stante, ma rappresenta una modalità per raggiungere gli obiettivi assegnati e illustrati nel Piano della Performance a cui il presente Piano è collegato, nel quale verranno inoltre individuati appositi indicatori.

Nella disciplina di dettaglio relativa alla performance per l'anno 2023 si provvederà a sottolineare come il lavoratore agile sia portatore di comportamenti che caratterizzano tale modalità di lavoro e pertanto è prevista tra comportamenti attesi e attuati anche il comportamento "*smart worker*" e "*distance manager*" per tutto il personale coinvolto.

Pertanto, l'esercizio del potere direttivo di cui alla L. n. 81/2017 è esercitato anche con gli strumenti programmatici che riguardano la performance dei singoli dipendenti.

Tale sistema di misurazione e valutazione persegue il miglioramento continuo dell'organizzazione e lo sviluppo delle risorse umane dell'Ente, da realizzare attraverso la valorizzazione delle competenze professionali e la responsabilizzazione dei collaboratori verso obiettivi misurabili e verso una maggiore delega e autonomia nell'organizzazione delle proprie attività lavorative.

Mediante confronto diretto con il dipendente a mezzo e-mail o telefonico monitorerà:

- lo stato dell'attività assegnata al dipendente;
- il rispetto dei tempi dei procedimenti assegnati;
- il miglioramento della performance organizzativa.

Nello specifico, ciascun Responsabile di Posizione Organizzativa sarà valutato con riferimento:

- alla capacità di definire compiti e responsabilità del lavoratore agile;
- alla capacità di esercitare il controllo sulle attività definite nell'accordo individuale;
- alla capacità di ridurre i tempi di conclusione dei procedimenti e di erogazione dei servizi ai cittadini ed alle imprese;
- alla capacità di smaltire l'arretrato.

#### **GARANZIE PER I DIPENDENTI**

L'Amministrazione Comunale garantirà l'assenza di discriminazioni tra i dipendenti e pari opportunità per l'accesso al lavoro agile.

Il suddetto Piano potrà essere comunque soggetto a revisione al fine di verificarne la compatibilità con le nuove norme contrattuali in materia.

Per quanto non espressamente previsto nel presente regolamento, sono applicati gli istituti previsti dalla vigente normativa e dal CCNL di comparto.

**Al Responsabile del Settore**

---

**Oggetto: Domanda di attivazione del Lavoro Agile alla prestazione lavorativa ai sensi del Regolamento approvato con Deliberazione di Giunta Comunale n. \_\_ del \_\_\_\_.**

Il/La sottoscritto/a \_\_\_\_\_ in servizio presso \_\_\_\_\_ con \_\_\_\_\_ profilo prof. \_\_\_\_\_ cat. \_\_\_\_\_

**CHIEDE**

Di poter svolgere la propria attività lavorativa presso il Comune di Castrovillari in modalità "agile", secondo i termini, le tempistiche e le modalità da concordare nell'Accordo individuale da sottoscrivere con il Responsabile di Settore.

A tal fine, consapevole delle sanzioni previste dall'art. 76 del DPR 445/2000 in caso di dichiarazioni mendaci e falsità in atti

**DICHIARA**

**(barrare la casella corrispondente)**

- che per lo svolgimento della prestazione lavorativa agile, l'Amministrazione dovrà fornirgli la seguente strumentazione tecnologica e precisamente:

---

---

---

- che l'Amministrazione comunale non dovrà fornirgli alcuna strumentazione tecnologica essendo in possesso della stessa e, precisamente:

---

---

---

**DICHIARA ALTRESI':**

**(barrare una sola casella corrispondente)**

Di rientrare nella/e categoria/e di seguito elencate: (all'occorrenza certificate e/o documentate):

1. Lavoratori fragili: soggetti in possesso di certificazione rilasciata dai competenti organi medico-legali, attestante una condizione di rischio derivante da immunodepressione o da esiti da patologie oncologiche o dallo svolgimento di relative terapie salvavita, ivi inclusi i lavoratori in

- possesso del riconoscimento di disabilità con connotazione di gravità ai sensi dell'articolo 3, comma 3, della legge 5 febbraio 1992, n. 104;
2. Lavoratori che abbiano avuto un contatto con soggetto positivo al COVID -19 o accusino sintomi lievi riconducibili al COVID-19 nelle more dell'effettuazione del tampone o siano in quarantena/isolamento fiduciario;
  3. Lavoratori con figli e/o altri conviventi in condizioni di disabilità certificata ai sensi dell'art. 3 comma 3 della legge 5 febbraio 1992, n.104;
  4. Lavoratori nei tre anni successivi alla conclusione del periodo di congedo di maternità previsto dall'articolo 16 del testo unico delle disposizioni legislative in materia di tutela e sostegno della maternità e della paternità, di cui al decreto legislativo 26 marzo 2001, n. 151;
  5. Lavoratrici in stato di gravidanza;
  6. Lavoratori con figli conviventi nel medesimo nucleo familiare minori di quattordici anni;
  7. Lavoratori residenti o domiciliati al di fuori del territorio del Comune di Castrovillari, tenuto conto della distanza tra la zona di residenza o di domicilio e la sede di lavoro.

#### **INFINE DICHIARA**

- di aver preso visione del Piano Organizzativo del Lavoro Agile (POLA) per l'applicazione del Lavoro agile approvato con Deliberazione di Giunta Comunale n. \_\_\_\_ del \_\_\_\_;

- di accettarne tutte le disposizioni previste nel POLA;

- di essere a conoscenza delle norme sulla salute e sicurezza ai fini della prestazione dell'attività lavorativa in modalità agile

- Individua il seguente luogo ove verrà svolta la prestazione lavorativa in modalità agile:

1. Residenza \_\_\_\_\_
2. Domicilio \_\_\_\_\_
3. Altro \_\_\_\_\_ luogo \_\_\_\_\_ (da specificare) \_\_\_\_\_

**Data** \_\_\_\_\_

**Firma**

\_\_\_\_\_

## ALL. B

### ACCORDO INDIVIDUALE PER LA PRESTAZIONE IN LAVORO AGILE

Il/La sottoscritto/a \_\_\_\_\_, dipendente del Comune di  
Castrovillari, Settore \_\_\_\_\_, in qualità di \_\_\_\_\_, a  
tempo (pieno/parziale) \_\_\_\_\_

e

Il Sottoscritto Responsabile del Settore \_\_\_\_\_

Vista l'istanza del lavoratore presentata con nota prot.  
n. \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_;

Visto il vigente Piano Operativo per il Lavoro Agile (POLA);

#### CONVENGONO QUANTO SEGUE

che il/la dipendente, come meglio sopra identificato/a, è ammesso/a a svolgere la prestazione lavorativa in modalità agile nei termini ed alle condizioni di seguito indicate ed in conformità alle prescrizioni stabilite nella disciplina sopra richiamata:

- data di avvio prestazione in modalità lavoro agile: \_\_\_\_\_

- data fine della prestazione lavoro agile: \_\_\_\_\_

(max 120 gg)

- giorno/i settimanale/i di svolgimento della prestazione in modalità agile:  
(max 12 gg con estensione eccezionale a max 48 gg in caso di accertate ed  
eventualmente documentate esigenze personali)

- ai fini dello svolgimento dell'attività lavorativa in modalità agile da remoto,  
si prevede l'utilizzo della seguente dotazione strumentale (cellulare, personal  
computer \_\_\_\_\_ portatile,  
ecc.): \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (dotazione tecnologica  
di proprietà/nella disponibilità del dipendente e conforme alle specifiche  
tecniche richieste ovvero dotazione tecnologica fornita  
dall'Amministrazione); resta inteso che le spese riguardanti i consumi  
elettrici, quelle di manutenzione delle apparecchiature di proprietà del  
dipendente, nonché il costo della connessione dati sono a carico del  
medesimo;

- luoghi di lavoro: \_\_\_\_\_

- fascia di contattabilità obbligatoria del dipendente: mattina dalle  
ore \_\_\_\_\_ alle ore \_\_\_\_\_ e, in caso di  
giornata con rientro pomeridiano, dalle ore \_\_\_\_\_ alle  
ore \_\_\_\_\_.

**Trattamento giuridico ed economico, disposizioni organizzative, obblighi di riservatezza e di sicurezza sul lavoro:**

1 - Lo svolgimento della modalità agile della prestazione lavorativa da parte del dipendente non incide sulla natura giuridica del rapporto di lavoro subordinato in atto, che resta regolato dalle norme legislative e dai contratti collettivi nazionali e integrativi.

2 - La prestazione lavorativa resa con la modalità agile è integralmente considerata come servizio pari a quello ordinariamente reso presso le sedi abituali ed è utile ai fini della progressione in carriera, del computo dell'anzianità di servizio, nonché dell'applicazione degli istituti relativi al trattamento economico accessorio. In allegato al presente accordo, vengono consegnati al dipendente i risultati ed i comportamenti attesi durante il periodo di lavoro agile, come definiti sulla base del vigente Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance.

3 - La modalità di lavoro agile si svolge senza precisi vincoli di orario, entro i soli limiti di durata massima dell'orario di lavoro giornaliero e settimanale contrattualmente previsti.

4 - Il lavoratore deve rispettare il riposo quotidiano e il riposo settimanale come previsti dalla normativa vigente. Ha inoltre il diritto-dovere di astenersi dalla prestazione lavorativa nella fascia di lavoro notturno individuata dalla vigente normativa (dalle ore 22.00 alle ore 6.00).

5 - Al lavoratore è riconosciuto il diritto alla disconnessione in occasione della pausa pranzo in una fascia oraria a sua scelta. Inoltre, come previsto dalla vigente normativa in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro, i lavoratori video-terminalisti sono tenuti ad effettuare una pausa di 15 minuti ogni 120 minuti di lavoro.

6 - Il lavoro agile non va effettuato durante le giornate festive e di assenza per ferie, riposo, malattia, infortunio, aspettativa o altro istituto.

7 - Per effetto della distribuzione flessibile del tempo di lavoro, nelle giornate di lavoro agile non è riconosciuto il trattamento di trasferta e non sono configurabili prestazioni straordinarie, notturne o festive e protrazioni dell'orario di lavoro aggiuntive.

8 - Al presente accordo viene allegata l'informativa sulla salute e sicurezza nel lavoro agile, nonché le disposizioni per il trattamento dei dati, alle quali il dipendente è tenuto ad attenersi durante lo svolgimento della propria attività lavorativa in modalità agile.

**Castrovillari** \_\_\_\_\_

**Firma del Responsabile di Settore**

**Firma del dipendente**

## AFFISSIONE

La presente deliberazione viene affissa all'Albo Pretorio on-line di questo Comune, in data ..... 08 AGO, 2023 ....., ai sensi dell'articolo 32 della legge 18 giugno 2009, n.69 e successive modificazioni e integrazioni, nonché del vigente regolamento comunale, e vi resterà per 15 giorni consecutivi (comma 1, dell'articolo 124, Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n. 267).-

F.to l'addetto alla pubblicazione

Il Messo Comunale

**Giuseppe Barletta**

E' copia conforme all'originale per uso amministrativo.

Addi 08 AGO, 2023



IL SEGRETARIO GENERALE  
- Angelo Pellegrino -

A handwritten signature in black ink, appearing to read "Angelo Pellegrino", written over the printed name.



## CITTA' DI CASTROVILLARI

- Cosenza -

### COPIA DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE N. 173

**Oggetto:** Approvazione Piano della Performance 2023.

L'anno Duemilaventitre addì otto del mese di agosto, alle ore 12.30, in Castrovillari nella sala delle adunanze del Comune suddetto si è riunita la Giunta Comunale sotto la presidenza del Sindaco, **Domenico Lo Polito**. Sono presenti:

| N. | Cognome, nome e qualifica                               | Pres | Ass | N. | Cognome, nome e qualifica                     | Pres | Ass |
|----|---|------|-----|----|---|------|-----|
| 1  | <b>Lo Polito Domenico</b><br><i>Sindaco</i>             | SI   |     | 4  | <b>Tricarico Federica</b><br><i>Assessore</i> | SI   |     |
| 2  | <b>Di Gerio Nicola</b><br><i>Assessore-Vice Sindaco</i> | SI   |     | 5  | <b>Pace Pasquale</b><br><i>Assessore</i>      | SI   |     |
| 3  | <b>Bello Ernesto</b><br><i>Assessore</i>                | SI   |     | 6  | <b>Rocco Era</b><br><i>Assessore</i>          | SI   |     |

Assiste il Segretario Generale, Dott. **Angelo Pellegrino**.

#### LA GIUNTA COMUNALE

**Ritenuta** la necessità che sull'argomento indicato in oggetto siano formalmente assunte le seguenti determinazioni;

**Premesso** che il Consiglio dei ministri, ha approvato, in esame definitivo, il regolamento, da adottarsi mediante decreto del Presidente della Repubblica, recante l'individuazione e la soppressione degli adempimenti di programmazione relativi ai Piani assorbiti dal **Piano integrato di attività e organizzazione** (PIAO), in attuazione di quanto previsto dall'art. 6, comma 5, **d.l 80/2021**, convertito con modificazioni, dalla **legge 113/2021**;

- Che il Dpr, pubblicato in Gazzetta Ufficiale, si compone di tre articoli;
- Che tra l'altro, l'art. 1, rubricato "*Individuazione di adempimenti assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione*" dispone per le amministrazioni tenute alla redazione del PIAO (cioè le amministrazioni di cui all'art. 1, c. 2 del d.lgs. 165/2001, con più di cinquanta dipendenti), la soppressione dei seguenti adempimenti assorbiti nel Piao:
  - Piano dei fabbisogni (ex art. 6, commi 1, 4, 6 del);
  - Piano delle azioni concrete (ex artt. 60-bis e 60-ter del d.lgs. 165/2001);
  - Piano della performance (ex art. 10, commi 1 e 1-ter, del d.lgs. 150/2009);
  - Piano di prevenzione della corruzione (ex art. 1, commi 5 e 60 della l. 190/2012);
  - Piano organizzativo del lavoro agile (ex art. 14, c. 1, della l. 124/2015);
  - Piani di azioni positive (ex art. 48, c. 1, del d.lgs. 198/2006);

- Piano delle dotazioni strumentali (ex art. 2, c. 594 della l. 244/2007);

**Considerato** pertanto che tra i predetti adempimenti vi è il Piano della performance (ex art. 10, commi 1 e 1-ter, del d.lgs. 150/2009);

**Considerato** inoltre che il precitato regolamento è stato adottato con Decreto del Presidente Repubblica 24 giugno 2022, n. 81 "Regolamento recante individuazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione" (Gazzetta Ufficiale -Serie Generale- n.151 del 30-06-2022);

**Ritenuto** pertanto, comunque di adottare il predetto atto che potrà confluire, fatte salve eventuali modifiche ed integrazioni, nel PIAO da adottare entro 30 gg dall'approvazione del bilancio, il cui termine è stato differito al 15 settembre 2023, a seguito del Decreto del Ministero dell'Interno del 28 luglio 2023;

**Premesso che:**

- con deliberazione n.144 del 26 luglio 2022 la Giunta Comunale ha approvato il nuovo sistema di misurazione e valutazione della performance, ai sensi dell'art.7 comma 1 del decreto legislativo n.150 del 27 Ottobre 2009 e s.m.i.;
- con deliberazione di Consiglio Comunale n. 36 in data 31 luglio 2023, esecutiva ai sensi di legge, è stato approvato il Documento Unico di Programmazione (DUP) relativo al periodo 2023/2025;
- con deliberazione di Consiglio Comunale n.33 in data 13 luglio 2023, esecutiva ai sensi di legge, è stato approvato il bilancio di previsione finanziario 2023-2025 redatto in termini di competenza e di cassa secondo lo schema di cui al D.Lgs. n.118/2011;
- con deliberazione di Giunta Comunale n. 164 del 31 luglio 2023 è stato approvato il P.E.G. 2023;

**Preso atto** che con decreto sindacale n. 5208 del 16/02/2022, successivamente integrato con Decreto Sindacale n. 7353 del giorno 8 marzo 2022, è stato nominato il nuovo Organismo Indipendente di Valutazione (OIV);

**Considerato** che con l'art. 1 comma 4 del citato D.P.R n. 81/2022 è stato soppresso il terzo periodo dell'art. 169, comma 3-bis del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, che recitava "*Il piano dettagliato degli obiettivi di cui all'art. 108, comma 1, del presente testo unico e il piano della performance di cui all'art. 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, sono unificati organicamente nel PEG.*", decretando pertanto la separazione fra il Piano Esecutivo di Gestione, come definito nel citato art. 169, e la definizione degli obiettivi di performance dell'Amministrazione.

**Visto** l'allegato Piano della Performance annualità 2023;

**Visto** il Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n.267 e successive modificazioni e integrazioni;

**Visto** il vigente statuto comunale;

**Visto** il vigente regolamento di contabilità;

**Visto** l'articolo 48 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n.267;

**Accertato che**, ai sensi degli articoli 49, comma 1 e 141 bis, comma 1, decreto legislativo 18 agosto 2000, n.267, sulla presente proposta di deliberazione, *di cui al modello allegato:*

- si esprime parere FAVOREVOLE di regolarità tecnica, attestante la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa;
- si esprime parere FAVOREVOLE di regolarità contabile;

*Ad unanimità di voti favorevoli espressi in forma palese,*

## D E L I B E R A

*Per quanto espresso in narrativa da intendersi qui richiamato e trascritto*

- 1) **di approvare** il "Piano della Performance 2023", come da documento allegato che forma parte integrante e sostanziale della presente deliberazione, con cui vengono individuati gli obiettivi dei Dirigenti, dei Responsabili di Settore e dal personale assegnato ai singoli settori, da conseguire nell'anno 2023;
- 2) **di precisare** che le risorse economiche destinate alla produttività e miglioramento dei servizi sono previste in bilancio al capitolo 322/2 -Missione 1 – Programma 11 – 1.01.01.01.04 del bilancio 2023 “fondo per le politiche di sviluppo, delle risorse umane e per la produttività”;
- 3) **di stabilire** che si provvederà all'assegnazione delle somme a ciascun settore sulla base di quanto indicato dal sistema di misurazione e valutazione della Performance in vigore presso l'Ente;
- 4) **dare atto** che ai sensi degli articoli 49, comma 1 e 147/bis, comma 1, decreto legislativo 18 agosto 2000, n.267, sulla presente proposta di deliberazione sono stati regolarmente espressi i prescritti pareri;
- 5) **disporre** che il presente atto venga pubblicato all'albo pretorio on-line di questo Comune, ai sensi dell'articolo 32 della legge 18 giugno 2009, n.69 e successive modificazioni e integrazioni, nonché del vigente regolamento comunale;
- 6) **disporre**, altresì, che copia del presente atto sia trasmesso, a cura dell'Ufficio di Segreteria Generale, anche mediante procedura informatica, per quanto di competenza e/o per opportuna conoscenza a:
  - a) ai Capigruppo Consiliari, per espresso volere della Giunta Comunale;
  - b) al Sig. Sindaco;
  - c) al Segretario Generale;
  - d) ai Responsabili dei Settori e Servizi, anche ai fini della divulgazione della presente ai dipendenti appartenenti al settore/servizio di competenza;
  - e) alla RSU aziendale;
  - f) all'O.I.V.

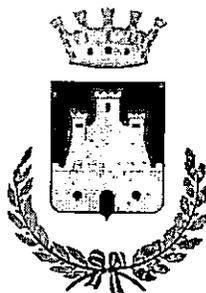
**Successivamente**, attesa l'urgenza a provvedere, con voti unanimi, dichiara la presente deliberazione immediatamente eseguibile, ai sensi del comma 4 dell'articolo 134 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267.

IL SEGRETARIO  
F.to - Angelo Pellegrino -

IL SINDACO  
F.to - Domenico Lo Polito -

ALLEGATO Delibera di Giunta Comunale N. 173... del 08.08.2023

**CITTA' DI CASTROVILLARI**  
**- Cosenza -**



**PARERE DI REGOLARITÀ CONTABILE**

**(di competenza del Responsabile del Settore proponente)**

**PARERE** ai sensi degli articoli 49, comma 1 e 147bis, comma 1, decreto legislativo 18 agosto 2000, n.267 sulla delibera avente ad oggetto:

Approvazione Piano della Performance 2023.

**Sulla presente determinazione, si esprime, ai sensi degli articoli 49, comma 1 e 147bis, comma 1, D. Lgs. 267/2000, parere FAVOREVOLE di regolarità contabile.**

Castrovillari, 08 agosto 2023

IL RESPONSABILE DEL SETTORE N. 3  
Dott. Marco De Rito

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'm d r', is written over a horizontal line.



CITTA' DI CASTROVILLARI  
- Cosenza -

PARERE DI REGOLARITÀ TECNICA

(di competenza del Responsabile del Settore proponente)

PARERE ai sensi degli articoli 49, comma 1 e 147bis, comma 1, decreto legislativo 18 agosto 2000, n.267 sulla proposta di deliberazione avente ad oggetto: APPROVAZIONE  
PIANO DELLA PERFORMANCE 2023

---

---

---

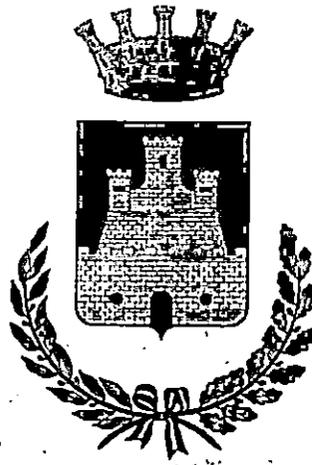
---

*Sulla presente proposta di deliberazione si esprime, ai sensi degli artt. 49, comma 1 e 147bis, comma 1, D. Lgs. 267/2000 parere FAVOREVOLE di regolarità tecnica, attestante la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa.*

Addì 8/8/2023

Il Responsabile del Procedimento

Il Responsabile Settore



*Città di Castrovillari*

## Piano della Performance anno 2023

(approvato con delibera di Giunta comunale n. 173 del 8/8/2023)

## 1. PREMESSA

Il Comune di Castrovillari è un ente pubblico territoriale i cui poteri e funzioni trovano principio direttamente nella Costituzione della Repubblica Italiana (art. 114).

I Comuni, infatti, secondo la Carta Costituzionale, sono enti autonomi con potestà statutaria, titolari di funzioni amministrative proprie e di quelle conferite con legge statale o regionale, secondo le competenze rispettivamente di Stato e Regione.

Hanno inoltre autonomia finanziaria di entrata e di spesa, hanno risorse autonome, stabiliscono e applicano tributi ed entrate proprie, secondo i principi di coordinamento della finanza pubblica e del sistema tributario.

L'Ente locale, in base a quanto stabilito dal Testo Unico degli Enti Locali (Decreto Legislativo 267/2000), rappresenta la propria comunità, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo.

Il Comune concorre alla determinazione degli obiettivi contenuti nei piani e programmi dello Stato e della Regione e provvede, per quanto di propria competenza, alla loro specificazione ed attuazione.

Lo statuto è la norma fondamentale per l'organizzazione dell'ente; in particolare, specifica le attribuzioni degli organi, le forme di garanzia e di partecipazione delle minoranze, di collaborazione con gli altri enti, della partecipazione popolare, del decentramento e dell'accesso dei cittadini alle informazioni e ai procedimenti amministrativi.

Il Comune di Castrovillari ha adottato, ai sensi dell'art. 7 comma 1 del Decreto Legislativo e successive modificazioni, il nuovo sistema di misurazione e valutazione della performance con delibera di Giunta Comunale n. 144 del 26 luglio 2022.

- Con deliberazione di Consiglio Comunale n.36 in data 31 luglio 2023, esecutiva ai sensi di legge, è stato approvato il Documento Unico di Programmazione (DUP) relativo al periodo 2024/2026;
- Con deliberazione di Consiglio Comunale n.33 in data 13 luglio 2023, esecutiva ai sensi di legge, è stato approvato il bilancio di previsione finanziario 2023-2025 redatto in termini di competenza e di cassa secondo lo schema di cui al D.Lgs. n.118/2011;
- con deliberazione di Giunta Comunale n. 164 del 31 luglio 2023 è stato approvato il P.E.G. 2023;

## 2. PRESENTAZIONE

Il Piano della performance del Comune di Castrovillari è adottato ai sensi dell'art. 10, comma 2, lett. b) del d.lgs. 150/2009, sulla base delle indicazioni fornite dalla C.I.V.I.T. (Commissione per la Valutazione, la Trasparenza e l'Integrità delle amministrazioni pubbliche) ora divenuta ANAC (Autorità nazionale anti-corruzione e per la valutazione e la trasparenza delle amministrazioni pubbliche), con la deliberazione n. 112/2010.

Si tratta di uno strumento programmatico finalizzato ad assicurare la qualità, la comprensibilità e l'attendibilità della rappresentazione delle *performance* degli organi di gestione dell'Ente.

In un'ottica di innalzamento dei livelli di trasparenza, il Piano ha inteso, inoltre, individuare ed incorporare le attese dei portatori di interesse (cc.dd. stakeholder) e consentire ai cittadini una più efficace verifica degli obiettivi dell'Amministrazione.

Sugli obiettivi dell'Amministrazione per come riportati nel Piano, si è basato il monitoraggio, la misurazione e valutazione della *performance* (comportamenti/risultati) individuale e organizzativa dell'ente.

L'obiettivo principale che si è inteso perseguire nell'anno in corso, è quello di migliorare i servizi resi alla comunità e ai portatori di interessi, imprimendo sempre maggiore efficacia ed efficienza all'azione amministrativa del Comune.

Il Piano della *performance* del Comune di Castrovillari deriva da un processo interattivo che vede coinvolti tutti gli attori dell'Ente.

Da questo processo scaturisce l'analisi del contesto interno ed esterno e la definizione degli obiettivi assegnati a ciascun settore dell'apparato organizzativo dell'Ente.

La struttura e il contenuto del Piano hanno cercato di allinearsi alle indicazioni originariamente fornite in merito dalla CIVIT nel 2010, sebbene con gli adattamenti resisi necessari sulla base delle considerazioni espresse in premessa.

L'attuazione del Piano della *performance* è demandata alla struttura organizzativa dell'Ente, che in un'ottica di collaborazione attiva è chiamata a cogliere le sfide che l'Amministrazione si è presta ad affrontare, in un contesto caratterizzato da pesanti ristrettezze finanziarie e di risorse umane.

Infatti, il Comune di Castrovillari presenta un notevole ridimensionamento di personale rispetto alla dotazione organica, che è tanto più rilevante in considerazione della crescita dell'offerta dei servizi.

Il personale interno ha un ruolo importante nel conseguimento degli obiettivi di miglioramento dei servizi o di implementazione di nuove attività. Da ciò ne deriva che gli obiettivi potranno essere raggiunti anche grazie al maggior impegno delle persone e alla maggiore disponibilità a farsi carico delle

esigenze e dei bisogni dei cittadini.

### **3. IL CONTESTO INTERNO**

Il Comune di Castrovillari esercita le funzioni e le attività di competenza sia attraverso propri uffici sia, nei termini di legge, attraverso la partecipazione ad aziende, consorzi, società, e altre organizzazioni strumentali secondo scelte improntate a criteri di efficienza e di efficacia.

L'organizzazione degli uffici e del personale ha carattere strumentale rispetto al conseguimento degli scopi istituzionali e si informa a criteri di autonomia, funzionalità, economicità, secondo principi di professionalità e di responsabilità.

In considerazione delle sempre più stringenti limitazioni che la spesa di personale sta subendo in questi anni, sono state nel tempo avviate graduali riorganizzazioni dei servizi, anche con le procedure intese a potenziare l'organico comunale, con l'obiettivo di concentrare le risorse umane sui servizi strategici per l'ente locale e demandando all'esterno quei servizi invece che possono essere gestiti da ditte specializzate con maggiore flessibilità ed efficienza.

### **4. STRUTTURA ORGANIZZATIVA DELL'ENTE**

Il nuovo modello organizzativo e funzionale del Comune di Castrovillari, è stato già approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 51 del 20/03/2014, successivamente riproposto a seguito della rideterminazione della dotazione organica con le delibere di G.C. n. 48 del 9/3/2020 e 57 del 4/5/2020, approvate dalla Commissione per la stabilità finanziaria per gli enti locali nella seduta del 5 agosto 2020, nonché con successive deliberazioni della Giunta Comunale n. 56 del 22/04/2021, n. 91 del 17.06.2021 anch'esse approvate dalla Commissione per la stabilità finanziaria per gli enti locali nella seduta del 29 settembre 2021 con decisione n. 110, comunicata all'Ente con nota del Ministero Interno prot. 21197 del 6 ottobre 2021, e n. 110 del 23/06/2022, rettificata con successiva deliberazione di Giunta Comunale n. 122 del 05/07/2022, approvate con nota, prot. 26183 del 23/09/2022, decisione n. 179, dal Ministero dell'Interno – Dipartimento per gli affari interni e Territoriali – Direzione Centrale per le Autonomie Locali.

Per l'anno 2023 la struttura organizzativa del Comune è stata confermata a seguito di deliberazione di Giunta Comunale n. 165 del 31/07/2023. La predetta deliberazione è stata trasmessa alla Commissione per la stabilità finanziaria per gli enti locali presso il Ministero dell'Interno ed è in corso di istruttoria.

Il suddetto modello organizzativo e funzionale è articolato come di seguito riportato.

E' bene precisare che il predetto modello organizzativo è stato parzialmente attuato, in quanto gli incarichi di responsabilità dei settori e delle strutture di staff non sono stati completamente conferiti.



## STRUTTURA ORGANIZZATIVA DELL'ENTE

Segretario Generale

Dipartimento Amministrativo-Finanziario

*Settore I – Affari Generali*

*Servizio Segreteria - Organi Istituzionali – Democrazia Partecipazione*

*Servizi Demografici-Elettorale*

*Archivio – Protocollo – Notifiche – Albo Pretorio on-line – URP*

*Appalti e Contratti*

*Settore II – Risorse Umane*

*Gestione giuridica del personale*

*Gestione economica del personale*

*Formazione e lavoro*

*Settore III - Economia - Programmazione e Risorse Finanziarie – Bilancio*

*Programmazione economica e bilancio*

*Risorse finanziarie - Valorizzazione Patrimonio*

*Società ed enti partecipati*

*Entrate complessive – Ragioneria*

*Economato*

*Settore IV – Tributi*

*Tributi*

*Riscossioni entrate tributarie*

*Gestione amministrativa utenze idriche*

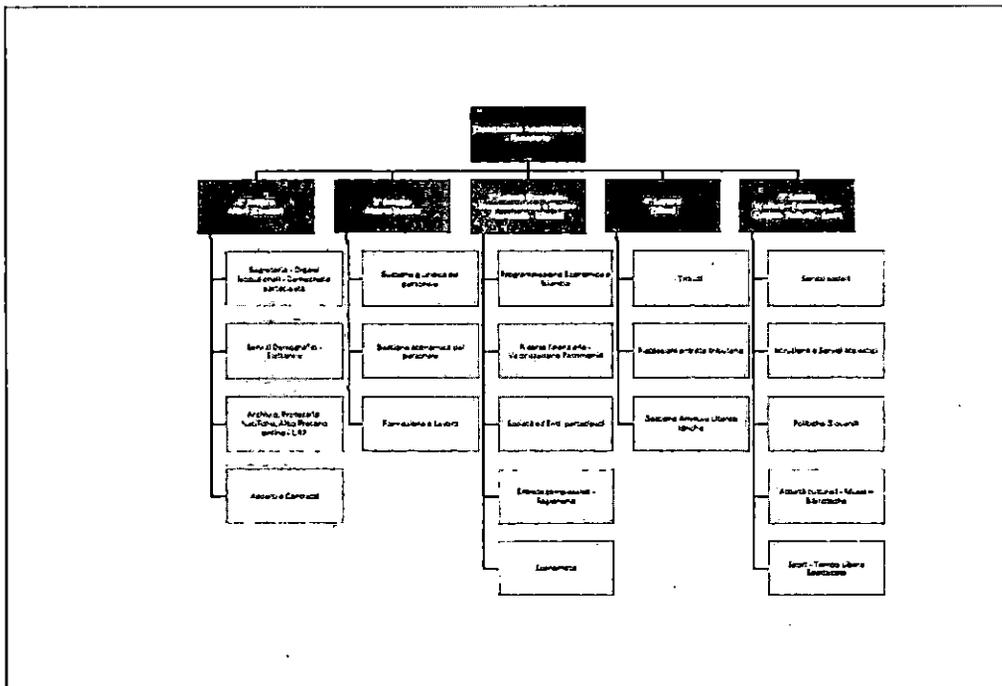
*Settore V – Welfare – Educazione – Cultura – Turismo – Sport*

*Servizi sociali*

*Istruzione e servizi scolastici*

*Politiche giovanili*

*Attività culturali – Musei – Biblioteche*



## Dipartimento Tecnico

### Settore VI - Infrastrutture

*Opere pubbliche*

*Patrimonio - Espropriazioni*

*Manutenzione infrastrutture*

*Servizi cimiteriali*

### Settore VII - Pianificazione del territorio

*Gestione pianificazione generale ed esecutiva*

*Urbanistica e cartografia*

*Politiche della casa -Decoro ed arredo urbano*

*Edilizia privata e vigilanza*

*Sviluppo economico - SUAP-Sportello Unico Attività Produttive*

*Agricoltura - Insediamenti produttivi - Commercio - Fiere e mercati*

### Settore VIII - Tutela ambientale e protezione civile

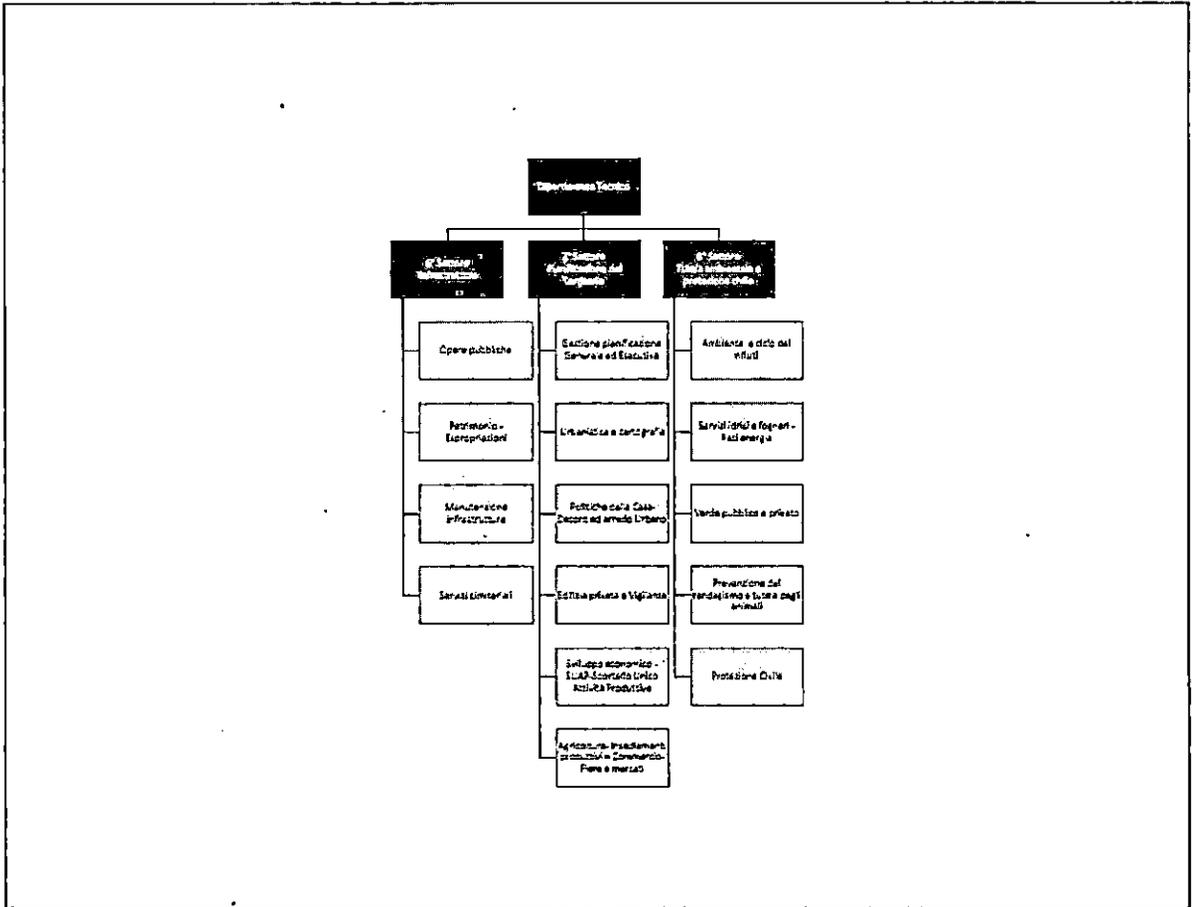
*Ambiente e ciclo dei rifiuti*

*Servizi idrici e fognari - Reti energia*

*Verde pubblico e privato*

*Prevenzione del randagismo e tutela degli animali*

*Protezione civile*



## Strutture di Staff

*Unità Staff n.1 – Avvocatura Comunale*

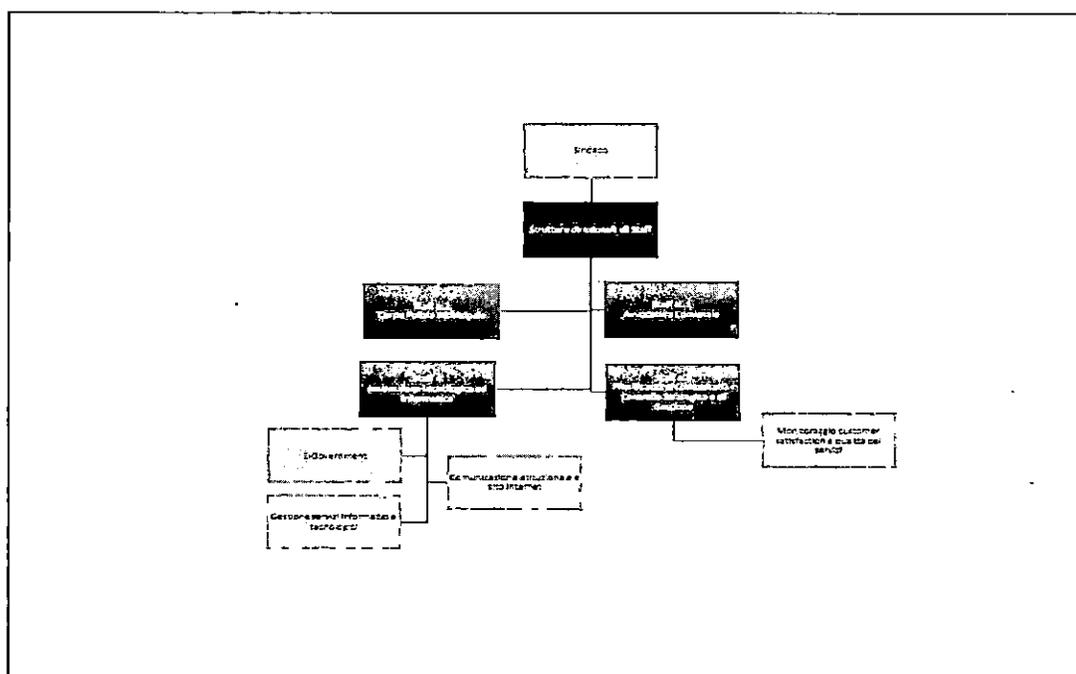
*Unità Staff n.2 – Corpo Polizia Municipale*

*Unità Staff n.3 – Pianificazione comunitaria – Controllo Strategico e di Gestione-  
Monitoraggio*

*customer satisfaction e qualità dei servizi*

*Unità Staff n.4 – Innovazione informatica e tecnologica – E-Government - Gestione  
servizi*

*informatici e tecnologici - Comunicazione istituzionale e sito internet*



Segretario Generale

Numero dirigenti: 0

Numero posizioni organizzative: 6

Numero totale personale dipendente a tempo indeterminato al 31/12/2022: n. 108 (escluso il Segretario Generale)

Numero totale personale dipendente a tempo indeterminato alla data di elaborazione del Piano della Performance: n. 100

## 5. FUNZIONIGRAMMA

Per quanto riguarda le **Funzioni strumentali comuni a tutti i settori** nonché le funzioni di competenza di ogni settore, si fa riferimento al funzionigramma allegato alla citata deliberazione della Giunta Comunale n. 51 del 20/03/2014 successivamente riproposto a seguito della rideterminazione della dotazione organica con le delibere di G.C. n. 48 del 9/3/2020 e 57 del 4/5/2020, approvate dalla Commissione per la stabilità finanziaria per gli enti locali nella seduta del 5 agosto 2020, nonché alle successive deliberazioni della Giunta Comunale n. 56 del 22/04/2021, n. 91 del 17.06.2021 anch'esse approvate dalla Commissione per la stabilità finanziaria per gli enti locali nella seduta del 29 settembre 2021 con decisione n. 110, comunicata all'Ente con nota del Ministero Interno prot. 21197 del 6 ottobre 2021 e n. 110 del 23/06/2022, rettificata con successiva deliberazione di Giunta Comunale n. 122 del 05/07/2022, approvate con nota, prot. 26183 del 23/09/2022, decisione n 179, dal Ministero dell'Interno – Dipartimento per gli affari interni e Territoriali – Direzione Centrale per le Autonomie Locali.

Per l'anno 2023 anche il funzionigramma del Comune è stato confermato a seguito di deliberazione di Giunta Comunale n. 165 del 31/07/2023, trasmessa alla Commissione per la stabilità finanziaria per gli enti locali presso il Ministero dell'Interno ed è in corso di istruttoria.

## 6. PERFORMANCE ORGANIZZATIVA ED INDIVIDUALE

### Performance generale di Ente

La performance generale di Ente sarà calcolata come media ponderata del grado di raggiungimento degli obiettivi strategici misurata attraverso gli indicatori di impatto.

### Performance organizzativa

La performance organizzativa è il grado di raggiungimento degli obiettivi operativi assegnati ad una unità organizzativa, comunque denominata, conseguito attraverso l'azione delle medesime strutture. Gli obiettivi vengono individuati nell'ambito della missione istituzionale dell'ente e delle linee programmatiche di mandato, per la soddisfazione dei bisogni degli utenti e degli altri stakeholder.

La misurazione e la valutazione della performance organizzativa avviene attraverso obiettivi operativi misurati con un sistema di indicatori a rilevanza interna ed esterna, opportunamente ponderati. Gli obiettivi rilevanti ai fini della misurazione della performance organizzativa sono individuati nel Piano della performance per ciascuna unità organizzativa.

La performance organizzativa tiene conto anche delle misure di prevenzione della corruzione previste e delle misure finalizzate a migliorare il livello di trasparenza previste dal medesimo Piano. La percentuale di incidenza di queste misure, che confluiscono in un unico obiettivo operativo, è determinata annualmente dal Piano della performance. In assenza di specifiche indicazioni è pari al 20% rispetto all'incidenza della performance organizzativa. Il piano della performance può definire, in alternativa, quali misure debbano incidere sulla misurazione della performance organizzativa e, se non già previsto dalla Sezione del Piano Anticorruzione e Trasparenza, ricondurle alle singole unità organizzative.



SCHEDE ALLEGATE

7) ALBERO DELLA PERFORMANCE

8) PERFORMANCE GENERALE DI ENTE

9) PERFORMANCE ORGANIZZATIVA

10) OBIETTIVI INDIVIDUALI

## 7 Albero della Performance

| Area Strategica        | Linea strategica  | Obiettivo Strategico                             | Peso obiettivo strategico | Indicatore  | Peso % | Obiettivo Operativo  | Settore   |
|------------------------|---|--|---------------------------|---|--------|--|-----------|
| CRITICITA' FINANZIARIA | Finanze dell'Ente (1)                                       | Obiettivi strategico 1 - Risanamento finanziario | 20%                       | Rispetto degli equilibri di bilancio  | 100    | Miglioramento della capacità di riscossione della TARI   | Settore 4 |
|                        |   |  |                           |   |        | Miglioramento della capacità di riscossione dell'IMU   | Settore 4 |
|                        |   |  |                           |   |        | Recupero evasione fiscale  | Settore 4 |
|                        |   |  |                           |   |        | Riduzione delle spese correnti complessive dell'ente   | Settore 3 |
|                        |   |  |                           |   |        | Miglioramento della complessiva capacità di riscossione delle entrate tributarie ed extra tributarie dell'ente | Settore 4 |
|                        |   |  |                           |   |        | Monitorare i saldi programmatici per il rispetto degli equilibri di bilancio                                   | Settore 3 |
|                        |   |  |                           |   |        | Ridurre l'esternalizzazione delle cause legali   | Staff 1   |
| SOSTENIBILITA'         | Servizio Idrico e Raccolta e smaltimento dei rifiuti (7; 8) | Obiettivo Strategico 2 - Rifiuti Zero            | 20%                       | % di completamento dei lavori realizzati/lavori previsti nel Programma Triennale OO.PP. | 40     | Controlli sulla gestione delle risorse idriche   | Settore 6 |
|                        |   |  |                           |   |        | Disinfestazione e derattizzazione del territorio cittadino   | Settore 8 |
|                        |   |  |                           | Raccolta differenziata  | 60     | Interventi di rimozione amianto  | Settore 8 |
|                        |   |  |                           |   |        | Manutenzione ordinaria e straordinaria   | Settore 6 |
| WELFARE                | Servizi Sociali (11)  | Obiettivo Strategico 3 - Politiche di welfare    | 20%                       | Incremento della % complessiva dei destinatari di intervento di sostegno                | 100    | Definizione accordi con strutture socio assistenziali  | Settore 5 |
|                        |   |  |                           |   |        | Piano di Azione e Coesione (PAC/PNSCIA)  | Settore 5 |
|                        |   |  |                           |   |        | Prosecuzione progetto SIPROIMI (SAI)   | Settore 5 |
| GOVERNANCE             | Partecipazione, Innovazione, Sviluppo,                      | Obiettivi strategico 4 - Ottimizzare il          | 20%                       | Riduzione criti-  | 45     | Presidio e controllo del territorio  | Staff 2   |
|                        |   |  |                           |   |        | Definizione del piano triennale dei fabbisogni di Personale  | Settore 2 |

|  |  |   |     |   |    |   |           |           |
|--|--|---|-----|---|----|---|-----------|-----------|
|  | Cultura e Territorio<br>(2; 3; 4; 5; 6; 9; 10) | funzionamento dell'Ente attraverso il perseguimento di maggiori livelli di efficienza |     | cità sui provvedimenti amministrativi   |    |   |           |           |
|  |  |   |     | Tempestività dei pagamenti  | 55 | Completare le procedure per il reclutamento del personale   | Settore 2 |           |
|  |  |   |     |   |    | Lavori previsti nel PRU   | Settore 6 |           |
|  |  |   |     |   |    | Predisposizione di tutti i documenti necessari all'adozione del PSC                                 | Settore 7 |           |
|  |  |   |     |   |    | Predisposizione del Regolamento Edilizio ed Urbanistico (REU)                                       | Settore 7 |           |
|  |  |   |     |   |    | Mantenimento degli standard quantitativi del Servizio Attività Produttive                           | Settore 7 |           |
|  |  |   |     |   |    | Contrasto alla sosta irregolare e vigilanza territorio comunale orari notturno periodo estivo       | Staff 2   |           |
|  |  | Obiettivo strategico 5 - Trasparenza e partecipazione attiva dei cittadini            | 20% | Grado di soddisfazione degli utenti sui servizi comunali                      | 34 | Produzione delle relazioni semestrali sui riscontri delle indagini di customer satisfaction         | Settore 1 |           |
|  |  |   |     |   |    | Potenziare le indagini di customer satisfaction   | Settore 1 |           |
|  |  |   |     |   |    | Definizione e sistemazione fondi risorse decentrate 2021-2022                                       | Settore 2 |           |
|  |  |   |     | Rispetto del principio della trasparenza amministrativa e dell'anticorruzione | 33 | Trasparenza ed accessibilità  |           | Tutti     |
|  |  |   |     |   |    | Realizzazione ed aggiornamento del nuovo sito istituzionale previo finanziamento risorse Fondi PNRR |           | Settore 1 |
|  |  |   |     | Rispetto delle previsioni normative sull'Accesso civico                       | 33 | Tempestiva resa di parere legali agli organi politico-amministrativi ed ai responsabili dell'ente   |           | Staff 1   |

## 8 Performance generale di Ente

### 8.1 Obiettivi strategici

#### Obiettivo strategico 1 - Risanamento finanziario

| Descrizione                          | L'Ente in crisi finanziaria ha attivato la procedura straordinaria di dissesto finanziario. È necessario guidare l'Ente verso la via del risanamento. L'indicatore d'impatto/outcome idoneo alla misurazione dell'obiettivo di "risanamento finanziario" è finalizzato al rispetto delle previsioni di legge relativamente agli equilibri di bilancio. |                              |                            |                 |          |                 |                     |                     |                     |
|--------------------------------------|--|------------------------------|----------------------------|-----------------|----------|-----------------|---------------------|---------------------|---------------------|
| Indicatori                           |  |                              |                            |                 |          |                 |                     |                     |                     |
| Titolo                               | Modalità di calcolo  | Fonte (Resp. del dato)       | Modalità di acquisizione   | Unità di misura | Peso (%) | Valore iniziale | Target              | Target              | Target              |
|                                      |  |                              |                            |                 |          |                 | 2023                | 2024                | 2025                |
| Rispetto degli equilibri di bilancio | Equilibri di bilancio  | Dati di bilancio (Settore 3) | Interna con certificazione | Si / No         | 100      | Valore 2022     | Previsioni di legge | Previsioni di legge | Previsioni di legge |

#### Obiettivo strategico 2 – Rifiuti zero

| Descrizione  | Questo obiettivo è molto ampio perché si riferisce ad una serie di attività volte a migliorare la legalità e, quindi, la qualità della vita. Al centro di questa visione strategica che rientra nell'ambito del più ampio concetto di sustainability c'è l'ambiente. Gli indicatori di outcome in questo caso potrebbero essere molti, scegliamo tra questi il completamento dei lavori previsti nel Programma Triennale e la percentuale di raccolta differenziata. |                        |                            |                 |          |                 |        |        |        |
|--|--|------------------------|----------------------------|-----------------|----------|-----------------|--------|--------|--------|
| Indicatori   |  |                        |                            |                 |          |                 |        |        |        |
| Titolo   | Modalità di calcolo  | Fonte (Resp. del dato) | Modalità di acquisizione   | Unità di misura | Peso (%) | Valore iniziale | Target | Target | Target |
|  |  |                        |                            |                 |          |                 | 2023   | 2024   | 2025   |
| Completamento dei lavori previsti nel Programma Triennale OO.PP. | % di completamento dei lavori realizzati / lavori previsti nel Programma Triennale OO.PP.  | Settore 7              | Interna con certificazione | %               | 40       | Valore 2022     | >=25   | >=30   | >=35   |
| Raccolta differenziata   | % di Raccolta differenziata  | Settore 7              | Interna con certificazione | %               | 60       | Valore 2022     | >=2022 | >=2023 | >=2024 |

#### Obiettivo strategico 3 – Politiche di welfare

| Descrizione  | Uno dei principali pilastri strategici su cui l'Ente punta è il welfare. Garantire il sostegno ad anziani, disabili e minori è essenziale. L'indicatori di outcome idoneo misura i destinatari degli interventi di sostegno. |                        |                            |                 |          |                 |        |        |        |
|--|--|------------------------|----------------------------|-----------------|----------|-----------------|--------|--------|--------|
| Indicatori   |  |                        |                            |                 |          |                 |        |        |        |
| Titolo   | Modalità di calcolo  | Fonte (Resp. del dato) | Modalità di acquisizione   | Unità di misura | Peso (%) | Valore iniziale | Target | Target | Target |
|  |  |                        |                            |                 |          |                 | 2023   | 2024   | 2025   |
| Incremento dei destinatari di intervento di sostegno | Incremento della % complessiva dei destinatari di intervento di sostegno diretto e indiretto rispetto al numero complessivo di anziani, disabili e minori in difficoltà economica  | Settore 5              | Interna con certificazione | %               | 100      | Valore 2022     | >2022  | >=2023 | >=2024 |

#### Obiettivo strategico 4 – Ottimizzare il funzionamento dell’Ente attraverso il perseguimento di maggiori livelli di efficienza

| <b>Descrizione</b>                                   | Qualsiasi tipologia di azienda deve mantenere elevati livelli di efficienza. Ciò è ancora più essenziale nel contesto di dissesto finanziario nel quale si trova l’Ente. L’obiettivo è migliorare i livelli di efficienza dell’Ente e contemporaneamente incrementare la qualità dei servizi. Gli indicatori di outcome idonei a questa misurazione sono la tempestività dei pagamenti, lo smaltimento dei debiti e la riduzione delle criticità sui provvedimenti amministrativi. |                        |                            |                 |          |                 |                 |                 |                 |
|--|--|------------------------|----------------------------|-----------------|----------|-----------------|-----------------|-----------------|-----------------|
| Indicatori   |  |                        |                            |                 |          |                 |                 |                 |                 |
| Titolo   | Modalità di calcolo  | Fonte (Resp. del dato) | Modalità di acquisizione   | Unità di misura | Peso (%) | Valore iniziale | Target          | Target          | Target          |
|  |  |                        |                            |                 |          |                 | 2023            | 2024            | 2025            |
| Riduzione criticità sui provvedimenti amministrativi | Numero criticità rilevate / numero provvedimenti esaminati   | Segretario generale    | Interna con certificazione | %               | 30       | Valore 2022     | < = % anno 2022 | < = % anno 2023 | < = % anno 2024 |
| Smaltimento debiti commerciali nati nell’esercizio   | % di smaltimento dei debiti commerciali nati nell’esercizio  | Settore 3              | Interna con certificazione | %               | 35       | Valore 2022     | >=2022          | >=2023          | >=2024          |
| Tempestività dei pagamenti                           | Tempo intercorrente la data di arrivo al protocollo del documento contabile e la data di emissione dell’ordinativo di pagamento  | Settore 3              | Interna con certificazione | GG              | 35       | Valore 2022     | 60              | 60              | 60              |

#### Obiettivi strategico 5 – Trasparenza e partecipazione attiva dei cittadini

| <b>Descrizione</b>  | La trasparenza rappresenta ormai da diversi anni un principio cardine della Pubblica Amministrazione anche perché è il modo migliore per combattere i fenomeni corruttivi. I processi di Governance devono essere chiari e trasparenti e devono essere indirizzati al buon governo. L’Ente ricerca un approccio condiviso che è essenziale per creare fiducia nei cittadini. Gli indicatori di outcome idonei a tale misurazione sono rappresentati dal grado di soddisfazione degli utenti relativamente ai servizi comunali, dal rispetto del principio della trasparenza amministrativa e dell’anticorruzione e dal rispetto delle previsioni normative sull’Accesso civico. |   |                            |                 |          |                 |                     |                     |                     |
|---|---|---|----------------------------|-----------------|----------|-----------------|---------------------|---------------------|---------------------|
| Indicatori  |   |   |                            |                 |          |                 |                     |                     |                     |
| Titolo  | Modalità di calcolo   | Fonte (Resp. del dato)                        | Modalità di acquisizione   | Unità di misura | Peso (%) | Valore iniziale | Target              | Target              | Target              |
|   |   |   |                            |                 |          |                 | 2023                | 2024                | 2025                |
| Grado di soddisfazione degli utenti sui servizi comunali                      | Analisi dei risultati delle indagini di customer satisfaction. % di positività  | Indagini di customer satisfaction (Settore 1) | Interna con certificazione | %               | 34       | Valore 2022     | >=65%               | >=70%               | >=75%               |
| Rispetto del principio della trasparenza amministrativa e dell’anticorruzione | Pubblicazione senza ritardo del Report annuale nei termini e con le modalità indicati dall’Autorità Nazionale Anticorruzione  | Segretario Generale                           | Interna con certificazione | Si / No         | 33       | Valore 2022     | Previsioni di legge | Previsioni di legge | Previsioni di legge |
| Rispetto delle previsioni normative sull’Accesso civico                       | % di richieste evase di integrazioni sulla sezione trasparenza del sito internet istituzionale a seguito di accesso civico  | Segretario Generale                           | Interna con certificazione | %               | 33       | Valore 2022     | 100%                | 100%                | 100%                |

## 9 Performance organizzativa

### 9.1 Obiettivi Operativi

Di seguito viene presentata una tabella di sintesi organizzata per settore con l'indicazione degli Obiettivi Operativi e, per ciascuno di essi, gli indicatori per la misurazione e l'Obiettivo Strategico di riferimento.

| Settore: 1                       | Denominazione: Affari Generali  | Responsabile: Sonia Lo Sardo |  |          |                 |                 |                     |                        |
|----------------------------------|---|------------------------------|--|----------|-----------------|-----------------|---------------------|------------------------|
| Riferimento Obiettivo Strategico | Obiettivo Operativo   | Peso obiettivo (%)           | Indicatori   |          |                 |                 |                     |                        |
|                                  |   |                              | indicatori/azioni  | Peso (%) | Unità di misura | Valore iniziale | Target 2023         |                        |
|                                  |   |                              |  |          |                 |                 | 30 Settembre        | 31 dicembre            |
| 5                                | Realizzazione ed aggiornamento del nuovo sito istituzionale previo finanziamento risorse Fondi PNRR | 20                           | Realizzazione del nuovo sito istituzionale al fine di assicurare caratterizzazione istituzionale, trasparenza amministrativa, usabilità ed accessibilità | 100      | SI/NO           | --              | Predisposizione     | Attivazione            |
|                                  | Produzione delle relazioni semestrali sui riscontri delle indagini di customer satisfaction         | 15                           | Trasmissione della prima relazione semestrale  | 100      | SI/NO           | --              | Raccolta dati       | Trasmissione relazione |
|                                  | Potenziare le indagini di customer satisfaction   | 20                           | N. di azioni per favorire lo sviluppo di indagini di customer satisfaction   | 100      | N               | Valore 2022     | >= 1                | >= 2                   |
|                                  | Trasparenza ed accessibilità  | 45                           | Pubblicazioni obbligatorie   | 100      | %               | --              | Previsioni di legge | Previsioni di legge    |

|            |                              |                              |
|------------|------------------------------|------------------------------|
| Settore: 2 | Denominazione: Risorse Umane | Responsabile: Sonia Lo Sardo |
|------------|------------------------------|------------------------------|

| Riferimento Obiettivo Strategico | Obiettivo Operativo   | Peso obiettivo (%) | Indicatori  |          |                 |                 |                     |                       |
|----------------------------------|---|--------------------|---|----------|-----------------|-----------------|---------------------|-----------------------|
|                                  |   |                    | indicatori/azioni   | Peso (%) | Unità di misura | Valore iniziale | Target 2023         |                       |
|                                  |   |                    |   |          |                 |                 | 30 Settembre        | 31 dicembre           |
| 4                                | Definizione del piano triennale dei fabbisogni di Personale   | 20                 | Redazione ed approvazione del documento contenente il dettaglio dei fabbisogni di personale | 100      | SI/NO           | --              | Redazione           | Approvazione          |
|                                  | Completare le procedure per il reclutamento del personale     | 20                 | Realizzazione del Piano occupazionale   | 100      | %               | --              | Predisposizione     | Conclusione procedure |
| 5                                | Definizione e sistemazione fondi risorse decentrate 2021-2022 | 30                 | Definizione contrattazione  | 100      | SI/NO           | --              | Redazione           | Approvazione          |
|                                  | Trasparenza ed accessibilità                                  | 30                 | Pubblicazioni obbligatorie  | 100      | %               | --              | Previsioni di legge | Previsioni di legge   |

|            |   |                             |
|------------|---|-----------------------------|
| Settore: 3 | Denominazione: Economia - Programmazione e Risorse Finanziarie-Bilancio | Responsabile: Marco De Rito |
|------------|---|-----------------------------|

| Riferimento Obiettivo Strategico | Obiettivo Operativo  | Peso obiettivo (%) | Indicatori  |          |                 |                 |                     |                     |
|----------------------------------|--|--------------------|---|----------|-----------------|-----------------|---------------------|---------------------|
|                                  |  |                    | Titolo Indicatori/azioni  | Peso (%) | Unità di misura | Valore iniziale | Target 2023         |                     |
|                                  |  |                    |   |          |                 |                 | 30 Settembre        | 31 dicembre         |
| 1                                | Riduzione delle spese correnti complessive dell'ente                         | 35                 | Riduzione della spesa corrente sul totale delle spese dell'anno precedente  | 100      | %               | Valore 2022     | >= 4%               | >= 10%              |
|                                  | Monitorare i saldi programmatici per il rispetto degli equilibri di bilancio | 35                 | Monitoraggio saldi programmatici rilevanti ai fini del pareggio di bilancio | 100      | N               | Valore 2022     | >= 1                | >= 3                |
| 5                                | Trasparenza ed accessibilità   | 30                 | Pubblicazioni obbligatorie  | 100      | %               | --              | Previsioni di legge | Previsioni di legge |

|            |                        |                                |
|------------|------------------------|--------------------------------|
| Settore: 4 | Denominazione: Tributi | Responsabile: Nicola Viceconte |
|------------|------------------------|--------------------------------|

| Riferimento Obiettivo Strategico | Obiettivo Operativo  | Peso obiettivo (%) | Indicatori  |          |                 |                 |                     |                     |
|----------------------------------|--|--------------------|---|----------|-----------------|-----------------|---------------------|---------------------|
|                                  |  |                    | Titolo Indicatori/azioni  | Peso (%) | Unità di misura | Valore iniziale | Target 2023         |                     |
|                                  |  |                    |   |          |                 |                 | 30 Settembre        | 31 dicembre         |
| 1                                | Miglioramento della capacità di riscossione della TARI   | 15                 | Incrementare la capacità di riscossione della TARI. % di Riscossione anno n rispetto ad n-1 (riscossione/accertamento)                                | 100      | %               | Valore 2022     | >= 1%               | >= 2%               |
|                                  | Miglioramento della capacità di riscossione dell'IMU   | 15                 | Incrementare la capacità di riscossione dell'IMU. % di Riscossione anno n rispetto ad n-1 (riscossione/accertamento)                                  | 100      | %               | Valore 2022     | >= 1%               | >= 2%               |
|                                  | Recupero evasione fiscale  | 15                 | Recupero evasione attraverso emissione e notifica atti  | 100      | %               | Valore 2022     | >= valore anno 2022 | >= valore anno 2022 |
|                                  | Miglioramento della complessiva capacità di riscossione delle entrate tributarie ed extra tributarie dell'ente | 25                 | Aumento della capacità di riscossione delle entrate proprie rispetto all'anno precedente (aumento % rispetto all'anno n-1) (riscossione/accertamento) | 100      | %               | Valore 2022     | >= valore anno 2022 | >= valore anno 2022 |
| 5                                | Trasparenza ed accessibilità   | 30                 | Pubblicazioni obbligatorie  | 100      | %               | --              | Previsioni di legge | Previsioni di legge |

|            |   |                            |
|------------|---|----------------------------|
| Settore: 5 | Denominazione: Welfare-Educazione-Cultura-Turismo-Sport | Responsabile: Angela Gatto |
|------------|---|----------------------------|

| Riferimento Obiettivo Strategico | Obiettivo Operativo                                   | Peso obiettivo (%) | Indicatori   |          |                 |                 |                                       |  |
|----------------------------------|---|--------------------|--|----------|-----------------|-----------------|---------------------------------------|--|
|                                  |   |                    | Titolo Indicatori/azioni   | Peso (%) | Unità di misura | Valore iniziale | Target 2023                           |  |
|                                  |   |                    |  |          |                 |                 | 30 Settembre                          | 31 dicembre                              |
| 3                                | Prosecuzione progetto SIPROIMI (SAI)                  | 15                 | SIPROIMI (SAI). Rafforzare la cultura dell'accoglienza presso le comunità cittadine e per favorire percorsi di inserimento socio-economico | 100      | SI/NO           | --              | Predisposizione adempimenti necessari | Puntuale gestione delle fasi procedurali |
|                                  | Piano di Azione e Coesione (PAC/PNSCIA)               | 20                 | Realizzazione interventi relativi al Piano di Azione e Coesione  | 100      | %               | --              | >= 50%                                | 100%                                     |
|                                  | Definizione accordi con strutture socio assistenziali | 20                 | Indice di vita e lavoro (bambini iscritti al nido comunale)  | 100      | %               | Valore 2022     | >= Valore 2022                        | >= Valore 2022                           |
| 5                                | Trasparenza ed accessibilità                          | 45                 | Pubblicazioni obbligatorie   | 100      | %               | --              | Previsioni di legge                   | Previsioni di legge                      |

|            |                               |                               |
|------------|-------------------------------|-------------------------------|
| Settore: 6 | Denominazione: Infrastrutture | Responsabile: Pasquale Risoli |
|------------|-------------------------------|-------------------------------|

| Riferimento Obiettivo Strategico | Obiettivo Operativo                            | Peso obiettivo (%) | Indicatori   |           |                 |                 |                     |                     |
|----------------------------------|--|--------------------|--|-----------|-----------------|-----------------|---------------------|---------------------|
|                                  |  |                    | Titolo indicatori/azioni   | Peso, (%) | Unità di misura | Valore iniziale | Target 2023         |                     |
|                                  |  |                    |  |           |                 |                 | 30 Settembre        | 31 dicembre         |
| 2                                | Manutenzione ordinaria e straordinaria         | 25                 | Manutenzione delle strade, delle aree verdi ecc. mediante un efficiente gestione delle risorse finanziarie assegnate | 100       | N               | Valore 2022     | >= valore anno 2022 | >= valore anno 2022 |
|                                  | Controlli sulla gestione delle risorse idriche | 25                 | N° di controlli su furti e uso improprio   | 100       | N               | ..              | >=2                 | >=3                 |
| 4                                | Lavori previsti nel PRU                        | 20                 | Completamento dei lavori previsti nel PRU  | 100       | %               | Valore 2022     | >= 50%              | 100%                |
| 5                                | Trasparenza ed accessibilità                   | 30                 | Pubblicazioni obbligatorie   | 100       | %               | --              | Previsioni di legge | Previsioni di legge |

|            |  |                            |
|------------|--|----------------------------|
| Settore: 7 | Denominazione: Pianificazione del Territorio | Responsabile: Roberta Mari |
|------------|--|----------------------------|

| Riferimento Obiettivo Strategico | Obiettivo Operativo   | Peso obiettivo (%) | Indicatori  |          |                 |                 |                     |  |
|----------------------------------|---|--------------------|---|----------|-----------------|-----------------|---------------------|--|
|                                  |   |                    | Titolo indicatori/azioni  | Peso (%) | Unità di misura | Valore Iniziale | Target 2023         |  |
|                                  |   |                    |   |          |                 |                 | 30 Settembre        | 31 dicembre  |
| 4                                | Predisposizione di tutti i documenti necessari all'adozione del PSC       | 20                 | Redazione dei documenti utili all'approvazione del PSC  | 100      | SI/NO           | Valore 2022     | Predisposizione     | Predisposizione  |
|                                  | Predisposizione del Regolamento Edilizio ed Urbanistico (REU)             | 15                 | Redazione del regolamento Edilizio ed Urbanistico (REU)   | 100      | SI/NO           | Valore 2022     | Predisposizione     | Illustrazione della proposta in Commissione Consiliare |
|                                  | Mantenimento degli standard quantitativi del Servizio Attività Produttive | 20                 | Mantenere il livello di standard quantitativi rispetto all'anno precedente (N pratiche istruite ed evase/N pratiche presentate) | 100      | %               | --              | 100%                | 100%   |
| 5                                | Trasparenza ed accessibilità  | 45                 | Pubblicazioni obbligatorie  | 100      | %               | --              | Previsioni di legge | Previsioni di legge                                    |

|            |  |                            |
|------------|--|----------------------------|
| Settore: 8 | Denominazione: Tutela Ambientale e Protezione Civile | Responsabile: Roberta Mari |
|------------|--|----------------------------|

| Riferimento Obiettivo Strategico | Obiettivo Operativo  | Peso obiettivo (%) | Indicatori   |          |                 |                 |                     |                     |
|----------------------------------|--|--------------------|--|----------|-----------------|-----------------|---------------------|---------------------|
|                                  |  |                    | Titolo indicatori/azioni   | Peso (%) | Unità di misura | Valore iniziale | Target 2023         |                     |
|                                  |  |                    |  |          |                 |                 | 30 Settembre        | 31 dicembre         |
| 2                                | Disinfestazione e derattizzazione del territorio cittadino | 30                 | Garantire la costante derattizzazione attraverso interventi periodici e straordinari | 100      | N               | --              | >=1                 | >=3                 |
|                                  | Interventi di rimozione amianto                            | 25                 | N. di interventi di rimozione amianto eseguiti /N di segnalazioni                    | 100      | %               | --              | 100%                | 100%                |
| 5                                | Trasparenza ed accessibilità                               | 45                 | Pubblicazioni obbligatorie   | 100      | %               | .               | Previsioni di legge | Previsioni di legge |

|         |                                    |               |
|---------|------------------------------------|---------------|
| Staff 1 | Denominazione: Avvocatura comunale | Responsabile: |
|---------|------------------------------------|---------------|

| Riferimento Obiettivo Strategico | Obiettivo Operativo   | Peso obiettivo (%) | Indicatori  |          |                 |                 |                     |                     |
|----------------------------------|---|--------------------|---|----------|-----------------|-----------------|---------------------|---------------------|
|                                  |   |                    | Titolo Indicatori/azioni  | Peso (%) | Unità di misura | Valore iniziale | Target 2023         |                     |
|                                  |   |                    |   |          |                 |                 | 30 Settembre        | 31 dicembre         |
| 5                                | Tempestiva resa di parere legali agli organi politico-amministrativi ed ai responsabili dell'ente | 35                 | N pareri forniti entro 30 giorni dalla richiesta / N pareri richiesti | 100      | %               | --              | >= 90%              | >= 90%              |
| 1                                | Ridurre l'esternalizzazione delle cause legali  | 35                 | Ridurre le cause legali esternalizzate                                | 100      | N               | Valore 2022     | <valore anno 2022   | <valore anno 2022   |
| 5                                | Trasparenza ed accessibilità  | 30                 | Pubblicazioni obbligatorie  | 100      | %               | --              | Previsioni di legge | Previsioni di legge |

|         |   |                              |
|---------|---|------------------------------|
| Staff 2 | Denominazione: Corpo Polizia Municipale | Responsabile: Sonia Lo Sardo |
|---------|---|------------------------------|

| Riferimento Obiettivo Strategico | Obiettivo Operativo   | Peso obiettivo (%) | Indicatori  |          |                 |                 |                     |                     |
|----------------------------------|---|--------------------|---|----------|-----------------|-----------------|---------------------|---------------------|
|                                  |   |                    | Titolo Indicatori/azioni  | Peso (%) | Unità di misura | Valore iniziale | Target 2023         |                     |
|                                  |   |                    |   |          |                 |                 | 30 Settembre        | 31 dicembre         |
| 4                                | Presidio e controllo del territorio   | 35                 | Incremento delle attività di presidio e controllo del territorio  | 100      | %               | Valore 2022     | > Valore 2022       | > Valore 2022       |
|                                  | Contrasto alla sosta irregolare e vigilanza territorio comunale orari notturno periodo estivo | 35                 | Veloce e proficua rilevazione delle infrazioni. Aumento delle infrazioni accertate rispetto all'anno precedente | 100      | %               | Valore 2022     | >= 2%               | >= 3%               |
| 5                                | Trasparenza ed accessibilità  | 30                 | Pubblicazioni obbligatorie  | 100      | %               | --              | Previsioni di legge | Previsioni di legge |

## 10. Obiettivi individuali

Sono specifici obiettivi individualmente assegnati e formalmente attribuiti, corredati di target ed indicatori assegnati attraverso il piano della performance a tutti i **RESPONSABILI DI STRUTTURA**.

| Descrizione  |   | Monitoraggio infrannuale e finale degli obiettivi OPERATIVI: il monitoraggio ha lo scopo di dare una visione tempestiva sulla "formazione" dei risultati di gestione. Rappresenta un risultato di sintesi sull'efficacia delle scelte effettuate in sede di programmazione rispetto al raggiungimento degli obiettivi specifici ed indica l'eventuale necessità di efficaci azioni gestionali o apportare repentini correttivi. L'obiettivo consiste nella rendicontazione dei risultati afferenti agli obiettivi operativi. L'indicatore misura la completa rendicontazione dei dati afferenti al 2022 degli obiettivi operativi dei singoli settori entro il 30/09/2023 per il primo semestre ed entro il 30/04/2024 per l'intera annualità. |                 |          |                 |        |                      |
|--|---|--|-----------------|----------|-----------------|--------|----------------------|
| Titolo   | Descrizione   | Fonte  | Unità di misura | Peso (%) | Valore iniziale | Target | Responsabile         |
|  |   |  |                 |          |                 | 2023   |                      |
| Monitoraggio infrannuale degli obiettivi operativi | Rendicontazione entro il 30/09/2023, dei dati di consuntivazione degli obiettivi operativi dal 01/01/2023 al 30/06/2023 | Tutti i responsabili   | Si / No         | 50       | n.d.            | SI     | Tutti i responsabili |
| Monitoraggio annuale degli obiettivi operativi     | Rendicontazione entro il 30/04/2023, dei dati di consuntivazione degli obiettivi operativi dal 01/01/2023 al 31/12/2023 | Tutti i responsabili   | Si / No         | 50       | n.d.            | SI     | Tutti i responsabili |

| Descrizione   |  | Monitoraggio infrannuale e finale degli obiettivi STRATEGICI: il monitoraggio ha lo scopo di verificare l'attuazione del programma dell'Ente. L'obiettivo consiste nella rendicontazione, dei risultati afferenti agli obiettivi strategici. L'indicatore misura la completa rendicontazione dei dati afferenti al 2022 degli obiettivi strategici (ogni responsabile relativamente agli obiettivi strategici di cui è responsabile del dato) entro il 30/09/2023 per il primo semestre ed entro il 30/04/2024 per l'intera annualità. |                 |          |                 |        |                      |
|---|--|--|-----------------|----------|-----------------|--------|----------------------|
| Indicatori  |  |  |                 |          |                 |        |                      |
| Titolo  | Descrizione  | Fonte  | Unità di misura | Peso (%) | Valore iniziale | Target | Responsabile         |
|   |  |  |                 |          |                 | 2023   |                      |
| Monitoraggio infrannuale degli obiettivi strategici | Rendicontazione entro il 30/09/2023, dei dati di consuntivazione degli obiettivi strategici dal 01/01/2023 al 30/06/2023 | Tutti i responsabili   | Si / No         | 50       | n.d.            | SI     | Tutti i responsabili |
| Monitoraggio annuale degli obiettivi strategici     | Rendicontazione entro il 30/04/2024, dei dati di consuntivazione degli obiettivi strategici dal 01/01/2023 al 31/12/2023 | Tutti i responsabili   | Si / No         | 50       | n.d.            | SI     | Tutti i responsabili |

Sono specifici obiettivi individualmente assegnati e formalmente attribuiti, corredati di target ed indicatori assegnati attraverso il piano della performance al **SEGRETARIO GENERALE**.

In ogni caso, ai sensi di quanto disposto dal vigente SMVP, approvato con deliberazione di G.C. n. 144 del 26.07.2022, dovranno essere valutate, prioritariamente, le funzioni per come indicate nell'allegato 7 dello stesso.

| Descrizione  |   | Monitoraggio infrannuale e finale degli obiettivi OPERATIVI: il monitoraggio ha lo scopo di dare una visione tempestiva sulla "formazione" dei risultati di gestione. Rappresenta un risultato di sintesi sull'efficacia delle scelte effettuate in sede di programmazione rispetto al raggiungimento degli obiettivi specifici ed indica l'eventuale necessità di efficaci azioni gestionali o apportare repentini correttivi. L'obiettivo consiste nella rendicontazione dei risultati afferenti agli obiettivi operativi. L'indicatore misura la completa rendicontazione dei dati afferenti al 2023 degli obiettivi operativi dei singoli settori entro il 30/09/2023 per il primo semestre ed entro il 30/04/2024 per l'intera annualità. |                 |          |                 |        |                     |
|--|---|--|-----------------|----------|-----------------|--------|---------------------|
| Indicatori   |   |  |                 |          |                 |        |                     |
| Titolo   | Descrizione   | Fonte  | Unità di misura | Peso (%) | Valore iniziale | Target | Responsabile        |
|  |   |  |                 |          |                 | 2023   |                     |
| Monitoraggio infrannuale degli obiettivi operativi | Monitoraggio entro il 30/09/2023, dei dati di consuntivazione degli obiettivi operativi dal 01/01/2023 al 30/06/2023 dei dati caricati dai singoli responsabili | Segretario Generale  | SI / No         | 50       | n.d.            | SI     | Segretario Generale |
| Monitoraggio annuale degli obiettivi operativi     | Monitoraggio entro il 30/04/2024, dei dati di consuntivazione degli obiettivi operativi dal 01/01/2023 al 31/12/2023 dei dati caricati dai singoli responsabili | Segretario Generale  | SI / No         | 50       | n.d.            | SI     | Segretario Generale |

| Descrizione   |  | Monitoraggio infrannuale e finale degli obiettivi STRATEGICI: il monitoraggio ha lo scopo di verificare l'attuazione del programma dell'Ente. L'obiettivo consiste nella rendicontazione, dei risultati afferenti agli obiettivi strategici. L'indicatore misura la completa rendicontazione dei dati afferenti al 2022 degli obiettivi strategici (relativamente agli obiettivi strategici di cui è responsabile del dato) entro il 30/09/2023 per il primo semestre ed entro il 30/04/2024 per l'intera annualità. |                 |          |                 |        |                     |
|---|--|--|-----------------|----------|-----------------|--------|---------------------|
| Indicatori  |  |  |                 |          |                 |        |                     |
| Titolo  | Descrizione  | Fonte  | Unità di misura | Peso (%) | Valore iniziale | Target | Responsabile        |
|   |  |  |                 |          |                 | 2023   |                     |
| Monitoraggio infrannuale degli obiettivi strategici | Monitoraggio entro il 30/09/2023, dei dati di consuntivazione degli obiettivi strategici dal 01/01/2023 al 30/06/2023 dei dati caricati dai singoli responsabili | Segretario Generale  | SI / No         | 50       | n.d.            | SI     | Segretario Generale |
| Monitoraggio annuale degli obiettivi strategici     | Monitoraggio entro il 30/04/2024, dei dati di consuntivazione degli obiettivi strategici dal 01/01/2023 al 31/12/2023 dei dati caricati dai singoli responsabili | Segretario Generale  | SI / No         | 50       | n.d.            | SI     | Segretario Generale |

**AFFISSIONE**

La presente deliberazione viene affissa all'Albo Pretorio on-line di questo Comune, in data ..... 08 AGO. 2023 ....., ai sensi dell'articolo 32 della legge 18 giugno 2009, n.69 e successive modificazioni e integrazioni, nonché del vigente regolamento comunale, e vi resterà per 15 giorni consecutivi (comma 1, dell'articolo 124, Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n. 267).-

F.to l'addetto alla pubblicazione

Il Messo Comunale  
**Giuseppe Barletta**

E' copia conforme all'originale per uso amministrativo.

Addi 08 AGO. 2023



IL SEGRETARIO GENERALE  
- Angelo Pellegrino -