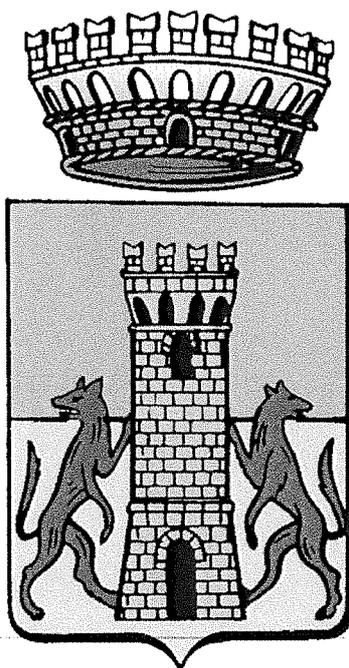


COMUNE DI CASTREZZATO

(Provincia di Brescia)



PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE (PIAO) 2023-2025

Approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 43 del 26/04/2023

Sommario

| | |
|--|-----------|
| PREMESSA | 3 |
| 1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE | 5 |
| 2. SEZIONE: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE | 5 |
| 2.1 Valore pubblico..... | 5 |
| 2.2 Performance | 5 |
| 2.3 Rischi corruttivi e trasparenza..... | 12 |
| 3. SEZIONE: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO | 13 |
| 3.1 Struttura organizzativa - Obiettivi di stato di salute organizzativa dell'Ente | 13 |
| 3.1.1 Obiettivi per il miglioramento della salute di genere..... | 14 |
| 3.1.2 Obiettivi per il miglioramento della salute digitale..... | 15 |
| 3.1.3 Obiettivi per il miglioramento della salute finanziaria..... | 16 |
| 3.2 Organizzazione del lavoro agile..... | 17 |
| 3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale | 17 |
| 4. MONITORAGGIO | 18 |

ALLEGATO A: Deliberazione di Giunta Comunale n. 28 del 15/03/2022 “Piano Triennale per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza. Conferma del PTPCT 2022 – 2024 per l'anno 2023”.

ALLEGATO B: Obiettivi e azioni per assicurare la parità di genere nell'ambiente di lavoro.

ALLEGATO C: Deliberazione di Giunta Comunale n. 107 del 06/10/2022 “Approvazione regolamento per la disciplina del lavoro agile”.

ALLEGATO D: Piano triennale fabbisogni di personale

PREMESSA

Il Piano ha l'obiettivo di assorbire, razionalizzandone la disciplina in un'ottica di massima semplificazione, molti degli atti di pianificazione cui sono tenute le amministrazioni.

Il Piano ha durata triennale ed è aggiornato annualmente.

Il PIAO sostituisce, quindi, alcuni altri strumenti di programmazione, in particolare:

- a. il Piano della Performance, poiché definisce gli obiettivi programmatici e strategici della performance, stabilendo il collegamento tra performance individuale e risultati della performance organizzativa (art. 10, comma 1, lett. a) e comma 1 *ter* del d.lgs. 27 ottobre 2009, n. 150);
- b. b) il Piano Organizzativo del Lavoro Agile (POLA) e il Piano della Formazione, poiché definisce la strategia di gestione del capitale umano e dello sviluppo organizzativo (art. 14, comma 1, della legge 7 agosto 2015, n. 124);
- c. c) il Piano Triennale del Fabbisogno del Personale, poiché definisce gli strumenti e gli obiettivi del reclutamento di nuove risorse e la valorizzazione delle risorse interne (art. 6, commi 1, 4, 6, e art. 6-*ter* del d.lgs. 30 marzo 2001, n. 165);
- d. d) il Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT) (art. 1, commi 5, lett. a) e 60, lett. a) della legge 6 novembre 2012, n. 190);
- e. il Piano delle azioni concrete (art. 60 *bis*, comma 2, del d.lgs. 30 marzo 2001, n. 165);
- f. il Piano delle azioni positive (art. 48, comma 1, del d.lgs. 11 aprile 2006, n. 198).

Il principio che guida la definizione del PIAO risponde alla volontà di superare la molteplicità degli strumenti di programmazione introdotti in diverse fasi dell'evoluzione normativa e di creare un piano unico di *governance*. In quest'ottica, il Piano Integrato di Attività e Organizzazione rappresenta una sorta di "testo unico" della programmazione.

In un'ottica di transizione dall'attuale sistema di programmazione al PIAO, il compito principale che questa Amministrazione si è posta è quello di fornire in modo organico una visione d'insieme sui principali strumenti di programmazione operativa già adottati, al fine di coordinare le diverse azioni contenute nei singoli documenti.

Nella sua redazione, oltre alle Linee Guida per la compilazione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) pubblicate dal Dipartimento della Funzione Pubblica, è stata quindi tenuta in considerazione anche la normativa precedente e non ancora abrogata riguardante la programmazione degli Enti Pubblici.

Nello specifico, è stato rispettato il quadro normativo di riferimento, ovvero:

- per quanto concerne la Performance, il decreto legislativo n. 150/2009 e s.m.i, la L.R. n. 22/2010 e s.m.i. e le Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica;
- riguardo ai Rischi corruttivi ed alla trasparenza, il Piano nazionale anticorruzione (PNA) e gli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della legge n. 190 del 2012, il decreto legislativo n. 33 del 2013;
- in materia di Organizzazione del lavoro agile, Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica e tutte le ulteriori specifiche normative di riferimento delle altre materie relative al Piano delle azioni positive, al Piano triennale dei fabbisogni di personale ed alla Formazione;

Per gli Enti con non più di cinquanta dipendenti sono previste modalità semplificate. Essendo pertanto la dotazione organica del Comune inferiore a cinquanta dipendenti, si è fatta applicazione delle disposizioni che prevedono modalità semplificate: in particolare, si fa riferimento al Piano-tipo allegato al DM del 30/06/2022 firmato di concerto dal Ministro per la Pubblica Amministrazione e dal Ministro dell'Economia e delle Finanze.

Viene conservata la sottosezione sulla performance così da potere consentire l'attivazione del relativo ciclo, ai sensi delle previsioni dettate dal d.lgs. n. 150/2009.

1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

Denominazione Amministrazione: Comune di Castrezzato

Indirizzo: Via Risorgimento, 1, 25030 Castrezzato BS

Codice fiscale 00848610176 / Partita IVA: 00582070983

Sindaco: Giovanni Aldi

Telefono: 0307041111

Sito internet: <https://www.comunecastrezzato.it/it>

E-mail: protocollo@comunecastrezzato.it

PEC: protocollo@comunecastrezzato.legalmail.it

Codice Istat:017045

Codice Ipa:c_c332

Comparto di appartenenza: Enti Locali

Numero dipendenti al 31/12/2022: 16 (di cui n. 1 in aspettativa per mandato elettorale)

Abitanti al 31/12/2022: 7.613

2. SEZIONE: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

2.1 Valore pubblico

Ai sensi dell'art. 6 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione n. 132/2022, la presente sezione non deve essere redatta dagli Enti con meno di 50 dipendenti.

Per l'individuazione degli obiettivi strategici di natura pluriennale collegati al mandato elettorale del Sindaco, si rimanda alla Sezione Strategica del Documento Unico di Programmazione, adottato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 11 del 20/03/2023 che qui si ritiene integralmente riportata.

2.2 Performance

Ai sensi dell'art. 3, comma 1, lettera b), del decreto 30 giugno 2022, n.132, questo ambito programmatico va predisposto secondo le logiche di *performance management*, di cui al Capo II del decreto legislativo n. 150/2009.

Esso è finalizzato, in particolare, alla programmazione degli obiettivi e degli indicatori di performance di efficienza e di efficacia i cui esiti dovranno essere rendicontati nella relazione di cui all'articolo 10, comma 1, lettera b), del predetto decreto legislativo.

La performance è definita come il contributo (risultato e modalità di raggiungimento del risultato) che un soggetto (organizzazione, unità organizzativa, gruppo di individui, singolo individuo) apporta attraverso la propria azione al raggiungimento delle finalità e degli obiettivi e, in ultima istanza, alla soddisfazione dei bisogni per i quali l'organizzazione è costituita.

In termini più immediati, la performance è il risultato che si consegue svolgendo una determinata attività. Costituiscono elementi di definizione della performance il risultato, espresso ex ante come obiettivo ed ex post come esito, il soggetto cui tale risultato è riconducibile e l'attività che viene posta in essere dal soggetto per raggiungere il risultato.

Il Comune, avendo meno di 50 dipendenti, non sarebbe tenuto alla redazione di questa sezione. Tuttavia,

come anticipato nelle premesse, si è scelto di compilarla egualmente, anche seguendo le indicazioni della Corte dei Conti.

Gli obiettivi elaborati già ricalcano quanto richiesto, ovvero che si enucleino:

- obiettivi di semplificazione (coerenti con gli strumenti di pianificazione nazionale in materia in vigore);
- obiettivi di digitalizzazione;
- obiettivi di efficienza in relazione alla tempistica di completamento delle procedure, il Piano efficientamento ed il Nucleo concretezza;
- obiettivi correlati alla qualità dei procedimenti e dei servizi;
- obiettivi e performance finalizzati alla piena accessibilità dell'amministrazione;
- obiettivi e performance per favorire le pari opportunità e l'equilibrio di genere.

Inoltre, riprendono le strategie di creazione di valore pubblico, in continuità con il DUP.

Responsabile Unità Organizzativa Amministrativa e Servizi ai Cittadini

| obiettivo numero | Denominazione | Descrizione | Misurazione | | Peso ponderato | Verifica (grado di raggiungimento) |
|---------------------|---|---|---|---------------|----------------|------------------------------------|
| | | | Parametro | Scadenza | | |
| 1 | Digitalizzazione flussi documentali | 1. Digitalizzazione cartellini, carte d'identità cartacee e carte d'identità elettroniche allegandole nel database del programma gestionale - sezione "documenti della persona"; 2. Digitalizzazione nuovo permesso di soggiorno presentato dai cittadini extracomunitari allegandoli nel database del programma sicr@web "documenti della persona"; 3. Digitalizzazione documenti personali e della famiglia di cittadini stranieri nuovi residenti; | 80% | tutto l'anno | 15 | |
| 2 | Regolamento per la concessione di borse di studio e premi di merito | Predisposizione e deposito al protocollo della bozza di regolamentazione in sostituzione di quella tutt'ora vigente approvata con deliberazione di C.C. n. 19 del 03/11/2015 | Deposito al protocollo della bozza | 30/11/2023 | 10 | |
| 3 | Cartelle sociali | 1. Archiviazione cartelle sociali utenti (cartacee e informatiche) 2. Inserimento cartella sociale informatizzata. | 50% | 31/12/2023 | 10 | |
| 4 | Rapporti con Associazioni locali | Gestione delle richieste di enti e associazioni, monitoraggio ed eventuale aggiornamento di convenzioni stipulate con le varie Associazioni. | Evasione del 100% | 31/12/2023 | 10 | |
| 5 | Nuovo manuale di gestione documentale | Gestione, conservazione dei documenti informatici, istruzioni per il corretto funzionamento del servizio per la tenuta del protocollo informatico, della gestione dei flussi documentali e degli archivi, descrizione dei processi e delle attività che governano la fase di formazione, registrazione, classificazione, fascicolazione e conservazione dei documenti informatici ricevuti, spediti e a valenza interna del soggetto produttore, oltre che la gestione dei flussi documentali e dei procedimenti. Descrizione di eventuali modalità di interazione dei sistemi informatici in regime di interoperabilità e cooperazione applicativa. Regolamentazione delle fasi operative per la gestione informatica dei documenti. | Deposito al protocollo della bozza | 30/11/2023 | 10 | |
| 6 | Predisposizione del Piano per il diritto allo studio | Rapporti con le scuole per la predisposizione del piano diritto allo Studio | Deposito al protocollo della bozza | 30/11/2023 | 10 | |
| 7 | Appalto del servizio di gestione della biblioteca comunale | Avvio e conclusione della procedura di affidamento del servizio | Determinazione di affidamento del servizio | 30/8/2023 | 15 | |
| 8 | Formazione | Formazione di tutto il personale: frequenza di almeno 2 giornate di formazione | Partecipazione a rotazione di tutto il personale dipendente | tutto l'anno | 5 | |
| 9 | Amministrazione Trasparente | Aggiornamento e miglioramento informazioni da pubblicare sul sito internet istituzionale | Completezza e tempestività delle informazioni pubblicate | 30/11/2023 | 5 | |
| 10 | Attività PTPCT | Attuazione delle misure previste nel Piano | Adottare le misure entro i termini previsti da legge o da piano | come da legge | 10 | |

Responsabile Unità Organizzativa Contabile e Finanziaria

| obiettivo | Denominazione | Descrizione | Misurazione | | Peso ponderato | Verifica (grado di raggiungimento) |
|-----------|--|---|---|-------------------------------|----------------|------------------------------------|
| | | | Parametro | Scadenza | | |
| 1 | Tesoreria | Implementazione delle nuove procedure e predisposizione atti per completamento passaggio di consegne. Risoluzione dei problemi di adeguamento servizi informatici (gestionale, ...) | Completamento delle attività richieste | 31/12/2023 | 10 | |
| 2 | Regolamento tributi | Predisposizione di bozza di Regolamento, in applicazione delle nuove disposizioni dell'Ente regolatore | Avvenuta protocollazione della bozza regolamentare | 30/06/2023 | 10 | |
| 3 | Atti fondamentali finanziari | Predisposizione degli atti (bilancio, conti) | Determinazioni | scadenza prevista dalla legge | 10 | |
| 4 | Pago P.A. | Supporto tecnico nelle attività propedeutiche all'avvio della piattaforma, di concerto con i soggetti competenti | Garanzia di adeguato supporto all'ufficio competente | 31/12/2023 | 15 | |
| 5 | Sistema di procedure di rilevazione e rendicontazione delle presenze del personale | Mantenimento contatti con ditta e verifica regolarità del servizio | Completamento delle attività richieste | tutto l'anno | 10 | |
| 6 | Riorganizzare il servizio finanziario | riorganizzazione dell'area con riattribuzione di mansioni ed aggiornamento procedure amministrative | Completamento delle attività richieste | 31/12/2023 | 10 | |
| 7 | Attuazione PTFP | Supporto al Responsabile delle risorse umane nella predisposizione degli atti necessari alle assunzioni e alle procedure concorsuali. Supporto costante all'analisi dei vincoli e delle capacità assunzionali per completamento della dotazione organica. | Completamento delle attività richieste | Tutto l'anno. | 15 | |
| 8 | Formazione | Formazione del personale: frequenza di almeno 2 giornate di formazione | partecipazione a rotazione di tutto il personale dipendente | 31/12/2023 | 5 | |
| 9 | Amministrazione Trasparente | aggiornamento e miglioramento informazioni da pubblicare sul sito internet istituzionale | completezza e tempestività delle informazioni pubblicate | 30/11/2023 | 5 | |
| 10 | Attività PTPCT | Attuazione delle misure previste nel Piano | adottare le misure entro i termini previsti da legge o da piano | come per legge | 10 | |

Responsabile Unità Organizzativa Polizia Locale

| obiettivo numero | Denominazione | Descrizione | Misurazione | | Peso ponderato | Verifica (grado di raggiungimento) |
|---------------------|---|--|--|----------------|----------------|------------------------------------|
| | | | Parametro | Scadenza | | |
| 1 | Polizia Stradale | Controlli stradali diurni e serali con almeno due agenti di polizia stradale | Perfezionamento tempestivo delle attività necessarie. Tale circostanza dovrà essere oggetto di apposita relazione | 31/12/2023 | 10 | |
| 2 | Polizia Stradale | Assistenza viabilistica durante le manifestazioni, cortei e processioni | Perfezionamento tempestivo delle attività necessarie. Tale circostanza dovrà essere oggetto di apposita relazione. | 31/12/2023 | 10 | |
| 3 | Videosorveglianza Urbana e Tracciamento transito veicoli | Predisposizione e attuazione di un nuovo progetto da sottoporre alla Giunta Comunale e successivamente alla Commissione Provinciale per l'Ordine e la Sicurezza Pubblica istituita presso l'Ufficio Territoriale di Governo, | Deposito al protocollo del progetto | 31/12/2023 | 20 | |
| 4 | Ordine Pubblico e Sicurezza | Intensificazione delle attività di contrasto agli illeciti amministrativi in tema di abbandono di rifiuti, atti vandalici e in materia edilizia, | Perfezionamento tempestivo delle attività necessarie. Tale circostanza dovrà essere oggetto di apposita relazione | 31/12/2023 | 5 | |
| 5 | Manutenzione del patrimonio costituito dalla segnaletica stradale | Miglioramento della sicurezza stradale mediante una più efficace manutenzione della segnaletica orizzontale e verticale | Perfezionamento tempestivo delle attività necessarie. Tale circostanza dovrà essere oggetto di apposita relazione | 31/12/2023 | 10 | |
| 6 | Pago P.A. | Attività necessarie all'avvio della piattaforma, di concerto con l'ufficio ragioneria | Perfezionamento delle attività necessarie | 31/12/2023 | 20 | |
| 7 | Responsabile alla Transizione al Digitale | Mantenimento del livello qualitativo afferente all'erogazione dei servizi e alla sicurezza dei sistemi Hardware e Disaster Recovery della rete informatica del Comune | Perfezionamento tempestivo delle attività necessarie. Tale circostanza dovrà essere oggetto di apposita relazione. | tutto l'anno | 5 | |
| 8 | Formazione | Formazione di tutto il personale: frequenza di almeno 2 giornate di formazione | partecipazione a rotazione di tutto il personale dipendente | tutto l'anno | 5 | |
| 9 | Amministrazione Trasparente | aggiornamento e miglioramento informazioni da pubblicare sul sito internet istituzionale | completezza e tempestività delle informazioni pubblicate | 30/11/2023 | 5 | |
| 10 | Attività PTPCT | Attuazione delle misure previste nel Piano | adottare le misure entro i termini previsti da legge o da piano | come per legge | 10 | |

Unità Organizzativa Lavori Pubblici e Manutenzioni

| obiettivo | | Descrizione | Misurazione | | Peso ponderato | Verifica (grado di raggiungimento) |
|-----------|-------------------------------------|---|---|---------------|----------------|------------------------------------|
| numero | Denominazione | | Parametro | Scadenza | | |
| 1 | Manutenzione del verde alle rotonde | Predisposizione delle delibere e stipula delle convenzioni a valle adottate per affidamento gestione del verde alle rotonde | Completamento delle attività richieste | Tutto l'anno | 20 | |
| 2 | Acquisto arrendo urbano | Espletamento delle procedure per l'acquisto del materiale necessario | Completamento delle attività richieste | 31/12/2023 | 15 | |
| 3 | Lavori | Attuazione gli interventi pubblici nel rispetto dei cronoprogrammi proposti dall'ufficio ed approvati dall'Amministrazione. | Completamento delle attività richieste. Tale circostanza dovrà essere oggetto di apposita relazione. | 31/12/2023 | 20 | |
| 4 | Monitoraggio manutenzioni | Monitoraggio dei lavori di manutenzione ordinaria | Produzione di una relazione di sintesi | 31/12/2023 | 15 | |
| 5 | Formazione | Formazione di tutto il personale: frequenza di almeno 2 giornate di formazione | partecipazione a rotazione di tutto il personale dipendente. Tale circostanza dovrà essere oggetto di apposita relazione. | tutto l'anno | 10 | |
| 6 | Amministrazione Trasparente | aggiornamento e miglioramento informazioni da pubblicare sul sito internet istituzionale | completezza e tempestività delle informazioni pubblicate | 30/11/2022 | 10 | |
| 7 | Attività PTPCT | Attuazione delle misure previste nel Piano | adottare le misure entro i termini previsti da legge o da piano | come da legge | 10 | |

Unità Organizzativa Urbanistica ed Edilizia

| obiettivo | | Descrizione | Misurazione | | Peso ponderato | Verifica (grado di raggiungimento) |
|-----------|------------------------------|--|---|---------------|----------------|------------------------------------|
| numero | Denominazione | | Parametro | Scadenza | | |
| 1 | Appalto del verde | Predisposizione e avvio nuovo appalto del verde, espletamento delle procedure | Completamento delle attività richieste | 30.05.2023 | 20 | |
| 2 | Conclusione appalti in corso | Conclusione degli appalti in corso, quali: riqualificazione piazza Amicizia stralcio 1 e stralcio 2, riqualificazione parchi urbani comunali stralcio 1 e stralcio 2 | Completamento delle attività richieste | 30.08.2023 | 20 | |
| 3 | CDU | L'unità dovrà assicurare l'evasione di tutte le richieste di accesso e di rilascio dei cdu nei termini previsti dalla legge. | Completamento tempestivo delle attività richieste. Tale circostanza dovrà essere oggetto di apposita relazione. | Tutto l'anno | 15 | |
| 4 | Servizio Rifiuti | L'unità dovrà garantire il costante e corretto mantenimento dei flussi informativi con il soggetto gestore del servizio | Completamento delle attività richieste. Tale circostanza dovrà essere oggetto di apposita relazione. | Tutto l'anno | 15 | |
| 5 | Formazione | Formazione di tutto il personale: frequenza di almeno 2 giornate di formazione | partecipazione a rotazione di tutto il personale dipendente. Tale circostanza dovrà essere oggetto di apposita relazione. | tutto l'anno | 10 | |
| 6 | Amministrazione Trasparente | aggiornamento e miglioramento informazioni da pubblicare sul sito internet istituzionale | completezza e tempestività delle informazioni pubblicate | 30/11/2022 | 10 | |
| 7 | Attività PTPCT | Attuazione delle misure previste nel Piano | adottare le misure entro i termini previsti da legge o da piano | come da legge | 10 | |

2.3 Rischi corruttivi e trasparenza

La sottosezione è stata predisposta dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) sulla base degli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza definiti dall'organo di indirizzo, ai sensi della legge n. 190 del 2012, che vanno formulati in una logica di integrazione con quelli specifici programmati in modo funzionale alle strategie di creazione di valore.

Gli elementi essenziali della sottosezione, volti a individuare e a contenere rischi corruttivi, sono quelli indicati nel Piano nazionale anticorruzione (PNA) e negli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della legge n. 190 del 2012 e del decreto legislativo n. 33 del 2013.

Sulla base degli indirizzi e dei supporti messi a disposizione dall'ANAC, l'RPCT potrà aggiornare la pianificazione secondo canoni di semplificazione calibrati in base alla tipologia di amministrazione ed avvalersi di previsioni standardizzate. In particolare, la sottosezione, sulla base delle indicazioni del PNA, potrà contenere:

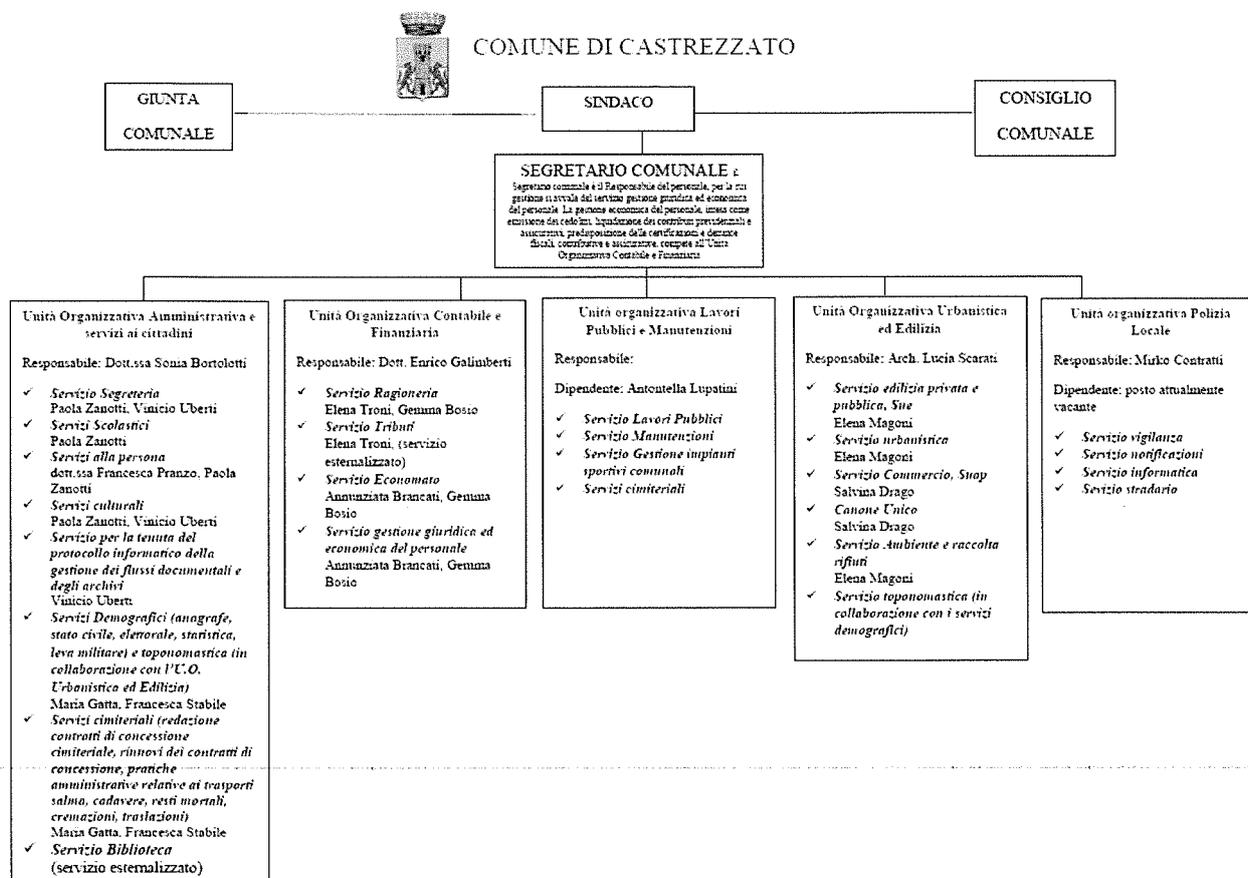
- Valutazione di impatto del contesto esterno per evidenziare se le caratteristiche strutturali e congiunturali dell'ambiente, culturale, sociale ed economico nel quale l'amministrazione si trova ad operare possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi.
- Valutazione di impatto del contesto interno per evidenziare se la *mission* dell'ente e/o la sua struttura organizzativa, sulla base delle informazioni della Sezione 3.2 possano influenzare l'esposizione al rischio corruttivo della stessa.
- Mappatura dei processi sensibili al fine di identificare le criticità che, in ragione della natura e delle peculiarità dell'attività stessa, espongono l'amministrazione a rischi corruttivi con focus sui processi per il raggiungimento degli obiettivi di performance volti a incrementare il valore pubblico (cfr. 2.2.).
- Identificazione e valutazione dei rischi corruttivi potenziali e concreti (quindi analizzati e ponderati con esiti positivo).
- Progettazione di misure organizzative per il trattamento del rischio. Individuati i rischi corruttivi le amministrazioni programmano le misure sia generali, previste dalla legge 190/2012, che specifiche per contenere i rischi corruttivi individuati. Le misure specifiche sono progettate in modo adeguato rispetto allo specifico rischio, calibrate sulla base del miglior rapporto costi benefici e sostenibili dal punto di vista economico e organizzativo. Devono essere privilegiate le misure volte a raggiungere più finalità, prime fra tutte quelle di semplificazione, efficacia, efficienza ed economicità. Particolare favore va rivolto alla predisposizione di misure di digitalizzazione.
- Monitoraggio sull'idoneità e sull'attuazione delle misure.
- Programmazione dell'attuazione della trasparenza e relativo monitoraggio ai sensi del decreto legislativo n. 33 del 2013 e delle misure organizzative per garantire l'accesso civico semplice e generalizzato.

L'ente, con deliberazione di Giunta Comunale n. 28 del 15/03/2023, cui si rinvia e che si allega al presente documento (Allegato A), ha confermato il PTPC già approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 48 del 27/04/2022.

3. SEZIONE: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

3.1 Struttura organizzativa - Obiettivi di stato di salute organizzativa dell'Ente

L'organizzazione interna dell'Ente è schematizzata nel seguente organigramma:



La dotazione organica attuale è la seguente:

| AREA | DOTAZIONE | IN SERVIZIO |
|--|-----------|-------------|
| Funzionari e dell'Elevata Qualificazione | 5 | 4 |
| Istruttori | 9 | 9 |
| Operatori esperti | 2 | 2 |
| Operatori | 0 | 0 |
| Totale | 16 | 15 |

| STRUTTURA UNITÀ ORGANIZZATIVA AMMINISTRATIVA E SERVIZI AI CITTADINI | |
|---|--|
| AREA | PROFILO |
| Funzionari e dell'Elevata Qualificazione | n. 1 Responsabile dell'U.O. Amministrativa e Servizi ai Cittadini n. 1 Assistente sociale |

| | |
|------------|--------------------------------|
| | |
| Istruttori | n. 4 Istruttori amministrativi |

| STRUTTURA UNITÀ ORGANIZZATIVA CONTABILE E FINANZIARIA | |
|--|---|
| AREA | SERVIZIO |
| Funzionari e dell'Elevata Qualificazione | n. 1 Responsabile dell'U.O. Contabile e Finanziaria |
| Istruttori | n. 2 Istruttori amministrativo - contabili |
| Operatori esperti | n. 1 Collaboratore Amministrativo |

| STRUTTURA UNITÀ ORGANIZZATIVA POLIZIA LOCALE | |
|---|---------------------------------------|
| AREA | SERVIZIO |
| Istruttori | n. 1 Responsabile U.O. Polizia Locale |

| STRUTTURA UNITÀ ORGANIZZATIVA LAVORI PUBBLICI E MANUTENZIONI | |
|---|--|
| AREA | SERVIZIO |
| Funzionari e dell'Elevata Qualificazione | n. 1 assunzione prevista a tempo determinato |
| Istruttori | n. 1 Istruttore Tecnico |

| STRUTTURA UNITÀ ORGANIZZATIVA URBANISTICA ED EDILIZIA | |
|--|---|
| AREA | SERVIZIO |
| Funzionari e dell'Elevata Qualificazione | n. 1 Responsabile dell'U.O. Urbanistica ed Edilizia |
| Istruttori | n. 1 Istruttore Tecnico |
| Operatori esperti | n. 1 Collaboratore Amministrativo |

3.1.1 Obiettivi per il miglioramento della salute di genere

L'uguaglianza di genere è una questione di grande importanza nella pubblica amministrazione, e per questo motivo in base agli obiettivi indicati dall'articolo 5 del DL n. 36/2022 convertito in Legge n. 79/2022 il Ministero per la Pubblica Amministrazione e il Ministero per le Pari Opportunità e la Famiglia hanno elaborato delle linee guida per supportare le PA nel creare un ambiente di lavoro più inclusivo e rispettoso della parità di genere.

L'ente intende individuare in questa sede gli obiettivi e le azioni per assicurare la parità di genere nell'ambiente di lavoro. Si rimanda, a tal fine, all'apposito allegato B).

Gli obiettivi e le azioni per la parità di genere elencati nell'allegato B) hanno ottenuto il previsto parere da parte del Comitato Unico di Garanzia (CUG) in data 28/03/2023.

Con nota prot. n. 4128 del 24/03/2023 è pervenuto altresì il parere favorevole dalla Consigliera provinciale di Parità.

3.1.2 Obiettivi per il miglioramento della salute digitale

La digitalizzazione della Pubblica Amministrazione è una sfida importante per il futuro del nostro paese, con l'obiettivo di rendere i servizi pubblici più efficienti, accessibili e rispondenti alle esigenze dei cittadini e delle imprese. L'Agenzia per l'Italia Digitale ha pubblicato l'edizione 2022-2024 del Piano triennale per l'informatica nella PA, che rappresenta un importante strumento per la definizione e l'implementazione delle strategie e degli interventi per la digitalizzazione del sistema pubblico.

Si riportano di seguito gli obiettivi e le azioni per il miglioramento della salute digitale dell'amministrazione.

La programmazione potrà essere oggetto di revisione annuale "a scorrimento", in relazione ai mutamenti intervenuti e al grado di progressiva realizzazione degli obiettivi programmati.

| Indicatore | Valore di partenza | Target I^ anno | Target II^ anno | Target III^ anno |
|--|---|-----------------------------|-----------------------------|-----------------------------|
| N. servizi online accessibili con SPID / n. totale servizi erogati | SUAP, SUE (2) | Mantenimento dello standard | Mantenimento dello standard | Mantenimento dello standard |
| N. servizi interamente online, integrati e full digital / n. totale servizi erogati | 2 | Mantenimento dello standard | Mantenimento dello standard | Mantenimento dello standard |
| N. servizi a pagamento che consentono uso PagoPA / n. totale servizi erogati a pagamento | Versamenti spontanei 1 | Attivazione del servizio | Mantenimento dello standard | Mantenimento dello standard |
| N. di dipendenti che nell'anno hanno partecipato ad un percorso formativo di rafforzamento delle competenze digitali/ n. totale dei dipendenti in servizio | 2 | Mantenimento dello standard | Mantenimento dello standard | Mantenimento dello standard |
| Procedura di gestione presenze, assenze, ferie, permessi e missioni e protocollo integralmente ed esclusivamente dematerializzata (si/no) | Si | Mantenimento dello standard | Mantenimento dello standard | Mantenimento dello standard |
| Atti firmati con firma digitale / totale atti protocollati in uscita | Atti firmati digitalmente circa 1.456 Atti protocollati in uscita: 4296 Atti protocollati inviati con PEC: 3640 | Mantenimento dello standard | Mantenimento dello standard | Mantenimento dello standard |
| Dipendenti abilitati alla | 6 | Mantenimento dello | Mantenimento dello | Mantenimento dello |

| | | | | |
|-------------------------------|----|-----------------------------|-----------------------------|-----------------------------|
| connessione via VPN | | standard | standard | standard |
| Dipendenti con firma digitale | 12 | Mantenimento dello standard | Mantenimento dello standard | Mantenimento dello standard |

3.1.3 Obiettivi per il miglioramento della salute finanziaria

La misurazione della salute finanziaria della pubblica amministrazione è un'attività importante per valutare la stabilità e la sostenibilità finanziaria di un ente pubblico e rientra a pieno titolo fra gli elementi da prendere in considerazione nel momento in cui si intende valutare il contributo dello stato di salute delle risorse di Ente alla realizzazione degli obiettivi di Valore Pubblico.

Si riportano di seguito gli obiettivi e le azioni per il miglioramento della salute finanziaria dell'amministrazione.

La programmazione potrà essere oggetto di revisione annuale "a scorrimento", in relazione ai mutamenti intervenuti e al grado di progressiva realizzazione degli obiettivi programmati.

| Indicatore | Valore dipartenza | Target I^ anno | Target II^ anno | Target III^ anno |
|--|---|-------------------------|---------------------------------|---------------------------------|
| Incidenza spese rigide (debito e personale) su entrate correnti | 19,152 (da tabella indicatori di bilancio di prev.) | Mantenimento del valore | Mantenimento del valore | Mantenimento del valore |
| Valutazione esistenza di deficit strutturale sulla base dei parametri individuati dal Ministero dell'Interno | No deficit strutturale | Mantenimento del valore | Mantenimento del valore | Mantenimento del valore |
| Incidenza dei procedimenti di esecuzione forzata sulle spese correnti oltre un valore soglia | No esecuzioni forzate | Mantenimento del valore | Mantenimento del valore | Mantenimento del valore |
| Velocità di pagamento della spesa corrente sia per la competenza sia per i residui | 4,75 giorni medi di ritardo (da PCC) | Riduzione del valore | Mantenimento del valore ridotto | Mantenimento del valore ridotto |

3.1.4 Obiettivi per il miglioramento della salute professionale - formazione del personale

| INDICATORE | Valore di partenza | Target I^ anno | Target II^ anno | Target III^ anno |
|--|--------------------|-------------------------|-------------------------|-------------------------|
| N. di dipendenti che hanno seguito almeno un'attività formativa nell'anno / n. totale dei dipendenti in servizio | 90% | Mantenimento del valore | Mantenimento del valore | Mantenimento del valore |

3.2 Organizzazione del lavoro agile

Nell'ambito dell'organizzazione del lavoro, rientra l'adozione di modalità alternative di svolgimento della prestazione lavorativa, quale il lavoro agile caratterizzato dall'assenza di vincoli orari o spaziali e un'organizzazione per fasi, cicli e obiettivi lavoro, stabilita mediante accordo tra dipendente e datore di lavoro; una modalità che aiuta il lavoratore a conciliare i tempi di vita e lavoro e, al contempo, favorire la crescita della sua produttività. da parte del personale dipendente, di nuova istituzione.

Il lavoro agile è stato introdotto nell'ordinamento italiano dalla Legge n. 81/2017, che focalizza l'attenzione sulla flessibilità organizzativa dell'Ente, sull'accordo con il datore di lavoro e sull'utilizzo di adeguati strumenti informatici in grado di consentire il lavoro da remoto. Per lavoro agile si intende quindi una modalità flessibile di esecuzione della prestazione di lavoro subordinato senza precisi vincoli di orario e luogo di lavoro, eseguita presso il proprio domicilio o altro luogo ritenuto idoneo collocato al di fuori della propria sede abituale di lavoro, dove la prestazione sia tecnicamente possibile, con il supporto di tecnologie dell'informazione e della comunicazione, che consentano il collegamento con l'Amministrazione, nel rispetto delle norme in materia di sicurezza e trattamento dei dati personali. Durante la fase di emergenza sanitaria c.d. Covid 19, è stato sperimentato in modo molto ampio nell'ente il c.d. lavoro agile in fase di emergenza.

Nella definizione di questa sottosezione si tiene conto, ovviamente oltre al dettato normativo (con particolare riferimento alle leggi n. 124/2015 ed 81/2017) degli esiti del lavoro agile in fase di emergenza, delle Linee Guida della Funzione Pubblica e del CCNL enti locali firmato il 16 novembre 2022.

Con il lavoro agile, l'ente vuole perseguire i seguenti obiettivi: promozione della migliore conciliazione tra i tempi di lavoro e quelli della vita familiare, sociale e di relazione dei dipendenti; stimolo alla utilizzazione di strumenti digitali di comunicazione; promozione di modalità innovative di lavoro per lo sviluppo di una cultura gestionale orientata al lavoro per progetti ed al raggiungimento degli obiettivi; miglioramento della performance individuale ed organizzativa; favorire l'integrazione lavorativa di tutti quei dipendenti cui il tragitto casa-lavoro risulta particolarmente gravoso; riduzione del traffico e dell'inquinamento ambientale.

Il Comune di Castrezzato con deliberazione di Giunta Comunale n. 107 del 06/10/2022, cui si rinvia e che si allega al presente documento (Allegato C), ha approvato il Regolamento per la disciplina del lavoro agile, che viene recepita interamente in questa sede.

3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale

Il Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale è allegato al presente documento per formarne parte integrante e sostanziale (Allegato D).

4. MONITORAGGIO

Sulla base delle indicazioni fornite dal DL n. 80/2021, convertito in Legge n. 113/2021 in merito alle procedure da adottare per la misurazione della performance dei Responsabili e delle Strutture ad essi assegnate, il monitoraggio dello stato di avanzamento delle attività connesse al raggiungimento degli obiettivi assegnati a ciascuna struttura sarà effettuato secondo i seguenti passi.

A. I Responsabili effettueranno il monitoraggio intermedio di tutti gli obiettivi loro assegnati almeno una volta entro il 30 settembre indicando:

- la percentuale di avanzamento dell'attività;
- la data di completamento dell'attività (solo se l'attività è conclusa);
- eventuali criticità superate o che hanno reso impossibile il completamento dell'obiettivo.

B. Alla conclusione dell'anno i Responsabili effettueranno il monitoraggio conclusivo degli obiettivi indicando per ciascuno di essi le medesime informazioni indicate nel precedente elenco.

C. Il monitoraggio parziale e quello conclusivo saranno esaminati dall'Organismo di valutazione.



COMUNE di CASTREZZATO (Provincia di Brescia)

VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

N° 28 del 15/03/2023

OGGETTO: PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA. CONFERMA DEL PTPCT 2022-2024 PER L'ANNO 2023.

L'anno duemilaventitre, addì quindici del mese di marzo alle ore 17:10, nel Palazzo Municipale, previa l'osservanza di tutte le formalità prescritte dalla vigente legge si è riunita la Giunta Comunale.

Intervengono i Signori:

| Cognome e Nome | Qualifica | Firma Presenze |
|----------------|-----------|----------------|
| ALDI GIOVANNI | Sindaco | SI |
| BETTONI ILARIA | Assessore | SI |
| COLA LARA | Assessore | SI |
| ZANINI DAVIDE | Assessore | SI |

PRESENTI: 4

ASSENTI: 0

Partecipa all'adunanza Il Segretario Comunale Luigi Fadda, il quale provvede alla redazione del presente verbale.

Constatato il numero legale degli intervenuti, il sig. Giovanni Aldi, nella sua qualità di Sindaco, assume la presidenza e dichiara aperta la seduta per la trattazione dell'oggetto sopra indicato.

OGGETTO: PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA. CONFERMA DEL PTPCT 2022-2024 PER L'ANNO 2023.

LA GIUNTA COMUNALE

VISTI:

- la legge 6.11.2012, n. 190, "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione", in cui si prevede che le singole amministrazioni adottino un "Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione" e lo aggiornino annualmente, "a scorrimento", entro il 31 gennaio di ciascun anno;
- il Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) 2022, approvato dall'ANAC con delibera n. 7 del 17.1.2023;

DATO ATTO

- che il Responsabile anticorruzione e per la trasparenza elabora e propone lo schema di PTPC;
- che per gli enti locali "il piano è approvato dalla giunta" (articolo 41, comma 1, lett. g), del decreto legislativo 97/2016);
- che l'ANAC ha sostenuto che sia necessario assicurare la condivisione delle misure anticorruzione con gli organi di indirizzo politico (deliberazione ANAC n. 1208 del 20 Novembre 2017);

PRESO ATTO che il Responsabile della prevenzione della corruzione e per la trasparenza ha predisposto la proposta di Piano triennale di prevenzione della corruzione e per la trasparenza 2022-2024, poi approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 48 del 27/04/2022;

TENUTO CONTO che:

- il Piano triennale di prevenzione della corruzione deve rispondere alle esigenze previste dal co. 5 dell'art. 1 della L. n. 190/2012;
- il 14 marzo 2013 è stato approvato il D. Lgs. n. 33, recante: "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni";
- l'8 aprile 2013 è stato approvato il D. Lgs. n. 39 recante: "Disposizioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190";
- il 16 aprile 2013 è stato approvato il D.P.R. n. 62, entrato in vigore il 19 giugno 2013 recante "Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165";

CONSIDERATO che

ALLEGATO A) AL PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE (PIAO) 2023- 2025

- la normativa vigente stabilisce che le Pubbliche Amministrazioni si dotino di un Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e di un Programma Triennale della Trasparenza e dell'Integrità;
- la legge pone in capo al Segretario Comunale, quale organo amministrativo di vertice locale, la responsabilità di attuare ed assicurare quanto previsto in generale dalla normativa anticorruzione;
- fa parte integrante e essenziale del piano del Piano per la prevenzione della corruzione e dell'illegalità il Programma Triennale per la Trasparenza e l'integrità, secondo le indicazioni fornite dall'ANAC che considera i due adempimenti oggetto di un solo atto;

TENUTO CONTO di quanto stabilito dal D.P.R. 24 giugno 2022 n.81, con il quale è stato approvato il Regolamento recante individuazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione, il cui art.1, c.1, prevede, per i comuni con più di 50 dipendenti, la soppressione dei seguenti adempimenti, in quanto assorbiti nelle apposite sezioni del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO):

- Piano dei fabbisogni di personale, di cui all'art. 6, commi 1, 4, 6, e art. 6-ter, D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165;
- Piano delle azioni concrete, di cui all'art. 60 bis, c. 2, D.Lgs. 30 marzo 2001, n.165;
- Piano della performance, di cui all'art. 10, c. 1, lett. a) e c. 1-ter, D.Lgs. 27 ottobre 2009, n. 150;
- Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza di cui all'art. 1, commi 5, lett. a) e 60, lett. a), legge 6 novembre 2012, n. 190;
- Piano organizzativo del lavoro agile, di cui all'art. 14, c. 1, legge 7 agosto 2015, n. 124;
- Piano delle azioni positive, di cui all'art. 48, c. 1, D.Lgs. 11 aprile 2006, n. 198;

APPURATO che per le amministrazioni con non più di 50 dipendenti il terzo comma dello stesso articolo stabilisce che sono tenute al rispetto degli adempimenti semplificati come stabiliti da apposito D.M., poi emanato in data 30 giugno 2022, di cui alla successiva lett. b), disponendo che per le Amministrazioni tenute alla redazione del PIAO, tutti i richiami ai piani sopra elencati – ed ai connessi adempimenti – sono da intendersi riferiti alla corrispondente sezione del PIAO e quindi alla sua approvazione;

VISTO il D.M. 30 giugno 2022 n.132, con il quale è stato approvato il Regolamento la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione, (eventuale) nonché le modalità semplificate per l'adozione dello stesso per gli Enti con meno di 50 dipendenti di cui agli artt. 1, c.2, e 6;

VERIFICATO che il termine per l'approvazione del Bilancio di previsione 2023-2025 è stato differito al 30 aprile 2023 dall'art.1, c.775, della legge 29 dicembre 2022 n.197;

RILEVATA la necessità di procedere all'approvazione del Piano Triennale per la prevenzione della corruzione entro il 31.3.2023, conformandosi alle indicazioni di cui al Comunicato del Presidente ANAC del 17.1.2023, indipendentemente dall'approvazione del PIAO, la cui scadenza,

invece, è fissata al 30.5.2023 in ragione del differimento del termine per l'approvazione del bilancio al 30 aprile 2023 disposto dalla legge 29 dicembre 2022, n. 197 (art. 1, co. 775);

PRECISATO che il Comune è un ente di ridotte dimensioni, con popolazione inferiore a 5000 abitanti, e risente pesantemente delle difficoltà organizzative richiamate dalla delibera ANAC di cui sopra;

ACCERTATO, altresì, che nel Comune non è stato recentemente accertato alcun fatto corruttivo e non vi sono state modifiche organizzative rilevanti;

RILEVATO che con si sono verificate ipotesi di disfunzioni amministrative significative nel corso dell'ultimo anno;

DATO ATTO che il RPCT non ha evidenziato la necessità di adottare integrazioni o correzioni di misure preventive presenti nel PTPC già approvato;

RIBADITO l'obbligo di adottare un nuovo PTPC ogni tre anni, in quanto l'art. 1, co. 8 della l. 190/2012 stabilisce la durata triennale di ogni Piano;

DATO ATTO che permane, comunque, l'obbligo del RPCT di vigilare annualmente sull'attuazione delle misure previste nel Piano, i cui esiti confluiscono nella relazione annuale dello stesso, da predisporre ai sensi dell'art. 1, co. 14, della l. 190/2012;

VISTO il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e del Programma per la Trasparenza 2022-2024 approvato dall'Amministrazione Comunale con deliberazione di Giunta Comunale n. 48 del 27/04/2022;

RITENUTO opportuno, in assenza totale di fatti corruttivi e di modifiche rilevanti di natura organizzativa, aggiornare - senza alcuna modifica sostanziale - con conferma, il PTPCT già adottato per il triennio 2022-2024;

RILEVATO che il citato Piano Nazionale Anticorruzione 2022, approvato con delibera Anac n. 7 del 17.1.2023, ha concesso la facoltà agli enti locali con meno di 50 dipendenti, dopo la prima adozione, di confermare per le successive due annualità lo strumento programmatico in vigore con apposito atto dell'organo di indirizzo politico, e ciò a condizione che nell'anno precedente non si siano verificate le evenienze ivi segnalate (paragrafo 10.1.12 del PNA 2022, pag. 58);

DATO ATTO che è stato acquisito il parere di regolarità tecnica ai sensi dell'art. 49 comma 1 D. Lgs. 267/2000 da parte del Segretario Comunale;

DATO ATTO che non è dovuto il parere di regolarità contabile da parte del responsabile del servizio finanziario in quanto trattasi di atto che non comporta riflessi diretti o indiretti sulla situazione economico-finanziaria o sul patrimonio dell'ente;

ATTESA la competenza della Giunta Municipale in materia ai sensi del citato articolo 41, comma 1, lett. g), del decreto legislativo 97/2016 e dell'art. 48, comma 2, del D. Lgs. 267/2000;

Con voti unanimi e favorevoli, espressi dai presenti nelle forme di legge,

DELIBERA

1- di **confermare**, con riferimento all'anno 2023, integralmente il Piano triennale per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza per il periodo 2022-2024 approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 48 del 27/04/2022 unitamente agli allegati facenti tutti parte integrante e sostanziale del medesimo atto;

2- di **dare atto** che l'attuazione dei contenuti del Piano Anticorruzione di cui alla presente deliberazione è coerente con gli indirizzi strategici ed operativi di questa pubblica amministrazione;

3- di **dare atto** che il PTPCT confluirà, *per relationem*, nel redigendo PIAO - sezione dedicata;

4- di **incaricare** il responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza di provvedere alla pubblicazione del nuovo Piano nell'apposita sezione del sito istituzionale dell'Ente all'interno dello spazio denominato "Amministrazione trasparente", sottosezione "Altri contenuti - corruzione";

5- di **dichiarare**, con separata e unanime votazione, la presente deliberazione immediatamente eseguibile ai sensi di legge.

Letto, confermato e sottoscritto

Il Sindaco
Giovanni Aldi

Il Segretario Comunale
Luigi Fadda

(Atto Sottoscritto Digitalmente)

OBIETTIVI E AZIONI PER ASSICURARE LA PARITÀ DI GENERE NELL'AMBIENTE DI LAVORO

1. FORMAZIONE

Obiettivo: attivare percorsi formativi da rivolgere, a seconda della tematica, a tutti i dipendenti, compresi i Responsabili, su argomenti quali: il comportamento organizzativo, i modelli di comunicazione, gli effetti della comunicazione efficace sulla motivazione all'impegno lavorativo.

Finalità strategiche: migliorare la gestione delle risorse umane e la qualità del lavoro attraverso la gratificazione e la valorizzazione delle capacità professionali dei dipendenti.

Azione positiva 1: i percorsi formativi dovranno essere, ove possibile, organizzati in orari compatibili con quelli delle lavoratrici part-time.

Azione positiva 2: predisporre riunioni con i Responsabili delle varie Unità Organizzative al fine di monitorare la situazione del personale e proporre iniziative formative specifiche in base alle effettive esigenze, da vagliare successivamente tra Responsabili e Segretario Comunale.

Attori coinvolti: Responsabili delle Unità Organizzative, Segretario Comunale, Ufficio Personale, il Comitato Unico di Garanzia

A chi è rivolto: a tutti i dipendenti.

2. ORARIO DI LAVORO

Obiettivo: favorire l'equilibrio e la conciliazione tra responsabilità familiari e professionali, anche mediante una diversa organizzazione del lavoro, promuovendo un'articolazione flessibile dello stesso.

Finalità strategiche: potenziare le capacità dei lavoratori e delle lavoratrici mediante l'utilizzo di tempi più flessibili. Realizzare economie di gestione attraverso la valorizzazione e l'ottimizzazione dei tempi di lavoro anche mediante il lavoro agile.

Azione positiva 1: sperimentare nuove forme di orario flessibile con particolare attenzione al part-time verticale e orizzontale.

Azione positiva 2: prevedere articolazioni orarie diverse e temporanee legate a particolari esigenze familiari e personali.

Azione positiva 3: prevedere agevolazioni per l'utilizzo delle ferie (anche al fine di permettere rientri anticipati) a favore del personale che rientra in servizio dopo una maternità e/o dopo un'assenza prolungata per congedo parentale.

Attori coinvolti: Responsabili delle Unità Organizzative, Segretario comunale, Ufficio Personale.

A chi è rivolto: a tutti i dipendenti

3. SVILUPPO DI CARRIERA E PROFESSIONALITÀ

Obiettivo: fornire opportunità di carriera e di sviluppo della professionalità del personale dipendente senza discriminazioni di ogni tipo, compatibilmente con le disposizioni normative in tema di progressioni di carriera, incentivi e progressioni economiche.

**ALLEGATO B) AL PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE (PIAO)
2023-2025**

Finalità strategica: creare un ambiente lavorativo stimolante al fine di migliorare la performance dell'Ente.

Azione positiva 1: programmare percorsi formativi specifici rivolti al personale dipendente.

Azione positiva 2: utilizzare sistemi premianti selettivi, secondo logiche meritocratiche che valorizzino i dipendenti meritevoli attraverso l'attribuzione selettiva degli incentivi economici e di carriera, nonché delle progressioni economiche, senza discriminazioni di genere.

Azione positiva 3: affidamento degli incarichi di responsabilità sulla base della professionalità e dell'esperienza acquisita, senza discriminazioni. Nel caso di analoga qualificazione e preparazione professionale, prevedere ulteriori parametri valutativi al fine di non discriminare i/le dipendenti.

Attori coinvolti: Responsabili delle Unità Organizzative, Segretario comunale, Ufficio Personale.

A chi è rivolto: a tutti i dipendenti.

4. FAVORIRE IL BENESSERE DEI LAVORATORI PREVENENDO DISCRIMINAZIONI E FENOMENI DI MOBBING

Obiettivo: il Comune di Castrezzato si impegna a garantire un ambiente di lavoro sicuro in cui non si verifichino situazioni di conflitto dettate da comportamenti non consoni quali: molestie, mobbing, maltrattamenti psicologici e atti vessatori correlati alla sfera privata della lavoratrice o del lavoratore, sotto forma di discriminazione.

Finalità strategica: favorire il benessere di chi lavora, prevenire il mobbing, le discriminazioni e la conflittualità interna.

Azione positiva 1: interventi volti a contrastare molestie sessuali, morali e psicologiche, mobbing, straining (stress forzato sul posto di lavoro), situazioni di discriminazione di ogni tipo.

Attori Coinvolti: il Comitato Unico di Garanzia, Responsabili delle Unità Organizzative (per le "responsabilità di procedimento"), Segretario comunale, Ufficio Personale.

A chi è rivolto: a tutti i dipendenti.



COMUNE di CASTREZZATO (Provincia di Brescia)

VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

N° 107 del 06/10/2022

OGGETTO: APPROVAZIONE REGOLAMENTO PER LA DISCIPLINA DEL LAVORO AGILE.

L'anno duemilaventidue, addì sei del mese di ottobre alle ore 13:15, in videoconferenza, previa l'osservanza di tutte le formalità prescritte dalla vigente legge si è riunita la Giunta Comunale.

Intervengono i Signori:

| <u>Cognome e Nome</u> | <u>Qualifica</u> | <u>Firma Presenze</u> |
|-----------------------|------------------|-----------------------|
| ALDI GIOVANNI | Sindaco | SI |
| BETTONI ILARIA | Assessore | SI |
| COLA LARA | Assessore | SI |
| ZANINI DAVIDE | Assessore | SI |

PRESENTI: 4

ASSENTI: 0

Partecipa all'adunanza il Segretario Comunale Dott.ssa Antonella Cambio, il quale provvede alla redazione del presente verbale.

Constatato il numero legale degli intervenuti, il sig. Giovanni Aldi, nella sua qualità di Sindaco, assume la presidenza e dichiara aperta la seduta per la trattazione dell'oggetto sopra indicato.

OGGETTO: APPROVAZIONE REGOLAMENTO PER LA DISCIPLINA DEL LAVORO AGILE.

LA GIUNTA COMUNALE

RICHIAMATI:

- il Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165, 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”;
- 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);
- il D.M. n. 149 del 22 agosto 2022 - e relativi Allegati – con il quale sono state definite le modalità per assolvere agli obblighi di comunicazione previsti dall’art. 23, primo comma, della Legge n. 81/2017 (come modificato dall’articolo 41 bis del D.L. n. 73/2022, convertito con modificazioni in L. 4 agosto 2022, n. 122) e, quindi, per inviare telematicamente le informazioni relative all’accordo di lavoro agile.

PREMESSO che il Comune di Castrezzato, come previsto nell’obiettivo n. 2 del Piano triennale delle azioni positive 2022- 2024 approvato con deliberazione n. 18 del 16/02/2022, intende favorire l’equilibrio e la conciliazione tra responsabilità familiari e professionali, mediante una diversa organizzazione del lavoro, promuovendo un’articolazione flessibile dello stesso e potenziando le capacità dei lavoratori e delle lavoratrici attraverso l’ottimizzazione dei tempi di lavoro anche mediante il lavoro agile.

RITENUTO necessario sulla base dell’obiettivo suindicato approvare:

ALLEGATO C) AL PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE (PIAO) 2023-

- il presente Regolamento per la disciplina del lavoro agile;
- il facsimile di Accordo individuale ossia l'accordo concluso tra dipendente e responsabile dell'Unità Organizzativa di appartenenza al fine di disciplinare l'esecuzione del lavoro agile;
- l'informativa salute e sicurezza lavoro agile ossia il documento contenente le misure di prevenzione e protezione relative ai rischi generali e specifici connessi al lavoro agile;

DATO ATTO che la presente deliberazione non comporta riflessi diretti o indiretti sulla situazione economico-finanziaria o sul patrimonio dell'ente e pertanto, ai sensi dell'art. 49, comma 1, del D.Lgs. del 18 agosto 2000 n. 267, non necessita del parere favorevole di regolarità contabile del Responsabile Unità Organizzativa Contabile e Finanziaria;

ACQUISITO il parere favorevole in ordine alla regolarità tecnica, reso ai sensi dell'art. 49, comma 1, del D.Lgs. del 18 agosto 2000 n. 267, dalla Responsabile dell'Unità Organizzativa Amministrativa e Servizi ai Cittadini;

DELIBERA

1. di **approvare** il Regolamento per la disciplina del lavoro agile, allegato alla presente deliberazione quale parte integrante e sostanziale (Allegato A), costituente integrazione del vigente Regolamento Comunale sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi, approvato con deliberazione di Giunta n. 187 del 18/12/2001 e successivamente modificato con deliberazione di Giunta n. 67 del 30/08/2021;
2. di **approvare** il facsimile di Accordo individuale (accordo concluso tra dipendente e responsabile dell'Unità Organizzativa di appartenenza al fine di disciplinare l'esecuzione del lavoro agile) allegato alla presente deliberazione quale parte integrante e sostanziale (Allegato B);
3. di **approvare** l'informativa Salute e Sicurezza lavoro Agile, documento contenente le misure di prevenzione e protezione relative ai rischi generali e specifici connessi al lavoro agile (Allegato C) allegato alla presente deliberazione quale parte integrante e sostanziale;
4. di **trasmettere** la presente Deliberazione ai componenti del Comitato Unico di Garanzia, al RLS ed alle Organizzazioni sindacali;

Successivamente, con separata votazione ad esito unanime e palese, la giunta comunale, valutata l'urgenza imposta dalla volontà di concludere tempestivamente il procedimento,

DELIBERA

di dichiarare immediatamente eseguibile la presente deliberazione ai sensi e per gli effetti dell'art. 134, comma 4, del D.Lgs. 18 agosto 2000 n. 267 (TUEL).

ALLEGATO C) AL PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE (PIAO) 2023-

Letto, confermato e sottoscritto

Il Sindaco
Giovanni Aldi

Il Segretario Comunale
Dott.ssa Antonella Cambio

(Atto Sottoscritto Digitalmente)

***ALLEGATO D) AL PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E
ORGANIZZAZIONE (PIAO) 2023- 2025 MODELLO SEMPLIFICATO
PER LE P.A. CON MENO DI 50 DIPENDENTI***

**PIANO TRIENNALE
DEI FABBISOGNI DI PERSONALE
2023 – 2025**

Approvato con DGC n.43 del 26/04/23

Aggiornato con DGC n.92 del 04/10/23

***ALLEGATO D) AL PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E
ORGANIZZAZIONE (PIAO) 2023- 2025 MODELLO SEMPLIFICATO
PER LE P.A. CON MENO DI 50 DIPENDENTI***

ALLEGATO D) AL PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE (PIAO) 2023- 2025 MODELLO SEMPLIFICATO PER LE P.A. CON MENO DI 50 DIPENDENTI

ASSETTO ORGANIZZATIVO DELL'ENTE

1. PREMESSA

Il Comune persegue obiettivi di massima semplificazione, attraverso la riduzione al minimo del numero delle unità organizzative, nonché di massima flessibilità, attraverso l'adattamento dell'assetto organizzativo alle mutevoli esigenze dell'ente.

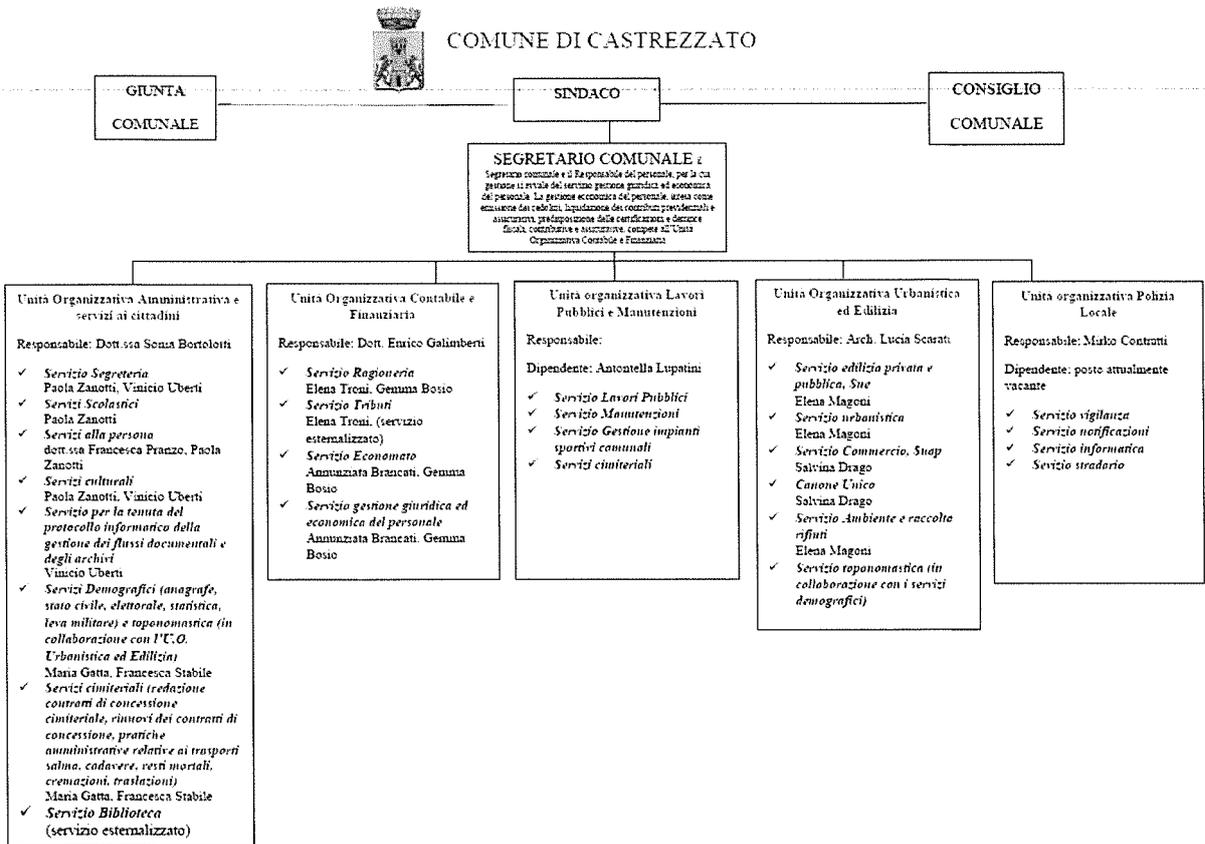
La struttura organizzativa comunale si articola in Unità Organizzative e servizi.

L'art. 33, comma 2, del D. L. n. 34/2019 ridefinisce le facoltà assunzionali per i Comuni, ampliando le stesse per i Comuni virtuosi in base a parametri suddivisi per fascia demografica e rapporto tra spese di personale ed entrate correnti.

Tutto ciò premesso, a seguito dell'emanazione del nuovo Decreto ministeriale 17 marzo 2020, i comuni definiscono il nuovo assetto organizzativo delle capacità assunzionali basato sul principio generale di sostenibilità finanziaria dei nuovi reclutamenti.

La definizione dell'assetto organizzativo fornisce anche la base per l'individuazione e l'attribuzione degli incarichi di Elevato Qualificazione per ciascuna Unità Organizzativa.

2. ORGANIGRAMMA



**ALLEGATO D) AL PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E
ORGANIZZAZIONE (PIAO) 2023- 2025 MODELLO SEMPLIFICATO
PER LE P.A. CON MENO DI 50 DIPENDENTI**

Stato attuale

| n. progr. | Cat. | Profilo | Posto coperto |
|---------------|------|--|---------------|
| 1 | C1 | Istruttore - Anagrafe-Stato Civile-Leva-Segreteria | 1 |
| | C1 | | 1 |
| 2 | C6 | Istruttore - Uff. Tecnico – Lavori Pubblici – Manutenzioni | 1 |
| 3 | C4 | Istruttore - Polizia Locale | 1 |
| | C5 | | 1 (*) |
| 4 | C1 | Istruttore Amm.vo-Contabile e Finanziario | 1 (*) |
| | C2 | | 1 |
| 5 | C1 | Istruttore Amministrativo Segreteria | 1 |
| | C5 | | 1 |
| 6 | B8 | Collab. Amm.vo – contabile e Finanziario | 1 |
| 7 | B8 | Collab. Amm.vo Uff.Tecnico - Urbanistica ed Edilizia | 1(*) |
| | C4 | Istruttore – Uff.Tecnico - Urbanistica ed Edilizia | 1(**) |
| 8 | D1 | Istr. Dir.vo Servizio Contabile e Finanziario | 1 |
| 9 | D2 | Istr. Dir.vo - Ufficio Tecnico-Urbanistica ed Edilizia | 1(***) |
| 10 | D1 | Assistente Sociale | 1 |
| 11 | D1 | Istruttore Direttivo Amministrativo | 1(****) |
| <i>Totale</i> | | | <i>16</i> |

(*) Part-time 30 ore

(**) Part-time 27 ore

(***) part-time 27 ore

(****) part time 32 ore

3. INCARICHI DI ELEVATA QUALIFICAZIONE

Al vertice delle Unità Organizzative vengono nominati i Responsabili a cui compete "lo svolgimento di funzioni di direzione di unità organizzative di particolare complessità caratterizzate da elevato grado di autonomia gestionale ed organizzativa".

La scelta dell'Amministrazione, per quanto riguarda la direzione delle Unità Organizzative, è quella individuata dall'organigramma sopra riportato.

Gli incarichi di Responsabilità delle Unità Organizzative vengono affidati con appositi decreti del Sindaco, nel rispetto dei criteri regolamentari e contrattuali.

Per le finalità di cui alla delibera Anac n. 586 del 26/06/2019, si precisa che nell'organizzazione dell'Ente, come sopra delineata, non sono presenti posizioni dirigenziali equivalenti a quelle dell'art. 19, commi 3 e 4, del D. Lgs. n. 165/2001, ovvero a capo di uffici che al loro interno sono a loro volta articolati in uffici di livello dirigenziale, generale e non generale (c.d. "dirigenti apicali").

ALLEGATO D) AL PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE (PIAO) 2023- 2025 MODELLO SEMPLIFICATO PER LE P.A. CON MENO DI 50 DIPENDENTI

RILEVAZIONE DELLE ECCEDENZE DI PERSONALE

L'art. 33 del D. Lgs. n. 165/2001, come sostituito dall'art. 16, comma 1, della L. n. 183/2011 (Legge di Stabilità 2012), ha introdotto l'obbligo di procedere annualmente alla verifica delle eccedenze di personale, condizione necessaria per poter effettuare nuove assunzioni o instaurare rapporti di lavoro con qualunque tipologia di contratto, pena la nullità degli atti posti in essere.

Pertanto, prima di definire il fabbisogno di personale per il triennio in parola, è necessario procedere ad una ricognizione del personale in esubero rispetto alle risorse umane in servizio all'interno delle varie Unità Organizzative/Servizi.

Considerato che il personale in servizio alla data odierna è pari a 15 Unità a tempo indeterminato, e che, in relazione agli obiettivi di performance organizzativa, efficienza, economicità e qualità dei servizi ai cittadini, **non si rilevano situazioni di personale in esubero**, così come dichiarato da ciascun responsabile di unità organizzativa con note prot. n. 2366 del 15 febbraio 2023.

CONSISTENZA DELLA DOTAZIONE ORGANICA DELL'ENTE

La dotazione organica dell'Ente, intesa come spesa potenziale massima imposta dal vincolo esterno di cui all'art. 1, commi 557 e seguenti, della L. n. 296/2006 e s.m.i., per ciascuno degli anni 2023/2024/2025 rispetta la spesa media del triennio 2011-2012-2013, pari a Euro 624.725,16.

Tale parametro deve essere ora coordinato con quanto previsto dall'art. 33, comma 2, del D. L. n. 34/2019 e s.m.i., il quale, come già premesso, ha introdotto una modifica sostanziale della disciplina relativa alle facoltà assunzionali dei Comuni, prevedendo il superamento delle attuali regole fondate sul *turn-over* e l'introduzione di un sistema maggiormente flessibile basato sulla sostenibilità finanziaria della spesa di personale.

Il citato art. 33, comma 2, del D. L. n. 34/2019 e s.m.i. prevede testualmente:

“A decorrere dalla data individuata dal decreto di cui al presente comma, anche per le finalità di cui al comma 1, i comuni possono procedere ad assunzioni di personale a tempo indeterminato in coerenza con i piani triennali dei fabbisogni di personale e fermo restando il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio asseverato dall'organo di revisione, sino ad una spesa complessiva per tutto il personale dipendente, al lordo degli oneri riflessi a carico dell'amministrazione, non superiore al valore soglia definito come percentuale, differenziata per fascia demografica, della media delle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, considerate al netto del fondo crediti dubbia esigibilità stanziato in bilancio di previsione. Con decreto del Ministro della pubblica amministrazione sono individuate le fasce demografiche, i relativi valori soglia prossimi al valore medio per fascia demografica e le relative percentuali massime annuali di incremento del personale in servizio per i comuni che si collocano al di sotto del valore soglia prossimo al valore medio, nonché un valore soglia superiore cui convergono i comuni con una spesa di personale eccedente la predetta soglia superiore. I comuni che registrano un rapporto compreso tra i due predetti valori soglia non possono incrementare il valore del predetto rapporto rispetto a quello corrispondente registrato nell'ultimo rendiconto della gestione approvato.

I comuni con popolazione fino a 5.000 abitanti che si collocano al di sotto del valore soglia di cui al primo periodo, che fanno parte delle "unioni dei comuni" ai sensi dell'articolo 32 del testo unico di cui al decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, al solo fine di consentire l'assunzione di almeno una unità possono incrementare la spesa di personale a tempo indeterminato oltre la predetta soglia di un valore non superiore a quello stabilito con decreto di cui al secondo periodo, collocando tali unità in comando presso le corrispondenti unioni con oneri a carico delle medesime, in deroga alle vigenti disposizioni in materia di contenimento della spesa di personale. I predetti parametri possono essere aggiornati con le modalità di cui al secondo periodo ogni cinque anni. I comuni in cui il rapporto fra la spesa di personale, al lordo degli oneri riflessi a carico dell'amministrazione, e la media delle predette entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati risulta superiore al valore soglia superiore 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 che registrano un rapporto superiore al valore soglia superiore applicano un turn over pari al 30 per cento fino al conseguimento del predetto valore soglia superiore. Il limite al trattamento accessorio del personale di cui all'articolo 23, comma 2, del decreto legislativo 25 maggio 2017, n. 75, è adeguato, in aumento o in diminuzione, per garantire l'invarianza del valore medio pro-capite, riferito all'anno 2018, del fondo per la contrattazione integrativa nonché delle risorse per remunerare gli incarichi di posizione organizzativa, prendendo a riferimento come base di calcolo il personale in servizio al 31 dicembre 2018.”

Per l'attuazione di tale disposizione, con Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 17/03/2020, pubblicato nella G.U. n. 108 del 27/04/2020, sono state stabilite le nuove misure per la definizione delle capacità assunzionali di personale a tempo indeterminato dei Comuni, entrate in vigore dal 20/04/2020.

**ALLEGATO D) AL PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E
ORGANIZZAZIONE (PIAO) 2023- 2025 MODELLO SEMPLIFICATO
PER LE P.A. CON MENO DI 50 DIPENDENTI**

Nello specifico, per il Comune, i **valori soglia** in base ai quali definire le facoltà assunzionali, così come dettagliati nell'allegato prospetto di calcolo, sono i seguenti:

Individuazione dei valori soglia - art. 4, comma 1 e art. 6, D.P.C.M. 17/03/2020; tabelle 1 e 3:

| COMUNE DI CASTREZZATO | |
|-----------------------------|-------|
| POPOLAZIONE (al 31/12/2022) | 7.613 |
| FASCIA | E |
| VALORE SOGLIA PIU' BASSO | 26,90 |
| VALORE SOGLIA PIU' ALTO | 30,90 |

Prendendo a riferimento gli ultimi dati relativi al Rendiconto 2022, approvato con delibera C.C. n. 17 del 04/05/2023, il rapporto spesa personale su entrate correnti risulta essere pari al 16,30 % come di seguito calcolato:

| CALCOLO RAPPORTO SPESA DI PERSONALE SU ENTRATE CORRENTI - ART. 2 D.P.C.M. 17/03/2020 | | |
|--|---------------|---|
| IMPORTI | | DEFINIZIONI |
| SPESA DI PERSONALE RENDICONTO ANNO 2022 | 686.185,98 | definizione art. 2, comma 1, lett. a), DPCM 17/03/2020 |
| ENTRATE RENDICONTO ANNO 2020 | 3.518.885,22 | MEDIA ENTRATE CORRENTI 2020-2022 3.975.254,07 |
| ENTRATE RENDICONTO ANNO 2021 | 3.906.335,00 | |
| ENTRATE RENDICONTO ANNO 2022 | 4.500.541,98 | |
| FCDE PREVISIONE ASSESTATA ANNO 2022 | 194.800,00 | |
| MEDIA ENTRATE CORRENTI 2020-2022 AL NETTO FCDE | 3.780.454,07 | |
| RAPPORTO SPESA PERSONALE / ENTRATE CORRENTI | 18,15% | |

Raffrontando la predetta percentuale con i valori soglia di cui alle tabelle 1 e 3 del D.P.C.M. 17/03/2020, emerge che il Comune si colloca al di sotto del valore soglia "più basso" per la fascia demografica di appartenenza (E); questo significa che, ai sensi dell'art. 4, comma 2, del medesimo decreto, può incrementare la spesa di personale registrata nell'ultimo rendiconto approvato, per assunzioni a tempo indeterminato, in coerenza con i piani triennali dei fabbisogni di personale e fermo restando il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio asseverato dall'organo di revisione, sino ad una spesa complessiva rapportata alle entrate correnti non superiore al 26,90 %.

In tale ottica, pertanto, il valore della spesa massima di personale ed il relativo incremento massimo risultano essere i seguenti:

| IMPORTI | RIFERIMENTO | DPCM 17/03/2020 |
|---|-----------------------|-----------------|
| SPESA DI PERSONALE ANNO 2022 | € 686.185,98 | |
| SPESA MASSIMA DI PERSONALE (26,90 %delle entrate correnti) | € 1.016.942,14 | Art. 4, comma 2 |

ALLEGATO D) AL PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE (PIAO) 2023- 2025 MODELLO SEMPLIFICATO PER LE P.A. CON MENO DI 50 DIPENDENTI

| | |
|--------------------|--------------|
| INCREMENTO MASSIMO | € 330.756,16 |
|--------------------|--------------|

In conclusione, fermo restando il vincolo annuale esterno di cui all'art. 1, commi 557 e seguenti, della L. n. 296/2006 e s.m.i., pari a Euro 624.725,16 (media triennio 2011-2013), a decorrere dal 20/04/2020 la dotazione organica dell'Ente può essere incrementata per assunzioni a tempo indeterminato fino ad una spesa potenziale massima di personale pari a Euro 330.756,16, calcolata in base alle definizioni di cui all'art. 2 del D.P.C.M. 17/03/2020, prendendo a riferimento la spesa di personale registrata nel rendiconto 2022; tale valore andrà poi ricalcolato annualmente in base alla spesa di personale registrata nell'ultimo rendiconto approvato.

Ai sensi dell'art. 7, comma 1, del medesimo decreto, la maggior spesa per assunzioni a tempo indeterminato derivante da quanto previsto dai precedenti artt. 4 e 5 non rileva ai fini del rispetto del limite di spesa previsto dall'art. 1, commi 557 e seguenti, della L. n. 296/2006 e s.m.i.

RIMODULAZIONE DELLA CONSISTENZA DI PERSONALE

Nell'ambito del tetto finanziario massimo potenziale, l'Ente procede a rimodulare annualmente, sia quantitativamente che qualitativamente, la propria consistenza di personale in base ai fabbisogni necessari per l'assolvimento dei compiti istituzionali, come da proposta da parte dei Responsabili, in coerenza con la pianificazione triennale delle attività e della performance e tenuto conto degli attuali vincoli normativi in materia di assunzioni e di spesa di personale.

La spesa annua potenziale complessiva relativa ai dipendenti in servizio alla data odierna è pari a **Euro 772.473,31** calcolata sulla base della definizione di cui all'art. 2 del D.P.C.M. 17.03.2020.

PROGRAMMAZIONE DEL FABBISOGNO DI PERSONALE

1. PREMESSA

Sempre al fine di assolvere al meglio i compiti istituzionali, in coerenza con la pianificazione triennale delle attività e della performance dell'Ente, e tenuto conto degli attuali vincoli normativi in materia di assunzioni e di spesa di personale, viene predisposta la programmazione del fabbisogno di personale 2022/2024, nell'ambito della quale vengono previste nuove assunzioni a tempo indeterminato, nonché l'eventuale ricorso a forme flessibili di lavoro nel rispetto della normativa vigente (*in primis*, dell'art. 9, comma 28, D.L. n. 78/2010, nonché dell'art. 36 del D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i.).

2. FACOLTA' ASSUNZIONALI

Nell'ambito della nuova disciplina di cui all'art. 33, comma 2, del D. L. n. 34/2019 e s.m.i., sopra esplicitata, per i Comuni che si collocano al di sotto del valore soglia "più basso" per la fascia demografica di appartenenza (compreso il Comune di Castrezzato, che si trova al di sotto del 26,90%, fascia E), il D.P.C.M.17/03/2020 prevede un incremento graduale della spesa del personale fino al 31/12/2024.

**ALLEGATO D) AL PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E
ORGANIZZAZIONE (PIAO) 2023- 2025 MODELLO SEMPLIFICATO
PER LE P.A. CON MENO DI 50 DIPENDENTI**

In particolare, in sede di prima applicazione e fino al 31/12/2024, gli stessi Comuni possono incrementare annualmente la spesa di personale dell'anno 2018 nei termini percentuali indicati nella Tabella 2 (art. 5 D.P.C.M.), sempre in coerenza con i piani triennali dei fabbisogni di personale e fermo restando il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio asseverato dall'organo di revisione, entro comunque il valore soglia massimo di riferimento indicato nella Tabella 1 ("valore soglia più basso"). Sempre per il periodo 2020-2024, è prevista inoltre la possibilità di utilizzare le facoltà assunzionali residue dei 5 anni antecedenti al 2020 (ovvero relative al quinquennio 2015-2019), in aggiunta agli incrementi percentuali annualmente previsti nella richiamata Tabella 2, ferme restando le medesime condizioni (coerenza con i piani triennali dei fabbisogni di personale, il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio asseverato dall'organo di revisione e del valore soglia massimo di riferimento indicato nella tabella 1 "valore soglia più basso").

Per il triennio 2023-2025, la capacità assunzionale, intesa come incremento annuale massimo della spesa di personale rispetto all'anno 2018, risulta pertanto così calcolata:

| CALCOLO CAPACITA' ASSUNZIONALE – anno 2023 | VALORI | RIFERIMENTO DPCM 17/03/2020 |
|---|-------------------|------------------------------------|
| SPESE DI PERSONALE ANNO 2018 | 673.774,67 | Art. 5, comma 1 |
| % DI INCREMENTO ANNO 2023 | 25,00% | |
| INCREMENTO ANNUO | 168.443,67 | |
| RESTI ASSUNZIONALI ANNI 2015-2019 | 0,00 | Art. 5, comma 2 |
| CAPACITA' ASSUNZIONALE ANNO 2023 | 168.443,67 | |

| CALCOLO CAPACITA' ASSUNZIONALE – anno 2024 | VALORI | RIFERIMENTO DPCM 17/03/2020 |
|---|-------------------|------------------------------------|
| SPESE DI PERSONALE ANNO 2018 | 673.774,67 | Art. 5, comma 1 |
| % DI INCREMENTO ANNO 2024 | 26,00% | |
| INCREMENTO ANNUO | 175.181,41 | |
| RESTI ASSUNZIONALI ANNI 2015-2019 | 0,00 | Art. 5, comma 2 |
| CAPACITA' ASSUNZIONALE ANNO 2024 | 175.181,41 | |

| CALCOLO CAPACITA' ASSUNZIONALE – anno 2025 | VALORI | RIFERIMENTO DPCM 17/03/2020 |
|---|-------------------|------------------------------------|
| SPESE DI PERSONALE ANNO 2018 | 673.774,67 | Art. 5, comma 1 |
| % DI INCREMENTO ANNO 2025 | 26,00% | |
| INCREMENTO ANNUO | 175.181,41 | |
| RESTI ASSUNZIONALI ANNI 2015-2019 | 0,00 | Art. 5, comma 2 |
| CAPACITA' ASSUNZIONALE ANNO 2025 | 175.181,41 | |

ALLEGATO D) AL PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE (PIAO) 2023- 2025 MODELLO SEMPLIFICATO PER LE P.A. CON MENO DI 50 DIPENDENTI

La spesa di personale per gli anni 2023-2025, comprensiva della capacità assunzionale consentita, non potrà in ogni caso superare la spesa massima pari a Euro 1.016.942,14, corrispondente al valore soglia “più basso” del 26,90%, stabilito dall’art. 4, comma 1, del D.P.C.M. 17/03/2020, in corrispondenza della fascia demografica di appartenenza; per gli anni 2023 e 2024 tale valore andrà ricalcolato in base alla spesa di personale registrata nell’ultimo rendiconto approvato.

3. ASSUNZIONI OBBLIGATORIE

La consistenza del personale in servizio del Comune non presenta scoperture di quote d'obbligo e, pertanto, rispetta le norme sul collocamento obbligatorio dei disabili di cui alla L. n. 68/1999 e s.m.i.

4. PROGRAMMA DELLE ASSUNZIONI

Nell’ambito della programmazione dei fabbisogni di personale, nel rispetto dei vigenti vincoli sopra esplicitati, nel rispetto della vigente normativa in materia, si prevede quanto segue:

Anno 2023:

- è prevista l’assunzione, di n. 1 Istruttore Amministrativo (EX CAT. C), da incardinare presso l’Unità Organizzativa Amministrativa e Servizi al Cittadino, tempo pieno e indeterminato;
- è prevista l’assunzione, di n. 1 Istruttore Amministrativo (EX CAT. C), da incardinare presso l’Unità Organizzativa Contabile e Finanziaria, tempo pieno e indeterminato;
- è prevista l’assunzione, di n. 1 Direttivo – profilo Assistente Sociale (ex cat. D), da incardinare presso l’Unità Organizzativa Amministrativa e Servizi al Cittadino, tempo parziale (30 ore settimanali) e indeterminato

Anno 2024

non vengono, al momento, previste nuove assunzioni.

Anno 2025:

non vengono, al momento, previste nuove assunzioni.

Sempre nell’ambito del piano triennale dei fabbisogni di personale, nel rispetto dei vigenti vincoli in materia di assunzioni a tempo indeterminato e di lavoro flessibile, nonché delle norme in materia di finanza pubblica e di contenimento della spesa di personale, sopra esplicitati, nel triennio 2023/2025 sono comunque consentiti:

- eventuali sostituzioni di personale cessato, anche nel corso del medesimo anno;
- eventuali sostituzioni di personale finalizzate al trasferimento in altri Enti, in servizio all’atto di approvazione del presente piano, da effettuarsi come per legge;
- eventuali incrementi del monte ore settimanale di figure con rapporto di lavoro a tempo parziale, da valutare su richiesta da parte del personale interessato;
- eventuali assunzioni per esigenze straordinarie e temporanee degli uffici mediante il ricorso a forme di lavoro flessibile e/o attraverso l’istituto del comando o dell’utilizzo a tempo parziale di personale da altri enti, nel limite del 100% della spesa sostenuta nel 2009;
- trasferimenti interni di personale, nel rispetto della normativa e dei contratti collettivi vigenti.

Con primario riferimento al lavoro flessibile, si prevede quanto segue:

Anno 2023:

ALLEGATO D) AL PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE (PIAO) 2023- 2025 MODELLO SEMPLIFICATO PER LE P.A. CON MENO DI 50 DIPENDENTI

si è proceduto ad integrare la dotazione organica con personale a tempo determinato:

- “Istruttore Direttivo” all’ufficio tecnico art. 1 comma 557 legge 311/2004, ex cat D, 12 ore settimanali, nel rispetto dei limiti di spesa di cui alla legge 183/2011, nel rispetto delle norme generali di indirizzo e dei principi di riduzione programmata delle spese di personale;
- “Istruttore Amministrativo” all’ufficio demografico art. 1 comma 557 legge 311/2004, ex cat C, 4 ore settimanali, nel rispetto dei limiti di spesa di cui alla legge 183/2011, nel rispetto delle norme generali di indirizzo e dei principi di riduzione programmata delle spese di personale;

Anno 2024:

- non vengono, al momento, previste nuove assunzioni.

Anno 2025:

- non vengono, al momento, previste nuove assunzioni.

Sempre nell’ambito del piano triennale dei fabbisogni di personale, nel rispetto dei vigenti vincoli in materia di assunzioni a tempo indeterminato e di lavoro flessibile, nonché delle norme in materia di finanza pubblica e di contenimento della spesa di personale, sopra esplicitati, nel triennio sono comunque consentite eventuali assunzioni per esigenze straordinarie e temporanee degli uffici mediante il ricorso a forme di lavoro flessibile e/o attraverso l’istituto del comando o dell’utilizzo a tempo parziale di personale da altri enti, nel limite del 100% della spesa sostenuta nel 2009.

Richiamate:

- la deliberazione n. 2/SEZAUT/2015/QMIG della Corte dei Conti, sezione Autonomie, che chiarisce *“Le limitazioni dettate dai primi sei periodi dell’art. 9, comma 28, del d.l. n. 78/2010, in materia di assunzioni per il lavoro flessibile, alla luce dell’art. 11, comma 4-bis, del d.l. 90/2014 (che ha introdotto il settimo periodo del citato comma 28), non si applicano agli enti locali in regola con l’obbligo di riduzione della spesa di personale di cui ai commi 557 e 562 dell’art. 1, l. n. 296/2006, ferma restando la vigenza del limite massimo della spesa sostenuta per le medesime finalità nell’anno 2009, ai sensi del successivo ottavo periodo dello stesso comma 28.”*;
- il vigente art. 9, comma 28, del d.l. 78/2010, convertito con modificazioni dalla legge 122/2010, come modificato, da ultimo, dall’art. 11, comma 4-bis, del d.l. 90/2014,

si ritiene di rispettare il tetto complessivo della spesa sostenuta per le stesse finalità nell’anno 2009, come esplicitato nella seguente tabella:

| Descrizione | 2009 | 2023 | 2024 | 2025 |
|---|-------------|------------|------------|------|
| Lavoro flessibile | 32.607,16 € | | | |
| Tempo determinato Istruttore Direttivo ufficio tecnico ex comma 557 | | 7.592,47 € | 7.592,47 € | |

**ALLEGATO D) AL PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E
ORGANIZZAZIONE (PIAO) 2023- 2025 MODELLO SEMPLIFICATO
PER LE P.A. CON MENO DI 50 DIPENDENTI**

| | | | | |
|--|-------------|------------|------------|--|
| Tempo determinato Istruttore Amministrativo ufficio demografico ex comma 557 | | 1.546,37 € | | |
| Totale | 32.607,16 € | 9.138,85€ | 7.592,47 € | |
| Percentuale rispetto al 2009 | | 28,03 % | 23,28 % | |

**ALLEGATO D) AL PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E
ORGANIZZAZIONE (PIAO) 2023- 2025 MODELLO SEMPLIFICATO
PER LE P.A. CON MENO DI 50 DIPENDENTI**

| |
|--|
| RISPETTO DEI VINCOLI FINANZIARI E DEGLI EQUILIBRI DI FINANZA PUBBLICA |
|--|

La spesa derivante dalla programmazione del fabbisogno di personale per il triennio per nuove assunzioni a tempo indeterminato, calcolata in base alla definizione di cui all'art. 2, comma 1. lett. a), del D.P.C.M. 17/03/2020, è la seguente:

ANNO 2023

- Euro 16.130,88 per le nuove assunzioni a tempo indeterminato (n. 2 Istruttori amministrativi e n.1 Istruttore Direttivo) nell'anno 2023 - decorrenza presunta 01.11.2023 – (compresa la quota di trattamento economico accessorio del personale, secondo la disciplina dell'art. 33, comma 2, ultimo periodo, del D.l. n. 34/2019 e s.m.i.);

Controllo limite 1:

| | |
|---|------------|
| PROIEZIONE INCREMENTO SPESA DI PERSONALE 2023 | 16.130,88 |
| INCREMENTO MASSIMO SPESA DI PERSONALE TAB. 2 2023 (25% DI € 673.774,67 SPESA PERSONALE ANNO 2018) | 168.443,67 |
| DIFFERENZA | 152.312,79 |

Controllo limite 2:

La spesa di personale dell'anno, comprensiva della capacità assunzionale consentita, non può superare la spesa del 2018 maggiorata della % della tab. 2 (25,00%)

| | |
|--|------------|
| PROIEZIONE SPESA DI PERSONALE ANNO 2023 (spesa personale in servizio al 31.12.2022 + spesa nuove assunzioni a tempo indeterminato 2023, compreso accessorio) | 788.604,19 |
| UTILIZZO SPAZI ASSUNZIONALI 2022 | 0,00 |
| SPESA DI PERSONALE MASSIMA 2023 (spesa 2018 + 25,00%) | 842.218,34 |
| RESIDUO CAPACITA' ASSUNZIONALI | -53.614,15 |

Art. 5, c. 1 (deve essere <= 0)

Controllo limite 3:

La spesa di personale dell'ultimo rendiconto sommata alla spesa delle nuove assunzioni, non può superare il valore soglia della tabella 1, art. 4, comma 1 (26,90%)

| | |
|---|--------------|
| SPESA ULTIMO RENDICONTO APPROVATO (2022 € 686.185,98) + SPESA NUOVE ASSUNZIONI (€16.130,88) | 702.316,86 |
| ENTRATE MEDIE 2020-2022 - FCDE 2022 | 3.780.454,07 |
| *100 | 18,58 |

**ALLEGATO D) AL PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E
ORGANIZZAZIONE (PIAO) 2023- 2025 MODELLO SEMPLIFICATO
PER LE P.A. CON MENO DI 50 DIPENDENTI**

ANNI 2024- 2025 (a regime)

- Euro 32.530,92 per la nuova assunzione a tempo indeterminato di un Istruttore amministrativo C1 segreteria nell'anno 2023 (compresa la quota di trattamento economico accessorio del personale, secondo la disciplina dell'art. 33, comma 2, ultimo periodo, del D.l. n. 34/2019 e s.m.i.);
- Euro 32.530,92 per la nuova assunzione a tempo indeterminato di un Istruttore amministrativo C1 ragioneria nell'anno 2023 (compresa la quota di trattamento economico accessorio del personale, secondo la disciplina dell'art. 33, comma 2, ultimo periodo, del D.l. n. 34/2019 e s.m.i.);
- Euro 29.471,24 per la nuova assunzione a tempo indeterminato di un Istruttore Direttivo D1 Sociale nell'anno 2023 (compresa la quota di trattamento economico accessorio del personale, secondo la disciplina dell'art. 33, comma 2, ultimo periodo, del D.l. n. 34/2019 e s.m.i.);

La spesa per il personale in servizio e quella connessa alle facoltà assunzionali previste a legislazione vigente per gli anni 2023-2024-2025, non supera l'incremento massimo annuale consentito nei termini percentuali indicati nella Tabella 2 (art. 5 D.P.C.M.), nonché il valore soglia massimo di riferimento indicato in Tabella 1 ("valore soglia più basso"), come di seguito riportato

Anno 2023

| | |
|--|-------------|
| SPESA DI PERSONALE 2018 | 673.774,67 |
| PROIEZIONE SPESA DI PERSONALE ANNO 2023 (spesa personale in servizio al 31.12.2022 + spesa nuove assunzioni a tempo indeterminato anno 2023, compreso accessorio) | 772.473,31 |
| INCREMENTO ANNUO (massimo € 168.443,67) | 16.130,88 |
| SPESA DI PERSONALE MASSIMA 2023 (spesa 2018 + 25,00%) | 842.218,34 |
| DIFFERENZA (spesa di personale 2023 – spesa massima consentita) | - 53.614,15 |

Anno 2024 (a regime)

| | |
|--|------------|
| SPESA DI PERSONALE 2018 | 673.774,67 |
| PROIEZIONE SPESA DI PERSONALE ANNO 2024 (spesa personale in servizio al 31.12.2022 + spesa nuove assunzioni a tempo indeterminato anno 2024, compreso accessorio) | 746.874,00 |
| INCREMENTO ANNUO (massimo € 168.443,67) | 94.533,08 |
| SPESA DI PERSONALE MASSIMA 2024 (spesa 2018 + 26,00%) | 848.956,08 |
| DIFFERENZA (spesa di personale 2024 – spesa massima consentita) | - 7.549,00 |

Anno 2025 (a regime)

| | |
|--|------------|
| SPESA DI PERSONALE 2018 | 673.774,67 |
| PROIEZIONE SPESA DI PERSONALE ANNO 2025 (spesa personale in servizio al 31.12.2022 + spesa nuove assunzioni a tempo indeterminato anno 2025, compreso accessorio) | 751.874,00 |
| INCREMENTO ANNUO (massimo € 168.443,67) | 94.533,08 |

**ALLEGATO D) AL PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E
ORGANIZZAZIONE (PIAO) 2023- 2025 MODELLO SEMPLIFICATO
PER LE P.A. CON MENO DI 50 DIPENDENTI**

| | |
|---|------------|
| SPESA DI PERSONALE MASSIMA 2025 (spesa 2018 + 26,00%) | 848.956,08 |
| DIFFERENZA (spesa di personale 2025 – spesa massima consentita) | - 2.549,00 |

Si dà atto che:

- la programmazione del fabbisogno di personale confluisce nel DUP e nelle relative previsioni nel bilancio, nonché nel PIAO, nel rispetto dei vincoli di finanza pubblica previsti dalla normativa vigente e fermo restando il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio asseverato dall'organo di revisione;
- questo Ente non ha mai dichiarato il dissesto finanziario e che non risulta essere strutturalmente deficitario ai sensi dell'art. 242 del TUEL, in quanto dall'ultimo rendiconto approvato non emergono condizioni di squilibrio finanziario, come risulta dall'apposita tabella allegata al medesimo;
- la spesa annua del personale derivante dalla programmazione delle assunzioni di cui al presente provvedimento non supera la spesa massima potenziale calcolata ai sensi dell'art. 1, commi 557 e seguenti della L. 296/2006 e s.m.i. (€ 293.754,06 – media triennio 2011-2013), tenendo conto che, ai sensi dell'art.7, comma1, del medesimo decreto, la maggior spesa per assunzioni a tempo indeterminato derivante da quanto previsto dagli artt. 4 e 5 del DPCM 17.03.2020 (per quelle previste nel 2023, da ricalcolare a consuntivo in base all'effettiva decorrenza) non rileva ai fini del rispetto del limite di spesa previsto dall'art. 1, commi 557 e seguenti, della L. n. 296/2006 e s.m.i.

Si dà atto, infine, che:

- le previsioni del bilancio sono adeguate alla presente programmazione del fabbisogno di personale 2023/2025, fermo restando il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio;
- questo Ente non ha mai dichiarato il dissesto finanziario e che non risulta essere strutturalmente deficitario ai sensi dell'art. 242 del TUEL, in quanto dall'ultimo rendiconto approvato non emergono condizioni di squilibrio finanziario, come risulta dall'apposita tabella allegata al medesimo.

**ALLEGATO D) AL PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E
ORGANIZZAZIONE (PIAO) 2023- 2025 MODELLO SEMPLIFICATO
PER LE P.A. CON MENO DI 50 DIPENDENTI**

ALL. A

| | 2020 | 2021 | 2022 | 2018 |
|---|---------------------|---------------------|---------------------|------------|
| Spesa personale - macroaggregato 01 | | | 686.185,98 | 673.774,67 |
| Entrate titolo 1 | 2.627.930,81 | 2.633.980,31 | 3.076.344,22 | |
| Entrate titolo 2 | 1.047.033,43 | 446.387,57 | 381.841,05 | |
| Entrate titolo 3 | 665.143,88 | 1.013.136,05 | 1.042.356,71 | |
| Totale entrate correnti | 4.340.108,12 | 4.093.503,93 | 4.500.541,98 | |
| Entrate Covid | 821.222,90 | 187.168,93 | 0,00 | |
| Totale entrate correnti al netto | 3.518.885,22 | 3.906.335,00 | 4.500.541,98 | |
| Media entrate correnti 2020-2022 | | | 3.975.254,07 | |
| FCDE parte corrente assestato 2022 [escluso parte capitale] | | | 194.800,00 | |
| Media entrate correnti 2020-2022 al netto FCDE | | | 3.780.454,07 | |
| Incidenza spesa di personale | | | 18,15 | |
| valore soglia virtuosità | | | 26,90 | |
| limite massimo astratto capacità assunzionale nel rispetto del valore soglia di virtuosità - art 4 DM 17.3.2020 | | | 1.016.942,14 | |
| Incremento massimo astratto (esercizio 2022) capacità assunzionale nel rispetto del valore soglia di virtuosità - art 4 DM 17.3.2020 | | | 330.756,16 | |
| effettiva capacità assunzionale in sede di prima applicazione - art. 5 DM 17.3.2020 | | | | |
| ANNO 2023 (25%) della spesa personale anno 2018 | | | 168.443,67 | |
| ANNO 2024 (26%) della spesa personale anno 2018 | | | 175.181,41 | |
| ANNO 2025 (26%) della spesa personale anno 2018 | | | 175.181,41 | |
| limite max | | | 842.218,34 | |
| previsione spesa 2023 | | | 772.473,31 | 16.130,88 |
| capacita' assunzionale 2023 EFFETTIVA | | | 69.745,03 | |
| limite max | | | 848.956,08 | |
| previsione spesa 2024 | | | 746.874,00 | 94.533,08 |
| capacita' assunzionale 2024 EFFETTIVA | | | 102.082,08 | |
| limite max | | | 848.956,08 | |
| previsione spesa 2025 | | | 751.874,00 | 94.533,08 |
| capacita' assunzionale 2025 EFFETTIVA | | | 97.082,08 | |