



**Comune di Dusino San Michele**

**Provincia di Asti**

**PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E  
ORGANIZZAZIONE**

**2024 – 2026**

*(art. 6, commi da 1 a 4, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113)*

## **PREMESSA**

Le finalità del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) si possono riassumere come segue:

- ottenere un migliore coordinamento dell'attività di programmazione delle pubbliche amministrazioni, semplificandone i processi;
- assicurare una migliore qualità e trasparenza dell'attività amministrativa e dei servizi ai cittadini e alle imprese.

Nel Piano, gli obiettivi, le azioni e le attività dell'Ente sono ricondotti alle finalità istituzionali e agli obiettivi pubblici di complessivo soddisfacimento dei bisogni della collettività e dei territori.

Si tratta quindi di uno strumento dotato, da un lato, di rilevante valenza strategica e, dall'altro, di un forte valore comunicativo, attraverso il quale l'Ente pubblico comunica alla collettività gli obiettivi e le azioni mediante le quali sono esercitate le funzioni pubbliche e i risultati che si vogliono ottenere rispetto alle esigenze di valore pubblico da soddisfare.

## **RIFERIMENTI NORMATIVI**

L'art. 6, commi da 1 a 4, del D.L. 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in L. 6 agosto 2021, n. 113, ha introdotto nel nostro ordinamento il Piano Integrato di attività e organizzazione (PIAO), che assorbe una serie di piani e programmi già previsti dalla normativa, in particolare:

- il Piano della performance;
- il Piano triennale per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza;
- il Piano organizzativo del lavoro agile;
- il Piano triennale dei fabbisogni del personale;

In particolare, il DPR n. 81/2022 dispone la soppressione degli adempimenti assorbiti nel PIAO, contiene alcune disposizioni di coordinamento, che si rendono necessarie nonostante la nuova qualificazione dell'intervento normativo, e prevede che il Dipartimento della Funzione Pubblica e l'ANAC (per la disciplina sulla prevenzione della corruzione e per la trasparenza) effettuino una attività di monitoraggio sull'effettiva utilità degli adempimenti richiesti dai piani non inclusi nel PIAO, all'esito della quale provvedere alla individuazione di eventuali ulteriori disposizioni incompatibili con la disciplina introdotta.

Il D.M. n. 132/2022, invece, definisce i contenuti e lo schema tipo del PIAO, nonché le modalità semplificate per gli enti con meno di 50 dipendenti.

Sulla base del quadro normativo di riferimento, e in una visione di transizione dall'attuale alla nuova programmazione, il Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2024-2026 ha quindi il compito principale di fornire, una visione d'insieme sui principali strumenti di programmazione operativa e sullo stato di salute dell'Ente al fine di coordinare le diverse azioni contenute nei singoli Piani

Il presente Piano Integrato di Attività e Organizzazione è deliberato in coerenza con il Documento unico di programmazione 2024-2026, approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 34 del 16/12/2023 ed il bilancio di previsione finanziario 2024-2026 approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 35 del 16/12/2023

# Piano Integrato di attività e Organizzazione 2024-2026

## SEZIONE 1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE E ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO ED INTERNO

Comune di Dusino San Michele

Indirizzo: Corso Umberto I n. 65

Codice fiscale/Partita IVA: 80003490051/ 00221870058

Sindaco: Malino Valter Luigi

Numero dipendenti al 31 dicembre anno precedente: 5

Numero abitanti al 31 dicembre anno precedente: 1082

Telefono: 0141930123

Sito internet: <https://www.comune.dusinosanmichele.at.it/it>

E-mail: info@comune.dusinosanmichele.at.it

PEC: dusino.san.michele@cert.ruparpiemonte.it

## SEZIONE 2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

### Sottosezione 2.1 Valore pubblico

Per gli enti fino a 50 dipendenti, ai sensi dell'art. 6 del D.M. n. 132/2022, non è prevista la compilazione della sottosezione 2.1 "Valore pubblico"  
Si rimanda a quanto previsto nel Documento Unico di Programmazione approvato con Deliberazione del Consiglio Comunale n. 34 del 16.12.2023 e nel PEG 2024/2026 approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 1 del 05.01.2024

### Sottosezione Programmazione Rischi corruttivi e trasparenza 2.3

La Giunta Comunale con deliberazione n. 9 del 21.02.2024 ha approvato e confermato i contenuti della sottosezione dei rischi corruttivi e trasparenza già parte del **PIAO 2023-2025** approvato con deliberazione n. 39 del 22.05.2023 che è allegato in calce al presente documento

### Sottosezione Programmazione PERFORMANCE

Sebbene le indicazioni contenute nel PIANO TIPO non prevedano l'obbligatorietà di questa sottosezione di programmazione nel PIAO degli Enti con meno di 50 dipendenti si ritiene di dover procedere ugualmente alla relativa compilazione anche al fine della successiva distribuzione della retribuzione di risultato ai dirigenti/responsabili/dipendenti.

Il Piano delle Performance è un documento di programmazione previsto dal D.Lgs. 27/2010 n. 150.

Le Amministrazioni sono tenute a misurare e valutare la performance organizzativa ed individuale.

La misurazione e la valutazione delle performance costituiscono strumenti necessari per assicurare elevati standard qualitativi e quindi economici del servizio.

La finalità è il miglioramento della qualità dei servizi offerti dall'Amministrazione Pubblica e rendere partecipe i cittadini degli obiettivi strategici che l'Amministrazione si è data per il prossimo triennio e delle risorse impiegate per il loro raggiungimento, garantendo trasparenza e ampia diffusione verso l'utenza.

Il documento si articola nelle seguenti fasi:

- definizione ed assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere, dei valori attesi di risultato e dei rispettivi indicatori
- collegamento tra gli obiettivi e le risorse

- monitoraggio in corso di esercizio
- misurazione e valutazione delle performance, organizzative ed individuali
- utilizzo dei sistemi premianti, secondo i criteri di valutazione
- rendicontazione dei risultati

#### a) Finalità

Il Piano delle Performance è lo strumento che dà avvio al ciclo di gestione della performance. E' un documento programmatico in cui, in coerenza con le risorse assegnate, sono esplicitati gli obiettivi, gli indicatori ed i target. Il Piano della Performance definisce dunque gli elementi fondamentali (obiettivi, indicatori e target) su cui si baserà poi la misurazione, la valutazione e la rendicontazione della performance.

Il Piano ha lo scopo di assicurare tre finalità:

\_ la qualità della rappresentazione della performance dal momento che in esso è esplicitato il processo e la modalità con cui si è arrivati a formulare gli obiettivi dell'Amministrazione, nonché l'articolazione complessiva degli stessi;

\_ la comprensibilità della rappresentazione della performance: nel Piano viene esplicitato il "legame" che sussiste tra i bisogni della collettività, la missione istituzionale, le priorità politiche, le strategie, gli obiettivi e gli indicatori dell'Amministrazione. Questo rende esplicita e comprensibile la performance attesa, ossia il contributo che l'Amministrazione intende apportare attraverso la propria azione alla soddisfazione dei bisogni della collettività;

\_ l'attendibilità della rappresentazione della performance: quindi la sua verificabilità ex post attraverso un processo di pianificazione metodologicamente corretto (principi, fasi, tempi, soggetti) e delle sue risultanze (obiettivi, indicatori, target).

#### b) Contenuti

All'interno del Piano della Performance vanno riportati:

\_ gli indirizzi e gli obiettivi strategici ed operativi;

\_ gli indicatori per la misurazione e la valutazione della performance dell'Amministrazione;

\_ gli obiettivi assegnati al personale dirigenziale ed i relativi indicatori.

#### c) Principi generali

Nella stesura del Piano devono essere rispettati i seguenti principi generali:

1. trasparenza;
2. immediata intelligibilità;
3. veridicità e verificabilità;
4. partecipazione;
5. coerenza interna ed esterna;

Gli obiettivi sono collegati alle varie aree con riferimento alle rispettive competenze

#### **AREA AMMINISTRATIVA E DEL PERSONALE:**

Ufficio Segreteria

Ufficio Protocollo

Ufficio attività produttive (Commercio, Artigianato, Industria) supportato dal SUAV

Ufficio personale (orari e amministrativo)

Ufficio Tributi

Ufficio Istruzione e micronido

Servizi alla persona

Cimitero

Alloggi Erp

#### **AREA FINANZIARIA**

Ufficio contabilità e bilancio/economato

Ufficio Personale (contabile)

Ufficio Patrimonio

#### **AREA TECNICA/MANUTENTIVA:**

Ufficio Lavori Pubblici

Ufficio Urbanistica

Ufficio gestione del territorio  
Ufficio manutenzioni  
Ufficio Personale  
Sportello unico attività Produttive

#### **AREA SERVIZI DEMOGRAFICI**

Ufficio Anagrafe  
Ufficio Elettorale  
Ufficio di Stato Civile  
Ufficio di leva  
Ufficio Statistica  
Ufficio notifiche e Polizia Locale  
Ufficio Protocollo

La programmazione delle attività e dei progetti da svolgere nell'anno tiene conto in primo luogo del mandato politico contenuto negli obiettivi di legislatura approvati con deliberazione consiliare n 21 del 15 giugno 2019.

Con deliberazione della Giunta Comunale l'Ente ha adeguato il proprio regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi alla normativa di cui al decreto D.lgs. 150/09 e secondo i criteri generali approvati dal Consiglio Comunale con deliberazione n. 15/2010. Il regolamento definisce pertanto la struttura organizzativa del Comune di Dusino San Michele.

I due elementi (linee programmatiche di mandato e struttura organizzativa dell'Ente) si intrecciano e non possono prescindere l'uno dall'altro in quanto l'organizzazione della struttura è funzionale al raggiungimento degli obiettivi che compongono il programma, con le temporalità e le scadenze connesse alla disponibilità di idonee risorse economiche.

Le schede di valutazione

La valutazione delle performance dei dipendenti avviene in base alle schede allegate.

La misurazione e valutazione della performance individuale dei dipendenti è svolta dai responsabili delle singole posizioni organizzative ed è riferita al personale inquadrato nell'area di attribuzione della posizione organizzativa. Ai sensi dell'art. 17 comma 1 lett. e-bis del D. Lgs n. 165/2001, la valutazione della performance individuale produce effetti, nel rispetto dei principi del merito, ai fini della progressione economica e della corresponsione di indennità e premi incentivanti

La misurazione e valutazione della performance individuale del personale responsabile di posizioni organizzative è attribuita al Segretario Comunale unico componente del Nucleo di Valutazione

La valutazione del Segretario comunale è attribuita alla competenza del Sindaco. In caso di segreteria convenzionata la valutazione è attribuita ad ognuno dei Sindaci dei Comuni convenzionali e incide ciascuna per la quota di partecipazione alla convenzione di segreteria.

Le schede con la valutazione sono consegnate al lavoratore per presa visione.

Il lavoratore entro 5 giorni dal ricevimento della scheda può proporre osservazioni, sulle quali decide il Nucleo di valutazione.

E' vietata la corresponsione di incentivi e premi collegati alla performance in maniera indifferenziata o sulla base di automatismi, in assenza di verifiche ed attestazioni sui sistemi di misurazione e valutazione adottati con il presente regolamento.

▪ Dall'esito della valutazione, che il Nucleo o il Sindaco o il Responsabile del Servizio potrà svolgere in piena autonomia ed avvalendosi delle tecniche che riterrà opportune, emergerà un livello percentuale di realizzazione degli obiettivi da parte dei responsabili a cui corrisponderà la quantificazione della retribuzione di risultato e della produttività secondo i criteri di cui appresso:

▪ Da 51 a 65 punti il .....50% dell'importo massimo spettante

▪ Da 66 a 80 punti il.....75% dell'importo massimo spettante

▪ Oltre 81 punti il.....100% dell'importo massimo spettante

▪ Sotto la soglia dei 50 punti non verrà corrisposta alcuna indennità tenendo conto che non si considera raggiunto un livello soddisfacente degli obiettivi prefissati in relazione ai compiti e alle funzioni assegnate.

Ai fini dell'avanzamento di carriera si ritiene positivo ed utile per la progressione orizzontale il raggiungimento almeno di 80 punti.

### SEZIONE 3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

#### Sottosezione di programmazione Organizzazione del lavoro agile

Il Comune di Dusino San Michele con deliberazione della Giunta Comunale n. 48 del 12.06.2023 ha approvato il regolamento sull'organizzazione del lavoro agile

#### Sottosezione Piano Azioni Positive

PREMESSA: L'art. 48 del D. Lgs. 11 aprile 2006 n° 198 "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell'articolo 6 della Legge 28 novembre 2005 n° 246" prevede che i Comuni predispongano piani di azioni positive tendenti ad assicurare, nel proprio ambito, la rimozione di ostacoli che, di fatto, impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra uomini e donne.

Il presente Piano è l'espressione della volontà dell'Amministrazione comunale di rispettare i principi di pari opportunità e di garantirne l'applicazione.

#### FONTI NORMATIVE

-art. 37 della Costituzione Italiana che sancisce la parità nel lavoro tra uomini e donne;

Legge n. 125 del 10.04.1991, "Azioni per la realizzazione della parità uomo-donna nel lavoro";

• D.Lgs. n. 196 del 23 maggio 2000, "Disciplina dell'attività delle consigliere e dei consiglieri di parità e disposizioni in materia di azioni positive, a norma dell'articolo 47 della legge 17 maggio 1999, n. 144";

-il D.Lgs. 18 agosto 2000 n°267, art. 6, comma 3, ove è previsto che gli statuti stabiliscono norme per assicurare condizione di parità tra uomo e donna;

-il D.Lgs. 30 marzo 2001 n°165 "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche" ed in particolare gli articoli 1, comma 1 lettera c), 7, comma 1, 19, comma 5-ter, 35, comma 3 lettera c), e 57, che dettano norme in materia di pari opportunità;

-il D.Lgs. 11 aprile 2006 n°198 "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell'articolo 6 della Legge 28 novembre 2005 n°246;

-il DPR 9 maggio 1994 n°487 che detta norme per l'accesso al pubblico impiego prevedendo la garanzia della pari opportunità tra uomini e donne;

-la Legge 20 maggio 1970 n°300 che detta norme sulla tutela della libertà e dignità dei lavoratori ed in particolare l'art. 15 ove è prevista la nullità di qualsiasi patto ove non è rispettata, tra le altre, la parità di sesso;

-il D.Lgs. 30 giugno 2003 n°196 "Codice in materia di protezione dei dati personali" ove all'art. 112, comma 2 lettera b), ove si dispone in ordine ai trattamenti dati la garanzia di pari opportunità;

• D. Lgs. n. 81 del 9 aprile 2008 "Attuazione dell'art. 1 della Legge 3 agosto 2007 n. 123 in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro";

• D.Lgs. n. 150 del 27 ottobre 2009 "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 D.Lgs 25 gennaio 2010 n°5 "Attuazione della direttiva 2006/54/CE relativa al principio delle pari opportunità e della parità di trattamento tra uomini e donne in materia di occupazione e impiego;

-la Direttiva 23 maggio 2007 del Ministro per le riforme e le innovazioni nella pubblica amministrazione e il Ministro per i diritti e le pari opportunità, pubblicata sulla G.U. n°173 del 27/07/2007;

-la Direttiva 2006/54/CE del Parlamento Europeo e del Consiglio del 5 luglio 2006, riguardante l'attuazione del principio delle pari opportunità e della parità di trattamento fra uomini e donne in materia di occupazione e impiego;

-i vari Contratti Collettivi Nazionali di lavoro del Comparto Autonomie Locali.

• Direttiva 4 marzo 2011 concernente le Linee Guida sulle modalità di funzionamento dei "Comitati Unici di garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni";

• Direttiva n. 2/2019 contenente "Misure per promuovere le pari opportunità e rafforzare il ruolo dei Comitati Unici di Garanzia nelle amministrazioni pubbliche".

## DURATA E CONTENUTO DEL PIANO

Il presente Piano ha durata triennale 2024/2026 e si sviluppa in Rilevazione della Dotazione organica, Obiettivi ed Azioni positive.

Nel periodo di vigenza saranno raccolti pareri, consiglio, informazioni, osservazioni, suggerimenti e le possibili soluzioni ai problemi incontrati da parte del personale dipendente in modo da poter procedere alla scadenza ad un aggiornamento adeguato del Piano medesimo per il prossimo triennio

## RILEVAZIONE DELLA DOTAZIONE ORGANICA DEL COMUNE

La dotazione organica del personale dipendente alla data del 1.01.2024 risulta essere la seguente:

Lavoratori	Cat. D	Cat. C	Cat. B	Cat. A	Totale	%
Uomini	1 p.o (66,67%)		2 (91,67%)	/	3	45 %
Donne		3 (100%)	/	/	3	55 %
<b>Totali</b>	<b>1</b>	<b>3</b>	<b>2</b>	<b>0</b>	<b>6</b>	<b>100 %</b>

Uomini	Segretario Comunale (8,33%)				1	100%
--------	-----------------------------------	--	--	--	---	------

## OBIETTIVI ED AZIONI POSITIVE PER IL TRIENNIO 2024/2026

Dalla rilevazione della dotazione organica del personale dipendente al 1 gennaio dell'anno in corso, si desume che non occorre intraprendere azioni per favorire il riequilibrio della presenza femminile, atteso che la percentuale di donne è pari al 55 % rispetto a quella dei dipendenti uomini;

E' significativo sottolineare che anche la rappresentanza sindacale interna (R.S.U.) è occupata da una donna; Si vuole altresì specificare che i percorsi per l'accesso o l'avanzamento di carriera sono attuati sulla base delle specifiche norme di legge o regolamentari nel pieno rispetto del piano delle pari opportunità.

La formazione e l'aggiornamento del personale è attualmente garantita, senza discriminazioni tra uomini e donne, come metodo permanente per accrescere la consapevolezza, sviluppare conoscenza e competenze specifiche, sviluppare le capacità di comunicazione di relazione nonché per assicurare l'efficienza dei servizi attraverso il costante adeguamento delle competenze di tutti i lavoratori compatibilmente, in ragione del ridotto numero di dipendenti, con l'esigenza di assicurare la continuità dei servizi essenziali.

Ogni dipendente ha facoltà di proporre richieste di corsi di formazione al proprio Responsabile del servizio o, per questi ultimi, al Segretario comunale.

L'organizzazione del lavoro è stata progettata e strutturata con modalità che favoriscono per entrambi i generi la conciliazione tra tempi di lavoro e tempi di vita; in sede di definizione degli orari di lavoro sono stati concordati orari differenziati in accoglimento alle proposte dei dipendenti medesimi. E' stata altresì prevista la flessibilità di 30 minuti in entrata da recuperare in uscita.

L'Amministrazione comunale si prefigge come obiettivo di continuare:

- a garantire quanto in atto e sopra relazionato in ordine alla formazione del personale e alle modalità organizzative del lavoro con riferimento alla strutturazione dell'orario di lavoro;
- a garantire condizioni di pari opportunità per tutto il personale dell'Ente, uguaglianze sostanziali fra uomini e donne per quanto riguarda le opportunità di lavoro e di sviluppo professionale;
- a favorire la conciliazione tra responsabilità professionali e familiari, ponendo al centro dell'attenzione la persona e contemperando le esigenze dell'organizzazione con quelle delle lavoratrici e dei lavoratori.

Per l'attuazione dei predetti obiettivi sono previste le seguenti azioni positive:

1. Verrà garantito un ambiente di lavoro sicuro e condizioni di lavoro che rispettino la dignità e la libertà delle persone, adottando con tempestività misure per eliminare con celerità situazioni conflittuali sul posto di lavoro
2. Saranno autorizzate, compatibilmente con le esigenze di funzionalità dei servizi, temporanee personalizzazioni dell'orario di lavoro del personale, in presenza di oggettive esigenze di conciliazione tra la vita familiare e la vita professionale, determinate da esigenze motivate e documentate di assenza di minori,

anziani, malati gravi, diversamente abili.

3. Sarà favorito il reinserimento del personale assente dal lavoro per lunghi periodi (maternità, congedi parentali ecc.) mediante l'adozione di misure di accompagnamento (ad esempio attraverso il miglioramento dei flussi informativi casa/lavoro attraverso il sistema informatico, tra amministrazione e lavoratore o lavoratrice durante l'assenza).

4. Verrà garantita pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso a lavoro dichiarando espressamente tale principio nei bandi di concorso/selezione di personale, il Comune si impegna a non stabilire in nessun caso, posti in dotazione organica che siano prerogativa di soli uomini o di soli donne e nello svolgimento del ruolo assegnato il Comune valorizza attitudini e capacità personali

5. In tutte le Commissioni esaminatrici dei concorsi e delle selezioni sarà riservata alle donne la partecipazione in misura pari ad un terzo, salva motivata impossibilità.

## PUBBLICITÀ

Dalla data della sua intervenuta esecutività, il Piano sarà pubblicato all'Albo Pretorio online dell'Ente, sul sito Internet e nell'apposita sezione dell'amministrazione trasparente e trasmesso alle RSU ed alle Rappresentanze sindacali territoriali.

## Sottosezione Programmazione Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale

### 1. PREMESSA

Il piano triennale dei fabbisogni di personale rappresenta per l'ente:

- **il quadro generale delle esigenze di personale** nel triennio di riferimento, allo scopo di ottimizzare l'impiego delle risorse pubbliche disponibili e perseguire gli obiettivi di performance organizzativa, efficienza, economicità e qualità dei servizi ai cittadini e di assicurare il rispetto degli obiettivi di finanza pubblica. Il piano triennale dei fabbisogni di personale deve essere coerente con l'attività di programmazione generale dell'Ente e deve svilupparsi, nel rispetto dei vincoli finanziari, ovvero con gli obiettivi che l'Ente intende raggiungere nel periodo di riferimento;
- **un adempimento obbligatorio finalizzato alla riduzione programmata delle spese di personale** (art. 91 comma 1 del D. Lgs 267/2000). Inoltre, le amministrazioni pubbliche che non provvedono all'adozione del piano ed agli adempimenti connessi non possono assumere nuovo personale (art. 6, comma 6, del D. Lgs. n. 165/2001);
- **un'attività preliminare all'avvio di tutte le procedure di reclutamento** che l'ente intende attivare per garantire la piena funzionalità dei propri servizi (art. 35, comma 4, del D. Lgs. n. 165/2001);
- **il documento organizzativo principale** in ordine:
  - alla definizione dell'assetto organizzativo inteso come assegnazioni dei vari servizi alle unità organizzative primarie (Aree);
  - alla organizzazione dei propri uffici attraverso l'indicazione della consistenza della dotazione organica e la sua eventuale rimodulazione in base ai bisogni programmati (art. 6, comma 3, del D. Lgs. n. 165/2001);
  - all'individuazione dei profili professionali necessari per il perseguimento degli obiettivi dell'Ente, tenendo conto delle funzioni che l'amministrazione è chiamata a svolgere, della struttura organizzativa, nonché delle responsabilità connesse a ciascuna posizione;
  - alle scelte di acquisizione di personale mediante le diverse tipologie contrattuali previste dall'ordinamento (tempo indeterminato, lavoro flessibile, ecc.).

### 2. CONTENUTI

In relazione alle finalità esplicitate in premessa, i principali contenuti del Piano triennale dei fabbisogni di personale 2024/2026 possono essere così riassunti:

- a) **rilevazione delle eventuali eccedenze di personale**, ai sensi dell'art. 33 del D. Lgs. n. 165/2001;
- b) individuazione della **consistenza della dotazione organica** 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.;
- c) **rimodulazione quantitativa e qualitativa della consistenza di personale** in base ai fabbisogni programmati, nel limite del tetto finanziario massimo potenziale;
- d) **individuazione dei posti da coprire e programmazione del fabbisogno di personale**, nel rispetto delle disposizioni in materia di assunzioni e nei limiti delle facoltà assunzionali previste dalla normativa vigente;
- e) evidenza del **rispetto dei vincoli finanziari e degli equilibri di finanza pubblica**, come imposti dalla normativa vigente.



La **revisione dell'assetto organizzativo dell'Ente**, finalizzata alla razionalizzazione degli apparati amministrativi e necessaria per l'ottimale distribuzione delle risorse umane, per meglio perseguire gli obiettivi di performance organizzativa, efficienza, economicità e qualità dei servizi ai cittadini è stata attuata.

### 3. DURATA

Il presente Piano triennale dei fabbisogni di personale si sviluppa in prospettiva triennale, ovvero per il periodo 2024/2026. Dovrà essere adottato annualmente nel rispetto delle previsioni di cui all'art. 6, commi 2 e 3, del D. lgs. n. 165/2001 e s.m.i..

La modifica nel corso d'anno del piano è possibile per mutate esigenze dell'Ente o a seguito di intervento normativo.

Il presente piano può essere adeguato a seguito di modifica della nota di aggiornamento del DUP.

## ASSETTO ORGANIZZATIVO DELL'ENTE

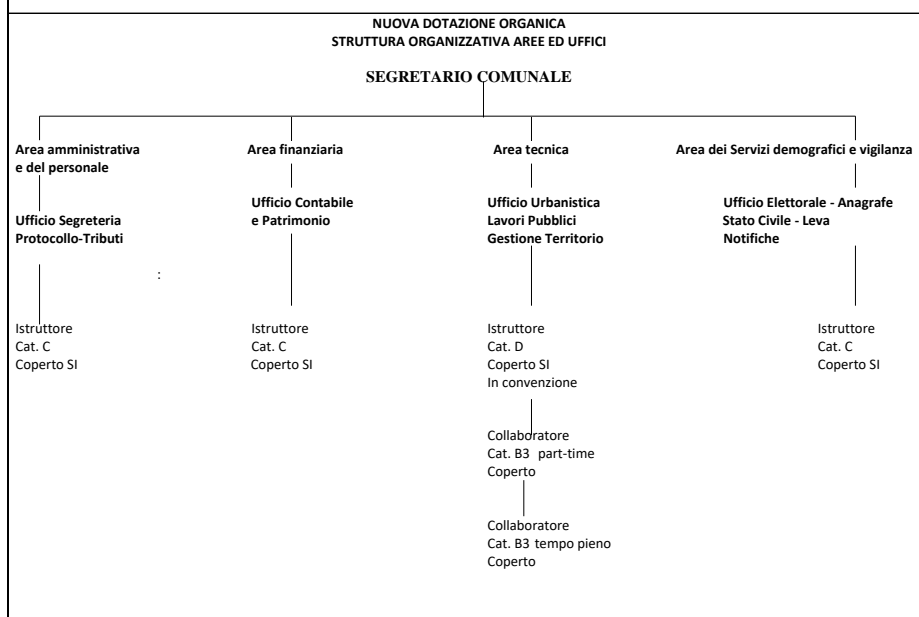
### 1. PREMessa

In relazione agli obiettivi di performance organizzativa, efficienza, economicità e qualità dei servizi ai cittadini, da raggiungere in base agli strumenti di programmazione, si conferma l'attuale organizzazione dell'Ente.

La definizione dell'assetto organizzativo fornisce anche la base per l'individuazione delle responsabilità di direzione delle unità organizzative primarie (Aree e Servizi) e per l'attribuzione degli incarichi dirigenziali e di posizione organizzativa.

### 2. SUDDIVISIONE IN AREE/SERVIZI/UFFICI

Le aree della struttura organizzativa del Comune di Dusino San Michele sono attualmente articolate nei seguenti Servizi e Uffici:



### 3. INCARICHI DI DIREZIONE DI AREA

Al vertice delle aree sopra esposte vengono nominati dei Responsabili di posizione organizzativa a cui compete "lo svolgimento di funzioni di direzione di unità organizzative di particolare complessità caratterizzate da elevato grado di autonomia gestionale ed organizzativa".

Entrando nel dettaglio, la scelta dell'Amministrazione per quanto riguarda la direzione delle n. 3 aree sopra individuate è la seguente:

- al vertice dell'Area *Amministrativa-Demografici-Personale-Tributi e temporaneamente anche finanziaria* vi è il Segretario Comunale, a cui compete altresì il coordinamento generale dell'intera struttura organizzativa dell'ente
- al vertice delle Aree *Tecnica* c'è Responsabile incaricato di Posizione Organizzativa

### 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 2024/2026, è necessario procedere ad una ricognizione del personale in esubero rispetto alle risorse umane in servizio all'interno delle varie Aree/Servizi/Uffici.

Considerato il personale attualmente in servizio, anche in relazione agli obiettivi di performance organizzativa, efficienza, economicità e qualità dei servizi ai cittadini, non si rilevano situazioni di personale in esubero.

## **CAPACITÀ ASSUNZIONALE**

### **I. RIFERIMENTI NORMATIVI**

Il limite di cui all'art.1 comma 557 della legge 296/2006 ora coordinato con quanto previsto dall'art. 33, comma 2, del D. L. n. 34/2019 e s.m.i., il quale 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, di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze e il Ministro dell'interno, previa intesa in sede di Conferenza Stato-città ed autonomie locali, entro sessanta giorni dalla data di entrata in vigore del presente decreto 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.”*

Il legislatore ha inteso modificare le regole per le assunzioni di personale superando il vincolo del turnover, basando la capacità assunzionale dei Comuni sul rapporto tra spesa del personale ed entrate correnti, in modo da farsi scaturire un ampliamento delle capacità assunzionali degli enti in linea con il rapporto tra spesa del personale ed entrate correnti; mentre, per le p.a. che superano tale rapporto, non si produce un effetto automatico di blocco delle procedure assunzionali, ma tali enti dovranno darsi un percorso per rientrare, entro il 2025, all'interno di tale rapporto. 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 determinando le fasce demografiche e i valori soglia. Il suddetto Decreto attuativo, come enunciato nell'art. 1 individua i valori soglia, differenziati per fascia demografica, del rapporto tra spesa complessiva per tutto il personale, al lordo degli oneri riflessi a carico dell'amministrazione, e la media delle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, considerate al netto del fondo crediti di dubbia esigibilità stanziato in bilancio di previsione così come successivamente assestato, oltre che le percentuali massime annuali di incremento della spesa di personale a tempo indeterminato per i comuni che si collocano al di sotto dei predetti valori soglia.

La circolare del ministero della pubblica amministrazione di concerto con il ministero dell'economia e finanza e dell'interno, sul decreto del Ministro per la pubblica amministrazione, attuativo dell'articolo 33, comma 2, del decreto-legge n. 34 del 2019, convertito, con modificazioni, dalla legge n. 58 del 2019, in materia di assunzioni di personale da parte dei comuni, del 13.5.2020, pubblicata sulla gazzetta ufficiale n.226 del 11/9/2020 prevede, al fine di non penalizzare i Comuni che avevano legittimamente avviato procedure assunzionali in base alla programmazione triennale 2020/2022 di aver salve le assunzioni, purchè entro il 20.04.2020, fossero state inviate le comunicazioni obbligatorie di cui all'art 34 del D. Lgs. 165/2001 e s.m.i.;

La finalità di tale circolare di dare indicazioni operative sulla modalità di calcolo e regolare il nuovo passaggio al nuovo regime per quegli enti che legittimamente avevano avviato le procedure sulla base della precedente normativa, ma si potevano trovare in una percentuale più alta di quella minima.

Tale deroga risultava operante per solo 2020 e a condizione che si fossero operate le relative prenotazioni di spesa ai sensi del principio contabile 5.1 di cui all'allegato 4/2 al D. Lgs. 118/2011;

Pertanto a decorrere dal 2021 i comuni che sulla base dei dati del 2020, si collocano, anche a seguito della maggior spesa, fra le due soglie, assumono come parametro a cui fare riferimento nell'anno successivo per valutare la propria capacità assunzionale, il rapporto fra spesa di personale ed entrate correnti registrato nel 2020 calcolato senza tener conto della predetta maggior spesa.

Per gli enti che invece si trovino al di sotto dei valori soglia più bassi è possibile incrementare le proprie spese di personale, che saranno in deroga, ai sensi dell'art. 1 comma 557 della legge 296/2006 per nuove assunzioni con una percentuale crescente dal 2020 al 2024 determinata per fascia demografica.

Dato atto che per l'anno 2020 l'ANCI ha precisato che le procedure concluse prima del 20.04.2020 conservano piena regolarità a prescindere dalla percentuale in cui si attestino l'Ente.

Considerato che recentemente la giurisprudenza contabile ha ritenuto non applicabile la disciplina transitoria indicata nella circolare del ministero di giugno 2020, e conseguentemente dal 20.04.2020 le assunzioni programmate dopo il 20.04.2020 sono sottoposte alla nuova disciplina di cui all'art. 33 comma 2 del DL 34/2019 senza alcuna deroga.

Dato atto che il contesto di incertezza che si è determinato non consentono di avere una interpretazione univoca per le assunzioni solo avviate prima del 20.04.2020;

Verificato che la logica della norma si basa sul concetto di variabilità e il rispetto dei valori di riferimento va garantito sia in sede di bilancio di previsione che di consuntivo dovendo adeguare i valori all'ultimo rendiconto approvato.

Rilevato inoltre che il conteggio della percentuale di riferimento è variabile e che pertanto, aumentando o diminuendo le proprie entrate, è possibile da un anno all'altro modificare la propria percentuale cambiando il regime di riferimento.

## **2. FASCIA DI RIFERIMENTO**

Nello specifico, per il Comune di **DUSINO SAN MICHELE** i valori soglia in base ai quali definire le facoltà assunzionali 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	DUSINO SAN MICHELE
POPOLAZIONE	1000-1999
FASCIA	B
VALORE SOGLIA PIU' BASSO	28,60%
VALORE SOGLIA PIU' ALTO	32,60%

### - Ultimo rendiconto approvato, anno 2022

Prendendo a riferimento gli ultimi dati relativi al Rendiconto 2022, il rapporto tra la spesa personale 2022 e la media degli accertamenti di competenza riferiti ai primi tre titoli delle entrate, relativi agli ultimi tre rendiconti approvati al netto del FCDE stanziato nel bilancio di previsione relativo all'ultima annualità considerata, da utilizzare come base risulta essere pari al **25,04%**, come di seguito calcolato:

	IMPORTI		DEFINIZIONI
SPESA DI PERSONALE RENDICONTO ANNO 2022	198.525,57	A	definizione art. 2, comma 1, lett. a), DPCM 17/03/2020
ENTRATE RENDICONTO ANNO 2022	825.870,25	B = (B1+B2+B3)/3 2.408.033,82/3 = 802.677,94	definizione art. 2, comma 1, lett. b), DPCM 17/03/2020
ENTRATE RENDICONTO ANNO 2021	800.698,51		
ENTRATE RENDICONTO ANNO 2020	781.465,06		
FCDE RENDICONTO ANNO 2022	9.968,80	C	
B-C=		792.709,14	
<b>RAPPORTO SPESA PERSONALE / ENTRATE CORRENTI</b>		<b>A / (B-C) %</b>	<b>25,04%</b>

Sulla base della normativa vigente, i Comuni possono collocarsi nelle seguenti casistiche:

**FASCIA 1. Comuni virtuosi**

I comuni che si collocano al di sotto del valore soglia di cui alla tabella 1, possono incrementare la spesa di personale registrata nell'ultimo rendiconto approvato, per 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 rapportata alle entrate correnti, secondo le definizioni dell'art. 2 del DM, non superiore al valore soglia individuato dalla Tabella 1 di ciascuna fascia demografica.

**FASCIA 2. Fascia intermedia.**

I comuni in cui il rapporto fra spesa del personale e le entrate correnti, secondo le definizioni dell'art. 2, risulta compreso fra i valori soglia per fascia demografica individuati dalla Tabella 1 e dalla Tabella 3 del DM, non possono incrementare il valore del predetto rapporto rispetto a quello corrispondente registrato nell'ultimo rendiconto della gestione approvato.

**FASCIA 3. Fascia di rientro obbligatorio.**

Ai sensi dell'art. 6 del DM, i comuni in cui il rapporto fra spesa del personale e le entrate correnti risulta superiore al valore soglia per fascia demografica individuato dalla Tabella 3 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, secondo le definizioni dell'art. 2, risulta superiore al valore soglia per fascia demografica individuato dalla Tabella 3 del presente comma, applicano un turn over pari al 30 per cento fino al conseguimento del predetto valore soglia.

Raffrontando la predetta percentuale, utilizzando come base di calcolo l'anno 2021, con i valori soglia di cui alle tabelle 1 e 3 del D.P.C.M. 17/03/2020, emerge che il Comune di DUSINO SAN MICHELE si colloca al di sotto del valore soglia "più basso", pertanto nella FASCIA 1.

Il Comune può quindi 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 limite inferiore della propria fascia, pari al 28,60%

Pertanto il valore massimo della spesa di personale complessiva deriva da:

28,60% (% Tab.1) di € 792.709,14 (media entrate rendiconti) = € 226.714,81

€ 226.714,81 (valore massimo spesa personale) - 198.525,57 (spesa personale 2022) = € 28.189,24

**3. POSSIBILITA' MASSIME DI INCREMENTO SPESA DI PERSONALE**

**SI EVIDENZIA CHE PUR POTENDO AUMENTARE LA SPESA DI PERSONALE DEGLI INCREMENTI DI CUI ALLA TAB.2, NON DEVE COMUNQUE SUPERARE IL VALORE SOGLIA DI CUI ALLA TAB.1**

comuni per fasce demografiche	valore soglia	percentuali massime incremento	2020	2021	2022	2023	2024
da 1.000 a 1.999 abitanti	<b>28,60%</b>	da 1.000 a 1.999 abitanti	23,00%	29,00%	33,00%	34,00%	35,00%
						67.498,69	69.483,95
<b>2024</b>							
SPESA DI PERSONALE 2022						198.525,57	A
INCREMENTO MASSIMO CONSENTITO (35%)						69.483,95	D
SPESA POTENZIALE MASSIMA						268.009,52	A + D

<b>2025</b>		
SPESA POTENZIALE MASSIMA		268.009,52

<b>2026</b>		
SPESA POTENZIALE MASSIMA		268.009,52

#### **4. MODALITA' DI CALCOLO**

Ai fini del calcolo del rapporto, vengono considerati, ai sensi della circolare 08.06.2020, gli impegni riguardanti la spesa di personale complessiva di competenza sui codici del piano finanziario nei macroaggregati BDAP:

- U1.03.02.12.001
- U1.03.02.12.002
- U1.03.02.12.003
- U1.03.02.12.999

Non è stato considerato il codice U1.02.01.01 relativo all'IRAP

Per le entrate correnti si intende la media degli accertamenti di competenza riferiti ai primi tre titoli delle entrate, relativi agli ultimi tre rendiconti approvati al netto del FCDE nell'importo assestato nel bilancio di previsione relativo all'ultima annualità considerata.

#### **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 Dirigenti/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. In base alle valutazioni attuali, non sono previste redistribuzioni tra i diversi Uffici.

#### **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, come da proposta da parte dei Dirigenti/Responsabili, viene predisposta la programmazione del fabbisogno di personale 2024/2026, nell'ambito della quale vengono previste le nuove assunzioni a tempo indeterminato, le relative modalità di reclutamento, nonché il ricorso a forme flessibili di lavoro.

##### **2. VINCOLI IN MATERIA DI ASSUNZIONI**

Per il triennio 2024/2026 la definizione della programmazione del fabbisogno di personale si interseca con una pluralità di presupposti normativi, il cui mancato rispetto rende impossibile procedere ad assunzioni a qualsiasi titolo e con qualsivoglia tipologia contrattuale e, in particolare:

- a. aver adempiuto alle previsioni in materia di organizzazione degli uffici e fabbisogni di personale di cui all'art. 6 del D.Lgs. n. 165/2001, come modificato dall'art. 4 del D. Lgs. n. 75/2017 (art. 6, comma 6, del D.Lgs. 165/2001);
- b. aver effettuato la ricognizione delle eventuali eccedenze di personale ai sensi dell'art. 33 del D.Lgs. n. 165/2001, come sostituito dal comma 1, art. 16, della L. n. 183/2011 (art. 33, comma 2, del D.Lgs. 165/2001);
- c. aver approvato il **Piano triennale di azioni positive in materia di pari opportunità** (art. 48, comma 1, del D.Lgs. 198/2006);
- d. aver approvato il **Piano delle Performance** (art. 10, comma 5, D.Lgs. n. 150/2009); per gli Enti Locali, il piano dettagliato degli obiettivi di cui all'art. 108, comma 1, del D.Lgs. n. 267/2000 ed il Piano della Performance di cui all'art. 10 del D.Lgs. n. 150/2009 sono unificati organicamente nel PEG (art. 169, comma 3-bis, D.Lgs. n. 267/2000);
- e. aver rispettato le norme sul contenimento della spesa del personale (art. 1, commi 557 e seguenti della L. n. 296/2006);
- f. aver rispettato i termini previsti per l'approvazione del bilancio di previsione, del rendiconto e del bilancio consolidato, nonché il termine di 30 gg. dal termine di legge per la loro approvazione per il rispettivo invio alla BDAP (il vincolo permane fino all'adempimento. E' fatto altresì divieto di stipulare contratti di servizio con soggetti privati che si configurino come elusivi del vincolo);

g. aver adempiuto alle richieste di certificazione, su istanza dei creditori interessati (art. 9, comma 3-bis del D.L. n. 185/2008); il divieto di assunzione si applica fino al permanere dell'inadempimento.

Per quanto riguarda i vincoli di cui alle lett c) e d) si specifica che:

- il Piano triennale delle azioni positive 2024/2026 è allegato al presente PIAO
- il Piano delle Performance 2024 con i relativi obiettivi è inserito nel presente PIAO

### **3. FACOLTA' ASSUNZIONALI A SEGUITO APPLICAZIONE NUOVA NORMATIVA DAL 20.04.2020**

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 il D.P.C.M. 17/03/2020 prevede un incremento graduale della spesa del personale fino al 31/12/2024.

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").

La spesa di personale annua, comprensiva della capacità assunzionale consentita, dovrà comunque rispettare il valore soglia "più basso" stabilito dall'art. 4, comma 1, del D.P.C.M. 17/03/2020, in corrispondenza della fascia demografica di appartenenza; tale valore andrà ricalcolato in base ai valori registrati rispetto all'ultimo rendiconto approvato.

<b>CALCOLO CAPACITA' ASSUNZIONALI ANNO 2024 (ART. 5 COMMA 1)</b>		
SPESA DI PERSONALE 2022	198.525,57	
% DI INCREMENTO	35%	
INCREMENTO ANNUO CONSENTITO	69.483,95	
SPESA MASSIMA 2024	268.009,52	
<b>CALCOLO CAPACITA' ASSUNZIONALI ANNO 2025 (ART. 5 COMMA 1)</b>		
SPESA DI PERSONALE 2022	198.525,57	
% DI INCREMENTO	35%	
INCREMENTO ANNUO CONSENTITO	69.483,95	
SPESA MASSIMA 2025	268.009,52	
<b>CALCOLO CAPACITA' ASSUNZIONALI ANNO 2026 (ART. 5 COMMA 1)</b>		
SPESA DI PERSONALE 2022	198.525,57	
% DI INCREMENTO	35%	
INCREMENTO ANNUO CONSENTITO	69.483,95	
SPESA MASSIMA 2026	268.009,52	

### **4. ASSUNZIONI OBBLIGATORIE**

La consistenza del personale in servizio del Comune di DUSINO SAN MICHELE non presenta scoperture di quote d'obbligo.

#### **PROGRAMMA DELLE ASSUNZIONI 2024/2026**

Nell'ambito della programmazione dei fabbisogni di personale 2024/2026 non si prevedono assunzioni

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 spesa di personale, nel triennio 2024/2026 sono comunque consentiti:

- eventuali sostituzioni di personale cessato;
- 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 o lavori occasionali nel rispetto dei limiti di cui all'art. 9 comma 28 del DL 78/2010;
- trasferimenti interni di personale, nel rispetto della normativa e dei contratti collettivi vigenti.

#### **RISPETTO DEI VINCOLI FINANZIARI E DEGLI EQUILIBRI DI FINANZA PUBBLICA**

Si dà atto che la spesa per il personale in servizio e quella connessa alle facoltà assunzionali previste a legislazione vigente per gli anni 2024/2026, 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 nella Tabella 1 ("valore soglia più basso"), come di seguito dimostrato:

#### **2024**

PROIEZIONE SPESA DI PERSONALE	218.600,00	B
SPESA POTENZIALE MASSIMA	226.714,81	A + D
DIFFERENZA TRA LA SPESA POTENZIALE E QUELLA EFFETTIVA	<b>8.114,81</b>	(A+D)-B > 0

#### **2025**

PROIEZIONE SPESA DI PERSONALE	218.600,00	
-------------------------------	------------	--

#### **2026**

PROIEZIONE SPESA DI PERSONALE	218.600,00	
-------------------------------	------------	--

#### **CRITICITÀ RISCONTRATE**

La riduzione delle entrate comunali comporta il conseguente peggioramento del valore medio delle entrate preso a riferimento per il calcolo del rapporto.

#### **FORME FLESSIBILI DI ASSUNZIONI**

Si precisa che alla luce del parere della corte dei Conti SSRR 1/2017 che consente agli enti, che non abbiano sostenuto nel triennio 2009/2011, spese per forme flessibili di lavoro, di poter derogare ai limiti di cui all'art. 9 comma 28 del DL 78/2010, per comprovate esigenze di garantire i servizi ai cittadini, l'ente si riserva di utilizzare risorse per incarichi che dovessero essere necessari.

### **SEZIONE 4 - MONITORAGGIO**

Per gli enti fino a 50 dipendenti, ai sensi dell'art. 6 del D.M. n. 132/2022, non è prevista la compilazione della presente sezione.