

# COMUNE DI ENDINE GAIANO

Provincia di Bergamo

Sede: Via F. Nullo,4 –Tel. 035 825005 – Fax. 035 827221 – P. Iva 00670550169



## **PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE 2023 – 2025**

*(art. 6, cc. 1-4, D.L. 9 giugno 2021, n. 80)*

# INDICE

Premessa.....	PAG 3
Riferimenti normativi.....	PAG 3
SEZIONE 1 - Scheda anagrafica dell'Amministrazione.....	PAG 5
Sezione 2 – VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE.....	PAG 6
2.1 Valore pubblico.....	PAG 6
2.2 Performance.....	PAG 6
- Il Piano delle Performance 2023 - 2025.....	PAG 7
- Il Piano Esecutivo di Gestione 2023 - 2025.....	PAG 12
- Il Piano delle azioni Positive 2023 – 2025 .....	PAG 12
2.3 Rischi corruttivi e Trasparenza .....	PAG 19
- Il Piano triennale di Prevenzione della Corruzione 2023 – 2025 .....	PAG 19
SEZIONE 3 – ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO.....	PAG 19
3.1 Struttura Organizzativa.....	PAG 19
3.2 Organizzazione del Lavoro agile.....	PAG 21
3.3 Il Piano Triennale dei fabbisogni di personale 2023 – 2025.....	PAG 22
3.3.1 Programmazione strategica delle risorse umane.....	PAG 22
3.3.2 Obiettivi di trasformazione dell'allocazione delle risorse / Strategia di copertura del fabbisogno.....	PAG 25
SEZIONE 4 – MONITORAGGIO.....	PAG 30

## Allegati:

- **Piano Esecutivo di Gestione 2023-2025**
- **Piano Triennale di Prevenzione e Correzione 2023-2025**

## **Premessa**

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

- consentire un maggiore 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.

Il PIAO 2023-2025 è il primo a essere redatto in forma ordinaria.

## **Riferimenti normativi**

L'art. 6, cc. 1-4, D.L. 9 giugno 2021, n. 80 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 e il Piano triennale dei fabbisogni del personale - quale misura di semplificazione e ottimizzazione della programmazione pubblica nell'ambito del processo di rafforzamento della capacità amministrativa delle PP.AA. funzionale all'attuazione del PNRR.

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione è redatto nel rispetto del quadro normativo di riferimento relativo alla Performance (D. Lgs. n. 150/2009 e relative Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica), ai Rischi corruttivi e trasparenza (Piano nazionale anticorruzione (PNA) e atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della L n. 190/2012 e D. Lgs. n. 33/2013) e di tutte le ulteriori specifiche normative di riferimento delle altre materie, dallo stesso assorbite, nonché sulla base del "Piano tipo", di cui al Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione 30 giugno 2022, concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione.

Ai sensi dell'art. 6, c. 6-bis, D.L. 9 giugno 2021, n. 80, come introdotto dall'art. 1, c. 12, D.L. 30 dicembre 2021, n. 228, e successivamente modificato dall'art. 7, c. 1, D.L. 30 aprile 2022, n. 36, la data di scadenza per l'approvazione del PIAO in fase di prima applicazione è stata fissata al 30 giugno 2022.

Ai sensi dell'art. 6 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022 concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione, le

amministrazioni tenute all'adozione del PIAO con meno di 50 dipendenti, procedono alle attività di cui all'art. 3, c. 1, lett. c), n. 3), per la mappatura dei processi, limitandosi all'aggiornamento di quella esistente all'entrata in vigore del presente decreto considerando, ai sensi dell'art. 1, c. 16, L. n. 190/2012, quali aree a rischio corruttivo, quelle relative a:

- a) autorizzazione/concessione;
- b) contratti pubblici;
- c) concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi;
- d) concorsi e prove selettive;
- e) processi, individuati dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) e dai responsabili degli uffici, ritenuti di maggiore rilievo per il raggiungimento degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico.

L'aggiornamento nel triennio di vigenza della sottosezione di programmazione "Rischi corruttivi e trasparenza" avviene in presenza di fatti corruttivi, modifiche organizzative rilevanti o ipotesi di disfunzioni amministrative significative intercorse ovvero di aggiornamenti o modifiche degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico.

Scaduto il triennio di validità, il Piano è modificato sulla base delle risultanze dei monitoraggi effettuati nel triennio.

Le amministrazioni con meno di 50 dipendenti sono tenute, altresì, alla predisposizione del Piano integrato di attività e organizzazione limitatamente all'art. 4, c. 1, lett. a), b) e c), n. 2.

Le pubbliche amministrazioni con meno di 50 dipendenti procedono esclusivamente alle attività di cui all'art. 6, Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022 concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione.

Ai sensi dell'art. 8, c. 3, del decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione, il termine per l'approvazione del PIAO, in fase di prima applicazione, è differito di 120 giorni dalla data di approvazione del bilancio di previsione;

Sulla base del quadro normativo di riferimento, il Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2023-2025 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.

# Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2023-2025

## SEZIONE 1

<b>SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE</b>		
<b>In questa sezione sono riportati tutti i dati identificativi dell'amministrazione</b>		
		<b>NOTE</b>
<b>Comune di</b>	ENDINE GAIANO	
<b>Indirizzo</b>	Via F. Nullo 2	
<b>Recapito telefonico</b>	035825005	
<b>Indirizzo sito internet</b>	<a href="http://www.comune.endine-gaiano.bg.it">www.comune.endine-gaiano.bg.it</a>	
<b>e-mail</b>	info@comune.endine-gaiano.bg.it	
<b>PEC</b>	<a href="mailto:protocollo.comune.endinegaiano@pec.regione.lombardia.it">protocollo.comune.endinegaiano@pec.regione.lombardia.it</a>	
<b>Codice fiscale/Partita IVA</b>	00670550169	
<b>Sindaco</b>	Zoppetti Marco	
<b>Numero dipendenti al 31.12.2022</b>	11	
<b>Numero abitanti al 31.12.2022</b>	3441	

## SEZIONE 2

### VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

#### 2.1 Valore pubblico

Il valore pubblico va inteso come valore generato dall'azione amministrativa che mira a creare e a migliorare il benessere economico, sociale e ambientale della comunità di riferimento. Creare valore pubblico vuol dire migliorare la qualità della vita attraverso la realizzazione degli obiettivi di mandato e attraverso un uso razionale, efficiente ed equilibrato delle risorse economiche in primis, ma anche umane e strumentali, creando così valore aggiunto anche per le generazioni future. La strategia per creare valore pubblico discende direttamente dagli obiettivi che l'Amministrazione comunale si è data nel programma elettorale e che ha trovato una sua declinazione nel DUP, Sezione strategica, dove sono individuati nel naturale sviluppo triennale. Nella Sezione operativa invece gli stessi obiettivi trovano una declinazione di maggiore dettaglio, distinta per settori ed annualità che trovano ulteriore specificazione nel Piano della Performance 2023-2025. In questo vengono individuate con l'Amministrazione comunale le priorità, le risorse economiche e strumentali, gli indicatori di risultato e dove gli stessi obiettivi vengono connessi alla performance organizzativa di ente e di settore e alla performance individuale del personale dell'Ente.

## 2.2 Performance

La presente sottosezione contiene la programmazione degli obiettivi e degli indicatori di performance di efficienza e di efficacia dell'amministrazione, secondo quanto previsto dal Capo II del decreto legislativo n. 150 del 2009 ed è stata elaborata secondo le innovazioni normative introdotte dal D.L. n. 80 del 09/06/2021, conv. con L. n. 113 del 08/08/2021, nel rispetto del D.lgs. n. 150 del 27/10/2009 e s.m.i. e in aderenza al vigente Regolamento sul sistema di misurazione, valutazione e trasparenza della performance.

La presente sottosezione sostituisce il Piano della Performance, mantenendone la connotazione di contenuto centrale del ciclo di gestione della Performance, in grado di rendere concrete e operative, attraverso obiettivi gestionali, le scelte e le azioni della pianificazione strategica dell'Ente. Il contenuto che segue è il risultato del processo di definizione degli obiettivi da assegnare al personale nominato Responsabile di Area per le annualità 2023-2025. L'attività di definizione degli obiettivi di gestione e l'assegnazione delle relative risorse sono necessariamente il frutto di una procedura partecipativa che coinvolge i responsabili di Area, gli assessori di riferimento, il Sindaco e il Segretario comunale, garantendo:

- piena correlazione tra gli obiettivi di gestione, tenuto conto di quanto descritto nella sezione "Valore pubblico" e le risorse assegnate;
- che le risorse assegnate siano adeguate agli obiettivi prefissati, al fine di consentire ai Responsabili di Area la corretta attuazione.

Il Comune di Endine Gaiano è dotato di un sistema di misurazione e valutazione della performance in linea con quanto definito dall'articolo 10 del D.lgs. n. 150/2009; dall'art. 197, comma 2, lettera a) del D.lgs. n. 267/2000 e del correlato Piano dettagliato degli obiettivi di gestione, improntato principalmente su due aspetti:

- 1) valutazione degli obiettivi di performance individuale;
- 2) valutazione degli obiettivi di performance organizzativa.

# IL PIANO DELLA PERFORMANCE 2023-2025

Obiettivi Settore Affari Generali

## COMUNE DI ENDINE GAIANO

Provincia di Bergamo

### ESERCIZIO 2023

Allegato B alla deliberazione di G.C. n. Del

### SETTORE AFFARI GENERALI

**RESPONSABILE: Segretario comunale, FRANCESCO BERGAMELLI**

**SERVIZI: SEGRETERIA - PROTOCOLLO - MESSI - COMMERCIO -  
SERV.DEMOGRAFICI - SERV. CIMITERIALI  
SERVIZI ALLA PERSONA - PUBBLICA ISTRUZIONE E ATTIVITA' CULTURALI  
SPORTIVE E RICREATIVE**

OBIETTIVI FISSATI:	Valore obiettivo	Valore raggiunto
Tenuta ed aggiornamento del sito web, con particolare riferimento allo sviluppo ed implementazione della sezione "amministrazione trasparente".	5	
Gestione dei servizi cimiteriali: gestione dei contratti da stipulare, gestione delle entrate da concessioni e servizi cimiteriali.	10	
Servizi scolastici: gestione servizio trasporto scolastico, organizzazione concorso spese trasporto alunni, acquisto libri di testo, assistenza e collaboraz. per stesura piano diritto alla studio e sua attuazione, dote scuola.	15	
Gestione amministrativa servizi sociali	10	
Gestione dei servizi demografici e servizio di illuminazione votiva	25	
Gestione biblioteca: coordinamento; rispetto dei parametri assegnati dal Sistema bibliotecario, gestione amministrativa.	10	
Efficienza nell'impiego delle risorse assegnate e capacita' di controllo della spesa.	10	
Gestione impegni e liquidazioni: grado di tempestività nella comunicazione al terzo interessato, controllo sulla regolarità contributiva, fiscale, tracciabilità dei pagamenti ecc.	5	
Gestione deliberazioni Giunta e Consiglio e determinazioni di competenza.	5	
Osservanza direttive eventualmente deliberate dalla giunta comunale.	5	
	100	
<b>Risorse umane da impiegare</b>		
<b>CENTRO DI ATTIVITA': SERVIZI SEGRETERIA-BIBLIOTECA-SERVIZI SCOLATICI</b>		
-BOSIO SOFIA Istruttore Amm.vo Cat. C (36 ore)		
-PEDRETTI ROBERTA Istruttore Amm.vo Cat. C (36 ore)		

**CENTRO DI ATTIVITA': SERVIZI DEMOGRAFICI**

-BOSIO FRANCESCO, Istruttore Amm.vo Cat. C (36 ore)

-PEDRETTI ROBERTA Istruttore Amm.vo Cat. C (36 ore)

**CENTRO DI ATTIVITA': SERVIZI ALLA PERSONA**

-BOSIO SOFIA Istruttore Amm.vo Cat. C (36 ore)

-PEDRETTI ROBERTA Istruttore Amm.vo Cat. C (36 ore)

Obiettivi Settore ECONOMICO FINANZIARIO

# COMUNE DI ENDINE GAIANO

Provincia di Bergamo

**ESERCIZIO 2023**

Allegato B alla deliberazione di G.C. n. Del

**SETTORE ECONOMICO FINANZIARIO****RESPONSABILE: DARIO CORTIANA****SERVIZI: BILANCIO, CONTAB. ECON.FIN., PAGAMENTI, PAGHE, TRIBUTI.**

<b>OBIETTIVI FISSATI:</b>	<b>Valore obiettivo</b>	<b>Valore raggiunto</b>
Programmazione e gestione del bilancio, rendiconto della gestione, certificazioni relative, referto controllo di gestione etc; grado di celerità e attenzione agli stakeholders.	25	
Adempimenti in materia di trasparenza ex d.lgs. 33/2013: grado di pubblicazione dei documenti di competenza come stabilito nell'apposita sezione del Piano triennale di prevenzione della corruzione	5	
Gestione giuridica ed economica del personale; grado di celerità e accuratezza.	5	
Predisposizione piano finanziario e tariffario TARI;	30	
Coordinamento riscossione coattiva entrate dell'ente (entrate tributarie ed extratributarie) previa trasmissione - alla ditta incaricata - da parte dei responsabili delle singole entrate dei dati necessari su prospetto informatico	5	
Gestione impegni e liquidazioni: controllo sulla regolarità contributiva, fiscale, tracciabilità dei pagamenti ecc.	15	
Gestione del servizio economato.	5	
Coordinamento esigenze di spesa amministratori e responsabili attraverso variazioni di bilancio	5	
Osservanza direttive eventualmente deliberate dalla giunta comunale e/o segretario comunale	5	

100

**RISORSE UMANE DA IMPIEGARE:****CENTRO DI ATTIVITA' : BILANCIO, CONTAB. GESTIONE PAGAMENTI E PAGHE**- DARIO CORTIANA - **RESPONSABILE AREA CAT. D.** (comando tempo parziale)

- RENZULLI RENATA ISTR. CONT.LE CAT. C. (36 ore);

- LORELLA GREPPI - ISTR. AMM.VO CAT. C. (36 ore)

**CENTRO DI ATTIVITA' : TRIBUTI:**- DARIO CORTIANA- **RESPONSABILE AREA CAT. D.** (comando tempo parziale)

Obiettivi Settore Tecnico

# COMUNE DI ENDINE GAIANO

Provincia di Bergamo

## ESERCIZIO 2023

Allegato B alla deliberazione di G.C. n. Del

### SETTORE TECNICO - GESTIONE DEL TERRITORIO

RESPONSABILE: arch. AGLIARDI MARCO

SERVIZI: LAVORI PUBBLICI, SERVIZI TECNICI E MANUTENTIVI  
URBANISTICA, AMBIENTE, EDILIZIA PRIVATA

OBIETTIVI FISSATI:	Valore obiettivo	Valore raggiunto
Gestione del Governo del territorio: grado di accuratezza e celerità nei procedimenti amministrativi;	10	
Adempimenti in materia di trasparenza ex d.lgs. 33/2013: grado di pubblicazione dei documenti di competenza come stabilito nell'apposita sezione del Piano triennale di prevenzione della corruzione	10	
Predisposizione capitolato, gestione conseguente procedura contrattuale per l'acquisizione di servizi cimiteriali.	10	
Interventi di manutenzione e messa in sicurezza strade comunali, mediante adeguata programmazione in coordinamento con il personale operaio ed operatori qualificati;	10	
Valorizzazione dell'ambiente naturale e la tutela del verde urbano mediante il mantenimento del livello qualitativo dei servizi manutentivi necessari;	10	
Sistemazioni varie sul reticolo idrico minore;	10	
Gestione adempimenti in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro (d.lgs. 81/2008)	5	
Gestione affidamento servizio tecnico, appalto e realizzazione intervento di asfaltature strade comunali;	10	
Gestione dell'edilizia privata e pubblica: tempestività rilascio certificati, titoli abilitativi, controlli ecc.	10	
Servizio di raccolta e smaltimento dei rifiuti solidi urbani: gestione contratti e convenzioni.	10	
Gestione impegni e liquidazioni: grado di tempestività nella comunicazione al terzo interessato, controllo sulla regolarità contributiva, fiscale, tracciabilità dei pagamenti ecc.	5	
<b>Risorse umane da impiegare</b>	<b>100</b>	<b>0</b>
<b>CENTRO DI ATTIVITA': SERVIZI TECNICI</b>		

- AGLIARDI MARCO (Responsabile) cat. D (18 ore)  
 - LANFRANCHI SIMONE, Cat. C (36 ore)  
 - ANNALISA BEGNIS, Cat, D (36 Ore)  
**OPERAI**  
 -MARCO ZAPPELLA, Cat.B (36 ore)

Obiettivi Settore Vigilanza e Attività Produttive

# COMUNE DI ENDINE GAIANO

Provincia di Bergamo

## ESERCIZIO 2023

Allegato B alla deliberazione di G.C. n. Del

### SETTORE VIGILANZA E ATTIVITÀ PRODUTTIVE

RESPONSABILE: Dott. Guerini Angelo dal 02/08/2021

SERVIZI: VIGILANZA ED ATTIVITÀ PRODUTTIVE

OBIETTIVI FISSATI:	Valore obiettivo	Valore raggiunto
Verifica, redazione e gestione delle occupazioni suolo pubblico. Ordinanze temporanee per cantieri. Pareri per pubblicità	5	
Potenziamento controllo stradale al fine di garantire la sicurezza e prevenire l'incidentalità sulle strade di competenza. Gestione viabilità plessi scolastici. Scorta cortei funebri, processioni religiose e laiche.	25	
Intensificare controlli in ambito ambientale, abbandono rifiuti e regolare differenziazione in particolare il lunedì in collaborazione con gli operatori ecologici. Controllo zona isola ecologica.	10	
Pareri e valutazione da inoltrare all'ufficio tecnico sulla segnaletica stradale da posizionare, migliorare o sostituire.	10	
Controllo dei cantieri edili sul territorio, verifica autorizzazioni e concessioni	10	
Controllo del territorio con pattugliamenti quotidiani, per il periodo da giugno a settembre in collaborazione con le Associazioni del territorio (carabinieri in congedo e GEV). Controllo soste.	20	
Verifica mantenimento requisiti per apertura delle attività commerciali. Redazione spunta e controllo mercato settimanale	15	
Servizio di apertura al pubblico dell'Ufficio. Attivazione e implementazione servizi di notifica atti amministrativi	5	
	100	

Risorse umane da impiegare

#### CENTRO DI ATTIVITÀ: VIGILANZA

- GUERINI ANGELO (Responsabile) cat. D (36 ORE)
- BONAVETTI STEFANIA cat. C (36 ore)

## IL PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2023 - 2025

Il Piano esecutivo di gestione contiene obiettivi, modalità e tempi di svolgimento delle azioni amministrative e delle spese di investimento.

Nel Piano esecutivo di gestione la spesa viene suddivisa in centri di costo in relazione alla struttura organizzativa che le attiva.

Se più strutture operano su una stessa azione, si individuano centri di costo separati.

Per ciascun centro di costo vengono indicati:

- il responsabile
- i compiti assegnati
- le risorse previste in entrata e in uscita nel corso dell'esercizio finanziario, articolate in capitoli e articoli
- i mezzi strumentali e il personale assegnato
- gli obiettivi di gestione
- gli indicatori per la valutazione del grado di raggiungimento degli obiettivi

Il Piano Esecutivo di Gestione 2023 – 2025 è in allegato al presente PIAO.

## IL PIANO DELLE AZIONI POSITIVE 2023-2025

### **Premessa**

Il presente Piano di Azioni Positive si pone quale strumento semplice ed operativo per l'applicazione concreta delle pari opportunità, con riguardo alla realtà ed alle dimensioni dell'Ente.

Il comune di Endine Gaiano è caratterizzato da un'ottima consistenza femminile (54.55%) e in quanto consapevole dell'importanza di uno Strumento finalizzato all'attuazione delle leggi di pari opportunità, intende armonizzare la propria attività al perseguimento e all'applicazione del diritto di uomini e donne allo stesso trattamento in materia di lavoro.

Le azioni positive sono misure temporanee speciali che, in deroga al principio di uguaglianza formale sono mirate a rimuovere gli ostacoli alla piena ed effettiva parità di opportunità tra uomini e donne. Sono misure "speciali" – in quanto non generali ma specifiche e ben definite, che intervengono in un determinato contesto per eliminare ogni forma di discriminazione, sia diretta sia

indiretta – e “temporanee” in quanto necessarie fintanto che si rileva una disparità di trattamento tra uomini e donne.

La Direttiva 23 maggio 2007 del Ministro per le Riforme e Innovazioni nella Pubblica Amministrazione e del Ministro per i diritti e le Pari Opportunità, “Misure per attuare pari opportunità tra uomini e donne nelle amministrazioni pubbliche”, specifica le finalità e le linee di azione da seguire per attuare le pari opportunità nelle P.A., e ha come punto di forza il “perseguimento delle pari opportunità nella gestione delle risorse umane, il rispetto e la valorizzazione delle differenze, considerandole come fattore di qualità.

Secondo quanto disposto dalla normativa vigente in materia, le azioni positive rappresentano misure preferenziali per porre rimedio agli effetti sfavorevoli indotti dalle discriminazioni, per guardare alla parità attraverso interventi di valorizzazione del lavoro delle donne, per rimediare a svantaggi rompendo la segregazione verticale e orizzontale e per riequilibrare la presenza femminile nei luoghi di vertice.

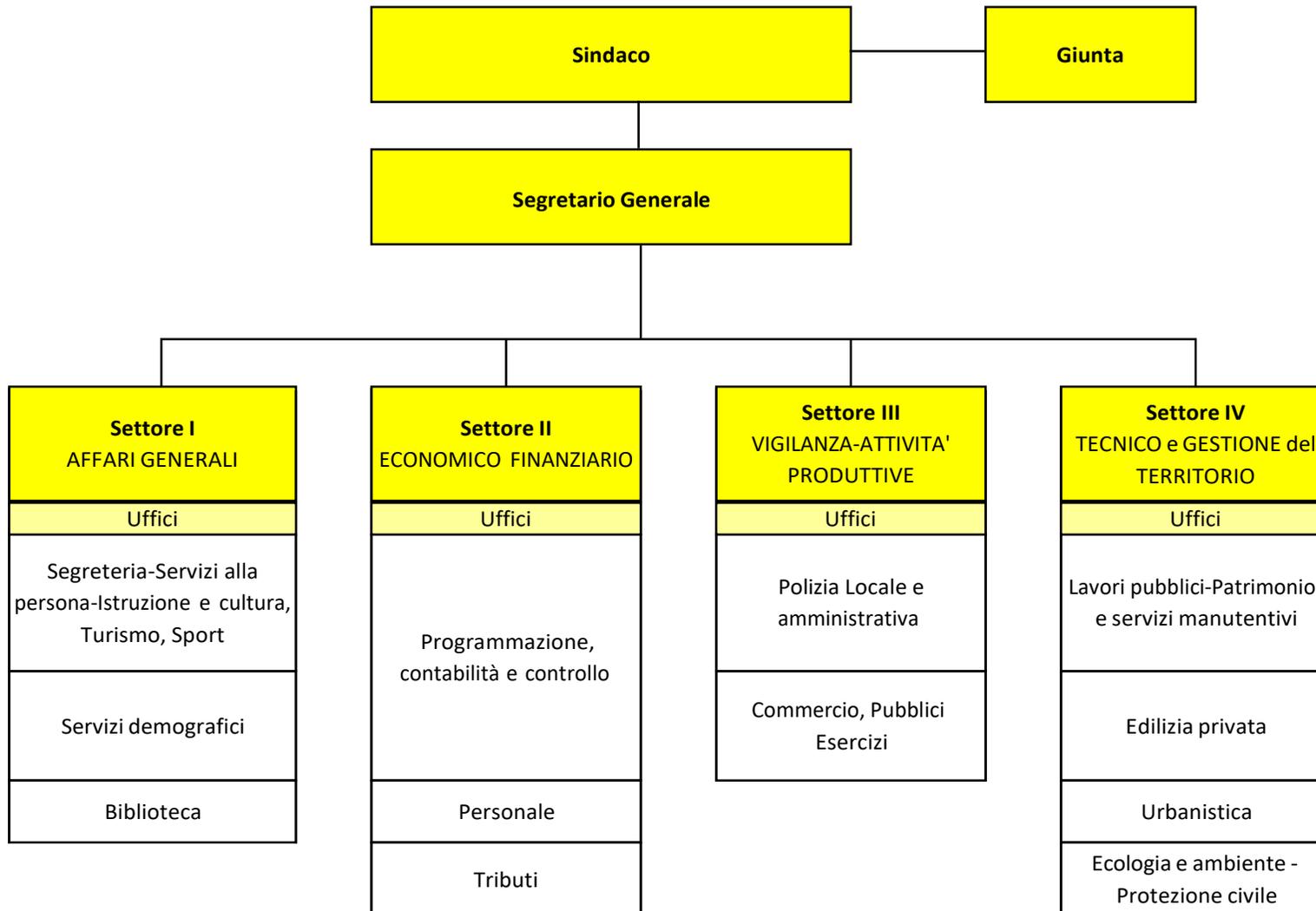
Consapevole dell’importanza di uno strumento finalizzato all’attuazione delle leggi di pari opportunità, il Comune di Endine Gaiano armonizza la propria attività al perseguimento e all’applicazione del diritto di uomini e donne allo stesso trattamento in materia di lavoro.

Si dà, quindi, atto che complessivamente non sussiste un sensibile divario fra generi.

### **Contesto organizzativo**

La macro struttura dell’Ente è costituita da 4 Settori, che nel dettaglio risultano i seguenti:

## Organigramma



## SUDDIVISIONE DEL PERSONALE IN BASE AI PROFILI PROFESSIONALI

Cat.	Analisi dei profili professionali in servizio
D	<ul style="list-style-type: none"><li>- n. 1 con profilo di Funzionario Tecnico con incarico di Elevata Qualificazione</li><li>- n. 1 con profilo di Funzionario Tecnico</li><li>- n. 1 con profilo di Agente Istruttore di Polizia Locale con incarico di Elevata Qualificazione</li></ul>
C	<ul style="list-style-type: none"><li>- n. 1 con profilo di Istruttore tecnico</li><li>- n. 5 con profilo di Istruttore amministrativo</li><li>- n. 1 con profilo di Agente Istruttore di Polizia Locale</li></ul>
B	<ul style="list-style-type: none"><li>- n.1 con profilo di Esecutore Operaio</li></ul>
A	//

### Obiettivi ed azioni positive

Nel corso del triennio, nei limiti e con i vincoli previsti dalla vigente normativa, anche in termini di capacità di spesa, si intende favorire l'adozione di misure che garantiscano effettive pari opportunità nelle condizioni di lavoro e di sviluppo professionale, tenendo conto anche della posizione delle lavoratrici e dei lavoratori in seno alla famiglia, con particolare riferimento:

1. Realizzare studi e indagini sul personale a sostegno delle pari opportunità, promuovendo altresì un'indagine sul benessere organizzativo;
2. Promuovere e potenziare il ruolo del Comitato Unico di Garanzia (CUG);
3. Favorire la conciliazione tra i tempi correlati al lavoro e quelli per la dimensione familiare e personale, facilitando l'utilizzo di forme di flessibilità nel rapporto di lavoro;
4. Valorizzare la formazione per il miglioramento dei servizi e della qualità del lavoro.
5. Garantire pari opportunità fra uomini e donne per l'accesso al lavoro dichiarando espressamente tale principio nei bandi di selezione di personale;

## Descrizione obiettivi ed azioni positive

1. Realizzare studi e indagini sul personale a sostegno delle pari opportunità, promuovendo altresì un'indagine sul benessere organizzativo

- *Azione 1: Raccolta ed elaborazione dati e report statistico.*

Raccolta dei dati del personale ed elaborazione in base all'età, al genere, alla categoria, al profilo professionale, da sintetizzare in un report periodico in base al quale individuare la mutazione nella composizione del personale e degli ambiti di criticità su cui intervenire.

- *Azione 2: Raccolta ed elaborazione dei dati sull'utilizzo dei vari permessi.*

Raccolta dei dati sull'utilizzo di forme flessibili di lavoro e dei permessi per cura di altri soggetti da elaborare in base al genere, alla categoria, al profilo professionale ed alla struttura d'appartenenza da sintetizzare in un report periodico in base al quale individuare le necessità di conciliazione del personale e gli ambiti di criticità su cui intervenire.

2. Favorire la conciliazione tra i tempi correlati al lavoro e quelli per la dimensione familiare e personale, facilitando l'utilizzo di forme di flessibilità nel rapporto di lavoro

Sviluppare modalità che consentano alla sfera privata e alla sfera professionale di armonizzarsi prevedendo e correggendo eventuali conflitti che spesso vanno a scapito delle possibilità di reale valorizzazione professionale ed in generale, del benessere lavorativo, ma anche della qualità stessa dei servizi resi. Promuovere azioni di sostegno al personale per la conciliazione tempi di vita e tempi di lavoro e dare attuazione alle misure previste dal vigente regolamento in relazione alle forme di flessibilità e agli interventi che favoriscono la conciliazione e il benessere delle lavoratrici e dei lavoratori.

- *Azione 1: Predisposizione, nel rispetto di un equilibrio fra esigenze dell'Amministrazione e richieste dei dipendenti, di linee guida per la modifica dell'orario di lavoro per far fronte ad esigenze di familiari minori, disabili ed anziani, che garantiscono la copertura degli orari di servizio e l'efficienza complessiva della gestione.*

- *Azione 2: Diffusione delle informazioni al personale delle opportunità offerte dalla normativa sui congedi parentali a tutela della maternità e della paternità.*

- *Azione 3: Re-inserimento dopo una lunga assenza dal servizio.*

Valutare le possibili azioni e interventi volti all'inserimento lavorativo del personale dopo una lunga assenza.

3. Valorizzare la formazione per il miglioramento dei servizi e della qualità del lavoro

Investire nella formazione, significa creare presupposti per una sensibilità al rispetto delle Persone (uomini e donne), di attenzione al contrasto di ogni forma di discriminazione e di efficacia di tutte quelle azioni che hanno come finalità quella di incrementare la valorizzazione personale ed il benessere organizzativo dell'ente. Programmare e organizzare le attività di formazione ponendo attenzione al benessere organizzativo, alle differenze di genere ed alle pari opportunità, sperimentando/introducendo forme di confronto/sensibilizzazione sui temi anche in forma laboratoriale.

- *Azione 1: Predisporre un piano di formazione, raccordandone i contenuti e le modalità in relazione agli obiettivi del Piano Triennale delle Azioni Positive, inserendo in esso uno specifico modulo correlato agli obiettivi previsti dallo stesso.*
- *Azione 2: Favorire la formazione per i nuovi assunti, per l'assegnazione di nuovi servizi o sui cambiamenti organizzativi e normativi intervenuti, con particolare attenzione al reinserimento del personale assente per lungo tempo, prevedendo speciali forme di accompagnamento che migliorino i flussi informativi tra lavoratori ed Ente durante l'assenza e nel momento del rientro, al fine di mantenere le competenze ad un livello costante.*
- *Azione 3: Nell'ambito dei percorsi formativi ai Responsabili di Settore porre attenzione alla necessità di fornire loro strumenti idonei alla prevenzione, all'individuazione ed alla gestione del disagio lavorativo all'interno delle strutture di appartenenza sviluppando comportamenti sempre più orientati all'equità, alla comunicazione interna, alla partecipazione dei dipendenti.*
- *Azione 4: Costruire possibili occasioni e/o interventi di informazione e sensibilizzazione sui temi delle pari opportunità e del benessere organizzativo in forme sperimentali.*

## **Durata**

Il presente Piano ha durata triennale ed è aggiornato annualmente.

Nel periodo di vigenza saranno raccolti pareri, consigli, osservazioni, suggerimenti e possibili soluzioni ai problemi incontrati da parte del personale dipendente, in modo da poter procedere alla scadenza ad un adeguato aggiornamento.

## 2.3 Rischi corruttivi e trasparenza

# IL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE 2023 - 2025

La sottosezione è 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 e che vanno formulati in una logica di integrazione con quelli specifici programmati in modo funzionale alle strategie di creazione di valore.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e per la trasparenza di questo Ente è Dott. Bergamelli Francesco designato con Decreto Sindacale n. 5 del 14.06.2022.

Il Piano Triennale di prevenzione della Corruzione 2023 – 2025 è in allegato al presente PIAO.

## SEZIONE 3

### ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

#### 3. Organizzazione e capitale umano

##### 3.1 Struttura organizzativa

La struttura organizzativa dell'Ente è stata da ultimo aggiornata con deliberazione della Giunta Comunale 18 del 10.03.2021, prevedendo l'articolazione in 4 Settori, cui fanno capo altrettante posizioni organizzative.

###### 3.1.1. Organigramma

La rappresentazione grafica della struttura organizzativa è riportata più sopra e viene di seguito riportata.

###### Settore affari generali

- Servizio biblioteca
- Servizio messi
- Servizio segreteria e protocollo, servizi alla persona
- Servizio demografico e stato civile

###### Settore economico finanziario

- Servizio ragioneria
- Servizio tributi
- Servizio personale

###### Settore Vigilanza

- Servizio commercio e pubblici esercizi
- Servizio polizia locale

###### Settore Tecnico - Gestione del Territorio

- Servizio ecologia
- Servizio pianificazione del territorio ed edilizia privata
- Servizio lavori pubblici
- Servizio manutenzione e patrimonio

### 3.1.2. Dotazione organica e personale in servizio

<i>Categoria / profilo</i>	<i>dipendenti in servizio al 31/12/2022</i>		<i>dotazione organica 2023</i>	
	<i>Tempo pieno</i>	<i>Part time</i>	<i>Tempo pieno</i>	<i>Part time</i>
Area dei funzionari - ingegnere/architetto	1	1	1	1
Area dei funzionari - specialista in attività amministrative e contabili				
Area dei funzionari - specialista di vigilanza	1			
Area degli istruttori	6		6	
Area degli istruttori - agente di polizia locale	1		2	
Area degli operatori esperti - collaboratore amministrativo				
Area degli operatori esperti - collaboratore tecnico manutentivo	1		1	
<b>Totale</b>	<b>10</b>	<b>1</b>	<b>10</b>	<b>1</b>

### 3.1.3. Dipendenti in servizio

#### **Settore affari generali**

- n. 3 istruttori amministrativi

#### **Settore economico finanziario e sviluppo turismo e cultura**

- n. 1 posizione organizzativa (part time, art. 1, comma 557, Legge 311/2004)
- n. 2 istruttori amministrativi

#### **Settore Vigilanza**

- n. 1 posizione organizzativa
- n. 1 agente di polizia locale

#### **Settore Tecnico - Gestione del territorio**

- n. 1 posizione organizzativa (part time 50%)
- n. 1 istruttore direttivo tecnico
- n. 1 istruttore amministrativo
- n. 1 operaio specializzato

### 3.2. Organizzazione del lavoro agile

L'organizzazione del lavoro agile viene regolamentata come di seguito specificato, con l'**obiettivo** di:

- a. promuovere un'organizzazione del lavoro ispirata ai principi della flessibilità, dell'autonomia e della responsabilità;
- b. favorire, attraverso lo sviluppo di una cultura gestionale orientata al risultato, un incremento di efficacia ed efficienza dell'azione amministrativa;
- c. promuovere la diffusione di tecnologie e competenze digitali;
- d. rafforzare le misure di conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare dei dipendenti;
- e. promuovere la mobilità sostenibile tramite la riduzione degli spostamenti casa-lavoro-casa, nell'ottica di una politica ambientale sensibile alla diminuzione del traffico urbano in termini di volumi e di percorrenze;
- f. riprogettare gli spazi di lavoro in relazione alle specifiche attività oggetto del lavoro agile.

La prestazione di lavoro può essere svolta in modalità agile - per 1 o 2 giorni alla settimana in virtù dei giorni lavorativi settimanali (rispettivamente 5 o 6) - qualora sussistano i seguenti **requisiti**:

- è possibile svolgere da remoto almeno parte dell'attività assegnata al dipendente, senza la necessità di costante presenza fisica nella sede di lavoro;
- è possibile utilizzare strumentazioni tecnologiche idonee allo svolgimento della prestazione lavorativa al di fuori della sede di lavoro;
- lo svolgimento della prestazione lavorativa in modalità agile risulta coerente con le esigenze organizzative e funzionali dell'ufficio al quale il dipendente è assegnato;
- il dipendente gode di autonomia operativa e ha la possibilità di organizzare l'esecuzione della prestazione lavorativa;
- è possibile monitorare e verificare i risultati delle attività assegnate;
- sia nella disponibilità del dipendente, o in alternativa fornita dall'Amministrazione - nei limiti della disponibilità, la strumentazione informatica, tecnica e di comunicazione idonea e necessaria all'espletamento della prestazione in modalità agile.

Le **priorità di accesso** al lavoro agile sono le seguenti:

- a. Lavoratori fragili: soggetti in possesso di certificazione rilasciata dai competenti organi medico-legali, attestante una condizione di rischio derivante da immunodepressione o da esiti da patologie oncologiche o dallo svolgimento di relative terapie salvavita, ivi inclusi i lavoratori in possesso del riconoscimento di disabilità con connotazione di gravità ai sensi dell'articolo 3, comma 3, della legge 5 febbraio 1992, n. 104;
- b. dipendenti con figli in condizioni di disabilità ai sensi dell'articolo 3, comma 3, della legge 5 febbraio 1992, n. 104, documentate attraverso la produzione di certificazione proveniente da medici di una struttura pubblica (da allegare in copia

- alla richiesta);
- c. Lavoratrici in gravidanza;
  - d. Lavoratrici nei tre anni successivi alla conclusione del periodo di congedo di maternità previsto dall'articolo 16 del testo unico delle disposizioni legislative in materia di tutela e sostegno della maternità e della paternità, di cui al decreto legislativo 26 marzo 2001, n. 151
  - e. Lavoratori padri e lavoratrici madri con figli minorenni conviventi di età non superiore ai 14 anni;
  - f. Dipendenti con familiari (coniuge, partner di un'unione civile, convivente stabile more uxorio, genitori anche se non conviventi, figli anche se non conviventi e anche maggiori di età, per i quali il dipendente usufruisca dei permessi di cui all'art. 3 comma 3 legge 104/92) affetti da patologie che ne compromettono l'autonomia, documentate attraverso la produzione di certificazione proveniente da medici di una struttura pubblica (da allegare in copia alla richiesta);
  - g. Distanza della residenza o domicilio dal luogo di lavoro superiore a 20 km.

### 3.3. Piano Triennale del Fabbisogno di Personale

#### 3.3.1. Programmazione strategica delle risorse umane

##### a. Capacità assunzionale calcolata sulla base dei vigenti vincoli di spesa:

###### a.1) verifica degli spazi assunzionali a tempo indeterminato

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

- Il comune evidenzia un rapporto percentuale tra spesa ed entrate pari al 20,69%;
- Con riferimento alla classe demografica di appartenenza dell'ente, la percentuale prevista nel decreto ministeriale attuativo in Tabella 1 è pari al 27,20% e quella prevista in Tabella 3 è pari al 31,20%;
- Il comune si colloca pertanto entro la soglia più bassa, disponendo di un margine per capacità assunzionale aggiuntiva teorica rispetto a quella ordinaria, ex art. 4, comma 2, del D.M. 17 marzo 2020, da utilizzare per la programmazione dei fabbisogni del triennio 2023/2025, con riferimento all'annualità 2023, di Euro 152.592,24, con individuazione di una "soglia" teorica di spesa, ai sensi della *Tabella 1* del decreto, di Euro 637.450,43;
- Ricorre però l'applicazione dell'ulteriore parametro di incremento

progressivo della spesa di personale rispetto a quella sostenuta nell'anno 2018, previsto in *Tabella 2* del decreto attuativo, ex art. 5, comma 1, poiché questa restituisce un valore inferiore alla "soglia" di Tabella 1, individuando una ulteriore "soglia" di spesa pari a Euro 608.588,94 (determinata assommando alla spesa di personale dell'anno 2018 di Euro 479.203,89 un incremento, pari al 27%, per Euro 129.385,05);

- il Comune non dispone di resti assunzionali dei 5 anni antecedenti al 2020, che alla luce dell'art. 5 comma 2 del D.M. 17 marzo 2020 e della Circolare interministeriale del 13 maggio 2020, potrebbero essere usati "in superamento" degli spazi individuati in applicazione della *Tabella 2* summenzionata, tenendo conto della nota prot. 12454/2020 del MEF - Ragioneria Generale dello Stato, che prevede che tali resti siano meramente *alternativi*, ove più favorevoli, agli spazi individuati applicando la Tabella 2 del D.M.;
- Come evidenziato dal prospetto di calcolo allegato A) alla presente deliberazione, la capacità assunzionale aggiuntiva complessiva del comune per l'anno 2023, ammonta pertanto conclusivamente a Euro 129.385,05, portando a individuare la *soglia* di riferimento per la spesa di personale per l'anno 2023, secondo le percentuali della richiamata Tabella 2 di cui all'art. 5 del D.M. 17/03/2020, in un importo insuperabile di Euro 608.588,94.

Rilevato che, includendo le azioni assunzionali introdotte dalla presente deliberazione, dettagliate di seguito, si verifica il rispetto del contenimento della spesa di personale previsionale dell'anno 2023 entro la somma data dalla spesa registrata nell'ultimo rendiconto approvato e degli spazi assunzionali concessi dal D.M. 17 marzo 2020, come su ricostruiti, nei seguenti valori:

SPESA DI PERSONALE ANNO 2018	Euro 479.203,89 +
SPAZI ASSUNZIONALI TABELLA 2 D.M.	Euro 129.385,05 =
<b>LIMITE CAPACITA' ASSUNZIONALE</b>	<b>Euro 608.588,94 ≥ SPESA DI PERSONALE</b>
<b>PREVISIONALE 2023</b>	<b>Euro 637.450,43</b>

Dato atto che:

- la programmazione dei fabbisogni risulta pertanto pienamente compatibile con la disponibilità concessa dal D.M. 17 marzo 2020;
- tale spesa risulta compatibile, alla luce dei dati previsionali disponibili, con il mantenimento del rispetto della "soglia", secondo il principio della sostenibilità finanziaria, anche nel corso delle annualità successive, oggetto della presente programmazione strategica, secondo il prospetto allegato A alla presente programmazione;
- i maggiori spazi assunzionali, concessi in applicazione del D.M. 17 marzo

2020, sono utilizzati, conformemente alla norma dell'articolo 33, comma 2, su richiamato, per assunzioni esclusivamente a tempo indeterminato.

#### **a.2) verifica del rispetto del tetto alla spesa di personale**

Verificato, inoltre, che la spesa di personale per l'anno 2023, derivante dalla presente programmazione dei fabbisogni di personale, è compatibile con il rispetto del tetto di spesa di personale in valore assoluto determinato ai sensi dell'art. 1, comma 557 della legge 296/2006 anche tenuto conto della esclusione dal vincolo per la maggiore spesa di personale realizzata a valere sui maggiori spazi assunzionali concessi dal D.M. 17/03/2020 (ex art. 7, comma 1, del medesimo decreto attuativo) come segue:

Valore medio di riferimento del triennio 2011/2013: Euro 464.787,57

Spesa di personale, ai sensi del comma 557, per l'anno 2023: Euro 445.108,93

#### **a.3) verifica del rispetto del tetto alla spesa per lavoro flessibile**

Dato atto, inoltre, che la spesa di personale mediante forme di lavoro flessibile previste per l'anno 2023, derivante dalla presente programmazione dei fabbisogni di personale, è compatibile con il rispetto del dell'art. 9, comma 28, del D.L.78/2010, convertito in legge 122/2010, come segue:

Valore spesa per lavoro flessibile anno 2009	€ 38.652,76
Istruttore direttivo ufficio ragioneria	€ 15.794,79
<b>Spesa netta per lavoro flessibile</b>	<b>€ 22.857,97</b>

Nel triennio, non è prevista l'assunzione di spesa per lavoro flessibile con risorse dell'Ente.

#### **a.4) verifica dell'assenza di eccedenze di personale**

La ricognizione delle eccedenze di personale, ai sensi dell'art. 33, comma 2, del d.lgs.165/2001, è stata effettuata con esito negativo.

#### **a.5) rispetto delle altre norme rilevanti ai fini della possibilità di assumere**

Atteso che:

- ai sensi dell'art. 9, comma 1-quinquies, del D.L. 113/2016, convertito in legge 160/2016, l'ente ha rispettato i termini per l'approvazione di bilanci di previsione, rendiconti, bilancio consolidato ed ha inviato i relativi dati alla Banca Dati delle Amministrazioni Pubbliche entro trenta giorni dal termine previsto per l'approvazione;
- l'ente alla data odierna ottempera all'obbligo di certificazione dei crediti di cui all'art. 27, comma 9, lett. c), del D.L. 26/4/2014, n. 66 convertito nella

legge 23/6/2014, n. 89 di integrazione dell'art. 9, comma 3-bis, del D.L. 29/11/2008, n. 185, convertito in L. 28/1/2009, n. 2;

- l'ente non si trova in condizioni strutturalmente deficitarie, ai sensi dell'art. 243 del d.lgs. 18/8/2000, n. 267, pertanto non è soggetto ai controlli centrali sulle dotazioni organiche e sulle assunzioni di personale;

si attesta che il Comune di Endine Gaiano non soggiace al divieto assoluto di procedere all'assunzione di personale.

**b. stima del trend delle cessazioni:**

Considerato che, alla luce della normativa vigente e delle informazioni disponibili, si prevedono le seguenti cessazioni di personale nel triennio oggetto della presente programmazione:

ANNO 2023:

- n. 1 Area dei funzionari - specialista di vigilanza
- n. 1 Area degli istruttori - agente di polizia locale

ANNO 2024: Area degli istruttori

ANNO 2025: nessuna cessazione prevista

**c. stima dell'evoluzione dei fabbisogni:**

Considerato che, in relazione agli obiettivi strategici definiti nella Sezione 2.1 (Valore pubblico) del presente Piano integrato di attività e organizzazione, si confermano le dotazioni umane già assegnate agli uffici, assicurando la sostituzione del personale cessato.

**d. certificazioni del Revisore dei conti:**

Dato atto che la presente Sezione di programmazione dei fabbisogni di personale è stata sottoposta in anticipo al Revisore dei conti per l'accertamento della conformità al rispetto del principio di contenimento della spesa di personale imposto dalla normativa vigente, nonché per l'asseverazione del rispetto pluriennale degli equilibri di bilancio ex art. 33, comma 2, del d.l. 34/2019 convertito in legge 58/2019, ottenendone parere positivo con Verbale n.\_del\_.08.2023;

**3.3.2. Obiettivi di trasformazione dell'allocazione delle risorse / Strategia di copertura del fabbisogno**

**a. modifica della distribuzione del personale fra servizi/settori/aree:**

Non prevista.

**b. assunzioni mediante procedura concorsuale pubblica / utilizzo di graduatorie concorsuali vigenti:**

Ritenuto di procedere alla copertura di:

- n. 2 posti a tempo pieno e indeterminato di Agente di polizia locale - area degli istruttori, da assegnare al Settore Vigilanza, attraverso procedura concorsuale pubblica
- n. 1 posto a tempo pieno e indeterminato, di cat. C, con profilo di Istruttore amministrativo, da assegnare al Settore Affari Generali, servizi demografici, attraverso scorrimento di graduatoria concorsuale pubblica in corso di validità e, ove questa non sia disponibile, di procedura concorsuale pubblica.

**c. assunzioni mediante mobilità volontaria:**

Non sono previste assunzioni mediante mobilità volontaria

**d. progressioni verticali di carriera:**

Non sono previste progressioni di carriera

**e. assunzioni mediante forme di lavoro flessibile:**

Non sono previste assunzioni con forme di lavoro flessibile

**f. assunzioni mediante stabilizzazione di personale:**

Non risultano presenti figure da assumere mediante stabilizzazione.

## Allegato A calcolo spazi assunzionale

SEZIONE 1 - SPESE DI PERSONALE							
Codici bilancio	2019	2020	2021	2022	2023	2024	2025
U.1.01.00.00.000	406.184,72	346.743,22	399.162,54	484.858,19	494.235,04	492.728,00	492.728,00
U.1.03.02.12.001	-	-	-	-	-	-	-
U.1.03.02.12.002	-	-	-	-	-	-	-
U.1.03.02.12.003	-	-	-	-	-	-	-
U.1.03.02.12.999	-	-	-	-	-	-	-
Convenzione di segreteria	28.974,75	-	1.729,31	-	-	-	-
Personale comandato	-	15.068,00	4.923,80	-	-	-	-
	-	-	-	-	-	-	-
<b>TOTALE</b>	<b>435.159,47</b>	<b>361.811,22</b>	<b>405.815,65</b>	<b>484.858,19</b>	<b>494.235,04</b>	<b>492.728,00</b>	<b>492.728,00</b>
SEZIONE 2 - ENTRATE CORRENTI E FCDE							
	2019	2020	2021	2022	2023	2024	2025
Titolo 1	1.960.599,23	2.218.940,86	1.972.275,90	2.158.254,60	2.090.000,00	2.115.000,00	2.115.000,00
Titolo 2	69.903,38	479.330,32	267.364,01	247.979,99	209.912,20	94.075,00	94.325,00
Titolo 3	270.888,19	209.240,03	288.208,92	335.036,38	327.749,19	327.444,46	327.444,46
Rimborso gestioni associate	- 3.989,97	- 16.311,85	- 1.319,24	-	-	-	-
Fondi COVID 2020/2021	-	- 410.666,55	- 108.630,07	-	-	-	-
Fondi PNRR	-	-	-	-	- 77.897,00	-	-
<b>TOTALE ENTRATE</b>	<b>2.297.400,83</b>	<b>2.480.532,81</b>	<b>2.417.899,52</b>	<b>2.741.270,97</b>	<b>2.549.764,39</b>	<b>2.536.519,46</b>	<b>2.536.769,46</b>
FCDE (assestato) 2021	170.000,00	170.000,00	170.000,00				
FCDE (assestato) 2022		203.000,00	203.000,00	203.000,00			
FCDE (assestato) 2023			185.000,00	185.000,00	185.000,00		
FCDE (assestato) 2024				185.000,00	185.000,00	185.000,00	
FCDE (assestato) 2025					183.506,22	183.506,22	183.506,22
SEZIONE 3 - RAPPORTO % SPESA PERSONALE / ENTRATE CORRENTI							
PIANO TRIENNIO FABBISOGNI PERSONALE	PTFP 23/24/25 rendiconto 2021	PTFP 23/24/25 rendiconto 2022	PTFP 24/25/26 rendiconto 2022	PTFP 24/25/26 rendiconto 2023	PTFP 25/26/27 rendiconto 2023	PTFP 25/26/27 rendiconto 2024	PTFP 26/27/28 rendiconto 2024
Numeratore (SPESE DI PERSONALE ULTIMO RENDICONTO)	405.815,65	484.858,19	484.858,19	494.235,04	494.235,04	492.728,00	492.728,00
Denominatore (MEDIA ENTRATE AL NETTO FCDE)	2.228.611,05	2.343.567,77	2.343.567,77	2.384.644,96	2.384.644,96	2.424.184,94	2.424.184,94
Percentuale	18,21%	20,69%	20,69%	20,73%	20,73%	20,33%	20,33%
SEZIONE 4 - NUMERO ABITANTI							
	2019	2020	2021	2022	2023	2024	2025
N. abitanti al 31.12.	3.443	3.398	3.404	3.448	3.448	3.448	3.448
SEZIONE 5 - (EVENTUALI) RESTI TURN-OVER 5 ANNI ANTECEDENTI 2020							
SEZIONE 6 - SPESE DI PERSONALE RENDICONTO 2018				479.203,89	valore di riferimento FISSO per applicazione Tabella 2 Dm 17 marzo 2020		
SEZIONE 7 - PERCENTUALI DI RIFERIMENTO DELL'ENTE - INSERIRE LE PROPRIE % DI RIFERIMENTO							
	2023	2024	2025	2026	2027		
Valore soglia Tabella 1	27,20%	27,20%	27,20%	27,20%	27,20%		
Valore soglia Tabella 3	31,20%	31,20%	31,20%	31,20%	31,20%		
Percentuale Tabella 2	27,00%	28,00%	-	-	-		
SEZIONE 8 - TABELLE DEL DM 17 MARZO 2020 DA VISIONARE PER INDIVIDUARE I VALORI SOGLIA DI RIFERIMENTO DELL'ENTE							
FASCIA	POPOLAZIONE	TABELLA 1	TABELLA 3	2020	2021	2022	2023
a	0-999	29,50%	33,50%	23%	29%	33%	34%
b	1000-1999	28,60%	32,60%	23%	29%	33%	34%
c	2000-2999	27,60%	31,60%	20%	25%	28%	29%
d	3000-4999	27,20%	31,20%	19%	24%	26%	27%
e	5000-9999	26,90%	30,90%	17%	21%	24%	25%
f	10000-59999	27,00%	31,00%	9%	16%	19%	21%
g	60000-249999	27,60%	31,60%	7%	12%	14%	15%
h	250000-1499999	28,80%	32,80%	3%	6%	8%	9%
i	1500000>	25,30%	29,30%	1,50%	3,00%	4,00%	4,50%

**ENTE CHE SI COLLOCA AL DI SOTTO DELLA PERCENTUALE DELLA TABELLA 1  
N.B. IN ATTUAZIONE DEL D.M. 17/03/2020 (ATTUALMENTE) DAL 2025 NON SI APPLICA TABELLA 2**

<b>FASE 1 - APPLICAZIONE TABELLA 1</b>	<b>PTFP 23/24/25 rendiconto 2021</b>	<b>PTFP 23/24/25 rendiconto 2022</b>	<b>PTFP 24/25/26 rendiconto 2022</b>	<b>PTFP 24/25/26 rendiconto 2023</b>	<b>PTFP 25/26/27 rendiconto 2023</b>	<b>PTFP 25/26/27 rendiconto 2024</b>
Numeratore	405.815,65	484.858,19	484.858,19	494.235,04	494.235,04	492.728,00
Denominatore	2.228.611,05	2.343.567,77	2.343.567,77	2.384.644,96	2.384.644,96	2.424.184,94
Percentuale Tabella 1	27,20%	27,20%	27,20%	27,20%	27,20%	27,20%
Valore massimo teorico	200.366,56	152.592,24	152.592,24	154.388,39	154.388,39	166.650,30
<b>TOTALE TABELLA 1</b>	<b>606.182,21</b>	<b>637.450,43</b>	<b>637.450,43</b>	<b>648.623,43</b>	<b>648.623,43</b>	<b>659.378,30</b>
<b>FASE 2 - APPLICAZIONE TABELLA 2</b>						
	<b>PTFP 23/24/25 rendiconto 2021</b>	<b>PTFP 23/24/25 rendiconto 2022</b>	<b>PTFP 24/25/26 rendiconto 2022</b>	<b>PTFP 24/25/26 rendiconto 2023</b>	<b>PTFP 25/26/27 rendiconto 2023</b>	<b>PTFP 25/26/27 rendiconto 2024</b>
Spese di personale 2018	479.203,89	479.203,89	479.203,89	479.203,89		
Percentuale di Tabella 2	27%	27%	28%	28%		
Valore massimo teorico	129.385,05	129.385,05	134.177,09	134.177,09	-	-
<b>TOTALE TABELLA 2</b>	<b>608.588,94</b>	<b>608.588,94</b>	<b>613.380,98</b>	<b>613.380,98</b>	-	-
<b>Resti dei cinque anni antecedenti al 2020</b>	-	-	-	-	-	-
<b>FASE 3 - VERIFICA PREFERENZA RESTI O SPAZI TABELLA 2 (Nota RGS)</b>						
	<b>PTFP 23/24/25 rendiconto 2021</b>	<b>PTFP 23/24/25 rendiconto 2022</b>	<b>PTFP 24/25/26 rendiconto 2022</b>	<b>PTFP 24/25/26 rendiconto 2023</b>	<b>PTFP 25/26/27 rendiconto 2023</b>	<b>PTFP 25/26/27 rendiconto 2024</b>
TOTALE CON DEROGA RESTI ASSUNZIONALI	479.203,89	479.203,89	479.203,89	479.203,89	-	-
<i>di cui resti</i>	-	-	-	-	-	-
TOTALE CON APPLICAZIONE SPAZI TABELLA 2	608.588,94	608.588,94	613.380,98	613.380,98	-	-
<i>di cui maggiori spazi</i>	129.385,05	129.385,05	134.177,09	134.177,09	-	-
<b>ESITO PREFERENZA TABELLA 2</b>	<b>608.588,94</b>	<b>608.588,94</b>	<b>613.380,98</b>	<b>613.380,98</b>	-	-
<i>di cui resti o maggiori spazi</i>	129.385,05	129.385,05	134.177,09	134.177,09	-	-
<b>FASE 4 - MAGGIORI SPAZI IN APPLICAZIONE TABELLA 1 O TABELLA 2</b>						
	<b>PTFP 23/24/25 rendiconto 2021</b>	<b>PTFP 23/24/25 rendiconto 2022</b>	<b>PTFP 24/25/26 rendiconto 2022</b>	<b>PTFP 24/25/26 rendiconto 2023</b>	<b>PTFP 25/26/27 rendiconto 2023</b>	<b>PTFP 25/26/27 rendiconto 2024</b>
Somma per assunzioni IN PIU' a tempo indeterminato RISPETTO ALLA SPESA STORICA (ultimo rendiconto oppure anno 2018)	200.366,56	129.385,05	134.177,09	134.177,09	-	-
<b>FASE 5 - SPESA MASSIMA OBIETTIVO ANNO</b>						
	<b>PTFP 23/24/25 rendiconto 2021</b>	<b>PTFP 23/24/25 rendiconto 2022</b>	<b>PTFP 24/25/26 rendiconto 2022</b>	<b>PTFP 24/25/26 rendiconto 2023</b>	<b>PTFP 25/26/27 rendiconto 2023</b>	<b>PTFP 25/26/27 rendiconto 2024</b>
Spese di personale (ultimo rendiconto o 2018)	405.815,65	479.203,89	479.203,89	479.203,89	494.235,04	492.728,00
Spazi per NUOVE ASSUNZIONI a tempo indeterminato	200.366,56	129.385,05	134.177,09	134.177,09	154.388,39	166.650,30
<b>VALORE "SOGLIA" DA NON SUPERARE</b>	<b>606.182,21</b>	<b>608.588,94</b>	<b>613.380,98</b>	<b>613.380,98</b>	<b>648.623,43</b>	<b>659.378,30</b>

## Allegato B - piano assunzioni 2023.2025

### PIANO OCCUPAZIONALE

Piano delle assunzioni triennio 2023/2025

Allegato alla deliberazione di Giunta Comunale n. del .08.2023

— —

Anno 2023									
Previsione assunzione	Area	Profilo Professionale / Settore	Tempo lavoro	Tipologia di Assunzione					
				Graduatoria / concorso	Mobilità	Centro per l'Impiego	Progressione di carriera / verticale	Stabiliz.ne	Altro
2	Istruttori	Agente di polizia locale	100%	2					

Anno 2024									
Previsione assunzione	Categoria	Profilo Professionale / Settore	Tempo lavoro	Tipologia di Assunzione					
				Graduatoria / concorso	Mobilità	Centro per l'Impiego	Progressione di carriera / verticale	Stabiliz.ne	Altro
1	Istruttori	Istruttore amministrativo	100%	1					

Anno 2025									
Previsione assunzione	Categoria	Profilo Professionale / Settore	Tempo lavoro	Tipologia di Assunzione					
				Graduatoria / concorso	Mobilità	Centro per l'Impiego	Progressione di carriera / verticale	Stabiliz.ne	Altro

## Allegato C - dotazione organica 2023.2025

### DOTAZIONE ORGANICA

DOTAZIONE ORGANICA TRIENNIO 2023/2025 – SITUAZIONE ALLA DATA DEL 31/12/2022

Allegato alla deliberazione G.C. n. ... in data \_\_.08.2023

Categoria / profilo	dipendenti in servizio al 31/12/x-1		assunzioni già autorizzate		cessazioni previste nel triennio		assunzioni previste						Totale	
	T. Pieno	P. Time	T. Pieno	P. Time	T. Pieno	P. Time	2023		2024		2025		T. Pieno	P. Time
							T. Pieno	P. Time	T. Pieno	P. Time	T. Pieno	P. Time		
Area dei funzionari - ingegnere/architetto	1	1											1	1
Area dei funzionari - specialista in attività amministrative e contabili													0	0
Area dei funzionari - specialista di vigilanza	1				1								0	0
Area degli istruttori	6				1				1				6	0
Area degli istruttori - agente di polizia locale	1				1		2						2	0
Area degli operatori esperti - collaboratore amministrativo													0	0
Area degli operatori esperti - collaboratore tecnico manutentivo	1												1	0
<b>Totale</b>	<b>10</b>	<b>1</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>3</b>	<b>0</b>	<b>2</b>	<b>0</b>	<b>1</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>10</b>	<b>1</b>

## **SEZIONE 4**

### **MONITORAGGIO**

Il monitoraggio del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), ai sensi dell'art. 6, comma 3 del Decreto Legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n.113, nonché delle disposizioni di cui all'art. 5, del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) sarà effettuato:

- secondo le modalità stabilite dagli articoli 6 e 10, comma 1, lett. b) del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, per quanto attiene alla sottosezione "Performance";
- secondo le modalità definite dall'ANAC, relativamente alla sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza";
- su base annuale dal Nucleo di valutazione, ai sensi dell'articolo 147 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, relativamente alla Sezione "Organizzazione e capitale umano", con riferimento alla coerenza con gli obiettivi di performance e alla corretta attuazione del sistema di valutazione.