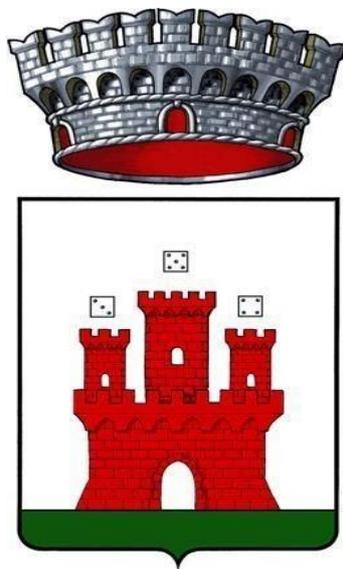


**PIANO INTEGRATO
DI ATTIVITA' E
ORGANIZZAZIONE**
2022 - 2024



Comune di Castell'Azzara (GR)

Via G. Marconi, n. 2

58034 - Castell'Azzara (GR)

Indice

INTRODUZIONE	<i>pag. 3</i>
1 SCHEDA ANAGRAFICA	<i>pag. 5</i>
2 PIANO DELLA PERFORMANCE	<i>pag. 6</i>
3 RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA	<i>pag. 8</i>
4 ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO	<i>pag. 9</i>
<i>4.1 Struttura organizzativa</i>	<i>pag. 10</i>
<i>4.2 Organizzazione del lavoro agile</i>	<i>pag. 11</i>
<i>4.3 Piano triennale del fabbisogno del personale</i>	<i>pag. 11</i>
<i>4.3.1 Capacità assunzionale</i>	<i>pag. 12</i>
<i>4.3.2 Programmazione delle cessazioni dal servizio</i>	<i>pag. 14</i>
<i>4.4 Piano delle azioni positive</i>	<i>pag. 14</i>
5 PIANO PER RAZIONALIZZARE L'UTILIZZO DELLE DOTAZIONI STRUMENTALI ED INFORMATICHE	<i>pag. 14</i>

INTRODUZIONE

Il Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) di cui all'articolo 6 del D.L. 80/2021, convertito in L. 113/2021 è un documento unico di programmazione e governance finalizzato a garantire la qualità e la trasparenza dell'attività amministrativa e il miglioramento della qualità dei servizi ai cittadini e alle imprese procedendo ad una costante e progressiva semplificazione e reingegnerizzazione dei processi in materia di diritto di accesso. Esso assorbe molti dei Piani che finora le amministrazioni pubbliche erano tenute a predisporre annualmente: performance, fabbisogni del personale, parità di genere, lavoro agile, anticorruzione. Il piano viene adottato entro il 31 Gennaio di ogni anno, pubblicato sul sito istituzionale dell'ente e inviato al Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei ministri per la pubblicazione sul relativo portale.

Il Piano integrato di attività e organizzazione assicura la coerenza dei propri contenuti ai documenti di programmazione finanziaria, che ne costituiscono il necessario presupposto. In caso di differimento del termine previsto a legislazione vigente per l'approvazione dei bilanci di previsione, il termine del 31 Gennaio è differito di trenta giorni successivi a quello di approvazione dei bilanci. In sede di prima applicazione il termine del 31 Gennaio è differito di 120 giorni successivi a quello di approvazione del bilancio di previsione.

In caso di mancata adozione del PIAO sono previste le sanzioni di cui all'art. 6, comma 7, del D.L. 80/2021 ovvero si applicano le sanzioni indicate per il ciclo della performance dall'art. 10, comma 5, del d.lgs. n. 150/2009:

- *divieto di erogazione della retribuzione di risultato ai dirigenti che risultano avere concorso alla mancata adozione del PIAO;*
- *divieto di assunzione di personale;*
- *divieto di conferimento di incarichi di consulenza o di collaborazione, comunque denominati;*

Ed inoltre si applica la sanzione amministrativa indicata dall'art. 19, comma 5, lettera b), del D.L. 90/2014: *la sanzione da un minimo di 1.000 € ad un massimo di 10.000 €;*

Il PIAO ha durata triennale, viene aggiornato annualmente e definisce:

- a) *gli obiettivi programmatici e strategici della performance secondo i principi e criteri direttivi di cui all'articolo 10, del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150;*
- b) *la strategia di gestione del capitale umano e di sviluppo organizzativo, anche mediante il ricorso al lavoro agile, e gli obiettivi formativi annuali e pluriennali, finalizzati al raggiungimento della completa alfabetizzazione digitale, allo sviluppo delle conoscenze tecniche e delle competenze trasversali e manageriali e all'accrescimento culturale e dei titoli di studio del personale correlati all'ambito d'impiego e alla progressione di carriera del personale;*
- c) *compatibilmente con le risorse finanziarie riconducibili al Piano di cui all'articolo 6 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, gli strumenti e gli obiettivi del reclutamento di nuove risorse e della valorizzazione delle risorse interne, prevedendo, oltre alle forme di reclutamento ordinario, la percentuale di posizioni disponibili nei limiti stabiliti dalla legge destinata alle progressioni di carriera del personale, anche tra aree diverse, e le modalità di valorizzazione a tal fine dell'esperienza professionale maturata e dell'accrescimento culturale conseguito anche attraverso le attività poste in essere ai sensi della lettera b);*

- d) *gli strumenti e le fasi per giungere alla piena trasparenza dell'attività e dell'organizzazione amministrativa nonché per raggiungere gli obiettivi in materia di anticorruzione;*
- e) *l'elenco delle procedure da semplificare e reingegnerizzare ogni anno, anche mediante il ricorso alla tecnologia e sulla base della consultazione degli utenti, nonché la pianificazione delle attività inclusa la graduale misurazione dei tempi effettivi di completamento delle procedure effettuata attraverso strumenti automatizzati;*
- f) *modalità e le azioni finalizzate a realizzare la piena accessibilità alle amministrazioni, fisica e digitale, da parte dei cittadini ultrasessantacinquenni e dei cittadini con disabilità;*
- g) *le modalità e le azioni finalizzate al pieno rispetto della parità di genere, anche con riguardo alla composizione delle commissioni esaminatrici dei concorsi.*

Ai sensi dell'art. 1, comma 1, del DPR 81/2022 vengono soppressi, in quanto assorbiti nelle apposite sezioni del PIAO gli adempimenti inerenti ai piani di cui alle seguenti disposizioni:

1. *articolo 6, commi 1, 4 (**Piano dei fabbisogni**) e 6, e articoli 60-bis (**Piano delle azioni concrete**) e 60-ter, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165;*
2. *articolo 2, comma 594, lettera a), della legge 24 dicembre 2007, n. 244 (**Piano per razionalizzare l'utilizzo delle dotazioni strumentali, anche informatiche, che corredano le stazioni di lavoro nell'automazione d'ufficio**);*
3. *articolo 10, commi 1, lettera a), e 1-ter, del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 (**Piano della performance**);*
4. *articolo 1, commi 5, lettera a) e 60, lettera a), della legge 6 novembre 2012, n. 190 (**Piano di prevenzione della corruzione**); e) articolo 14, comma 1, della legge 7 agosto 2015, n. 124 (**Piano organizzativo del lavoro agile**);*
5. *articolo 48, comma 1, del decreto legislativo 11 aprile 2006, n. 198 (**Piani di azioni positive**).*

1. SCHEDA ANAGRAFICA

Il comune di Castell'Azzara è un ente territoriale che rappresenta la propria comunità, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo ai sensi dell'art. 3 del d.lgs. 267/2000. L'ente locale ha autonomia statutaria, normativa, organizzativa e amministrativa, nonché autonomia impositiva e finanziaria nell'ambito dei propri statuti e regolamenti e delle leggi di coordinamento della finanza pubblica. E' inoltre titolare di funzioni proprie e di quelle conferite loro con legge dello Stato e della regione, secondo il principio di sussidiarietà. L'ente svolge le funzioni anche attraverso le attività che possono essere adeguatamente esercitate dalla autonoma iniziativa dei cittadini e delle loro formazioni sociali.

Spettano al comune tutte le funzioni amministrative che riguardano la popolazione ed il territorio comunale, precipuamente nei settori organici dei servizi alla persona e alla comunità, dell'assetto ed utilizzazione del territorio e dello sviluppo economico, salvo quanto non sia espressamente attribuito ad altri soggetti dalla legge statale o regionale, secondo le rispettive competenze. Il comune gestisce i servizi elettorali, di stato civile, di anagrafe, di leva militare e di statistica i quali sono attribuiti al sindaco quale ufficiale del Governo, ai sensi dell'articolo 54 del d.lgs. 267/2000.

I servizi erogati dall'ente sono consultabili al sito istituzionale www.comune.castellazzara.gr.it . Si deve considerare il fatto che l'ente facendo parte dell'U.C.M.A.G. eroga alcuni servizi in forma associata, di seguito elencati:

1. Protezione civile;
2. Vincoli forestali, paesaggistici, idrogeologici ecc. ;
3. Scuola;
4. Suap;
5. Edilizia.

SCHEDA ANAGRAFICA ENTE	
Comune	Castell'Azzara
Provincia	Grosseto
CAP	58034
Indirizzo	Via Marconi, 2
P.IVA	124100538
Codice Istat	53005
Sito Web	www.comune.castellazzara.gr.it
PEC	comune.castellazzara@postacert.toscana.it
Email	protocollo@comune.castellazzara.gr.it
Telefono	0564/965127
Fax	0564/951463
N. abitanti al 31/12/2021	1329

Commissario prefettizio	Dott. Michele Bray
Giunta	-
Consiglio	-
Mandato	-
Segretario generale	Dott. Riccardo Masoni
Aree	3
Posizioni organizzative	3
Totale Dipendenti di ruolo in servizio al 31/12/2021	10*

**il presente contingente è composto ad oggi altresì da: un Istruttore Amministrativo Cat. C, un Istruttore Direttivo Tecnico Cat. D (art. 110 tuel), una unità di personale in convenzione con ANCI "Comune Facile" e sarà soggetto alle ulteriori modifiche previste dal necessario PTFP 2022/2024 - punto 4.3 "PIANO TRIENNALE DEL FABBISOGNO DEL PERSONALE".*

2. PIANO DELLA PERFORMANCE

Il d.lgs. 150/2009, c.d. *decreto Brunetta*, ha introdotto numerose novità in tema di programmazione, misurazione e valutazione della performance organizzativa e individuale volte a migliorare la produttività, l'efficienza e la trasparenza della PP.AA. e a garantire elevati standard qualitativi ed economici dei servizi erogati. La misurazione e valutazione della performance oltre al miglioramento dei servizi offerti ai cittadini è volto alla crescita delle competenze professionali, attraverso la valorizzazione del merito e l'erogazione dei premi per i risultati perseguiti dai singoli e dalle unità organizzative in un quadro di pari opportunità di diritti e doveri, trasparenza dei risultati delle amministrazioni pubbliche e delle risorse impiegate per il loro perseguimento.

Le amministrazioni pubbliche sviluppano coerentemente con il ciclo della programmazione finanziaria e del bilancio il ciclo di gestione della performance in quanto vi è un nesso logico tra DUP, Bilancio di previsione finanziario e PEG in quanto con il Documento unico di programmazione (DUP) si gettano le basi per la definizione degli obiettivi da raggiungere nel triennio, valutando obiettivi strategici e strumenti operativi per il raggiungimento degli stessi. Con il Bilancio di previsione si definisce la capienza nei vari capitoli al fine di dare attuazione agli obiettivi definiti in sede di pianificazione strategica, i quali si riversano direttamente nel PEG assegnato ai vari responsabili, i quali sono tenuti a darne conto al fine di raggiungere gli obiettivi assegnati, avendo a disposizione le risorse finanziarie, strumentali e umane.

Il piano della performance si articola ai sensi dell'art. 4, comma 2, del d.lgs. 150/2009 nelle seguenti fasi:

a) definizione e assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere, dei valori attesi di risultato e dei rispettivi indicatori, tenendo conto anche dei risultati conseguiti nell'anno precedente, come documentati e validati nella relazione annuale sulla performance;

- b) collegamento tra gli obiettivi e l'allocazione delle risorse;*
- c) monitoraggio in corso di esercizio e attivazione di eventuali interventi correttivi;*
- d) misurazione e valutazione della performance, organizzativa e individuale;*
- e) utilizzo dei sistemi premianti, secondo criteri di valorizzazione del merito;*

f) rendicontazione dei risultati agli organi di indirizzo politico-amministrativo, ai vertici delle amministrazioni, nonché ai competenti organi di controllo interni ed esterni, ai cittadini, ai soggetti interessati, agli utenti e ai destinatari dei servizi.

Gli obiettivi sono programmati su base triennale e definiti, prima dell'inizio del rispettivo esercizio, dagli organi di indirizzo politico-amministrativo, sentiti i vertici dell'amministrazione che a loro volta consultano i responsabili delle Aree. Gli obiettivi sono definiti in coerenza con quelli di bilancio indicati nei documenti programmatici di cui alla legge 5 agosto 1978, n. 468, e successive modificazioni, e il loro conseguimento costituisce condizione per l'erogazione degli incentivi previsti dalla contrattazione integrativa.

L'Ente redige e pubblica sul sito istituzionale ogni anno entro il 31 gennaio, il Piano della performance e definisce, con riferimento agli obiettivi finali ed intermedi ed alle risorse, gli indicatori per la misurazione e la valutazione della performance dell'amministrazione, nonché gli obiettivi assegnati al personale dirigenziale ed i relativi indicatori. Entro il 30 giugno viene redatta la Relazione annuale sulla performance, che è approvata dall'organo di indirizzo politico-amministrativo e validata dall'Organismo di valutazione che evidenzia i risultati organizzativi e individuali raggiunti rispetto ai singoli obiettivi programmati ed alle risorse.

Gli obiettivi da raggiungere su base annuale devono essere:

- a) rilevanti e pertinenti rispetto ai bisogni della collettività, alla missione istituzionale, alle priorità politiche ed alle strategie dell'amministrazione;*
- b) specifici e misurabili in termini concreti e chiari;*
- c) tali da determinare un significativo miglioramento della qualità dei servizi erogati e degli interventi;*
- d) riferibili ad un arco temporale determinato, di norma corrispondente ad un anno;*
- e) commisurati ai valori di riferimento derivanti da standard definiti a livello nazionale e internazionale, nonché da comparazioni con amministrazioni omologhe;*
- f) confrontabili con le tendenze della produttività dell'amministrazione con riferimento, ove possibile, almeno al triennio precedente;*
- g) correlati alla quantità e alla qualità delle risorse disponibili.*

Gli organi di indirizzo politico amministrativo, con il supporto dei responsabili, verificano l'andamento delle performance in corso d'anno rispetto gli obiettivi prefissati, qualora fosse necessario si interviene a correzione dell'operato al fine di indirizzarlo verso il raggiungimento degli obiettivi.

Il sistema di valutazione della performance dell'ente è stato adottato con delibera di Giunta comunale n. 85 del 19/12/2019 avente ad oggetto: *"Approvazione regolamento per la misurazione e valutazione della performance"*.

La funzione di valutazione delle performance è svolta dall'Organismo Indipendente di Valutazione O.I.V. dott. Luca del Frate ai sensi dell'art. 7, comma 2, del d.lgs. 150/2009.

Il Piano della Performance e degli obiettivi 2022/2024, adottato con delibera commissariale di Giunta comunale n. 51 del 11/08/2022, non essendo allegato al presente documento unico di programmazione e governance, si rinvia integralmente per i relativi contenuti.

3. RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

Il PTPCT è un documento di natura "programmatoria" con cui ogni amministrazione o ente individua il proprio grado di esposizione al rischio di corruzione e indica gli interventi organizzativi volti a prevenire il rischio. L'individuazione e la conseguente programmazione di misure per la prevenzione della corruzione rappresentano la parte fondamentale del PTPCT. A tal riguardo spetta alle amministrazioni valutare e gestire il rischio corruttivo, secondo una metodologia che comprende l'analisi del contesto (interno ed esterno), la valutazione del rischio (identificazione, analisi e ponderazione del rischio) ed il trattamento del rischio (identificazione e programmazione delle misure di prevenzione). In assenza di un'adeguata analisi propedeutica, l'attività di identificazione e progettazione delle misure di prevenzione nel PTPCT può, infatti, rivelarsi inadeguata. L'ANAC, attraverso la predisposizione del Piano Nazionale Anticorruzione (PNA), fornisce linee guida e indirizzi operativi alle pubbliche amministrazioni e agli altri soggetti tenuti al rispetto della normativa in materia di prevenzione della corruzione, per coadiuvarli nella redazione dei propri PTPCT.

L'obbligo di prevedere specifiche prescrizioni in materia di prevenzione della corruzione è introdotto nella legislazione italiana dalla L. 190/2012. Tale norma, oltre a prevedere l'istituzione del Piano di prevenzione della corruzione e della trasparenza e del Responsabile della prevenzione della corruzione, introduce specifici obblighi con particolare riguardo agli ambiti del conflitto di interessi, della incompatibilità, della inconfiribilità e della trasparenza amministrativa. Successivamente, con l'emanazione del D.L. 90/2014, convertito con L. 114/2014, all'ANAC vengono attribuite le funzioni precedentemente esercitate dall'Autorità di vigilanza sui contratti pubblici e contestualmente riconosciuto, alla stessa Autorità, il potere di irrogazione sanzioni nel caso di omessa adozione del Piano per la prevenzione della corruzione. Il quadro normativo si completa con l'emanazione del d.lgs. 97/2016 che, oltre ad introdurre il FOIA, modifica

sostanzialmente alcune disposizioni normative contenute nella L. 190/2012, prevedendo, in particolar modo:

1. Che la violazione, da parte dei dipendenti dell'amministrazione, delle misure di prevenzione previste dal Piano costituisce illecito disciplinare (nuovo comma 14)
2. Gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, che costituiscono contenuto necessario dei documenti di programmazione strategico-gestionale e del Piano triennale per la prevenzione della corruzione (nuovo comma 8)
3. L'obbligo di segnalare all'Organismo di valutazione e all'Ufficio per i procedimenti disciplinari, le disfunzioni relative all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza. Il mancato rispetto degli obblighi di pubblicazione costituisce illecito disciplinare (art. 45, co. 2 del D. Lgs. 33/2013).

Il comune di Castell’Azzara, con deliberazione di Giunta comunale n. 22 del 28/04/2022, ha approvato il Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza per il triennio 2022/2024 il quale non essendo allegato al presente documento unico di programmazione e governance, si rinvia integralmente per i relativi contenuti.

La mappatura dei processi prevista dall’art. 3, comma 1, lettera C), n. 3 del DPR 81/2022 con un limite di analisi previsto per gli enti con meno di 50 dipendenti di cui all’art. 6, comma 1, del DPR 81/2022 si rimanda alla suddetta deliberazione di Giunta comunale di adozione del PTPCT 2022/2024.

4. ORGANIZZAZIONE DEL CAPITALE UMANO

Il piano triennale del fabbisogno del personale (PTFP) 2022/2024 è stato redatto ai sensi dell'art. 91 del D.Lgs. 267/2000 e dell'art. 39 della Legge n. 449/1997 e del D.P.C.M. 17/03/2020.

Personale in servizio al 31/12 dell'anno precedente all'esercizio in corso:

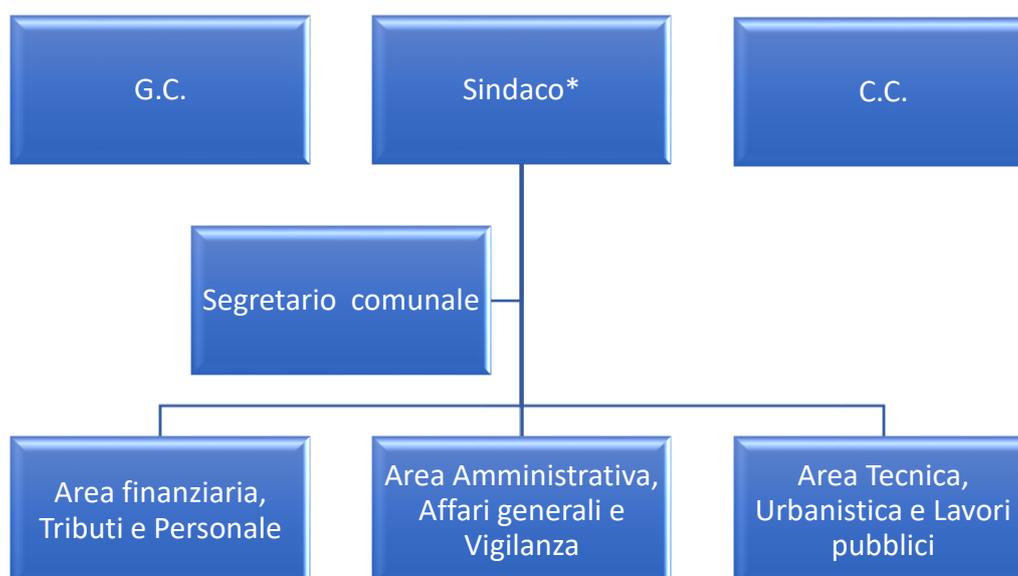
AREA	CATEGORIA	NUMERO	ALTRE TIPOLOGIE
AREA FINANZIARIA, TRIBUTI E PERSONALE	Bs5	1	
	C5	1	
	C1	1	
	D1	1	Extra-impegno da altro Ente
	D1	1	

AREA AMMINISTRATIVA, AFFARI GENERALI E VIGILANZA	C1	3	
AREA TECNICA, URBANISTICA E LAVORI PUBBLICI	B4	1	
	B5	1	
	C1	1	
	D1	1	ART. 110 TUEL
TOTALE DIPENDENTI AL 31/12/2021		12	

4.1 STRUTTURA ORGANIZZATIVA

Il comune di Castell’Azzara a seguito delle dimissioni contestuali della maggioranza dei Consiglieri, in data 16/05/2022, ha prodotto le conseguenze di cui all’Art 141, comma 1, lettera b), n. 3 del d.lgs. 267/00. Le dimissioni sono state trasmesse alla Prefettura di Grosseto con nota n. 2662 del 16/05/2022 per l’emanazione degli atti successivi. Conseguentemente la stessa Prefettura ha provveduto a nominare il Dott. Michele Bray quale Commissario del Comune di Castell’Azzara, con proprio atto n. 29483 del 18/05/2022 e in ragione di questo il Commissario nominato svolge le funzioni di volta in volta assegnate dell’ordinamento ai soggetti sostituiti e cioè il Sindaco, la Giunta Municipale e il Consiglio Comunale.

Di seguito si riporta l’Organigramma dell’ente:



* Nella situazione attuale in cui versa l’ente il Commissario prefettizio dott. Michele Bray fa le veci del Sindaco, Consiglio e Giunta comunale.

4.2 ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE

Il POLA individua le modalità attuative del lavoro agile prevedendo, per le attività che possono essere svolte in modalità agile, che **almeno** il 15 per cento dei dipendenti possa avvalersene, garantendo che gli stessi non subiscano penalizzazioni ai fini del riconoscimento di professionalità e della progressione di carriera esso definisce, altresì, le misure organizzative, i requisiti tecnologici, i percorsi formativi del personale, anche dirigenziale, e gli strumenti di rilevazione e di verifica periodica dei risultati conseguiti, anche in termini di miglioramento dell'efficacia e dell'efficienza dell'azione amministrativa, della digitalizzazione dei processi, nonché della qualità dei servizi erogati, anche coinvolgendo i cittadini, sia individualmente, sia nelle loro forme associative.

Il Piano organizzativo del lavoro agile (POLA), ad oggi, è uno strumento prematuro da adottare nel nostro ente in quanto il numero dei dipendenti assunti a tempo indeterminato e pieno sono 7, esclusi: un Istruttore direttivo tecnico cat. D impiegato, a tempo parziale, ai sensi dell'art. 110 del d.lgs. 267/2000; un Istruttore direttivo contabile cat. D impiegato in convenzione con altro ente a 12 ore settimanali; un Istruttore amministrativo cat. C, a tempo determinato e parziale, impiegato presso l'ufficio anagrafe; un Istruttore amministrativo cat. C in aspettativa ai sensi dell'art. 42, comma 5, d.lgs. 151/2001.

Detto ciò l'ente si riserva la possibilità di testare l'introduzione dello smart-working, in una realtà con una dotazione organica ridotta, avvalendosi della possibilità di valutare, in futuro, eventuali Piani organizzativi del lavoro agile da porre in essere sulla base delle esigenze lavorative. Tutto ciò stante l'imprescindibile necessità che non siano utilizzati i compiti di presidio dagli uffici comunali.

Si rimanda alla deliberazione di Giunta comunale n. 51 del 11/08/2022 avente ad oggetto "RICOGNIZIONE DI QUANTO GIA' IN ESSERE AI FINI DELL'ADOZIONE DEL PIAO 2022/2024 AI SENSI DEL D.M. 30/06/2022 E D.L. 80/2021." con la quale il POLA si intende adottato.

4.3 PIANO TRIENNALE DEL FABBISOGNO DEL PERSONALE

Ai sensi dell'art. 6 del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165, come modificato dal D.Lgs. 75/2017 allo scopo di ottimizzare l'impiego delle risorse pubbliche disponibili e perseguire obiettivi di performance organizzativa, efficienza, economicità e qualità dei servizi ai cittadini, le amministrazioni pubbliche adottano il piano triennale dei fabbisogni di personale, in coerenza con la pianificazione pluriennale delle attività e della performance, nonché con le linee di indirizzo emanate ai sensi dell'articolo 6-ter. Il piano triennale indica le risorse finanziarie destinate all'attuazione del piano, nei limiti delle risorse quantificate sulla base della spesa per il personale in servizio e di quelle connesse alle facoltà assunzionali previste a legislazione vigente.

4.3.1 CAPACITA' ASSUNZIONALE

L'art. 33 del D.L. 34/2019 e in sua applicazione il DPCM 17 marzo 2020 ha delineato un metodo di calcolo delle capacità assunzionali completamente nuovo rispetto al sistema previgente come introdotto dall'art.3 del D.L.90 del 24/6/2014 conv. in L. 114/2014. Tale sistema vede una nuova logica, sostitutiva del turnover, basata su una valutazione complessiva di sostenibilità della spesa di personale rispetto alle entrate correnti dell'ente.

Il rapporto tra spese di personale al lordo di oneri riflessi e al netto dell'IRAP risultati dall'ultimo rendiconto approvato (2021) e la media delle entrate correnti degli ultimi tre esercizi al netto del FCDE a rendiconto 2021 è il seguente:

Spese di personale 2021: € 300.275,62

= 23,72%

Media entrate 2019, 2020, 2021 al netto FCDE 2021: € 1.265.919,06

Tale valore pari al 23,72% pone l'ente di sotto del primo "valore soglia" secondo la classificazione indicata dal DPCM all'articolo 4, tabella 1 (28,60% per comuni da 1.000 a 1.999 abitanti).

L'ente non superando la soglia determinata dall'art. 4, comma 1, Tabella 1, del DPCM 17 Marzo 2020, ai sensi dell'art. 4, comma 2, dello stesso DPCM può incrementare la spesa di personale registrata nell'ultimo rendiconto approvato, per assunzioni di personale a tempo indeterminato, senza superare la soglia individuata nella Tabella 1 = 28,60% per un valore massimo di € 61.777,23.

Il valore medio della spesa di personale del 2011-2013 è pari a € 395.846,26.

Si rimanda alla deliberazione commissariale di Giunta comunale n. 40 del 13/07/2022 avente ad oggetto "PRIMO AGGIORNAMENTO AL PIANO TRIENNALE DEL FABBISOGNO DEL PERSONALE (PTFP) 2022/2024 E APPROVAZIONE DELLA DOTAZIONE ORGANICA." con il quale il PTFP 2022/2024 si intende adottato.

Di seguito si riportano i calcoli della capacità assunzionale 2022/2024:

CALCOLO CAPACITA' ASSUNZIONALI 2022/2024						
POPOLAZIONE AL 31/12/2021			FASCIA		Media della spesa personale 2011-2013	
1329			B)		€ 395.846,26	
Importo incrementale di spesa di personale in misura pari alla percentuale indicata nella tabella 2, calcolata sul consuntivo 2021						
FCDE 2021	2019	2020	2021	TOTALE	MEDIA	MEDIA - FCDE
€	€	€	€	€	€	€ 1.265.919,06
58.063,40	1.364.885,97	1.298.284,75	1.308.776,66	3.971.947,38	1.323.982,46	
						€ 271.809,66
						spesa personale 2019
						€ 300.275,62
						spesa personale 2021
CALCOLO % LIMITE DI SPESA: (SPESA DI PERSONALE 2021 compresi oneri riflessi al netto IRAP/MEDIA ENTRATE CORRENTI AL NETTO FCDE)						23,72%
				fascia	tabella 1	tabella 3
raffronto % ente con % tabelle DM				b)	28,6	32,6
TABELLA 2 (PERCENTUALI MASSIME DI INCREMENTO SPESA PERSONALE 2018 APPLICABILI)				2022	2023	2024
SPESA PERSONALE - RENDICONTO 2018				33%	34%	35%
ASSUNZIONE TEMPO INDETERMINATO TEORICO MAX FINO A LIMITE TABELLA 1 . (1.265.919,06 * 28,6% - 300.275,62)						€ 61.777,23
INCREMENTO ENTRO IL LIMITE TABELLA 2 . 2022 (€ 338.996,30 * 33%)						€ 111.868,78
INCREMENTO ENTRO IL LIMITE TABELLA 2 . 2023 (€ 338.996,30 * 34%)						€ 115.258,74
INCREMENTO ENTRO IL LIMITE TABELLA 2 . 2024 (€ 338.996,30 * 35%)						€ 118.648,71

4.3.2 PROGRAMMAZIONE DELLE CESSAZIONI DAL SERVIZIO

Alla data di adozione del presente documento unico di programmazione e governance non risultano essere pervenute richieste di cessazione dal servizio.

4.4 PIANO DELLE AZIONI POSITIVE

Nell'ambito delle finalità espresse dalla L. 125/1991 e successive modificazioni ed integrazioni (D.Lgs. n. 196/2000, 165/2001, e 198/2006), ossia "favorire l'occupazione femminile e realizzare l'uguaglianza sostanziale tra uomini e donne nel lavoro, anche mediante l'adozione di misure, denominate azioni positive per le donne, al fine di rimuovere gli ostacoli che di fatto impediscono la realizzazione di pari opportunità.

Con il Piano Triennale delle Azioni Positive, l'Amministrazione Comunale favorisce l'adozione di misure che garantiscono effettive pari opportunità nelle condizioni di lavoro e di sviluppo professionale e tengano conto anche della posizione delle lavoratrici e dei lavoratori in seno alla famiglia, con particolare riferimento:

1. Alla partecipazione ai corsi di formazione professionale che offrano possibilità di crescita e di miglioramento (nei limiti di risparmio della spesa imposti dalle vigenti normative);
2. Agli orari di lavoro;
3. All'individuazione di iniziative di informazione per promuovere comportamenti coerenti con i principi di pari opportunità nel lavoro.

Pertanto, la gestione del personale e le misure organizzative, compatibilmente con le esigenze di servizio e con le disposizioni normative in tema di progressioni di carriera, incentivi e progressioni economiche, continueranno a tenere conto dei principi generali previsti dalle normative in tema di pari opportunità al fine di garantire un giusto equilibrio tra le responsabilità familiari e quelle professionali.

L'analisi della situazione del personale dipendente in servizio a tempo indeterminato alla data del 31.12.2021 presenta un quadro di raffronto tra la situazione di uomini e donne lavoratrici equiparata fra uomini e donne i quali sono rispettivamente 5 e 6 unità.

Il Piano delle Azioni Positive (P.A.P.) 2022/2024 è stato adottato con delibera di Giunta comunale n. 97 del 30/12/2021 esso non essendo allegato al presente documento unico di programmazione e governance, si rinvia integralmente per i relativi contenuti.

5. PIANO PER RAZIONALIZZARE L'UTILIZZO DELLE DOTAZIONI STRUMENTALI ED INFORMATICHE

Il Piano per razionalizzare l'utilizzo delle dotazioni strumentali, anche informatiche, che corredano le stazioni di lavoro nell'automazione dell'ufficio, di cui all'art. 2, comma 594,

lettera a) della L. 244/2007 non risulta ad oggi approvato in quanto a fronte della situazione attuale di commissariamento dell'Ente e del turn-over che si è presentato nel corso degli ultimi 13 mesi, le dotazioni software e hardware presenti nella struttura comunale risultano ad oggi idonee per lo svolgimento delle mansioni da parte dei dipendenti.

Ci si riserva di analizzare in modo più puntuale, con l'insediamento della nuova amministrazione, se vi sono possibilità di dismissioni hardware e/o software all'interno del municipio.

Il Piano per razionalizzare l'utilizzo delle dotazioni strumentali ed informatiche, adottato con delibera commissariale di Giunta comunale n. 51 del 11/08/2022 avente ad oggetto "RICOGNIZIONE DI QUANTO GIA' IN ESSERE AI FINI DELL'ADOZIONE DEL PIAO 2022/2024 AI SENSI DEL D.M. 30/06/2022 E D.L. 80/2021.", non essendo allegato al presente documento unico di programmazione e governance, si rinvia integralmente per i relativi contenuti.