



Comune di Candiolo

Città Metropolitana di Torino

Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2022-2024 in modalità semplificata

Approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 130 del 30 novembre 2022

SEZIONE 1 - SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

Comune di Candiolo

Indirizzo: Via Ugo Foscolo, 4 – 10060 Candiolo (TO)

Partita IVA: 01717430019

Sindaco: Stefano Boccardo

Numero dipendenti al 31 dicembre anno precedente: 21

Telefono: 011-9934800

Sito internet: <https://www.comune.candiolo.torino.it/>

E-mail: protcollo@comune.candiolo.torino.it

PEC: comune.candiolo.to@cert.legalmail.it

Popolazione

Numero abitanti al 31 dicembre anno precedente: 5.620

di cui

in età prescolare (0/6 anni) n. 308

in età obbligo (7/14 anni) n. 458

in forza lavoro 1° occupazione (15/29 anni) n. 809

in età adulta (30/65 anni) n. 2.793

oltre 65 anni n. 1255

nati nell'anno n. 34

deceduti nell'anno n. 49

saldo naturale: - 15

immigrati nell'anno n. 194

emigrati nell'anno n. 213

saldo migratorio: - 19

saldo complessivo naturale + migratorio n. - 34

Popolazione residente alla fine del penultimo anno precedente n. 5.654

Risultanze del Territorio

Superficie Kmq. 12

Risorse idriche: laghi n. 0 Fiumi n. 2

Strade:

autostrade Km 0

strade statali Km 4.5

strade provinciali Km 13

strade comunali Km 25

strade vicinali Km 5

strumenti urbanistici vigenti:

Piano regolatore – PRGC - adottato SI

Piano regolatore – PRGC - approvato SI

SEZIONE 2 - VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

Rischi corruttivi e trasparenza

Si rimanda integralmente al Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza 2022-2024, approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 46 del 28 aprile 2022 e allegato sotto la lettera "A-1" al presente documento

SEZIONE 3 - ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

L'Ente è organizzato secondo quanto previsto dal Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 17 del 9 febbraio 2011 e da ultimo aggiornato con Del. della Giunta Comunale n. 59 del 1° luglio 2021.

3.1. Struttura organizzativa

L'Ente è organizzato in sette settori, a ciascuno dei quali è preposto un Responsabile, titolare di posizione organizzativa. A loro volta i settori sono ripartiti in servizi, le cui competenze sono precisate dal Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi sopra indicato.

I Responsabili di settore sono altresì Responsabili dei servizi in cui i settori stessi sono ripartiti.

Il Comune ha un Segretario Comunale titolare, cui compete, fra l'altro, la sovrintendenza ed il coordinamento dei titolari di posizione organizzativa.

1) Settore amministrativo

a) Servizio affari generali: gestione e pubblicazione delibere e provvedimenti, repertoriatura e gestione contratti, atti di gestione e disposizione del patrimonio comunale, rapporti con organi istituzionali, archivio e protocollo, gestione documentale, appalti di servizi e forniture per le necessità generali della struttura organizzativa dell'ente – hardware, software, mobilio, pulizia uffici, assicurazioni, etc.

b) Servizi scolastici: funzionamento scuola materna, primaria e secondaria di primo grado, asili nido, sezione primavera, trasporto alunni, mensa, pre-scuola e doposcuola, assistenza scolastica, attività extrascolastiche

c) Servizi culturali, sportivi, turistici e del tempo libero: politiche giovanili e di valorizzazione del territorio, centri culturali, associazioni, informagiovani, musei, biblioteche, formazione professionale, manifestazioni, contributi, cooperazione internazionale;

d) Servizi socio/assistenziali: gestione L.P.U. e L.S.U., progetti P.U.C., volontariato, cantieri di lavoro, servizi alla persona ed ai minori, diversamente abili ed anziani, rapporti con CISA 12 e A.S.L., contributi sociali alla persona, rapporti con strutture prima infanzia e RSA convenzionate, alloggi di edilizia residenziale pubblica;

e) Servizio lavoro: servizi informativi al pubblico su opportunità lavorative, servizio civile;

f) Servizio sportello al cittadino – U.R.P.: informazione sul diritto di accesso e collegamento con tutti i settori dell'amministrazione comunale, guida ai servizi, reclami;

2) Settore demo-anagrafico ed elettorale

a) Servizio anagrafe

b) Servizio stato civile

c) Servizio statistica

d) Servizio elettorale

e) Servizio leva

f) Servizi cimiteriali: gestione amministrativa di tutte le attività ed operazioni cimiteriali e necroscopiche, concessioni loculi, aree e tombe e relativi rinnovi;

3) Settore vigilanza urbana e polizia amministrativa

a) Servizio vigilanza urbana e polizia giudiziaria: funzioni di polizia giudiziaria, ricezione notizie di reato, atti su delega del P.M., polizia stradale, attività di prevenzione, verifica del rispetto e sanzioni delle prescrizioni del codice della strada, infortunistica stradale;

b) Servizio viabilità e trasporti: segnaletica orizzontale e verticale, pareri su nuove strutture, passi carrai, rotonde, rapporti con agenzia regionale dei trasporti, autorizzazioni e vigilanza sul trasporto pubblico locale di competenza comunale, classificazione strade, toponomastica;

c) Servizio polizia amministrativa: prevenzione, controllo e repressione in materia di polizia urbana, commerciale, amministrativa ittica, floro-faunistica, venatoria, rurale, silvo-pastorale, ambientale, polizia veterinaria, animali da affezione e randagismo, manifestazioni, spettacoli viaggianti, somministrazioni alimenti e bevande, oggetti smarriti, servizio notificazioni e accertamenti;

d) Servizio protezione civile;

e) Servizio attività produttive e commercio: provvedimenti ampliativi, autorizzativi e restrittivi delle attività produttive e commerciali sul territorio comunale, fiere e mercati, rapporti con il SUAP convenzionato;

4) Settore contabile

a) Servizio finanziario: programmazione finanziaria e bilanci, gestione del bilancio, risultato di amministrazione e residui, rilevazione e dimostrazione dei risultati di gestione, inventari e patrimonio, revisione economico-finanziaria, tesoreria, economato, trattamento economico del personale;

b) Servizio tributario: entrate tributarie proprie, tasse e contributi, addizionali e compartecipazione erariali o regionali, finanza derivata, accertamento, liquidazione, riscossione e contenzioso, IVA e adempimenti fiscali;

5) Settore lavori pubblici e manutenzioni, ambiente

a) Servizio lavori pubblici e manutenzione del patrimonio: lavori e manutenzione su edifici, terreni, strade, verde, arredo urbano, illuminazione pubblica, impianti sportivi, cimiteri, edifici scolastici, e in generale gestione diretta o tramite appalto o concessione di qualunque opera o lavoro sul patrimonio pubblico, ordinaria e straordinaria, con la sola eccezione delle opere a scomputo degli oneri di urbanizzazione previste da strumenti attuativi del P.R.G.; la competenza del settore include i procedimenti espropriativi funzionali alla realizzazione delle opere e dei lavori stessi;

b) Servizio tutela ambientale: rapporti con il gestore del servizio idrico integrato, gestione reti e impianti di fognatura e depurazione, rapporti con il gestore del servizio integrato di gestione dei rifiuti urbani per le modalità di esecuzione del servizio, amministrazione diretta o tramite appalto dei servizi aggiuntivi di raccolta rifiuti sul territorio comunale, sanità ed igiene;

6) Settore urbanistica ed edilizia

a) Servizio urbanistica, edilizia e catasto: gestione del P.R.G. e strumenti attuativi, inclusa la gestione delle opere a scomputo degli oneri di urbanizzazione previste da tali strumenti attuativi, integrazione degli strumenti urbanistici con gli istituti a tutela di paesaggio, ambiente e beni culturali, procedimenti di V.A.S. e di V.I.A., rapporti con la CLP, gestione sportello unico edilizia aperto al pubblico, rilascio di permessi di costruire, autorizzazioni varie, DIA, CIL, agibilità, repressione abusi edilizi, rapporti col catasto, definizione del valore delle aree edificabili a fini tributari, sopralluoghi, perizie e stime di valore sul patrimonio immobiliare comunale già in proprietà o in uso ovvero da acquisire;

7) Settore gestione del personale

a) Servizio personale: tutto quanto afferisce al reclutamento e allo stato giuridico del personale, nonché alla contrattazione collettiva e alle politiche di sviluppo;

b) Servizio sicurezza sul lavoro e prevenzione infortuni: assunzione della qualità di datore di lavoro ex D.Lgs. n. 81/2008 e s.m.i., con le connesse competenze di legge.

L'esplicitazione delle materie di competenza di ciascun servizio ha natura esemplificativa e non esaustiva, venendo le discipline o materie non menzionate riportate alla competenza del servizio individuabile *ratione materiae*.

In caso di conflitto di competenza tra più settori o servizi, laddove la questione non possa essere risolta di intesa tra i rispettivi responsabili, la decisione sarà assunta dal Segretario comunale, che provvederà con apposita direttiva di coordinamento e organizzazione rivolta alle P.O. interessate.

Nel caso di procedimenti complessi, che interessino la competenza funzionale di più settori, è sempre individuato, sulla base del presente documento, il settore competente per l'emanazione o la predisposizione del provvedimento finale. Il Responsabile di tale settore individua, all'interno dello stesso, il soggetto che assume la responsabilità complessiva del procedimento e che coordina l'attività di tutti i settori a qualunque titolo coinvolti. Il Segretario comunale presta, con riguardo alla definizione delle rispettive competenze, il supporto eventualmente necessario ai Responsabili di settore.

Di seguito il riparto tra i settori del personale in servizio alla data di approvazione del presente documento, e al netto quindi delle assunzioni programmate nel piano triennale dei fabbisogni del personale:

Settori / dipendenti	Settore amministrativo	Settore demografico e statistica	Settore vigilanza urbana e polizia amministrativa	Settore contabile	Settore gestione del personale	Settore urbanistica ed edilizia	Settore lavori pubblici e manutenzioni, ambiente
cat. D - tempo pieno	A						
cat. B - part-time 60%	A						
cat. C - tempo pieno	A						
cat. B - tempo pieno	A						
cat. D - tempo pieno		A					
cat. C - tempo pieno		A					

cat. D - tempo pieno			A				
cat. C - tempo pieno			A				
cat. C - tempo pieno			A				
cat. C - tempo pieno			A				
cat. B - tempo pieno			A				
cat. C - tempo pieno			A				
cat. D - tempo pieno				A			
cat. C - tempo pieno				A			
cat. C - tempo pieno				A			
cat. C - tempo pieno				A			
cat. D - tempo pieno						A	
cat. D - tempo pieno							A

cat. C - tempo pieno							A
cat. B - part-time 50%							A
cat. B - tempo pieno							A

3.2. Organizzazione del lavoro agile

La Legge n. 81/2017 recante “Misure per la tutela del lavoro autonomo non imprenditoriale e misure volte a favorire l'articolazione flessibile nei tempi e nei luoghi del lavoro subordinato”, ha introdotto per la prima volta una vera e propria disciplina del lavoro agile, inteso ai sensi dell'art.18 come una “modalità di esecuzione del rapporto di lavoro subordinato stabilita mediante accordo tra le parti, anche con forme di organizzazione per fasi, cicli e obiettivi e senza precisi vincoli di orario o di luogo di lavoro, con il possibile utilizzo di strumenti tecnologici per lo svolgimento dell'attività lavorativa. La prestazione lavorativa viene eseguita, in parte all'interno di locali aziendali e in parte all'esterno senza una postazione fissa, entro i soli limiti di durata massima dell'orario di lavoro giornaliero e settimanale, derivanti dalla legge e dalla contrattazione collettiva”. La pandemia da COVID-19 ha rappresentato una svolta decisiva nello sviluppo del lavoro agile all'interno delle pubbliche amministrazioni. Le esigenze di gestione e contenimento dell'emergenza sanitaria hanno potenziato e, talvolta imposto, il ricorso allo smartworking come modalità ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa anche in deroga alla disciplina degli accordi individuali e degli obblighi informativi sanciti dalla legge 81/2017.

In considerazione dell'evolversi della situazione pandemica, il lavoro agile ha cessato di essere uno strumento di contrasto alla situazione epidemiologica. Sul punto, con Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri del 23 settembre 2021, a decorrere dal 15 ottobre 2021, la modalità ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa nelle pubbliche amministrazioni è soltanto quella svolta in presenza. Si torna, pertanto, al regime previgente all'epidemia pandemica, disciplinato dalla legge 22 maggio 2017, n. 81, recante “Misure per la tutela del lavoro autonomo non imprenditoriale e misure volte a favorire l'articolazione flessibile nei tempi e nei luoghi del lavoro subordinato”, che prevede l'obbligo dell'accordo individuale per l'accesso al lavoro agile.

Le misure organizzative approvate con il presente atto prevedono il rispetto del criterio della prevalenza del lavoro in presenza rispetto a quello da remoto, in quanto lo svolgimento del lavoro agile deve assicurare in ogni caso che la prestazione lavorativa di ciascun dipendente sia effettuata in ufficio almeno tre giorni alla settimana, in caso di nastro orario su cinque giorni settimanali, ovvero almeno quattro giorni alla settimana su un nastro orario di sei giorni settimanali, con riproporzionamento nel caso di lavoratori in part-time verticale settimanale.

Le summenzionate misure garantiscono, attraverso le modalità operative di svolgimento dello *smart working*, che non sia pregiudicata o ridotta la fruizione dei servizi all'utenza.

La misura è ordinariamente disposta a favore dei dipendenti in condizioni di fragilità, anche temporanea, debitamente accertata, ovvero in condizioni familiari particolari che richiedono una maggiore presenza del lavoratore presso il proprio nucleo di appartenenza.

In ogni caso, viene considerata la natura delle mansioni assegnate al lavoratore e viene accertato che le stesse possano essere svolte con efficienza anche lontano dalla sede fisica di ordinario svolgimento delle prestazioni.

Di seguito le misure organizzative:

1) Destinatari

La presente disposizione si riferisce al personale complessivamente inteso, senza distinzione di categoria di inquadramento e di tipologia di rapporto di lavoro, fatta salva una valutazione di sostenibilità organizzativa espressa dal responsabile di riferimento in ordine alla garanzia del corretto funzionamento degli uffici.

Sono esclusi dalla possibilità di utilizzo della misura del lavoro agile, fatte salve motivate esigenze individuali che saranno valutate dall'Amministrazione, i lavoratori adibiti alle attività indifferibili da rendere in presenza di seguito individuate:

- a) servizi di protezione civile;
- b) servizi di assistenza agli organi di governo, per tutto quanto attinente le attività che richiedono la presenza fisica presso gli uffici comunali del Sindaco, degli Assessori e dei Consiglieri comunali;
- c) servizi di polizia locale e vigilanza, per tutto quanto attinente le attività di controllo, prevenzione e repressione da svolgere sul territorio comunale;
- d) servizi demografici e di stato civile, per tutto quanto attinente la ricezione delle denunce di nascita e delle denunce di morte e il rilascio di documenti di identità urgenti e indifferibili, nonché di ogni eventuale altro atto parimenti urgente e indifferibile secondo le circostanze concrete;
- e) servizi tecnici e di manutenzione, per tutto quanto attinente ai servizi di manutenzione gestiti in amministrazione diretta da personale dipendente;
- f) servizi cimiteriali, per tutto quanto attinente alla gestione delle attività amministrative e operazioni materiali connesse ai seppellimenti da effettuare entro il cimitero comunale;
- g) servizi di protocollo e U.R.P., per tutto quanto attinente alla ricezione materiale di documentazione da protocollare e di indirizzamento del pubblico agli uffici competenti;
- h) servizi tributari, socio-assistenziali e amministrativi, per tutto quanto attinente alle attività di sportello al pubblico.

I limiti sopra espressi possono interessare larga parte del personale dipendente, ma solo per una frazione del rispettivo orario di lavoro, essendo per lo più il personale adibito promiscuamente ad alcune mansioni che consentono e ad altre che non consentono il ricorso al lavoro agile.

Pertanto, in tali eventualità i Responsabili di servizio valuteranno prioritariamente l'opportunità di consentire il lavoro agile anche a dipendenti adibiti in parte a mansioni escluse, secondo quanto sopra rappresentato, per una parte dell'orario di lavoro.

2) Accesso

Il dipendente, possibile destinatario della misura del lavoro agile, presenta la richiesta di "lavoro agile" al Responsabile del Servizio di appartenenza (per i Responsabili di Servizio è competente il Segretario Comunale), corredandola dell'informativa sulla salute e sicurezza sul lavoro in regime di lavoro agile firmata per accettazione.

Il soggetto competente (Responsabili di Servizio/Segretario Comunale), effettuate le verifiche d'ufficio in ordine alla posizione ricoperta ed alle modalità di effettuazione del lavoro, rilascia al dipendente la relativa autorizzazione e ne dà tempestiva comunicazione al Servizio Personale per gli adempimenti di competenza.

3) Sede di lavoro

La prestazione lavorativa del lavoro agile dovrà essere svolta presso la residenza/domicilio abituale del dipendente. Diversa collocazione dovrà essere concordata preventivamente con il responsabile di servizio di riferimento, sulla base di specifiche e particolari motivazioni. Tali sedi dovranno essere idonee al pieno esercizio dell'attività lavorativa, secondo criteri di sicurezza dell'integrità fisica del lavoratore,

all'uso delle strumentazioni informatiche e telematiche, anche a garanzia di massima riservatezza delle informazioni e dei dati trattati nell'espletamento delle proprie mansioni, secondo i parametri di sicurezza sul lavoro indicati dall'Amministrazione.

4) Dotazioni strumentali

Il dipendente che fa richiesta di attivare la modalità di lavoro in lavoro agile deve possedere un proprio personal computer e una linea internet dalla adeguata velocità di connessione, oltre ad un antivirus, un firewall e un antispyware/antimalware, senza oneri a carico dell'Amministrazione. L'Ente attiva la possibilità per il dipendente in lavoro agile, attraverso i dispositivi tecnologici individuali di proprietà del dipendente, di poter utilizzare gli strumenti software aziendali per poter svolgere le proprie attività d'ufficio.

Per ogni problema relativo alla gestione del software il dipendente potrà contattare il gestore dei servizi informatici comunali secondo le consuete modalità.

5) Orario di lavoro

La prestazione lavorativa viene eseguita entro i soli limiti di durata massima dell'orario di lavoro giornaliero e settimanale. Durante le giornate di lavoro agile non si matura il diritto al buono pasto.

L'attività lavorativa in lavoro agile deve essere svolta in modo da assicurare le interazioni con i colleghi e con il proprio Responsabile, anche attraverso l'utilizzo del sistema di posta elettronica, accessibile da internet. A tal fine il personale è tenuto a comunicare delle fasce orarie di disponibilità da concordare con il proprio Responsabile di Servizio. Il lavoro agile non può comunque essere prestato dalle ore 22.00 alle ore 6.00.

Il Responsabile del Servizio interessato avrà cura di comunicare settimanalmente al Servizio personale il personale che presterà lavoro agile nella settimana di riferimento e per quali giorni.

6) Salute, sicurezza e trattamento dati personali

Il dipendente in lavoro agile è tenuto ad osservare le misure di sicurezza, comportamentali e tecnologiche impartite dal proprio Responsabile di Servizio sulla base dei dati trattati oltre che rispettare quanto di seguito indicato.

Nello svolgimento delle operazioni di trattamento dei dati ai quali il dipendente abbia accesso in esecuzione delle prestazioni lavorative, i dati personali devono essere trattati nel rispetto della riservatezza e degli altri fondamentali diritti riconosciuti all'interessato dalle rilevanti norme giuridiche in materia di cui al Regolamento UE 679/2016 – GDPR e al D.Lgs. n. 196/2003 e successive modifiche. Il trattamento dovrà essere realizzato in osservanza della normativa nazionale vigente, del Regolamento UE sulla Protezione dei dati personali e delle apposite prescrizioni e istruzioni impartite dal Comune in qualità di Titolare del trattamento.

I servizi informatici adottano soluzioni tecnologiche idonee a consentire il collegamento dall'esterno alle risorse informatiche dell'ufficio necessarie allo svolgimento delle attività previste nel rispetto di standard di sicurezza adeguati a quelli garantiti alle postazioni presenti nei locali dell'Amministrazione.

I servizi informatici determinano, altresì, le prescrizioni tecniche per la protezione della rete e dei dati, alle quali il dipendente deve attenersi nello svolgimento dell'attività fuori dalla sede di lavoro.

Restano ferme le disposizioni in materia di responsabilità, infrazioni e sanzioni contemplate dalle leggi, dal Codice di comportamento di cui al DPR n. 62/2013, dal Codice di comportamento del Comune che trovano integrale applicazione anche ai lavoratori in lavoro agile.

3.3. Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale 2022-2024

Si riproduce il piano contenuto nel D.U.P. 2022-2024, così come da ultimo modificato con deliberazione della Giunta Comunale n. 123 del 24 novembre 2022.

DOTAZIONE ORGANICA

La nuova disciplina introdotta con il D.Lgs. n. 75 del 2017 supera il concetto tradizionale di dotazione organica ed esprime in sua vece un valore finanziario inteso come dotazione di spesa potenziale massima imposta come vincolo esterno. Come precisato nelle Linee guida, per le Regioni e gli Enti Territoriali, sottoposti a tetti di spesa di personale, l'indicatore di spesa potenziale massima resta quello previsto dalla normativa vigente.

Per tracciare un quadro complessivo del sistema di regole e vincoli riguardanti le spese di personale è necessario fare riferimento all'art. 1 comma 557-quater della legge n. 296 del 2006 che dispone che gli enti sottoposti al patto di stabilità interno assicurano la riduzione delle spese di personale, al lordo degli oneri riflessi a carico delle amministrazioni e dell'IRAP, con esclusione degli oneri relativi ai rinnovi contrattuali, garantendo il contenimento delle spese di personale con riferimento al valore medio del triennio precedente alla data di entrata in vigore della presente disposizione" (2011-2013).

Per il Comune di Candiolo tale valore base è pari ad **euro 855.112,94** e, nell'ambito di tale indicatore di spesa massima potenziale:

- è possibile coprire i posti vacanti nei limiti delle facoltà assunzionali previste a legislazione vigente;
- è necessario indicare nel PTFP 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.

Poichè la dotazione organica è ormai espressa in termini finanziari, si precisa che per posti vacanti si intendono qui quelli resi disponibili per cessazioni di personale intervenute o comunque stimate in base ad analisi predittive. Per le Amministrazioni Locali le possibilità assunzionali a tempo indeterminato sono limitate puntualmente dalla legge.

Ai sensi dell'art. 3 del D.L. n. 90/2014 e s.m.i., dal 2019 la percentuale della capacità assunzionale è fissata per tutti gli enti locali sopra i 1.000 abitanti e per tutte le tipologie di personale da assumere in misura pari al 100% della spesa dei cessati nell'anno precedente.

Sono poi intervenute le seguenti modifiche normative:

- Art. 14 bis, comma 1 lett. a) del D.L. n. 4/2019, convertito con modificazioni dalla legge n. 23/2019: è stato così modificato l'art. 3 comma 5 del D.L. 90/2014 secondo il nuovo testo che estende a cinque anni il cumulo delle risorse assunzionali, in luogo dei tre precedentemente previsti (A decorrere dall'anno 2014 è consentito il cumulo delle risorse destinate alle assunzioni per un arco temporale non superiore a cinque anni, nel rispetto della programmazione del fabbisogno e di quella finanziaria e contabile; è altresì consentito l'utilizzo dei residui ancora disponibili delle quote percentuali delle facoltà assunzionali riferite al quinquennio precedente);
- Art. 14 bis, comma 1 lett. b) del D.L. n. 4/2019, convertito con modificazioni dalla legge n. 23/2019: che ha introdotto il comma 5-sexies all'art. 3 del cit. D.L. 90/2014, consentendo di programmare le assunzioni, non solo facendo riferimento alle cessazioni già intervenute, ma anche con riferimento a quelle programmate nella medesima annualità (Per il triennio 2019- 2021, nel rispetto della programmazione del fabbisogno e di quella finanziaria e contabile, le regioni e gli enti locali possono computare, ai fini della determinazione delle capacità assunzionali per ciascuna annualità, sia le cessazioni dal servizio del personale di ruolo verificatesi nell'anno precedente, sia quelle programmate nella medesima annualità, fermo restando che le assunzioni possono essere effettuate soltanto a seguito delle cessazioni che producono il relativo turn-over.);
- Art. 33 del D.L. n. 34 del 2019, che consente le assunzioni di personale 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, delle entrate relative ai ¹/₂ primi tre titoli delle entrate del rendiconto dell'anno

precedente a quello in cui viene prevista l'assunzione, considerate al netto del fondo crediti dubbia esigibilità stanziato in bilancio di previsione.

Tale ultima disposizione è efficace dal 20 aprile 2020 a seguito della pubblicazione di apposito 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, datato 17 marzo 2020, con il quale sono state 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 predetto valore soglia.

A seguito delle suddette modifiche normative bisogna aggiornare le capacità assunzionali dell'ente.

Nel corso del trascorso anno 2021, a seguito dell'ultima revisione del programma di fabbisogno del personale 2021-2023, erano state programmate tre assunzioni di personale secondo il seguente prospetto (spesa annua a regime, escluso salario accessorio):

1. Operatore tecnico P.T. 50% – B/1:	€ 13.950,00
2. Istruttore tecnico P.T. 50% – C:	€ 15.750,00
3. Istruttore amministrativo P.T. 50% – C:	€ 15.750,00

Tali assunzioni sono state programmate successivamente all'entrata in vigore del decreto interministeriale sopra citato, utilizzando le maggiori capacità assunzionali derivanti dalla normativa intervenuta nel 2020.

Si richiama in proposito quanto previsto dall'art. 7, comma 1, del decreto interministeriale richiamato, secondo il quale *“1. La maggior spesa per assunzioni di personale a tempo indeterminato derivante da quanto previsto dagli articoli 4 e 5 non rileva ai fini del rispetto del limite di spesa previsto dall'art. 1, commi 557-quater e 562, della legge 27 dicembre 2006, n. 296.”*

Delle tre assunzioni così programmate solo una è stata effettivamente perfezionata nel corso del corrente anno, e precisamente:

1. Operatore tecnico P.T. 50% – B/1:	€ 13.950,00
--------------------------------------	-------------

Le altre due assunzioni sono state quindi riprogrammate, con il primo aggiornamento al presente atto, nel triennio 2022-2024.

Inoltre, nel medesimo periodo è stata determinata un'unica cessazione di personale, e in particolare il collocamento in pensione di un'unità a tempo pieno di categoria C con qualifica di agente di polizia locale - Cat. C - nell'anno 2022, e precisamente con data di cessazione al 31 gennaio 2022.

FABBISOGNO TRIENNALE DI PERSONALE 2022 – 2024

Per l'anno 2022 non vi sono situazioni di esubero o eccedenza di personale.

Il tetto di spesa storico per il personale applicabile al Comune di Candiolo, determinato ai sensi della normativa vigente, è pari a € 855.112,94 annui.

Tale limite finanziario di **€ 855.112,94** è stabilito come “dotazione di spesa potenziale” (A) in luogo della preesistente dotazione organica del personale dell'Ente, in attuazione delle linee guida per la predisposizione dei piani del fabbisogno del personale da parte delle amministrazioni pubbliche.

La spesa per il personale in servizio a tempo indeterminato soggetta al limite di cui all'art. 1 comma 557-quater della legge n. 296 del 2006, per il triennio di riferimento (B), sommata alla spesa complessiva per

il personale con rapporti di lavoro di tipo flessibile per il triennio di riferimento (C), è la seguente, valutata sulla base dello schema di bilancio 2022-2024 in fase di approvazione:

1. Anno 2022: € 845.034,80
2. Anno 2023: € 817.111,36
3. Anno 2024: € 818.092,61

Tali somme tengono già conto della cessazione di personale intervenuta al 31 gennaio 2022 di cui sopra si è dato atto.

L'importo sopra indicato include la spesa complessivamente destinata al trattamento accessorio del personale, costituita dalla somma di fondo delle risorse decentrate e importi destinati al personale titolare di posizione organizzativa a titolo di indennità di posizione e di risultato.

I possibili costi futuri da sostenere per personale assegnato in mobilità temporanea – o altre forme analoghe, convenzioni ex art. 14 CCNL 22/01/2004, comando parziale all'interno dell'orario di lavoro, etc. – presso altre amministrazioni sono pari a ZERO, in quanto non vi sono dipendenti comunali in utilizzo presso altri enti all'interno dell'orario di lavoro.

Le risorse quantificate per la copertura delle spese di personale assegnato da altre amministrazioni in mobilità temporanea o altre forme analoghe, convenzioni ex art. 14 CCNL 22/01/2004, comando parziale all'interno dell'orario di lavoro, etc. (D) – per il triennio di riferimento sono le seguenti:

1. Anno 2021: € 0,00
2. Anno 2022: € 0,00
3. Anno 2023: € 0,00

Il rapporto tra spesa di personale sostenuta nell'anno 2020, ultimo anno per il quale, al momento dell'aggiornamento del presente documento, sono disponibili i dati del rendiconto approvato, ed entrate correnti del triennio 2018-2020, al netto del FCDE dell'anno 2020 e utilizzando gli aggregati definiti dall'art. 2 del Decreto interministeriale del 17 marzo 2020, è del **23,44%**, quindi **inferiore** al valore soglia del **26,90%** prevista per i Comuni con popolazione compresa tra 5.000 e 9.999 abitanti dalla tabella 1 di cui all'articolo 4 del decreto interministeriale sopra menzionato.

Le risorse previste in ragione delle facoltà assunzionali e nel rispetto del tetto complessivo di spesa di personale, a normativa vigente all'atto di adozione del presente provvedimento, per il triennio di riferimento sono le seguenti:

1. la differenza tra il limite di spesa sopra indicato e la somma delle diverse voci di spesa per il personale sopra indicate $(A - B - C - D) = € 855.112,94 - € 845.034,80 = € 10.078,14$ (2022), $€ 855.112,94 - € 817.111,36 = € 38.001,58$ (2023) e $€ 855.112,94 - € 818.092,61 = € 37.020,33$ (2024) Occorre rammentare, a proposito di tale limite, che, ai sensi dell'art. 7, comma 1, del decreto interministeriale 17 marzo 2020 più volte richiamato, "*1. La maggior spesa per assunzioni di personale a tempo indeterminato derivante da quanto previsto dagli articoli 4 e 5 non rileva ai fini del rispetto del limite di spesa previsto dall'art. 1, commi 557-quater e 562, della legge 27 dicembre 2006, n. 296.*".
2. il minor importo tra:
 - i. la differenza tra il limite di spesa ricavato applicando la percentuale del 26,90%, alle entrate correnti definite come previsto dal decreto interministeriale 17 marzo 2020, pari a € 960.446,24, e la spesa di personale definita ai sensi dello stesso decreto, relativa all'anno 2020 - come risultante dal rendiconto 2020, ultimo disponibile approvato da parte del Consiglio Comunale -, pari a € 837.648,64, e così a **€ 122.797,60**
 - ii. l'incremento di spesa massimo ai sensi dell'articolo 5 del decreto interministeriale 17 marzo 2020 per gli anni 2022, 2023 e 2024 pari rispettivamente a € 214.654,46,

a € 223.598,40 e a € 232.542,33, importi che, essendo tutti superiori al valore di cui al precedente punto i., non lo sostituiscono quale limite massimo di spesa aggiuntiva raggiungibile per gli anni 2022-2024, in applicazione del decreto interministeriale numerose volte menzionato.

Le risorse previste per l'assunzione di categorie protette in ragione dei relativi limiti di legge per il triennio di riferimento sono le seguenti:

1. Anno 2022: € 0,00
2. Anno 2023: € 0,00
3. Anno 2024: € 0,00

Nel corso degli anni 2022, 2023 e 2024 si prevede, allo stato attuale, di assumere due unità di personale nell'anno 2022 e una nell'anno 2023, e precisamente (spesa annua a regime, escluse indennità e salario accessorio):

Anno 2022:

- | | |
|--|----------------------------|
| 1. Agente Polizia locale F.T. 100% – cat. C:
(tramite avvalimento graduatoria altro Ente, in subordine tramite concorso pubblico)
da assegnare al settore vigilanza e polizia locale | dal 01/05/2022 € 31.500,00 |
| Spesa anno 2022: € 21.000,00 | |
| Minore spesa effettiva anno 2022 (sostituisce cessazione al 31/01/2022): € 7.875,00 | |
| 2. Istruttore amministrativo P.T. 50% – C:
(tramite avvalimento graduatoria altro Ente, in subordine concorso pubblico)
da assegnare al settore amministrativo | dal 15/12/2022 € 15.750,00 |
| Maggiore spesa effettiva anno 2022: € 656,25 | |
| Totale 2022 (a regime: valore dal 1° gennaio al 31 dicembre): € 47.250,00 | |
| Minore spesa totale effettiva anno 2022: € 7.218,75 | |

Anno 2023:

- | | |
|---|----------------------------|
| 1. Istruttore tecnico P.T. 50% – C:
(tramite mobilità esterna, in subordine concorso pubblico)
da assegnare al settore lavori pubblici e manutenzioni, ambiente | dal 01/01/2023 € 15.750,00 |
| Maggiore spesa effettiva anno 2022: € 14.437,50 | |
| Totale 2023 (a regime: valore dal 1° gennaio al 31 dicembre): € 15.750,00 | |
| Maggiore spesa totale effettiva dall'anno 2023: € 30.187,50 | |
| Totale piano assunzioni 2022-2024 (maggiore spesa a regime al lordo delle cessazioni, dal 2024): € 63.000,00 | |

La spesa di personale per il triennio di riferimento sulla base del documento di programmazione in aggiornamento con il presente atto, nonché sulla base dei dati riscontrabili dalla programmazione di bilancio, è la seguente:

- a. Anno 2022: € 845.034,80 < € 855.112,94 + € 13.950,00 (spesa aggiuntiva 2020-2021 non soggetta a limite ex art. 7, c. 1, DM 17 marzo 2020) + € 47.250,00 (spesa aggiuntiva 2022 non soggetta a limite ex art. 7, c. 1, DM 17 marzo 2020);
- b. Anno 2023: € 817.111,36 < € 855.112,94 + € 61.200,00 (spesa aggiuntiva 2020-2022 non soggetta a limite ex art. 7, c. 1, DM 17 marzo 2020) + € 15.750,00 (spesa aggiuntiva 2023 non soggetta a limite ex art. 7, c. 1, DM 17 marzo 2020);
- c. Anno 2024: € 818.092,61 < € 855.112,94 + € 76.950,00 (spesa aggiuntiva 2020-2023 non soggetta a limite ex art. 7, c. 1, DM 17 marzo 2020) + € 0,00 (spesa aggiuntiva 2024 non soggetta a limite ex art. 7, c. 1, DM 17 marzo 2020).

Quindi, come risulta dai prospetti sopra riportati, la spesa preventivata per nuove assunzioni o atti ad esse comunque equiparati nell'anno 2022 è stimata in misura **compatibile** con il rispetto della dotazione organica intesa come "dotazione di spesa potenziale", e, quindi, con i vincoli alla spesa di personale normativamente posti.

Tale spesa è inoltre **compatibile** con i vincoli assunzionali vigenti per il Comune di Candiolo, posti dal decreto interministeriale 17 marzo 2020 in applicazione dell'art. 33 del D.L. n. 34 del 2019.

Con il presente piano si approva quindi il programma di fabbisogno di personale per il triennio 2022-2024, sempre nel rispetto della vigente disciplina normativa in materia di vincoli all'assunzione e alla spesa di personale, come sinteticamente riportato nel seguente prospetto:

Anno 2022:

- | | | |
|--|----------------|-------------|
| 1. Agente Polizia locale F.T. 100% – cat. C: | dal 01/05/2022 | € 31.500,00 |
| (tramite avvalimento graduatoria altro Ente, in subordine tramite concorso pubblico) | | |
| da assegnare al settore vigilanza e polizia locale | | |
| Spesa anno 2022: | | € 21.000,00 |
| Minore spesa effettiva anno 2022 (sostituisce cessazione al 31/01/2022): | | € 7.875,00 |
| 2. Istruttore amministrativo P.T. 50% – C: | dal 15/12/2022 | € 15.750,00 |
| (tramite avvalimento graduatoria altro Ente, in subordine concorso pubblico) | | |
| da assegnare al settore amministrativo | | |
| Maggiore spesa effettiva anno 2022: | | € 656,25 |

Anno 2023:

- | | | |
|--|----------------|-------------|
| 1. Istruttore tecnico P.T. 50% – C: | dal 01/01/2023 | € 15.750,00 |
| (tramite mobilità esterna, in subordine concorso pubblico) | | |
| da assegnare al settore lavori pubblici e manutenzioni, ambiente | | |
| Maggiore spesa effettiva anno 2022: | | € 14.437,50 |

Anno 2024: Nessuna entrata prevista

Il piano annuale delle assunzioni 2022 risulta quindi **POSITIVO**, prevedendo l'ingresso in servizio di:

- | | | |
|--|----------------|-------------|
| 1. Agente Polizia locale F.T. 100% – cat. C: | dal 01/05/2022 | € 31.500,00 |
| (tramite avvalimento graduatoria altro Ente, in subordine tramite concorso pubblico) | | |
| da assegnare al settore vigilanza e polizia locale | | |
| Spesa anno 2022: | | € 21.000,00 |
| Minore spesa effettiva anno 2022 (sostituisce cessazione al 31/01/2022): | | € 7.875,00 |
| 2. Istruttore amministrativo P.T. 50% – C: | dal 15/12/2022 | € 15.750,00 |
| (tramite avvalimento graduatoria altro Ente, in subordine concorso pubblico) | | |
| da assegnare al settore amministrativo | | |
| Maggiore spesa effettiva anno 2022: | | € 656,25 |

La maggior spesa prevista dal piano annuale 2022 è quindi pari a **€ 47.250,00** (a regime, al lordo delle previste cessazioni per un impatto in riduzione, a regime, di € 31.500,00).

Tale spesa è ampiamente contenuta entro il limite sopra evidenziato di **€ 122.797,60** che costituisce il limite entro il quale può essere incrementata per l'anno 2022 la spesa di personale di questo Ente ai sensi del DM 17 marzo 2020.