



COMUNE DI
INVERNO E MONTELEONE

Regione Lombardia - Provincia di Pavia

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

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

INDICE

PREMESSA

RIFERIMENTI NORMATIVI

1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

2.1.1. VALORE PUBBLICO

2.1.2. PERFORMANCE

2.1.3. RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

3.1.1. STRUTTURA ORGANIZZATIVA

3.1.1.1. Dotazione Organica

3.1.2. ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE

3.1.3. PIANO AZIONE POSITIVE PER LA PARITÀ DI GENERE

3.1.3.1. Struttura del Piano

3.1.4. PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE

3.1.4.1. Personale in servizio al 31 dicembre 2022

3.1.4.2. Capacità assunzionale calcolata sulla base dei vigenti vincoli di spesa

3.1.4.3. Previsione delle cessazioni 2023-2025

3.1.4.4. Rilevazione dei fabbisogni: Obiettivi di trasformazione dell'allocazione delle
Risorse / Strategia di copertura del fabbisogno

4. MONITORAGGIO

ALLEGATI

PREMESSA

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

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

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

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

RIFERIMENTI NORMATIVI

L'art. 6, 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. 7, comma 1, del D.M. n. 132/2022, la data di scadenza per l'approvazione del PIAO è fissata al 31 gennaio, fatto salvo quanto previsto ai sensi dell'art. 8, comma 2 del suddetto decreto ai sensi del quale *In ogni caso di differimento del termine previsto a legislazione vigente per l'approvazione dei bilanci di previsione, il termine di cui all'articolo 7, comma 1 del presente decreto, è differito di trenta giorni successivi a quello di approvazione dei bilanci.*

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.

La mancata adozione del PIAO comporta l'applicazione delle sanzioni di cui all'art. 10, comma 5, del D.lgs. 150/2009, che prevedono:

- Divieto di erogazione della retribuzione di risultato ai dirigenti che risulteranno avere concorso alla mancata adozione del PIAO;
- Divieto di assumere e affidare incarichi di consulenza o di collaborazione comunque denominati. Si aggiunge anche la sanzione amministrativa da 1.000 a 10.000 euro prevista dall'articolo 19, comma 5, lettera b), del D.l. 90/2014, riferita alla mancata approvazione della programmazione anticorruzione.

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 nelle singole sezioni.

SEZIONE 1: SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

COMUNE	INVERNO E MONTELEONE (PV)
Indirizzo	Piazzale Cavalieri di Malta n. 5
Recapito telefonico	038273023
Indirizzo internet	www.comune.invernoemonteone.pv.it
e-mail	info@comune.invernoemonteone.pv.it
PEC	info@pec.comune.invernoemonteone.pv.it
Codice fiscale/Partita IVA	00484170188
Sindaco	Lazzari Andrea
Numero dipendenti al 31.12.2022	3
Numero abitanti al 31.12.2022	1.452

SEZIONE 2: VALORE PUBBLICO – PERFORMANCE - ANTICORRUZIONE

SOTTOSEZIONE 2.1. VALORE PUBBLICO

Secondo le linee guida per la redazione del PIAO, il “Valore pubblico” rappresenta il miglioramento del benessere sociale, economico, ambientale, sanitario, ecc. della comunità amministrata.

La presente sottosezione di programmazione contiene i riferimenti alle previsioni generali contenute nella Sezione Strategica del Documento Unico di Programmazione come previsto dall’art. 3, comma 1, lettera a) del decreto n. 132/2022 e dall’art. 8 comma 1 del medesimo decreto, il quale prevede che “Il Piano integrato di attività e organizzazione (...) assicura la coerenza dei propri contenuti ai documenti di programmazione finanziaria, previsti a legislazione vigente per ciascuna delle pubbliche amministrazioni, che ne costituiscono il necessario presupposto”. In base all’anzidetto decreto, che ha definito tra gli altri aspetti, modalità semplificate per l’adozione del PIAO da parte degli Enti con meno di 50 dipendenti, questa sezione non sia applicata al nostro Ente. Tuttavia, in una logica di integrazione, la sottosezione “Valore pubblico” è il filo conduttore rispetto alla quale le altre sottosezioni del PIAO devono declinare i relativi contenuti, in termini di performance, di protezione dai rischi corruttivi, di organizzazione e capitale umano.

Inoltre, il principio contabile applicato alla programmazione finanziaria (Allegato n. 4/1 al d.lgs. n. 118/2011), nel delineare i contenuti del DUP, fornisce un quadro di riferimento all’interno del quale la sottosezione “Valore pubblico” del PIAO deve essere elaborata. Il principio contabile prevede, infatti, che la sezione strategica del DUP debba sviluppare e concretizzare le linee programmatiche di mandato di cui all’art. 46, comma 3, del d.lgs. n. 267/2000 e individuare, in coerenza con il quadro normativo di riferimento, gli indirizzi strategici dell’ente. In particolare, la sezione strategica del DUP individua “le principali scelte che caratterizzano il programma dell’amministrazione da realizzare nel corso del mandato amministrativo e che possono avere un impatto di medio e lungo periodo”.

In particolare, il DUP, approvato con deliberazione del Consiglio comunale n. 4 del 30/01/2023 contiene i seguenti indirizzi e obiettivi strategici:

AMBIENTE E TERRITORIO

- Rifiuti e riciclo

Potenzieremo il servizio della raccolta porta a porta includendo anche la raccolta del vetro; saranno forniti a tutti i cittadini dei bidoncini atti a contenere tutto il vetro che abitualmente viene riversato nelle campane verdi, così come alle attività commerciali (bar/trattorie) e sociali (Oratori) saranno forniti contenitori su ruote per il caricamento automatico da parte del gestore del servizio.

E' nostra intenzione arrivare nel corso del mandato alla raccolta dell'umido ed a tale proposito è stato già intrapreso un percorso conoscitivo con Broni e Stradella Pubblica sulla base dell'esperienza che abbiamo maturato lo scorso anno con la compostiera di prossimità Ecopans presso la nostra scuola.

Abbiamo contattato un'azienda che installa apparecchiature per il recupero delle bottiglie di plastica. Valuteremo il progetto di fattibilità.

- Attività

Continuerà il nostro impegno con l'organizzazione delle giornate ecologiche, aumentandole di numero ed estendendole anche oltre al territorio interno al PLIS.

Sarà riconfermata anche per i prossimi anni la collaborazione con le Associazioni Ambientaliste per l'organizzazione del Campo Migrans (censimento annuale dei rapaci).

Abbiamo già preso accordi per poter riproporre, nei periodi più significativi, serate astronomiche con esperti e appassionati che potranno mostrarci le stelle e gli altri pianeti.

L'importante presenza delle GEV consentirà alle famiglie di conoscere flora e fauna locale con visite guidate all'interno del nostro Parco Collinare.

- Monitoraggio

Continua l'attività di controllo dell'aria avviata con ARPA Lombardia per monitorare il livello degli agenti inquinanti presenti.

- Amico Albero

Sarà confermata anche per i prossimi anni la Festa dell'Albero, facendo coincidere in quell'occasione la piantumazione di un albero per ogni bambino nato. Continuerà inoltre il censimento degli alberi monumentali da parte delle GEV, alberi che saranno poi mostrati ai nostri bambini.

-Zero diserbanti

Continuerà la nostra campagna contro l'utilizzo di diserbanti sulle aree pubbliche. Da quest'anno saranno banditi tutti i diserbanti chimici ed utilizzato esclusivamente il mezzo meccanico. Non avremo in questo modo i marciapiedi privi di ciuffetti d'erba in modo permanente, in quanto l'utilizzo del mezzo meccanico richiede più tempo e non fa morire l'erba alla radice, ma sicuramente un ambiente più sano per tutti noi.

- Vigilanza

Continuo monitoraggio del territorio per contrastare il fenomeno dell'abbandono dei rifiuti. Saranno a tale proposito acquistate ulteriori foto trappole da fornire in dotazione alle nostre GEV che saranno posizionate nei punti sensibili a tale fenomeno.

- Percorsi ciclo pedonali

Continuerà il progetto di riqualifica delle numerose strade vicinali, così come fatto con la Strada Vecchia Pavese, dando la possibilità a cittadini e turisti di godere delle bellezze del nostro territorio.

Sarà a tale proposito identificato un luogo per poter installare una stazione di manutenzione delle biciclette gestibile in piena autonomia dai fruitori del servizio.

La mobilità elettrica infine rappresenta la nuova sfida per il futuro; sarà nostra premura concordare con aziende del settore per far sì che nel nostro territorio venga installata almeno una colonnina per la ricarica delle auto elettriche.

- Potenziamento illuminazione led

Proseguendo il lavoro effettuato dalla nostra Amministrazione negli ultimi 5 anni, interverremo con la sostituzione degli apparati elettrici tradizionali presenti negli edifici pubblici con lampade di nuova generazione a led. I primi interventi pianificati riguardano il Municipio e la Scuola Primaria. Successivamente interverremo con la Scuola dell'Infanzia, il Micro Nido, il Polo Pubblico e gli Ambulatori.

VIABILITA'

- Interverremo nuovamente presso la Provincia sottoponendo nuove soluzioni che consentano di ridurre la velocità sui tratti urbani di competenza provinciale.

- Persistendo la mancanza di interventi da parte della Provincia per la messa in sicurezza dell'incrocio sulla ex S.S. 412 (verso Gerenzago), ed in attesa che venga realizzata la rotonda promessa, interverremo sulla viabilità in entrata e uscita dall'abitato di Inverno al fine di limitare al minimo la pericolosità esistente.

- Potenzieremo l'installazione di specchi nei tratti più critici dei centri abitati

- Sarà completato l'impianto semaforico esistente a Inverno con la posa di lanterne pedonali

SICUREZZA

- Potenzieremo la videosorveglianza in modo da garantire la copertura a tutti gli accessi ai centri abitati.
- Sarà nuovamente sensibilizzata la cittadinanza affinché aderisca al programma Controllo di Vicinato
- Maggior utilizzo della messaggistica telefonica per scongiurare le truffe, soprattutto a danno delle persone anziane.

OPERE PUBBLICHE

- Riteniamo di essere onesti non volendo scrivere programmi da libro dei sogni; né le finanze interne né tantomeno le entrate straordinarie derivanti dagli oneri di urbanizzazione consentono voli pindarici. Così come abbiamo fatto nei precedenti mandati, cercheremo di intercettare finanziamenti in conto capitale (Regione, Bandi Europei) o collaborazioni pubblico/privato e successivamente procedere alla progettazione degli interventi.
- Siamo riusciti ad ottenere importanti lavori di ammodernamento delle reti di acqua e fognatura che partiranno prima dell'estate, così come la modernizzazione dell'attuale acquedotto.
- Saranno completate le opere di urbanizzazione del Piano Integrato Le Corti che l'attuale amministrazione ha appaltato dopo l'espletamento di gara.
- Saranno illuminati gli ingressi a Inverno di Via Roma e Via Don Carlo Tronconi dalla ex S.S. 412, lavori anche questi appaltati dall'attuale amministrazione.
- La Piazzola Ecologica di Monteleone sarà sistemata con la sostituzione di tutti i portoni d'ingresso e la posa di una speciale telecamera per il controllo dell'abbandono dei rifiuti.
- Studio di fattibilità per la costruzione di una Palestra Comunale/Centro Convegni a elevata efficienza energetica in collaborazione con A.N.P.C.I. e RiceHouse.

ISTRUZIONE

- Compito primario è quello di garantire la continuità della nostra Scuola Primaria. Al fine di evitare migrazioni verso altri plessi scolastici interverremo presso la Direzione Didattica di Villanterio chiedendo che venga effettuato il tempo pieno.
- Come già fatto in questi anni saranno contattati i genitori e con loro concertata la possibilità di istituire i servizi pre e post scuola, cercando di coniugare da una parte le necessità delle famiglie e dall'altra le risorse disponibili dell'ente.
- Sostegno all'organizzazione di scambi culturali con istituti scolastici europei.
- Potenziamento della nostra Biblioteca Comunale tramite la Convenzione con A.N.P.C.I. e Libri e Letture.
- Attivazione del servizio di BookCrossing con postazioni collocate nei centri abitati di Inverno, Monteleone e Cascina S. Giuseppe per l'interscambio gratuito di libri

SOCIALE – SANITA'

Questo capitolo è quello che passa sempre nel silenzio ma che di fatto impegna più del 15% del Bilancio dell'Ente. Ovviamente sarà nostro compito mantenere i servizi in essere, essere vicini alle necessità dei cittadini, in modo particolare ai soggetti più fragili. Continuerà ovviamente la nostra presenza all'interno

dei Piani di Zona, siano quelli attuali o nuove realtà, in quanto da soli non si potrebbe dare riscontro alle necessità. Così come continueremo a sostenere la nostra Associazione di Volontariato, Il Melograno, per l'importante lavoro che svolge a tutela dei più bisognosi.

TURISMO – COMMERCIO

- Continuano i lavori con il percorso turistico *Il Cammino degli Emigranti* da Milano a Codogno sulle orme di Santa Cabrini con la posa della cartellonistica che porterà i pellegrini a transitare sulla nostra collina.
- *Inverno il Paese di Babbo Natale* sarà nuovamente un appuntamento per coloro che vorranno visitare il nostro territorio; dal prossimo mese di dicembre sarà operativo un mercatino di prodotti tipici del nostro territorio (riso, miele, salumi, formaggi).
- Sostegno alle attività commerciali locali per l'organizzazione di manifestazioni ed eventi
- Premialità agli esercizi *No Slot*

AGGREGAZIONE- TEMPO LIBERO

- Centro Ricreativo Diurno Estivo in collaborazione con le Associazioni presenti sul territorio a completamento del GREST organizzato dalla Parrocchia.
- Cascine Aperte: creazione di un circuito che coinvolga le nostre Cascine, mostrandole sia ai più giovani che a tutti coloro che non conoscono appieno il mondo rurale.
- Costituzione di una Commissione di coordinamento fra le realtà sportive, commerciali, ludiche presenti sul territorio.
- Stipula di Convenzione con le Terme di Miradolo con scontistica per i nostri residenti, soprattutto giovani e anziani.
- Sostegno alle Associazioni presenti sul territorio Comunale
- Organizzazione di raduni (auto/moto storiche, biciclette, ecc.)
- Manifestazioni cinofile (agility, obbedienza, ecc.)
- Promozione di eventi culturali (concerti, proiezioni, ecc.)

SOTTOSEZIONE 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. Sebbene, le indicazioni contenute nel "Piano tipo" non prevedano l'obbligatorietà di tale sottosezione di programmazione, per gli Enti con meno di 50 dipendenti, alla luce dei plurimi pronunciamenti della Corte dei Conti, anche al fine della successiva distribuzione della retribuzione di risultato ai Responsabili/Dipendenti, si procede ugualmente alla predisposizione dei contenuti della presente sottosezione.

La presente sottosezione 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, definito a partire:

1. dalle linee di mandato 2019-2024 (fine mandato), declinate in indirizzi strategici (Sezione Strategica), programmi e obiettivi operativi annuali-triennali (Sezione Operativa) del DUP 2023-2025, approvato con deliberazione del Consiglio comunale n. 4 del 30/01/2023;
2. del Bilancio di previsione 2023-2025, approvato con deliberazione del Consiglio comunale n. 5 del 30.01.2023;
3. del PEG contabile, approvato con deliberazione di Giunta comunale n. 50 del 25/02/2023. Quest'ultimo attribuisce le dotazioni economico - finanziarie, necessarie per garantire il raggiungimento degli obiettivi di performance da parte dei responsabili dei Servizi, redatto secondo quanto stabilito dal principio contabile della programmazione all. 4/1 al D.lgs. n. 118/2011, punto 10 e dall'art. n. 169 del D.lgs. n. 267/2000 (TUEL).

Il processo di definizione degli obiettivi di gestione, l'assegnazione delle relative risorse, sono necessariamente il frutto di un processo partecipato 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 Inverno e Monteleone 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.

Premesso che:

- Con deliberazione della Giunta comunale n. 4 del 18-01-2018 è stato adottato il Regolamento sul sistema permanente di valutazione delle prestazioni e dei risultati dei dipendenti e del Segretario comunale, correlato dei seguenti allegati:
 1. Manuale operativo per il sistema di valutazione della performance del Segretario comunale (All. A) con relative schede 1A) e 2A) per la valutazione degli obiettivi e dei risultati;
 2. Manuale operativo per il sistema di valutazione della performance dei dipendenti (All. B) con relative schede A1- B1 per la valutazione della performance individuale e organizzativa;
- Con deliberazione della Giunta Comunale n. 4 del 18.01.2018, sono state istituite le aree delle posizioni organizzative ai sensi dell'art. 13 del CCNL 21/05/2018, così suddivise:

AREA:	AFFARI GENERALI, DEMOGRAFICI E SERVIZI SOCIALI
AREA:	ECONOMICO-FINANZIARIA
AREA:	TECNICA
AREA:	POLIZIA LOCALE E COMMERCIO

- Con deliberazione di Giunta comunale n. 35 del 20-06-2020, questo Ente ha adottato il Regolamento per il conferimento, la revoca, la graduazione e la valutazione delle posizioni organizzative", prevedendo tre schede:
 1. Scheda di graduazione delle posizioni organizzative (validata dal componente Nucleo di Valutazione)
 2. Scheda di valutazione degli obiettivi di performance organizzativa
 3. Scheda di valutazione degli obiettivi di performance individuale delle Posizioni organizzative
- I responsabili delle Aree sono stati nominati con i seguenti decreti del Sindaco e delibere:

Area/Settore	Atto nomina	Decorrenza	Nominativo
Affari Generali e Segreteria	Delibera n. 21 del 2023	01/02/2023	ANDREA LAZZARI
Economico-Finanziario	Delibera n. 54 del 2020	20/10/2020	ANDREA LAZZARI
Tecnico	Delibera n. 26 del 2021	08/06/2021	ANDREA LAZZARI
Polizia Locale	Decreto n. 3 del 2021	30/7/2021	FABIO BALLERINI

A conclusione del processo di definizione del ciclo performance di cui all'articolo 10 del D.lgs. n. 150/2009; dell'art. 197, comma 2, lettera a) del D.lgs. n. 267/2000 e del correlato Piano dettagliato degli obiettivi di gestione, unificati in questa sottosezione del Piano, si allegano i seguenti documenti:

- Prospetto riepilogativo degli obiettivi suddiviso per Aree – (*Allegato 2.1 - Performance – Obiettivi*)

SOTTOSEZIONE 2.3. RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

Ai sensi dell'art. 3, comma 1, lettera c), la presente sottosezione di programmazione, è predisposta dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, sulla base degli obiettivi strategici in materia definiti dall'organo di indirizzo, ai sensi della legge 6 novembre 2012, n. 190. Costituiscono elementi essenziali della sottosezione, quelli indicati nel Piano nazionale anticorruzione (PNA) e negli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della legge 6

novembre 2012 n. 190 del 2012 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 del 2013. Con riferimento alla presente sotto sezione di programmazione le amministrazioni, con meno di 50 dipendenti, si limitano all'aggiornamento della mappatura dei processi esistente alla data di entrata in vigore del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione, tenendo conto, quali aree di rischio, quelle indicate all'art.1, comma 16 della Legge 6 novembre 2012, n. 190, ovvero:

- autorizzazione/concessione;
- contratti pubblici;
- concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi;
- concorsi e prove selettive;
- 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 sezione 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.

La deliberazione n° 1064 del 13.11.2019 del Consiglio dell'ANAC ha approvato l'aggiornamento 2019 al Piano Nazionale Anticorruzione che testualmente recita "Fermo restando quanto sopra, solo i comuni con popolazione inferiore a 5.000 abitanti, in ragione delle difficoltà organizzative dovute alla loro ridotta dimensione, e solo nei casi in cui nell'anno successivo all'adozione del PTPCT non siano intercorsi fatti corruttivi o modifiche organizzative rilevanti, possono provvedere all'adozione del PTPCT con modalità semplificate (cfr. parte speciale Aggiornamento PNA 2018, Approfondimento IV "Piccoli Comuni", § 4. "Le nuove proposte di semplificazione"). In tali casi, l'organo di indirizzo politico può adottare un provvedimento con cui, nel dare atto dell'assenza di fatti corruttivi o di ipotesi di disfunzioni amministrative significative nel corso dell'ultimo anno, conferma il PTPCT già adottato."

Il Comune di Inverno ha un numero di abitanti inferiore a 5.000 e che non sono intercorsi fatti corruttivi o modifiche organizzative rilevanti.

Per maggior chiarezza espositiva si è scelto di elaborare questa sezione come documento allegato al PIAO- *Allegato: SEZIONE 2.3 PTPCT.*

SEZIONE 3: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

SOTTOSEZIONE 3.1. STRUTTURA ORGANIZZATIVA

La presente sottosezione illustra il modello organizzativo, del Comune di Inverno e Monteleone, elaborata secondo quanto stabilito dall'art. 4, comma 1, lett. a), del D.M. n. 132/2022.

Organi di indirizzo politico e di amministrazione

Secondo l'articolo 4, del D.lgs. n.165 del 2001 (Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche), gli Organi di governo esercitano le funzioni di indirizzo politico – amministrativo, definiscono gli obiettivi ed i programmi da attuare e adottando gli altri atti rientranti nello svolgimento di tali funzioni, e verificano la rispondenza dei risultati dell'attività amministrativa e della gestione agli indirizzi impartiti¹. Per il comune gli Organi di governo sono:

- il Consiglio comunale
- la Giunta
- il Sindaco

Funzioni e responsabilità dirigenziali

Secondo l'articolo 4, co. 2, del D.lgs. n.165 del 2001, ai dirigenti spetta l'adozione degli atti e provvedimenti amministrativi, compresi tutti gli atti che impegnano l'amministrazione verso l'esterno, nonché la gestione finanziaria, tecnica e amministrativa mediante autonomi poteri di spesa, di organizzazione delle risorse umane, strumentali e di controllo. Essi sono responsabili in via esclusiva dell'attività amministrativa, della gestione e dei relativi risultati.

Il **Segretario Comunale**, in conformità con quanto specificatamente previsto dall'art. 97 del D.lgs. 267/2000, svolge compiti di collaborazione e funzioni di assistenza giuridico-amministrativa nei confronti degli organi dell'ente; partecipa con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni del Consiglio Comunale e della Giunta, ne cura la verbalizzazione; può rogare tutti i contratti nei quali l'ente è parte ed autenticare scritture private ed atti unilaterali nell'interesse dell'ente; sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei dirigenti e coordina le attività²; direzione del controllo di regolarità amministrativa successiva; esercizio della funzione di responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza; esercita ogni altra funzione attribuitagli dallo statuto o dai regolamenti o conferitagli dal Sindaco. In particolare, il comune di Inverno e Monteleone, per la copertura del posto di Segretario comunale, ricorre alla stipula di convenzione con altri enti o alla reggenza a scavalco.

La struttura organizzativa del Comune di Inverno e Monteleone è articolata in **Aree/Servizi** e consente l'esercizio delle responsabilità gestionali essendo la principale forma di aggregazione per materia delle diverse competenze affidate in gestione ai responsabili, dove, nell'ambito delle direttive del Sindaco e della Giunta, si esercita l'autonomia gestionale e vengono attuati gli indirizzi programmatici, nel rispetto dei criteri definiti dai regolamenti di organizzazione e con gli assoggettamenti previsti dal sistema normativo vigente.

In linea con quanto previsto dall' art. 109, comma 2, sempre del D.lgs. 167/2000 (Testo unico degli enti locali o TUEL), ai sensi del quale “nei comuni privi di personale di qualifica dirigenziale le funzioni di cui all' art. 107, commi 2 e 3, fatta salva l'applicazione dell'art. 97, comma 4, lettera d)³, possono essere attribuite, a seguito di provvedimento motivato del sindaco, ai responsabili degli uffici o dei servizi.

¹ Le competenze sia degli organi di governo che di gestione sono attribuita dalla legge:

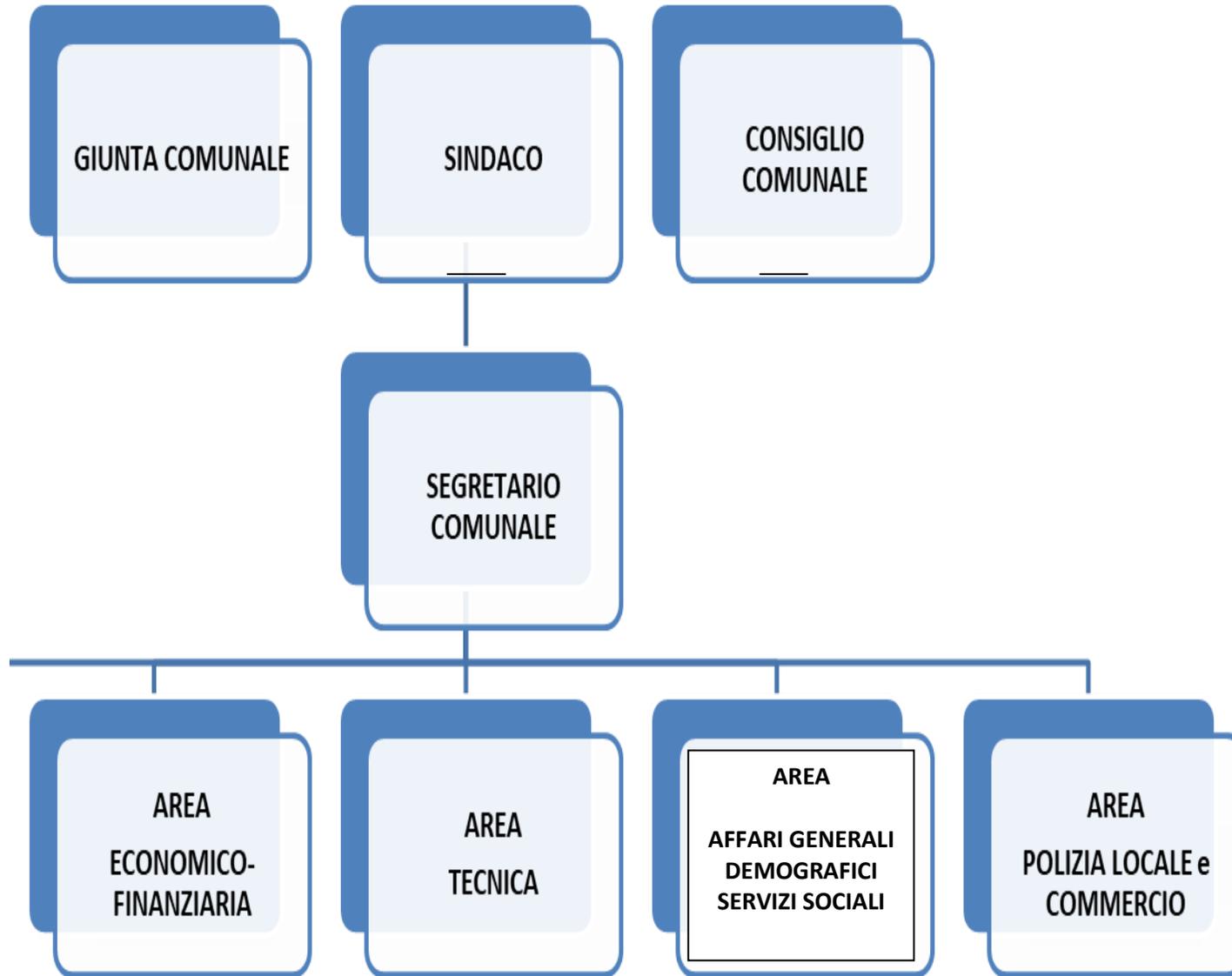
- Consiglio (TUEL art.42), Giunta (TUEL art.48), Sindaco (TUEL art.50 e 54);
- dirigenti (TUEL art.107)

² Salvo che sia stato nominato il direttore generale (non è previsto nei comuni con meno di 100.000 abitanti (articolo 2, comma 186, lettera d), legge n. 191 del 2009, modificato dall'art. 1, comma 1-quater, lett. d), legge n. 42 del 2010)

³ Conferimento delle funzioni di responsabile di un settore dell'amministrazione al Segretario comunale

I **Responsabili di Area/ Servizio**, nel rispetto della autonomia gestionale che compete loro, sono chiamati ad una diretta responsabilità di risultato rispetto alle gestioni ad essi affidate con gli atti previsti dalla specifica normativa. Uniformano l'attività delle Aree da essi dirette a logiche di informazione, collaborazione, programmazione nonché verifica e controllo delle attività svolte; assumono la diretta responsabilità dei risultati della gestione delle unità di riferimento a fronte della assegnazione di risorse umane, strumentali e di budget di spesa predefiniti; rispondono della corretta gestione, del raggiungimento degli obiettivi e del rispetto dei tempi assegnati; sono chiamati a partecipare alle fasi di definizioni degli obiettivi di performance, a rendicontare circa le fasi di attuazione degli obiettivi di rispettiva competenza ed a quant'altro stabilito dal Sistema di valutazione. A tale scopo i medesimi, con i poteri del privato datore di lavoro, adottano tutti gli atti di gestione del personale interno, nel rispetto delle normative, dei contratti di lavoro vigenti e delle norme regolamentari.

ORGANIGRAMMA COMUNE DI INVERNO E MONTELEONE



LIVELLI DI RESPONSABILITÀ ORGANIZZATIVA

AREA/SETTORE	ATTIVITA	SOGGETTO RESPONSABILE
AFFARI GENERALI DEMOGRAFICI SERVIZI SOCIALI	<ul style="list-style-type: none"> ● Anagrafe ● Stato Civile ● Censimenti ● Toponomastica ● Segreteria ● Elettorale ● Leva ● Istruzione ● Assistenza sociale e servizi ● Archivio ● Protocollo ● Protezione civile ● Organi Collegiali ● Servizio Cimiteri 	<u>ANDREA LAZZARI</u>
ECONOMICO- FINANZIARIA	<ul style="list-style-type: none"> ● Ragioneria ● Contabilità ● Tributi erariali ● Tributi Comunali ● Patrimonio ● Contratti ● Economato ● Retribuzione del personale ● Formazione del personale ● Organizzazione del personale 	<u>ANDREA LAZZARI</u>
TECNICA	<ul style="list-style-type: none"> ● Ecologia e Tutela Ambiente ● Lavori Pubblici ● Urbanistica e Edilizia Privata 	<u>ANDREA LAZZARI</u>
POLIZIA LOCALE e COMMERCIO	<ul style="list-style-type: none"> ● Polizia Locale ● Messi Notificatori ● Commercio ● Agricoltura ● Notifiche ● Trasporto Alunni 	<u>FABIO BALLERINI</u>

3.1.1 Dotazione Organica

La dotazione organica individuava la consistenza organica ritenuta ottimale relativamente al personale di ruolo per il soddisfacimento delle funzioni istituzionali, condizionando le scelte sul reclutamento in ragione dei posti disponibili e delle figure professionali contemplate.

La dotazione organica di questo Ente, come tradizionalmente intesa ai sensi dell'art. 6 del d.lgs. n. 165/2001 nel testo previgente alla modifica operata dall'art. 4 del D.lgs. 75/2017, è stata da ultimo

aggiornata in occasione dell'adozione del Piano triennale del fabbisogno del personale 2023-2025, approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 18 del 21-01-2023 e successivamente integrato nel PIAO 2023-2025, approvato con delibera di Giunta comunale n. 23 del 28-02-2023, ed è così articolata:⁴

AREA ORGANIZZATIVA	CAT.	PROFILO PROFESSIONALE	N. unità
AFFARI GENERALI SERVIZI DEMOGRAFICI E SEGRETERIA	C	Istruttore amministrativo	2
ECONOMICO- FINANZIARIA	C	Funzionario amministrativo contabile	1
TECNICA	C	Istruttore amministrativo	0
POLIZIA LOCALE e COMMERCIO	C	Agente Polizia Locale	1
	Totali		

SOTTOSEZIONE 3.2. ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE

Riferimenti normativi

Il lavoro agile nella pubblica amministrazione prende avvio nella Legge 7 agosto 2015, n.124 "Deleghe al Governo in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche" che con l'art. 14 "Promozione della conciliazione dei tempi di vita e di lavoro nelle amministrazioni pubbliche" stabilisce che "le amministrazioni, ..., adottano misure organizzative volte a fissare obiettivi annuali per l'attuazione del telelavoro e per la sperimentazione, anche al fine di tutelare le cure parentali, di nuove modalità spazio-temporali di svolgimento della prestazione lavorativa che permettano, entro tre anni, ad almeno il 10 per cento dei dipendenti, ove lo richiedano, di avvalersi di tali modalità, garantendo che i dipendenti che se ne avvalgono non subiscano penalizzazioni ai fini del riconoscimento di professionalità e della progressione di carriera".

La successiva Legge 22 maggio 2017, n.81, "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" disciplina, al capo II, il lavoro agile, prevedendone l'applicazione anche al pubblico impiego e sottolineando la flessibilità organizzativa, la volontarietà delle parti che sottoscrivono l'accordo individuale e l'utilizzo di strumentazioni che consentano di lavorare da remoto, rendendo possibile svolgere la prestazione lavorativa "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".

⁴ In esito alla riclassificazione del personale, che entrerà in vigore dal 1 aprile 2023 in seguito alla sottoscrizione del nuovo CCNL 2019/2021, la classificazione del personale sarà articolato in quattro aree che corrispondono a quattro differenti livelli di conoscenze, abilità e competenze professionali denominate, rispettivamente:

Area degli Operatori (attuale Cat. A);

Area degli Operatori esperti (attuale Cat. B e B3);

Area degli Istruttori (attuale Cat. C);

Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione (attuale Cat. D).

Attraverso la direttiva n. 3/2017, recante le linee guida sul lavoro agile nella PA, il Dipartimento della Funzione pubblica fornisce indirizzi per l'attuazione delle già menzionate disposizioni attraverso una fase di sperimentazione.

Le linee guida contengono indicazioni per l'organizzazione del lavoro e la gestione del personale al fine di promuovere la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro dei dipendenti, favorire il benessere organizzativo e assicurare l'esercizio dei diritti delle lavoratrici e dei lavoratori.

Le misure più significative riguardano:

- ✓ Prima previsione del superamento del regime sperimentale per il lavoro agile nella pubblica amministrazione (Art 18 co. 5 del DL 9 del 2 marzo 2020, che modifica l'articolo 14 della Legge n.124/2015);
- ✓ Previsione del lavoro agile come una delle modalità ordinarie di svolgimento della prestazione lavorativa nelle pubbliche amministrazioni, al fine di limitare la presenza del personale negli uffici per assicurare esclusivamente le attività che si ritengono indifferibili e che richiedono necessariamente la presenza sul luogo di lavoro, prescindendo dagli accordi individuali e dagli obblighi informativi di cui alla L 81/2017 e anche utilizzando strumenti informatici nella disponibilità del dipendente qualora non siano forniti dall'amministrazione (Art 87 co 1 e 2 del DL 18 del 17 marzo 2020 e successive modificazioni e integrazioni);
- ✓ Introduzione del POLA: "Entro il 31 gennaio di ciascun anno, le amministrazioni pubbliche redigono, sentite le organizzazioni sindacali, il Piano organizzativo del lavoro agile (POLA), quale sezione del documento di cui all'articolo 10, comma 1, lettera a), del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150.

Il POLA individua le modalità' attuative del lavoro agile prevedendo, per le attività' che possono essere svolte in tale modalità, che almeno il 60 % dei dipendenti possa avvalersene, garantendo che gli stessi non subiscano penalizzazioni ai fini del riconoscimento di professionalità' e della progressione di carriera, e 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.

Nelle more della regolamentazione del lavoro agile, ad opera dei contratti collettivi nazionali di lavoro relativi al triennio 2019-2021 che disciplineranno a regime l'istituto per gli aspetti non riservati alla fonte unilaterale, così come indicato nelle premesse delle "Linee guida in materia di lavoro agile nelle amministrazioni pubbliche", adottate dal Dipartimento della Funzione Pubblica il 30 novembre 2021 e per le quali è stata raggiunta l'intesa in Conferenza Unificata, ai sensi dell'articolo 9, comma 2, del decreto legislativo 28 agosto 1997, n. 281, in data 16 dicembre 2021, l'istituto del lavoro agile presso il Comune di Inverno e Monteleone, rimane regolato dalle disposizioni di cui alla vigente legislazione.

Aspetto problematico è rappresentato dalla carenza di risorse umane e alle difficoltà ad organizzare in modo adeguato la prestazione lavorativa resa con tale modalità, con particolare riguardo alla rotazione del personale.

SOTTOSEZIONE 3.3. PIANO AZIONE POSITIVE PER LA PARITÀ DI GENERE

Riferimenti normativi

La Legge 10 aprile 1991 n. 125 *“Azioni positive per la realizzazione della parità uomo-donna nel Lavoro”* (ora abrogata dal D.lgs. n. 198/2006 *“Codice delle pari opportunità tra uomo e donna”*, in cui è quasi integralmente confluita) rappresenta una svolta fondamentale nelle politiche in favore delle donne, tanto da essere classificata come la legge più avanzata in materia in tutta l’Europa occidentale.

Le azioni positive sono misure temporanee speciali in deroga al principio di uguaglianza formale e mirano a rimuovere gli ostacoli alla piena ed effettiva parità di opportunità tra uomo e donna. Sono misure preferenziali per porre rimedio agli effetti sfavorevoli indotti dalle discriminazioni, evitare eventuali svantaggi e riequilibrare la presenza femminile nel mondo del lavoro.

Il percorso che ha condotto dalla parità formale della Legge n. 903 del 1997 alla parità sostanziale della Legge sopra richiamata è stato caratterizzato in particolare da:

- l’istituzione di osservatori sull’andamento dell’occupazione femminile;
- l’obbligo dell’imprenditore di fornire informazioni sulla percentuale dell’occupazione femminile;
- il mantenimento di determinate proporzioni di manodopera femminile;
- l’istituzione del Consigliere di parità che partecipa, senza diritto di voto, alle Commissioni regionali per l’impiego, al fine di vigilare sull’attuazione della normativa sulla parità uomo donna.

Inoltre, la Direttiva 23/5/2007 *“Misure per attuare la parità e pari opportunità tra uomini e donne nelle Amministrazioni Pubbliche”*, richiamando la Direttiva del Parlamento e del Consiglio Europeo 2006/54/CE, indica come sia importante il ruolo che le Amministrazioni Pubbliche ricoprono nello svolgere una attività positiva e propositiva per l’attuazione di tali principi.

Il D. Lgs. 11 aprile 2006 n. 198, all’art. 48, prevede che: *“Ai sensi degli articoli 1, comma 1, lettera c), 7, comma 1 e 57, comma 1 del Decreto Legislativo 30 marzo 2001 n. 165, le Amministrazioni dello Stato, anche ad ordinamento autonomo, le Regioni, le Province, i Comuni e gli altri Enti pubblici non economici, sentiti gli organismi di rappresentanza previsti dall’art. 42 del Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165 ovvero, in mancanza, le organizzazioni rappresentative nell’ambito del comparto e dell’area di interesse sentito, inoltre, in relazione alla sfera operativa della rispettiva attività, il Comitato di cui all’art. 10 e la Consiglieria o il Consigliere Nazionale di Parità ovvero il Comitato per le Pari Opportunità eventualmente previsto dal contratto collettivo e la Consiglieria o il Consigliere di parità territorialmente competente, predispongono piani di azioni positive tendenti ad assicurare, nel loro ambito rispettivo, la rimozione degli ostacoli che, di fatto, impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra uomini e donne.*

Detti piani, tra l’altro, al fine di promuovere l’inserimento delle donne nei settori e nei livelli professionali nei quali esse sono sottorappresentate, ai sensi dell’art. 42, comma 2, lettera d), favoriscono il riequilibrio della presenza femminile nelle attività e nelle posizioni gerarchiche ove sussista un divario tra generi non inferiore a due terzi.... Omissis.... I Piani di cui al presente articolo hanno durata triennale (...).”

L’art. 8 del D. Lgs 150/2009, al comma 1, prevede inoltre che la misurazione e valutazione della performance organizzativa dei dirigenti e del personale delle Amministrazioni pubbliche, riguardi anche il raggiungimento degli obiettivi di promozione delle pari opportunità (lett. h).

Nel **settore pubblico** il legislatore ha scelto di adottare il modello obbligatorio. Le Pubbliche Amministrazioni, e pertanto anche i Comuni, devono, quindi, redigere, ai sensi dell'art. 48 del Decreto legislativo n. 198 del 2006, un piano triennale di azioni positive per la realizzazione delle pari opportunità.

Il Comune di Pontirolo Nuovo, 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, anche al fine di migliorare, nel rispetto del C.C.N.L. e della normativa vigente, i rapporti con il personale dipendente e con i cittadini, ha individuato quanto di seguito esposto.

Il presente Piano contiene un'analisi dei dati del personale e le azioni positive da intraprendere.

MONITORAGGIO DEL PIANO

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 alle sottosezioni "Valore pubblico" e "Performance";
- secondo le modalità definite dall'ANAC, relativamente alla sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza";
- secondo le modalità stabilite dal PTCPT, dal Regolamento dei controlli interni ed eventuali indirizzi espressi del Nucleo di valutazione.

Da valutare il mantenimento e l'implementazione della sottosezione nel prossimo triennio di programmazione, in particolare in base alla sostenibilità, in relazione alle dimensioni organizzative e alle risorse umane e strumentali dell'ente

SOTTOSEZIONE 3.4 PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE

Riferimenti normativi

- l'art. 6 del D.lgs. 165/2001, come modificato dall'art. 4 del D.lgs. n. 75/2017, disciplina l'organizzazione degli uffici ed il Piano triennale dei fabbisogni di personale (PTBP), da adottare annualmente in coerenza con la pianificazione pluriennale delle attività e della performance, nonché con le linee di indirizzo emanate ai sensi del successivo art. 6-ter, nel rispetto delle facoltà assunzionali previste a legislazione vigente e tenuto conto della consistenza della dotazione organica del personale in servizio, nonché della relativa spesa. Il PTBP è stato riassorbito nel PIAO (Piano integrato di attività e organizzazione, introdotto dall'articolo 6 del Legge n. 80/2021, convertito in legge 113/2021). Mentre l'articolo 1, comma 1, lett. a) del D.p.r. n. 81/2022 ha soppresso gli adempimenti correlati al PTFP. Infine con l'articolo 4, comma 1, lett. c) del Decreto ministeriale n. 132/2022 sono stati definiti gli Schemi attuativi del PIAO;
- L'articolo 33, comma 2, del D. legge. 34/2019 "Decreto crescita, convertito in legge 58/2019 determinala capacità assunzione dei comuni, e precisamente dispone "A decorrere dalla data

individuata dal decreto di cui al presente comma, anche per le finalità di cui al comma 1, i comuni possono procedere ad assunzioni di personale a tempo indeterminato in coerenza con i piani triennali dei fabbisogni di personale e fermo restando il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio asseverato dall'organo di revisione, sino ad una spesa complessiva per tutto il personale dipendente, al lordo degli oneri riflessi a carico dell'amministrazione, non superiore al valore soglia definito come percentuale, differenziata per fascia demografica, delle entrate relative ai 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”;

- Il DPCM 17 marzo 2020 avente ad oggetto “Misure per la definizione delle capacità assunzionali di personale a tempo indeterminato dei comuni” che detta indicazioni cogenti in materia di determinazione della capacità assunzionale, in stretta correlazione con la concreta sostenibilità finanziaria, da applicarsi con decorrenza 20 aprile 2020; emanato in attuazione delle disposizioni di cui all'art. 33, comma 2, del D. legge. 34/2019 convertito, con modificazioni, dalla legge 28 giugno 2019, n. 58, al fine di individuare i *valori soglia*, differenziati per fascia demografica, del rapporto tra spesa complessiva per tutto il personale, al lordo degli oneri riflessi a carico dell'amministrazione, e la media delle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, considerate al netto del fondo crediti di dubbia esigibilità stanziato in bilancio di previsione, nonché' ad individuare le percentuali massime annuali di incremento della spesa di personale a tempo indeterminato per i comuni che si collocano al di sotto dei predetti valori soglia;
- L'articolo 1, comma 557 della legge 296/2006 definisce i principi ed i vincoli in materia di contenimento di spesa del personale da parte dei comuni, definendo il tetto di spesa di personale in valore assoluto;
- linee guida in materia di programmazione dei fabbisogni di personale del Dipartimento per la Funzione Pubblica, emanate in data 08/05/2018 e integrate in data 02/08/2022;
- l'art. 33 del D.lgs. 165/2001 nel testo da ultimo sostituito dall'art. 16 della Legge 183/2011, ed in particolare i commi 1 e 2 che testualmente recitano:
 - “1. Le pubbliche amministrazioni che hanno situazioni di soprannumero o rilevino comunque eccedenze di personale, in relazione alle esigenze funzionali o alla situazione finanziaria, anche in sede di ricognizione annuale prevista dall'art. 6, comma 1, terzo e quarto periodo, sono tenute ad osservare le procedure previste dal presente articolo dandone immediata comunicazione al Dipartimento della Funzione Pubblica;
 - “2. Le amministrazioni pubbliche che non adempiono alla ricognizione annuale di cui al comma 1 non possono effettuare assunzioni o instaurare rapporti di lavoro con qualunque tipologia di contratto pena la nullità degli atti posti in essere”;

Richiamati inoltre:

- La Legge 19 giugno 2019, n. 56 recante "Interventi per la concretezza delle azioni delle pubbliche amministrazioni e la prevenzione dell'assenteismo”, e, nello specifico, l'art. 3, comma 8, nel testo modificato dall'art. 1, comma 14-ter, D.L. 9 giugno 2021, n. 80, che testualmente recita “Fatto salvo quanto stabilito dall'articolo 1, comma 399, della legge 30 dicembre 2018, n. 145, al fine di ridurre i tempi di accesso al pubblico impiego, fino al 31 dicembre 2024, le procedure concorsuali bandite dalle pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e le conseguenti assunzioni possono essere effettuate senza il previo svolgimento delle procedure previste dall'articolo 30 del medesimo decreto legislativo n. 165 del 2001.”

- L'art. 3, comma 5-septies, del D.L. n. 90/2014, convertito in legge n. 114/2014, "i vincitori dei concorsi banditi dalle regioni e dagli enti locali, anche se sprovvisti di articolazione territoriale, sono tenuti a permanere nella sede di prima destinazione per un periodo non inferiore a cinque anni. La presente disposizione costituisce norma non derogabile dai contratti collettivi."

3.4.1 Personale in servizio al 31.12.2022

In sostituzione del tradizionale concetto di dotazione organica si inserisce una nuova visione che, partendo dalle risorse umane effettivamente in servizio, individua la "dotazione" di spesa potenziale massima dettata dai vincoli assunzionali e dai limiti normativi, che si sostanziano, per quanto attiene il limite di spesa, nella media della spesa di personale relativa al triennio 2011-2013 ai sensi dell'art. 1 comma 557 e seguenti della legge 296/2006 e, per quanto attiene le facoltà assunzionali in relazione alle effettive esigenze di professionalità necessarie all'organizzazione, nella sostenibilità finanziaria della spesa di personale.

DOTAZIONE ORGANICA COMPLESSIVA AL 31/12/2022: TOTALE: n. 4 unità di personale

di cui:

n. 3 a tempo indeterminato

n. 1 a tempo determinato e parziale

SUDDIVISIONE DEL PERSONALE NELLE AREE/CATEGORIE DI INQUADRAMENTO⁵

n. 3 cat. C

così articolate:

n. 1 con profilo di Istruttore Amministrativo Contabile

n. 1 con profilo di Agente di Polizia Municipale

n. 1 con profilo di Istruttore Amministrativo

n. 1 cat. B

così articolate:

n. 1 Autista Scuolabus

⁵ In esito alla riclassificazione del personale, che entrerà in vigore dal 1 aprile 2023 in seguito alla sottoscrizione del nuovo CCNL 2019/2021, la classificazione del personale sarà articolato in quattro aree che corrispondono a quattro differenti livelli di conoscenze, abilità e competenze professionali denominate, rispettivamente:

Area degli Operatori (attuale Cat. A);

Area degli Operatori esperti (attuale Cat. B e B3);

Area degli Istruttori (attuale Cat. C);

Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione (attuale Cat. D).

DOTAZIONE ORGANICA DELL'ENTE E PIANO ASSUNZIONALE

Di seguito viene riportata la dotazione organica attuale dell'Ente e le assunzioni previste per il triennio 2023 - 2025:

2023

<i>Categoria</i>	<i>Profilo professionale</i>	<i>Dotazione precedente</i>	<i>Nuove assunzioni</i>	<i>Cessazioni previste</i>
C4	Agente di Polizia Municipale	1 full time		
C2	Istruttore amministrativo	1 full time		1 full time
C1	Istruttore amministrativo contabile	1 full time		
C1	Istruttore amministrativo		1 full time	
B6	Collaboratore amministrativo	1 part time		1 part time

2024

<i>Categoria</i>	<i>Profilo professionale</i>	<i>Dotazione precedente</i>	<i>Nuove assunzioni</i>	<i>Cessazioni previste</i>
C4	Agente di Polizia Municipale	1 full time	1 full time	1 full time
C2	Istruttore amministrativo	1 full time		
C1	Istruttore amministrativo contabile	1 full time		
C1	Istruttore amministrativo contabile		1 full time	

2025

<i>Categoria</i>	<i>Profilo professionale</i>	<i>Dotazione precedente</i>	<i>Nuove assunzioni</i>	<i>Cessazioni previste</i>
C4	Agente di Polizia Municipale	1 full time		
C2	Istruttore amministrativo	1 full time		
C1	Istruttore amministrativo contabile	1 full time		
C1	Istruttore amministrativo contabile	1 full time		

CONSISTENZA DI PERSONALE PRESENTE NELL'ORGANIZZAZIONE DELL'ENTE E PIANO ASSUNZIONI

ANNO 2023

Personale a tempo indeterminato	A	B	C	D	TOTALI	SEGRETARIO
Numero dipendenti in servizio previsti al 01/01/2023	0 part time 0 full time	0 part time 0 full time	1 part time 4 full time	0 part time 0 full time	1 part time 4 full time	1
	0 TOTALE	0 TOTALE	5 TOTALE	0 TOTALE	0 TOTALE	
Costo totale per categoria	0,00	0,00	96.526,69	0,00	96.526,69	31.925,23
Assunzioni programmate nell'anno	0 part time 0 full time	0 part time 0 full time	0 part time 1 full time	0 part time 0 full time	0 part time 1 full time	0
	0 TOTALE	0 TOTALE	1 TOTALE	0 TOTALE	1 TOTALE	
Costo assunzioni	0,00	0,00	37.541,04	0,00	37.541,04	0,00
Cessazioni previste nell'anno	0 part time 0 full time	1 part time 0 full time	0 part time 2 full time	0 part time 0 full time	1 part time 2 full time	
	0 TOTALE	1 TOTALE	2 TOTALE	0 TOTALE	3 TOTALE	
Di cui risparmio	0,00	0,00	29.737,77	0,00	29.737,77	0,00
Costo personale a tempo indeterminato	0,00	0,00	134.067,73	0,00	134.067,73	31.925,23

Personale a tempo determinato	A	B	C	D	TOTALI
Numero dipendenti in servizio previsti al 01/01/2023	0 part time 0 full time	1 part time 0 full time	0 part time 0 full time	0 part time 0 full time	1 part time 0 full time
	0 TOTALE	1 TOTALE	0 TOTALE	0 TOTALE	1 TOTALE
Costo totale per categoria	0,00	4.833,33	0,00	0,00	4.833,33
Assunzioni programmate nell'anno	0 part time 0 full time				
	0 TOTALE				
Costo assunzioni	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Cessazioni previste nell'anno	0 part time 0 full time				
	0 TOTALE				
Di cui risparmio	0,00	5.235,63	0,00	0,00	0,00
Costo personale a tempo determinato	0,00	4.833,33	0,00	0,00	4.833,33

Personale dipendente	A	B	C	D	TOTALI	SEGRETARIO
TOTALE COSTO PERSONALE 2023	0,00	4.833,33	134.067,73	0,00	138.901,05	31.925,23

CONSISTENZA DI PERSONALE PRESENTE NELL'ORGANIZZAZIONE DELL'ENTE E PIANO ASSUNZIONI

ANNO 2025

Personale a tempo indeterminato	A	B	C	D	TOTALI	SEGRETARIO
Numero dipendenti in servizio previsti al 01/01/2025	0 part time 0 full time	1 part time 0 full time	0 part time 6 full time	0 part time 0 full time	0 part time 6 full time	1
	0 TOTALE	1 TOTALE	6 TOTALE	0 TOTALE	6 TOTALE	
Costo totale per categoria	0,00	0,00	156.288,20	0,00	156.288,20	31.925,23
Assunzioni programmate nell'anno	0 part time 0 full time	0				
	0 TOTALE					
Costo assunzioni	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Cessazioni previste nell'anno	0 part time 0 full time					
	0 TOTALE					
Di cui risparmio	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Costo personale a tempo indeterminato	0,00	0,00	156.288,20	0,00	156.288,20	31.925,23

Personale a tempo determinato	A	B	C	D	TOTALI
Numero dipendenti in servizio previsti al 01/01/2025	0 part time 0 full time				
	0 TOTALE	0 TOTALE	0 TOTALE	0 TOTALE	TOTALE
Costo totale per categoria	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Assunzioni programmate nell'anno	0 part time 0 full time				
	0 TOTALE	0 TOTALE	0 TOTALE	0 TOTALE	TOTALE
Costo assunzioni	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Cessazioni previste nell'anno	0 part time 0 full time				
	0 TOTALE	0 TOTALE	0 TOTALE	0 TOTALE	TOTALE
Di cui risparmio	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Costo personale a tempo determinato	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

Personale dipendente	A	B	C	D	TOTALI	SEGRETARIO
TOTALE COSTO PERSONALE 2025	0,00	0,00	156.288,20	0,00	156.288,20	31.925,23

3.4.2 Capacità assunzionale calcolata sulla base dei vigenti vincoli di spesa

Per il raggiungimento degli obiettivi è fondamentale l'apporto delle risorse umane sia sotto il profilo quantitativo (numero di persone necessarie allo svolgimento dei servizi, individuato nella dotazione organica) che sotto il profilo qualitativo (adeguatezza delle competenze e delle professionalità, disponibilità al cambiamento, senso di appartenenza, grado di autonomia e di coinvolgimento).

Nell'ultimo decennio la provvista di personale è stata caratterizzata da un quadro normativo via via più restrittivo, sia in termini di reclutamento del personale che in termini di incentivazione. La conseguenza è stata quella di un progressivo invecchiamento e di una costante riduzione del personale in servizio, a fronte di nuovi carichi di lavoro e di un quadro normativo in costante evoluzione che richiede un aggiornamento professionale continuo.

I tagli alla formazione hanno ulteriormente compromesso il quadro, rendendo difficile l'attuazione di un percorso di adeguamento delle competenze e professionalità necessarie a garantire un buon livello di erogazione dei servizi.

La programmazione del fabbisogno del personale per il triennio 2023-2025 è predisposta in accordo alle previsioni che saranno contenute nel bilancio di previsione finanziario 2023-2025, oltre che nel rispetto dei limiti posti dalle leggi vigenti.

Propedeutica alla definizione della programmazione triennale del fabbisogno di personale è la revisione della dotazione organica complessiva dell'Ente e, contestualmente, la ricognizione del personale in esubero.

A tal fine, sono state valutate le proposte dei Responsabili di Area riguardanti i profili professionali necessari al raggiungimento degli obiettivi indicati negli strumenti di programmazione economico finanziaria ed allo svolgimento dei compiti istituzionali delle strutture cui sono preposti, ai sensi dell'art. 16 e 17, del D.lgs. n. 165/2001, tenuto conto del contingente di personale in servizio e degli attuali vincoli normativi in materia di assunzioni e di spesa del personale. Nell'ambito della revisione della dotazione organica, come sopra definita, è stata effettuata anche la prescritta ricognizione delle eccedenze di personale, dalla quale emerge l'assenza di personale in esubero.

a) verifica degli spazi assunzionali a tempo indeterminato

La spesa per il personale prevista per gli esercizi 2023/2025 tiene conto della programmazione del fabbisogno, del piano delle assunzioni e:

- dei vincoli disposti dall'art. 3, comma 5 e 5 quater del D.L. 90/2014, del comma 228 della Legge 208/2015 e dell'art. 16 comma 1 bis del D.L. 113/2016, e dell'art. 22 D.L. 50/2017 sulle assunzioni di personale a tempo indeterminato per gli enti soggetti al pareggio di bilancio e al comma 762 della Legge 208/2015, comma 562 della Legge 296/2006, per gli enti che nel 2015 non erano assoggettati al patto di stabilità;
- dell'obbligo di riduzione della spesa di personale disposto dall'art. 1 comma 557 della Legge 296/2006 rispetto al valore medio del triennio 2011/2013;
- dei vincoli disposti dall'art. 9, comma 28 del D.L. 78/2010 sulla spesa per personale a tempo determinato, con convenzioni o con contratti di collaborazione coordinata e continuativa, che obbligano a non superare la spesa dell'anno 2009;

- delle nuove modalità di calcolo delle capacità assunzionali contenute nel D.M. 17/03/2020, da cui derivano le possibilità di assunzione del personale a seconda che l'Ente si collochi in una fascia virtuosa o meno come da tabelle contenute nel D.M. stesso;

Per l'attuazione di tale disposizione, con il D.P.C.M. 17/3/2020, sono state stabilite le nuove misure per la definizione delle capacità assunzionali di personale a tempo indeterminato dei Comuni, entrate in vigore dal 20/04/2020. Successivamente, con la Circolare del Dipartimento della Funzione Pubblica del 13/05/2020 (pubblicata nella GU n. 226 del 11/09/2020) sono state date ulteriori indicazioni in merito all'attuazione della già menzionata nuova normativa.

Nella fattispecie, per il Comune di Inverno e Monteleone i valori soglia in base ai quali definire le facoltà assunzionali sono i seguenti:

Individuazione dei valori soglia - art. 4, comma 1 e art. 6, tabelle 1 e 3

		ABITANTI AL 31/12/2021						
Fasce demografiche	Prima soglia	Seconda soglia	Incremento spesa personale massimo annuo					
			2021	2022	2023	2024	2025	
Comuni con meno di 1.000 abitanti	29,50%	33,50%	29,00%	33,00%	34,00%	35,00%	35,00%	
Comuni da 1.000 a 1.999 abitanti	28,60%	32,60%	29,00%	33,00%	34,00%	35,00%	35,00%	
Comuni da 2.000 a 2.999 abitanti	27,60%	31,60%	25,00%	28,00%	29,00%	30,00%	30,00%	
Comuni da 3.000 a 4.999 abitanti	27,20%	31,20%	24,00%	26,00%	27,00%	28,00%	28,00%	
Comuni da 5.000 a 9.999 abitanti	26,90%	30,90%	21,00%	24,00%	25,00%	26,00%	26,00%	
Comuni da 10.000 a 59.999 abitanti	27,00%	31,00%	16,00%	19,00%	21,00%	22,00%	22,00%	
Comuni da 60.000 a 249.999 abitanti	27,60%	31,60%	12,00%	14,00%	15,00%	16,00%	16,00%	
Comuni da 250.000 a 1.499.999 abitanti	28,80%	32,80%	6,00%	8,00%	9,00%	10,00%	10,00%	
Comuni con 1.500.000 di abitanti e oltre	25,30%	29,30%	3,00%	4,00%	4,50%	5,00%	5,00%	

Calcolo rapporto Spesa di personale su entrate correnti - art. 2

Prendendo come riferimento i dati relativi a Rendiconto 2021 (ultimo rendiconto approvato), approvato con delibera del Consiglio Comunale n. 8 del 19/05/2022 il rapporto spesa di personale/entrate correnti (come definiti dall'art. 2 del DPCM 17/3/2020) risulta essere pari al 16,96% come di seguito calcolato:

Anno	2019	2020	2021
Entrate titolo 1	684.535,95	685.617,72	738.439,51
Entrate titolo 2	74.656,87	227.510,23	111.132,14
Entrate titolo 3	115.590,74	53.376,80	58.643,70
Totale accertato ENTRATE CORRENTI	874.783,56	966.504,75	908.215,35

Media annua entrate correnti	916.501,22
Importo del F.C.D.E. (asestato 2021)	54.329,94
Media da riportare nel denominatore del rapporto (B)	862.171,28

DATI da Bilancio Triennale		2021
U 1.01.00.00.000 - Spesa di personale al lordo di oneri al netto di Irap		146.200,36
U 1.03.02.12.001 - Acquisto di servizi da agenzie di lavoro interinale		0,00
U 1.03.02.12.002 - Quota LSU in carico all'ente		0,00
U 1.03.02.12.003 - Collaborazioni coordinate e a progetto		0,00
U 1.03.02.12.999 - Altre forme di lavoro flessibile n.a.c.		0,00
Totale (A)		146.200,36

Rapporto come calcolato da tabella 1 del D.M. 17.03.2020 (A/B)	16,96%
SOGLIA MINIMA PER LA FASCIA DEMOGRAFICA	28,60%
SOGLIA MASSIMA PER LA FASCIA DEMOGRAFICA	32,60%
COLLOCAZIONE ENTE	PRIMA FASCIA

Quest'ultimo valore dovrà essere ricalcolato in caso di aggiornamento del fabbisogno del personale per l'anno 2023 e per le annualità 2024/2025 in base ai dati dell'ultimo rendiconto approvato.

CAPACITA' ASSUNZIONALE

La nuova disciplina di cui all'art. 33 comma 2 del D.L. 34/2019 prevede, per i Comuni che si collocano al di sotto del valore soglia "più basso" per la fascia di appartenenza, un incremento graduale della spesa di personale fino al 31/12/2024, secondo i valori percentuali indicati nella tabella 2 del D.P.C.M. 17/3/2020.

Da quanto sopra emerge che il Comune di Inverno e Monteleone si colloca al di sotto del valore soglia "più basso" per la fascia demografica di appartenenza e che pertanto può incrementare la spesa di personale registrata nell'ultimo rendiconto approvato, per assunzioni a tempo indeterminato, in coerenza con i piani triennali dei fabbisogni di personale e fermo restando il rispetto degli equilibri di bilancio, sino ad una **spesa massima teorica di euro 246.580,99 (art. 4 comma 2 DPCM 17/3/2020)**.

Tale importo andrà poi ricalcolato annualmente in base ai nuovi valori relativi alla media delle entrate correnti degli ultimi tre rendiconti approvati e alla spesa di personale registrata nell'ultimo rendiconto approvato. Ai sensi dell'art. 7 comma 1 del citato DPCM 17/3/2020 la maggiore spesa per assunzioni a tempo indeterminato derivante da quanto previsto dai precedenti artt. 4 e 5, non rileva ai fini del rispetto del limite di spesa previsto dall' art. 1 comma 557 della Legge 296/2006.

Per il triennio 2023/2025, la capacità assunzionale del Comune di Inverno e Monteleone risulta pertanto così calcolata:

INCREMENTO PROGRESSIVO ANNUO DELLE SPESE DI PERSONALE (da calcolare rispetto alla spesa di personale 2018)			
SPESE DI PERSONALE 2018			144.737,19

CALCOLO CAPACITA' ASSUNZIONALE	2023	2024	2025
Spesa massima teorica di personale (valore soglia 28,6% su media entrate correnti)	246.580,99	246.580,99	246.580,99
Percentuale di incremento annuo per fascia demografica	34,00%	35,00%	35,00%
Capacità assunzionale annuale (% tabella 2 del d.m. 17/03/2020)	49.210,64	50.658,02	50.658,02
Spesa potenziale massima	193.947,83	195.395,21	195.395,21
Spesa prevista nell'anno comprese assunzioni e cessazioni programmate	168.727,70	183.566,56	183.566,56
Differenza con spesa massima teorica	77.853,29	63.014,43	63.014,43

Si evidenzia che il valore di spesa massima teorica pari a 246.580,99 è stato ottenuto moltiplicando la media delle entrate correnti del triennio 2019 – 2021 al netto del Fondo crediti di dubbia esigibilità per la soglia minima di 28,6%.

La capacità assunzionale pari a 49.210,64, è stata calcolata moltiplicando la spesa di personale del 2018 per la percentuale di incremento annua.

Si ottiene quindi la spesa potenziale massima di 193.947,83 aumentando la spesa del personale dell'anno 2018 della capacità assunzionale dell'anno.

La spesa di personale del triennio da confrontare con la spesa massima teorica e la spesa potenziale massima è stata calcolata come di seguito riportato:

2023

Costo del personale a tempo indeterminato

Cat.	%	Retribuzione tabellare con EP conglobato	IVC	Indennità di comparto	Posizioni organizzative e risultati	13.ma	totale paga lorda	Oneri	Totale
C2	100,00%	1.823,88	8,68	45,80	812,50	152,71	2.843,58	784,54	3.628,12
C4	100,00%	23.151,11	110,40	549,60	8.749,98	1.938,46	34.499,54	9.518,42	44.017,97
C1	100,00%	21.392,87	101,76	549,60	9.750,00	1.791,22	33.585,45	9.266,23	42.851,67
C1	100,00%	21.392,87	101,76	549,60	3.750,00	1.791,22	27.585,45	7.610,83	35.196,27
Totale		67.760,73	322,60	1.694,60		5.673,61	98.514,02	27.180,02	125.694,04

Costo del personale a tempo determinato

Cat.	%	Retribuzione tabellare con EP conglobato	IVC	Indennità di comparto	Posizioni organizzative e risultati	13.ma	totale paga lorda	Oneri	Totale
B6	33,33%	3.197,06	15,20	71,62	0,00	267,69	3.551,57	979,88	4.531,44
Totale		3.197,06	15,20	71,62		267,69	3.551,57	979,88	4.531,44

Altre voci che costituiscono la spesa di personale

Voce spesa	Costo	Oneri	Totale
Segretario Comunale	23.084,12	6.878,96	29.963,08
Premi produttività	3.800,00	1.048,42	4.848,42
Fondo del lavoro straordinario	1.717,00	473,72	2.190,72
Buoni pasto dipendenti	2.500,00		2.500,00
Fondo perseo	312,00		312,00
Totale altre voci che costituiscono la spesa di personale			39.814,22

TOTALE COSTO DEL PERSONALE DA CONFRONTARE CON LA SPESA MASSIMA TEORICA E SPESA POTENZIALE MASSIMA	170.039,70
SPESA MASSIMA TEORICA	246.580,99
SPESA POTENZIALE MASSIMA	193.947,83

2024

Costo del personale a tempo indeterminato

Cat.	%	Retribuzione tabellare con EP conglobato	IVC	Indennità di comparto	Posizioni organizzative e risultati	13.ma	totale paga lorda	Oneri	Totale
C1	100,00%	21.392,87	101,76	549,60	9.750,00	1.791,22	33.585,45	9.266,23	42.851,67
C1	100,00%	21.392,87	101,76	549,60	9.750,00	1.791,22	33.585,45	9.266,23	42.851,67
C1	100,00%	21.392,87	101,76	549,60		1.791,22	23.835,45	6.576,20	30.411,65
C1	100,00%	21.392,87	101,76	549,60		1.791,22	23.835,45	6.576,20	30.411,65
Totale		85.571,48	407,04	2.198,40		7.164,88	114.841,80	31.684,85	146.526,65

Costo del personale a tempo determinato

Cat.	%	Retribuzione tabellare con EP conglobato	IVC	Indennità di comparto	Posizioni organizzative e risultati	13.ma	totale paga lorda	Oneri	Totale
									-
Totale									-

Altre voci che costituiscono la spesa di personale

Voce spesa	Costo	Oneri	Totale
Segretario Comunale	23.084,12	6.878,96	29.963,08
Premi produttività	3.800,00	1.048,42	4.848,42
Fondo del lavoro straordinario	1.717,00	473,72	2.190,72
Buoni pasto dipendenti	2.500,00		2.500,00
Fondo perseo	312,00		312,00
Totale altre voci che costituiscono la spesa di personale			39.814,22

TOTALE COSTO DEL PERSONALE DA CONFRONTARE CON LA SPESA MASSIMA TEORICA E SPESA POTENZIALE MASSIMA	186.340,87
SPESA MASSIMA TEORICA	246.580,99
SPESA POTENZIALE MASSIMA	195.395,21

2025

Costo del personale a tempo indeterminato

Cat.	%	Retribuzione tabellare con EP conglobato	IVC	Indennità di comparto	Posizioni organizzative e risultati	13.ma	totale paga lorda	Oneri	Totale
C1	100,00%	21.392,87	101,76	549,60	9.750,00	1.791,22	33.585,45	9.266,23	42.851,67
C1	100,00%	21.392,87	101,76	549,60	9.750,00	1.791,22	33.585,45	9.266,23	42.851,67
C1	100,00%	21.392,87	101,76	549,60		1.791,22	23.835,45	6.576,20	30.411,65
C1	100,00%	21.392,87	101,76	549,60		1.791,22	23.835,45	6.576,20	30.411,65
Totale		85.571,48	407,04	2.198,40		7.164,88	114.841,80	31.684,85	146.526,65

Costo del personale a tempo determinato

Cat.	%	Retribuzione tabellare con EP conglobato	IVC	Indennità di comparto	Posizioni organizzative e risultati	13.ma	totale paga lorda	Oneri	Totale
									-
Totale									-

Altre voci che costituiscono la spesa di personale

Voce spesa	Costo	Oneri	Totale
Segretario Comunale	23.084,12	6.878,96	29.963,08
Premi produttività	3.800,00	1.048,42	4.848,42
Fondo del lavoro straordinario	1.717,00	473,72	2.190,72
Buoni pasto dipendenti	1.500,00		1.500,00
Fondo perseo	312,00		312,00
Totale altre voci che costituiscono la spesa di personale			38.814,22

TOTALE COSTO DEL PERSONALE DA CONFRONTARE CON LA SPESA MASSIMA TEORICA E SPESA POTENZIALE MASSIMA	185.340,87
SPESA MASSIMA TEORICA	246.580,99
SPESA POTENZIALE MASSIMA	195.395,21

SPESA PER PERSONALE A TEMPO DETERMINATO

La spesa per il personale prevista per gli esercizi 2023/2025 e del piano delle assunzioni tiene conto dei vincoli disposti dall'art. 9, comma 28 del D.L. 78/2010 sulla spesa per personale a tempo determinato, con convenzioni o con contratti di collaborazione coordinata e continuativa, che obbligano a non superare la spesa dell'anno 2009.

Il Comune di Inverno e Monteleone per rispondere ad esigenze di carattere esclusivamente temporaneo o eccezionale ha attivato un'assunzione di carattere flessibile, la quale svolgerà il termine in data 15/06/2023, relativa a un dipendente di categoria B6 part-time.

La spesa prevista per detta assunzione è così stimata:

Spesa di personale flessibile					
Cat.	%	totale paga lorda	Oneri	Irap	Totale
B6	33,33%	3.551,57	979,88	301,88	4.833,33
Totale		3.551,57	979,88	301,88	4.833,33

SEZIONE 4: MONITORAGGIO

Il monitoraggio del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), ai sensi dell'art. 6, c. 3, D.L. 9 giugno 2021, n. 80, nonché delle disposizioni di cui all'art. 5, 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 artt. 6 e 10, c. 1, lett. b), D.lgs. 27 ottobre 2009, n. 150, relativamente alle sottosezioni "Valore pubblico" e "Performance";
- secondo le modalità definite dall'ANAC, relativamente alla sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza";
- secondo le modalità previste dalla normativa in materia, in collaborazione con l'Organismo Indipendente di Valutazione della performance (OIV) di cui all'art. 14, D.lgs. 27 ottobre 2009, n. 150 o dal Nucleo di valutazione, ai sensi dell'art. 147, TUEL, relativamente alla Sezione "Organizzazione e capitale umano", con riferimento alla coerenza con gli obiettivi di *performance*.

ALLEGATI:

1. Sezione 2.1 - Performance - Obiettivi;
2. Sezione 2.1 – Performance – Parere OIV;
3. Sezione 2.3 – PTPCT;
4. Sezione 3.4 – Fabbisogno personale