

*Città di Visso*  
*Provincia di Macerata*

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

Approvato con Deliberazione di Giunta Comunale

n. del

## **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.

Il PIAO 2023-2025 è il primo a essere redatto in forma ordinaria, dopo il primo Piano adottato in forma sperimentale per il triennio 2022-2024.

## Riferimenti normativi

L'art. 6, cc. 1-4, D.L. 9 giugno 2021, n. 80 ha introdotto nel nostro ordinamento il Piano Integrato di attività e organizzazione (PIAO), che assorbe una serie di piani e programmi già previsti dalla normativa - in particolare: il Piano della performance, il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza, il Piano organizzativo del lavoro agile e il Piano triennale dei fabbisogni del personale - quale misura di semplificazione e ottimizzazione della programmazione pubblica nell'ambito del processo di rafforzamento della capacità amministrativa delle PP.AA. funzionale all'attuazione del PNRR.

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

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

Ai sensi dell'art. 6 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022 concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione, le amministrazioni tenute all'adozione del PIAO con meno di 50 dipendenti, procedono alle attività di cui all'art. 3, c. 1, lett. c), n. 3), per la mappatura dei processi, limitandosi all'aggiornamento di quella esistente all'entrata in vigore del presente decreto considerando, ai sensi dell'art. 1, c. 16, L. n. 190/2012, quali aree a rischio corruttivo, quelle relative a:

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

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

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

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

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

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

Sulla base del quadro normativo di riferimento, il Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2023-2025 ha quindi il compito principale di fornire, una visione d'insieme sui principali strumenti di programmazione operativa e sullo stato di salute dell'Ente al fine di coordinare le diverse azioni contenute nei singoli Piani.

## Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2023-2025

<b>SEZIONE 1</b>		
<b>SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE</b>		
<b>In questa sezione sono riportati tutti i dati identificativi dell'amministrazione</b>		
		<b>NOTE</b>
<b>Comune di</b>	Visso	
<b>Indirizzo</b>	L.go G.B.Gaola Antinori n. 1	
<b>Recapito telefonico</b>	073795421	
<b>Indirizzo sito internet</b>	<a href="https://www.comune.visso.mc.it/">https://www.comune.visso.mc.it/</a>	
<b>e-mail</b>	protocollo@comune.visso.mc.it	
<b>PEC</b>	comune.visso.mc@legalmail.it	
<b>Codice fiscale/Partita IVA</b>	81000730432/00270460439	
<b>Sindaco</b>	Spiganti Maurizi Gian-Luigi	
<b>Numero dipendenti al 31.12.2022</b>	21	Di ruolo
<b>Numero abitanti al 31.12.2022</b>	958	

## **ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO**

Dai dati contenuti nella “Relazione sull’attività svolta e sui risultati conseguiti dalla Direzione Investigativa Antimafia (DIA) del secondo Semestre 2019” trasmessa dal Ministro dell’Interno alla Presidenza della Camera dei deputati e resa disponibile alla pagina web: <https://direzioneeinvestigativaantimafia.interno.gov.it/relazioni-semestrali/> e dai dati relativi alla Regione Marche, ed in particolare della provincia di Macerata, non emergono elementi significativi in ordine a fenomeni di corruzione.

Il comune di Visso è un ente piccole dimensioni interessato in modo devastante dal sisma del 2016 (è il Comune con più danni inserito nel cratere sisma della Regione Marche) avendo subito ingenti danni al patrimonio edilizio pubblico e privato, agli edifici storici, culturali, alle chiese. Il tessuto urbano e sociale è stato completamente stravolto.

Nel comune di Visso dove attualmente vi sono 958 residenti non si segnalano particolari avvenimenti criminosi.

Se pur l’economia si basa prevalentemente su imprese di piccole dimensioni, la maggior parte delle quali agricole familiari, è presente un’importante industria di medie dimensioni che opera nel settore alimentare e che occupa più di 200 dipendenti, nonché tra le imprese agricole due aziende del settore ittico (trotricoltura). Sono, altresì, presenti alcune attività ricettive che hanno ripreso la loro attività dopo gli eventi sismici e qualche impresa edile. Il resto dei cittadini sono dipendenti pubblici o privati ma la maggior parte sono pensionati. In questo particolare momento storico, il contesto del Comune, come sopra evidenziato, si caratterizza per l’emergenza determinata dagli eventi sismici del 2016 che hanno colpito tutto l’entroterra dell’alto maceratese. A ciò si è aggiunta la gestione dell’emergenza sanitaria che ha inciso sulle modalità di erogazione dei servizi alla popolazione, in prevalenza anziana ed in parte anche residente nelle frazioni. L’ente si è adoperato per garantire la continuità degli stessi nel rispetto delle disposizioni assunte per motivi sanitari tra le quali l’utilizzo della modalità del lavoro agile per il personale dipendente qualora possibile.

Riguardo la fase relativa alla ricostruzione in senso ampio comporta una particolare attenzione ai rischi legati alle attività degli operatori economici interessati dalle opere di ricostruzione. Questa è disciplinata essenzialmente da normative sovracomunali di carattere emergenziale, tra le quali si segnala in particolar modo l’Ordinanza speciale del Commissario Straordinario n. 26 del 13.08.2021 per gli interventi di ricostruzione nel Capoluogo del comune di Visso e le frazioni.

Relativamente alla competenza del Comune in materia di ricostruzione privata essa si sostanzia nel rilascio del parere di conformità edilizia/urbanistica, la gestione dei contributi è in capo all’USR.

L’amministrazione comunale è stata eletta nella primavera del 2019 e il consiglio comunale è attualmente composto da dieci consiglieri comunali oltre al Sindaco. La giunta comunale è composta da due assessori di cui uno esterno nominato vicesindaco.

Il personale a tempo determinato è finanziato con i fondi per il sisma 2016, PNC e PNRR.

Si evidenzia che nei confronti del personale non risultano avviati procedimenti penali per reati relativi ad eventi corruttivi.

## SEZIONE 2 VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

### 2.1 Performance

*Vedi schede  
allegate*

### 2.2 Rischi corruttivi e trasparenza

*Vedi schede allegate*

#### **Soggetti della strategia di prevenzione della corruzione**

I soggetti che concorrono alla strategia di prevenzione della corruzione all'interno dell'Amministrazione e i relativi compiti e funzioni sono i seguenti:

**Giunta Comunale:** Organo di indirizzo politico cui competono la definizione degli obiettivi in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, che costituiscono contenuto necessario e parte integrante dei documenti di programmazione strategico – gestionale, nonché l'adozione iniziale ed i successivi aggiornamenti del PTPCT/PIAO.

**Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza:** Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza è il segretario comunale che assume diversi ruoli all'interno dell'amministrazione e per ciascuno di essi svolge compiti nei seguenti ambiti:

- ✓ in materia di prevenzione della corruzione
- ✓ in materia di trasparenza
- ✓ in materia di whistleblowing
- ✓ in materia di conflitto di interessi, inconfiribilità e incompatibilità.

**Responsabile dell'Anagrafe della Stazione Appaltante (RASA):** Il Responsabile dell'Anagrafe della Stazione Appaltante, è stato nominato e cura l'inserimento e aggiornamento della BDNCP presso l'ANAC dei dati relativi all'anagrafica della stazione appaltante, della classificazione della stessa e dell'articolazione in centri di costo.

#### **Titolari di Posizione Organizzativa (PO) – Elevata Qualificazione:**

Danno comunicazione al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza di fatti, attività o atti, che si pongano in contrasto con le direttive in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza;

Garantiscono il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto degli obblighi di legge in materia di trasparenza e pubblicità;

Partecipano al processo di gestione dei rischi corruttivi;

Applicano e fanno applicare, da parte di tutti i dipendenti assegnati alla propria responsabilità, le disposizioni in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza amministrativa;

Propongono eventuali azioni migliorative delle misure di prevenzione della corruzione:

Adottano o propongono l'adozione di misure gestionali, quali l'avvio di procedimenti disciplinari, la sospensione e rotazione del personale.

**I dipendenti:** Partecipano al processo di valutazione e gestione del rischio in sede di definizione delle misure di prevenzione della corruzione.

Osservano le misure di prevenzione della corruzione e di trasparenza contenute nella presente sezione del PIAO.

Osservano le disposizioni del Codice di comportamento nazionale dei dipendenti pubblici e del codice di comportamento integrativo dell'Amministrazione con particolare riferimento alla segnalazione di casi personali di conflitto di interessi.

Partecipano alle attività di formazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza organizzate dall'Amministrazione.

Segnalano le situazioni di illecito al Responsabile della Prevenzione della Corruzione o all'U.P.D..

Con riferimento alle rispettive competenze, la violazione delle misure di prevenzione e degli obblighi di collaborazione ed informazione e segnalazione previste dal presente Piano e nel Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità e delle regole di condotta previste nei Codici di Comportamento da parte dei dipendenti dell'Ente è fonte di responsabilità disciplinare.

Alle violazioni di natura disciplinare si applicano, nel rispetto dei principi di gradualità e proporzionalità, le sanzioni previste dai CCNL e dai Contratti Integrativi con riferimento a ciascuna categoria.

**Collaboratori esterni:** Per quanto compatibile, osservano le misure di prevenzione della corruzione contenute nella presente sezione del PIAO. Per quanto compatibile, osservano le disposizioni del Codice di comportamento Nazionale e del Codice di comportamento integrativo dell'Amministrazione segnalando le situazioni di illecito. Le violazioni delle regole di cui alla presente sezione del PIAO e del Codice di comportamento applicabili al personale convenzionato, ai collaboratori a qualsiasi titolo, ai dipendenti e collaboratori di ditte affidatarie di servizi che operano nelle strutture del Comune o in nome e per conto dello stesso, sono sanzionate secondo quanto previsto nelle specifiche clausole inserite nei relativi contratti.

E' fatta salva l'eventuale richiesta di risarcimento qualora da tale comportamento siano derivati danni all'Ente, anche sotto il profilo reputazionale e di immagine.

Partecipano inoltre alla realizzazione della strategia di prevenzione della corruzione e trasparenza dell'Amministrazione i seguenti soggetti con un ruolo consultivo, di monitoraggio, verifica e sanzione il Consiglio Comunale, l'Organismo Interno di Valutazione, il Revisore dei Conti.

### **Sistema di gestione del rischio**

La definizione del livello di esposizione al rischio di eventi corruttivi dei processi è importante al fine di individuare quelli su cui concentrare l'attenzione per la progettazione o per il rafforzamento delle misure di trattamento del rischio e guidare l'attività di monitoraggio da parte del RPCT.

Il Comune di Visso in base alle indicazioni contenute nell'Allegato 1 al PNA 2019, ha provveduto ad elaborare una metodologia qualitativa per l'individuazione e la stima del rischio.

Al fine di applicare la metodologia elaborata, al catalogo dei processi dell'Ente, si è operato secondo le seguenti fasi:

1. Misurazione del valore di ciascuna delle variabili proposte, sia attraverso l'utilizzo di dati oggettivi (dati giudiziari), sia attraverso la misurazione di dati di natura soggettiva, rilevati attraverso valutazioni espresse dai responsabili dei singoli processi mediante l'utilizzo di una scala di misura uniforme di tipo ordinale.



2. Definizione del valore sintetico degli indicatori attraverso l'aggregazione delle valutazioni espresse per le singole variabili.

3. Attribuzione di un livello di rischiosità a ciascun processo.

### **Gli obiettivi per la prevenzione della corruzione e la trasparenza**

La fase di identificazione e progettazione delle misure di prevenzione è finalizzata alla individuazione degli interventi organizzativi volti a ridurre o neutralizzare il rischio di corruzione, sulla base delle priorità emerse in sede di valutazione degli eventi rischiosi.

Si riporta di seguito la programmazione delle misure "generalì" di prevenzione della corruzione e trasparenza.

MISURA	AZIONI	TEMPI DI REALIZZAZIONE	RESPONSABILI	INDICATORE DI REALIZZAZIONE
<b>Accesso civico "semplice", Accesso civico "generalizzato", Accesso "documentale"</b>	1. Monitoraggio delle richieste di accesso civico generalizzate pervenute e verifica del rispetto degli obblighi di legge	Per tutta la validità del presente Piano	RPCT	Registro delle richieste di accesso civico pervenute
<b>Codice di comportamento</b>	1. Formazione del personale in materia di codice di comportamento	Entro il 31/12 di ogni anno	RPCT	Almeno le PO (100%)
	2. Monitoraggio della conformità del comportamento dei dipendenti alle previsioni del Codice	Entro il 31/12 di ogni anno	Responsabili	N. sanzioni applicate nell'anno Riduzione/aumento sanzioni rispetto all'anno precedente
<b>Conflitto d'interesse</b>	1. Segnalazione a carico dei dipendenti di ogni situazione di conflitto anche potenziale	Tempestivamente econ immediatezza	I responsabili sono responsabili della verifica e del controllo nei confronti dei dipendenti	N. Segnalazioni/N. Dipendenti N. Controlli/N. Dipendenti
	2. Segnalazione da parte dei dirigenti al responsabile della Prevenzione	Tempestivamente econ immediatezza	RPCT	N. Segnalazioni volontarie/N. PO N. Controlli/N.

	<p>di eventuali conflitti di interesse anche potenziali</p> <p>3. Negli atti adottati dai Responsabili deve essere riportata la dichiarazione di assenza del conflitto di interessi. Gli stessi verificano l'assenza di conflitti di interesse da parte di coloro che ne hanno concorso all'adozione.</p>			<p>PO</p> <p>Questionario somministrato N dichiarazioni/N atti</p>
<b>Contratti pubblici</b>	<p>1. Il RUP ed i commissari di gara rendono la dichiarazione per ogni singola gara. Tale dichiarazione dovrà essere comunque aggiornata in caso di conflitti di interesse che insorgano successivamente nel corso delle diverse fasi della procedura di gara inclusa quella esecutiva.</p> <p>2. Rotazione degli incarichi di RUP.</p> <p>3. Obbligo da parte degli interessati, prima di compiere un'operazione finanziaria, di inviare, senza ritardo, alla UIF (Unità di informazione finanziaria presso la Banca d'Italia) la segnalazione di operazioni sospette quando si è a conoscenza, si sospetta o anche solo si hanno motivi ragionevoli per sospettare che siano in corso, compiute o tentate, operazioni di "riciclaggio" o che i fondi provengano da un'attività criminosa</p>	<p>Tempestivamente e con immediatezza</p> <p>Tempestivamente e con immediatezza</p>	<p>responsabili di area</p> <p>responsabili di area</p>	<p>Azione n. 1 N dichiarazioni/N atti/contratti</p>



<p><b>Ordinaria</b> Data la struttura dell'ente la rotazione ordinaria soprattutto tra le figure apicali non è concretamente applicabile (figure apicali non perfettamente fungibili per mancanza di adeguate competenze trasversali).</p>	<p>2. Corretta articolazione di funzioni e compiti per evitare la segregazione funzioni</p>	<p>Per tutto il triennio di validità del presente Piano</p>	<p>Responsabili di area</p>	<p>a. Suddivisione delle fasi procedurali del controllo e dell'istruttoria con assegnazione mansioni relative a soggetti diversi. b. Affidamento delle mansioni riferite al singolo procedimento a più dipendenti in relazione a tipologie di utenza (es. cittadini singoli/persone giuridiche) o fasi del procedimento (es. protocollazione istanze/istruttoria/stesura provvedimenti/controlli). c. Favorire una maggiore condivisione delle attività fra i dipendenti.</p>
<p><b>Rotazione del personale Straordinaria</b></p>	<p>La rotazione straordinaria, prevista dall'art. 16, comma 1 lett. l quarter) del Dlgs.165/2001, è una misura finalizzata a tutelare l'immagine di imparzialità dell'amministrazione comunale, nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva a carico di dirigenti o dipendenti dell'ente, siano essi di ruolo o con incarichi a contratto a tempo determinato. Per quanto qui non specificamente disciplinato, si fa rinvio alle "Linee Guida in materia di applicazione della rotazione straordinaria di cui all'art. 16, comma 1 lett.l quarter) del Dlgs.165/2001" approvate con Delibera ANAC n. 215 del 26 marzo 2019.</p> <p><u>I dipendenti hanno l'obbligo di comunicare tempestivamente all'amministrazione l'avvio nei propri confronti di procedimenti penali.</u></p>			
<p><b>Conferimento e autorizzazioni incarichi</b></p>	<p>1. Divieto assoluto di svolgere incarichi anche a titolo gratuito senza preventiva autorizzazione</p>	<p>Sempre ogni qualvolta si verifici il caso</p>	<p>Tutti i dipendenti</p>	<p>N. richieste/N. dipendenti N. sanzioni disciplinari per mancata comunicazione/ N.dipendenti</p>

	2. Applicazione delle procedure di autorizzazione previste dal Codice di comportamento integrativo dei dipendenti	Sempre ogni qualvolta si verifici il caso	Tutti i dipendenti	N. richieste/N. dipendenti N. sanzioni disciplinari per mancata comunicazione/N. dipendenti
<b>Inconferibilità ed incompatibilità per incarichi dirigenziali</b>	1. Obbligo di acquisire preventiva autorizzazione prima di conferire l'incarico	Sempre prima di ogni incarico	Soggetti responsabili dell'istruttoria del provvedimento finale della nomina del conferimento dell'incarico  Ufficio personale per controlli a campione	N. dichiarazioni/N. incarichi (100%) N. verifiche/N. dichiarazioni (100%)
	2. Comunicazione immediata al RPCT della pronuncia nei propri confronti di sentenza, anche non definitiva, di condanna o di applicazione della pena su richiesta per i reati previsti nel capo I del titolo II del codice penale (delitti dei pubblici ufficiali contro la pubblica amministrazione).	Sempre ogni qualvolta si verifici il caso	Titolari di PO	N. incarichi/N. comunicazioni (100%)
	3. Nel corso dell'incarico di durata pluriennale obbligo di aggiornare la dichiarazione	Annualmente	Ufficio personale per controlli a campione e acquisizione Casellario Giudiziario e Carichi Pendenti	Verifiche in sede di controlli successivi

<p><b>Incompatibilità successiva alla cessazione del rapporto di lavoro (divieto di <i>Pantouflage</i>)</b></p>	<p>1. Previsione nei bandi di gara o negli atti prodromici all'affidamento di appalti pubblici, tra i requisiti generali di partecipazione previsti a pena di esclusione e oggetto di specifica dichiarazione da parte dei concorrenti, la condizione che l'operatore economico non abbia stipulato contratti di lavoro o comunque attribuito incarichi a ex dipendenti pubblici, in violazione dell'art. 53, co. 16-ter, del d.lgs. n. 165/2001</p>	<p>Per tutta la durata del Piano</p>	<p>Uffici che effettuano gli affidamenti</p>	<p>Verifica in sede di controllo successive di regolarità amministrativa</p>
	<p>2. Obbligo per ogni contraente e appaltatore, ai sensi del DPR 445/2000, all'atto della stipula del contratto di rendere una dichiarazione circa l'insussistenza delle situazioni di lavoro o dei rapporti di collaborazione di cui sopra</p>	<p>Al momento della stipula del contratto</p>	<p>Uffici che effettuano gli affidamenti</p>	<p>Verifica in sede di controllo successivo di regolarità amministrativa</p>

	<p>3. Inserimento nei contratti di assunzione del personale della clausola che prevede il divieto di prestare attività lavorativa (a titolo di lavoro subordinato o autonomo) per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto di lavoro pubblico presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri.</p>	Per tutta la durata del Piano	Ufficio del personale	N. contratti assunzione/ N. dichiarazioni inserite (100%)
	<p>4. Qualora non inserite nei contratti di assunzione, obbligo per tutti dipendenti, al momento della cessazione dal servizio, di sottoscrivere una dichiarazione con cui si impegnano al rispetto delle disposizioni dell'art. 53, co. 16-ter, del d.lgs. n. 165/2001.</p>	Per tutta la durata del Piano	Ufficio del personale	N. dipendenti cessati/N. dichiarazioni rese (100%)
<p><b>Tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito</b></p>	<p>La segnalazione di illeciti cui si è venuti a conoscenza nel corso del proprio incarico dovrà essere indirizzata al Responsabile per la prevenzione della corruzione e trasparenza, ovvero all'ANAC, da parte di un dipendente, collaboratore, consulente, consigliere, sulla base delle indicazioni contenute nel Modulo, reperibile nel sito web istituzionale dell'Ente in busta chiusa a mano o a mezzo del servizio postale con indicazione della dicitura "Segnalazione riservata al responsabile della prevenzione della corruzione".</p>	Tempestivamente	RPCT	<p>N. illeciti/N. segnalazioni</p> <p>N. segnalazioni esaminate/N. segnalazioni ricevute</p>

<b>Formazione</b>	1. Realizzazione dicorsi di formazione in materia di prevenzione della corruzione, trasparenza e codice di comportamento di almeno 4 ore annue per ciascun dipendente addetto ai procedimenti. Formazione di base per gli altri.	Entro il 31/12 di ogni anno	RPCT	N. corsi realizzati/N partecipanti
<b>Formazione di Commissioni, assegnazione agli uffici e conferimento di incarichi in caso di condanna penale per delitti contro la PA</b>	1. Acquisizione della dichiarazione di assenza di cause ostative ai sensi dell'art. 35-bis del D.lgs. n. 165/2001	Tutte le volte che si deve conferire un incarico o fare un'assegnazione	Responsabili per dipendenti RPCT per i Responsabili	N. Controlli (%)/N. Nomine o Conferimenti
<b>Formazione delle decisioni, pubblicazioni degli atti</b>	Implementazione dell'utilizzo di sistemi informatizzati (procedura di formazione degli atti, pubblicazione) già in uso	Per tutta la validità del Piano	PO e uffici responsabili dei procedimenti	N procedure attivate/Verifiche sull'adozione di una determinate procedura
<b>Gestione delle presenze del personale</b>	Monitoraggio sulla segnalazione di anomalie nelle rilevazione delle presenze	Per tutta la validità del Piano		N anomalie/N presenze in servizio
<b>Indice di trasparenza calcolato sulla base dell'attestazione annuale dell'Organismo di valutazione</b>	PUBBLICAZIONE COMPLETEZZA DEL CONTENUTO COMPLETEZZA RISPETTO AGLI UFFICI AGGIORNAMENTO APERTURA FORMATO	Per tutta la validità del Piano	Uffici responsabili della pubblicazione dei dati	Presenza o meno di un determinate atto/dato/informazione Valore medio come attestato dall'Organismo di valutazione > 1,2



## SEZIONE 3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

### Sottosezione di programmazione

#### Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale

Il piano triennale del fabbisogno di personale, ai sensi dell'art. 6 del D.Lgs. n. 165/2001 e nel rispetto delle previsioni dell'art. 1 c. 557 della L. 296/2006, dell'art. 33 del DL n.34/2019 e s.m.i., è finalizzato al miglioramento della qualità dei servizi offerti ai cittadini ed alle imprese. Attraverso la giusta allocazione delle persone e delle relative competenze professionali che servono all'amministrazione si può infatti ottimizzare l'impiego delle risorse pubbliche disponibili e si riescono a perseguire al meglio gli obiettivi di valore pubblico e di performance in termini di migliori servizi alla cittadinanza. La programmazione e la definizione del proprio bisogno di risorse umane, in correlazione con i risultati da raggiungere, in termini di prodotti, servizi, nonché di cambiamento dei modelli organizzativi, permette di distribuire la capacità di assunzione in base alle priorità strategiche. In relazione a queste, dunque l'amministrazione valuta le proprie azioni sulla base dei seguenti fattori:

- capacità assunzionale calcolata sulla base dei vigenti vincoli di spesa;
- stima del trend delle cessazioni, sulla base ad esempio dei pensionamenti;
- stima dell'evoluzione dei bisogni, in funzione di scelte legate, ad esempio, o alla digitalizzazione dei processi (riduzione del numero degli addetti e/o individuazione di addetti con competenze diversamente qualificate) o alle esternalizzazioni/internalizzazioni o a potenziamento/dismissione di servizi/attività/funzioni o ad altri fattori interni o esterni che richiedono una discontinuità nel profilo delle risorse umane in termini di profili di competenze e/o quantitativi.

In relazione alle dinamiche di ciascuna area, l'amministrazione elabora le proprie strategie in materia di capitale umano, attingendo dai seguenti suggerimenti:

- Obiettivi di trasformazione dell'allocazione delle risorse: un'allocazione del personale che segue le priorità strategiche, invece di essere ancorata all'allocazione storica, può essere misurata in termini di modifica della distribuzione del personale fra servizi/settori/aree e modifica del personale in termini di livello/inquadramento;
- Strategia di copertura del fabbisogno. Questa parte attiene all'illustrazione delle strategie di attrazione (anche tramite politiche attive) e acquisizione delle competenze necessarie e individua le scelte qualitative e quantitative di copertura dei fabbisogni (con riferimento ai contingenti e ai profili), attraverso il ricorso a:
  - soluzioni interne all'amministrazione;
  - mobilità interna tra settori/aree/dipartimenti;
  - meccanismi di progressione di carriera interni;
  - riqualificazione funzionale (tramite formazione e/o percorsi di affiancamento);
  - job enlargement attraverso la riscrittura dei profili professionali;
  - soluzioni esterne all'amministrazione;

- mobilità esterna in/out o altre forme di assegnazione temporanea di personale tra PPAA (comandi e distacchi) e con il mondo privato (convenzioni);
- ricorso a forme flessibili di lavoro;
- concorsi;
- stabilizzazioni.

- **Formazione del personale:**

- le priorità strategiche in termini di riqualificazione o potenziamento delle competenze tecniche e trasversali, organizzate per livello organizzativo e per filiera professionale;
- le risorse interne ed esterne disponibili e/o 'attivabili' ai fini delle strategie formative;
- le misure volte ad incentivare e favorire l'accesso a percorsi di istruzione e qualificazione del personale laureato e non laureato (es. politiche di permessi per il diritto allo studio e di conciliazione);
- gli obiettivi e i risultati attesi (a livello qualitativo, quantitativo e in termini temporali) della formazione in termini di riqualificazione e potenziamento delle competenze e del livello di istruzione e specializzazione dei dipendenti, anche con riferimento al collegamento con la valutazione individuale, inteso come strumento di sviluppo.

**Premesso che:**

l'art. 39 della L. 27/12/1997, n. 449 prescrive l'obbligo di adozione della programmazione annuale e triennale del fabbisogno di personale, ispirandosi al principio della riduzione delle spese di personale, prevedendo che le nuove assunzioni debbano soprattutto soddisfare i bisogni di introduzione di nuove professionalità;

l'art. 91 del D.Lgs. 18/8/2000, n. 267 stabilisce che gli organi di vertice delle amministrazioni locali, sono tenuti alla programmazione triennale del fabbisogno di personale, finalizzandola alla riduzione programmata delle spese del personale;

l'art. 33 del D.Lgs. 30/3/2001, n. 165 prevede quale passaggio preliminare ed inderogabile per effettuare nuove assunzioni a qualsiasi titolo, una verifica annuale che attesti l'inesistenza di situazioni di soprannumero o eccedenze di personale;

Preso atto che il legislatore con l'emanazione del D.Lgs. 25/5/2017, n. 75 è intervenuto modificando, fra gli altri, l'art. 6 del D.Lgs. 30/03/2001, n. 165 al quale si rinvia;

Visto il decreto del Ministro per la semplificazione e la pubblica amministrazione dell'8/5/2018, pubblicato sulla G.U. del 27/7/2018, n. 173, col quale sono state definite, ai sensi dell'articolo 6-ter, comma 1, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, come inserito dall'articolo 4, comma 3, del decreto legislativo 25 maggio 2017, n. 75, le linee di indirizzo volte ad orientare le pubbliche amministrazioni nella predisposizione dei rispettivi piani dei fabbisogni di personale;

Rilevato che le predette linee di indirizzo forniscono agli enti pubblici e agli enti locali, che nello specifico le devono applicare adeguandole ai propri ordinamenti, i seguenti elementi per la redazione dei piani:

coerenza con gli strumenti di programmazione;

- complementarietà con le linee di indirizzo sullo svolgimento delle procedure concorsuali e sulla valutazione dei titoli di cui alla Direttiva n. 3/2018 del Ministro per la semplificazione e la pubblica amministrazione;
- ambito triennale di riferimento ed approvazione con cadenza annuale;
- procedura e competenza per l'approvazione;
- superamento del concetto tradizionale di "dotazione organica";
- rispetto dei vincoli finanziari;
- revisione degli assetti organizzativi e impiego ottimale delle risorse;
- contenuto del piano triennale dei fabbisogni di personale, modalità di reclutamento e profili professionali;

Rilevato che l'art. 33 del D.Lgs. n. 165/2001, come sostituito dal comma 1 dell'art. 16 della L. n. 183/2011 (Legge di Stabilità 2012), ha introdotto dall'1/1/2012 l'obbligo di procedere annualmente alla verifica delle eccedenze di personale, condizione necessaria per poter effettuare nuove assunzioni o instaurare rapporti di lavoro con qualunque tipologia di contratto, pena la nullità degli atti posti in essere;

Preso atto che con l'art. 14 bis del DL 4/2019 (e successiva legge di conversione 26/2019) è così stabilito:

*((1. All'articolo 3 del decreto-legge 24 giugno 2014, n. 90, convertito, con modificazioni, dalla legge 11 agosto 2014, n. 114, sono apportate le seguenti modificazioni: a) al comma 5, quinto periodo, le parole: "tre anni" sono sostituite dalle seguenti: "cinque anni" e le parole: "al triennio precedente" sono sostituite dalle seguenti: "**al quinquennio precedente**"; b) dopo il comma 5-quinquies sono inseriti i seguenti: "5-sexies. 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.** 5-septies. 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".*

Visto che l'art. 33, comma 1, del DL 34/2019 recita:

*A decorrere dalla data individuata dal decreto di cui al presente comma, anche al fine di consentire l'accelerazione degli investimenti pubblici, con particolare riferimento in materia di mitigazione rischio idrogeologico, ambientale, manutenzione di scuole e strade, opere infrastrutturali, edilizia sanitaria e gli altri programmi previsti dalla legge 30 dicembre 2018, n. 145, le regioni a statuto ordinario 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, anche 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 di quelle la cui destinazione è vincolata, ivi incluse, per le finalità di cui al*

presente comma, quelle relative al servizio sanitario nazionale ed al netto del fondo crediti di dubbia esigibilità stanziato in bilancio di previsione. Con decreto del Ministro della pubblica amministrazione, di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze, previa intesa in Conferenza permanente per i rapporti tra lo Stato, le regioni e le Province autonome di Trento e Bolzano, entro sessanta giorni dalla data di entrata in vigore del presente decreto, sono individuate le fasce demografiche, i relativi valori soglia prossimi al valore medio per fascia demografica e le relative percentuali massime annuali di incremento del personale in servizio per le regioni che si collocano al di sotto del predetto valore soglia. I predetti parametri possono essere aggiornati con le modalità di cui al secondo periodo ogni cinque anni. Le regioni in cui il rapporto fra la spesa di personale, al lordo degli oneri riflessi a carico dell'amministrazione, e le predette entrate correnti dei primi tre titoli del rendiconto risulta superiore al valore soglia di cui al primo periodo, adottano un percorso di graduale riduzione annuale del suddetto rapporto fino al conseguimento nell'anno 2025 del predetto valore soglia anche applicando un turn over inferiore al 100 per cento. A decorrere dal 2025 le regioni che registrano un rapporto superiore al valore soglia applicano un turn over pari al 30 per cento fino al conseguimento del predetto valore soglia. Il limite al trattamento accessorio del personale di cui all'articolo 23, comma 2, del decreto legislativo 27 maggio 2017, n. 75 è adeguato, in aumento o in diminuzione, per garantire l'invarianza del valore medio pro-capite, riferito all'anno 2018, del fondo per la contrattazione integrativa nonché delle risorse per remunerare gli incarichi di posizione organizzativa, prendendo a riferimento come base di calcolo il personale in servizio al 31 dicembre 2018.

Rilevato che la dotazione organica dell'Ente, intesa come personale in servizio, è allegata al presente e che, in tale ambito, non si rilevano situazioni di personale in esubero ai sensi dell'art. 33 del D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i.;

Considerati i fabbisogni di personale necessari per l'assolvimento dei compiti istituzionali dell'Ente, in coerenza con la pianificazione triennale delle attività dell'Ente e tenuto conto degli attuali vincoli normativi in materia di assunzioni e di spesa del personale;

Vista la normativa in materia di assunzioni nel triennio 2019-2021 e l'articolo 3, comma 5, del d.l. 90/2014, ai sensi del quale "a decorrere dal 2018" **le assunzioni a tempo indeterminato sono contenute in un contingente di personale complessivamente corrispondente ad una spesa pari al 100 per cento di quella relativa al personale di ruolo cessato nell'anno precedente**, tanto per il personale privo di qualifica dirigenziale, quanto per il personale con qualifica dirigenziale, con le condizioni di rispetto delle regole di finanza pubblica e del tetto di spesa del personale;

Accertato che a tale previsione va ad aggiungersi la quota relativa alle cessazioni programmate nella medesima annualità, fermo restando che le assunzioni possono essere effettuate soltanto a seguito delle

*cessazioni che producono il relativo turn-over e il cumulo dei resti è esteso al quinquennio precedente (cfr.*

**art. 14 bis DL 4/2019**);

Verificato che il punto della nuova disciplina che assume maggiore rilievo innovativo è senza dubbio costituito dal **superamento della nozione tradizionale di dotazione organica** e dalla **centralità** che assume, rispetto a questo documento, il piano triennale del **fabbisogno del personale**. Questo principio di carattere generale, sul terreno operativo, si traduce nella conclusione che, a differenza del passato, il PTFP può

prevedere l'assunzione di personale non inserito nella dotazione organica e, di conseguenza, la modifica della stessa. La conseguenza è ravvisabile nel fatto che la dotazione organica debba essere allegata al PTFP. Oggi diventa necessario garantire "la coerenza tra il piano triennale e l'organizzazione degli uffici, da formalizzare con gli atti previsti dai rispettivi ordinamenti, per cui la dotazione organica "cede il passo ad un paradigma flessibile e finalizzato a rilevare realmente le effettive esigenze, quale il PTFP". La dotazione organica diventa quindi "un valore finanziario di spesa potenziale massima (NdR, non direttamente operativo per i comuni poiché negli enti locali si sostanzia nei limiti di spesa previsti dalla normativa di settore). Nel rispetto dei suddetti indicatori di spesa potenziale massima, le amministrazioni, nell'ambito del PTFP, potranno procedere annualmente alla rimodulazione quantitativa e qualitativa della propria consistenza di personale, in base ai fabbisogni programmati";

Accertato che fra gli effetti dell'applicazione del D.lgs. 75/2017 e delle Linee guida sui fabbisogni vi è il **superamento dell'obbligo di nuovi concorsi per la copertura dei posti di nuova istituzione in organico**

(cfr. n questo senso la delibera 189/2018 della Corte dei conti del Veneto, che si basa sul superamento della dotazione organica come meccanismo rigido e dell'indicazione a considerarne i vincoli solo come tetto di spesa);

Visto che l'art. 3, comma 8, l. n. 56/2019 così dispone:

*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, nel triennio 2019-2021, 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.***

Rilevato che l'Ente, nel rispetto della citata normativa, ha utilizzato come **paramento omogeneo di calcolo delle percentuali di turnover (sia in ingresso che in uscita) il tabellare della categoria di ingresso del ccnl31/07/2009 con tredicesima<sup>1</sup>**;

Richiamato l'art. 3, comma 5, quarto periodo, del D.L. n. 90/2014, convertito, con modificazioni, nella L. n. 114/2014 (come modificato dall'art. 14 bis del DL 4/2019, convertito con modificazioni dalla L. 28 marzo 2019,

<sup>1</sup>NB: i valori in euro sono meramente indicativi per il calcolo del turnover, utilizzando come parametro omogeneo di calcolo delle percentuali di turnover (sia in ingresso che in uscita) il tabellare della categoria di ingresso del ccnl 31/07/2009 con tredicesima. Tale calcolo non ha riscontro economico-finanziario.

n. 26), il quale prevede che, 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** (da considerarsi dinamico rispetto all'anno delle previste assunzioni, come stabilito dalla delibera della Corte dei Conti Sezione Autonomie n. 28/2015);

Visto l'art. 20, comma 1, del d.lgs. 75/2017 che così recita:

*1. Le amministrazioni, al fine di superare il precariato, ridurre il ricorso ai contratti a termine e valorizzare la professionalità acquisita dal personale con rapporto di lavoro a tempo determinato, possono, fino al 31 dicembre 2023, in coerenza con il piano triennale dei fabbisogni di cui all'articolo 6, comma 2, e con l'indicazione della relativa copertura finanziaria, assumere a tempo indeterminato personale non dirigenziale che possieda tutti i seguenti requisiti:*

- a) risulti in servizio successivamente alla data di entrata in vigore della legge n. 124 del 2015 con contratti a tempo determinato presso l'amministrazione che procede all'assunzione o, in caso di amministrazioni comunali che esercitano funzioni in forma associata, anche presso le amministrazioni con servizi associati;*
- b) sia stato reclutato a tempo determinato, in relazione alle medesime attività svolte, con procedure concorsuali anche espletate presso amministrazioni pubbliche diverse da quella che procede all'assunzione;*
- c) abbia maturato, al 31 dicembre 2022, alle dipendenze dell'amministrazione di cui alla lettera a) che procede all'assunzione, almeno tre anni di servizio, anche non continuativi, negli ultimi otto anni.*

Vista la circolare n. 3/2017 del 23/11/2017 del Ministro per la semplificazione e la pubblica amministrazione, avente ad oggetto "indirizzi operativi in materia di valorizzazione dell'esperienza professionale del personale con contratto di lavoro flessibile e superamento del precariato" che al punto 3.2 "Le procedure di reclutamento dell'art. 20 del d.lgs. 75/2017" specifica, in relazione alla lettera b di cui sopra, quanto segue: b) sia stato assunto a tempo determinato attingendo ad una graduatoria, a tempo determinato o indeterminato, riferita ad una procedura concorsuale - ordinaria, per esami e/o titoli, ovvero **anche prevista in una normativa di legge**<sup>2</sup> - in relazione alle medesime attività svolte e intese come mansioni dell'area o categoria professionale di appartenenza, procedura anche espletata da amministrazioni pubbliche diverse da quella che procede all'assunzione;

<sup>2</sup> Art. 50 bis del DL 189/2016.

Considerato che le amministrazioni, ivi compresi gli enti locali, devono trasmettere il proprio Piano Triennale del Fabbisogno del Personale (PTFP) al Dipartimento della Funzione Pubblica, tramite il sistema di comunicazione delle informazioni sul conto annuale, cd SICO, la copia della programmazione del fabbisogno;

Visto il seguente prospetto che contiene la situazione, a titolo meramente indicativo e fatta salva ogni ulteriore verifica prodromica ad ogni assunzione a tempo determinato, del **personale con rapporto di lavoro subordinato a tempo determinato** di questo Comune presumibilmente relativa al 2023:

n 1 FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO costo annuo € 6.772,10 (SCAVALCO D'ECCEDEENZA);  
TOTALE 2023 € 6.772,10

	Spesa	Tempo
Determinato – Anno 2009 .....	€ 32.177,00	

Verificato quindi che la ulteriore somma disponibile per assunzione a Tempo Determinato, ai sensi dell'art. 11, comma 4 *bis*, del D.L. 90/2014 (che ha introdotto il settimo periodo del dell'art. 9, comma 28, del D.L. n. 78/2010 eliminando il limite del 50% agli enti locali in regola con l'obbligo di riduzione della spesa di personale di cui ai commi 557 e 562 dell'art. 1, l. n. 296/2006, ferma restando la vigenza del limite massimo della spesa sostenuta per le medesime finalità nell'anno 2009) è la seguente:  
**Anno 2023 € 25.404,90**

-Visto che:

- ai sensi dell'art. 4 decreto legge 11 novembre 2016, n. 205, fatto salvo dalla legge 229/2016 (ora art. 50bis DL 189/2016), avente ad oggetto nuovi interventi urgenti in favore delle popolazioni e dei territori interessati dagli eventi sismici del 2016, i Comuni facenti parte dell'all. 2 al DL 189/2016 sono stati autorizzati ad assumere, per la gestione della complessa fase dell'emergenza, professionalità di tipo tecnico od amministrativo con contratti di lavoro a tempo determinato, in deroga ai vincoli di contenimento della spesa di personale di cui all'articolo 9, comma 28, del decreto legge 31 maggio 2010, n. 78, convertito, con modificazioni, dalla legge 30 luglio 2010, n. 122 e successive modificazioni, e di cui all'articolo 1, commi 557 e 562, della legge 27 dicembre 2006 n. 296, per comunicare e chiedere quanto di seguito;
- il Comune di Visso è autorizzato ad effettuare n. 14 "assunzioni sisma";

Tenuto conto che le vigenti norme che disciplinano le facoltà assunzionali sono state radicalmente modificate con l'entrata in vigore del DL 34/2019 e in particolare del DPCM attuativo del 17 marzo 2020, secondo un principio generale di superamento del concetto di turnover e l'introduzione di parametri finanziari di sostenibilità della spesa di personale rispetto alle entrate correnti;

Dato atto che dal 01 dicembre 2021 sono state stabilizzate num. 8 risorse del personale rientrante nelle "assunzioni sisma" che tale spesa non grava sulle facoltà assunzionali del Comune;

Richiamata la nota assunta al prot. dell' Ente al num. 76972 in data 10/08/2022 a firma dell' Assessore Castelleche, in riferimento all' art. 5 comma 3 lett. a) dell' Ordinanza PNC n. 17 del 14 aprile 2022, autorizza il Comune di Visso ad assumere num. 3 unità a tempo pieno e determinato al fine dell'acquisizione di ulteriore personale per supportare, in particolare, le attività definite dal Piano nazionale complementare al PNRR per i territori colpiti dal sisma 2009 e dal sisma 2016, come disposto dall'Ordinanza PNC n. 17 del 14 aprile 2022";

Rilevato che alla data odierna restano da ricoprire n. 2 posto ai sensi dell'art.50Bis del DL 189/2016 e n. 2 posti ai sensi dell'art. 5 comma 3 lett. a) ordinanza PNC n. 17/2022 a tempo pieno e determinato.

Si da atto, inoltre che durante il triennio 2023/2025 i rapporti di lavoro a tempo determinato di cui all'art. 50 bis del D.L. n. 189/2016, convertito con modificazioni dalla legge n. 229/2016, e ai sensi all'art. dell'art. 5 comma 3 lett. a) ordinanza PNC n. 17/2022, potranno essere instaurati mediante scorrimento da graduatorie di concorso vigenti oppure procedura concorsuale per soli Titoli e colloquio o prorogati in base alle legislazione vigente, trattandosi di assunzioni in deroga ai vincoli di contenimento della spesa di personale di cui all'art. 9, comma 28, del D.L. 78/2010, convertito con modificazioni dalla L. 122/2010 e s.m.i. e art. 1, commi 557 e 562, della L. 296/2006 nel limite delle unità autorizzate;

Visto decreto-legge 6 novembre 2021, n. 152, convertito in legge, con modificazioni, dalla legge 29 dicembre 2021, n. 233, come modificato dall'articolo 7, comma 2, del decreto-legge 30 aprile 2022, n. 36, convertito in legge, con modificazioni, dalla legge 29 giugno 2022, n. 79, ed in particolare l'articolo 31-bis recano norme per il potenziamento amministrativo dei comuni e misure a supporto dei comuni del Mezzogiorno.

In particolare il comma 5 dell'articolo 31-bis citato, dispone che, al fine del concorso alla copertura dell'onere sostenuto dai comuni con popolazione inferiore a 5.000 abitanti per le assunzioni con contratto a tempo determinato di personale con qualifica non dirigenziale in possesso di specifiche professionalità, previste dai commi 1 e 3 del medesimo art. 31-bis, viene istituito un apposito fondo nello stato di previsione del Ministero dell'interno, con una dotazione di 30 milioni di euro annui per ciascuno degli anni dal 2022 al 2026. Tali risorse vengono ripartite tra i comuni attuatori dei progetti previsti dal PNRR con decreto del ~~Presidente del Consiglio dei ministri, adottato su proposta del Ministro per la pubblica amministrazione, di concerto con il Ministro dell'interno e con il Ministro dell'economia e delle finanze, sentita la Conferenza Stato-Città ed~~



autonomie locali, sulla base del monitoraggio delle esigenze assunzionali.

Il medesimo comma 5 dell'articolo 31-bis prevede, ai fini della ripartizione delle risorse, che i comuni interessati comunicano al Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei ministri, entro il 30 luglio 2022, le esigenze di personale connesse alla carenza delle professionalità strettamente necessarie all'attuazione dei predetti progetti il cui costo non è sostenibile a valere sulle risorse disponibili nel bilancio degli enti e che il comune beneficiario è tenuto a riversare ad apposito capitolo di entrata del bilancio dello Stato l'importo del contributo non utilizzato nell'esercizio finanziario. Per dare attuazione alla norma e consentire lo svolgimento di una completa istruttoria, il Dipartimento della funzione pubblica ha promosso la costituzione di un apposito tavolo tecnico di coordinamento con il ministero dell'Economia- Dipartimento della Ragioneria generale dello Stato ed il ministero dell'Interno, che ha definito i criteri di assegnazione dei contributi e l'iter per l'erogazione delle risorse e che per il monitoraggio delle esigenze assunzionali dei Comuni ed è stata altresì realizzata dallo stesso Dipartimento una piattaforma web dedicata, attraverso la quale i Comuni nel periodo dal 2 al 31 maggio 2022 hanno potuto comunicare le esigenze di personale, successivamente integrando via PEC le informazioni attinenti alla riconducibilità del finanziamento del progetto presentato a quelli del PNRR.

Il Comune di Visso ha partecipato al monitoraggio delle esigenze assunzionali di cui art.31/bis c.5, D.L. n. 152/2021.

Lo schema di DPCM esaminato della Conferenza Stato-Città ed autonomie locali del 12 ottobre 2022, in attesa di registrazione della Corte dei Conti, dispone il riparto del fondo di cui al comma 5 dell'art.31-bis del decreto-legge 152/2021, convertito, con modificazioni, dalla Legge 233/2021, finalizzato al concorso alla copertura dell'onere sostenuto dai comuni con popolazione inferiore a 5.000 abitanti per le assunzioni con contratto a tempo determinato di personale con qualifica non dirigenziale in possesso di specifiche professionalità previste dai commi 1 e 3 del medesimo art. 31-bis,.

Considerato che al Comune di Visso sono state assegnate le risorse per l'assunzione di n. 1 unità (cat.D) di personale a tempo determinato fino al 31/03/2026, si prevede l'assunzione di n. 1 Istruttore direttivo Amministrativo.

Tale figura è stata ricoperta mediante l'utilizzo delle graduatorie vigenti.

Dato atto che le assunzioni di cui sopra sono in deroga ai vincoli di contenimento della spesa di personale di cui all' articolo 9, comma 28, del decreto legge 31 maggio 2010, n.78, convertito, con modificazioni dalla legge 30 luglio 2010, n.122 e ss.mm.ii, di cui all'articolo 1, commi 557 e 562, della legge 27 dicembre 2006 n.296;

Esaminati i conteggi predisposti dai competenti uffici rispetto all'applicazione del DPCM sopra citato, in termini di analisi delle spese di personale dell'ultimo rendiconto in rapporto alle entrate correnti medie dell'ultimo triennio (al netto del Fondo crediti dubbia esigibilità), e preso atto che il Comune evidenzia un rapporto di spese di personale come da tabella allegata;

Considerato pertanto che il Comune si pone al di sotto del primo "valore soglia" secondo la classificazione di cui al DPCM all'articolo 4 (cfr. tabella allegata);

Vista la CIRCOLARE 13 maggio 2020 - Circolare sul decreto del Ministro per la pubblica amministrazione, attuativo dell'articolo 33, comma 2, del decreto-legge n. 34 del 2019, convertito, con modificazioni, dalla legge n. 58 del 2019, in materia di assunzioni di personale da parte dei comuni. (20A04799) (GU n.226 del 11-9-2020);

Valutato che la presente programmazione dei fabbisogni:

- trova il suo naturale sbocco nel reclutamento effettivo del personale elencato;
- nell'individuazione delle predette figure e competenze professionali è idonea al raggiungimento degli obiettivi di mandato dell'amministrazione comunale;
- è rispettosa dei principi di merito, trasparenza ed imparzialità, per i quali sono richieste adeguate competenze e attitudini, oltre che le conoscenze;

Considerato inoltre che questo Ente non incorre nel divieto di assunzione di personale in quanto:

- ha effettuato la ricognizione delle eccedenze di personale;
- non ha dichiarato il dissesto e non presenta condizioni di squilibrio, come attestato dal conto consuntivo anno 2022;
- rispetta le norme sul contenimento della spesa di personale ex art. 1, commi 562 della Legge 27/12/2006, n. 296;
- rispetta i vincoli di finanza pubblica così come previsti dalla Legge 145/2018;

Nel piano triennale dei fabbisogni di personale 2023-2025 vengono previste le seguenti assunzioni, nel rispetto dei vigenti vincoli in materia di assunzioni a tempo indeterminato, nonché di contenimento della spesa di personale:

CAT.	PROFILO PROFESSIONAL E	AREA	TEMPO	ANNO	PROCEDURA
Funzionario tecnico	D1	Area LL.PP e P.C.	Indeterminato - pieno	2023	Scorrimento graduatoria da graduatorie di concorso vigenti
Funzionario Tecnico	D1	Area LL.PP e P.C.	Indeterminato - pieno	2023	Stabilizzazione DPCM 9 ottobre 2021-art.57 comma 3 bis DL 104/2020 e ss.mm.ii
Funzionario Tecnico	D1	Area gestione del territorio e SUAP	Indeterminato - pieno	2023	Stabilizzazione DPCM 9 ottobre 2021-art.57 comma 3 bis DL 104/2020 e ss.mm.ii
Funzionario Tecnico	D1	Area gestione del territorio e SUAP	Indeterminato - pieno	2023	Progressione verticale ai sensi dall'art. 13 commi 6, 7, 8 del CCNL 16 novembre 2022
Nessuna assunzione prevista				2024	/
Nessuna assunzione prevista				2025	/

Le assunzioni previste nel piano attraverso la procedura di stabilizzazione ai sensi del DPCM 9 ottobre 2021 e art.57 comma 3 bis del DL n. 104/2020 come modificato dal comma 761 della Legge 29 dicembre 2022 n. 197 (legge di bilancio 2023) sono interamente a carico del Fondo e subordinate all' emanazione del DPCM di riapertura dei termini e quindi ai finanziamenti che saranno effettivamente assegnati al Comune di Visso;

Si autorizza inoltre il Responsabile dell'Area Cintabile/Amm.va ad avviare le procedure previste nel presente piano.

## SEZIONE 4. MONITORAGGIO

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

- secondo le modalità stabilite dagli articoli 6 e 10, comma 1, lett. b) del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, per quanto attiene alle sottosezioni "Valore pubblico" e "Performance";
- secondo le modalità definite dall'ANAC, relativamente alla sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza";
- su base triennale dall'Organismo Indipendente di Valutazione (OIV), ai sensi dell'articolo 147 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, relativamente alla Sezione "Organizzazione e capitale umano", con riferimento alla coerenza con gli obiettivi di performance.

## PIANO DI AZIONI POSITIVE DEL COMUNE DI VISSO PER IL TRIENNIO

2023/2025

(Art. 48 del D.Lgs. 11/04/2006, n. 198)

Il Comune di Visso, per eliminare le situazioni di potenziali discriminazioni indirette, gestire le differenze di genere, realizzare una reale parità tra uomini e donne e una pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra le lavoratrici ed i lavoratori dipendenti, garantire l'inserimento in ogni mansione e grado, promuovere lo sviluppo professionale e di carriera delle lavoratrici, impedire forme di segregazione e discriminazione specie a seguito di innovazioni tecnologiche, intende procedere allo sviluppo delle più idonee azioni positive secondo le procedure a tal fine previste dalle norme di legge e contrattuali vigenti, con particolare riguardo all'art. 48 del D.Lgs. n.198/2006, ed a tale scopo adotta il presente Piano di Azioni Positive per il triennio 2023-2025.

Con il detto Piano il Comune oltre a favorire l'adozione di misure che garantiscano effettive pari opportunità nelle condizioni di lavoro e di sviluppo professionale, tiene anche conto della posizione delle lavoratrici e dei lavoratori in seno alla famiglia, con particolare riferimento:

- alla partecipazione ai corsi di formazione professionale che offrano possibilità di crescita e di miglioramento;
- agli orari di lavoro;
- all'individuazione di concrete opportunità di sviluppo di carriera e di professionalità, anche attraverso l'attribuzione degli incentivi e delle progressioni economiche ove previsti dalle norme di legge e contrattuali vigenti;
- all'individuazione di iniziative di informazione per promuovere comportamenti coerenti con i principi di pari opportunità nel lavoro.

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

### SITUAZIONE ATTUALE

L'analisi della situazione attuale del personale dipendente in servizio con rapporto di lavoro subordinato a tempo indeterminato alla data del 31.12.2022, pari a n. 21 unità, presenta il seguente quadro di raffronto tra la situazione di lavoratrici e lavoratori:

DONNE: ex Cat. D, n. 1 – ex Cat. C, n. 5 – ex Cat. B3, n. 1 – TOTALE n. 7;

UOMINI: ex Cat. D, n. 0 – ex Cat. C, n. 9 – ex Cat. B1/B3, n. 5 – TOTALE n. 14;

I Responsabili di Area e di Servizio ai quali sono state conferite le funzioni e le competenze di cui all'art. 107 del D.Lgs. n. 267/2000, rientrano nel seguente quadro di raffronto tra la situazione di lavoratrici e lavoratori:

#### RESPONSABILI DI AREA

DONNE: n. 1;

UOMINI: n. 3;

## OBIETTIVI ED AZIONI POSITIVE

Per ciascuno degli interventi programmatici citati in premessa, vengono di seguito indicati gli obiettivi da raggiungere e le azioni attraverso le quali conseguire tali obiettivi:

### 1. Descrizione intervento: FORMAZIONE

Obiettivo: Promuovere attività formative che possano consentire a tutti i dipendenti nell'arco del triennio di sviluppare una crescita professionale e/o di carriera che si potrà concretizzare anche mediante l'utilizzo del "credito formativo" nell'ambito di progressioni orizzontali ove previste dalla normativa vigente.

Finalità strategiche: Migliorare la gestione delle risorse umane e la qualità del lavoro attraverso la gratificazione e la valorizzazione delle capacità professionali dei dipendenti.

Azione positiva A): I percorsi formativi dovranno essere, ove possibile, organizzati in orari compatibili con quelli delle lavoratrici part-time e coinvolgere i lavoratori portatori di handicap;

Azione positiva B): Facilitare le pari opportunità di formazione, di aggiornamento e di qualificazione professionale, considerando anche la posizione della donna lavoratrice in seno alla famiglia;

Soggetti, Aree e Servizi coinvolti: Responsabili di Area e di Servizio – Segretario Generale – Servizio Personale.

A chi è rivolto: A tutti i dipendenti.

### 2. Descrizione intervento: ORARI DI LAVORO

Obiettivo: Favorire l'equilibrio e la conciliazione tra responsabilità familiari e professionali, attraverso azioni che prendano in considerazione sistematicamente le differenze, le condizioni e le esigenze di donne e uomini all'interno della struttura, anche mediante una diversa organizzazione del lavoro, delle condizioni e del tempo di lavoro.

Promuovere pari opportunità fra donne e uomini in condizioni di svantaggio al fine di trovare una soluzione che permetta di poter meglio conciliare la vita professionale con la vita familiare, anche per problematiche non solo legate alla genitorialità.

Azione positiva C): Prevedere articolazioni orarie diverse e temporanee legate a particolari esigenze familiari e personali.

Azione positiva D): prevedere agevolazioni per l'utilizzo al meglio delle ferie e dei permessi a favore delle persone che rientrano in servizio dopo una maternità, e/o dopo assenze prolungate per congedo parentale, anche per poter permettere rientri anticipati.

### 3. Descrizione intervento: SVILUPPO CARRIERA E PROFESSIONALITA'

Obiettivo: Fornire opportunità di carriera e di sviluppo delle professionalità sia al personale femminile che a quello maschile, compatibilmente con le disposizioni normative in tema di progressioni di carriera, incentivi e progressioni economiche.

Azione positiva E): Facilitare percorsi formativi specifici rivolti sia al personale femminile che a quello maschile.

Azione positiva F): Utilizzare sistemi premianti selettivi, secondo logiche meritocratiche che

valorizzino i dipendenti meritevoli attraverso l'attribuzione selettiva degli incentivi economici e di carriera, nonché delle progressioni economiche, ove previsti dalla normativa vigente, senza discriminazioni di genere.

Azione positiva G): Affidamento degli incarichi di responsabilità sulla base della professionalità e dell'esperienza acquisita, senza discriminazioni di genere.

Soggetti e Servizi coinvolti: Segretario Generale e Servizio Personale. A chi è rivolto: A tutti i dipendenti.

#### 4. Descrizione intervento: INFORMAZIONE

Obiettivo: Promozione e diffusione delle informazioni sulle tematiche riguardanti i temi delle pari opportunità.

Finalità strategica: Aumentare la consapevolezza del personale dipendente sulla tematica delle pari opportunità e di genere. Per quanto riguarda i Responsabili di Aree e Servizi, favorire maggiore condivisione e partecipazione alle azioni che l'Amministrazione intende intraprendere.

Azione positiva H): Informazione e sensibilizzazione del personale dipendente sulle tematiche concernenti le pari opportunità. Pubblicazione del presente Piano sul sito web istituzionale del Comune.

Soggetti e Servizi coinvolti: Segretario generale e Servizio Personale.

A chi è rivolto: A tutti i dipendenti, ai Responsabili di Area e di Servizio, a tutti i cittadini.

#### 5. Descrizione intervento: ADOZIONE REGOLAMENTI

Obiettivo: Adozione di regolamenti inerenti alle tematiche riguardanti il benessere fisico e psichico del personale dipendente.

Finalità strategica: Aumentare la consapevolezza del personale dipendente sulla tematica delle pari opportunità e dell'importanza rappresentata dalla presenza di un contesto lavorativo improntato al benessere dei lavoratori e delle lavoratrici come elemento imprescindibile per garantire il miglior apporto sia in termini di produttività che di affezione al lavoro. Per quanto riguarda i Responsabili di Area e di Servizio, favorire un'attiva partecipazione alle azioni che l'Amministrazione intende intraprendere.

Azione positiva I): Predisporre e adottare regolamenti contro le molestie sessuali e il mobbing; nominare e disciplinare il funzionamento del "Comitato Unico di Garanzia". Pubblicare i detti provvedimenti sul sito web istituzionale del Comune.

Soggetti e Servizi coinvolti: Segretario Generale e Servizio Personale.

A chi è rivolto: A tutti i dipendenti ed ai Responsabili di Area e di Servizio.

#### **DURATA DEL PIANO**

Il presente Piano di Azioni Positive ha durata triennale dal 2023 al 2025.

Nome	Profilo Precedente	Categoria	PEO	Orario (ore)	Area				Servizio	Note	Genere	AREA ccnl 2019-2021	Nuovo Profilo
Galassi Maria Gabriella	Segretario Generale	/	/	/	/				/		F		
Remigi Valentina	Istruttore direttivo contabile/amministrativo	D	D2	36	Contabile /Amm.va				Responsabile Area contabile/Amministrativa		F	AREA DEI FUNZIONARI E DELL' ELEVATA QUALIFICAZIONE	Funzionario contabile/amm.vo EQ
Sbriccoli Laura	Collaboratore professionale amministrativo	B3	B8	36	Contabile /Amm.va						F	AREA DEGLI OPERATORI ESPERTI	collaboratore professionale amministrativo
Marzoli Armandina	istruttore amministrativo contabile	C1	C6	36	Contabile /Amm.va						F	AREA DEGLI ISTRUTTORI	istruttore amministrativo contabile
Martini Ernesto	istruttore di vigilanza	C1	C3	36	Contabile /Amm.va						M	AREA DEGLI ISTRUTTORI	istruttore di vigilanza
Morosi Dario	Istruttore tecnico	C1	C6	36	Gestione del Territorio e SUAP				Responsabile Area Gestione del Territorio e SUAP		M	AREA DEGLI ISTRUTTORI	istruttore tecnico-EQ
Corridoni Gabriella	istruttore tecnico	C1	C3	36	Gestione del Territorio e SUAP						F	AREA DEGLI ISTRUTTORI	funzionario tecnico
Cecoli Emanuele	istruttore tecnico	C1	C3	36	Manutenzioni e Servizi esterni				Responsabile Area Manutentiva del Patrimonio Culturale		M	AREA DEGLI ISTRUTTORI	istruttore tecnico-EQ
Pirolì Stefano	esecutore tecnico	B1	B1	36	Manutenzioni e Servizi esterni						M	AREA DEGLI OPERATORI ESPERTI	esecutore tecnico
Gentili Gianluca	esecutore tecnico	B3	B4	36	Manutenzioni e Servizi esterni						M	AREA DEGLI OPERATORI ESPERTI	esecutore tecnico
Mattioli Francesco	esecutore tecnico giardiniere	B1	B4	36	Manutenzioni e Servizi esterni						M	AREA DEGLI OPERATORI ESPERTI	esecutore tecnico
Paternesi Luca	esecutore tecnico	B1	B1	36	Manutenzioni e Servizi esterni						M	AREA DEGLI OPERATORI ESPERTI	esecutore tecnico
Aquila Domenico	esecutore tecnico	B3	B8	36	Manutenzioni e Servizi esterni						M	AREA DEGLI OPERATORI ESPERTI	esecutore tecnico
Farroni Cristiano	Istruttore tecnico	C1	C4	36	Lavori Pubblici e P.C.				Responsabile Area Lavori Pubblici e Protezione Civile		M	AREA DEGLI ISTRUTTORI	istruttore tecnico-EQ

Assunzioni sisma 2016	Categoria	AREA	PO	AREA CCNL 2019-2021	PROFILO PRECEDENTE	NUOVO PROFILO
BRAVI VALENTINA – TEMPO PIENO (Stabilizzato)	C	CONTABILE/AMM.VA	REMIGI	AREA DEGLI ISTRUTTORI	istruttore amministrativo	istruttore amministrativo
CARNEVALE MICHELA- TEMPO PIENO (Stabilizzato)	C	CONTABILE/AMM.VA	REMIGI	AREA DEGLI ISTRUTTORI	istruttore amministrativo	istruttore amministrativo
SISINI ANDREA – TEMPO PIENO (Stabilizzato)	C	CONTABILE/AMM.VA	REMIGI	AREA DEGLI ISTRUTTORI	istruttore amministrativo	istruttore amministrativo
SABBATINI GABRIELE - TEMPO PIENO (Stabilizzato)	C	CONTABILE/AMM.VA	REMIGI	AREA DEGLI ISTRUTTORI	istruttore amministrativo	istruttore amministrativo
AURELI GABRIELA – TEMPO PIENO (Stabilizzato)	C	LL.PP. e P.C.	FARRONI	AREA DEGLI ISTRUTTORI	istruttore tecnico	istruttore tecnico
ALESI ALESSANDROI – TEMPO PIENO (Stabilizzato)	C	LL.PP. e P.C.	FARRONI	AREA DEGLI ISTRUTTORI	istruttore tecnico	istruttore tecnico
GIUSTOZZI DANIELE - TEMPO PIENO (Stabilizzato)	C	LL.PP. e P.C.	FARRONI	AREA DEGLI ISTRUTTORI	istruttore tecnico	istruttore tecnico
VURCHIO SILVIA - TEMPO PIENO	D	LL.PP. e P.C.	FARRONI	AREA DEI FUNZIONARI E DELL' ELEVATA QUALIFICAZIONE	istruttore direttivo tecnico	funzionario tecnico
CAPOZZI MONYA- TEMPO PIENO	C	LL.PP. e P.C.	FARRONI	AREA DEGLI ISTRUTTORI	istruttore tecnico	istruttore tecnico
PANTANETTI ROMINA- TEMPO PIENO	D	URBANISTICA	MOROSI	AREA DEI FUNZIONARI E DELL' ELEVATA QUALIFICAZIONE	istruttore direttivo tecnico	funzionario tecnico
CRUCIANI MARCO- TEMPO PIENO (Stabilizzato)	C	URBANISTICA	MOROSI	AREA DEGLI ISTRUTTORI	istruttore tecnico	istruttore tecnico
ANTONETTI ANTONIO – TEMPO PIENO	C/D	URBANISTICA	MOROSI	AREA DEGLI ISTRUTTORI	istruttore tecnico	istruttore tecnico
VACANTE	D	URBANISTICA	MOROSI	AREA DEI FUNZIONARI E DELL' ELEVATA QUALIFICAZIONE	istruttore direttivo tecnico	funzionario tecnico
VACANTE	D	MANUTENTIVA	CECOLI	AREA DEI FUNZIONARI E DELL' ELEVATA QUALIFICAZIONE	istruttore direttivo tecnico	funzionario tecnico

Assunzioni PNC 2022	Categoria	AREA	PO	AREA CCNL 2019-2021	PROFILO PRECEDENTE	NUOVO PROFILO
CALZONE FLAVIO - TEMPO PIENO	C	MANUTENTIVA	CECOLI	AREA DEGLI ISTRUTTORI	istruttore tecnico	istruttore tecnico
VACANTE			FARRONI			
VACANTE			FARRONI			
Assunzioni PNRR 2023	Categoria	AREA	PO	AREA CCNL 2019-2021	PROFILO PRECEDENTE	NUOVO PROFILO
SENSINI ELISA – TEMPO PIENO	D	MANUTENTIVA	CECOLI	AREA DEI FUNZIONARI E DELL' ELEVATA QUALIFICAZIONE	istruttore direttivo amministrativo	funzionario amministrativo



# CALCOLO MARGINI ASSUNZIONALI - Aggiornato al DPCM 17 marzo 2020

## COMUNE DI VISSO

### Step 1 - DETERMINAZIONE VALORE SOGLIA art. 4

Popolazione	958
Fascia di riferimento	A
Valore 1° soglia	29,50%
Valore 2° soglia	33,50%

### Step 2 - CALCOLO RAPPORTO

#### SPESE DI PERSONALE 2022

(ultimo rendiconto approvato)

	Euro	Cod. Piano dei conti integrato
Redditi da lavoro dipendente	750.079,37	U.1.01.00.00.000
Somministrazione	-	U.1.03.02.12.001
Quota LSU in carico all'ente	-	U.1.03.02.12.002
Collaborazioni coordinate e a progetto	-	U.1.03.02.12.003
Altre forme di lavoro flessibile	-	U.1.03.02.12.999
<b>Totale</b>	<b>750.079,37</b>	

Rapporto

**23,85%**

#### ENTRATE CORRENTI

	Euro
Rendiconto anno 2020	3.505.865,11
Rendiconto anno 2021	3.396.795,27
Rendiconto anno 2022	3.048.606,41
Media	<b>3.317.088,93</b>
F.C.D.E. stanziato 2022	171.866,57
<b>ENTRATE DA CONSIDERARE</b>	<b>3.145.222,36</b>

### Step 3 - VALUTAZIONE CAPACITA' SPESA (art. 4)

Limite teorico (art. 4)

**927.840,60**

pari al 29,50% delle entrate da considerare

### Step 3b - VERIFICA LIMITE MAX (art. 5)

	anno 2023	anno 2024	anno 2025
Percentuale massima incremento spesa	<b>34,0%</b>	<b>35,0%</b>	
Spesa di personale da rendiconto 2018	841.718,68	841.718,68	
Incremento massimo	286.184,35	294.601,54	
<b>Limite massimo (art. 5)</b>	<b>1.127.903,03</b>	<b>1.136.320,22</b>	

### Step 3c - UTILIZZO CAPACITA' ASSUNZIONALI RESIDUE DA TURNOVER

Spesa di personale da rendiconto 2018	841.718,68
Margini assunzionali da turnover ancora disponibili quinquennio 2015-2019	
Limite teorico (art. 5)	841.718,68

### Step 4 - VERIFICA RISPETTO LIMITE PIANO ASSUNZIONI

	anno 2023	anno 2024	anno 2025
Limite massimo di spesa	<b>927.840,60</b>	<b>927.840,60</b>	<b>927.840,60</b>
Totale spesa di personale prevista	1.268.746,27	887.239,17	907.652,47

COMUNE DI VISSO  
 Limiti di spesa Art. 1  
 c. 562 e seg. Legge  
 296/2006

Descrizione		Anno 2023	Anno 2024	Anno 2025
Spesa macroaggregato 01	€	1.268.746,27	904.625,38	916.340,48
Spesa macroaggregato 03	€			
Irap macroaggregato 02	€	82.009,16	58.415,56	59.698,37
Totale spesa di personale	€	1.350.755,43	963.040,94	976.038,85
A detrarre:				
Rinnovi contrattuali	€	83.788,29	83.788,29	83.788,29
Categorie protette	€	29.916,54	30.185,62	31.348,04
Incentivi personale dipendente	€	79.380,00	79.380,00	79.380,00
spesa di personale coperta da fpv	€	54.323,81	-	-
Buoni pasto personale	€	-	-	-
Diritti di segreteria	€	8.932,00	8.932,00	8.932,00
Spesa per missioni	€	-	-	-
Spesa di personale a rimborso	€	669.300,04	326.452,71	335.797,62
Totale somme in detrazione	€	925.640,68	528.738,62	539.245,95
Spesa di personale rilevante	€	425.114,75	434.302,32	436.792,90
Spesa di personale 2008	€	436.009,33		