

PIAO 2023/2025

INTRODUZIONE

L'articolo 6 del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113 ha previsto che le pubbliche amministrazioni con più di cinquanta dipendenti, con esclusione delle scuole di ogni ordine e grado e delle istituzioni educative, adottino, entro il 31 gennaio di ogni anno, il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO). Nel caso di variazione del termine di approvazione del bilancio preventivo, la scadenza per l'adozione di questo documento da parte degli enti locali è spostata ai 30 giorni successivi all'approvazione di tale documento.

Il termine di adozione è stabilito nell'articolo 7, comma 1, del d.m. 132/2022 ed è il 31 gennaio di ogni anno, anche se il PIAO ha valenza triennale. Ogni volta che viene differito il termine di approvazione dei bilanci di previsione il termine dell'articolo 7, comma 1, è differito di trenta giorni successivi a quello di approvazione dei bilanci (art. 8, comma 2, d.m. 132/2022).

Nel corrente anno i termini il decreto del Ministero dell'interno del 30.5.2023 ha portato come termine di approvazione del bilancio il 31.07.2023 e pertanto il termine ultimo per l'adozione del presente documento è il giorno 30.8.2023.

L'articolo 8, comma 1, del d.m. 132/2022, laddove prevede (testualmente) che:

"1. Il Piano integrato di attività e organizzazione elaborato ai sensi del presente decreto 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. Anche i successivi commi 2 e 3, del citato articolo 8, del d.m. 132/2022, confermano che il PIAO si deve approvare, come documento integrato, dopo il bilancio di previsione.

Con il Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione adottato d'intesa con quello dell'Economia e delle Finanze pubblicato sul sito del Dipartimento della Funzione Pubblica in data 30 giugno 2022 sono stati disciplinati "i contenuti e lo schema tipo del Piao, nonché le modalità semplificate per gli enti con meno di 50 dipendenti".

Le sezioni che gli enti con meno di 50 dipendenti sono tenuti ad adottare sono le seguenti:

Sulla base delle previsioni contenute nel Decreto del Presidente della Repubblica n. 81/2022 sono soppressi, in quanto assorbiti nelle apposite sezioni del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO), gli adempimenti inerenti ai seguenti piani:

- Del fabbisogno di personale;
- Della performance (ivi compreso il piano dettagliato degli obiettivi);
- Di prevenzione della corruzione e per la trasparenza;
- Organizzativo del lavoro agile (POLA);
- Delle azioni positive.

Inoltre nel PIAO devono essere incluse le scelte dell'ente in materia di formazione ed aggiornamento del personale dipendente.

Con questo documento si stabilisce un collegamento tra gli strumenti di programmazione strategica, contenuti essenzialmente nel programma di mandato e nel DUP, con riferimento in particolare alla sezione strategica, e quelli di programmazione operativa, che sono contenuti nella sezione operativa del Dup e nel Peg. Il PIAO costituisce inoltre la sede in cui riassumere i principi ispiratori dell'attività amministrativa dell'ente. La durata triennale del documento consente di avere un arco temporale sufficientemente ampio per perseguire con successo tali finalità.

Nella predisposizione di questo documento è stata coinvolta l'intera struttura amministrativa dell'Ente, coordinata dal segretario Comunale e con la partecipazione attiva dei soggetti che collaborano "strutturalmente" e permanentemente con l'ente.

Il PIAO è strutturato in quattro sezioni e per un maggior dettaglio si rimanda al [piano tipo](#) approvato con

Il presente documento, nell'ottica – auspicata dal legislatore- della costruzione di uno strumento di facile consultazione, fa ampio uso di link che rinviano agli specifici contenuti via via richiamati.

Come illustrato da ANAC nel Paragrafo 3, del PNA 2022/2024, il PIAO, viene pubblicato nel sito *web* dell'amministrazione che lo approva, nella sezione *Amministrazione trasparente> Disposizioni generali> Atti generali* con *link* di rimando su *Altri contenuti>Prevenzione della corruzione*.

Il PIAO viene, inoltre, pubblicato nel Portale del Dipartimento della Funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei Ministri, al *link* <https://piao.dfp.gov.it/>.

La pubblicazione nel sito *web* e nel portale deve essere effettuata *tempestivamente*.

SEZIONE PRIMA

SCHEDA ANAGRAFICA

NOME ENTE: **COMUNE DI ZERI**

NOME SINDACO O VERTICE POLITICO: CRISTIAN PETACCHI

DURATA DELL'INCARICO: **CINQUE ANNI A DECORRERE DAL 2022**

SITO INTERNET: <https://www.comune.zeri.ms.it>

INDIRIZZO: Frazione Patigno n.1 **56038 Zeri (MS)**

CODICE IPA:

CODICE FISCALE: 00191990456

PARTITA IVA: 0019190456

CODICE ISTAT:

CODICE CATASTALE:

PEC: comune.zeri@postacert.toscana.it

MAIL ISTITUZIONALE: zeri@comune.zeri.ms.it

Analisi del contesto esterno ed interno si rimanda al DUP 2023 – 2025 che contiene sezione dedicata all'analisi di contesto

SEZIONE SECONDA

2.1 VALORE PUBBLICO

Per Valore Pubblico s'intende: il livello di benessere economico-sociale-ambientale, della collettività di riferimento di un'Amministrazione, e più precisamente dei destinatari di una sua politica o di un suo servizio, per cui finalità degli enti è quella di aumentare il benessere reale della popolazione amministrata. In altri termini, non è in alcun modo sufficiente per una PA raggiungere gli obiettivi che gli organi di governo sono assegnati, ma occorre determinare delle condizioni che consentano di realizzare risultati concreti per i cittadini, per gli utenti, per i destinatari dei servizi e delle attività.

Gli obiettivi che determinano la realizzazione di valore pubblico sono stati fin qui contenuti nei seguenti documenti:

- 1) **Linee Programmatiche di mandato** (articolo 46 del TUEL), presentate al Consiglio Comunale all'inizio del mandato amministrativo, che individuano le priorità strategiche e costituiscono il presupposto per lo sviluppo del sistema di programmazione pluriennale e annuale delle risorse e delle performance dell'Ente;
- 2) **Documento Unico di Programmazione** (articolo 170 del TUEL), che permette l'attività di guida strategica e operativa dell'Ente ed è il presupposto necessario, nel rispetto del principio di coordinamento e coerenza, dei documenti di bilancio e di tutti gli altri documenti di programmazione aggiornata;
- 3) **Piano Esecutivo di Gestione/ Piano delle performance** (articolo 169 del TUEL), approvato dalla Giunta su proposta del Segretario Comunale, che declina gli obiettivi della programmazione operativa contenuta nel Documento Unico di Programmazione nella dimensione gestionale propria del livello di intervento e responsabilità apicale affidando ai responsabili dei settori obiettivi e risorse.

In particolare si fa riferimento alle indicazioni contenute nella sezione strategica del DUP.

Ai sensi dell'art. 6 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione n. 132/2022, la presente sezione non deve essere redatta dagli Enti con meno di 50 dipendenti. Per l'individuazione degli obiettivi strategici di natura pluriennale collegati al mandato elettorale del Sindaco, si rimanda alla Sezione Strategica del [DUP 2023 – 2025](#), adottato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 5 del 31/01/2023 che qui si ritiene integralmente riportata.

2.2. Performance

Sebbene l'art. 6 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione n. 132/2022 preveda che gli Enti con meno di 50 dipendenti non sono tenuti alla redazione della presente sotto sezione, la definizione degli obiettivi è comune fase necessaria per la successiva distribuzione della retribuzione di risultato ai Responsabili e dipendenti. L'ente pertanto con delibera di Giunta n. 8 del 19.01.2023 ha approvato tali obiettivi si rimanda alla sezione dedicata [Performance di Amministrazione trasparente](#) La performance organizzativa è una misurazione e valutazione dell'efficacia e dell'efficienza dell'organizzazione in termini di politiche, obiettivi, piani e programmi, soddisfazione dei destinatari, modernizzazione dell'organizzazione, miglioramento qualitativo delle competenze professionali, sviluppo delle relazioni con i cittadini, utenti e destinatari dei servizi, efficienza nell'impiego delle risorse e qualità e quantità delle prestazioni e dei servizi erogati. La performance individuale è una misurazione e valutazione dell'efficacia e dell'efficienza delle prestazioni individuali in termini di obiettivi, competenze, risultati e comportamenti. Entrambe contribuiscono alla creazione di valore pubblico attraverso la verifica di coerenza tra risorse e obiettivi, in funzione del miglioramento del benessere dei destinatari diretti e indiretti.

2.2 RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

Le indicazioni contenute nella presente sottosezione del PIAO danno attuazione alle disposizioni della legge n. 190/2012, attraverso l'individuazione di misure finalizzate a prevenire la corruzione nell'ambito dell'attività amministrativa del Comune, tenendo conto di quanto previsto dai decreti attuativi della citata legge, dal Piano Nazionale Anticorruzione (PNA), nonché delle indicazioni dell'ANAC (Autorità Nazionale Anti Corruzione) contenute nelle deliberazioni dalla stessa emanate e delle letture fornite dalla giurisprudenza. Con questa sezione si vogliono in primo luogo indicare le misure organizzative volte a contenere il rischio circa l'adozione di decisioni non imparziali, spettando poi alle amministrazioni valutare e gestire il rischio corruttivo. La valutazione – tenendo anche conto degli esiti della [relazione annuale del RPCT](#) - deve essere effettuata secondo una metodologia che comprende:

- a) la valutazione di impatto del contesto esterno, che evidenzia se le caratteristiche strutturali e congiunturali dell'ambiente culturale, sociale ed economico nel quale l'amministrazione opera possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi (si vedano: [valutazione d'impatto rispetto agli stakeholder](#) e [analisi del contesto esterno](#));
- b) la [valutazione di impatto del contesto interno](#), che evidenzia se lo scopo dell'ente o la sua struttura organizzativa possano influenzare l'esposizione al rischio corruttivo;

- c) la [mappatura dei processi](#) per individuare le criticità che, in ragione della natura e delle peculiarità dell'attività, espongono l'amministrazione a rischi corruttivi con particolare attenzione ai processi per il raggiungimento degli obiettivi di performance volti a incrementare il valore pubblico;
- d) [l'identificazione e valutazione dei rischi corruttivi](#) funzione della programmazione da parte delle pubbliche amministrazioni delle misure previste dalla legge n. 190 del 2012 e di quelle specifiche per contenere i rischi corruttivi individuati;
- e) la progettazione di [misure organizzative per il trattamento del rischio \(misure generali e misure specifiche\)](#), privilegiando l'adozione di misure di semplificazione, efficacia, efficienza ed economicità dell'azione amministrativa;
- f) il [monitoraggio](#) sull'idoneità e sull'attuazione delle misure;
- g) la programmazione dell'attuazione della trasparenza e il monitoraggio delle misure organizzative per garantire [l'accesso civico semplice e generalizzato](#), ai sensi del d.lgs. n. 33 del 2013;

Con l'adozione di questa sottosezione del PIAO si mira a ridurre le opportunità che facilitano la manifestazione di casi di corruzione, nonché ad aumentare la capacità di scoprire i casi di corruzione ed a creare un contesto in generale sfavorevole alla corruzione. Ai presenti fini, il concetto di corruzione va letto in senso lato, comprendente cioè i casi di c.d. cattiva amministrazione o mala gestio, quali ad esempio i casi di cattivo uso delle risorse, spreco, privilegio, mancanza di apertura e cortesia nei confronti dell'utenza, danno di immagine, favoritismi personali etc.

Tali finalità sono realizzate attraverso:

- a) il monitoraggio del rispetto dei termini, previsti dalla legge o dai regolamenti, per la conclusione dei procedimenti;
- b) il monitoraggio dei rapporti tra l'Amministrazione comunale e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici e non, anche in relazione ad eventuali rapporti di parentela o affinità sussistenti tra titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti con i dirigenti e i dipendenti dell'Ente;
- c) l'applicazione di misure a tutela del dipendente che effettua segnalazioni mediante la piattaforma web per le segnalazioni di whistleblowing Tramite segnalazione da caricare al seguente indirizzo web [COMUNE DI ZERI \(whistleblowing.it\)](http://COMUNE DI ZERI (whistleblowing.it))
- d) la corretta applicazione delle norme che mirano ad evitare tutte le situazioni di [conflitto di interesse](#), con previsione nel codice di comportamento di apposita procedura per la sua rilevazione e gestione.
- e) l'utilizzo di [check-list](#) per la verifica di procedure di affidamento di lavori, servizi, forniture non a evidenza pubblica;
- f) l'individuazione degli [obblighi di trasparenza](#), previsti dalle vigenti disposizioni di legge in materia, in particolare dal D.Lgs. 33/2013 come aggiornato e modificato con D.Lgs. 97/2016 e, da ultimo integrato, per la parte relativa ai [contratti](#), dal PNA (Piano Nazionale Anticorruzione 2022);
- g) l'applicazione del Codice di comportamento dei dipendenti pubblici di cui al D.P.R. 62/2013 e del [Codice di comportamento integrativo dei dipendenti del Comune](#), che è stato aggiornato nel 2023 con deliberazione della Giunta Comunale n.

- h) la necessità di garantire la trasparenza dei dati relativi al [titolare effettivo](#) (dall'art. 1, co. 1, lett. pp) e art. 20, d.lgs. 231/2007) dei soggetti partecipanti alle gare per l'affidamento dei contratti pubblici;

SEZIONE TERZA

ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

3.1 FUNZIONIGRAMMA

L'ente è organizzato sulla base del seguente funzionigramma al 31.12.2022:

AREA 1 - AMMINISTRATIVA		AREA 2 - FINANZIARIA	AREA 3 - TECNICA	
SEGRETERIA GENERALE	Settore I	Settore II	Settore III	Settore V
Segreteria Comunale	Pubblica Istruzione - Biblioteca e Cultura	Ragioneria - Provveditorato e Economato	Edilizia Privata	Lavori Pubblici
Affari Generali	Politiche Sociali delegate a SDS	Entrate Tributarie e assimilate	Urbanistica	Manutenzioni
	Sport - Tempo libero e Attività ricreative	Personale - Contratti	Ambiente	Acquedotto parte tecnica
	Servizi Demografici - URP - Protocollo	Acquedotto parte amministrativa	Toponomastica	Cimiteri
	Polizia municipale			
Numero dipendenti	4	1	1	2

Il numero del personale in servizio per l'anno 2023 è stato calcolato sulla base delle entrate e delle uscite avvenute nel corso del 2022, secondo quanto conosciuto alla data di predisposizione del DUP 2023/2025 e dell'approvazione del bilancio di previsione per il triennio 2023/2025:

Inquadramento	Dipendenti a tempo indeterminato	Contratti a termine
Segretario Comunale	1	
Comparto	7	0
TOTALE contratti	8	0

3.2 ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE

Nell'ambito dell'organizzazione del lavoro, rientra l'adozione di modalità alternative di svolgimento della prestazione lavorativa, quale il lavoro agile caratterizzato dall'assenza di vincoli orari o spaziali e un'organizzazione per fasi, cicli e obiettivi lavoro, stabilita mediante accordo tra dipendente e datore di lavoro; una modalità che aiuta il lavoratore a conciliare i tempi di vita e lavoro e, al contempo, favorire la crescita della sua produttività da parte del personale dipendente, di nuova istituzione.

Il lavoro agile è stato introdotto nell'ordinamento italiano dalla Legge n. 81/2017, che focalizza l'attenzione sulla flessibilità organizzativa dell'Ente, sull'accordo con il datore di lavoro e sull'utilizzo di adeguati strumenti informatici in grado di consentire il lavoro da remoto. Per lavoro agile si intende quindi una modalità flessibile di esecuzione della prestazione di lavoro subordinato senza precisi vincoli di orario e luogo di lavoro, eseguita presso il proprio domicilio o altro luogo ritenuto idoneo collocato al di fuori della propria sede abituale di lavoro, dove la prestazione sia tecnicamente possibile, con il supporto di tecnologie dell'informazione e della comunicazione, che consentano il collegamento con l'Amministrazione, nel rispetto delle norme in materia di sicurezza e trattamento dei dati personali.

Durante la fase di emergenza sanitaria c.d. Covid 19, è stato sperimentato in modo molto ampio nell'ente il cd lavoro agile in fase di emergenza.

Nella definizione di questa sottosezione si tiene conto, ovviamente oltre al dettato normativo (con particolare riferimento alle leggi n. 124/2015 ed 81/2017) degli esiti del lavoro agile in fase di emergenza, delle Linee Guida della Funzione Pubblica, mentre al momento non risultano essere stipulate specifiche disposizioni contrattuali nazionali.

3.3 PIANO DEL FABBISOGNO DEL PERSONALE

Con il DUP 2023 – 2025 era stato approvato il piano di programmazione di fabbisogno di personale rispetto allo stesso che non prevedeva assunzioni per le annualità 2024 e 2025 si attua tale modifica:

annualità 2023 assunzione di n.1 operatore qualificato (assunzione avvenuta)
annualità 2024 assunzione di n. 2 operatori qualificati a 18 ore

annualità 2025 nessuna assunzione

CALCOLO DELLA CAPACITA' ASSUNZIONALE 2023/2025

L'attuale normativa in materia di facoltà di assunzioni del personale nei Comuni prevede:

- per le nuove assunzioni a tempo indeterminato, il rispetto della sostenibilità della spesa nell'ambito dei "valori soglia" definiti in relazione alla fascia demografica dell'ente (D.L. 34/2019, art. 33 e smei - D.M. 17.03.2020);

per le forme flessibili (personale a tempo determinato o con convenzioni ovvero con contratti di formazione-lavoro, o altri rapporti formativi, somministrazione di lavoro, lavoro occasionale ex art. 54 bis d.l. 50/2017, convertito in legge 96/2017) la spesa non può essere superiore al 50% di quella sostenuta per le rispettive finalità nell'anno 2009. Tale limite è derogabile fino al 100% della spesa sostenuta nell'anno 2009 per gli enti locali in regola con l'obbligo di riduzione delle spese di personale di cui ai commi 557 e 562 dell'articolo 1 della legge 27 dicembre 2006, n. 296, e successive modificazioni, nell'ambito delle risorse disponibili a legislazione vigente (D.L. 78/2010 art. 9 c. 28). Sono in ogni caso escluse dalle limitazioni previste le spese sostenute per le assunzioni a tempo determinato ai sensi dell'articolo 110, comma 1, del testo unico di cui al decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, stanti le specifiche limitazioni.

Con riferimento al DM 17.03.2020, il **Comune di Zeri** appartiene alla **fascia demografica a)**

Fasce demografiche	Prima soglia	Seconda soglia	Incremento spesa personale massimo annuo				
			2020	2021	2022	2023	2024
Comuni con meno di 1.000 abitanti;	29,50%	33,50%	23,00%	29,00%	33,00%	34,00%	35,00%

937 (dato rilevato al 31 dicembre del penultimoanno precedente), per i quali il "valore soglia" espresso come rapporto tra la spesa complessiva del personale e le entrate correnti è pari alle soglie sopra riportate con riferimento **all'ultimo rendiconto approvato (esercizio 2022)** ed applicando le specificazioni di conteggio indicate nella Circolare interministeriale relativa al DM 17.3.2020 (par. 1.2), il valore soglia calcolato risulta pari al **24,81 %**, collocando l'**Ente** nella fattispecie dei Comuni **con "bassa incidenza della spesa di personale"**, con la conseguente possibilità di incrementare la spesa di personale ai sensi dell'art. 4, comma 2 e art. 5 del citato Decreto, ovviamente entro i limiti della sostenibilità finanziaria.

Il Valore soglia, come definito dal DL 34/2019 e DM 17.3.2020, è dinamico e andrà verificato in

conseguenza degli aggiornamenti dei dati finanziari, ai fini della sostenibilità del piano assunzionale.

Di seguito la verifica dei limiti di spesa del Piano Triennale del Fabbisogno di Personale **2023/2025** ai sensi dell'art. 6, c. 2 e art. 6-ter del Dlgs 165/2001 e del D.L. 34/2019, art. 33 - DM 17.3.2020. Si riporta, inoltre, la consistenza della dotazione organica in termini numerici, calcolata in base alle previsioni di cessazione e al piano assunzionale definite nell'attuale contesto di limitazioni e vincoli stabiliti dalla legge.

Calcolo Incidenza Spesa di personale su entrate - verifica valore soglia DL 34/2019, art. 33 e smi DM 17.3.2020 art. 4, c. 1 e Art. 2	
Determinazione della spesa per il personale e delle facoltà assunzionali (Ultimo rendiconto approvato anno 2022)	
abitanti 31/12/2022 n. 937	
DM 17/03/2020 - Circolare 13/05/2020	
MACROAGGREGATO BDAP:	
U.1.01.00.00.000	331.187,77
U1.03.02.12.001	0,00
U1.03.02.12.002	0,00
U1.03.02.12.003	0,00
U1.03.02.12.999	0,00
IRAP	20.638,00
Totale	351.825,77
IRAP (detrarre)	20.638,00
Totale spesa personale al netto dell'IRAP (RENDICONTO 2021)	331.187,77

TOTALE SPESA DI PERSONALE (A) - Ultimo rendiconto di gestione approvato ESERCIZIO 2022	331.187,77
TOTALE ENTRATE CORRENTI ESERCIZIO X (2022)	1.405.117,39
TOTALE ENTRATE CORENTI ESERCIZIO X-1 (2021)	1.395.504,65
TOTALE ENTRATE CORENTI ESERCIZIO X-2 (2020)	1.500.546,82
TOTALE ENTRATE COME DA RENDICONTI APPROVATI ULTIMO TRIENNIO	4.301.168,86
MEDIA ENTRATE CORRENTI	1.433.722,95
FCDE PREVISIONE ASSESTATA ESERCIZIO X (2022)	98.833,97
MEDIA ENTRATE CORRENTI AL NETTO FCDE (B)	1.334.888,98
RAPPORTO % TRA SPESA PERSONALE E MEDIA ENTRATE CORRENTI AL NETTO FCDE (C= A/B %)	24,81
INSERIMENTO DEL COMUNE NELLA FASCIA DI INSERIMENTO DEL DM - ART. 4 TAB. 1	-
VALORE SOGLIA PREVISTO DALL'ART. 4 DEL DM (D)	27,00%
MASSIMA SPESA PERSONALE CONSENTITA (MEDIA ENTRATE CORRENTI AL NETTO FCDE X VALORE SOGLIA) (B x D)	360.420,02
DIFFERENZA SPESA PERSONALE TEORICA CONSENTITA E SPESA PERSONALE ULTIMO RENDICONTO APPROVATO/ESERCIZIO X (E)	29.232,25
% MASSIMA CONSENTITA DI INCREMENTO SPESA PERSONALE ART. 5 PER FASCIA COMUNE (4° ANNO) (F) (PRENDERE % TABELLA 2)	34,00%
SPESA PERSONALE ANNO 2018 (G) (Spesa al netto di Irap)	299.804,81
INCREMENTO MASSIMO SPESA PERSONALE - UTILIZZO % DI INCREMENTO PREVISTA DAL DM (H= G x F)	101.933,63
FACOLTA' ASSUNZIONALI RESIDUE ULTIMI 5 ANNI (I) (EVENTUALE) (*)	0,00

LIMITE MASSIMO SPESA PERSONALE (AL NETTO IRAP): TOTALE SPESA DI PERSONALE ULTIMO RENDICONTO APPROVATO/ESERCIZIO X + INCREMENTO MASSIMO SPESA DI PERSONALE PREVISTA TAB.2 (H) O, IN DEROGA (SE PIU' FAVOREVOLI), LE FACOLTA' ASSUNZIONALI RESIDUE PREVIGENTE NORMATIVA, FERMO RESTANDO IL LIMITE MASSIMO DI SPESA CONSENTITA (I)	433.121,40
FACOLTA' ASSUNZIONALI RESIDUE SPENDIBILI (**)	0,00

VERIFICA BILANCIO PREVISIONE TRIENNIO 2023/2025	ESERCIZIO 2023	ESERCIZIO 2024	ESERCIZIO 2025
Percentuale massima di incremento spesa di personale da Tabella 2 DM (A)	34%	35%	In attesa disciplina normativa per il 2025 si conferma il 35%
Incremento massimo della spesa per assunzioni a tempo indeterminato Tabella 2 DM (B)	101.933,63	104.931,68	104.931,68
Tetto massimo di spesa di personale per l'anno (art. 5, c. 1) (importo al netto di irap) C	433.121,40	436.119,45	436.119,45
Totale spesa di personale stanziata in Bilancio di previsione (macro 101+103 +109) (al netto di irap) e conteggiando quota a carico Ente Convenzione Segretario comunale (D)	331.187,77	297.328,00	297.328,00
per la copertura delle assunzioni confermate nel presente piano dei fabbisogni (E)	0,00	0,00	0,00
Margine teorico residuo anno (F)	101.933,63	138.791,45	138.791,45

In riferimento all'annualità 2024 si prende atto, con decorrenza 01/04/2024, del collocamento a riposo per raggiunti limiti di operatore esperto con contratto a 36 ore.

L'Amministrazione Comunale è decisa a procedere all'individuazione di n.2 figure di operatore esperto a 18 ore

Verifica del valore soglia annuo della programmazione del personale n. 2 operatori qualificati a 18 ore da aprile 2024

qualifica	Stipendio	indennità comparto	13^	indennità vacanza e	TOTALE	Oneri Riflessi	IRAP	Totale spesa irap inclusa	Totale spesa irap esclusa	presa servizio
operatore esperto	9.517,26	235,8	798,78	50,16	10.600,50	3.031,74	901,04	14.671,56	13.632,24	anno 2024
operatore esperto	9.517,26	235,8	798,78	50,16	10.600,50	3.031,74	901,04	14.671,56	13.632,24	anno 2024

Totale29.343.12

Il margine teorico di aumento del personale anno 2024 è pari ad € 138.791,45 pertanto la spesa prevista per assunzione 2024

In complessivi € 29.343,12 rientra pienamente all'interno del valore soglia.

Si riporta anche la dimostrazione delle sostenibilità spesa personale cui al comma 557 a bilancio 2023 – 2025

VERIFICA SPESA PERSONALE DI CUI AL COMMA 557 ART. 1 L. 296/2006	MEDIA TRIENNIO 2011/2013	SPESA ANNO 2023	SPESA ANNO 2024	SPESA ANNO 2025
COMPONENTI DA CONSIDERARE				
Retribuzioni personale	602.204,80	301.261,69	297.324,00	297.324,00
IRAP	39.201,08	25.573,00	20.576,00	20.576,00
TOTALE SPESA LORDA (la media 2011/2013 è al lordo dell'irap e al netto delle componenti escluse)	602.204,80	326.834,69	317.900,00	317.900,00

COMPONENTI ESCLUSE	la media 2011/2013 è già al netto delle componenti escluse			
assunzioni IN QUOTA D'OBBLIGO delle categorie protette (L. 68/1999)	31.690,68	32.130,00	31.480,00	31.480,00
Oneri derivanti da rinnovi contrattuali – retribuzioni fisse		7.894,78	7.894,78	7.894,78
TOTALE COMPONENTI ESCLUSE		40.024,78	39.374,78	39.374,78
L'art. 7, comma 1, del d.m. 17 marzo 2020, dispone che “La maggior spesa per assunzioni di personale a tempo indeterminato derivante da quanto previsto dagli articoli 4 e 5 non rileva ai fini del rispetto del limite di spesa previsto dall'art. 1, commi 557-quater e 562, della legge 27 dicembre 2006, n. 296 (IRAP inclusa)				
TOTALE SPESA NETTA - SOGGETTA COMMA 557 ART. 1 L. 296/2006	602.204,80	286.809,91	278.525,22	278.525,22

L'art. 7 comma 1 D.M. 11 gennaio 2022 prevede che la maggior spesa per le assunzioni di personale a tempo indeterminato, derivante dalle nuove facoltà assunzionali, non sia rilevante ai fini del rispetto del limite di spesa di cui all'art. 1 comma 557-quater della legge n. 296/2006 (legge finanziaria 2007): essa non va dunque computata nel calcolo della spesa complessiva per il personale in rapporto al contenimento di spesa previsto dalla normativa in parola, che definiva come tetto di spesa per il personale il valore medio di tale spesa nel triennio 2011-2013

LA FORMAZIONE DEL PERSONALE

L'ente si è iscritto al portale Syllabus <https://www.syllabus.gov.it/syllabus/> la piattaforma di formazione dedicata al capitale umano delle Pa per sviluppare le competenze e rafforzare le amministrazioni e si usufruirà dei corsi che verranno messi a disposizione.

L'ente è inoltre iscritto al portale ANUTEL e fruisce della formazione dedicata.

L'Unione dei comune cura per conto di tutti gli enti che ne fanno parte l'organizzazione di corsi di formazione dedicati.

SEZIONE QUARTA

MONITORAGGIO

Il monitoraggio della sottosezione 'Valore pubblico' e 'Performance' come stabilito dagli artt. 6 e 10 del D.Lgs. 150/2009, in coordinamento con quanto previsto dal vigente Regolamento sul sistema di misurazione, valutazione e trasparenza della performance dell'Ente, si realizzano nei momenti di rendicontazione intermedia e finale sull'avanzamento degli obiettivi strategici e gestionali, eventuali interventi correttivi che consentano la ricalibrazione degli stessi al verificarsi di eventi imprevedibili tali da alterare l'assetto dell'organizzazione e delle risorse a disposizione dell'Amministrazione.

Gli enti con un numero di dipendenti inferiori a 50 non sono tenuti alla compilazione della presente sezione.