

SEZIONE

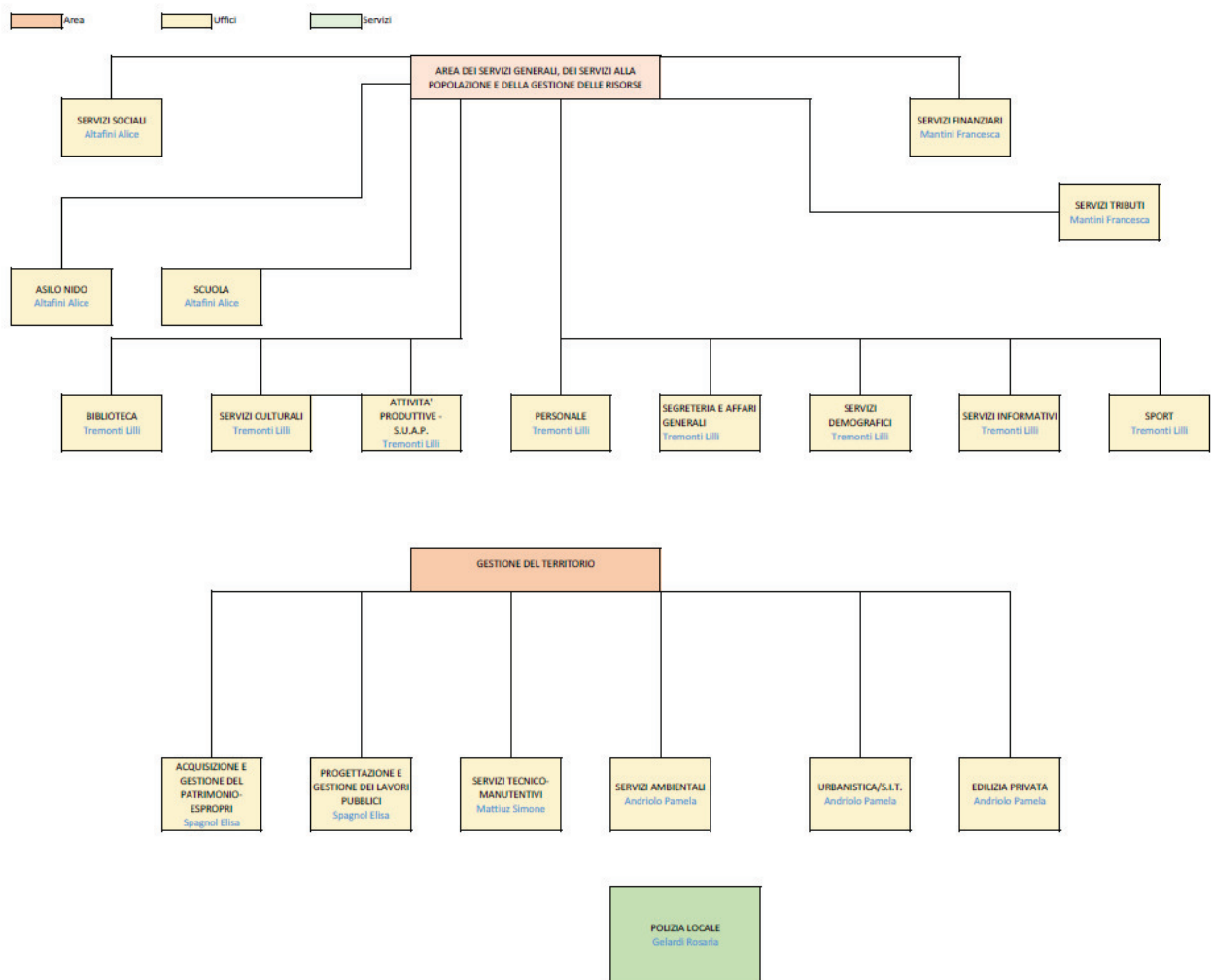
3 ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

SOTTOSEZIONE

3.1 Struttura organizzativa

Secondo le indicazioni contenute nello schema tipo di PIAO, allegato al Decreto del Ministro per la pubblica Amministrazione 30 giugno 2022, in questa sottosezione l'Amministrazione presenta il modello organizzativo adottato.

1. Organigramma



2. **Livelli di responsabilità organizzativa:** numero Dirigenti e numero Posizioni Organizzative, ampiezza delle unità organizzativa in termini di numero di dipendenti in servizio:

AREA DEI SERVIZI GENERALI, DEI SERVIZI ALLA POPOLAZIONE E DELLA GESTIONE DELLE RISORSE

1. Responsabile del servizio - Posizione organizzativa “Servizi finanziari, Servizio tributi”:
 Funzionario contabile, categoria D

Risorse umane	n. dipendenti	categoria	Profilo professionale
Servizi finanziari:	1	D	Istruttore direttivo amministrativo-contabile (<i>part-time 70,83%</i>)
	1	D	Istruttore direttivo amministrativo-contabile
	3	C	Istruttore amm.vo contabile
Servizio economato:	1	C	Istruttore amm.vo contabile
Servizio tributi:	1	D	Istruttore direttivo tecnico
	2	C	Istruttore amm.vo contabile (di cui 1 in distacco sindacale dal 01/10/2011)

2. Responsabile del servizio - Posizione organizzativa “Segreteria e affari generali, Contratti, Servizio informatico comunale, Servizio personale, Servizi demografici ed elettorale, Servizi informativi (Protocollo e Urp), Servizi culturali, Sport e Comunicazione, Attività produttive e Suap”: Istruttore direttivo amministrativo-contabile, categoria D

Risorse umane	n. dipendenti	categoria	Profilo professionale
Segreteria generale e organi istituzionali:	2	C	Istruttore amm.vo contabile
Servizi demografici ed Elettorale:	1	D	Funzionario amm.vo contabile
	5	C	Istruttore amm.vo contabile

COMUNE DI PAESE
PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE 2023-2025

Sport:	1	C	Istruttore amm.vo contabile
Comunicazione, Eventi:	1	B3	Esecutore amministrativo-contabile (<i>part-time 69,44%</i>)
Servizi informativi:	1	C	Istruttore amm.vo contabile
	3	B1	Esecutore amministrativo-contabile (<i>di cui uno part-time 77,78%</i>)
Attività produttive:	1	D	Istruttore direttivo amm.vo contabile
	1	C	Istruttore amministrativo-contabile (<i>part-time 83,83%</i>)
Personale:	2	D	Istruttore direttivo amm.vo contabile

3. Responsabile del servizio - Posizione organizzativa “Servizi sociali, Servizi per i giovani, Servizi scolastici, Asilo nido comunale”: Assistente sociale, categoria D

Risorse umane	n. dipendenti	categoria	Profilo professionale
Servizi sociali e servizi per i giovani:	3	D	Assistente sociale (<i>di cui n. 1 part time 88,89%</i>)
	1	C	Istruttore amm.vo contabile
Servizi scolastici	1	B1	Esecutore amm.vo contabile
Asilo nido comunale:	4	B3	Puericultrice
	1	B1	Esecutore cuoco
	3	C	Educatore

AREA DELLA GESTIONE DEL TERRITORIO

Dirigente: incarico a tempo determinato ex art. 110, comma 1 del TUEL

1. Posizione organizzativa “Polizia locale, Messi”

COMUNE DI PAESE
PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE 2023-2025

Titolare della posizione organizzativa: Istruttore direttivo di vigilanza, categoria D

Risorse umane	n. dipendenti	categoria	Profilo professionale
Polizia locale:	10	C	Agente di Polizia locale
	1	D	Istruttore direttivo di vigilanza
	1	D	Istruttore direttivo amm.vo contabile
	1	C	Istruttore amm.vo contabile part-time 87,5%

2. Posizione organizzativa “Edilizia, Urbanistica e Servizio informativo territoriale, Ambiente”
Titolare della posizione organizzativa: Funzionario tecnico, categoria D

Risorse umane	n. dipendenti	categoria	Profilo professionale
Edilizia:	3	D	Istruttore direttivo tecnico
	2	C	Istruttore amm.vo contabile
Urbanistica:	2	D	Istruttore direttivo tecnico
Ambiente:	1	C	Istruttore amm.vo contabile
	1	C	Istruttore ambientale

3. Posizione organizzativa “Lavori pubblici, Patrimonio”
Titolare della posizione organizzativa: Istruttore direttivo tecnico, categoria D

Risorse umane	n. dipendenti	categoria	Profilo professionale
Lavori pubblici, Patrimonio:	2	D1	Istruttore direttivo tecnico
	1	C	Istruttore tecnico
	2	C	Istruttore amm.vo contabile (<i>part-time n. 1 al 69,44% e n. 1 al 80,56%</i>)

4. Posizione organizzativa “Servizi tecnico-manutentivi, Protezione civile”
Titolare della posizione organizzativa: Istruttore direttivo tecnico, categoria D

COMUNE DI PAESE
PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE 2023-2025

Risorse umane	n. dipendenti	categoria	Profilo professionale
Servizi tecnico- manutentivi, Protezione civile:	1	C	Istruttore tecnico
	2	C	Istruttore amm.vo
	5	B3	Collaboratore servizi tecnici
	3	B1	Esecutore servizi tecnici (<i>di cui uno part-time 61,12%</i>)

SOTTOSEZIONE

3.2 Organizzazione del lavoro agile

RIFERIMENTI NORMATIVI

La legge 22 maggio 2017 n. 81 *“Misure per la tutela del lavoro autonomo non imprenditoriale e misure volte a favorire l'articolazione flessibile nei tempi e nei luoghi di lavoro subordinato”* ha promosso il lavoro agile quale modalità di esecuzione del rapporto di lavoro subordinato allo scopo di incrementare la competitività e agevolare la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro.

La direttiva n. 3 del D.P.C.M. del 1° giugno 2017 in materia di lavoro agile nella Pubblica Amministrazione ha previsto l'adozione da parte delle PA di misure organizzative per l'attuazione del telelavoro e per la sperimentazione di nuove modalità spazio-temporali di svolgimento della prestazione lavorativa (*smartwork*) che avrebbero dovuto permettere entro tre anni ad almeno il 10% dei dipendenti di avvalersi di tale modalità senza penalizzazioni nella loro professionalità e nell'avanzamento di carriera. L'obiettivo era diffondere nelle PA un nuovo modello culturale di organizzazione del lavoro più funzionale, flessibile e capace di rispondere agli indirizzi di policy e alle esigenze di innalzamento della qualità dei servizi nonché di maggiore efficacia ed efficienza dell'azione amministrativa. Dal punto di vista delle lavoratrici e dei lavoratori coinvolti il lavoro “agile” avrebbe dovuto agire, inoltre, sul benessere organizzativo e migliorare la conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare.

Il quadro normativo sopra richiamato è stato stravolto totalmente dall'emergenza sanitaria da Covid-19 a cui hanno fatto seguito disposizioni normative che hanno trasformato il lavoro agile nella modalità ordinaria di prestazione lavorativa, fino alla cessazione dello stato di emergenza epidemiologica da COVID-2019.

Da ultimo l'art. 263 della Legge 77/2020, di conversione del DL 34/2020, è intervenuta modificando la Legge 7 agosto 2015 n. 124 *“Deleghe al Governo in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche”* in particolare l'art.14, nel seguente modo: 1. *Le amministrazioni pubbliche, nei limiti delle risorse di bilancio disponibili a legislazione vigente e senza nuovi o maggiori oneri per la finanza pubblica, adottano misure organizzative volte a fissare obiettivi annuali per l'attuazione del telelavoro e del lavoro agile. Entro il 31 gennaio di ciascun anno, le amministrazioni pubbliche redigono, sentite le organizzazioni sindacali, il Piano organizzativo del lavoro agile (POLA), quale sezione del documento di cui all'articolo 10, comma 1, lettera a), del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150. Il POLA individua le modalità attuative del lavoro agile prevedendo, per le attività che possono essere svolte in modalità agile, che almeno il 15 per cento dei dipendenti possa avvalersene, garantendo che gli stessi non subiscano penalizzazioni ai fini del riconoscimento di professionalità e della progressione di carriera, e definisce, altresì, le misure organizzative, i requisiti tecnologici, i percorsi formativi del personale, anche dirigenziale, e gli strumenti di rilevazione e di verifica periodica dei risultati conseguiti, anche in termini di miglioramento dell'efficacia e dell'efficienza dell'azione amministrativa, della digitalizzazione dei processi, nonché della qualità dei servizi erogati, anche coinvolgendo i cittadini, sia individualmente, sia nelle loro forme associative. In caso di mancata adozione del POLA, il lavoro agile si applica almeno al 15 per cento dei dipendenti, ove lo richiedano. Il raggiungimento delle predette percentuali è realizzato nell'ambito delle risorse disponibili a legislazione vigente. Le economie derivanti dall'applicazione del POLA restano acquisite al bilancio di ciascuna amministrazione pubblica”.*

FINALITÀ ED OBIETTIVI DEL LAVORO AGILE

La disciplina che ha introdotto il lavoro agile nel nostro ordinamento intendeva proporre un nuovo modo di lavorare, in cui il dipendente viene riconosciuto competente nella gestione del proprio lavoro e dei propri tempi e nella scelta dei propri spazi e dei propri mezzi, nel rispetto degli obiettivi stabiliti con il proprio ente, vale a dire in una cornice flessibile che ne disegna le regole e le finalità. Il Lavoro Agile, come definito dalla legge, consiste in una prestazione di lavoro subordinato che si svolge con le seguenti modalità:

- a) esecuzione della prestazione lavorativa svolta solo in parte all'interno dei locali aziendali e con i soli vincoli di orario massimo derivanti dalla legge e dalla contrattazione collettiva;
- b) possibilità di utilizzo di strumenti tecnologici per lo svolgimento dell'attività lavorativa;
- c) assenza di una postazione fissa durante i periodi di lavoro svolti al di fuori dei locali aziendali.

Inoltre, il lavoro agile risponde alle seguenti finalità:

- a) sperimentare ed introdurre nuove soluzioni organizzative che favoriscano lo sviluppo di una cultura gestionale orientata al lavoro per obiettivi e risultati e, al tempo stesso, orientata ad un incremento di produttività e al benessere organizzativo;
- b) razionalizzare e adeguare l'organizzazione del lavoro a seguito dell'introduzione delle nuove tecnologie e reti di comunicazione pubblica, realizzando economie di gestione;
- c) rafforzare le misure di conciliazione dei tempi di vita e di lavoro agevolare un corretto equilibrio fra gestione dei tempi di vita, esigenze organizzative, valorizzazione e sviluppo delle risorse umane e capacità di lavorare per progetti;

MODALITÀ ATTUATIVE

Obiettivi del POLA del Comune di Paese relativo al triennio 2023 - 2025 sono:

- individuare le modalità attuative del lavoro agile prevedendo, per le attività che possono essere svolte in modalità agile, che almeno il 15 per cento dei dipendenti possa avvalersene, garantendo che gli stessi non subiscano penalizzazioni ai fini del riconoscimento di professionalità e della progressione di carriera;
- definire le misure organizzative;
- individuare i requisiti tecnologici;
- elaborare i percorsi formativi del personale;
- identificare gli strumenti di rilevazione e di verifica periodica dei risultati conseguiti, anche in termini di miglioramento dell'efficacia e dell'efficienza dell'azione amministrativa, della digitalizzazione dei processi, nonché della qualità dei servizi erogati.

1. **PROGRAMMA DI SVILUPPO DEL LAVORO AGILE:** per le attività che possono essere svolte in modalità agile almeno il 15 per cento dei dipendenti può avvalersene, garantendo che gli stessi non subiscano penalizzazioni ai fini del riconoscimento di professionalità e della progressione di carriera.

Le seguenti attività, in base alle specifiche caratteristiche sono **escluse**, in fase di prima applicazione, dalla possibilità di essere svolte in modalità agile:

- a) **Polizia Locale**, ad eccezione delle parti ascrivibili ad attività d'ufficio;
- b) **Servizi manutentivi**, ad eccezione delle parti ascrivibili ad attività d'ufficio;
- c) **Notifiche**;
- d) **Attività di sportello** e con contatto diretto con l'utenza;
- e) **Servizi cimiteriali**, ad eccezione delle parti ascrivibili ad attività d'ufficio;
- f) **Servizi sociali** per le parti che non sono ascrivibili ad attività d'ufficio;
- g) **Supporto agli organi di governo** per le parti che non sono ascrivibili ad attività d'ufficio;

h) **Servizio stato civile limitatamente** alla redazione degli atti di nascita e di morte;

2. *LE MISURE ORGANIZZATIVE*

La prestazione può essere eseguita in modalità agile al sussistere delle seguenti condizioni:

- a) è possibile delocalizzare almeno in parte le attività assegnate al dipendente senza che sia necessaria la sua costante presenza fisica nella sede di lavoro;
- b) lo svolgimento della prestazione in modalità agile non pregiudica in alcun modo la qualità dei servizi erogati all'utenza;
- c) sono disponibili, anche a carico del dipendente, le strumentazioni tecnologiche idonee allo svolgimento della prestazione lavorativa al di fuori della sede di lavoro;
- d) lo svolgimento della prestazione lavorativa in modalità agile risulta coerente con le esigenze organizzative e funzionali dell'ufficio al quale il dipendente è assegnato;
- e) il dipendente gode di autonomia operativa ed ha la possibilità di organizzare l'esecuzione della prestazione lavorativa nel rispetto degli obiettivi prefissati;
- f) è possibile monitorare e valutare i risultati delle attività assegnate rispetto agli obiettivi programmati.

Il dipendente, se adibito ad attività suscettibili di essere svolte in modalità agile, può effettuare la prestazione lavorativa al di fuori della sede di lavoro **nel limite massimo del 50% dell'orario settimanale** a settimana sulla base di valutazioni organizzative del dirigente.

L'accesso al lavoro agile avviene su base volontaria. Il dipendente interessato a svolgere la prestazione lavorativa in modalità agile lo comunica al dirigente/ responsabile del Servizio al quale è assegnato.

Il dirigente/responsabile del servizio che riceve la comunicazione:

- a) valuta se ricorrono le condizioni oggettive e soggettive per lo svolgimento dell'attività in modalità agile;
- b) acquisisce, qualora necessario, la dichiarazione con la quale il dipendente si impegna a mettere a disposizione con oneri a proprio carico, per lo svolgimento dell'attività in modalità da remoto, la propria connessione dati e la propria fornitura di energia elettrica e ne dà atto nell'accordo individuale.

Nella valutazione delle richieste verrà data priorità ai soggetti "fragili".

Concluse positivamente le valutazioni e le verifiche sopra indicate, il dirigente predispone un accordo individuale, da redigere secondo il modello predisposto dall'Amministrazione. L'eventuale diniego di ammissione al lavoro agile deve essere motivato e comunicato al lavoratore richiedente.

3. *REQUISITI TECNOLOGICI*

Il lavoro svolto da remoto deve essere effettuato assicurando il rispetto delle disposizioni di carattere generale e proprie del Comune di Paese in materia di protezione dei dati personali e di sicurezza informatica. L'accesso alla rete informatica comunale avviene unicamente tramite collegamento autenticato in rete Privata Virtuale (VPN o SSLVPN). Le attività e i relativi obiettivi previsti dal presente documento realizzabili attraverso lo smart working sono compatibili con la strumentazione a disposizione dei dipendenti destinati alle medesime attività. Il Comune di Paese fornisce computer portatili ai dipendenti che ne necessitano per svolgere lavoro da remoto nei limiti della disponibilità effettiva. In mancanza di strumentazione di proprietà del Comune il dipendente è autorizzato a svolgere lavoro da remoto se viene garantito il rispetto delle seguenti condizioni:

- Il computer deve utilizzare un Sistema Operativo aggiornato e ancora supportato dal produttore.

- Il computer deve disporre di un Antivirus aggiornato e non scaduto;
- Il dipendente, inoltre, prende atto che nel caso di utilizzo di strumentazione propria, relativamente al proprio PC, dovrà garantire:
- che sul PC non sia presente nessun programma nocivo o che permetta accessi indesiderati;
 - che il PC non sia utilizzato per il collegamento a siti che permettano la fruizione di contenuti illegali.

Il Servizio Sistemi informativi è autorizzato a fare controlli da remoto al fine di verificare la sicurezza del pc utilizzato. In caso di utilizzo di strumentazione assegnata dall'Amministrazione al termine dell'accordo questa deve essere restituita agli uffici competenti. Al personale che svolge attività lavorativa in modalità agile, viene assegnato nel caso di sostituzione del PC per l'ufficio, un unico computer portatile da utilizzare anche per il lavoro da remoto.

4. LE AZIONI FORMATIVE

La formazione assume, da sempre, un ruolo fondamentale nella valorizzazione del patrimonio professionale presente nell'Ente. Per il triennio in esame, al personale in *smart working* saranno garantiti gli stessi percorsi formativi del personale che lavora in presenza.

Ciò premesso, si prevede un programma di formazione con i seguenti obiettivi:

- erogare la formazione obbligatoria per legge (quali ad esempio in materia di tutela della salute e della sicurezza sul lavoro, in materia di anticorruzione e dal Piano triennale di prevenzione della corruzione e per la trasparenza, in materia di tutela della privacy, ecc);
- valorizzare e potenziare le competenze del personale attualmente in servizio nell'Ente in relazione alle attività da svolgere;
- assicurare il supporto conoscitivo al fine di assicurare l'operatività dei servizi migliorandone la qualità e l'efficienza;
- garantire l'aggiornamento professionale in relazione all'utilizzo di nuove metodologie lavorative ovvero di nuove tecnologie, nonché il costante adeguamento delle prassi lavorative alle eventuali innovazioni intervenute, anche per effetto di nuove disposizioni legislative;
- favorire la crescita professionale del lavoratore e lo sviluppo delle potenzialità dei dipendenti in funzione dell'affidamento di incarichi diversi e della costituzione di figure professionali polivalenti;
- incentivare comportamenti innovativi che consentano l'ottimizzazione dei livelli di qualità ed efficienza dei servizi pubblici, nell'ottica di sostenere i processi di cambiamento organizzativo.

Le attività formative vengono individuate dai singoli dirigenti, tenuto conto delle professionalità presenti nel proprio settore e degli obiettivi a loro assegnati individuano le competenze già esistenti e le necessità di crescita formativa specifica per garantire le attività in lavoro agile dei dipendenti assegnati.

L'Ufficio preposto alla formazione del personale dell'Ente raccoglie le richieste formulate dai singoli dirigenti e, dopo aver verificato la disponibilità di risorse finanziarie in bilancio, dispone l'attivazione.

Nel Piano della Formazione 2023 saranno approfonditi i seguenti argomenti, rivolti ai dipendenti la cui attività può essere svolta in modalità agile:

- 1) FORMAZIONE SULLA SICUREZZA INFORMATICA (CYBER SECURITY) per garantire la sicurezza dei sistemi informativi contro le minacce informatiche (virus, ingressi non autorizzati, sottrazioni di dati) e comprendere l'importanza di comportamenti online sicuri.
- 2) FORMAZIONE SULLA MODALITA' LAVORATIVA IN SMART WORKING rivolto ai dirigenti e responsabili p.o. per comprendere le nuove modalità organizzative derivanti dallo

svolgimento del lavoro agile, la gestione per obiettivi e la valutazione della performance, l'impatto sui processi e i nuovi modelli di servizio al cittadino.

3) **FORMAZIONE A DISTANZA**, mettendo a disposizione sul portale del dipendente le slide dei corsi formativi svolti al fine di dare la più ampia diffusione degli aggiornamenti normativi su tematiche trasversali a tutti i servizi.

5. STRUMENTI DI RILEVAZIONE E DI VERIFICA PERIODICA DEI RISULTATI CONSEGUITI

Con riferimento agli obiettivi individuati negli accordi individuali, le parti prevedono le seguenti modalità di monitoraggio del raggiungimento degli stessi:

- Reportistica giornaliera da caricare sul portale rilevazione presenza dipendenti;
- Riunioni e incontri programmati formali e informali.

In considerazione di particolari esigenze del servizio il Dirigente/ Responsabile del Servizio potrà integrare le attività da svolgere da remoto con ulteriori attività, purché coerenti con il profilo professionale del dipendente e con le sue specifiche competenze, definendo consensualmente output e risultati attesi.

La verifica dell'adempimento della prestazione è assegnata al Dirigente/ Responsabile del Servizio interessato che predispone un idoneo sistema di monitoraggio al fine di verificare costantemente i risultati conseguiti attraverso la prestazione lavorativa svolta, sulla scorta dei monitoraggi di cui sopra. Qualora i risultati rilevati non siano in linea con quelli attesi, il Dirigente / Responsabile del Servizio, previo confronto con il dipendente, ha facoltà di disporre l'immediata sospensione dell'accordo di lavoro agile, che non potrà essere richiesto prima di un anno dal provvedimento di sospensione. Resta ferma l'eventuale responsabilità disciplinare, anche in caso di mancato rispetto delle regole che disciplinano il lavoro agile.

SOTTOSEZIONE

3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale

Premesse

L'articolo 91, comma 1 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, stabilisce che *“Gli organi di vertice delle amministrazioni locali sono tenuti alla programmazione triennale del fabbisogno di personale, comprensivo delle unità di cui alla legge 12 marzo 1999, n. 68, finalizzata alla riduzione programmata delle spese del personale.”*.

L'art. 6 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 *“Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche”* stabilisce, tra l'altro, che le amministrazioni pubbliche:

- definiscono l'organizzazione degli uffici adottando, in conformità al piano triennale dei fabbisogni di cui al comma 2, gli atti previsti dai rispettivi ordinamenti;
- adottano il piano triennale dei fabbisogni di personale, in coerenza con la pianificazione pluriennale delle attività e della performance, nonché con le linee di indirizzo emanate ai sensi dell'articolo 6-ter, indicando le risorse finanziarie destinate all'attuazione del piano, nei limiti delle risorse quantificate sulla base della spesa per il personale in servizio e di quelle connesse alle facoltà assunzionali previste a legislazione vigente;
- in sede di definizione del piano indicano la consistenza della dotazione organica e la sua eventuale rimodulazione in base ai fabbisogni programmati e secondo le linee di indirizzo di cui all'articolo 6-ter, fermo restando che la copertura dei posti vacanti avviene nei limiti delle assunzioni consentite a legislazione vigente;
- qualora non provvedano ai predetti adempimenti, non possono assumere nuovo personale.

L'art. 6 del decreto-legge n. 80 del 9 giugno 2021, convertito con modificazioni in legge n. 113 del 6 agosto 2021, stabilisce che le pubbliche amministrazioni con più di cinquanta dipendenti, entro il 31 gennaio di ogni anno, sono tenute ad adottare il Piano integrato di attività e di organizzazione (PIAO) di durata triennale, con aggiornamento annuale.

Il PIAO definisce, tra le altre materie (art. 6, comma 2, lett. c): *“compatibilmente con le risorse finanziarie riconducibili al piano triennale dei fabbisogni di personale, di cui all'articolo 6 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, gli strumenti e gli obiettivi del reclutamento di nuove risorse e della valorizzazione delle risorse interne, prevedendo, oltre alle forme di reclutamento ordinario, la percentuale di posizioni disponibili nei limiti stabiliti dalla legge destinata alle progressioni di carriera del personale, anche tra aree diverse, e le modalità di valorizzazione a tal fine dell'esperienza professionale maturata e dell'accrescimento culturale conseguito anche attraverso le attività poste in essere ai sensi della lettera b), assicurando adeguata informazione alle organizzazioni sindacali”*.

Il comma 6-bis del predetto articolo, stabilisce che in sede di prima applicazione, il PIAO 2022-2024 dev'essere approvato entro il 30 giugno 2022 e, in caso di mancata adozione, si applica, tra le altre, la sanzione del divieto di assunzione di personale.

Il comma 5 del predetto art. 6, prevedeva che entro il 31 marzo 2022, con uno o più decreti del Presidente della Repubblica, fossero individuati e abrogati gli adempimenti relativi ai piani assorbiti dal PIAO.

Il comma 6 del medesimo articolo, stabiliva che, entro il medesimo termine di cui al comma 5, con decreto del Ministro per la pubblica amministrazione, di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze, previa intesa in sede di Conferenza unificata, ai sensi dell'articolo 9, comma 2, del decreto legislativo 28 agosto 1997, n. 281, fosse adottato un Piano tipo, quale strumento di supporto alle amministrazioni.

COMUNE DI PAESE
PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE 2023-2025

Il 30 giugno 2022, non essendo stati approvati i decreti di cui ai succitati commi 5 e 6, la Giunta comunale convocata alle ore 9.30, con deliberazione n. 116, ha approvato il Piano integrato di attività e organizzazione per il triennio 2022-2024 *“nelle more dell’emanazione dei decreti di cui all’art. 6, commi 5 e 6, del decreto-legge n. 80/2021”*. Il Piano così adottato, riferito al triennio 2022-2024, rimanda, per quanto attiene al fabbisogno di personale, al Piano triennale dei fabbisogni di personale 2022-2024, approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 134 del 21.7.2021 successivamente modificato con deliberazioni n. 17 del 31.1.2022 e n. 108 del 20.6.2022.

In data 30 giugno 2022:

- nella Gazzetta ufficiale n. 151, è stato pubblicato, in serata, il D.P.R. 24 giugno 2022, n. 81 *“Regolamento recante individuazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione”*;
- sul sito del Ministero per la Pubblica Amministrazione, in serata, è stato pubblicato il decreto che definisce il contenuto del PIAO, firmato dal ministro per la Pubblica Amministrazione e dal Ministro dell’Economia e delle Finanze.

L’art. 1, del suddetto D.P.R. n. 81/2022, stabilisce:

- al comma 1, *“Ai sensi di quanto previsto dall’articolo 6, comma 1, del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113, per le amministrazioni pubbliche di cui all’articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, con più di cinquanta dipendenti, sono soppressi, in quanto assorbiti nelle apposite sezioni del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO), gli adempimenti inerenti ai piani di cui alle seguenti disposizioni:*
 - a) *articolo 6, commi 1, 4 (Piano dei fabbisogni) e 6, e articoli 60-bis (Piano delle azioni concrete) e 60-ter, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165;”*;
- al comma 2, *“Per le amministrazioni tenute alla redazione del PIAO, tutti i richiami ai piani individuati al comma 1 sono da intendersi come riferiti alla corrispondente sezione del PIAO.”*;
- al comma 3, *“Le amministrazioni pubbliche di cui all’articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, con non più di cinquanta dipendenti sono tenute al rispetto degli adempimenti stabiliti nel decreto del Ministro della pubblica amministrazione di cui all’articolo 6, comma 6, del decreto-legge n. 80 del 2021.”*

Con Deliberazione di Consiglio Comunale n. 65 in data 29.12.2022 è stata approvata la nota di aggiornamento al Documento unico di programmazione 2023-2025 ove nella Sezione Operativa parte seconda *“c) PROGRAMMAZIONE FABBISOGNO DEL PERSONALE”* si dà atto che le previsioni del DUP 2023-2025 sono coerenti con la più recente programmazione del fabbisogno di personale per il triennio 2022-2024, approvata con deliberazione della Giunta Comunale n. 134 del 21.7.2021 come modificato con deliberazioni n. 17 del 31.1.2022 e n. 108 del 20.6.2022, e confluita nel PIAO 2022-2024 approvato con deliberazione della Giunta comunale n. 116 del 30.06.2022. Nel medesimo atto di programmazione si prevede, inoltre, che fatte salve eventuali modifiche in sede di approvazione del PIAO 2023-2025, per l’anno 2023 si conferma quanto previsto nel 2022 in relazione alla copertura di un posto di Istruttore amministrativo-contabile, categoria C, da assegnare al servizio Lavori pubblici, mediante il ricorso a forme di lavoro flessibile nel rispetto di quanto stabilito all’art. 36, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 al fine di assicurare la corretta gestione dei fondi del PNRR.

Per l’anno 2025 si conferma la programmazione dell’anno 2024 fatte salve eventuali modifiche che potranno essere apportate in sede di approvazione del PIAO 2023-2025.

In attuazione degli atti programmatori sopra richiamati, la presente sezione contiene la Programmazione triennale del fabbisogno di personale secondo le indicazioni contenuto nell’art. 4 del DPCM 30.06.2022 n. 132

Consistenza del personale

La dotazione organica *“storica”*, ridefinita con deliberazione della Giunta comunale n. 242 del 13 dicembre 2006 ai sensi dell’art. 1, comma 93, della legge n. 311/2004 come, da ultimo rideterminata

COMUNE DI PAESE
PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE 2023-2025

con deliberazione giunta n. 225 del 29 dicembre 2016, risultava costituita di n. 115 posti così suddivisi:

- Dirigenti, n. 2
- Dipendenti categoria D, n. 32
- Dipendenti categoria C, n. 44
- Dipendenti categoria B3, n. 17
- Dipendenti categoria B1, n. 19
- Dipendenti categoria A, n. 1

Come precisato nelle linee di indirizzo del Ministro per la semplificazione e la pubblica amministrazione, in data 8 maggio 2018 la dotazione organica, nella nuova formulazione di cui all'art. 6, comma 3, del decreto legislativo n. 165/2001, va espressa in termini finanziari che corrispondono, per gli enti locali, al limite di spesa consentito dalla legge.

Il limite di spesa è definito all'art. 1, comma 557-*quater*, della legge n. 296/2006, come segue: *“Ai fini dell'applicazione del comma 557, a decorrere dall'anno 2014 gli enti assicurano, nell'ambito della programmazione triennale dei fabbisogni di personale, il contenimento delle spese di personale con riferimento al valore medio del triennio precedente alla data di entrata in vigore della presente disposizione.”*. In base alla richiamata disposizione normativa il valore medio delle spese di personale del triennio 2011-2013, come certificate dai relativi rendiconti, ammonta ad € **3.102.654,14** e che, tale somma, costituisce la spesa potenziale massima dell'Ente.

Nell'ambito del suddetto limite di spesa potenziale massima, in relazione alle capacità di bilancio, la dotazione organica rimodulata con il Piano dei fabbisogni di personale per il triennio 2023-2025 di cui alla presente deliberazione, è così risultante:

Categoria giuridica	Posti previsti GC n. 242/2006	Posti al P.T.F.T 2022-2024	Posti conseguenti al presente P.T.F.P. 2023-2024
Dirigenti	2	(1 a t.det.)	(1 a t.det.)
Cat. D	32	26	26
Cat. C	44	41	41
Cat. B3	17	10	10
Cat. B1	19	8	8
Cat. A	1	---	---
Totali		85 + 1 a t.det.	85 + 1 a t.det.

La presente programmazione rispetta i limiti di cui all'art. 1, comma 557-*quater* della legge n. 296/2006, come risulta dai prospetti di cui all'allegato A.

Capacità assunzionale

Le norme vigenti che disciplinano le facoltà assunzionali sono state radicalmente modificate con l'entrata in vigore del Decreto Legge n. 34/2019 convertito, con modificazioni, dalla legge n. 58/2019 e in particolare con l'entrata in vigore del D.P.C.M. 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.

COMUNE DI PAESE
PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE 2023-2025

L'art. 33, comma 2 del decreto legge n. 34/2019 come modificato dalla legge n. 58/2019, il DM 17.03.2020 e la circolare interministeriale 13.05.2020, definiscono la seguente nuova disciplina degli spazi assunzionali dei comuni, volta al superamento del cosiddetto *turn-over*:

- al fine di determinare la spesa di personale, gli impegni di competenza da considerare sono quelli relativi alle voci riportati nel macroaggregato BDAP: U.1.01.00.00.000; U.1.03.02.12.001; U.1.03.02.12.002; U.1.03.02.12.003; U.1.03.02.12.999.
- per "entrate correnti" (aggregati BDAP accertamenti, delle entrate correnti, relativi ai titoli I, II e III: 01 Entrate titolo I, 02 Entrate titolo II, 03 Entrate titolo III, Rendiconto della gestione, accertamenti; FCDE stanziato nel bilancio di previsione, eventualmente assestato, con riferimento alla parte corrente del bilancio stesso) si intende la media degli accertamenti di competenza dei primi tre titoli delle entrate, relativi agli ultimi tre rendiconti approvati, considerati al netto del FCDE stanziato nel bilancio di previsione relativo all'ultima annualità considerata, da intendersi rispetto alle tre annualità che concorrono alla media. Per i Comuni che hanno optato per l'applicazione della tariffa rifiuti corrispettiva secondo l'art. 1, comma 668, della L. n. 147/2013 e hanno di conseguenza attribuito al gestore l'entrata da Tari corrispettiva e la relativa spesa, la predetta entrata da Tari va comunque contabilizzata tra le entrate correnti, al netto del FCDE di parte corrente, ai fini della determinazione del valore soglia;
- i Comuni che registrano un rapporto tra la spesa di personale risultante dall'ultimo rendiconto approvato e le entrate correnti degli ultimi tre rendiconti approvati, al netto del FCDE dell'ultima delle tre annualità considerate, inferiore al valore soglia della **Tabella 1** del DM 17.03.2020, possono procedere ad assunzioni di personale a tempo indeterminato fino a una spesa complessiva, rapportata alle entrate correnti, non superiore al valore della soglia più bassa (regola a regime);
- in sede di prima applicazione e fino al 31 dicembre 2024, i predetti comuni possono incrementare annualmente, per assunzioni di personale a tempo indeterminato, la spesa del personale registrata nel 2018, in misura non superiore al valore percentuale indicato dalla **Tabella 2**. Vale a dire che si deve applicare il valore più basso tra quello risultante dal calcolo del punto precedente e quello risultante al presente punto;
- la maggior spesa per assunzioni di personale a tempo indeterminato derivante da quanto sopra, non rileva ai fini del rispetto del limite di spesa previsto dall'art. 1, comma 557-*quater* della legge n. 296/2006;

Il Comune di Paese ha approvato con Deliberazioni del Consiglio comunale:

- n. 20 del 30 aprile 2021 il rendiconto di gestione 2020, ultimo rendiconto approvato;
- n. 17 del 23 giugno 2020 il rendiconto di gestione 2019;
- n. 21 del 9 aprile 2019 il rendiconto di gestione dell'esercizio 2018;

Sulla base dei dati contabili forniti dal Responsabile del Servizio finanziario, sulla scorta del rendiconto 2021 e dei due precedenti, il Comune di Paese (22149 abitanti al 31/12/2022) evidenzia un rapporto di spese di personale su entrate correnti pari al 24,16% (vedi allegato "A"). Il Comune si pone al di sotto del primo "valore soglia" secondo la classificazione di cui al DPCM all'articolo 4, tabella 1 che per i Comuni con fascia demografica 10.000-59.999 abitanti è pari a 27,0%.

Come risulta dal prospetto allegato sub "**B**" che il Comune di Paese, collocandosi al di sotto del valore soglia indicato nella Tabella 1 dell'art. 4 del citato D.M., potrebbe procedere ad assunzioni di personale a tempo indeterminato nell'anno 2023, fino a un importo massimo pari a € **376.191,39**. In tale somma non sono ricompresi i resti assunzionali residui dei cinque anni antecedenti al 2020, pari a € 47.561,94, considerato che la Ragioneria Generale dello Stato ha espresso il parere, protocollo n. 12454 del 15.01.2021, secondo cui il loro utilizzo è alternativo agli spazi assunzionali concessi dal decreto legge n. 34/2019 e non aggiuntivo.

Programmazione fabbisogno personale

Al fine di garantire la funzionalità degli uffici e dei servizi e il raggiungimento degli obiettivi e dei programmi dell'Ente, per il triennio 2023-2025 si fornisce ai dirigenti l'indirizzo di procedere, nell'anno 2023:

1. alle coperture dei posti previsti nel Piano dei fabbisogni di personale per il triennio 2022-2024, che non attuati entro il 31 dicembre 2022;
2. alla sostituzione del personale che dovesse cessare in modo da garantire la copertura dei posti, a tempo pieno e indeterminato, nei limiti della dotazione organica come rideterminata ai sensi dell'art. 6, comma 3, del decreto legislativo n. 165/2001, pari a:
 - categoria D n. 26 posti;
 - categoria C n. 41 posti;
 - categoria B3 n. 10 posti;
 - categoria B1 n. 8 posti,

fermi restando il limite di spesa potenziale massima di cui all'art. 1, comma 557-*quater* della legge n. 296/2006, i limiti di cui al decreto ministeriale 17 marzo 2020 e il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio. La copertura dei posti potrà avvenire previa approvazione da parte della Giunta comunale del Piano Esecutivo di Gestione e delle relative variazioni, all'interno del quale vengono attribuite, distinte per ciascun servizio, le risorse umane, in termini di professionalità e di numero in relazione agli obiettivi assegnati in attuazione di quanto previsto dall'art. 54 del vigente Regolamento comunale sull'ordinamento degli uffici e dei servizi. I dirigenti proporranno i profili professionali necessari a garantire la funzionalità dei servizi e il raggiungimento degli obiettivi dell'Amministrazione, nonché le modalità di copertura dei posti tenendo in considerazione che lo scorrimento delle proprie graduatorie valide o delle graduatorie di altri enti e la mobilità esterna, consentono la riduzione dei tempi e dei costi e la semplificazione dei procedimenti rispetto alle procedure concorsuali;

3. copertura di un posto di Istruttore amministrativo-contabile, categoria C, da assegnare al servizio Lavori pubblici, mediante il ricorso a forme di lavoro flessibile nel rispetto di quanto stabilito all'art. 36, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 al fine di assicurare la corretta gestione dei fondi del PNRR, nel limite di spesa annua, di cui all'art. 9, comma 28, del decreto-legge 31 maggio 2010, n. 78, pari a € 38.068,80, previa assegnazione delle risorse, da parte della Giunta comunale, con il PEG, in attuazione di quanto previsto dall'art. 54 del vigente Regolamento comunale sull'ordinamento degli uffici e dei servizi;
4. all'eventuale attivazione delle convenzioni di cui all'art. 14 del CCNL del 22 gennaio 2004, per l'utilizzo congiunto di personale di altre amministrazioni, previa assegnazione delle risorse, da parte della Giunta comunale, con il PEG, in attuazione di quanto previsto dall'art. 54 del vigente Regolamento comunale sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.

Le assunzioni come sopra disposte sono subordinate, ove previsto, al mancato reperimento di personale con le procedure di cui all'art. 34-bis del decreto legislativo n. 165/2001.

La presente programmazione potrà essere oggetto di aggiornamenti conseguenti a sopraggiunte esigenze organizzative.

In relazione alla presente sezione del PIAO relativa Piano dei fabbisogni di personale, il Collegio dei revisori ha reso parere favorevole in data 27.01.2023 prot. 2417, ai sensi dell'art. 19, comma 8 della legge n. 448/2001 e ha asseverato il rispetto pluriennale degli equilibri di bilancio, ai sensi dell'art. 33, comma 2, del decreto legge n. 34/2019;

La presente programmazione sarà oggetto di informazione alle organizzazioni, ai sensi dell'art. 5, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, come da ultimo modificato dal decreto-legge 6 luglio 2012, n. 95, convertito dalla legge 7 agosto 2012, n. 135, mediante trasmissione di copia della stessa.

SOTTOSEZIONE

3.3.1 Piano azioni positive

Premessa

A norma dell'art. 48 del decreto legislativo 11 aprile 2006, n. 198, le pubbliche amministrazioni predispongono piani di azioni positive tendenti ad assicurare la rimozione degli ostacoli che, di fatto, impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro, e nel lavoro, tra uomini e donne. La Direttiva n. 2/2019 del Ministro per la Pubblica amministrazione definisce le linee di indirizzo per la redazione dei piani di azioni positive e per il rafforzamento dei comitati unici di garanzia.

Secondo quanto disposto dalla normativa succitata, le azioni positive rappresentano misure preferenziali per porre rimedio agli effetti sfavorevoli indotti dalle discriminazioni, per guardare alla parità attraverso interventi di valorizzazione del lavoro delle donne e per riequilibrare la presenza femminile nelle posizioni di vertice.

Le azioni positive sono misure temporanee speciali che, in deroga al principio di uguaglianza formale, sono mirate a rimuovere gli ostacoli alla piena ed effettiva parità di opportunità tra uomini e donne. Sono misure “speciali” – in quanto non generali ma specifiche e ben definite, che intervengono in un determinato contesto per eliminare ogni forma di discriminazione, sia diretta sia indiretta – e “temporanee” in quanto necessarie fintanto che si rileva una disparità di trattamento tra uomini e donne.

Il Comune di Paese, consapevole dell'importanza di uno strumento finalizzato all'attuazione delle leggi di pari opportunità, intende proseguire il processo di armonizzazione della propria attività al perseguimento e all'applicazione del diritto di uomini e donne allo stesso trattamento in materia di lavoro, anche al fine di migliorare, nel rispetto del C.C.N.L. e della normativa vigente, i rapporti con il personale dipendente e con i cittadini. A tal fine il Comune di Paese:

- con deliberazione della Giunta comunale n. 69, in data 29 aprile 2013, ha approvato il primo Piano delle azioni positive per le Pari Opportunità;
- con deliberazione della Giunta comunale n. 151, in data 3 novembre 2014, ha costituito il Comitato unico di garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni e indirizzi ai fini della nomina dei rappresentanti dell'Amministrazione in seno al medesimo;
- con determinazione dirigenziale n. 496, in data 28 agosto 2015 ha nominato il suddetto Comitato – CUG del Comune di Paese;
- con deliberazione della Giunta comunale n. 109 in data 11 luglio 2016 è stato approvato il secondo Piano delle azioni positive per il triennio 2016-2018;
- ha realizzato sul sito web istituzionale un'apposita area dedicata alle attività del CUG, periodicamente aggiornata su richiesta dello stesso;
- con deliberazione della Giunta comunale n. 151 in data 31 luglio 2019, ha approvato il Piano delle azioni positive per il triennio 2019-2021, provvedendo al suo aggiornamento per l'anno 2020 con deliberazione n. 13 del 29 gennaio 2020;
- con determinazione dirigenziale n. 270 in data 4 maggio 2020, è stato nominato il nuovo CUG del Comune di Paese;
- con deliberazione della Giunta comunale n. 51 del 17 marzo 2021 ha aggiornato il Piano per l'anno 2021;
- con deliberazione della Giunta comunale n. 70 del 11.04.2022 ha aggiornato il Piano per l'anno 2022.

COMUNE DI PAESE
PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE 2023-2025

Dal punto di vista procedurale, la Giunta approva il Piano di Azioni Positive per le Pari Opportunità a seguito della consultazione del CUG, degli organismi di rappresentanza dei lavoratori e della Consigliera di parità competente territorialmente.

DATI SUL PERSONALE AL 31.12.2022

RIPARTIZIONE DEL PERSONALE PER GENERE ED ETA' NEI LIVELLI DI INQUADRAMENTO

<i>Inquadramento/ Classi di età</i>	<i>UOMINI</i>					<i>DONNE</i>					<i>TOTALI</i>
	<30	31-40	41-50	51-60	> 60	<30	31-40	41-50	51-60	>60	
A											
B	2	3	3	2		1	1	4	6	1	
C	3	4	3	2			5	10	9		
D	2	1		1	1	1	4	6	8		
Totale Personale	7	8	6	5	1	2	10	20	23	1	83
% sul personale complessivo	8%	10%	7%	6%	1%	2%	12%	24%	28%	1%	100%

RIPARTIZIONE DEL PERSONALE PER GENERE, ETA' E TIPO DI PRESENZA

Presenza/ Classi di età	UOMINI							DONNE							tot	%
	<30	31-40	41-50	51-60	> 60	tot	%	<30	31-40	41-50	51-60	>60	Tot	%		
Tempo pieno	7	8	6	4	1	26	96	2	10	15	20	1	48	86	74	89
Part Time > 50%				1		1	4			5	3		8	14	9	11
Part Time < 50%																
						27							56			
Totale Personale	7	8	6	5	1			2	10	20	23	1			83	
% sul personale	8%	10%	7%	6%	1%			2%	12%	24%	28%	1%			100%	

COMUNE DI PAESE
PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE 2023-2025

complessivo																
-------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

POSIZIONI DI RESPONSABILITA' REMUNERATE NON DIRIGENZIALI, RIPARTITE PER GENERE

	UOMINI		DONNE		TOTALE	
POSIZIONE DI RESPONSABILITA	Valori	%	Valori	%	Valori	%
POSIZIONI ORGANIZZATIVE	1	5,26%	7	36,84%	8	42,11%
SPECIFICHE RESPONSABILITA'	4	21,05%	7	36,84%	11	57,89%
Totale personale	5		14		19	
% sul personale complessivo		6,02%		16,87%		

ANZIANITA' NEI PROFILI E LIVELLI NON DIRIGENZIALI, RIPARTITE PER ETA' E PER GENERE

Anzianità di servizio/ Classi di età	UOMINI							DONNE							TOTALI	%
	<30	31-40	41-50	51-60	> 60	tot	%	<30	31-40	41-50	51-60	>60	Tot	%		
< 3 anni	7	4	1			12	44	1	8	9	3		21	38	33	40
tra 3 e 5 anni		2	2			4	15	1	1	1			3	5	6	7
tra 5 e 10 anni						0	0		1	1			2	4	33	40
> 10 anni		2	3	5	1	11	41			9	20	1	30	55	11	13
Totale Personale	7	8	6	5	1	27		2	10	20	23	1	55		83	
% sul personale complessivo	8%	10%	7%	6%	1%			2%	12%	24%	28%	1%			100%	

COMUNE DI PAESE
PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE 2023-2025

DIVARIO ECONOMICO, MEDIA DELLE RETRIBUZIONI OMNICOOMPRESIVE PER IL PERSONALE A TEMPO PIENO, SUDDIVISE PER GENERE NEI LIVELLI DI INQUADRAMENTO

	UOMINI	DONNE	Divario economico uomini/donne	
inquadramento	Retribuzione media	Retribuzione media	Valori	%
B	16.497,00	17.833,00	- 1.336,00	-8,10%
C	17.196,00	17.052,00	144,00	0,84%
D	15.451,00	21.442,00	- 5.991,00	-38,77%
totale	49.144,00	56.327,00	- 7.183,00	-14,62%
Totale personale	27	56		
% sul personale complessivo	46,59%	53,41%		100,00%

PERSONALE DIRIGENZIALE SUDDIVISO PER LIVELLO E TITOLO DI STUDIO

	UOMINI		DONNE		TOTALE	
Titolo di studio	Valori assoluti	%	Valori assoluti	%	Valori assoluti	%
Laurea						
Laurea magistrale	1				1	
Master di I livello						
Master di II livello						
Dottorato di ricerca						
Totale personale	1				1	100,00%
% sul personale complessivo	1,21%					1,21%

PERSONALE NON DIRIGENZIALE SUDDIVISO PER LIVELLO E TITOLO DI STUDIO

	UOMINI		DONNE		TOTALE	
TITOLO DI STUDIO	Valori	%	Valori	%	Valori	%
inferiore diploma superiore	4	14,81	4	7,14	8	9,64
diploma di scuola superiore	16	59,26	26	46,43	42	50,60
Laurea		0,00	7	12,50	7	8,43
Laurea Magistrale	7	25,93	19	33,93	26	31,33

COMUNE DI PAESE
PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE 2023-2025

Totale personale	27		56		83	
% sul personale complessivo	32,53%	0,00	67,47%	0,00%		100,00%

COMPOSIZIONE DI GENERE DELLE COMMISSIONI DI CONCORSO

Tipo Commissione	UOMINI		DONNE		TOTALE		Presidente (D/U)
	Valori	%	Valori	%	Valori	%	
Concorso di collaboratore tec B3	2	66,67	1	33,33	3	100,00	U
Concorso di istruttore amm C	1	33,33	2	66,67	3	100,00	U
Concorso istr dir tecnico D	1	33,33	2	66,67	3	100,00	U
Mobilità istr dir amm-cont D	2	66,67	1	33,33	3	100,00	U
Mobilità istruttore tecnico C	2	66,67	1	33,33	3	100,00	U
Mobilità istruttore amm C	1	33,33	2	66,67	3	100,00	U
Totale personale	9		9		18		
% media		50,00%		50,00%			

N.B. – Il vigente regolamento dei concorsi prevede che la presidenza spetti al dirigente dell'area ove è collocato il posto da ricoprire.

FRUIZIONE DELLE MISURE DI CONCILIAZIONE PER GENERE ED ETA'

tipo di orario/Classi di età	UOMINI							DONNE						
	<30	31-40	41-50	51-60	>60	tot	%	<30	31-40	41-50	51-60	>60	Tot	%
Part-Time 61,12% 22 ore VERTICALE				1		1	4						0	0
Part-time 87,50% 31,5 ore ORIZZONTALE						0	0				1		1	2
Part-time 80% 29 ore ORIZZONTALE						0	0				1		1	2
Part-time 69,44% 25 ore ORIZZONTALE						0	0			2			2	4
Part-time 89% 32 ore ORIZZONTALE						0	0			1	1		2	4

COMUNE DI PAESE
PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE 2023-2025

Part-time 62,5% 22,5 ore ORIZZONTALE						0	0			1			1	2
Part-time 75% 27 ore ORIZZONTALE						0	0			1			1	2
personale in lavoro agile	1		1			2	7		2	2	5		9	14
personale con orario flessibile	7	8	6	4	1	26	90	2	10	15	19	1	47	73
Totale Personale	7	8	6	5	1	27		2	12	22	27	1	64	
% sul personale complessivo	13%	13%	11%	8%	2%		24,0	3%	19%	34%	42%	2%		100%

FRUIZIONE DEI CONGEDI PARENTALI E PERMESSI L.104/1992 PER GENERE

	UOMINI		DONNE		TOTALE	
NUMERO CONGEDI PARENTALI E LEGGE 104	Valori	%	Valori	%	Valori	%
Permessi a giorni Legge 104	9	12,68	62	87,32	71	87,32
Permessi a ore Legge 104		0,00	124	100,00	124	100,00
Permessi a giorni congedo parentale	6	7,50	74	92,50	80	92,50
Permessi a ore congedo parentale		0,00	28	100,00	28	100,00
totale	15		288		303	
% sul personale complessivo	18,07%		28,82%			

FRUIZIONE DELLA FORMAZIONE SUDDIVISO PER GENERE, LIVELLO ED ETA'

Anzianita' di servizio /Classi di età	UOMINI							DONNE						
	<30	31- 40	41- 50	51- 60	> 60	tot	%	<30	31- 40	41- 50	51- 60	>60	Tot	%
Obbligatoria sicurezza	20	66	46	44		176	42	4	54	64	36		158	13
aggiornamento professionale	2	88	40	30	22	182	43	127	166	256	334	2	885	75
tematiche cug	26	12	12	12		62		12	24	22	76		134	
						420							1177	
Totale ore	48	166	98	86	22			143	244	342	446		1595	

COMUNE DI PAESE
PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE 2023-2025

Totale ore %	3%	10%	6%	5%	1%			9%	15%	21%	28%		100%	
--------------	----	-----	----	----	----	--	--	----	-----	-----	-----	--	------	--

Il Piano delle azioni positive per il triennio 2023-2025 ripropone gli obiettivi e le azioni già previste per l'anno 2022, strutturate secondo il modello di cui all'allegato 1 alla Direttiva 2/2019 in premessa citata, con in aggiunta uno sguardo ad obiettivi legati alla sempre crescente digitalizzazione della pubblica amministrazione e alla necessaria attenzione alla sicurezza informatica. Gli obiettivi per il triennio 2023-2025 si sviluppano come di seguito descritto:

INIZIATIVA N. 1 – DIFFUSIONE DELLA CULTURA DELLE PARI OPPORTUNITA'

Obiettivo	Migliorare la cultura amministrativa sul tema delle differenze di genere e pari opportunità. Promuovere, anche in sinergia con altri Enti ed istituzioni, ed altresì con il CUG del Comune di Paese, la definizione di interventi miranti alla diffusione della cultura delle pari opportunità nell'ambito degli organi istituzionali del Comune e sul territorio comunale. Promuovere la comunicazione e la diffusione delle informazioni sui temi delle pari opportunità.
Azioni	Pubblicazione nel sito web istituzionale del Comune del presente Piano e di eventuali iniziative in tema di pari opportunità.
Attori coinvolti	CUG, ufficio personale, servizi sociali, Amministrazione comunale
Misurazione	Indicatore 1: pubblicazione sul sito – Valore atteso: SI
Beneficiari	Dipendenti e cittadinanza
Spesa	Nessun onere previsto

INIZIATIVA N. 2 – GARANZIA DI PARI OPPORTUNITA' NELL'ACCESSO E NELLA FORMAZIONE PROFESSIONALE

Obiettivo	Garantire il rispetto delle pari opportunità nelle procedure di reclutamento del personale. Facilitare le pari opportunità in materia di formazione, di aggiornamento e qualificazione professionale, considerando anche le posizioni delle donne lavoratrici in seno alla famiglia.
Azioni	1. Assicurare, nelle commissioni di concorso e selezione, la presenza di almeno un terzo dei componenti di sesso femminile, come previsto dall'art. 6, comma 1, lett. b), del "Regolamento dei concorsi e delle altre procedure di assunzione" approvato dalla Giunta comunale con deliberazione n. 244 in data 6 novembre 2000, e successive modificazioni, e conformemente a quanto stabilito dall'art. 57, comma 1, lettera a), del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, come modificato dalla legge 23 novembre 2012, n. 215.

COMUNE DI PAESE
PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE 2023-2025

	2. Redigere i bandi di concorso/selezione richiamando espressamente il rispetto della normativa in tema di pari opportunità. 3. Favorire la partecipazione del personale di sesso femminile ai corsi/seminari di formazione e di aggiornamento, anche attraverso una preventiva analisi di particolari esigenze riferite al ruolo tradizionalmente svolto dalle donne lavoratrici in seno alla famiglia, in modo da trovare soluzioni operative atte a conciliare tali esigenze con quelle formative/professionali.
Attori coinvolti	Dirigenti, Titolari di P.O, ufficio personale, CUG
Misurazione	Indicatore 1, 2: rispetto dell'azione – Valore atteso SI Indicatore 3: percentuale corsi fruiti da personale femminile sul totale - Valore atteso: 40%
Beneficiari	Dipendenti, candidati dei concorsi
Spesa	Nessun onere previsto

INIZIATIVA N. 3 – CONCILIAZIONE TEMPI DI VITA E LAVORO

Obiettivo	Facilitare l'utilizzo di forme di flessibilità orarie, compatibilmente con le esigenze di servizio, finalizzate al superamento di situazioni di disagio o, comunque, alla conciliazione fra tempi di vita e tempi di lavoro. Agevolare lo <i>smart working</i>, in particolare a favore delle persone "fragili" e di quelle con specifiche problematiche familiari.
Azioni	1. Favorire il reinserimento lavorativo del personale che rientra dal congedo di maternità, dal congedo di paternità o dal congedo parentale, ovvero da assenza prolungata dovuta ad esigenze familiari, sia attraverso l'affiancamento da parte dei dirigenti/responsabili, o di altri dipendenti, sia attraverso la predisposizione di apposite iniziative formative per colmare le eventuali lacune. 2. Ferma restando la disciplina dei CCNL, definire, qualora richieste, temporanee forme di flessibilità oraria giornaliera o di <i>smart working</i>, compatibilmente con le esigenze di servizio, finalizzate al superamento di situazioni di disagio o, comunque, alla conciliazione tra tempi di vita e tempi di lavoro. 3. In un'ottica di conciliazione dei tempi di vita e lavoro e quindi di maggior utilizzo del lavoro c.d. "smart", si prevede la pianificazione di un percorso formativo incentrato sul tema della "cyber security". Perseguendo obiettivi discendenti anche dal Piano Triennale per la digitalizzazione, sarà ideato in modo trasversale per il personale in smart working un ciclo di webinar sui temi come: - "L'utilizzo consapevole delle password" - "L'utilizzo dei software utilizzati e dei siti sicuri" - "I sistemi di protezione del mio PC" - "Come identificare il mio interlocutore"

COMUNE DI PAESE
PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE 2023-2025

	- “Gli allegati alle e-mail” - Ecc.....
Attori coinvolti	Dirigenti, Titolari di P.O, dipendenti, CUG
Misurazione	Indicatore 1, 2: rispetto dell'azione – Valore atteso: SI
Beneficiari	Dipendenti interessati
Spesa	Nessun onere previsto

INIZIATIVA N. 4 – TUTELA DELLE PARI OPPORTUNITA' DI CRESCITA PROFESSIONALE, DI CARRIERA E DI SVILUPPO ECONOMICO, BENESSERE ORGANIZZATIVO

Obiettivo	Promuovere l'adozione di soluzioni organizzative volte al miglioramento del contesto lavorativo.
Azioni	1. Affidare gli incarichi di responsabilità sulla base della professionalità e dell'esperienza acquisita, senza discriminazioni. Nel caso di analoga qualificazione e preparazione professionale, prevedere ulteriori parametri valutativi per non discriminare il sesso femminile rispetto a quello maschile. 2. Monitorare periodicamente, con cadenza almeno annuale, attraverso il CUG del Comune di Paese, l'andamento delle pari opportunità e l'attuazione delle azioni positive, valutando, ove necessario, le ulteriori azioni per il superamento di eventuali criticità emerse. 3. Implementare progetti volti al miglioramento del contesto lavorativo con particolare riferimento alla comunicazione tra i dipendenti. Training formativo rivolto al personale dell'ente focalizzato sul miglioramento del livello di motivazione, comunicazione e collaborazione tra colleghi (all'interno dello stesso ufficio e tra uffici diversi). 4. "Welcome on board" - percorso rivolto ai dipendenti neo-assunti: agevolare la conoscenza della “macchina” comunale al fine di favorire, da un lato, la conoscenza a 360° delle funzioni e compiti dell'ente e, dall'altro, l'inserimento nella struttura e quindi i rapporti con i colleghi degli altri uffici. Il neo-assunto affiancherà per 1-2 ore a settimana, a rotazione, i colleghi dei diversi uffici che forniranno le informazioni di base sulle attività svolte. 5. Verificare, a cura del Nucleo di valutazione, la rigorosa applicazione del Sistema di valutazione della performance dell'ente, finalizzato all'equa distribuzione del salario accessorio, in modo da escludere qualsiasi tipo di discriminazione.
Attori coinvolti	Dirigenti, Titolari di P.O, dipendenti, CUG
Misurazione	Indicatore 1: rispetto dell'azione – Valore atteso: SI Indicatore 2, 4: n. monitoraggi/verifiche - Valore atteso: 1

COMUNE DI PAESE
PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE 2023-2025

	Indicatore 3: dipendenti coinvolti - Valore atteso: 40%
Beneficiari	Dirigenti, dipendenti, CUG, nucleo di valutazione
Spesa	Nessun onere previsto

DURATA DEL PIANO

Il Piano è relativo al triennio 2023-2025.

PUBBLICAZIONE E DIFFUSIONE

Il Piano e ogni suo aggiornamento sono pubblicati nel sito *web* istituzionale del Comune, nella sezione “Amministrazione trasparente”, nonché nell’apposita area dedicata al CUG.

SOTTOSEZIONE

3.3.2 Programmazione della formazione del personale al fine dell'aggiornamento e/o riqualificazione professionale.

Ai sensi di quanto indicato all'art. 4 del D.P.C.M. 30.06.2022 n. 132, la presente sottosezione indica le strategie di formazione del personale evidenziando le priorità strategiche in termini di riqualificazione e potenziamento delle competenze organizzativa.

Le finalità perseguite sono le seguenti:

1. valorizzare il patrimonio professionale dell'ente;
2. assicurare il supporto conoscitivo al fine di assicurare l'operatività dei servizi migliorandone la qualità e l'efficienza;
3. garantire l'aggiornamento professionale in relazione all'utilizzo di nuove metodologie lavorative ovvero di nuove tecnologie, nonché il costante adeguamento delle prassi lavorative alle eventuali innovazioni intervenute, anche per effetto di nuove disposizioni legislative;
4. favorire la crescita professionale del lavoratore e lo sviluppo delle potenzialità dei dipendenti in funzione dell'affidamento di incarichi diversi e della costituzione di figure professionali polivalenti;
5. incentivare comportamenti innovativi che consentano l'ottimizzazione dei livelli di qualità ed efficienza dei servizi, nell'ottica di sostenere i processi di cambiamento organizzativo.

Nel triennio 2023-2025 saranno approfonditi i seguenti argomenti:

- 1) Formazione sulla sicurezza informatica (cyber security) per garantire la sicurezza dei sistemi informativi contro le minacce informatiche (virus, ingressi non autorizzati, sottrazioni di dati) e comprendere l'importanza di comportamenti online sicuri.
- 2) Formazione sulla modalità lavorativa in *smart working* rivolto ai dirigenti e responsabili p.o. per comprendere le nuove modalità organizzative derivanti dallo svolgimento del lavoro agile, la gestione per obiettivi e la valutazione della performance, l'impatto sui processi e i nuovi modelli di servizio al cittadino.
- 3) Formazione obbligatoria in materia di salute e sicurezza;
- 4) Formazione in materia di prevenzione corruzione e trasparenza;
- 5) Formazione in materia di trattamento dei dati personali (privacy);
- 6) Formazione in materia di anagrafe, stato civile ed elettorale attraverso l'adesione alla Associazione Nazioni Ufficiali di Stato Civile e d'Anagrafe (ANUSCA).

Verifica del rispetto del comma 557-quater della legge 27/12/2006, n. 296 con riferimento ai posti coperti + programmati nella dotazione organica ex art. 6, comma 3 del decreto legislativo n. 165/2001

	Rendiconto 2011	Rendiconto 2012	Rendiconto 2013	Previsione 2023	Previsione 2024	Previsione 2025
Spese correnti macroaggregato 01 "Retribuzioni da lavoro dipendente"	3.032.121,00	3.045.805,00	2.937.699,29	3.343.426,00	3.343.626,00	3.343.626,00
Spese correnti macroaggregato 03 "Acquisto di beni e servizi"	73.991,00	71.592,00	52.869,30	6.900,00	6.900,00	6.900,00
IRAP - spese correnti macroaggregato 02 "Imposte e tasse a carico dell'ente"	203.100,00	187.150,00	179.006,77	197.177,00	195.177,00	195.177,00
Altre spese: incentivi progettazioni pagati al tit. II - Spese in conto capitale	14.097,00	14.097,00	20.427,54	-	-	-
Altre spese: accantonamento rinnovi contrattuali - spese correnti macroaggregato 10				10.000,00	40.000,00	40.000,00
Altre spese: rimborso a altri enti per personale in convenzione - spese correnti macroaggregato 9 "Rimborsi e poste correttive delle entrate"				-	-	-
Totale spese di personale (A)	3.323.309,00	3.318.644,00	3.190.002,90	3.557.503,00	3.585.703,00	3.585.703,00
(-) Componenti escluse (B)	121.433,00	211.284,00	191.276,48	524.419,13	554.419,13	554.419,13
(=) Componenti assoggettate al limite di spesa (ex art. 1, comma 557, l. 296/2006) (A) - (B)	3.201.876,00	3.107.360,00	2.998.726,42	3.033.083,87	3.031.283,87	3.031.283,87

Spese per il personale -Valore medio del triennio 2011-2013

	Limite di spesa	Differenza 2023 rispetto a limite	Differenza 2024 rispetto a limite	Differenza 2025 rispetto a limite
	3.102.654,14	69.570,27	71.370,27	71.370,27
L'Ente rispetta il vincolo del contenimento della spesa di personale del triennio di riferimento?		SI	SI	SI

Spesa per il personale ai sensi dell'art. 1, comma 557 della legge n. 296/2006 (Delibera C.C. n. 13/SEZAUT/2015/INPR)	2011 IMPEGNATO	2012 IMPEGNATO	2013 IMPEGNATO	2023 PREVISIONE	2024 PREVISIONE	2025 PREVISIONE
COMPONENTI DA CONSIDERARE						
Retribuzioni lorde al personale dipendente con contratto a tempo indeterminato e a tempo determinato	2.294.030,00	2.263.565,00	2.228.140,37	2.497.139,00	2.497.139,00	2.497.139,00
Spese per collaborazione coordinata e continuativa o altre forme di rapporto di lavoro flessibile o con convenzioni	25.000,00	19.034,00	6.500,00	0,00	0,00	0,00
Eventuali emolumenti a carico dell'Amministrazione corrisposti ai lavoratori socialmente utili	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Spese sostenute dall'Ente per il personale in convenzione (ai sensi degli artt. 13 e 14 del CCNL 22 gennaio 2004) per la quota parte di costo effettivamente sostenuto	0,00	14.059,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Spese sostenute per il personale previsto dall'art. 90 del D.Lgs. N. 267/2000	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Compensi per gli incarichi conferiti ai sensi dell'art. 110, comma 1, D.Lgs. N. 267/2000	67.822,00	68.455,00	74.649,53	88.500,00	88.500,00	88.500,00
Compensi per gli incarichi conferiti ai sensi dell'art. 110, comma 2, D.Lgs. N. 267/2000	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Spese per il personale con contratti di formazione e lavoro	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Spese per personale utilizzato, senza estinzione del rapporto di pubblico impiego, in strutture e organismi variamente denominati partecipati o comunque facenti capo all'ente (compresi consorzi, comunità montane e unioni di comuni)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Oneri riflessi a carico del datore di lavoro per contributi obbligatori	657.000,00	666.901,00	635.864,29	716.587,00	716.787,00	716.787,00
Spese destinate alla previdenza ed assistenza delle forze di polizia municipale ed ai progetti di miglioramento alla circolazione stradale finanziate con proventi da sanzioni del codice della strada	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
IRAP	203.100,00	186.643,00	179.006,77	197.177,00	195.177,00	195.177,00
Oneri per il nucleo familiare, buoni pasto e spese per equo indennizzo	65.079,00	74.259,00	59.373,10	41.200,00	41.200,00	41.200,00
Somme rimborsate ad altre amministrazioni per il personale in posizione di comando	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Altre spese: accantonamento rinnovi contrattuali				10.000,00	40.000,00	40.000,00
Altre spese: rimborso spese viaggio	3.000,00	1.228,00	500,00	900,00	900,00	900,00
Altre spese:	2.287,00	18.500,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Altre spese: formazione	5.991,00	6.000,00	5.969,30	6.000,00	6.000,00	6.000,00
Totale (A)	3.323.309,00	3.318.644,00	3.190.003,36	3.557.503,00	3.585.703,00	3.585.703,00
COMPONENTI DA SOTTRARRE						
Spese di personale totalmente a carico di finanziamenti comunitari o privati	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Spese per il lavoro straordinario e altri oneri di personale direttamente connessi all'attività elettorale con rimborso dal Ministero dell'Interno, dalla Regione e dalla Provincia	0,00	0,00	0,00	42.000,00	42.000,00	42.000,00
Spese per la formazione e rimborsi per le missioni	8.991,00	7.228,00	6.469,30	6.900,00	6.900,00	6.900,00
Spese per il personale trasferito dalla Regione per l'esercizio di funzioni delegate, nei limiti delle risorse corrispondentemente assegnate	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Oneri derivanti dai rinnovi contrattuali (accantonamenti futuri rinnovi)	0,00	0,00	0,00	10.000,00	40.000,00	40.000,00
Oneri derivanti dai rinnovi contrattuali CCNL 21.5.2018	0,00	0,00	0,00	115.118,90	115.118,90	115.118,90
Oneri derivanti dai rinnovi contrattuali CCNL 16.11.2022	0,00	0,00	0,00	93.839,67	93.839,67	93.839,67
Spese per il personale appartenente alle categorie protette	52.601,00	41.883,00	68.170,15	143.467,56	143.467,56	143.467,56
Spese sostenute per il personale comandato presso altre amministrazioni o convenzionato per le quali è previsto il rimborso dalle amministrazioni utilizzatrici (compresa segreteria convenzionata e distacco sind.)	35.166,00	143.500,00	71.330,87	90.450,00	90.450,00	90.450,00
Spese per il personale stagionale a progetto nelle forme di contratto a tempo determinato di lavoro flessibile finanziato con quote di proventi per violazione al Codice della strada	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Incentivi per funzioni tecniche ex D.Lgs. N. 50/2016	14.097,00	14.097,00	39.207,70	13.230,00	13.230,00	13.230,00
Incentivi per il recupero IMU ex comma 1091 legge 145/2018	6.849,00	2.500,00	2.500,00	4.090,00	4.090,00	4.090,00
Diritti di rogito	3.729,00	2.076,00	3.598,46	0,00	0,00	0,00
Spese di personale per l'esecuzione delle operazioni censuarie degli enti individuati nel Piano generale di censimento nei limiti delle risorse trasferite dall'ISTAT (d.l. 78/2010, art. 50, commi 2 e 7)	0,00	0,00	0,00	5.323,00	5.323,00	5.323,00
Spese per l'assunzione di personale ex dipendente dell'Amministrazione autonoma dei Monopoli di Stato (L. 30 luglio 2010 n. 122, art. 9, comma 25)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Maggiori spese autorizzate - entro il 31 maggio 2010 - ai sensi dell'art. 3, comma 120 della legge 244/2007	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Spese per assunzioni a tempo indet. ai sensi del DM 17.3.2020 - P.F.P.T. 2023-2025	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Spese per assunzioni a tempo indet. ai sensi del DM 17.3.2020 - P.F.P.T. 2023-2025	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Totale (B)	121.433,00	211.284,00	191.276,48	524.419,13	554.419,13	554.419,13

FILE DI CALCOLO INCREMENTO ASSUNZIONALE D.L. 34/2019.
UTILIZZARE SE LA % DEL COMUNE E' INFERIORE ALLA SOGLIA DELLA Tabella 1

FASE 1	POPOLAZIONE	FASCIA	TURN OVER RESIDUO
INSERIMENTO DATI GENERALI ENTE	22126	f	

FASE 2	SPESA ASSESTATA 2021	3.204.884,24	
INSERIMENTO VALORI FINANZIARI	ENTRATE RENDICONTO 2019	14.786.955,07	MEDIA 13.754.073,17
	ENTRATE RENDICONTO 2020	13.870.043,44	
	ENTRATE ASSESTATE 2021	12.605.221,00	
	FCDE ASSEST. 2021	490.830,10	
	ENTRATE NETTO FCDE	13.263.243,07	

FASE 3	24,16%		
CALCOLO % ENTE			

FASE 4	FASCIA	POPOLAZIONE	Tabella 1	Tabella 3
RAFFRONTO % ENTE CON % TABELLE	a	0-999	29,50%	33,50%
	b	1000-1999	28,60%	32,60%
	c	2000-2999	27,60%	31,60%
	d	3000-4999	27,20%	31,20%
	e	5000-9999	26,90%	30,90%
	f	10000-59999	27,00%	31,00%
	g	60000-249999	27,60%	31,60%
	h	250000-1499999	28,80%	32,80%
	i	1500000>	25,30%	29,30%

FASE 5	376.191,39		27,00%
CALCOLO INCREMENTO ASSUNZIONALE DISPONIBILE (se segno +)			

SPESA RENDICONTO 2018 3.022.994,80

FASE 6		21,00%	Tabella 2	ANNO 2023
VERIFICA RISPETTO INCREMENTO % PROGRESSIVO Tabella 2			0-999	34,00%
			1000-1999	34,00%
			2000-2999	29,00%
	incremento massimo teorico	376.191,39	3000-4999	27,00%
	incremento entro limite Tabella 2	634.828,91	5000-9999	25,00%
	incremento effettivo	376.191,39	10000-59999	21,00%
			60000-249999	15,00%
			250000-1499999	9,00%
			1500000>	4,50%

NUOVO LIMITE SPESA		
FASE 7	spesa 2018 + incremento massimo teorico - riduzione % Tabella 2	3.399.186,19
CALCOLO NUOVO LIMITE SPESA PERSONALE		

(EVENTUALE)			
FASE 8	incremento effettivo + bonus facoltà residua	376.191,39	NUOVO LIMITE SPESA
APPLICAZIONE TURN-OVER RESIDUO			
INCREMENTO ENTRO SOGLIA MASSIMA			
FASE 9	applicazione valore massimo teorico se inferiore a valore FASE 8 (segno negativo)	376.191,39	
VERIFICA FINALE RISPETTO % MASSIMA SOGLIA Tabella 1			
		3.399.186,19	