



COMUNE DI CAMPO NELL'ELBA
Provincia di Livorno

VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

Deliberazione n. 42 del 01/03/2024

Assessore Proponente: MAI DANIELE

OGGETTO: APPROVAZIONE DEL PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE 2024/2025/2026 - APPROVAZIONE STRUTTURA ORGANIZZATIVA DELL'ENTE (ORGANIGRAMMA FUNZIONIGRAMMA E DOTAZIONE ORGANICA), RICOGNIZIONE ANNUALE DELLE ECCEденZE DI PERSONALE E PROGRAMMAZIONE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE

L'anno duemilaventiquattro addì uno del mese di marzo alle ore 13:50 nella Casa Comunale, previa l'osservanza di tutte le formalità prescritte dalla vigente Legge Comunale e Provinciale, sono stati convocati oggi a seduta i componenti della Giunta Comunale, che nelle persone seguenti risultano presenti alla trattazione della proposta di deliberazione in oggetto:

MONTAUTI DAVIDE	SINDACO	Presente
PAOLINI CHIARA	VICE SINDACO	Assente
MAI DANIELE	ASSESSORE	Presente (Skype)
LENZI STEFANO	ASSESSORE	Assente
SPINETTI JACOPO	ASSESSORE	Presente

Presenti n. 3

Assenti n. 2

Partecipa il SEGRETARIO ROSSI ANTONELLA che provvede alla redazione del presente verbale.

Presiede la seduta, nella sua qualità di SINDACO, il Sig. MONTAUTI DAVIDE che dichiara aperta la trattazione dell'oggetto sopra indicato.

LA GIUNTA COMUNALE

Preso atto che:

- l'art. 39 della L. n. 449/1997 ha stabilito che al fine di assicurare le esigenze di funzionalità e di ottimizzare le risorse per il migliore funzionamento dei servizi compatibilmente con le disponibilità finanziarie e di bilancio, gli organi di vertice delle amministrazioni pubbliche sono tenuti alla programmazione triennale del fabbisogno di personale, comprensivo delle unità di cui alla L. n. 482/1968;
- a norma dell'art. 91 del D. Lgs. n. 267/2000 gli organi di vertice delle amministrazioni locali sono tenuti alla programmazione triennale di fabbisogno di personale, comprensivo delle unità di cui alla L. n. 68/1999, finalizzata alla riduzione programmata delle spese di personale;
- a norma dell'art. 1, comma 102, della L. n. 311/2004, le amministrazioni pubbliche di cui all'art. 1, comma 2, e all'art. 70, comma 4, del D. Lgs. n. 165/2001 e successive modificazioni, non ricomprese nell'elenco 1 allegato alla stessa legge, adeguano le proprie politiche di reclutamento di personale al principio del contenimento della spesa in coerenza con gli obiettivi fissati dai documenti di finanza pubblica;
- ai sensi dell'art. 19, comma 8, della L. n. 448/2001 (L. Finanziaria per l'anno 2002), a decorrere dall'anno 2002 gli organi di revisione contabile degli Enti Locali, accertano che i documenti di programmazione del fabbisogno del personale siano improntati al rispetto del principio di riduzione complessiva della spesa di cui all'art. 39 della L. n. 449/1997 e s.m.i.;
- secondo l'art. 3 comma 10 bis del D.L. n. 90/2014, convertito dalla legge n. 114/2014, il rispetto degli adempimenti e prescrizioni in materia di assunzioni e di spesa di personale, come disciplinati dall'art. 3 del D.L. n. 90/2014, nonché delle prescrizioni di cui al comma 4 dell'art. 11 del medesimo decreto, deve essere certificato dal Revisore dei Conti nella relazione di accompagnamento alla delibera di approvazione del Bilancio annuale dell'ente;

Richiamato altresì l'art. 6 del D. Lgs. 165/2001, come modificato dall'art. 4 del D.Lgs. n. 75/2017, il quale disciplina l'organizzazione degli uffici ed il piano triennale dei fabbisogni di personale, da adottare annualmente in coerenza con la pianificazione pluriennale delle attività e della performance, nonché con le linee di indirizzo emanate ai sensi del successivo art. 6-ter, nel rispetto delle facoltà assunzionali previste dalla legislazione vigente e tenuto conto della consistenza della dotazione organica del personale in servizio, nonché della relativa spesa;

Considerato che con il Decreto 08.05.2018 il Ministro per la semplificazione e la pubblica amministrazione ha definito le predette "Linee di indirizzo per la predisposizione dei piani dei fabbisogni di personale da parte delle amministrazioni pubbliche";

Visto l'art. 33 del D.Lgs. n. 165/2001, come sostituito dal comma 1 dell'art. 16 della L. n. 183/2011 (Legge di Stabilità 2012), il quale ha introdotto l'obbligo dall'01.01.2012 di procedere annualmente alla verifica delle eccedenze di personale, condizione necessaria per poter effettuare nuove assunzioni o instaurare rapporti di lavoro con qualunque tipologia di contratto, pena la nullità degli atti posti in essere;

Ritenuto necessario, pertanto, prima di definire la programmazione del fabbisogno di personale, procedere alla revisione della struttura organizzativa dell'Ente e, contestualmente, alla ricognizione del personale in esubero;

Rilevato che, non essendo stati previsti parametri certi da prendere in considerazione in tema di rilevazione delle eccedenze o soprannumero di personale, occorre operare in via indiretta, prendendo a riferimento l'articolazione organizzativa prevista per l'Ente nell'ottica della massima flessibilità e dinamicità, in attuazione di quanto disposto dall'art.6 del Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi, che detta i criteri generali sui quali deve basarsi l'organizzazione dell'Ente;

Dato atto che di conseguenza la rilevazione di eventuali eccedenze di personale debba essere effettuata unitamente alla revisione della dotazione organica e all'approvazione del fabbisogno di personale, in quanto tali determinazioni dovranno essere assunte tenendo conto delle esigenze funzionali sulla scorta degli obiettivi e dei compiti assegnati ad ogni singola struttura, nel rispetto degli strumenti di programmazione finanziaria;

Rilevato che occorre altresì tenere conto delle indicazioni fornite dai Responsabili di Area, prima di poter procedere alla ricognizione annuale prevista dalla normativa vigente;

Atteso che, ai fini della coerenza con le *“Linee di indirizzo per la predisposizione dei piani dei fabbisogni di personale da parte delle PA”* emanate dal Ministero della Pubblica Amministrazione in data 8 maggio 2018, in attuazione delle disposizioni contenute nel decreto legislativo 25 maggio 2017, n.75, con nota Prot. n.1578 del 09 febbraio 2024, il Responsabile dell'Area Amministrativa/Ufficio Personale ha richiesto a tutti i Responsabili di Area, ognuno per la propria articolazione organizzativa, la formalizzazione delle seguenti rilevanti informazioni:

- indicazioni delle risorse umane necessarie allo svolgimento dei compiti dell'ufficio, secondo criteri non meramente sostitutivi, ossia di vacanze da coprire, ma in coerenza con le necessità reali, attuali e all'occorrenza future, verificando in via principale la possibilità di poter procedere ad una riconversione del personale assegnato anche mediante richiesta di specifici corsi di formazione;
- definizione per ogni profilo professionale richiesto delle competenze in relazione alle conoscenze, alle capacità e alle caratteristiche comportamentali ricercate, al fine di meglio calibrare la scelta dei candidati;
- distinzione del tipo di approvvigionamento se a tempo indeterminato o flessibile anche in funzione dell'evoluzione normativa, ovvero delle nuove tecnologie richieste in termini di specializzazione, dell'Area, verificando come tale personale sia necessario al raggiungimento degli obiettivi strategici e/o operativi dell'ente come definiti nel piano della performance;
- indicazione, in relazione all'attività svolta anche a livello prospettico, di eventuali eccedenze di personale nella propria area ai sensi dell'art.33 del d.lgs.165/01;
- puntuale indicazione di servizi da esternalizzare o internalizzare motivando le ragioni di tali scelte, in funzione dell'economicità, efficienza e qualità dei servizi;

Preso atto delle risultanze della rilevazione effettuata da tutti i Responsabili, compresa l'Area Amministrativa per la propria struttura;

Comparata, infine, la Dotazione Organica di questo Comune (allegato C) con il personale con contratto a tempo indeterminato presente alla data del 31 dicembre 2023, anche in relazione agli obiettivi di performance organizzativa, efficienza, economicità e qualità dei servizi ai cittadini, e rilevato che, anche dalla suddetta comparazione obiettiva, non

emergono situazioni di personale in esubero ai sensi dell'art. 33 del D. Lgs. n. 165/2001 e s.m.i.;

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

Rilevato che il Decreto-Legge 34/2019, articolo 33, e in sua applicazione il DPCM 17 marzo 2020 ha delineato un metodo di calcolo delle capacità assunzionali completamente nuovo rispetto al sistema previgente come introdotto dall'art.3 del D.L.90 del 24/6/2014 convertito in L.114 del 11/08/2014 e successive integrazioni, introducendo inoltre la possibilità, al ricorrere di specifiche condizioni finanziarie, di incrementare la spesa di personale registrata nell'ultimo rendiconto approvato per assunzioni di personale a tempo indeterminato, in coerenza con i piani triennali del fabbisogno di personale e fermo restando il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio asseverato dall'organo di revisione;

Considerato che il decreto 17 marzo 2020, attuativo delle disposizioni di cui al citato art. 33, comma 2, del D.L. 30 aprile 2019, n. 34, oltre alla decorrenza del nuovo regime, disciplina i seguenti ambiti:

- specificazione degli elementi che contribuiscono alla determinazione del rapporto spesa di personale/entrate correnti al netto del fondo crediti di dubbia esigibilità stanziato in bilancio di previsione;
- individuazione delle fasce demografiche e dei relativi valori-soglia;
- determinazione delle percentuali massime di incremento annuale;

Atteso che la Circolare esplicativa chiarisce i punti essenziali del D.M. e precisamente:

- l'articolo 2 contiene la definizione delle voci da inserire al numeratore e al denominatore del rapporto ai fini della determinazione del valore di riferimento per ciascuna amministrazione stabilendo ciò al fine di garantire certezza ed uniformità di indirizzo;
- anche le disposizioni in materia di trattamento economico accessorio contenute nell'art. 33 si applicano con la medesima decorrenza definita per il nuovo regime assunzionale (art. 1, comma 2);
- il decreto individua due distinte soglie, in relazione alle quali sono ipotizzabili le tre fattispecie che per la fascia demografica rappresentano i rispettivi valori-soglia di riferimento; il Comune di Campo nell'Elba appartiene alla fascia demografica da 3.000 a 4.999 abitanti il cui valore soglia è pari a 27,20%;
- in base al secondo comma dell'art. 4, i Comuni che si collocano al di sotto del rispettivo valore soglia possono incrementare la spesa di personale registrata nell'ultimo rendiconto approvato, per assunzioni di personale a tempo indeterminato, sino ad una spesa complessiva rapportata alle entrate correnti non superiore a tale valore soglia;
- si stabilisce che la potenzialità espansiva della spesa esplicherà i suoi effetti progressivamente, secondo incrementi annuali indicati nel successivo paragrafo 2.4, a cui si rinvia, relativo alla definizione delle percentuali massime di incremento annuale (individuate dall'art. 5 del DM). Si fa presente che i valori percentuali riportati in tabella rappresentano un incremento rispetto alla base "spesa di personale 2018", per cui la percentuale individuata in ciascuna annualità successiva alla prima ingloba la percentuale degli anni precedenti;

- si evidenzia che, per rendere possibile l'utilizzo effettivo delle risorse che si liberano in applicazione della nuova disciplina, l'articolo 6 specifica 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'articolo 1, commi 557-quater e 562, della legge 27 dicembre 2006 n. 296”*;

Dato atto del Calcolo Capacità Assunzionali (Art. 33, Comma 4, D.L. 34/2019 - D.P.C.M. 17/03/2020) elaborato dall'Area Finanziaria, allegato al presente atto;

Rilevato che, in relazione a quanto disposto con il D.M. e alla circolare esplicativa:

- il Comune di Campo nell'Elba appartiene alla fascia demografica da 3.000 a 4.999 abitanti il cui valore soglia inferiore è pari a 27,20%.
- in base ai calcoli predisposti secondo le indicazioni tutte indicate nella circolare esplicativa il valore percentuale del nostro comune è pari al 13,44 % per cui molto al di sotto del valore soglia inferiore fissato con il D.M citato;
- pertanto la potenzialità espansiva della spesa del nostro Comune avviene per l'anno 2020 ed anni successivi in modo progressivo secondo le misure percentuali massime di incremento annuale nella misura che segue: 2020 pari al 19%, 2021 pari al 24%, 2022 pari al 26%, 2023 pari al 27%, 2024 pari al 29%;

Rilevata pertanto la possibilità di prevedere per il triennio 2024-2025-2026, nel rispetto dei predetti vincoli in materia di assunzioni, le seguenti assunzioni:

Anno 2024

- n.1 unità Area Istruttori da assegnare all'Area Amministrativa, con contratto di lavoro a tempo indeterminato full-time (Turn Over);
- n.1 unità Area Funzionari - Elevata Qualificazione da assegnare all'Area Amministrativa, con contratto di lavoro a tempo indeterminato full-time (Turn Over);
- n.3 unità Area Istruttori da assegnare all'Area di Vigilanza con contratto di lavoro a tempo determinato full-time per n.14 mesi complessivi per le tre unità;
- n.1 unità Area Operatori da assegnare all'Area Tecnica LL.PP. e Ambiente, con contratto di lavoro a tempo determinato full-time per n.8 mesi;
- Progressione tra le aree per n.1 unità Area Funzionari - Elevata Qualificazione da assegnare all'Area Tecnica, con contratto di lavoro a tempo indeterminato full-time;

Anno 2025

- nessuna assunzione di personale a tempo indeterminato;
- n.2 unità Area Istruttori da assegnare all'Area di Vigilanza con contratto di lavoro a tempo determinato full-time per n.7 mesi;
- n.1 unità Area Operatori da assegnare all'Area Tecnica LL.PP. e Ambiente, con contratto di lavoro a tempo determinato full-time per n.8 mesi.

Anno 2026

- nessuna assunzione di personale a tempo indeterminato;
- n.2 unità Area Istruttori da assegnare all'Area di Vigilanza con contratto di lavoro a tempo determinato full-time per n.7 mesi;
- n.1 unità Area Operatori da assegnare all'Area Tecnica LL.PP. e Ambiente, con contratto di lavoro a tempo determinato full-time per n.8 mesi;

Rilevato altresì che la previsione delle assunzioni a tempo determinato per esigenze straordinarie e temporanee degli uffici (con una spesa prevista nell'anno 2024 pari ad € 112.000,48), sarà effettuata garantendo il rispetto della normativa vigente in tema di lavoro

flessibile (in primis, dell'art. 9, comma 28, D.L. n. 78/2010, nonché dell'art. 36 del D. Lgs. n. 165/2001 e s.m.i.) e di contenimento della spesa del personale;

Preso atto, riguardo a tale rispetto che, sulla base delle necessità operative dell'Ente, nell'Esercizio Finanziario 2009 sono risultati attivi i seguenti rapporti lavorativi riconducibili alle fattispecie in trattazione:

TIPOLOGIA CONTRATTUALE	IMPORTO SPESA
Incarichi ex art. 110 - comma 2° - T.U. 267/2000 + personale a tempo determinato vari profili professionali	€ 169.745,60
Co. Co. Co. - Gestione Associata Archivi (per la quota di competenza del Comune)	€ 4.316,85
TOTALE SPESA	€ 174.062,45

Dato atto che sulla base delle necessità operative-funzionali rappresentate viene predisposta la seguente programmazione del lavoro flessibile per l'anno 2024 e seguenti, nel rigoroso rispetto dei vincoli finanziari di cui alla normativa suindicata:

TIPOLOGIA CONTRATTUALE	IMPORTO SPESA
Incarichi ex art. 110 - comma 1° - T.U. 267/2000: n. 2 unità Cat. D, pos.econ. D 3 part -time + personale a tempo determinato: n.2 unità Cat. C, pos. econ. C1 full time per 7 mesi e n.1 unità Cat. B, pos.econ. B1 full time per n.8 mesi	€ 112.500,48
TOTALE SPESA	€ 112.500,48

Ritenuta detta programmazione meritevole di approvazione, in quanto la stessa risulta assolutamente rispettosa dei limiti imposti dal D.L. 78/2010 del 100% della spesa sostenuta nel 2009;

Richiamato l'art. 1, commi 557 e seguenti, della L. 27/12/2006 n. 296 (legge finanziaria 2007) e successive modifiche ed integrazioni, il quale disciplina il vincolo in materia di contenimento della spesa di personale per gli Enti soggetti al patto di stabilità nel 2015 (ora soggetti al "pareggio di bilancio");

Verificato inoltre il rispetto dei vigenti presupposti normativi necessari per poter procedere ad assunzioni a qualsiasi titolo e con qualsivoglia tipologia contrattuale;

Considerato altresì che questo Ente non ha mai dichiarato il dissesto finanziario e che dall'ultimo Conto Consuntivo approvato non emergono condizioni di squilibrio finanziario;

Dato atto che la dotazione organica dell'Ente rispetta le norme sul collocamento obbligatorio dei disabili di cui alla L. 12/03/1999, n. 68;

Verificati inoltre i presupposti necessari per poter procedere ad assunzioni a qualsiasi titolo e con qualsivoglia tipologia contrattuale e che, in particolare, l'Ente:

- rispetta il vincolo del contenimento della spesa di personale, rispetto alla media del triennio 2011-2013 di cui all'art. 1, commi 557 e seguenti, della L. 27/12/2006 n. 296;
- ha approvato il Piano triennale di azioni positive in tema di pari opportunità (art. 48, comma 1, D.Lgs. n. 198/2006) con Deliberazione di Giunta Comunale n.28 del 16.02.2024;

Atteso altresì che, come certificato dal Responsabile Area Finanziaria/Tributaria con nota Prot. n.2510 del 29.02.2024, le assunzioni previste risultano finanziariamente sostenibili nel tempo rilevato che:

- sono rispettose della media di spesa di personale calcolata per il triennio 2011-2013, periodo nel quale il Bilancio dell'Ente si è mantenuto in equilibrio;
- permettono il mantenimento degli Equilibri di Bilancio del triennio 2024-2026 come da allegato al Bilancio di Previsione 2024/2025/2026 in corso di approvazione, tenuto conto che verranno effettuate nel 2024;
- non risultano finanziate da entrate straordinarie come indicato nella Nota Integrativa al Bilancio;

Rilevato inoltre che l'Ente non ha in programma di ricorrere ad ulteriore indebitamento per finanziare i programmi di investimento del prossimo triennio e che quindi non sono previsti incrementi di spesa per nuove rate di ammortamento mutui;

Visto il D.Lgs. n.81/15 in materia di lavoro a tempo determinato;

Ribadito il concetto che la dotazione organica ed il suo sviluppo triennale deve essere previsto nella sua concezione di massima dinamicità e pertanto modificabile ogni qual volta lo richiedano norme di legge e nuove esigenze organizzative, sempre nel rispetto dei vincoli imposti dalla legislazione vigente in materia di assunzioni e spesa di personale;

Visto l'allegato organigramma (Allegato C – "Dotazione organica") nel quale sono rappresentate le aree, la loro articolazione interna, compresa la previsione ed individuazione di eventuali posizioni organizzative;

Richiamate:

- la Deliberazione di Giunta Comunale n.211 del 25.09.1998 di approvazione del Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi e del Regolamento Organico del Personale e le successive deliberazioni di modifica del Regolamento e dei suoi allegati;
- la Deliberazione di Giunta Comunale n. 131 del 26.06.2019 con la quale si è proceduto ad approvare un generale processo di riorganizzazione dell'Ente, attraverso l'adozione di nuovi strumenti organizzativi, Organigramma e Funzionigramma, nonché alla modifica dell'art.9 del vigente Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi;

Rilevata la necessità di ratificare l'attuale macrostruttura dell'Ente, Organigramma, e del relativo Funzionigramma, intendendo per tale l'elenco delle funzioni attribuite a ciascuna Area;

Richiamato altresì il C.C.N.L. vigente;

Vista l'allegata certificazione del Responsabile Area Finanziaria relativa alla programmazione del fabbisogno di personale per il triennio 2024/2026;

Dato atto che dell'adozione del presente atto verrà data informazione alle Organizzazioni Sindacali;

Sentito il Segretario Comunale;

Visto il D.Lgs.165/2001 e successive modificazioni ed integrazioni;

Visto il parere favorevole espresso all'Organo di Revisione Contabile acclarato al Protocollo Generale dell'Ente al n.2573 del 01.03.2024 allegato a facente parte integrante della presente Deliberazione;

Visti i pareri favorevoli espressi dai competenti Uffici ai sensi dell'art.49 del D.Lgs.267/00;

Con voti unanimi favorevoli, resi in modo palese,

DELIBERA

1 di approvare il piano triennale dei fabbisogni di personale 2024/2026, come segue:

Anno 2024

- n.1 unità Area Istruttori da assegnare all'Area Amministrativa, con contratto di lavoro a tempo indeterminato full-time (Turn Over);
- n.1 unità Area Funzionari - Elevata Qualificazione da assegnare all'Area Amministrativa, con contratto di lavoro a tempo indeterminato full-time (Turn Over);
- n.3 unità Area Istruttori da assegnare all'Area di Vigilanza con contratto di lavoro a tempo determinato full-time per n.14 mesi complessivi per le tre unità;
- n.1 unità Area Operatori da assegnare all'Area Tecnica LL.PP. e Ambiente, con contratto di lavoro a tempo determinato full-time per n.8 mesi;
- Progressione tra le aree per n.1 unità Area Funzionari - Elevata Qualificazione da assegnare all'Area Tecnica, con contratto di lavoro a tempo indeterminato full-time;

Anno 2025

- nessuna assunzione di personale a tempo indeterminato;
- n.2 unità Area Istruttori da assegnare all'Area di Vigilanza con contratto di lavoro a tempo determinato full-time per n.7 mesi;
- n.1 unità Area Operatori da assegnare all'Area Tecnica LL.PP. e Ambiente, con contratto di lavoro a tempo determinato full-time per n.8 mesi.

Anno 2026

- nessuna assunzione di personale a tempo indeterminato;
- n.2 unità Area Istruttori da assegnare all'Area di Vigilanza con contratto di lavoro a tempo determinato full-time per n.7 mesi;
- n.1 unità Area Operatori da assegnare all'Area Tecnica LL.PP. e Ambiente, con contratto di lavoro a tempo determinato full-time per n.8 mesi;

2 di dare atto che l'attuazione del piano occupazionale proposta risulta rispettosa delle disposizioni in materia di calcolo delle capacità assunzionali degli Enti previste dal nuovo DPCM del 17 marzo 2020;

3 di dare atto che la spesa potenziale di personale a tempo indeterminato e determinato per il completamento dotazione organica è pari a € 1.455.572,55 per l'anno 2024, pari

ad € 1.498.082,26 per il 2025 e pari ad € 1.498.082,26 per il 2026, e che la stessa rispetta comunque il vincolo di cui all'art. 1, commi 557 e seguenti, della L. n. 296/2006 e s.m.i., di € 1.500.564,97, come da allegata Certificazione Area Finanziaria;

- 4 di dare atto che dalla ricognizione effettuata dai singoli Responsabili di Area sulla base del modello organizzativo proposto, di cui al comma 1 dell'art. 33 del D. Lgs. n. 165/2001, così come sostituito dall'art. 16, comma 1, della legge 12 novembre 2011, n.183 (legge di stabilità 2012), nell'organico di questo Comune, non risultano situazioni di soprannumero o comunque eccedenze di personale rispetto alle esigenze funzionali assegnate, come dagli stessi attestato;
- 5 di dare atto che la spesa derivante dalla programmazione di cui sopra, rientra nei limiti della spesa per il personale in servizio e di quella connessa alle facoltà assunzionali previste a legislazione vigente, nonché che la spesa complessiva prevista rispetta gli attuali vincoli di finanza pubblica in materia di "pareggio di bilancio", oltre i limiti imposti dall'art. 1, commi 557 e seguenti della L. 296/2006 e s.m.i., in tema di contenimento della spesa di personale (spesa potenziale massima);
- 6 di dare atto che la programmazione del lavoro flessibile per l'anno 2024 e seguenti, avverrà nel rigoroso rispetto dei vincoli finanziari di cui alla normativa vigente in tema di lavoro flessibile (in primis, dell'art. 9, comma 28, D.L. n. 78/2010, nonché dell'art. 36 del D. Lgs. n. 165/2001 e s.m.i.) e di contenimento della spesa del personale e prevederà le sotto riportate tipologie:

TIPOLOGIA CONTRATTUALE	IMPORTO SPESA
Incarichi ex art. 110 - comma 1° - T.U. 267/2000: n. 2 unità Cat. D, pos.econ. D 3 part -time + personale a tempo determinato: n.2 unità Cat. C, pos. econ. C1 full time per 7 mesi e n.1 unità Cat. B, pos.econ. B1 full time per n.8 mesi	€ 112.500,48
TOTALE SPESA	€ 112.500,48

- 7 di approvare l'Allegato C "Dotazione organica", che forma parte integrante e sostanziale della presente deliberazione, nel quale sono rappresentate le aree, la loro articolazione interna ed i relativi dipendenti (*numero, categoria, profilo professionale*), compresa la previsione ed individuazione di eventuali posizioni organizzative;
- 8 di ratificare i sotto riportati strumenti organizzativi, che allegati al presente atto ne costituiscono parte integrante e sostanziale:
 - Organigramma
 - Funzionigramma;
- 9 di pubblicare il presente piano triennale dei fabbisogni in "Amministrazione trasparente", nell'ambito degli "Obblighi di pubblicazione concernenti la dotazione organica ed il costo del personale con rapporto di lavoro a tempo indeterminato" di cui all'art. 16 del D. Lgs. n. 33/2013 e s.m.i.;
- 10 di trasmettere il presente piano triennale dei fabbisogni alla Ragioneria Generale dello Stato tramite l'applicativo "PIANO DEI FABBISOGNI" presente in SICO, ai sensi

dell'art. 6-ter del D. Lgs. n. 165/2001, come introdotto dal D. Lgs. n. 75/2017, secondo le istruzioni previste nella circolare RGS n. 18/2018;

- 11** di incaricare il Responsabile dell'Area Amministrativa/Ufficio Personale e il Responsabile Area Finanziaria Tributaria di provvedere alla redazione di ogni atto necessario e conseguente;
- 12** di trasmettere la presente deliberazione alle OO.SS. ed alla R.S.U.;
- 13** di dichiarare il presente atto immediatamente eseguibile ai sensi dell'art.134 del D.lgs. n.267/00, con separata votazione unanime favorevole resa in forma palese, in considerazione della sua propedeuticità rispetto all'approvazione del Bilancio di Previsione 2024/2026.



COMUNE DI CAMPO NELL'ELBA
Provincia di Livorno

Letto, approvato e sottoscritto digitalmente ai sensi dell'art. 21 D.L.gs n 82/2005 e s.m.i.

Verbale n. 10 del 01.03.2024

IL SINDACO
MONTAUTI DAVIDE

IL SEGRETARIO
ROSSI ANTONELLA

FUNZIONIGRAMMA

AREA AMMINISTRATIVA

Segreteria del Sindaco e relazioni esterne	<p>Cura degli adempimenti necessari ad assicurare l'esercizio, da parte del Consiglio, della Giunta e del Sindaco, delle funzioni loro attribuite (predisposizione degli Ordini del giorno della Giunta e del Consiglio, trasmissione delle proposte di deliberazione ai Consiglieri e agli Assessori, predisposizione dei verbali, ecc.)</p> <p>Assistenza per i lavori del Consiglio e della Giunta comunali e per la relativa verbalizzazione</p> <p>Cura atti e deliberazioni: istruttoria, cura dell'iter delle deliberazioni di C.C. e G.C., formazione ed invio odg Consiglio e Giunta Comunale</p> <p>Invio ai Consiglieri Comunali di tutta la documentazione inerente i lavori del Consiglio</p>
	<p>Cura del cerimoniale e della rappresentanza, nonché dell'uso e della conservazione della fascia del Sindaco, del Gonfalone e della Bandiera</p> <p>Assistenza per le Commissioni consiliari permanenti e speciali, atti relativi alla nomina e ai vari rinnovi e/o surrogazioni</p> <p>Supporto al Segretario generale per l'assistenza alle sedute della G.C.</p> <p>Anticamera con segreteria particolare del Sindaco e gestione corrispondenza</p> <p>Segreteria del Sindaco e del Vice Sindaco</p> <p>Coordinamento operativo supporto Assessori e gestione relative Segreterie</p> <p>Cura delle attività connesse ai rapporti del Sindaco e della Giunta con i gruppi consiliari</p> <p>Redazione di documenti, relazioni, memorie non di competenza dei singoli Uffici e Servizi</p> <p>Rapporti con i gruppi consiliari, con i partiti politici ed altre organizzazioni civili</p> <p>Tenuta della documentazione di carattere politico-amministrativo proveniente da Enti, Organizzazioni varie e/o prodotte dall'interno</p> <p>Attività supporto Sindaco in altri incarichi istituzionali</p> <p>Relazioni inter-istituzionali e cura cerimoniale diplomatico</p> <p>Attività di supporto alle funzioni istituzionali del Sindaco</p> <p>Supporto organizzazione eventi</p> <p>Cerimonie istituzionali Gestione convegni ed iniziative</p> <p>Gestione del centralino telefonico anche in funzione delle relazioni e dei rapporti con i cittadini</p> <p>Relazioni e rapporti con i cittadini</p> <p>Ufficio relazione con il pubblico (URP): prima accoglienza - informazioni; attività di back office; consultazione albo on line</p> <p>Attività di comunicazione connesse ai compiti dell'URP</p> <p>Acquisizione di informazioni, notizie e denunce da parte di ogni istante, relative ad inosservanza e/o mancato rispetto di norme di legge, statutarie e regolamentari ed altri atti dispositivi da parte di organi e/o Uffici e Servizi dell'Amministrazione, di incongruenze, lacune, carenze, omissioni generate da comportamenti e/o prassi amministrative invalse</p> <p>Segnalazione, ai soggetti esterni ed interni all'Amministrazione, di elementi utili al regolare espletamento delle attribuzioni di competenza, nonché atti a prevenire e/o risolvere conflitti con l'utenza o a snellire situazioni di giacenza</p> <p>Organizzazione e gestione del servizio di portineria della sede municipale in relazione all'orario di apertura ed alle sedute del Consiglio Comunale, della Giunta e delle Commissioni consiliari permanenti e speciali</p> <p>Servizi di fotocopiatura atti e documenti di interesse generale e/o specifico di competenza</p> <p>Collaborazione con altre strutture comunali nella predisposizione di particolari atti o provvedimenti amministrativi</p>
Anagrafe, Stato Civile, Elettorale, Leva, Statistica e Polizia	Tenuta ed Aggiornamento dei registri anagrafici APR - AIRE - ANPR ed ogni altro adempimento connesso

Mortuaria	Tenuta ed Aggiornamento dei registri dello Stato Civile ed ogni altro adempimento attribuito all'Ufficio di Stato Civile Rilascio certificazioni, autentiche di sottoscrizioni e copie. Rilascio carte di identità elettroniche e cartacee Toponomastica e numerazione civica Tenuta delle liste elettorali, degli Albi Presidenti, Scrutatori e Giudici Popolari, organizzazione consultazioni elettorali Svolgimento delle statistiche demografiche, dei Censimenti e di ogni altra indagine Istat assegnata all'Ufficio Servizio leva militare, formazione e aggiornamento lista di leva, ruoli matricolari ed ogni altro adempimento connesso Polizia Mortuaria autorizzazioni, cremazioni, concessioni cimiteriali Registro Disposizioni Anticipate di Trattamento D.A.T. Registrazione notificazioni e accertamenti anagrafici
Servizi legali	Attività connessa al conferimento degli incarichi per la rappresentanza e difesa degli organi elettivi dell'Ente e delle strutture comunali in tutte le sedi giurisdizionali, con studio della documentazione legale, adempimenti procedurali e consulenza generale
	Procedure istruttorie e relativi contatti e relazioni con i legali esterni, in caso di conferimento di incarico ai medesimi da parte dell'Amministrazione nelle promozioni di liti e resistenza nelle stesse, componimento di controversie, sia in sede giudiziale che stragiudiziale Attività istruttoria su istanze, esposti, ricorsi, denunce e querele da presentare nelle rispettive sedi giurisdizionali nell'interesse dell'Amministrazione
Servizio Scuola e biblioteca	Programmazione e gestione degli interventi attinenti il "Diritto allo Studio" con specifico raccordo con gli Enti interessati Rapporti con la Provincia ed altre Amministrazioni Comunali per il coordinamento e la gestione degli interventi in area scolastica comprensoriale
	Rapporti con le autorità ed istituzioni scolastiche e con gli organi collegiali della Scuola Attività e gestione di competenza comunale nella scuola dell'infanzia e della scuola dell'obbligo Realizzazione delle attività estive nel comparto della scuola dell'infanzia e dell'obbligo Gestione contabile delle entrate derivanti da pagamento di quote per servizi a domanda individuale Promozione di particolari attività didattiche ed educative, finalizzata all'armonico sviluppo psico-fisico dei bambini, in raccordo con gli organismi della gestione sociale delle scuole dell'infanzia Interventi atti ad assicurare l'inserimento negli asili nido e l'integrazione scolastica dei soggetti portatori di handicap Statistica di competenza Autorizzazione al funzionamento, monitoraggio, controllo qualità, accreditamento, convenzionamento servizi educativi prima infanzia privati Conferenza Zonale dell'Istruzione per il coordinamento e la programmazione territoriale scolastica-educativa Ristorazione scolastica, arredi e logistica servizi ausiliari esterni Pianificazione, gestione amministrativa e contrattuale nonché controllo dei servizi di produzione, trasporto, somministrazione pasti e servizi ausiliari scolastici per le scuole affidati in appalto Coordinamento e lavori Commissione mensa Programmazione rinnovo arredi e attrezzature scuole materne, primarie e secondarie di primo grado di concerto con la rispettiva dirigenza scolastica Gestione dell'attività del sistema bibliotecario comunale (ivi compresa la gestione di archivi e di mezzi multimediali di Comunicazione ed informazione); Predisposizione di proposte per programmi e piani di acquisto e restauro di materiali bibliografici, audiovisivi e documentari
Servizio Socio culturale, sport e volontariato	Programmazione e progettazione degli interventi di politica sociale Gestione amministrativa ed economico finanziaria attività assistenza sociale territoriale

	Servizi all'infanzia e alla famiglia, per minori e marginalità sociale
	Servizi per l'handicap e la disabilità
	Servizi residenziali ed intermedi per disabili
	Assistenza domiciliare
	Servizi per anziani e non autosufficienti
	Servizi residenziali ed intermedi per anziani
	Politiche della casa
	Emergenza abitativa e gestione centri accoglienza
	Contributi per gli affitti
	Gestione e concessioni agevolazioni
	Agevolazioni utenze casa (energia elettrica, fabbisogno idrico)
	Assegnazione alloggi ERP
	Casa della salute
	Organizzazione, coordinamento e gestione amministrativa dei servizi culturali
	Gestione ed organizzazione delle attività espositive e museali, delle attività culturali e di spettacolo
	Gestione della programmazione culturale annuale, in collaborazione con Enti ed Associazioni Culturali, territoriali, organismi scolastici, e strutture comunali
	Coordinamento degli interventi culturali e/o gestione degli stessi
	Rapporti con Enti, Associazioni culturali, Compagnie ed Artisti per le attività di competenza
	Organizzazione programma manifestazioni turistiche e attività di coordinamento per realizzazione eventi
	Coordinamento della programmazione di interventi specifici rivolti, in particolare, ai giovani, in collaborazione con associazioni e gruppi giovanili, organismi scolastici, sociali e culturali, nonché con le strutture comunali interessate e relativi interventi di gestione
	Studio ed analisi, nel campo dell'educazione e della formazione sportiva e ricreativa, di modelli organizzativi
	Studio e progettazione, in collaborazione con l'Associazionismo sportivo e ricreativo, di iniziative (manifestazioni, incontri, laboratori, etc.)
	Promozione, coordinamento e gestione tecnico-amministrativa delle attività svolte direttamente o in collaborazione con Enti vari, Associazioni, Società, Gruppi
	Rapporti costanti con le Associazioni, Società e Gruppi presenti sul territorio per l'elaborazione di piani di utilizzo degli impianti e di piani generali di intervento
	Programmazione ed organizzazione degli acquisti delle attrezzature e dei materiali per le aree e le attività ricreative e sportive
	Predisposizione pratiche inerenti a richieste di contributi alla Provincia, Regione, ecc.
	Politiche e attività per lo sport
	Contributi associazionismo sportivo per promozione sport
	Concessione impianti sportivi
Servizio Segreteria e Protocollo	Ordinamento generale: statuto e regolamenti
	Attività e funzioni di istituto
	Affari generali: supporto giuridico
	Consiglio Comunale, Giunta Comunale, Sindaco: adempimenti ed attività connesse con l'elezione, la convalida, la surrogazione, la decadenza, le dimissioni, le deleghe, i gettoni di presenza, le aspettative, i permessi, ecc.
	Supporto Consiglio Comunale e Capigruppo
	Anagrafe dei Consiglieri Comunali, redazione dei relativi atti e cura degli adempimenti connessi
	Rapporti con la Prefettura per gli adempimenti di legge
	Gestione applicativi informatici dell'ente

	<p>Applicativi gestionali e aggiornamento automazione d'ufficio. Cura reti wifi comunali</p> <p>Flussi documentali: protocollo informatico - gestione informatizzata pratiche - conservazione digitale</p> <p>E-government - coordinamento progetti e strumenti applicativi - innovazione informatica</p> <p>Gestione posta elettronica dell'ente</p> <p>Gestione informatica sito web</p> <p>Archivio e protocollo: gestione archivi comunali (deposito e storico)</p> <p>Archivio: coordinamento uffici dell'ente per le operazioni di scarto documenti ai sensi della normativa vigente e/o trasferimento archivio di deposito</p> <p>Cura informatizzazione documenti archivio storico e ricerche relative</p> <p>Gestione protocollo informatico</p> <p>Accettazione e smistamento corrispondenza in arrivo</p> <p>Gestione procedura per invio corrispondenza</p> <p>Gestione conservazione documentazione digitale</p> <p>Gestione casella PEC (posta elettronica certificata) istituzionale</p> <p>Albo pretorio on line e cura pubblicazione atti pubblici</p>
Servizio Notifica	Cura ed organizzazione del servizio di notifica atti e provvedimenti in attuazione delle previsioni statutarie ed in conformità ai principi del D.Lgs. n.267/00 nell'ambito di competenza comunale e su richiesta di altri enti e amministrazioni
Ufficio Personale	<p>Studio della normativa legislativa, regolamentare e contrattuale in materia di trattamento giuridico del Personale</p> <p>Istruttoria, cura ed esecuzione dei provvedimenti disciplinari</p> <p>Rapporti con Uffici e Servizi per l'assunzione di personale a tempo determinato ed indeterminato nei casi previsti dal vigente ordinamento statutario e regolamentare</p> <p>Raccolta e distribuzione documentazione e informazioni</p> <p>Redazione, raccolta e classificazione documenti riguardanti il personale (provvedimenti formali interni, ordinanze, lettere, ecc.)</p> <p>Rapporti col personale per soddisfare esigenze di informazione e, per la parte di competenza, di consulenza</p> <p>Sorveglianza sanitaria e controllo sicurezza sui luoghi di lavoro ai sensi del D.Lgs. n.81/2008 e ss.mm.ii. (rapporti con le competenti strutture sanitarie per i controlli periodici sull'idoneità psico-fisica dei dipendenti e predisposizione relativi atti</p> <p>Cura delle procedure concorsuali e dei relativi adempimenti, ivi compresa l'assistenza alle operazioni della Commissione giudicatrice e la verbalizzazione delle medesime</p> <p>Assunzione del personale e verifica dei requisiti di accesso</p> <p>Studio ed esame di nuove forme di reclutamento del personale in relazione alle esigenze dell'Ente e con particolare riferimento ai profili professionali ed alle nuove caratteristiche professionali richieste</p> <p>Costituzione di rapporti di impiego, sia a tempo indeterminato che a tempo determinato, attraverso il Centro per l'impiego per le qualifiche ed i profili professionali interessati</p> <p>Studio ed analisi periodica del fabbisogno di risorse umane</p> <p>Gestione dinamica della dotazione organica: aggiornamenti periodici, esame dei posti vacanti o in soprannumero, definizione dei profili professionali, gestione della mobilità contrattuale o extracontrattuale</p> <p>Redazione dei piani di formazione, anche sulla base delle necessità di reperimento di professionalità individuate attraverso lo strumento programmatico occupazionale</p> <p>Formulazione delle proposte di modifica della struttura degli Uffici e dei Servizi, per assicurarne la maggiore adeguatezza al raggiungimento degli obiettivi assegnati in funzione dei mezzi a disposizione</p> <p>Rapporti con l'OdV per l'attuazione del nuovo sistema di valutazione del personale (misurazione della performance)</p> <p>Assistenza e funzioni di segreteria nei rapporti con le organizzazioni sindacali in collaborazione con l'Area Finanziaria Tributaria</p>

	Rapporto con le strutture ed Uffici per l'omogenea applicazione della disciplina vigente in materia di personale e degli accordi sindacali
	Rapporti con uffici, servizi, singoli dipendenti e quanto relativo alla gestione amministrativa/giuridica del personale (concessione aspettative, congedi, certificati di servizio, incentivi economici e sistema premiante) in collaborazione con l'Area Finanziaria Tributaria per quanto di competenza
	Studio e realizzazione di modifiche nella ripartizione dei compiti e nell'organizzazione interna, allo scopo di migliorare l'impiego dei mezzi umani a disposizione, eventualmente con l'introduzione di nuove tecnologie in collaborazione con i Responsabili di Area
	Analisi e valutazione delle procedure ed interventi per una loro semplificazione e razionalizzazione in collaborazione con i Responsabili di Area
	Coordinamento e gestione delle attività di aggiornamento del personale
	Elaborazione di progetti volti a proporre procedure che assicurino la risposta adeguata e flessibile delle strutture ai principi più avanzati della teoria dell'organizzazione
	Garanzia dell'applicazione delle misure di pari opportunità uomo/donna, nel rispetto delle vigenti disposizioni, attraverso gli organi appositamente costituiti nell'ambito comunale ed in rapporto alle iniziative di soggetti ed enti esterni all'Amministrazione
	Cura e proposizione di idonee azioni ed iniziative positive in materia di pari opportunità
AREA FINANZIARIA TRIBUTARIA	
Servizi Finanziari	Programmazione e coordinamento economico-finanziario
	Rapporti con il Revisore dei conti
	Contabilità generale integrata
	Gestione contabile
	Verifica regolarità contabile degli atti
	Finanziamenti ed indebitamento
	Gestioni fiscali
	Rapporti con la Tesoreria
	Società e partecipazioni
	Rapporti con la Corte dei Conti
	Elaborazione statistiche varie
	Collaborazione con gli uffici nella stesura di atti non di competenza dell'Area ma con riflessi economico-finanziari
Servizio Bilancio	Bilancio di previsione e P.E.G.
	Rendiconto della gestione sia finanziario che economico-patrimoniale e rendiconti di settore
	Titolarità del Controllo sugli equilibri finanziari (art.3, comma 1 lettera d) della Legge 213/2012 che ha introdotto l'art.147 quinquies al D.Lgs n.267/2000) e ai sensi del vigente Regolamento di Contabilità
Ufficio Gestione Economica Personale	Pianificazione e controllo spesa del personale. Gestione strategica ed operativa delle poste di Bilancio previsioni/variazioni
	Costituzione, gestione e rendicontazione fondi per le risorse decentrate, cura di gestioni budgetarie

	<p>Attività specifiche sul personale: - Calcolo e liquidazione di competenze fisse e variabili al personale a tempo determinato ed a tempo indeterminato e predisposizione di tutti gli adempimenti connessi;</p> <p>- Gestione del Bilancio per la parte relativa al personale, controllo costante dei diversi capitoli comprese le immissioni e variazioni per personale di ruolo e non di ruolo;</p> <p>- Statistiche sul personale (Rilevazione assenze, G.E.D.A.P., PIA invalidi, ecc.);</p> <p>- Conto Annuale del Personale e Relazione al Conto Annuale in collaborazione con l'Area Amm.va;</p> <p>- Predisposizione dei provvedimenti relativi alla liquidazione del trattamento economico del personale;</p> <p>- Rapporti con gli Istituti assistenziali e previdenziali per la formazione dei ruoli di denuncia dei premi e dei contributi ed altre problematiche connesse;</p> <p>- Conteggi dei riscatti dei contributi previdenziali di legge, ricostruzioni di carriera, istruttoria delle pratiche di pensione in collaborazione con l'Area Amm.va (certificati di servizio);</p> <p>- Predisposizione pratiche per Indennità Premio Fine Servizio;</p> <p>- Studio della normativa legislativa, regolamentare e contrattuale in materia di trattamento economico, previdenziale, assicurativo e fiscale del Personale;</p> <p>- Gestione dell'andamento della spesa per il personale, in stretto accordo con gli Uffici ed i Servizi comunali;</p> <p>- Raccolta di elementi statistici sugli aspetti economici della gestione del personale;</p> <p>- Rapporti con Enti previdenziali, assistenziali, adempimenti in materia fiscale, stesura dei ruoli, compilazione delle posizioni contributive ed elenchi generali, scadenzario contributi ed emissione periodica dei mandati;</p> <p>- Collaborazione con l'Area Amministrativa nel rapporto con le strutture ed Uffici per l'omogenea applicazione della disciplina vigente in materia di personale e degli accordi sindacali;</p> <p>- Rapporti con uffici, servizi, singoli dipendenti e quanto relativo alla gestione amministrativa del personale (rilevazione presenze, assenze, scioperi, pagamento ore straordinarie, buoni pasto, festività, attribuzione quote aggiunte di famiglia, cessioni, riscatti, collocamenti a riposo, computo acconti di pensione);</p> <p>- Assistenza e consulenza all'Amministrazione nella contrattazione decentrata e nei rapporti con gli Organismi rappresentativi del personale in collaborazione con l'Area Amm.va;</p> <p>- Definizione e approvazione Fondo di Comparto in collaborazione con l'Area Amm.va;</p> <p>- Rilascio di certificazioni economico-retributive.</p>
	Rilevazione presenze/assenze in servizio - orario di lavoro. Gestione stipendi e adempimenti sostituto d'imposta. Gestione del servizio buoni pasto
	Monitoraggio spesa del personale.
	Permessi sindacali - Gestione e monitoraggio
	Posizioni contributive e pensionistiche - rapporti con istituti previdenziali
	Supporto a tutte le attività relative al personale non di stretta competenza dell'Ufficio
Servizio Economato	Cassa economale
	Acquisti e servizi economali
	Tenuta dell'Inventario beni mobili con gestione beni mobili inventariati
	Gestione autoparco relativamente a statistiche, tassa di proprietà e acquisti carburante per rifornimento automezzi
	Controllo e coordinamento degli agenti contabili del Comune
Servizio Tributi	Tributi (i.m.u / i.c.i stralcio / Imposta Pubblicità / Contributo di sbarco / Tari e Imposta sui servizi comunali / Compartecipazione tributi erariali / Addizionale comunale all'irpef) ed autonomia impositiva
	Riscossione coattiva con ingiunzione fiscale
	Anagrafe tributaria
	Liquidazione ed accertamento
	Contrasto elusione e evasione
	Contenzioso e normativa tributaria
	Tari:
	<ul style="list-style-type: none"> • Gestione del tributo. • Supporto alla eventuale implementazione del programma informatico per la gestione del tributo • Accertamenti, rimborsi, contenzioso, rendicontazioni, riscossione coattiva, gestione del tributo
	Rapporti con il contribuente

		Sistema informativo tributario
		Semplificazione procedimenti tributari e revisione ordinamentale - regolamenti
Servizio Attività Economiche	SUAP	Commercio su Aree Pubbliche.
		Fiere, Mostre e Mercati
		Pianificazione attività del commercio
		Gestione procedure amministrative delle attività di somministrazione alimenti e bevande permanenti, stagionali e temporanee, aperte al pubblico, all'interno di circoli privati, in mense, palestre, impianti sportivi
		Programmazione orari attività di vendita
		Pianta organica e gestione farmacie
		Programmazione e gestione attività di vendita al dettaglio
		Programmazione e gestione esercizi vendita stampa quotidiana e periodica
		Adempimenti di competenza comunale in materia di igiene degli alimenti (registrazioni e riconoscimenti comunitari)
		Sportello Unico per le attività produttive (SUAP): valorizzazione e sviluppo; prima accoglienza - informazioni per imprese e attività produttive; attività di back office; sviluppo, come componente del Tavolo regionale - Coordinamento SUAP, delle attività e delle modalità di funzionamento dello Sportello
		Canone Unico Patrimoniale: autorizzazioni e riscossione
		Gestione forme speciali di vendita (spacci interni, vendita attraverso apparecchi automatici, vendita a domicilio, vendita per corrispondenza ecc.)
		Autorizzazioni Medie e Grandi Strutture di Vendita
		Gestione procedimenti amministrativi per l'apertura di lavanderie a gettone
		Gestione procedimenti amministrativi delle attività di estetica, piercing, tatuatore e delle attività di acconciatore e similari
		Gestione procedimenti amministrativi dell'attività di panificatore
		Programmazione e gestione distributori di carburanti.
		Programmazione e gestione attività alberghiere ed extraalberghiere.
		Programmazione e gestione attività dei campeggi.
		Programmazione e gestione delle lampade votive.
AREA TECNICA EDILIZIA ED URBANISTICA		
Edilizia		Attività tecnica preliminare all'emissione delle ordinanze di demolizione
		Rilascio permessi a costruire
		Sportello unico per l'edilizia
		Controllo formale e sostanziale S.C.I.A
		Abitabilità
		Condoni edilizi
		Repressione abusivismo edilizio
		Gestione Commissione Paesaggio
		Gestione attività ricongiungimenti stranieri
Urbanistica		Direzione Ufficio di piano
		Coordinamento azioni e attività dell'ente e provvedimenti finalizzati alla revisione del piano strutturale e del piano operativo
		Coordinamento e raccordo con l'Autorità portuale per la revisione del PRG del porto

	<p>Informazione e indicazione di condizioni e di criteri generali su ogni aspetto attinente possibili richieste tese alla modificazione dell'aspetto fisico del territorio; promozione di incontri e di controlli con gli ordini professionali per divulgare gli aspetti relativi a norme, regolamenti, nuove legislazioni ed indirizzi gestionali in materia di pianificazione territoriale urbanistica;</p>
	<p>Procedimenti di revisione degli strumenti urbanistici vigenti e del regolamento edilizio</p>
	<p>Gestione degli strumenti urbanistici vigenti (piani attuativi, piani di recupero, proposte presentate dai privati ecc) e relative convenzioni</p>
	<p>Rapporti con l'imprenditoria e il mercato del lavoro</p>
	<p>Sviluppo economico e marketing territoriale</p>
	<p>Pareri in materia urbanistica</p>
	<p>Insedimenti produttivi - assegnazione aree ed immobili per attività alle imprese</p>
	<p>Rilascio certificati di destinazione urbanistica</p>
Demanio	<p>Nulla osta demaniali per lavori sul demanio marittimo.</p>
	<p>Piani per la sicurezza della balneazione - segnaletica di avviso ai bagnanti</p>
	<p>Interventi di riqualificazione degli accessi al mare</p>
	<p>Piani di valorizzazione strutture balneari e porticcioli</p>
	<p>Disciplina dell'uso del demanio marittimo - ordinanze e sanzioni amministrative</p>
	<p>Supporto attività domenicali dello Stato - indennizzi per occupazioni abusive, delimitazioni formali e incameramenti beni demaniali</p>
	<p>Banca dati informatica e cartografica relativa ai beni demaniali marittimi</p>
	<p>Verifica e convalida dei frazionamenti catastali</p>
AREA TECNICA LAVORI PUBBLICI E AMBIENTE	
Servizio Lavori Pubblici	<p>Promozione ed assicurazione circa il miglior funzionamento dei gruppi di lavoro eventualmente istituiti attinenti alle materie dell'area di attività;</p>
	<p>Partecipazione a commissioni di lavoro costituite fra le diverse strutture, onde fornire, nei tempi stabiliti, nell'ambito delle specifiche competenze, i dati e le informazioni richieste;</p>
	<p>Progettazione e Direzione Lavori non ricompresi in opere di urbanizzazione</p>
	<p>Pianificazione e programmazione delle attività con piena responsabilità circa l'applicazione delle apposite metodologie;</p>
	<p>Predisposizioni di relazioni tecniche, nonché di motivazioni delle decisioni da assumere da parte della Amministrazione, delle commissioni e dei gruppi di lavoro coordinati, ai fini della formazione ed esecuzione delle relative volontà;</p>
	<p>Gestione e manutenzione ordinaria del patrimonio stradale, segnaletica e fognature bianche</p>
	<p>Predisposizione del programma pluriennale dei lavori pubblici ed attività correlate;</p>
	<p>Formazione, gestione ed aggiornamento di tutti gli strumenti e/o documenti di carattere generale e/o specifico, concernente l'attività di competenza nell'area dei lavori pubblici, dell'ambiente, etc;</p>
	<p>Progettazione e esecuzione opere urbanizzazione</p>
	<p>Lavori stradali</p>
	<p>Progettazione e realizzazione di tutte le opere di competenza o comunque assegnate al Comune, anche qualora alcune fasi siano affidate a soggetti esterni (studi di fattibilità, rilievi, progettazione preliminare, definitiva ed esecutiva, individuazione modalità di finanziamento, procedure espropriative per la parte tecnica ed attuativa, procedure di individuazione del contraente, assistenza e controllo, contabilizzazione e collaudo, procedure specifiche complementari e/o attinenti);</p>
	<p>Inserimento dati relativi alle varie fasi degli appalti pubblici di lavori, servizi e forniture sul portale telematico nazionale anticorruzione ANAC, sull'Osservatorio Contratti Pubblici Regione Toscana SITAT SA, e alla Bdap (SITAT 229)</p>

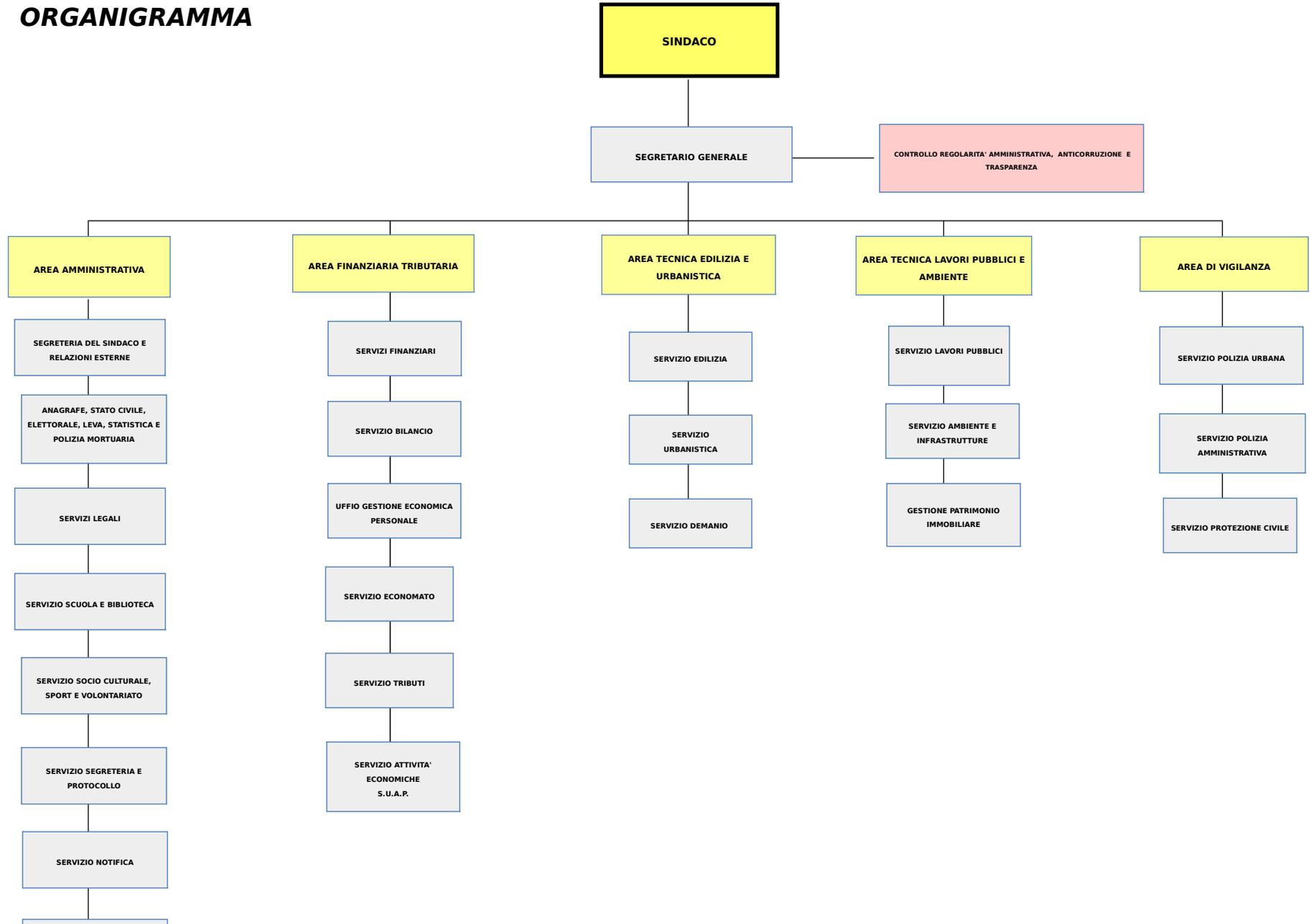
	Relativamente alle opere oggetto dell'attività di competenza, predisposizione procedure ed ottenimento dei pareri e delle autorizzazioni degli enti competenti (Amministrazioni Statali, Amministrazioni Regionali e Provinciali, AA.SS.LL., W FF., etc);
	Attuazione di tutte le procedure di gara per l'affidamento Proposte di Bilancio per le attività di competenza;
	Acquisizione di aree residenziali e produttive e di aree di interesse comunale previste negli strumenti urbanistici;
	Gestione e realizzazione interventi impiantistici in economia su patrimonio comunale
	Gestione e realizzazione interventi edilizi in economia su patrimonio comunale
	Manutenzione edilizia ed impianti idraulici
	Manutenzione impianti termici ed antincendio
	"Pronto intervento": strade, illuminazione, verde , edifici comunali e segnaletica*"Pronto intervento": strade, illuminazione, verde , edifici comunali e segnaletica*
	Affidamento del servizio di fornitura e manutenzione di Illuminazione pubblica - monitoraggio punti luce presenti nel territorio comunale.
	Misurazioni, frazionamenti di competenza, vulture, visure ipotecarie e catastali, accampionamenti, planimetrie, rapporti con l'U.T.E;
	Gestione e manutenzione impianti elettrici e ascensori
	Inventario, tenuta e relativa gestione e contabilità dei beni patrimoniali e demaniali;
	Progettazione e qualificazione verde - arredo urbano e qualificazione urbana
	Gestione e manutenzione verde pubblico
	Consegna delle opere alle strutture comunali competenti nell'area del demanio, patrimonio indisponibile e disponibile per l'accoppiamento e la successiva gestione patrimoniale;
	Individuazione, predisposizione ed attuazione dei programmi ed interventi di manutenzione ordinaria, programmata e straordinaria sui beni di proprietà comunale (similmente a quanto previsto per la progettazione e realizzazione delle opere di competenza o comunque assegnate al Comune);
	Sicurezza sui luoghi di lavoro
	Certificazione prevenzione incendi immobili di proprietà
	Costituzione e/o partecipazione a commissioni e/o gruppi di lavoro, anche intersettoriali, al fine di raggiungere, nei tempi e con le modalità richieste, ed in funzione delle specifiche competenze e professionalità, gli obiettivi assegnati (ipotesi progettuali, informazioni, dati, ecc.);
	Predisposizione e redazione delle relazioni tecniche e bozze propositive per le deliberazioni e/o determinazioni/convenzioni da assumere da parte dei vari Organi e/o strutture dell'Amministrazione Comunale;
	Attività tecnica e di progettazione delle strade comunali bitumate e lastricate;
	Attività di consulenza tecnica ed amministrativa nei confronti degli Organi del Comune per quanto attiene alle materie di competenza dell'area di attività;
	Formazione e gestione dell'archivio dei fornitori ed appaltatori nell'area di attività;
	Programmazione e procedure di acquisto di beni di consumo e/o strumentali ed attività connesse, con predisposizione, gestione e controllo dei relativi magazzini di materiali, componenti ed attrezzature necessari allo svolgimento dell'attività di competenza, al fine di garantire la massima funzionalità operativa delle strutture;
	Direzione, coordinamento, organizzazione e controllo delle attività del corpo operaio
	Attività di progettazione e manutenzione in materia cimiteriale
	Attività tecnica ed amministrativa attuativa del D. Lgs. n. 81/2008;
	Formazione e gestione dell'archivio dei fornitori ed appaltatori nell'area di attività;
	Gestione e coordinamento dell'uso dei mezzi comunali in uso al corpo operaio
Servizio Ambiente e Infrastrutture	Problematiche di igiene ambientale
	Gestione dell'inquinamento ambientale (inquinamento acustico, abbandono rifiuti, etc)

	Controllo sulle matrici ambientali (aria, acqua e suolo)
	Attività tecnica ed amministrativa per la tutela dell'ambiente da fattori inquinanti (epidemie, derattizzazione, disinfezione, ecc.), uso razionale e programmato delle risorse e delle fonti energetiche secondo le competenze e le attribuzioni di legge;
	Difesa del suolo- Lavori di messa in sicurezza idraulica, regimazione e manutenzione dei corsi d'acqua di competenza comunale - Difesa della costa - interventi di livellamento, di riprofilature e di ripascimento degli arenile.
	Attività tecnica ed amministrativa di programmazione, gestione e controllo in materia di tutela e di valorizzazione dell'ambiente e del territorio (aria, acqua, suolo, rumore, e per questi: servizio idrico integrato, raccolta, riutilizzo e smaltimento dei rifiuti, spazzamento, risanamenti e bonifiche, strade, aree verdi ed arredo urbano, ecc.), secondo le competenze e le attribuzioni di legge;
	Rapporti con Enti e soggetti terzi e pareri di competenza verso altre strutture, enti, ecc., nell'area dei lavori pubblici e dell'ambiente; Gestione sinistri (danni a/da terzi) per l'attività di competenza;
	Concessioni di Servizi di gestione igiene urbana
	Attività tecnica ed amministrativa di gestione e controllo di impianti elettrici, di pubblica illuminazione.
	Gestione e manutenzione ordinaria del patrimonio stradale, segnaletica e fognature bianche
Gestione Patrimonio Immobiliare	Accatastamenti e procedure catastali
	Stime e procedure tecniche
	Espropriazioni ed acquisizione aree: attività tecnica
	Supporto tecnico alle attività tributarie
	Valorizzazione del patrimonio immobiliare
	Alienazione immobili comunali
	Concessioni e locazioni immobili comunali
	Definizione e gestione dei rapporti contrattuali e non per beni demaniali e patrimoniali (disponibili ed indisponibili);
	Attività in materia di contenimento dei consumi energetici, di controllo sugli impianti termici e negli adempimenti in materia di sicurezza degli impianti e di antinfortunistica;
AREA DI VIGILANZA	
Servizio Polizia Urbana	Sistema integrato sicurezza locale
	Strategie e azioni in materia di sicurezza urbana e lotta al degrado cittadino - decoro urbano
	Piani operativi integrati con Aziende gruppo comunale, Forze dell'ordine, istituzioni scolastiche e associazionismo
	Polizia locale
	Polizia edilizia
	Polizia ambientale
	Polizia commerciale
	Polizia stradale
	Polizia Amministrativa
	Infortunistica stradale
	Polizia giudiziaria
	T.S.O. e A.S.O.
	Attività di pubblica sicurezza
	Formazione del personale ausiliario del traffico
	Esecuzione provvedimenti amministrativi - procedure relative alla gestione delle violazioni del C.d.S. ed altre leggi
	Gestione procedimenti sanzionatori anche facenti capo ad enti ed organismi esterni al comune
	Ruolo relativo alle violazioni amministrative
	Rappresentanza dell'Ente nei giudizi di opposizione a verbali e ordinanze-ingiunzione

	Educazione stradale e alla legalità
	Randagismo
	Pratiche relative alle richieste di risarcimento danni
	Valutazione e rilascio di permessi di circolazione e sosta
	Trasporti eccezionali
	Gestione mercato settimanale (dalla rimozione dei veicoli dall'area mercato, fino alla compilazione dei modelli per il pagamento del suolo pubblico da parte degli spuntisti)
	Rappresentanza dell'Ente agli eventi e alle processioni
	Gestione emergenze
	Servizio di messi notificatori
	Controllo abusivismo (dall'accertamento al sequestro e relative verbalizzazioni)
	Emissioni ordinanze
	Atti amministrativi (delibere, determine, cessioni di fabbricato, infortuni sul lavoro, prosecuzioni di attività, S.C.I.A.,ecc)
	Front-office
	Presenza alle sedute dei Consigli Comunali
	Fermi e sequestri, amministrativi e penali, conseguenti a violazioni al C.d.S. e norme complementari;
	Statistiche mensili ed inoltro dati all'Ufficio competente. Rilascio atti incidenti stradali e privati;
	Controllo e gestione delle pratiche relative ai veicoli abbandonati su suolo pubblico
	Studio ed installazione della segnaletica stradale, verticale ed orizzontale
	Provvedimenti di urgenza in materia di viabilità
	Proposte e studi per soluzioni migliorative del traffico e della viabilità nel territorio comunale
	Predisposizione del servizio giornaliero del personale addetto alla vigilanza esterna e alla gestione degli uffici interni
	Pareri in ordine alle autorizzazioni per l'esercizio di autolinee
	Istruttoria e rilascio dei contrassegni nazionali per disabili; controllo anagrafico sulle variazioni, comunicazioni ed avvisi all'utenza;
	Rapporti con il Messo Notificatore per tutto quanto attiene lo svolgimento delle funzioni di competenza;
	Statistica di competenza
	Attività amministrativa di competenza, riguardante la Polizia Municipale in genere e predisposizione dei relativi atti
	Istruttoria accertamenti anagrafici e informativi richiesti da altri uffici e servizi del Comune e/o da altri enti ed istituzioni
Servizio Polizia Amministrativa	Autorizzazioni T.U.L.P.S. e Licenze di P.S.
	Presenze e gestione presenze mercato serale artigianale e settimanale
	Sopralluoghi per atti di P.S. da condividere con l'Autorità di P.S. (Commissariato)
	Vigilanza su fiere, mercati, manifestazioni pubbliche e gestione pratiche relative, contenzioso ed emissione di pareri per le commissioni consiliari
	Vigilanza sulle norme e tutela dell'igiene nella produzione, vendita e somministrazione delle sostanze alimentari;
	Controllo sull'attuazione della normativa a salvaguardia dell'inquinamento acustico ed ambientale;
	Vigilanza edilizia e gestione delle pratiche d'ufficio relative, ivi compresi i rapporti alle autorità giurisdizionali e/o amministrative individuate dalla normativa stessa
	Vigilanza sulla normativa a tutela dei vincoli paesaggistici e storico-artistici
	Vigilanza sulla normativa a tutela dell'inquinamento ambientale
	Sorveglianza sul patrimonio comunale (strade, impianti sportivi, scuole, parchi, giardini, ecc.)
	Pareri sulle occupazioni di suolo pubblico e sulle concessioni del suolo e del sottosuolo pubblico
	Istruttoria per la concessione di passi carrabili

	Istruttoria e rilascio di autorizzazioni per gare atletiche, per riprese fotografiche e per spettacoli viaggianti
	Statistiche di competenza
Servizio Protezione Civile	Predisposizione, gestione ed attuazione delle competenze e/o funzioni attribuite e/o proprie del Comune nell'ambito della protezione civile e della tutela della pubblica incolumità per eventi metereologici particolari.

ORGANIGRAMMA



UFFICIO PERSONALE

COMUNE DI CAMPO NELL'ELBA
DOTAZIONE ORGANICA
(allegato C al Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi)

AREE				
AREA AMMINISTRATIVA	AREA FINANZIARIA TRIBUTARIA	AREA TECNICA EDILIZIA ED URBANISTICA	AREA TECNICA LL.PP. E AMBIENTE	AREA VIGILANZA
n.1 Funzionario Elevata Qualificazione	n.1 Funzionario Elevata Qualificazione	n.1 Funzionario Elevata Qualificazione (vacante)	n.1 Funzionario Elevata Qualificazione (vacante)	n.1 Funzionario Elevata Qualificazione
n.7 Istruttori (n.2 vacanti)	n.7 Istruttori	n. 2 Istruttori	n.4 Istruttori	n.5 Istruttori
n.1 Operatori Esperti			n.6 Operatori Esperti	

DOTAZIONE ORGANICA Totale n. 39

Funzionario Elevata Qualificazione

Istruttori

Operatori Esperti

TOTALE

n. 3 posti coperti

n. 25 posti coperti

n. 7 posti coperti

n.35 posti coperti

n. 2 posti vacanti

n. 2 posti vacanti

n. 0 posti vacanti

n. 4 posti vacanti

personale a tempo indeterminato

2018	34	AL 31.12.2018
2019	32	
2020	31	
2021	31	
2022	35	
2023	35	
2024	35	

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

2024

COMUNE DI	CAMPO NELL'ELBA
POPOLAZIONE	4500
FASCIA	D
VALORE SOGLIA PIU' BASSO	27,20%
VALORE SOGLIA PIU' ALTO	31,20%

Fascia	Popolazione	Tabella 1 (Valore soglia più basso)	Tabella 3 (Valore soglia più alto)
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	250000-14999999	28,80%	32,80%
i	1500000>	25,30%	29,30%

CALCOLI DA BILANCIO			
Entrate	2020	2021	2022
1	8.197.839,11	8.316.115,75	8.439.457,25
2	2.604.932,30	1.983.397,79	1.482.935,23
3	1.218.279,05	1.416.447,59	1.627.319,61
Totale	12.021.050,46	11.715.961,13	11.549.712,09
	Media	11.762.241,23	

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

	IMPORTI	DEFINIZIONI
SPESA DI PERSONALE RENDICONTO ANNO 2022	1.500.529,17	definizione art. 2, comma 1, lett. a)
ENTRATE RENDICONTO ANNO 2020	12.021.050,46	definizione art. 2, comma 1, lett. b)
ENTRATE RENDICONTO ANNO 2021	11.715.961,13	
ENTRATE RENDICONTO ANNO 2022	11.549.712,09	
FCDE PREVISIONE ASSESTATA ANNO 2022	881.114,89	
RAFFRONTO SPESA PERSONALE / ENTRATE CORRENTI (media dei tre anni -FCDE assestato ultimo rendiconto approvato)	13,79%	

Colonna da aggiornare all'ultimo consuntivo approvato
CALCOLI DA BILANCIO

Spese	2018	2022	Ultimo con
1.01	1.210.980,03	1.500.529,17	
V° livello C. F. U1.03.02.12.001			Lavoro Inte
V° livello C. F. U1.03.02.12.002			LSU (Lavor
V° livello C. F. U1.03.02.12.003			Collaborazi
V° livello C. F. U1.03.02.12.999			Altre forme
Cap.101020508500	38.000,00		Trasf. Segr
Totale	1.248.980,03	1.500.529,17	

3) Raffronto % Ente con valori soglia tabelle 1 e 3

Ultimo anno FCDE assestato

Caso A: Comune con % al di sotto del valore soglia più basso

	IMPORTI	RIFERIMENTO D.P.C.M.
SPESA DI PERSONALE ANNO 2022	1.500.529,17	Art. 4, comma 2
SPESA MASSIMA DI PERSONALE	2.959.666,36	
INCREMENTO MASSIMO	1.459.137,19	

Incremento annuo della spesa di personale fino al 2024:

Fascia	Popolazione	Anno 2020	Anno 2021	Anno 2022	Anno 2023	Anno 2024
a	0-999	23,00%	29,00%	33,00%	34,00%	35,00%
b	1000-1999	23,00%	29,00%	33,00%	34,00%	35,00%
c	2000-2999	20,00%	25,00%	28,00%	29,00%	30,00%
d	3000-4999	19,00%	24,00%	26,00%	27,00%	29,00%
e	5000-9999	17,00%	21,00%	24,00%	25,00%	26,00%
f	10000-59999	9,00%	16,00%	19,00%	21,00%	22,00%
g	60000-249999	7,00%	12,00%	14,00%	15,00%	16,00%
h	250000-14999999	3,00%	6,00%	8,00%	9,00%	10,00%
i	1500000>	1,50%	3,00%	4,00%	4,50%	5,00%

CALCOLO CAPACITA' ASSUNZIONALE	VALORI	RIFERIMENTO D.P.C.M.
SPESA DI PERSONALE ANNO 2018	1.248.980,03	Art. 5, comma 1
% DI INCREMENTO ANNO 2022	29,00%	
INCREMENTO ANNUO	362.204,21	Art. 5, comma 2
RESTI ASSUNZIONALI ANNI 2015-2019	78.857,23	
CAPACITA' ASSUNZIONALE ANNO 2022	441.061,44	

Utilizzo spazi assunzionali Assunzioni dal 2020 **324.528,22**

Capacità assunzionale rimanente **116.533,22**

Controllo limite (*):

	2023	1.666.117,92	Spesa personale da stanziamenti di Bilancio anno corrente escluso IRAP compreso assunzioni previste più capacità assunzionale rimanente
PROIEZIONE SPESA DI PERSONALE anno corrente	1.782.651,14		
SPESA MASSIMA DI PERSONALE	2.959.666,36		
DIFFERENZA	-	1.177.015,22	DEVE ESSERE < 0 = A 0

VERIFICA RISPETTO: SI/NO **SI**

(*) La spesa di personale dell'anno, comprensiva della capacità assunzionale consentita, non può superare la spesa massima art. 4, comma 1

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

2025

COMUNE DI	CAMPO NELL'ELBA
POPOLAZIONE	4500
FASCIA	D
VALORE SOGLIA PIU' BASSO	27,20%
VALORE SOGLIA PIU' ALTO	31,20%

Fascia	Popolazione	Tabella 1 (Valore soglia più basso)	Tabella 3 (Valore soglia più alto)
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%

CALCOLI DA BILANCIO

Entrate	2020	2021	2022
1	8.197.839,11	8.316.115,75	8.439.457,25
2	2.604.932,30	1.983.397,79	1.482.935,23
3	1.218.279,05	1.416.447,59	1.627.319,61
Totale	12.021.050,46	11.715.961,13	11.549.712,09
Media		11.762.241,23	

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

	IMPORTI	DEFINIZIONI
SPESA DI PERSONALE RENDICONTO ANNO 2020	1.500.529,17	definizione art. 2, comma 1, lett. a)
ENTRATE RENDICONTO ANNO 2020	12.021.050,46	definizione art. 2, comma 1, lett. b)
ENTRATE RENDICONTO ANNO 2021	11.715.961,13	
ENTRATE RENDICONTO ANNO 2022	11.549.712,09	
FCDE PREVISIONE ASSESTATA ANNO 2022	-	881.114,89
(media dei tre anni -FCDE assestato ultimo rendiconto approvato)		13,79%

Colonna da aggiornare all'ultimo consuntivo approvato

CALCOLI DA BILANCIO

Spese	2018	2022
1.01	1.210.980,03	1.500.529,17
C. F. U1.03.02.12.001		- Lavoro Inte
C. F. U1.03.02.12.002		- LSU (Lavor
C. F. U1.03.02.12.003		- Collaborazi
C. F. U1.03.02.12.999		- Altre forme
Cap. 101020508500	38.000,00	- Trasf. Segr
Totale	1.248.980,03	1.500.529,17

3) Raffronto % Ente con valori soglia tabelle 1 e 3

Caso A: Comune con % al di sotto del valore soglia più basso

	IMPORTI	RIFERIMENTO D.P.C.M.
SPESA DI PERSONALE ANNO 2020	1.500.529,17	Art. 4, comma 2
SPESA MASSIMA DI PERSONALE	2.959.666,36	
INCREMENTO MASSIMO	1.459.137,19	

Incremento annuo della spesa di personale fino al 2024:

Fascia	Popolazione	Anno 2020	Anno 2021	Anno 2022	Anno 2023	Anno 2024
a	0-999	23,00%	29,00%	33,00%	34,00%	35,00%
b	1000-1999	23,00%	29,00%	33,00%	34,00%	35,00%
c	2000-2999	20,00%	25,00%	28,00%	29,00%	30,00%
d	3000-4999	19,00%	24,00%	26,00%	27,00%	29,00%
e	5000-9999	17,00%	21,00%	24,00%	25,00%	26,00%
f	10000-59999	9,00%	16,00%	19,00%	21,00%	22,00%
g	60000-249999	7,00%	12,00%	14,00%	15,00%	16,00%
h	250000-1499999	3,00%	6,00%	8,00%	9,00%	10,00%
i	1500000>	1,50%	3,00%	4,00%	4,50%	5,00%

CALCOLO CAPACITA' ASSUNZIONALE	VALORI	RIFERIMENTO D.P.C.M.
SPESA DI PERSONALE ANNO 2018	1.248.980,03	Art. 5, comma 1
% DI INCREMENTO ANNO 2022	29,00%	
INCREMENTO ANNUO	362.204,21	
RESTI ASSUNZIONALI ANNI 2015-2019	78.857,23	Art. 5, comma 2
CAPACITA' ASSUNZIONALE	441.061,44	

Utilizzo spazi assunzionali Assunzioni dal 2020 **324.528,22**

Capacità assunzionale effettiva rimanente **116.533,22**

Controllo limite (*):

	2024	1.668.417,92	Spesa personale da stanziamenti di Bilancio anno corrente escluso IRAP compreso assunzioni previste più capacità assunzionale rimanente
PROIEZIONE SPESA DI PERSONALE ANNO 2021	1.784.951,14		
SPESA MASSIMA DI PERSONALE	2.959.666,36		
DIFFERENZA	-	1.174.715,22	DEVE ESSERE < 0 = A 0

VERIFICA RISPETTO: SI/NO **SI**

(* La spesa di personale dell'anno, comprensiva della capacità assunzionale consentita, non può superare la spesa massima art. 4, comma 1

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

2026

COMUNE DI	CAMPO NELL'ELBA
POPOLAZIONE	4500
FASCIA	D
VALORE SOGLIA PIU' BASSO	27,20%
VALORE SOGLIA PIU' ALTO	31,20%

Fascia	Popolazione	Tabella 1 (Valore soglia più basso)	Tabella 3 (Valore soglia più alto)
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%

CALCOLI DA BILANCIO

Entrate	2020	2021	2022
1	8.197.839,11	8.316.115,75	8.439.457,25
2	2.604.932,30	1.983.397,79	1.482.935,23
3	1.218.279,05	1.416.447,59	1.627.319,61
Totale	12.021.050,46	11.715.961,13	11.549.712,09
Media		11.762.241,23	

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

	IMPORTI	DEFINIZIONI
SPESA DI PERSONALE RENDICONTO ANNO 2020	1.500.529,17	definizione art. 2, comma 1, lett. a)
ENTRATE RENDICONTO ANNO 2017	12.021.050,46	definizione art. 2, comma 1, lett. b)
ENTRATE RENDICONTO ANNO 2018	11.715.961,13	
ENTRATE RENDICONTO ANNO 2019	11.549.712,09	
FCDE PREVISIONE ASSESTATA ANNO 2022	-	881.114,89
(media dei tre anni -FCDE assestato ultimo rendiconto approvato)		13,79%

Colonna da aggiornare all'ultimo consuntivo approvato

CALCOLI DA BILANCIO

Spese	2018	2022
1.01	1.210.980,03	1.500.529,17
C. F. U1.03.02.12.001		- Lavoro Inte
C. F. U1.03.02.12.002		- LSU (Lavor
C. F. U1.03.02.12.003		- Collaborazi
C. F. U1.03.02.12.999		- Altre forme
Cap. 101020508500	38.000,00	- Trasf. Segre
Totale	1.248.980,03	1.500.529,17

3) Raffronto % Ente con valori soglia tabelle 1 e 3

Caso A: Comune con % al di sotto del valore soglia più basso

	IMPORTI	RIFERIMENTO D.P.C.M.
SPESA DI PERSONALE ANNO 2020	1.500.529,17	Art. 4, comma 2
SPESA MASSIMA DI PERSONALE	2.959.666,36	
INCREMENTO MASSIMO	1.459.137,19	

Incremento annuo della spesa di personale fino al 2024:

Fascia	Popolazione	Anno 2020	Anno 2021	Anno 2022	Anno 2023	Anno 2024
a	0-999	23,00%	29,00%	33,00%	34,00%	35,00%
b	1000-1999	23,00%	29,00%	33,00%	34,00%	35,00%
c	2000-2999	20,00%	25,00%	28,00%	29,00%	30,00%
d	3000-4999	19,00%	24,00%	26,00%	27,00%	29,00%
e	5000-9999	17,00%	21,00%	24,00%	25,00%	26,00%
f	10000-59999	9,00%	16,00%	19,00%	21,00%	22,00%
g	60000-249999	7,00%	12,00%	14,00%	15,00%	16,00%
h	250000-1499999	3,00%	6,00%	8,00%	9,00%	10,00%
i	1500000>	1,50%	3,00%	4,00%	4,50%	5,00%

CALCOLO CAPACITA' ASSUNZIONALE	VALORI	RIFERIMENTO D.P.C.M.
SPESA DI PERSONALE ANNO 2018	1.248.980,03	Art. 5, comma 1
% DI INCREMENTO ANNO 2023	29,00%	
INCREMENTO ANNUO	362.204,21	
RESTI ASSUNZIONALI ANNI 2015-2019	78.857,23	Art. 5, comma 2
CAPACITA' ASSUNZIONALE	441.061,44	

Utilizzo spazi assunzionali Assunzioni dal 2020 **324.528,22**

Capacità assunzionale rimanente **116.533,22**

Controllo limite (*):

2025	1.659.717,92	Spesa personale da stanziamenti di Bilancio anno corrente escluso IRAP compreso assunzioni previste più capacità assunzionale rimanente
PROIEZIONE SPESA DI PERSONALE ANNO 2020	1.776.251,14	DEVE ESSERE < O = A 0
SPESA MASSIMA DI PERSONALE	2.959.666,36	
DIFFERENZA	- 1.183.415,22	

VERIFICA RISPETTO: SI/NO **SI**

(*) La spesa di personale dell'anno, comprensiva della capacità assunzionale consentita, non può superare la spesa massima art. 4, comma 1

COMUNE DI CAMPO NELL'ELBA

ANNO 2024

CALCOLO SPESA ASSUNZIONI EFFETTUATE DAL 2020 AI SENSI DEL D.P.C.M. 17/3/2020 (Escluso IRAP)

Progr.	ANNO DI ASSUNZIONE	Dipendente (Cognome e nome)	AREA	Mesi	Part-time (%)	Retribuzione (12 mensilità) (a)	Tredicesima (b)	Indennità di comparto (c)	Indennità di vacanza contrattuale (d)		TOTALE RETRIBUZIONE	Imponibile C.P.D.E.L.	Imponibile TFR-S	CPDEL	TFR-S	TOTALE CPDEL	TOTALE TFR-S
1	2020	TACCHELLA STEFANO	ISTRUTTORI	12,00	100,00%	21.392,87	1.782,74	52,08	115,88	0,00	23.343,57	23.343,57	23.291,49	5.555,77	670,79	5.555,77	670,79
2	2021	GELSI SIMONE	ISTRUTTORI	12,00	100,00%	21.392,87	1.782,74	52,08	115,88	0,00	23.343,57	23.343,57	23.291,49	5.555,77	670,79	5.555,77	670,79
3	2021	TESTI MASSIMILIANO	ISTRUTTORI	12,00	100,00%	21.392,87	1.782,74	52,08	115,88	0,00	23.343,57	23.343,57	23.291,49	5.555,77	670,79	5.555,77	670,79
4	2022	GALLI MARIA CRISTINA	ISTRUTTORI	12,00	100,00%	21.392,87	1.782,74	52,08	115,88	0,00	23.343,57	23.343,57	23.291,49	5.555,77	670,79	5.555,77	670,79
5	2022	CORSI FRANCESCO	ISTRUTTORI	12,00	100,00%	21.392,87	1.782,74	52,08	115,88	0,00	23.343,57	23.343,57	23.291,49	5.555,77	670,79	5.555,77	670,79
6	2022	FERRINI FRANCESCA	ISTRUTTORI	12,00	100,00%	21.392,87	1.782,74	52,08	115,88	0,00	23.343,57	23.343,57	23.291,49	5.555,77	670,79	5.555,77	670,79
7	2022	MAZZEI EMANUELE	OPERATORI ESPERTI	12,00	100,00%	19.034,51	1.586,21	44,76	103,10	0,00	20.768,58	20.768,58	20.723,82	4.942,92	596,85	4.942,92	596,85
8	2023	RAINO' CHIARA	ISTRUTTORI	12,00	100,00%	21.392,87	1.782,74	52,08	115,88	0,00	23.343,57	23.343,57	23.291,49	5.555,77	670,79	5.555,77	670,79
9	2023	FIORINO GABRIELLA	ISTRUTTORI	12,00	100,00%	21.392,87	1.782,74	52,08	115,88	0,00	23.343,57	23.343,57	23.291,49	5.555,77	670,79	5.555,77	670,79
10	2024	SCORR. GRADUATORIA	ISTRUTTORI	12,00	100,00%	21.392,87	1.782,74	52,08	115,88	0,00	23.343,57	23.343,57	23.291,49	5.555,77	670,79	5.555,77	670,79
11	2024	CONCORSO/MOBILITA'	FUNZIONARI	12,00	100,00%	23.212,35	1.934,36	59,40	125,73	0,00	25.331,84	25.331,84	25.272,44	6.028,98	727,85	6.028,98	727,85
12			ISTRUTTORI		100,00%	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		0,00			
13			ISTRUTTORI		100,00%	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		0,00			
14			ISTRUTTORI		100,00%	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		0,00			
15			ISTRUTTORI		100,00%	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		0,00			
16			ISTRUTTORI		100,00%	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		0,00			
											256.192,54					### 7.361,85	

TOTALE **324.528,22** 29.502,57 MEDIA UNITA' **11** UNITA' TOTALI

IRAP 21.776,37 1.979,67 **1** DIFFERENZA UNITA' ANNO DI RIFERIMENTO RISPETTO AL 2018

346.304,58 31.482,23 TOTALE CON IRAP

29.502,57 MAGGIORE SPESA PER PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO RISPETTO AL 2018

1.979,67 IRAP

31.482,23

COMUNE DI CAMPO NELL'ELBA

ANNO 2025

CALCOLO SPESA ASSUNZIONI EFFETTUATE DAL 2020 AI SENSI DEL D.P.C.M. 17/3/2020 (Escluso IRAP)

Progr.	ANNO DI ASSUNZIONE	Dipendente (Cognome e nome)	AREA	Mesi	Part-time (%)	Retribuzione (12 mensilità) (a)	Tredicesima (b)	Indennità di comparto (c)	Indennità di vacanza contrattuale (d)		TOTALE RETRIBUZIONE	Imponibile C.P.D.E.L.	Imponibile TFR-S	CPDEL	TFR-S	TOTALE CPDEL	TOTALE TFR-S
1	2020	TECCHIELLA STEFANO	ISTRUTTORI	12,00	100,00%	21.392,87	1.782,74	52,08	115,88	0,00	23.343,57	23.343,57	23.291,49	5.555,77	670,79	5.555,77	670,79
2	2021	GELSI SIMONE	ISTRUTTORI	12,00	100,00%	21.392,87	1.782,74	52,08	115,88	0,00	23.343,57	23.343,57	23.291,49	5.555,77	670,79	5.555,77	670,79
3	2021	TESTI MASSIMILIANO	ISTRUTTORI	12,00	100,00%	21.392,87	1.782,74	52,08	115,88	0,00	23.343,57	23.343,57	23.291,49	5.555,77	670,79	5.555,77	670,79
4	2022	GALLI MARIA CRISTINA	ISTRUTTORI	12,00	100,00%	21.392,87	1.782,74	52,08	115,88	0,00	23.343,57	23.343,57	23.291,49	5.555,77	670,79	5.555,77	670,79
5	2022	CORSI FRANCESCO	ISTRUTTORI	12,00	100,00%	21.392,87	1.782,74	52,08	115,88	0,00	23.343,57	23.343,57	23.291,49	5.555,77	670,79	5.555,77	670,79
6	2022	FERRINI FRANCESCA	ISTRUTTORI	12,00	100,00%	21.392,87	1.782,74	52,08	115,88	0,00	23.343,57	23.343,57	23.291,49	5.555,77	670,79	5.555,77	670,79
7	2022	MAZZEI EMANUELE	OPERATORI ESPERTI	12,00	100,00%	19.034,51	1.586,21	44,76	103,10	0,00	20.768,58	20.768,58	20.723,82	4.942,92	596,85	4.942,92	596,85
8	2023	RAINO' CHIARA	ISTRUTTORI	12,00	100,00%	21.392,87	1.782,74	52,08	115,88	0,00	23.343,57	23.343,57	23.291,49	5.555,77	670,79	5.555,77	670,79
9	2023	FIORINO GABRIELLA	ISTRUTTORI	12,00	100,00%	21.392,87	1.782,74	52,08	115,88	0,00	23.343,57	23.343,57	23.291,49	5.555,77	670,79	5.555,77	670,79
10	2024	SCORR. GRADUATORIA	ISTRUTTORI	12,00	100,00%	21.392,87	1.782,74	52,08	115,88	0,00	23.343,57	23.343,57	23.291,49	5.555,77	670,79	5.555,77	670,79
11	2024	CONCORSO/MOBILITA'	FUNZIONARI	12,00	100,00%	23.212,35	1.934,36	59,40	125,73	0,00	25.331,84	25.331,84	25.272,44	6.028,98	727,85	6.028,98	727,85
12			ISTRUTTORI		100,00%	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		0,00			
13			ISTRUTTORI		100,00%	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		0,00			
14			ISTRUTTORI		100,00%	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		0,00			
15			ISTRUTTORI		100,00%	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		0,00			
16			ISTRUTTORI		100,00%	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		0,00			
											256.192,54						### 7.361,85

TOTALE **324.528,22**

Progr.	ANNO DI ASSUNZIONE	Dipendente (Cognome e nome)	AREA	Mesi	Part-time (%)	Retribuzione (12 mensilità) (a)	Tredicesima (b)	Indennità di comparto (c)	Indennità di vacanza contrattuale (d)		TOTALE RETRIBUZIONE	Imponibile C.P.D.E.L.	Imponibile TFR-S	CPDEL	TFR-S	TOTALE CPDEL	TOTALE TFR-S
1	2020	TECCELLA STEFANO	ISTRUTTORI	12,00	100,00%	21.392,87	1.782,74	52,08	115,88	0,00	23.343,57	23.343,57	23.291,49	5.555,77	670,79	5.555,77	670,79
2	2021	GELSI SIMONE	ISTRUTTORI	12,00	100,00%	21.392,87	1.782,74	52,08	115,88	0,00	23.343,57	23.343,57	23.291,49	5.555,77	670,79	5.555,77	670,79
3	2021	TESTI MASSIMILIANO	ISTRUTTORI	12,00	100,00%	21.392,87	1.782,74	52,08	115,88	0,00	23.343,57	23.343,57	23.291,49	5.555,77	670,79	5.555,77	670,79
4	2022	GALLI MARIA CRISTINA	ISTRUTTORI	12,00	100,00%	21.392,87	1.782,74	52,08	115,88	0,00	23.343,57	23.343,57	23.291,49	5.555,77	670,79	5.555,77	670,79
5	2022	CORSI FRANCESCO	ISTRUTTORI	12,00	100,00%	21.392,87	1.782,74	52,08	115,88	0,00	23.343,57	23.343,57	23.291,49	5.555,77	670,79	5.555,77	670,79
6	2022	FERRINI FRANCESCA	ISTRUTTORI	12,00	100,00%	21.392,87	1.782,74	52,08	115,88	0,00	23.343,57	23.343,57	23.291,49	5.555,77	670,79	5.555,77	670,79
7	2022	MAZZEI EMANUELE	OPERATORI ESPERTI	12,00	100,00%	19.034,51	1.586,21	44,76	103,10	0,00	20.768,58	20.768,58	20.723,82	4.942,92	596,85	4.942,92	596,85
8	2023	RAINO' CHIARA	ISTRUTTORI	12,00	100,00%	21.392,87	1.782,74	52,08	115,88	0,00	23.343,57	23.343,57	23.291,49	5.555,77	670,79	5.555,77	670,79
9	2023	FIORINO GABRIELLA	ISTRUTTORI	12,00	100,00%	21.392,87	1.782,74	52,08	115,88	0,00	23.343,57	23.343,57	23.291,49	5.555,77	670,79	5.555,77	670,79
10	2024	SCORR. GRADUATORIA	ISTRUTTORI	12,00	100,00%	21.392,87	1.782,74	52,08	115,88	0,00	23.343,57	23.343,57	23.291,49	5.555,77	670,79	5.555,77	670,79
11	2024	CONCORSO/MOBILITA'	FUNZIONARI	12,00	100,00%	23.212,35	1.934,36	59,40	125,73	0,00	25.331,84	25.331,84	25.272,44	6.028,98	727,85	6.028,98	727,85
12			ISTRUTTORI		100,00%	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		0,00			
13			ISTRUTTORI		100,00%	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		0,00			
14			ISTRUTTORI		100,00%	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		0,00			
15			ISTRUTTORI		100,00%	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		0,00			
16			ISTRUTTORI		100,00%	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		0,00			
											256.192,54						### 7.361,85

TOTALE

324.528,22

CATEGORIA	Retribuzione 12 mensilità	Tredicesima mensilità	Indennità di comparto parte A (12 mensilità)
Segr. - Fascia A	39.979,29	3.331,61	0
Segr. - Fascia B	39.979,29	3.331,61	0
Segr. - Fascia C	31.983,43	2.665,29	0
Dirigente	39.979,29	3.331,61	0
FUNZIONARI	23.212,35	1.934,36	59,4
ISTRUTTORI	21.392,87	1.782,74	52,08
OPERATORI ESPERTI	19.034,51	1.586,21	44,76
OPERATORI	18.044,37	1.503,70	37,08
VUOTO	0	0	0

comparto parte A

A	3,09
B	3,73
C	4,34
D	4,95

Vacanza contrattuale (13 mensilità)	
543,14	
543,14	
242,54	
314,73	
125,73	
115,88	
103,10	
97,74	
0	0

COMUNE DI CAMPO NELL'ELBA

Provincia di LIVORNO



L'ORGANO DI REVISIONE

Verbale n. 6 del 01/03/2024

OGGETTO: PARERE SU PROPOSTA DI DELIBERA DEL PIANO FABBISOGNO DI PERSONALE 2024/2025/2026.

IL REVISORE UNICO

visti:

- l'art. 19, comma 8 della L. n. 448/2001, il quale dispone che gli organi di revisione contabile degli enti locali accertino che i documenti di programmazione del fabbisogno di personale siano improntati al rispetto del principio di riduzione complessiva della spesa di cui all'articolo 39 della L. n. 449/1997 e successive modificazioni e che eventuali deroghe a tale principio siano analiticamente motivate;
- l'art. 91, D.Lgs. n.267/2000 "*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, D. Lgs. n.165/2001 "*Allo scopo di ottimizzare l'impiego delle risorse pubbliche disponibili e perseguire obiettivi di performance organizzativa, efficienza, economicità e qualità dei servizi ai cittadini, le amministrazioni pubbliche 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 ...*";
- l'art. 1, comma 102, Legge 311/2004 "*Le amministrazioni pubbliche ... adeguano le proprie politiche di reclutamento di personale al principio del contenimento della spesa in coerenza con gli obiettivi fissati dai documenti di finanza pubblica*";
- l'art. 3 "*Semplificazione e flessibilità nel turn over*", comma 10 bis del D.L. n. 90/2014, convertito dalla legge n. 114/2014, il quale stabilisce che il rispetto degli adempimenti e delle prescrizioni di cui al presente articolo da parte degli enti locali viene certificato dai revisori dei conti nella relazione di accompagnamento alla delibera di approvazione del bilancio annuale dell'ente;
- l'art. 1, comma 557 della Legge n. 296/2006, il quale recita "*Ai fini del concorso delle autonomie regionali e locali al rispetto degli obiettivi di finanza pubblica, gli enti sottoposti al patto di stabilità interno assicurano la riduzione delle spese di personale, al lordo degli oneri riflessi a carico delle amministrazioni e dell'IRAP, con esclusione degli oneri relativi ai rinnovi contrattuali, garantendo il contenimento della dinamica retributiva e occupazionale, con azioni da modulare nell'ambito della propria autonomia e rivolte, in termini di principio, ai seguenti ambiti prioritari di intervento:*

b) razionalizzazione e snellimento delle strutture burocratico-amministrative, anche attraverso accorpamenti di uffici con l'obiettivo di ridurre l'incidenza percentuale delle posizioni dirigenziali in organico;

c) contenimento delle dinamiche di crescita della contrattazione integrativa, tenuto anche conto delle corrispondenti disposizioni dettate per le amministrazioni statali”;

- l'art. 1, comma 557 ter della Legge n. 296/2006 il quale prevede che in caso di mancato rispetto del comma 557, si applica il divieto di cui all'art. 76, comma 4 del D.L.112/2008, convertito con modificazioni nella L. 133/2008, ovvero, *“in caso di mancato rispetto del patto di stabilità interno nell'esercizio precedente è fatto divieto agli enti di procedere ad assunzioni di personale a qualsiasi titolo, con qualsivoglia tipologia contrattuale, ivi compresi i rapporti di collaborazione continuata e continuativa e di somministrazione, anche con riferimento ai processi di stabilizzazione in atto. E' fatto altresì divieto agli enti di stipulare contratti di servizio con soggetti privati che si configurino come elusivi della presente disposizione”;*
- l'art. 1, comma 557 quater della Legge n. 296/2006, il quale stabilisce, a decorrere dall'anno 2014, il riferimento al valore medio del triennio 2011-2013 e non più al valore relativo all'anno precedente;

preso atto che:

- il D.L. 113/2016 ha abrogato la lett. a) del su riportato comma 557 dell'art. 1 della Legge 296/2006 *“riduzione dell'incidenza percentuale delle spese di personale rispetto al complesso delle spese correnti, attraverso parziale reintegrazione dei cessati e contenimento della spesa per il lavoro flessibile”;*
- l'articolo 33 del D.Lgs.n.165/2001, come modificato con la Legge 183/2011, ha introdotto l'onere di verifica annuale da parte degli enti delle eventuali eccedenze di personale in relazione alle esigenze funzionali o alla situazione finanziaria con conseguente obbligo di comunicazione al Dipartimento della Funzione Pubblica;
- le amministrazioni che non adempiono alla ricognizione annuale non possono effettuare assunzioni o instaurare rapporti di lavoro con qualunque tipologia di contratto, pena la nullità degli atti posti in essere, mentre i responsabili delle unità organizzative che non attuano le procedure previste dal richiamato articolo 33 ne rispondono in via disciplinare;

richiamati:

- l'art.3, comma 5 del D.L.n.90/2014, come modificato dall'art.14 bis del D.L.n.4/2019 che prevede *“Negli anni 2014 e 2015 le regioni e gli enti locali sottoposti al patto di stabilità interno procedono ad assunzioni di personale a tempo indeterminato nel limite di un contingente di personale complessivamente corrispondente ad una spesa pari al 60% di quella relativa al personale di ruolo cessato nell'anno precedente. La predetta facoltà ad assumere è fissata nella misura dell'80% negli anni 2016 e 2017 e del 100% a decorrere dall'anno 2018. A decorrere dall'anno 2014 è consentito il cumulo delle risorse destinate alle assunzioni per un arco temporale non superiore a cinque anni, nel rispetto della programmazione del fabbisogno e di quella finanziaria e contabile; è altresì consentito l'utilizzo dei residui ancora disponibili delle quote percentuali delle facoltà assunzionali riferite al quinquennio precedente (...)”;*
- il comma 5-sexies del suddetto D.L.n.90/2014, come modificato dall'art.14 bis del D.L.n.4/2019 che dispone *“per il triennio 2019-2021, nel rispetto della programmazione del fabbisogno e di quella finanziaria e contabile, le regioni e gli enti locali possono computare, ai fini della determinazione delle capacità assunzionali per ciascuna annualità, sia le cessazioni dal servizio del personale di ruolo verificatesi nell'anno precedente, sia quelle programmate nella medesima annualità, fermo restando che le assunzioni possono essere effettuate soltanto a seguito delle cessazioni che producono il relativo turn-over”;*

considerato che gli enti sono chiamati ad adottare annualmente il Piano Triennale del Fabbisogno di Personale e che lo stesso può essere oggetto, in corso d'anno, di modifiche in presenza di motivate esigenze organizzative-funzionali e/o in presenza di evoluzione normativa in materia di gestione del personale;

visti altresì:

- l'art.33, comma 2 del D.L.n.34/2019, come convertito nella L.n.58/2019, il quale prevede che *“A decorrere dalla data individuata dal decreto di cui al presente comma, anche per le finalità di cui al comma 1, i comuni possono procedere ad assunzioni di personale a tempo indeterminato in coerenza con i piani triennali dei fabbisogni di personale e fermo restando il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio asseverato dall'organo di revisione, sino ad una spesa complessiva per tutto il personale dipendente, al lordo degli oneri riflessi a carico dell'amministrazione, non superiore al valore soglia definito come percentuale, differenziata per fascia demografica, della media delle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, considerate al netto del fondo crediti dubbia esigibilità stanziato in bilancio di previsione. Con decreto del Ministro della pubblica amministrazione, di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze e il Ministro dell'interno, previa intesa in sede di Conferenza Stato-Città ed autonomie locali, entro sessanta giorni dalla data di entrata in vigore del presente decreto sono individuate le fasce demografiche, i relativi valori soglia prossimi al valore medio per fascia demografica e le relative percentuali massime annuali di incremento del personale in servizio per i comuni che si collocano al di sotto del predetto valore soglia. I predetti parametri possono essere aggiornati con le modalità di cui al secondo periodo ogni cinque anni. I comuni in cui il rapporto fra la spesa di personale, al lordo degli oneri riflessi a carico dell'amministrazione, e la media delle predette entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati risulta superiore al valore soglia di cui al primo periodo adottano un percorso di graduale riduzione annuale del suddetto rapporto fino al conseguimento nell'anno 2025 del predetto valore soglia anche applicando un turn over inferiore al 100 per cento ...”*;
- il DPCM del 17/03/2020 (G.U. n.108 del 27/04/2020¹) avente ad oggetto *“Misure per la definizione delle capacità assunzionali di personale a tempo indeterminato dei comuni”* previsto dal summenzionato art. 33, comma 2 del D.L. n. 34/2019;
- la Circolare interministeriale del 13/05/2020 (pubblicata in G.U. n. 226 del 11/09/2020 in attuazione dell'art. 33 comma 2 del D.L. 34/2019 ed esplicativa del D.P.C.M. 17.3.2020);

rilevato che i Responsabili dei Settori comunali hanno attestato, come da relazioni conservate agli atti, che non risultano sussistere nei relativi settori situazioni di eccedenze o soprannumero di personale;

vista la bozza di proposta di deliberazione di Consiglio Comunale avente ad oggetto *“Approvazione Piano dei Fabbisogni di Personale 2024/2026”* unitamente agli allegati;

preso atto che l'Ente:

¹ Entrato in vigore in data 20/04/2020

- ha rideterminato la dotazione organica del personale²³⁴ ed ha effettuato la ricognizione delle eccedenze di personale, nel rispetto delle norme sopra richiamate;
- rispetta il limite di cui all'art. 1, comma 557 della L. 296/2006, così come dimostrato nelle tabelle riportate nella proposta deliberativa;
- rispetta il limite di cui all'art. 9, comma 28 del D.L. 78/2010 prevedendo una spesa per lavoro flessibile, per l'anno 2024 e seguenti, pari ad euro 112.500,48 rispetto al limite di legge pari ad euro 174.062,45;
- risulta essere adempiente con le trasmissioni dei bilanci alla BDAP;

rilevato che:

- è rispettato il vincolo numerico per il personale a tempo determinato e somministrato come previsto dall'art. 50, comma 3 del CCNL 21/05/2018, nella misura massima di un'unità (per gli enti fino a 5 dipendenti) oppure (per gli enti a partire da 6 dipendenti) nella misura massima del 20% del totale dei dipendenti a tempo indeterminato (di diversa percentuale determinata nel rispetto delle indicazioni di cui dell'art. 50, comma 4, del CCNL del CFL siglato in data 21/05/2018);
- è rispettato quanto introdotto dal D.Lgs.n.75/2017 all'art. 7, comma 5-bis, del D.Lgs.n.165/2001 dove viene posto il *"divieto alle amministrazioni pubbliche di stipulare contratti di collaborazione che si concretano in prestazioni di lavoro esclusivamente personali, continuative e le cui modalità di esecuzione siano organizzate dal committente anche con riferimento ai tempi e al luogo di lavoro"*;

preso atto

- che per il rispetto del limite di cui all'art. 9, comma 28 del D.L.78/2010, così come aggiornato dal D.L. 113/2016 convertito nella Legge n. 160/2016, la spesa complessiva per il personale a tempo determinato non può essere superiore alla spesa sostenuta per le medesima finalità nell'anno 2009 pari a euro 174.062,45 per gli enti in regola con il vincolo comma 557 legge 296/2006 (per gli enti non in regola con vincolo comma 557 legge 296/2006 il limite è pari al 50% della spesa sostenuta nel 2009) così rideterminata a seguito della esclusione della spesa dei rapporti a tempo determinato di cui all'art. 110, comma 1 del D. Lgs. n. 267/2000, del personale comandato (ferma restando l'imputazione figurativa della spesa per l'ente cedente come indicato dalla Corte dei Conti Autonomie n. 12/2017) e del personale coperto da finanziamenti specifici aggiuntivi o da fondi dell'Unione europea nonché nell'ipotesi di cofinanziamento, con riferimento alla sola quota finanziata da altri soggetti;

considerato che le capacità assunzionali a tempo **indeterminato** sono state determinate in base a quanto previsto dall'art. 33, comma 2 del D.L. n.34/2019, convertito con modificazioni dalla Legge 58/2019 e dal successivo D.M. 17/03/2020, le cui principali disposizioni sono state riportate in precedenza;

rilevato che:

² Art. 6, comma 2, D. Lgs. 165/2001: ... *Allo scopo di ottimizzare l'impiego delle risorse pubbliche disponibili e perseguire obiettivi di performance organizzativa, efficienza, economicità e qualità dei servizi ai cittadini, le amministrazioni pubbliche 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...*

³ Art. 6, comma 3, D. Lgs. 165/2001: *In sede di definizione del piano di cui al comma 2, ciascuna amministrazione indica 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, nell'ambito del potenziale limite finanziario massimo della medesima e di quanto previsto dall'articolo 2, comma 10-bis, del decreto-legge 6 luglio 2012, n. 95, convertito, con modificazioni, dalla legge 7 agosto 2012, n. 135, garantendo la neutralità finanziaria della rimodulazione. Resta fermo che la copertura dei posti vacanti avviene nei limiti delle assunzioni consentite a legislazione vigente*

⁴ Linee di indirizzo 08/05/2018 a firma del Ministro per La Semplificazione e la Pubblica Amministrazione – Punti 2.1. – Superamento della Dotazione Organica: *La dotazione organica è un valore finanziaria ... Si sostanzia in una "dotazione" di spesa potenziale. Coincidente, di norma, con la spesa media di personale relativa agli anni 2011/2013.*

- il Comune di Campo nell'Elba si colloca nella fascia demografica lett. d) (popolazione da 3.000 a 4.999) della tabella 1 del citato D.M.;

rilevato altresì, come si evince dalla documentazione esaminata, che:

- secondo le disposizioni di cui alla tabella 2 del più volte citato DM, il Comune di Campo nell'Elba ha la possibilità di incrementare la spesa di personale (determinato secondo quanto previsto dal DM) relativa all'anno 2018 (art. 5, comma 1 del DM), come riportato nella sottostante tabella:

CALCOLO CAPACITA' ASSUNZIONALI (ART. 33, COMMA 4, D.L. 34/2019 - D.P.C.M. 17/03/2020)

1) Individuazione dei valori soglia - art. 4, comma 1 e art. 6; tabelle 1 e 3				2024		
COMUNE DI	CAMPO NELL'ELBA					
POPOLAZIONE	4500					
FASCIA	D					
VALORE SOGLIA PIU' BASSO	27,20%					
VALORE SOGLIA PIU' ALTO	31,20%					

Fascia	Popolazione	Tabella 1 (Valore soglia più basso)	Tabella 3 (Valore soglia più alto)	CALCOLI DA BILANCIO			
				Entrate	2020	2021	2022
a	0-999	29,50%	33,50%	1	8.197.839,11	8.316.115,75	8.439.457,25
b	1000-1999	28,60%	32,60%	2	2.604.932,30	1.983.397,79	1.482.935,23
c	2000-2999	27,60%	31,60%	3	1.218.279,05	1.416.447,59	1.627.319,61
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	250000-14999999	28,80%	32,80%				
i	1500000>	25,30%	29,30%				
				Totale	12.021.050,46	11.715.961,13	11.549.712,09
					Media	11.762.241,23	

Colonna da agg all'ultimo consuntivo appr

2) Calcolo rapporto Spesa di personale su entrate correnti - art. 2				CALCOLI DA BILANCIO			
	IMPORTI		DEFINIZIONI		Spese	2018	2022
SPESA DI PERSONALE RENDICONTO ANNO 2022		1.500.529,17	definizione art. 2, comma 1, lett. a)		1.01	1.210.980,03	1.500.529,17
ENTRATE RENDICONTO ANNO 2020	12.021.050,46	11.762.241,23	definizione art. 2, comma 1, lett. b)	V° livello	C. F. U.1.03.02.12.001		
ENTRATE RENDICONTO ANNO 2021	11.715.961,13			V° livello	C. F. U.1.03.02.12.002		
ENTRATE RENDICONTO ANNO 2022	11.549.712,09			V° livello	C. F. U.1.03.02.12.003		
FCDE PREVISIONE ASSESTATA ANNO 2022		881.114,89		V° livello	C. F. U.1.03.02.12.999		
RAPPORTO SPESA PERSONALE / ENTRATE CORRENTI (media dei tre anni - FCDE assestato ultimo rendiconto approvato)		13,79%		Cap.	101020508500	38.000,00	
					Totale	1.248.980,03	1.500.529,17

3) Raffronto % Ente con valori soglia tabelle 1 e 3				Ultimo anno FCDE assestato		
Caso A: Comune con % al di sotto del valore soglia più basso						
		IMPORTI	RIFERIMENTO D.P.C.M.			
SPESA DI PERSONALE ANNO 2022		1.500.529,17	Art. 4, comma 2			
SPESA MASSIMA DI PERSONALE		2.959.666,36				
INCREMENTO MASSIMO		1.459.137,19				
Incremento annuo della spesa di personale fino al 2024:						
Fascia	Popolazione	Anno 2020	Anno 2021	Anno 2022	Anno 2023	Anno 2024
a	0-999	23,00%	29,00%	33,00%	34,00%	35,00%
b	1000-1999	23,00%	29,00%	33,00%	34,00%	35,00%
c	2000-2999	20,00%	25,00%	28,00%	29,00%	30,00%
d	3000-4999	19,00%	24,00%	26,00%	27,00%	29,00%
e	5000-9999	17,00%	21,00%	24,00%	25,00%	26,00%
f	10000-59999	9,00%	16,00%	19,00%	21,00%	22,00%
g	60000-249999	7,00%	12,00%	14,00%	15,00%	16,00%
h	250000-14999999	3,00%	6,00%	8,00%	9,00%	10,00%
i	1500000>	1,50%	3,00%	4,00%	4,50%	5,00%

CALCOLO CAPACITA' ASSUNZIONALE	VALORI	RIFERIMENTO D.P.C.M.	
SPESA DI PERSONALE ANNO 2018	1.248.980,03		
% DI INCREMENTO ANNO 2022	29,00%	Art. 5, comma 1	Utilizzo spazi assunzionali
INCREMENTO ANNUO	362.204,21		Assunzioni dal 2020 324.528,22
RESTI ASSUNZIONALI ANNI 2015-2019	78.857,23	Art. 5, comma 2	
CAPACITA' ASSUNZIONALE ANNO 2022	441.061,44		Capacità assunzionale rimanente
			116.533,22
Controllo limite (*):			
	2023 1.666.117,92	Spesa personale da stanziamenti di Bilancio anno corrente escluso IRAP compreso assunzioni previsti più capacità assunzionale rimanente	
PROIEZIONE SPESA DI PERSONALE anno corrente	1.782.651,14		
SPESA MASSIMA DI PERSONALE	2.959.666,36		VERIFICA RISPETTO: SI/NO
DIFFERENZA	- 1.177.015,22	DEVE ESSERE < O = A 0	SI

(*) La spesa di personale dell'anno, comprensiva della capacità assunzionale consentita, non può superare la spesa massima art. 4, comma 1

- come si evince dalla tabella sopra riportata il TURNOVER (resti assunzionali) disponibile pari a euro 441.061,44 risulta superiore all'importo identificato come maggiore spesa, pertanto risulta possibile utilizzare tale importo anche in deroga ai valori limite annuali di cui alla tabella 2) del decreto attuativo, in ogni caso entro i limiti massimi consentiti dal valore soglia di riferimento di cui alla tabella 1) dell'art. 4 del medesimo decreto;
- che secondo le disposizioni di cui all'art.7 del più volte citato DM, per gli enti virtuosi ... *“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 ...”*;

rilevato che con il presente atto:

- sono previste le seguenti assunzioni a tempo indeterminato nel rispetto dei vincoli assunzionali sopra citati:

Anno 2024

- n.1 unità Area Istruttori da assegnare all'Area Amministrativa, con contratto di lavoro a tempo indeterminato full-time (Turn Over);
- n.1 unità Area Funzionari - Elevata Qualificazione da assegnare all'Area Amministrativa, con contratto di lavoro a tempo indeterminato full-time (Turn Over);
- Progressione tra le aree per n.1 unità Area Funzionari - Elevata Qualificazione da assegnare all'Area Tecnica, con contratto di lavoro a tempo indeterminato full-time;

Anno 2025

- nessuna assunzione di personale a tempo indeterminato

Anno 2026

- nessuna assunzione di personale a tempo indeterminato

- sono previste le seguenti assunzioni a tempo determinato per una spesa complessiva pari ad euro 112.500,48, inferiore alla spesa sostenuta nel 2009;

Anno 2024

- n.3 unità Area Istruttori da assegnare all'Area di Vigilanza con contratto di lavoro a tempo determinato full-time per n.14 mesi complessivi per le tre unità;
- n.1 unità Area Operatori da assegnare all'Area Tecnica LL.PP. e Ambiente, con contratto di lavoro a tempo determinato full-time per n.8 mesi;

Anno 2025

- n.2 unità Area Istruttori da assegnare all'Area di Vigilanza con contratto di lavoro a tempo determinato full-time per n.7 mesi;
- n.1 unità Area Operatori da assegnare all'Area Tecnica LL.PP. e Ambiente, con contratto di lavoro a tempo determinato full-time per n.8 mesi;

Anno 2026

- n.2 unità Area Istruttori da assegnare all'Area di Vigilanza con contratto di lavoro a tempo determinato full-time per n.7 mesi;
- n.1 unità Area Operatori da assegnare all'Area Tecnica LL.PP. e Ambiente, con contratto di lavoro a tempo determinato full-time per n.8 mesi.

visti i pareri favorevoli di regolarità tecnica e contabile, espressi rispettivamente dai Responsabili competenti, ai sensi degli articoli 49 - 1° comma - e 147 bis del D.Lgs. n. 267/2000;

visto altresì che, come certificato dal Responsabile Area Finanziaria/Tributaria con nota Prot. n. 2510 del 29.02.2024, le assunzioni previste risultano finanziariamente sostenibili nel tempo;

richiamata l'asseverazione dell'equilibrio pluriennale di bilancio resa in data odierna;

per tutto quanto sopra espresso, ai sensi dell'art. 19, comma 8 della L. 448/2001, a seguito dell'istruttoria svolta;

rammenta

che ai sensi dell'art. 6 ter, comma 5, D.Lgs.n.165/2001 e s.m.i., ciascuna Amministrazione pubblica comunica secondo le modalità definite dall'art. 60 le informazioni e gli aggiornamenti annuali dei piani che vengono resi tempestivamente disponibili al Dipartimento della funzione pubblica. La comunicazione dei contenuti dei piani è effettuata entro trenta giorni dalla loro adozione e, in assenza di tale comunicazione, è fatto divieto alle amministrazioni di procedere alle assunzioni;

accerta

che il piano dei fabbisogni di personale per il triennio 2024/2026 consente di rispettare:

- le disposizioni di cui all'art. 33, comma 2 del D.L. 34/2019 e s.m.i.;
- il limite di spesa cui all'art. 1, comma 557 della Legge n. 296/2006;
- il limite di spesa cui all'art. 9, comma 28 del D.L. 78/2010;

esprime

parere favorevole alla proposta di deliberazione avente ad oggetto *"APPROVAZIONE PIANO DEI FABBISOGNI DI PERSONALE 2024/2026"*.

Prato, lì 01/03/2024

L'Organo di Revisione

(Dott. Andrea Giannini)

F.to digitalmente



COMUNE DI CAMPO NELL'ELBA
Provincia di Livorno

Proposta N. 2024 / 379
SERVIZIO SEGRETERIA, PROTOCOLLO E SERV. NOTIIFICA, UFF. PERSONALE

OGGETTO: APPROVAZIONE DEL PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE 2024/2025/2026 - APPROVAZIONE STRUTTURA ORGANIZZATIVA DELL'ENTE (ORGANIGRAMMA FUNZIONIGRAMMA E DOTAZIONE ORGANICA), RICOGNIZIONE ANNUALE DELLE ECCEDENZE DI PERSONALE E PROGRAMMAZIONE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE

PARERE IN ORDINE ALLA REGOLARITA' TECNICA

Per i fini previsti dall'art. 49 del D. Lgs 18.08.2000 n° 267, si esprime sulla proposta di deliberazione in oggetto parere FAVOREVOLE in merito alla regolarità tecnica.

Lì, 01/03/2024

IL DIRIGENTE
ROSSI ANTONELLA
(Sottoscritto digitalmente ai sensi
dell'art. 21 D.L.gs n 82/2005 e s.m.i.)



COMUNE DI CAMPO NELL'ELBA
Provincia di Livorno

Proposta N. 2024 / 379
SERVIZIO SEGRETERIA, PROTOCOLLO E SERV. NOTIIFICA, UFF. PERSONALE

OGGETTO: APPROVAZIONE DEL PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE 2024/2025/2026 - APPROVAZIONE STRUTTURA ORGANIZZATIVA DELL'ENTE (ORGANIGRAMMA FUNZIONIGRAMMA E DOTAZIONE ORGANICA), RICOGNIZIONE ANNUALE DELLE ECCEденENZE DI PERSONALE E PROGRAMMAZIONE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE

PARERE IN ORDINE ALLA REGOLARITA' CONTABILE

Per i fini previsti dall'art. 49 del D. Lgs 18.08.2000 n° 267, si esprime sulla proposta di deliberazione in oggetto parere FAVOREVOLE in merito alla regolarità contabile.

Lì, 01/03/2024

IL DIRIGENTE
SERVIDEI STEFANO
(Sottoscritto digitalmente ai sensi
dell'art. 21 D.L.gs n 82/2005 e s.m.i.)



COMUNE DI CAMPO NELL'ELBA
Provincia di Livorno

Deliberazione di Giunta Comunale N. 42 del 01/03/2024

ATTESTAZIONE DI PUBBLICAZIONE

Si dichiara la regolare pubblicazione della presente deliberazione all'Albo Pretorio on-line di questo Comune a partire dal 08/03/2024 per 15 giorni consecutivi, ai sensi dell'art. 124 del D.lgs. 18.08.2000 n. 267 e la contestuale comunicazione ai Capigruppo consiliari ai sensi dell'art. 125 del D.lgs. 18.08.2000 n. 267.

Li, 08/03/2024

L'INCARICATO DELLA PUBBLICAZIONE
ROSSI ANTONELLA
(Sottoscritto digitalmente
ai sensi dell'art. 21 D.L.gs. n. 82/2005 e
s.m.i.)



Comune di Campo nell'Elba

Provincia di Livorno

Certificato di Esecutività

Delibera N. 42 del 01/03/2024

AREA AMMINISTRATIVA

Oggetto: APPROVAZIONE DEL PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE 2024/2025/2026 - APPROVAZIONE STRUTTURA ORGANIZZATIVA DELL'ENTE (ORGANIGRAMMA FUNZIONIGRAMMA E DOTAZIONE ORGANICA), RICOGNIZIONE ANNUALE DELLE ECCEDENZE DI PERSONALE E PROGRAMMAZIONE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE.

Si attesta che il presente atto sarà pubblicato all'Albo Pretorio per 15 giorni consecutivi, dal 08/03/2024 al 23/03/2024, e che sarà esecutivo in data 19/03/2024.

Campo nell'Elba li, 19/03/2024

IL RESPONSABILE DEL SETTORE
ROSSI ANTONELLA
(Sottoscritto digitalmente ai sensi
dell'art. 21 D.L.gs n 82/2005 e s.m.i.)