



COMUNE DI CAMPO NELL'ELBA  
Provincia di Livorno

\*\*\*\*\*

VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

Deliberazione n. 52 del 21/03/2025

Assessore Proponente: MAI DANIELE

**OGGETTO: APPROVAZIONE DEL PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE 2025/2026/2027 - APPROVAZIONE STRUTTURA ORGANIZZATIVA DELL'ENTE (ORGANIGRAMMA FUNZIONIGRAMMA E DOTAZIONE ORGANICA), RICOGNIZIONE ANNUALE DELLE ECCEденZE DI PERSONALE E PROGRAMMAZIONE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE.**

L'anno duemilaventicinque addì ventuno del mese di marzo alle ore 12:00 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	Presente (Skype)
MAI DANIELE	ASSESSORE	Assente
LENZI STEFANO	ASSESSORE	Assente
SPINETTI JACOPO	ASSESSORE	Presente (Skype)

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.

Deliberazione n. 52 del 21/03/2025

## 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. 2269 del 2269, 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 28%;
- per l'anno 2025 il limite all'espansione della spesa di personale è dato dal valore della soglia di cui all'art. 4 comma 1 TAB. 1 del D.M. 17 marzo 2020;

**Rilevata** pertanto la possibilità di prevedere per il triennio 2025-2026-2027, nel rispetto dei predetti vincoli in materia di assunzioni, le seguenti assunzioni:

#### **Anno 2025**

- n. 1 unità Area Istruttori da assegnare all'Area Amministrativa, con contratto di lavoro a tempo indeterminato full-time;
- n. 1 unità Area Istruttori da assegnare all'Area di Vigilanza, con contratto di lavoro a tempo indeterminato full-time;
- n. 2 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 due unità;

#### **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.14 mesi complessivi per le due unità;

#### **Anno 2027**

- 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.14 mesi complessivi per le due unità;

**Rilevato** altresì che la previsione delle assunzioni a tempo determinato per esigenze straordinarie e temporanee degli uffici (con una spesa prevista nell'anno 2025 pari ad € 99.200,00), 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:

<b>TIPOLOGIA CONTRATTUALE</b>	<b>IMPORTO SPESA</b>
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
<b>TOTALE SPESA</b>	<b>€ 174.062,45</b>

**Dato atto** che sulla base delle necessità operative-funzionali rappresentate viene predisposta la seguente programmazione del lavoro flessibile per l'anno 2025 e seguenti, nel rigoroso rispetto dei vincoli finanziari di cui alla normativa suindicata:

<b>TIPOLOGIA CONTRATTUALE</b>	<b>IMPORTO SPESA</b>
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.	€ 99.200,00
<b>TOTALE SPESA</b>	<b>€ 99.200,00</b>

**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. \_\_ del 00.00.2025;

**Atteso** altresì che, come certificato dal Responsabile Area Finanziaria/Tributaria con nota Prot. n.3235 del 03/03/2025, 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 2025-2027 come da allegato al Bilancio di Previsione 2025/2026/2027 in corso di approvazione, tenuto conto che verranno effettuate nel 2025;
- 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 2025/2027;

**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.4334 del 21/03/2025allegato 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 2025/2027, come segue:  
**Anno 2025**
  - n. 1 unità Area Istruttori da assegnare all'Area Amministrativa, con contratto di lavoro a tempo indeterminato full-time;
  - n. 1 unità Area Istruttori da assegnare all'Area di Vigilanza, con contratto di lavoro a tempo indeterminato full-time;
  - n. 2 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 due unità;**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.14 mesi complessivi per le due unità;**Anno 2027**
  - 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.14 mesi complessivi per le due unità;
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 € 1.480.685,27 per l'anno 2025, pari ad € 1.500.198,24 per il 2026 e pari ad € 1.500.198,24 per il 2027, 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 2025 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:

<b>TIPOLOGIA CONTRATTUALE</b>	<b>IMPORTO SPESA</b>
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.	€ 99.200,00
<b>TOTALE SPESA</b>	<b>€ 99.200,00</b>

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 2025/2027.



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. 11 del 21.03.2025

IL SINDACO  
MONTAUTI DAVIDE

IL SEGRETARIO  
ROSSI ANTONELLA

# ***FUNZIONIGRAMMA***

## **AREA AMMINISTRATIVA**

<b>Segreteria del Sindaco e relazioni esterne</b>	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.)
	Assistenza per i lavori del Consiglio e della Giunta comunali e per la relativa verbalizzazione
	Cura atti e deliberazioni: istruttoria, cura dell'iter delle deliberazioni di C.C. e G.C., formazione ed invio odg Consiglio e Giunta Comunale
	Invio ai Consiglieri Comunali di tutta la documentazione inerente i lavori del Consiglio
	Cura del cerimoniale e della rappresentanza, nonché dell'uso e della conservazione della fascia del Sindaco, del Gonfalone e della Bandiera
	Assistenza per le Commissioni consiliari permanenti e speciali, atti relativi alla nomina e ai vari rinnovi e/o surrogazioni
	Supporto al Segretario generale per l'assistenza alle sedute della G.C.
	Anticamera con segreteria particolare del Sindaco e gestione corrispondenza
	Segreteria del Sindaco e del Vice Sindaco
	Coordinamento operativo supporto Assessori e gestione relative Segreterie
	Cura delle attività connesse ai rapporti del Sindaco e della Giunta con i gruppi consiliari
	Redazione di documenti, relazioni, memorie non di competenza dei singoli Uffici e Servizi
	Rapporti con i gruppi consiliari, con i partiti politici ed altre organizzazioni civili
	Tenuta della documentazione di carattere politico-amministrativo proveniente da Enti, Organizzazioni varie e/o prodotte dall'interno
	Attività supporto Sindaco in altri incarichi istituzionali
	Relazioni inter-istituzionali e cura cerimoniale diplomatico
	Attività di supporto alle funzioni istituzionali del Sindaco
	Supporto organizzazione eventi
	Cerimonie istituzionali Gestione convegni ed iniziative
	Gestione del centralino telefonico anche in funzione delle relazioni e dei rapporti con i cittadini
	Relazioni e rapporti con i cittadini
	Ufficio relazione con il pubblico (URP): prima accoglienza - informazioni; attività di back office; consultazione albo on line
Attività di comunicazione connesse ai compiti dell'URP	

	<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>
<b>Anagrafe, Stato Civile, Elettorale, Leva, Statistica e Polizia Mortuaria</b>	<p>Tenuta ed Aggiornamento dei registri anagrafici APR - AIRE - ANPR ed ogni altro adempimento connesso</p> <p>Tenuta ed Aggiornamento dei registri dello Stato Civile ed ogni altro adempimento attribuito all'Ufficio di Stato Civile</p> <p>Rilascio certificazioni, autentiche di sottoscrizioni e copie. Rilascio carte di identità elettroniche e cartacee</p> <p>Toponomastica e numerazione civica</p> <p>Tenuta delle liste elettorali, degli Albi Presidenti, Scrutatori e Giudici Popolari, organizzazione consultazioni elettorali</p> <p>Svolgimento delle statistiche demografiche, dei Censimenti e di ogni altra indagine Istat assegnata all'Ufficio</p> <p>Servizio leva militare, formazione e aggiornamento lista di leva, ruoli matricolari ed ogni altro adempimento connesso</p> <p>Polizia Mortuaria autorizzazioni, cremazioni, concessioni cimiteriali</p> <p>Registro Disposizioni Anticipate di Trattamento D.A.T.</p> <p>Registrazione notificazioni e accertamenti anagrafici</p>
<b>Servizi legali</b>	<p>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</p> <p>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</p> <p>Attività istruttoria su istanze, esposti, ricorsi, denunce e querele da presentare nelle rispettive sedi giurisdizionali nell'interesse dell'Amministrazione</p>
<b>Servizio Scuola e biblioteca</b>	<p>Programmazione e gestione degli interventi attinenti il "Diritto allo Studio" con specifico raccordo con gli Enti interessati</p> <p>Rapporti con la Provincia ed altre Amministrazioni Comunali per il coordinamento e la gestione degli interventi in area scolastica comprensoriale</p> <p>Rapporti con le autorità ed istituzioni scolastiche e con gli organi collegiali della Scuola</p> <p>Attività e gestione di competenza comunale nella scuola dell'infanzia e della scuola dell'obbligo</p> <p>Realizzazione delle attività estive nel comparto della scuola dell'infanzia e dell'obbligo</p>

	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
<b>Servizio Socio culturale, sport e volontariato</b>	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
	A 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'Associazione sportiva e ricreativa, 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
<b>Servizio Segreteria e Protocollo</b>	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
	Applicativi gestionali e aggiornamento automazione d'ufficio. Cura reti wifi comunali
	Flussi documentali: protocollo informatico - gestione informatizzata pratiche - conservazione digitale
	E-government - coordinamento progetti e strumenti applicativi - innovazione informatica
	Gestione posta elettronica dell'ente

	Gestione informatica sito web
	Archivio e protocollo: gestione archivi comunali (deposito e storico)
	Archivio: coordinamento uffici dell'ente per le operazioni di scarto documenti ai sensi della normativa vigente e/o trasferimento archivio di deposito
	Cura informatizzazione documenti archivio storico e ricerche relative
	Gestione protocollo informatico
	Accettazione e smistamento corrispondenza in arrivo
	Gestione procedura per invio corrispondenza
	Gestione conservazione documentazione digitale
	Gestione casella PEC (posta elettronica certificata) istituzionale
	Albo pretorio on line e cura pubblicazione atti pubblici
<b>Servizio Notifica</b>	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
<b>Ufficio Personale</b>	Studio della normativa legislativa, regolamentare e contrattuale in materia di trattamento giuridico del Personale
	Istruttoria, cura ed esecuzione dei provvedimenti disciplinari
	Rapporti con Uffici e Servizi per l'assunzione di personale a tempo determinato ed indeterminato nei casi previsti dal vigente ordinamento statutario e regolamentare
	Raccolta e distribuzione documentazione e informazioni
	Redazione, raccolta e classificazione documenti riguardanti il personale (provvedimenti formali interni, ordinanze, lettere, ecc.)
	Rapporti col personale per soddisfare esigenze di informazione e, per la parte di competenza, di consulenza
	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
	Cura delle procedure concorsuali e dei relativi adempimenti, ivi compresa l'assistenza alle operazioni della Commissione giudicatrice e la verbalizzazione delle medesime
	Assunzione del personale e verifica dei requisiti di accesso
	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
	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
	Studio ed analisi periodica del fabbisogno di risorse umane
	Gestione dinamica della dotazione organica: aggiornamenti periodici, esame dei posti vacanti o in soprannumero, definizione dei profili professionali, gestione della mobilità contrattuale o extracontrattuale

Redazione dei piani di formazione, anche sulla base delle necessità di reperimento di professionalità individuate attraverso lo strumento programmatico occupazionale
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
Rapporti con l'OdV per l'attuazione del nuovo sistema di valutazione del personale (misurazione della performance)
Assistenza e funzioni di segreteria nei rapporti con le organizzazioni sindacali in collaborazione con l'Area Finanziaria Tributaria
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
<b>Servizio Bilancio</b>	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
<b>Ufficio Gestione Economica Personale</b>	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
	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; - 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; - Statistiche sul personale (Rilevazione assenze, G.E.D.A.P., PIA invalidi, ecc.); - Conto Annuale del Personale e Relazione al Conto Annuale in collaborazione con l'Area Amm.va; - Predisposizione dei provvedimenti relativi alla liquidazione del trattamento economico del personale; - Rapporti con gli Istituti assistenziali e previdenziali per la formazione dei ruoli di denuncia dei premi e dei contributi ed altre problematiche connesse; - 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); - Predisposizione pratiche per Indennità Premio Fine Servizio; - Studio della normativa legislativa, regolamentare e contrattuale in materia di trattamento economico, previdenziale, assicurativo e fiscale del Personale; - Gestione dell'andamento della spesa per il personale, in stretto accordo con gli Uffici ed i Servizi comunali; - Raccolta di elementi statistici sugli aspetti economici della gestione del personale; - Rapporti con Enti previdenziali, assistenziali, adempimenti in materia fiscale, stesura dei ruoli, compilazione delle posizioni contributive ed elenchi generali, scadenziario contributi ed emissione periodica dei mandati; - 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; - 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);
	Rilevazione presenze/assenze in servizio - orario di lavoro. Gestione stipendi e adempimenti sostituto d'imposta. Gestione del servizio buoni pasto
	Monitoraggio spesa del personale.

	<p>Permessi sindacali - Gestione e monitoraggio</p> <p>Posizioni contributive e pensionistiche - rapporti con istituti previdenziali</p> <p>Supporto a tutte le attività relative al personale non di stretta competenza dell'Ufficio</p>
<b>Servizio Economato</b>	<p>Cassa economale</p> <p>Acquisti e servizi economali</p>
	<p>Tenuta dell'Inventario beni mobili con gestione beni mobili inventariati</p> <p>Gestione autoparco relativamente a statistiche, tassa di proprietà e acquisti carburante per rifornimento automezzi</p> <p>Controllo e coordinamento degli agenti contabili del Comune</p>
<b>Servizio Tributi</b>	<p>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</p> <p>Riscossione coattiva con ingiunzione fiscale</p>
	<p>Anagrafe tributaria</p> <p>Liquidazione ed accertamento</p> <p>Contrasto elusione e evasione</p> <p>Contenzioso e normativa tributaria</p> <p>Tari:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Gestione del tributo.</li> <li>• Supporto alla eventuale implementazione del programma informatico per la gestione del tributo</li> <li>• Accertamenti, rimborsi, contenzioso, rendicontazioni, riscossione coattiva, gestione del tributo</li> </ul> <p>Rapporti con il contribuente</p> <p>Sistema informativo tributario</p> <p>Semplificazione procedimenti tributari e revisione ordinamentale - regolamenti</p>
<b>Servizio Attività Economiche SUAP</b>	<p>Commercio su Aree Pubbliche.</p>
	<p>Fiere, Mostre e Mercati</p> <p>Pianificazione attività del commercio</p> <p>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</p> <p>Programmazione orari attività di vendita</p> <p>Pianta organica e gestione farmacie</p> <p>Programmazione e gestione attività di vendita al dettaglio</p> <p>Programmazione e gestione esercizi vendita stampa quotidiana e periodica</p> <p>Adempimenti di competenza comunale in materia di igiene degli alimenti ( registrazioni e riconoscimenti comunitari)</p>

	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.
<b>AREA TECNICA EDILIZIA ED URBANISTICA</b>	
<b>Edilizia</b>	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
<b>Urbanistica</b>	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
	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;
	Procedimenti di revisione degli strumenti urbanistici vigenti e del regolamento edilizio

	Gestione degli strumenti urbanistici vigenti (piani attuativi, piani di recupero, proposte presentate dai privati ecc) e relative convenzioni
	Rapporti con l'imprenditoria e il mercato del lavoro
	Sviluppo economico e marketing territoriale
	Pareri in materia urbanistica
	Insedimenti produttivi - assegnazione aree ed immobili per attività alle imprese
	Rilascio certificati di destinazione urbanistica
<b>Demanio</b>	Nulla osta demaniali per lavori sul demanio marittimo.
	Piani per la sicurezza della balneazione - segnaletica di avviso ai bagnanti
	Interventi di riqualificazione degli accessi al mare
	Piani di valorizzazione strutture balneari e porticcioli
	Disciplina dell'uso del demanio marittimo - ordinanze e sanzioni amministrative
	Supporto attività domenicali dello Stato - indennizzi per occupazioni abusive, delimitazioni formali e incameramenti beni demaniali
	Banca dati informatica e cartografica relativa ai beni demaniali marittimi
	Verifica e convalida dei frazionamenti catastali
<b>AREA TECNICA LAVORI PUBBLICI E AMBIENTE</b>	
<b>Servizio Lavori Pubblici</b>	Promozione ed assicurazione circa il miglior funzionamento dei gruppi di lavoro eventualmente istituiti attinenti alle materie dell'area di attività;
	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;
	Progettazione e Direzione Lavori non ricompresi in opere di urbanizzazione
	Pianificazione e programmazione delle attività con piena responsabilità circa l'applicazione delle apposite metodologie;
	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;
	Gestione e manutenzione ordinaria del patrimonio stradale, segnaletica e fognature bianche
	Predisposizione del programma pluriennale dei lavori pubblici ed attività correlate;
	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;
	Progettazione e esecuzione opere urbanizzazione
	Lavori stradali

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);
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)
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.);



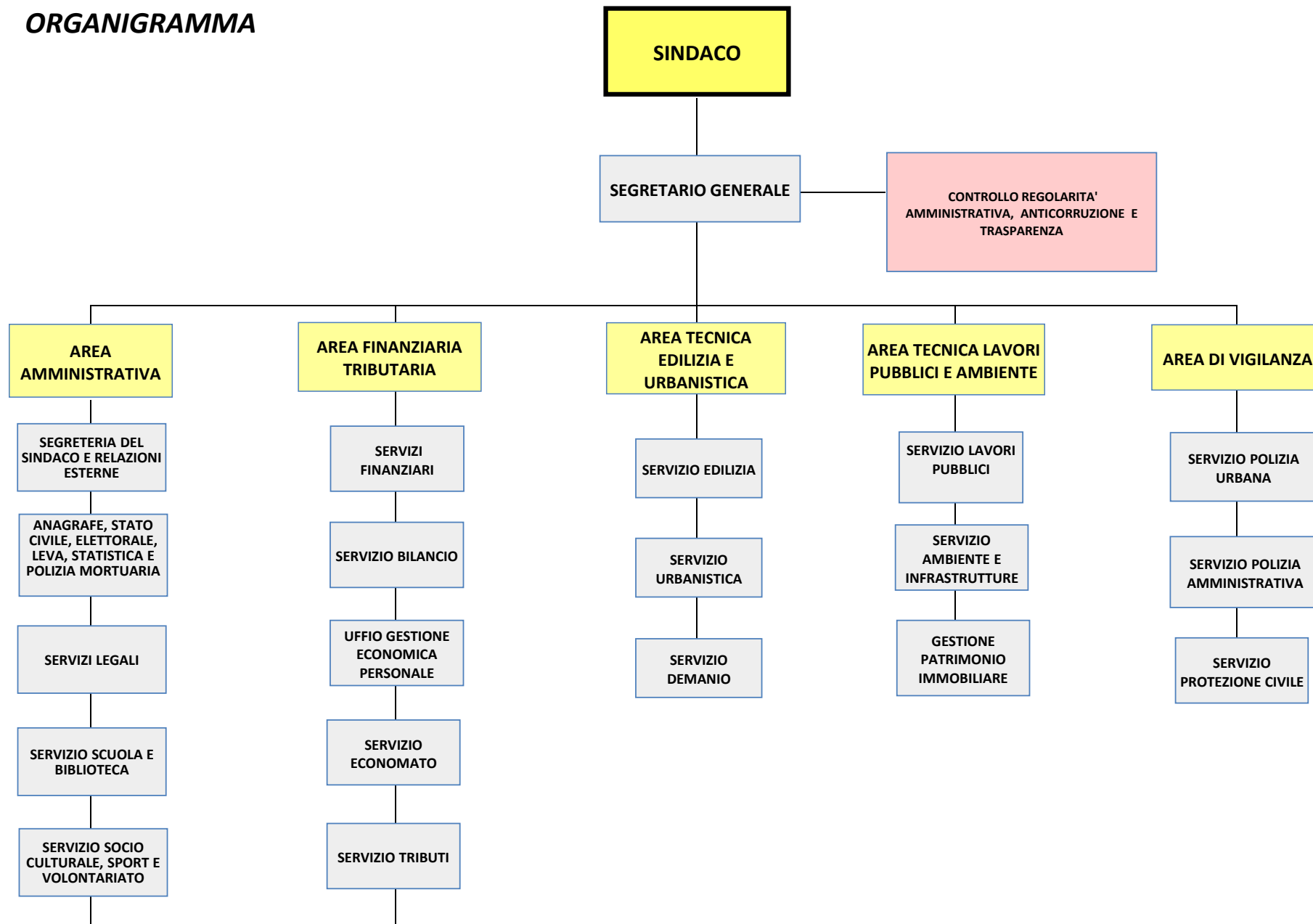
	Predisposizione e redazione delle relazioni tecniche e bozze propositive per le deliberazioni e/o determinazioni/convenzioni da assumere da parte dei vari Organi e/o strutture dell'Amministrazione Comunale;
	Attività tecnica e di progettazione delle strade comunali bitumate e lastricate;
	Attività di 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
<b>Servizio Ambiente e Infrastrutture</b>	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
<b>Gestione Patrimonio Immobiliare</b>	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;
<b>AREA DI VIGILANZA</b>	
<b>Servizio Polizia Urbana</b>	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
<b>Servizio Polizia Amministrativa</b>	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
<b>Servizio Protezione Civile</b>	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



SERVIZIO SEGRETERIA  
E PROTOCOLLO

SERVIZIO NOTIFICA

UFFICIO PERSONALE

SERVIZIO ATTIVITA'  
ECONOMICHE  
S.U.A.P.

**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	n.1 Funzionario Elevata Qualificazione (vacante)	n.1 Funzionario Elevata Qualificazione (vacante)	n.1 Funzionario Elevata Qualificazione
n.9 Area Istruttori (di cui n.1 vacante)	n.6 Area Istruttori	n. 3 Area Istruttori	n.4 Area Istruttori	n.6 Area Istruttori (di cui n.1 vacante)
n.1 Operatori Esperti			n.7 Operatori Esperti	

**DOTAZIONE ORGANICA Totale n. 42**

**Funzionario Elevata Qualificazione**

**Funzionario**

**Istruttori**

**Operatori Esperti**

**TOTALE**

**n. 3 posti coperti**

**n. 1 posti coperti**

**n. 26 posti coperti**

**n. 8 posti coperti**

**n.38 posti coperti**

**n. 2 posti vacanti**

**n. 2 posti vacanti**

**n. 0 posti vacanti**

**n. 4 posti vacanti**

## AREA FINANZIARIA TRIBUTARIA



\* 0 0 0 1 8 0 1 6 3 4 \*

Campo nell'Elba, - 3 MAR. 2025

**OGGETTO: Certificazione rispetto limiti di spesa personale di cui alla richiesta prot. 3068 del 27/02/2025 – Triennio 2025/2027.**

**AL RESPONSABILE AREA AMMINISTRATIVA**  
( D.ssa Agnese Mazzanti)

SEDE

In risposta alla nota in oggetto, e tenuto conto di quanto in essa indicato in merito allo schema organizzativo dell'Ente, alla dotazione organica prevista e al programma delle nuove assunzioni:

### Anno 2025

- n. 1 unità Area Istruttori da assegnare all' Area Amministrativa, con contratto di lavoro a tempo indeterminato full-time;
- n. 1 unità Area Istruttori da assegnare all' Area di Vigilanza, con contratto di lavoro a tempo indeterminato full-time;
- n. 2 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 due unità;

### 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.14 mesi complessivi per le due unità;

### Anno 2027

- 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.14 mesi complessivi per le due unità;

Per quanto sopraesposto confermiamo che:

### Vincoli spese di personale

- La spesa del personale per gli esercizi 2025 - 2026 e 2027 risulta essere, inferiore alla spesa media del triennio 2011-12-13 e pertanto rispettosa dell'obbligo di riduzione della spesa di personale disposto dall'art. 1



comma 557 quater della Legge n. 296/2006, art.3 comma 5-bis D.L. n.90/2014 e art.1 comma 762 Legge n.208/2015;

Le spese 2025-26-27 da proposta stanziamenti di Bilancio, secondo le richieste sopracitate, sono così distinte:

2025

	<u>TRIENNIO 2011-2013</u>	<b>1.500.564,97</b>
	<b>TOTALE</b>	<b>€ 1.866.202,81</b>
	comp. escluse	€ 385.517,54
<b>TOTALE previsto</b>	<b>TOTALE</b>	<b>€ 1.480.685,27</b>
Differenza		<b>-€ 19.879,69</b>
	Rispetto	<b>SI</b>

2026

	<u>TRIENNIO 2011-2013</u>	<b>1.500.564,97</b>
	<b>TOTALE</b>	<b>€ 1.888.502,81</b>
	comp. escluse	€ 388.304,57
<b>TOTALE previsto</b>	<b>TOTALE</b>	<b>€ 1.500.198,24</b>
Differenza		<b>-€ 366,72</b>
	Rispetto	<b>SI</b>

2027

	<u>TRIENNIO 2011-2013</u>	<b>1.500.564,97</b>
	<b>TOTALE</b>	<b>€ 1.888.502,81</b>
	comp. escluse	€ 388.304,57
<b>TOTALE previsto</b>	<b>TOTALE</b>	<b>€ 1.500.198,24</b>
Differenza		<b>-€ 366,72</b>
	Rispetto	<b>SI</b>

La spesa media del triennio 2011-2012-2013 di raffronto risulta calcolata in € 1.500.564,97 .

Dal prospetto è evidente il rispetto del limite del totale delle spese di personale 2025-26-27 previste in confronto con la media del triennio 2011-12-13.

- In relazione ai vincoli disposti dall'art. 9, comma 28, del D.L. n. 78/2010 sulla spesa per personale a tempo determinato, con convenzioni o con contratti di collaborazione coordinata e continuativa pari al 100% delle spese anno 2009, gli stessi, per tutto il triennio 2025-2027 risultano rispettati;

### Valutazioni del rispetto pluriennale dell'equilibrio di Bilancio

Le assunzioni previste risultano finanziariamente sostenibili nel tempo.

Come sopraindicato 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.

Tenuto conto che le assunzioni previste verranno effettuate nel 2025 esse permettono il mantenimento degli Equilibri di Bilancio del triennio 2025-2027 come da Bilancio di Previsione 2025-2026-2027 in corso di approvazione, non risultano inoltre finanziate da entrate straordinarie come d'altronde indicato nella Nota Integrativa al Bilancio ed in ultimo l'Ente non ha in programma di ricorrere ad ulteriore indebitamento per finanziare i programmi di investimento del prossimo triennio e quindi non sono previsti incrementi di spesa per nuove rate di ammortamento mutui.

Cordiali saluti

**IL RESPONSABILE AREA FINANZIARIA TRIBUTARIA**

*Dr. Stefano SERVIDEI*



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

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

personale a tempo indeterminato		differenza
<b>2018</b>	<b>34</b>	AL 31.12.2018
<b>2019</b>	<b>32</b>	<b>-2</b>
<b>2020</b>	<b>31</b>	<b>-3</b>
<b>2021</b>	<b>31</b>	<b>-3</b>
<b>2022</b>	<b>35</b>	<b>1</b>
<b>2023</b>	<b>35</b>	<b>1</b>
<b>2024</b>	<b>39</b>	<b>5</b>

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	2021	2022	2023	
1	8.316.115,75	8.439.457,25	8.683.002,90	Entrate cor
2	1.983.397,79	1.482.935,23	1.491.192,58	Trasferime
3	1.416.447,59	1.627.319,61	1.769.431,41	Entrate ext
<b>Totale</b>	<b>11.715.961,13</b>	<b>11.549.712,09</b>	<b>11.943.626,89</b>	
		Media	<b>11.736.433,37</b>	

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

	IMPORTI	DEFINIZIONI
SPESA DI PERSONALE RENDICONTO ANNO 202	1.586.900,34	definizione art. 2, comma 1, lett. a)
ENTRATE RENDICONTO ANNO 2021	11.715.961,13	definizione art. 2, comma 1, lett. b)
ENTRATE RENDICONTO ANNO 2022	11.549.712,09	
ENTRATE RENDICONTO ANNO 2023	11.943.626,89	
FCDE PREVISIONE ASSESTATA ANNO 2023	902.816,26	
RAFFRONTO SPESA PERSONALE / ENTRATE CORRENTI (media dei tre anni -FCDE assestato ultimo rendiconto approvato)	14,65%	

Colonna da aggiornare all'ultimo consuntivo approvato  
CALCOLI DA BILANCIO

Spese	2018	2023	Ultimo con
1.01	1.210.980,03	1.586.900,34	
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
<b>Totale</b>	<b>1.248.980,03</b>	<b>1.586.900,34</b>	

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 2023	1.586.900,34	Art. 4, comma 2
SPESA MASSIMA DI PERSONALE	2.946.743,85	
INCREMENTO MASSIMO	1.359.843,51	

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%	28,00%
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 2024	28,00%	
INCREMENTO ANNUO	349.714,41	Art. 5, comma 2
RESTI ASSUNZIONALI ANNI 2015-2019	78.857,23	
CAPACITA' ASSUNZIONALE ANNO 2024	428.571,64	

Utilizzo spazi assunzionali Assunzioni dal 2020 **421.010,77**

Capacità assunzionale rimanente **7.560,87**

Controllo limite (\*):

	2024	
PROIEZIONE SPESA DI PERSONALE anno corrente	1.780.543,36	Spesa personale da stanziamenti di Bilancio anno corrente escluso IRAP compreso assunzioni previste
SPESA MASSIMA DI PERSONALE	2.946.743,85	più capacità assunzionale rimanente
DIFFERENZA	- 1.158.639,62	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%

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

	IMPORTI	DEFINIZIONI
SPESA DI PERSONALE RENDICONTO ANNO 2023	1.586.900,34	definizione art. 2, comma 1, lett. a)
ENTRATE RENDICONTO ANNO 2021	11.715.961,13	definizione art. 2, comma 1, lett. b)
ENTRATE RENDICONTO ANNO 2022	11.549.712,09	
ENTRATE RENDICONTO ANNO 2023	11.943.626,89	
FCDE PREVISIONE ASSESTATA ANNO 2023	-	902.816,26
(media dei tre anni -FCDE assestato ultimo rendiconto approvato)		<b>14,65%</b>

CALCOLI DA BILANCIO

Entrate	2021	2022	2023
1	8.316.115,75	8.439.457,25	8.683.002,90
2	1.983.397,79	1.482.935,23	1.491.192,58
3	1.416.447,59	1.627.319,61	1.769.431,41
<b>Totale</b>	<b>11.715.961,13</b>	<b>11.549.712,09</b>	<b>11.943.626,89</b>
Media		<b>11.736.433,37</b>	

Colonna da aggiornare all'ultimo consuntivo approvato

CALCOLI DA BILANCIO

Spese	2018	2023
1.01	1.210.980,03	1.586.900,34
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
<b>Totale</b>	<b>1.248.980,03</b>	<b>1.586.900,34</b>

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 2023	1.586.900,34	Art. 4, comma 2 tabella 1
<b>SPESA MASSIMA DI PERSONALE</b>	<b>2.946.743,85</b>	
INCREMENTO MASSIMO	1.359.843,51	

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%	28,00%
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 2024	<b>28,00%</b>	
INCREMENTO MASSIMO AL 2024	349.714,41	
RESTI ASSUNZIONALI ANNI 2015-2019	<b>78.857,23</b>	Art. 5, comma 2
<b>CAPACITA' ASSUNZIONALE ANNO 2024</b>	<b>428.571,64</b>	

Utilizzo spazi assunzionali Assunzioni dal 2020 **421.010,77**

Capacità assunzionale effettiva rimanente al 31.12.2024 **7.560,87**

Controllo limite (\*):

	2025	
PROIEZIONE SPESA DI PERSONALE ANNO 2025	<b>1.753.752,81</b>	Spesa personale da stanziamenti di Bilancio anno corrente escluso IRAP compreso assunzioni previste
SPESA MASSIMA DI PERSONALE	2.946.743,85	
DIFFERENZA	- 1.192.991,04	DEVE ESSERE < 0 = A 0

VERIFICA RISPETTO: SI/NO **SI**

(\* ) La spesa di personale dell'anno, non può superare la spesa massima art. 4, comma 1 TABELLA 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	250000-14999999	28,80%	32,80%
i	1500000>	25,30%	29,30%

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

	IMPORTI	DEFINIZIONI
SPESA DI PERSONALE RENDICONTO ANNO 2023	1.586.900,34	definizione art. 2, comma 1, lett. a)
ENTRATE RENDICONTO ANNO 2017	11.715.961,13	definizione art. 2, comma 1, lett. b)
ENTRATE RENDICONTO ANNO 2018	11.549.712,09	
ENTRATE RENDICONTO ANNO 2019	11.943.626,89	
FCDE PREVISIONE ASSESTATA ANNO 2023	-	
(media dei tre anni -FCDE assestato ultimo rendiconto approvato)	14,65%	

CALCOLI DA BILANCIO

Entrate	2021	2022	2023
1	8.316.115,75	8.439.457,25	8.683.002,90
2	1.983.397,79	1.482.935,23	1.491.192,58
3	1.416.447,59	1.627.319,61	1.769.431,41
<b>Totale</b>	<b>11.715.961,13</b>	<b>11.549.712,09</b>	<b>11.943.626,89</b>
Media		<b>11.736.433,37</b>	

Colonna da aggiornare all'ultimo consuntivo approvato

CALCOLI DA BILANCIO

Spese	2018	2023	
1.01	1.210.980,03	1.586.900,34	
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
<b>Totale</b>	<b>1.248.980,03</b>	<b>1.586.900,34</b>	

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	1.586.900,34	Art. 4, comma 2 tabella 1
SPESA MASSIMA DI PERSONALE	2.946.743,85	
INCREMENTO MASSIMO	1.359.843,51	

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%	28,00%
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 2024	28,00%	Art. 5, comma 1
INCREMENTO MASSIMO AL 2024	349.714,41	
RESTI ASSUNZIONALI ANNI 2015-2019	78.857,23	Art. 5, comma 2
<b>CAPACITA' ASSUNZIONALE ANNO 2024</b>	<b>428.571,64</b>	

Utilizzo spazi assunzionali Assunzioni dal 2020 **421.010,77**

Capacità assunzionale effettiva rimanente al 31.12.2024 **7.560,87**

Controllo limite (\*):

	2026	
PROIEZIONE SPESA DI PERSONALE ANNO 2020	1.775.852,81	Spesa personale da stanziamenti di Bilancio anno corrente escluso IRAP compreso assunzioni previste
SPESA MASSIMA DI PERSONALE	2.946.743,85	
DIFFERENZA	- 1.170.891,04	DEVE ESSERE < 0 = A 0

VERIFICA RISPETTO: SI/NO **SI**

(\*) La spesa di personale dell'anno, non può superare la spesa massima art. 4, comma 1 TABELLA 1



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

2027

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	2021	2022	2023
1	8.316.115,75	8.439.457,25	8.683.002,90
2	1.983.397,79	1.482.935,23	1.491.192,58
3	1.416.447,59	1.627.319,61	1.769.431,41
<b>Totale</b>	<b>11.715.961,13</b>	<b>11.549.712,09</b>	<b>11.943.626,89</b>
Media		<b>11.736.433,37</b>	

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

	IMPORTI	DEFINIZIONI
SPESA DI PERSONALE RENDICONTO ANNO 2023	1.586.900,34	definizione art. 2, comma 1, lett. a)
ENTRATE RENDICONTO ANNO 2017	11.715.961,13	definizione art. 2, comma 1, lett. b)
ENTRATE RENDICONTO ANNO 2018	11.549.712,09	
ENTRATE RENDICONTO ANNO 2019	11.943.626,89	
FCDE PREVISIONE ASSESTATA ANNO 2023	-	902.816,26
<b>(media dei tre anni -FCDE assestato ultimo rendiconto approvato)</b>		<b>14,65%</b>

Colonna da aggiornare all'ultimo consuntivo approvato

**CALCOLI DA BILANCIO**

Spese	2018	2023
1.01	1.210.980,03	1.586.900,34
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
<b>Totale</b>	<b>1.248.980,03</b>	<b>1.586.900,34</b>

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	1.586.900,34	Art. 4, comma 2 tabella 1
<b>SPESA MASSIMA DI PERSONALE</b>	<b>2.946.743,85</b>	
INCREMENTO MASSIMO	1.359.843,51	

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%	28,00%
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 2024	<b>28,00%</b>	
INCREMENTO MASSIMO AL 2024	349.714,41	
RESTI ASSUNZIONALI ANNI 2015-2019	<b>78.857,23</b>	Art. 5, comma 2
<b>CAPACITA' ASSUNZIONALE ANNO 2024</b>	<b>428.571,64</b>	

Utilizzo spazi assunzionali Assunzioni dal 2020 **421.010,77**

Capacità assunzionale effettiva rimanente al 31.12.2024 **7.560,87**

Controllo limite (\*):

	2027	
PROIEZIONE SPESA DI PERSONALE ANNO 2020	<b>1.775.852,81</b>	Spesa personale da stanziamenti di Bilancio anno corrente escluso IRAP compreso assunzioni previste
SPESA MASSIMA DI PERSONALE	2.946.743,85	
DIFFERENZA	- 1.170.891,04	DEVE ESSERE < O = A 0

VERIFICA RISPETTO: SI/NO **SI**

(\*) La spesa di personale dell'anno, non può superare la spesa massima art. 4, comma 1 TABELLA 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	892,26	0,00	24.119,95	24.119,95	24.067,87	5.740,55	693,15	5.740,55	693,15
2	2021	GELSI SIMONE	ISTRUTTORI	12,00	100,00%	21.392,87	1.782,74	52,08	892,26	0,00	24.119,95	24.119,95	24.067,87	5.740,55	693,15	5.740,55	693,15
3	2021	TESTI MASSIMILIANO	ISTRUTTORI	12,00	100,00%	21.392,87	1.782,74	52,08	892,26	0,00	24.119,95	24.119,95	24.067,87	5.740,55	693,15	5.740,55	693,15
4	2022	GALLI MARIA CRISTINA	ISTRUTTORI	12,00	100,00%	21.392,87	1.782,74	52,08	892,26	0,00	24.119,95	24.119,95	24.067,87	5.740,55	693,15	5.740,55	693,15
5	2022	CORSI FRANCESCO	ISTRUTTORI	12,00	100,00%	21.392,87	1.782,74	52,08	892,26	0,00	24.119,95	24.119,95	24.067,87	5.740,55	693,15	5.740,55	693,15
6	2022	FERRINI FRANCESCA	ISTRUTTORI	12,00	100,00%	21.392,87	1.782,74	52,08	892,26	0,00	24.119,95	24.119,95	24.067,87	5.740,55	693,15	5.740,55	693,15
7	2022	MAZZEI EMANUELE	OPERATORI ESPERTI	12,00	100,00%	19.034,51	1.586,21	44,76	793,90	0,00	21.459,38	21.459,38	21.414,62	5.107,33	616,74	5.107,33	616,74
8	2023	RAINO' CHIARA	ISTRUTTORI	12,00	100,00%	21.392,87	1.782,74	52,08	892,26	0,00	24.119,95	24.119,95	24.067,87	5.740,55	693,15	5.740,55	693,15
9	2023	FIORINO GABRIELLA	ISTRUTTORI	12,00	100,00%	21.392,87	1.782,74	52,08	892,26	0,00	24.119,95	24.119,95	24.067,87	5.740,55	693,15	5.740,55	693,15
10	2024	ROSSI CARLA	ISTRUTTORI	12,00	100,00%	21.392,87	1.782,74	52,08	892,26	0,00	24.119,95	24.119,95	24.067,87	5.740,55	693,15	5.740,55	693,15
11	2024	ISTRUTTORE ED. PRIV. DEMANIO	ISTRUTTORI	12,00	100,00%	21.392,87	1.782,74	52,08	892,26	0,00	24.119,95	24.119,95	24.067,87	5.740,55	693,15	5.740,55	693,15
12	2024	SCORR. GRAD. - TRIBUTI	ISTRUTTORI	12,00	100,00%	21.392,87	1.782,74	52,08	892,26	0,00	24.119,95	24.119,95	24.067,87	5.740,55	693,15	5.740,55	693,15
13	2024	TECNICO	ISTRUTTORI	12,00	100,00%	21.392,87	1.782,74	52,08	892,26	0,00	24.119,95	24.119,95	24.067,87	5.740,55	693,15	5.740,55	693,15
14	2024	SELEZIONE	OPERATORI ESPERTI	12,00	100,00%	19.034,51	1.586,21	44,76	793,90	0,00	21.459,38	21.459,38	21.414,62	5.107,33	616,74	5.107,33	616,74
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			
											<b>332.358,17</b>						<b>### 9.551,34</b>

TOTALE **421.010,77** 30.072,20 MEDIA UNITA' **14** UNITA' TOTALI

IRAP 28.250,44 2.017,89 **5** DIFFERENZA UNITA' ANNO DI RIFERIMENTO RISPETTO AL 2018

449.261,21 32.090,09 TOTALE CON IRAP

**150.360,99** MAGGIORE SPESA PER PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO RISPETTO AL 2018

10.089,44 IRAP

160.450,43

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	TACCHELLA STEFANO	ISTRUTTORI	12,00	100,00%	21.392,87	1.782,74	52,08	892,26	0,00	24.119,95	24.119,95	24.067,87	5.740,55	693,15	5.740,55	693,15
2	2021	GELSI SIMONE	ISTRUTTORI	12,00	100,00%	21.392,87	1.782,74	52,08	892,26	0,00	24.119,95	24.119,95	24.067,87	5.740,55	693,15	5.740,55	693,15
3	2021	TESTI MASSIMILIANO	ISTRUTTORI	12,00	100,00%	21.392,87	1.782,74	52,08	892,26	0,00	24.119,95	24.119,95	24.067,87	5.740,55	693,15	5.740,55	693,15
4	2022	GALLI MARIA CRISTINA	ISTRUTTORI	12,00	100,00%	21.392,87	1.782,74	52,08	892,26	0,00	24.119,95	24.119,95	24.067,87	5.740,55	693,15	5.740,55	693,15
5	2022	CORSI FRANCESCO	ISTRUTTORI	12,00	100,00%	21.392,87	1.782,74	52,08	892,26	0,00	24.119,95	24.119,95	24.067,87	5.740,55	693,15	5.740,55	693,15
6	2022	FERRINI FRANCESCA	ISTRUTTORI	12,00	100,00%	21.392,87	1.782,74	52,08	892,26	0,00	24.119,95	24.119,95	24.067,87	5.740,55	693,15	5.740,55	693,15
7	2022	MAZZEI EMANUELE	OPERATORI ESPERTI	12,00	100,00%	19.034,51	1.586,21	44,76	793,90	0,00	21.459,38	21.459,38	21.414,62	5.107,33	616,74	5.107,33	616,74
8	2023	RAINO' CHIARA	ISTRUTTORI	12,00	100,00%	21.392,87	1.782,74	52,08	892,26	0,00	24.119,95	24.119,95	24.067,87	5.740,55	693,15	5.740,55	693,15
9	2023	FIORINO GABRIELLA	ISTRUTTORI	12,00	100,00%	21.392,87	1.782,74	52,08	892,26	0,00	24.119,95	24.119,95	24.067,87	5.740,55	693,15	5.740,55	693,15
10	2024	ROSSI CARLA	ISTRUTTORI	12,00	100,00%	21.392,87	1.782,74	52,08	892,26	0,00	24.119,95	24.119,95	24.067,87	5.740,55	693,15	5.740,55	693,15
11	2024	ISTRUTTORE ED. PRIV. DEMANIO	ISTRUTTORI	12,00	100,00%	21.392,87	1.782,74	52,08	892,26	0,00	24.119,95	24.119,95	24.067,87	5.740,55	693,15	5.740,55	693,15
12	2024	SCORR. GRAD. - TRIBUTI	ISTRUTTORI	12,00	100,00%	21.392,87	1.782,74	52,08	892,26	0,00	24.119,95	24.119,95	24.067,87	5.740,55	693,15	5.740,55	693,15
13	2024	TECNICO	ISTRUTTORI	12,00	100,00%	21.392,87	1.782,74	52,08	892,26	0,00	24.119,95	24.119,95	24.067,87	5.740,55	693,15	5.740,55	693,15
14	2024	SELEZIONE	OPERATORI ESPERTI	12,00	100,00%	19.034,51	1.586,21	44,76	793,90	0,00	21.459,38	21.459,38	21.414,62	5.107,33	616,74	5.107,33	616,74
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			
											<b>332.358,17</b>						<b>### 9.551,34</b>

TOTALE **421.010,77** 30.072,20 MEDIA UNITA' **14** UNITA' TOTALI

IRAP 28.250,44 2.017,89 **5** DIFFERENZA UNITA' ANNO DI RIFERIMENTO RISPETTO AL 2018

449.261,21 32.090,09 TOTALE CON IRAP

**150.360,99** MAGGIORE SPESA PER PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO RISPETTO AL 2018

10.089,44 IRAP

COMUNE DI CAMPO NELL'ELBA

ANNO 2026

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	892,26	0,00	24.119,95	24.119,95	24.067,87	5.740,55	693,15	5.740,55	693,15
2	2021	GELSI SIMONE	ISTRUTTORI	12,00	100,00%	21.392,87	1.782,74	52,08	892,26	0,00	24.119,95	24.119,95	24.067,87	5.740,55	693,15	5.740,55	693,15
3	2021	TESTI MASSIMILIANO	ISTRUTTORI	12,00	100,00%	21.392,87	1.782,74	52,08	892,26	0,00	24.119,95	24.119,95	24.067,87	5.740,55	693,15	5.740,55	693,15
4	2022	GALLI MARIA CRISTINA	ISTRUTTORI	12,00	100,00%	21.392,87	1.782,74	52,08	892,26	0,00	24.119,95	24.119,95	24.067,87	5.740,55	693,15	5.740,55	693,15
5	2022	CORSI FRANCESCO	ISTRUTTORI	12,00	100,00%	21.392,87	1.782,74	52,08	892,26	0,00	24.119,95	24.119,95	24.067,87	5.740,55	693,15	5.740,55	693,15
6	2022	FERRINI FRANCESCA	ISTRUTTORI	12,00	100,00%	21.392,87	1.782,74	52,08	892,26	0,00	24.119,95	24.119,95	24.067,87	5.740,55	693,15	5.740,55	693,15
7	2022	MAZZEI EMANUELE	OPERATORI ESPERTI	12,00	100,00%	19.034,51	1.586,21	44,76	793,90	0,00	21.459,38	21.459,38	21.414,62	5.107,33	616,74	5.107,33	616,74
8	2023	RAINO' CHIARA	ISTRUTTORI	12,00	100,00%	21.392,87	1.782,74	52,08	892,26	0,00	24.119,95	24.119,95	24.067,87	5.740,55	693,15	5.740,55	693,15
9	2023	FIORINO GABRIELLA	ISTRUTTORI	12,00	100,00%	21.392,87	1.782,74	52,08	892,26	0,00	24.119,95	24.119,95	24.067,87	5.740,55	693,15	5.740,55	693,15
10	2024	ROSSI CARLA	ISTRUTTORI	12,00	100,00%	21.392,87	1.782,74	52,08	892,26	0,00	24.119,95	24.119,95	24.067,87	5.740,55	693,15	5.740,55	693,15
11	2024	ISTRUTTORE ED. PRIV. DEMANIO	ISTRUTTORI	12,00	100,00%	21.392,87	1.782,74	52,08	892,26	0,00	24.119,95	24.119,95	24.067,87	5.740,55	693,15	5.740,55	693,15
12	2024	SCORR. GRAD. - TRIBUTI	ISTRUTTORI	12,00	100,00%	21.392,87	1.782,74	52,08	892,26	0,00	24.119,95	24.119,95	24.067,87	5.740,55	693,15	5.740,55	693,15
13	2024	TECNICO	ISTRUTTORI	12,00	100,00%	21.392,87	1.782,74	52,08	892,26	0,00	24.119,95	24.119,95	24.067,87	5.740,55	693,15	5.740,55	693,15
14	2024	SELEZIONE	OPERATORI ESPERTI	12,00	100,00%	19.034,51	1.586,21	44,76	793,90	0,00	21.459,38	21.459,38	21.414,62	5.107,33	616,74	5.107,33	616,74
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			
											<b>332.358,17</b>						<b>### 9.551,34</b>

TOTALE **421.010,77** 30.072,20 MEDIA UNITA' **14** UNITA' TOTALI

IRAP 28.250,44 2.017,89 **5** DIFFERENZA UNITA' ANNO DI RIFERIMENTO RISPETTO AL 2018

449.261,21 32.090,09 TOTALE CON IRAP

**150.360,99** MAGGIORE SPESA PER PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO RISPETTO AL 2018

10.089,44 IRAP



COMUNE DI CAMPO NELL'ELBA  
Provincia di Livorno

\*\*\*\*\*

Proposta N. 2025 / 284  
AREA AMMINISTRATIVA

OGGETTO: APPROVAZIONE DEL PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE 2025/2026/2027 - 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, 07/03/2025

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  
\*\*\*\*\*

Proposta N. 2025 / 284  
AREA AMMINISTRATIVA

OGGETTO: APPROVAZIONE DEL PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE 2025/2026/2027 - APPROVAZIONE STRUTTURA ORGANIZZATIVA DELL'ENTE (ORGANIGRAMMA FUNZIONIGRAMMA E DOTAZIONE ORGANICA), RICOGNIZIONE ANNUALE DELLE ECCEденZE 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, 05/03/2025

IL DIRIGENTE  
MAZZANTI AGNESE  
(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. 52 del 21/03/2025**

**ATTESTAZIONE DI PUBBLICAZIONE**

Si dichiara la regolare pubblicazione della presente deliberazione all'Albo Pretorio on-line di questo Comune a partire dal 24/03/2025 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, 24/03/2025

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