

COMUNE DI PISOONE

PROVINCIA DI BRESCIA



**PIANO TRIENNALE
FABBISOGNO DEL PERSONALE
2021-2023**

AGGIORNAMENTO

SOMMARIO

ASPETTI DI CARATTERE GENERALE

Premessa	pag. 3
Contenuti	pag. 3
Durata	pag. 4

ASSETTO ORGANIZZATIVO DELL'ENTE

Premessa	pag. 4
Suddivisione in aree/servizi/uffici	pag. 4
Incarichi di direzione di area	pag. 5

<u>RILEVAZIONE DELLE ECCEDENZE DI PERSONALE</u>	pag. 5
---	--------

<u>CONSISTENZA DELLA DOTAZIONE ORGANICA DELL'ENTE</u>	pag. 6
---	--------

<u>RIMODULAZIONE DELLA CONSISTENZA DI PERSONALE</u>	pag. 8
---	--------

<u>PROGRAMMAZIONE DEL FABBISOGNO DI PERSONALE</u>	pag. 8
Premessa	pag. 8
Vincoli in materia di assunzioni	pag. 8
Facoltà assunzionali	pag. 9
Assunzioni obbligatorie	pag. 10
Programma delle assunzioni	pag. 10

<u>RISPETTO DEI VINCOLI FINANZIARI E DEGLI EQUILIBRI DI FINANZA PUBBLICA</u>	pag. 11
--	---------

ASPETTI DI CARATTERE GENERALE

1. PREMESSA

Il piano triennale dei fabbisogni di personale rappresenta per l'ente:

- **il quadro generale delle esigenze di personale** nel triennio di riferimento, allo scopo di ottimizzare l'impiego delle risorse pubbliche disponibili e perseguire gli obiettivi di performance organizzativa, efficienza, economicità e qualità dei servizi ai cittadini e di assicurare il rispetto degli obiettivi di finanza pubblica. Il piano triennale dei fabbisogni di personale deve essere coerente con l'attività di programmazione generale dell'Ente e deve svilupparsi, nel rispetto dei vincoli finanziari, ovvero con gli obiettivi che l'Ente intende raggiungere nel periodo di riferimento;
- **un adempimento obbligatorio finalizzato alla riduzione programmata delle spese di personale** (art. 91 comma 1 del D. Lgs 267/2000). Inoltre, le amministrazioni pubbliche che non provvedono all'adozione del piano ed agli adempimenti connessi non possono assumere nuovo personale (art. 6, comma 6, del D. Lgs. n. 165/2001);
- **un'attività preliminare all'avvio di tutte le procedure di reclutamento** che l'ente intende attivare per garantire la piena funzionalità dei propri servizi (art. 35, comma 4, del D. Lgs. n. 165/2001);
- **il documento organizzativo principale** in ordine:
 - alla definizione dell'assetto organizzativo inteso come assegnazioni dei vari servizi alle unità organizzative primarie (Aree);
 - alla organizzazione dei propri uffici attraverso l'indicazione della consistenza della dotazione organica e la sua eventuale rimodulazione in base ai bisogni programmati (art. 6, comma 3, del D. Lgs. n. 165/2001);
 - all'individuazione dei profili professionali necessari per il perseguimento degli obiettivi dell'Ente, tenendo conto delle funzioni che l'amministrazione è chiamata a svolgere, della struttura organizzativa, nonché delle responsabilità connesse a ciascuna posizione;
 - alle scelte di acquisizione di personale mediante le diverse tipologie contrattuali previste dall'ordinamento (*tempo indeterminato, lavoro flessibile, ecc.*).

2. CONTENUTI

In relazione alle finalità esplicitate in premessa, i principali contenuti del Piano triennale dei fabbisogni di personale 2021/2023 possono essere così riassunti:

- a) **determinazione dell'assetto organizzativo dell'Ente**, tenuto conto della razionalizzazione degli apparati amministrativi e dell'ottimale distribuzione delle risorse umane, per meglio perseguire gli obiettivi di performance organizzativa, efficienza, economicità e qualità dei servizi ai cittadini;
- b) **rilevazione delle eventuali eccedenze di personale**, ai sensi dell'art. 33 del D. Lgs. n. 165/2001;
- c) individuazione della **consistenza della dotazione organica** intesa come spesa potenziale massima imposta dal vincolo esterno di cui all'art. 1, commi 557 e seguenti, della L. n. 296/2006 e s.m.i.;
- d) **rimodulazione quantitativa e qualitativa della consistenza di personale** in base ai fabbisogni programmati, nel limite del tetto finanziario massimo potenziale;
- e) **individuazione dei posti da coprire e programmazione del fabbisogno di personale**, nel rispetto delle disposizioni in materia di assunzioni e nei limiti delle facoltà assunzionali previste dalla normativa vigente;
- f) evidenza del **rispetto dei vincoli finanziari e degli equilibri di finanza pubblica**, come imposti dalla normativa vigente.

3. DURATA

Il presente Piano triennale dei fabbisogni di personale si sviluppa in prospettiva triennale, ovvero per il periodo 2021-2023. Dovrà essere adottato annualmente nel rispetto delle previsioni di cui all'art. 6, commi 2 e 3, del D. lgs. n. 165/2001 e s.m.i..

L'eventuale modifica in corso d'anno è consentita solo a fronte di situazioni nuove e non prevedibili e deve essere, in ogni caso, adeguatamente motivata.

ASSETTO ORGANIZZATIVO DELL'ENTE

1. PREMESSA

Come previsto dall'art. 5, comma 1, del vigente Regolamento sull'ordinamento degli Uffici e dei servizi, l'articolazione organizzativa del Comune di Pisogne persegue obiettivi di massima semplificazione, attraverso la riduzione al minimo del numero delle unità organizzative, nonché di massima flessibilità, attraverso l'adattamento dell'assetto organizzativo alle mutevoli esigenze dell'ente.

Fatto salvo quanto sopra, il predetto regolamento prevede che la struttura organizzativa del Comune di Pisogne si può articolare in Aree, Servizi, Uffici e Unità di progetto; non tutti i livelli organizzativi devono essere necessariamente attivati, se non per esigenze di miglioramento dell'efficacia e dell'efficienza dell'azione dell'ente.

La definizione dell'assetto organizzativo fornisce anche la base per l'individuazione delle responsabilità di direzione delle unità organizzative primarie (Aree e Servizi) e per l'attribuzione degli incarichi dirigenziali e di posizione organizzativa.

2. SUDDIVISIONE IN AREE/SERVIZI/UFFICI

Le Aree della struttura organizzativa del Comune di Pisogne sono attualmente articolate nei seguenti Servizi:

	AREA	SERVIZI
1	Area Amministrativa	Affari Generali Segreteria – Protocollo – Ufficio contratti
		Ufficio Relazioni col pubblico
		Sviluppo e gestione del sistema informatico
		Programmazione e formazione del personale
		Ufficio controlli, anticorruzione e procedimenti disciplinari
		Demografici – stato civile – leva – elettorale – statistiche e censimenti
		Sport, biblioteca, turismo e cultura
2	Area Contabile – Finanziaria - Tributaria	Ragioneria – finanziario
		Contabile - Personale
		Tributi

3	Area Socio assistenziale - scolastica	Socio Assistenziale
		Servizi scolastici ed edilizia residenziale pubblica
4	Area Gestione del territorio	Urbanistica
		Edilizia privata
		Commerci e SUAP
		Stipula atti di trasferimento proprietà o costituzione diritti reali – convenzioni e contratti in genere
		Ambiente - Ecologia
		Protezione civile
		Lavori pubblici
		Servizio tecnico manutentivo
		Coordinamento operai
5	Area Vigilanza urbana – vigilanza patrimonio forestale – polizia amministrativa	Polizia municipale
		Gestione e vigilanza patrimonio boschivo
		Polizia amministrativa

3. INCARICHI DI DIREZIONE DI AREA

Al vertice delle aree sopra esposte vengono nominati dei Responsabili apicali di area (Posizioni organizzative) a cui compete *“lo svolgimento di funzioni di direzione di unità organizzative di particolare complessità caratterizzate da elevato grado di autonomia gestionale ed organizzativa”*.

Entrando nel dettaglio, la scelta dell'Amministrazione per quanto riguarda la direzione delle cinque aree sopra individuate è la seguente:

- al vertice delle Aree: *Amministrativa, Finanziaria, Socio-assistenziale e Gestione territorio* vi è, rispettivamente, un **Responsabile di Area incaricato di Posizione Organizzativa**.
In tale ambito si evidenzia che:
 - il Responsabile dell'Area Finanziaria svolge la propria attività in convenzione con la Comunità Montana di Scalve, come da deliberazione G.C. n. 215 del 30/12/2020;

Gli incarichi di Direzione/Responsabilità delle varie Aree o Servizi sono affidati con appositi decreti del Sindaco, nel rispetto dei criteri regolamentari e contrattuali.

Per le finalità di cui alla delibera ANAC n. 586 del 26/06/2019, si precisa che nell'organizzazione dell'Ente, come sopra delineata, non sono presenti posizioni dirigenziali equivalenti a quelle dell'art. 19, commi 3 e 4, del D.lgs. n. 165/2001, ovvero a capo di uffici che al loro interno sono a loro volta articolati in uffici di livello dirigenziale, generale e non generale (c.d. “dirigenti apicali”).

RILEVAZIONE DELLE ECCEDENZE DI PERSONALE

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

Pertanto, prima di definire il fabbisogno di personale per il triennio 2021/2023, è necessario procedere ad una ricognizione del personale in esubero rispetto alle risorse umane in servizio all'interno delle varie Aree/Servizi/Uffici.

Considerato il personale attualmente in servizio (al 31/12/2020), come da allegato prospetto A), anche in relazione agli obiettivi di performance organizzativa, efficienza, economicità e qualità dei servizi ai cittadini, non si rilevano situazioni di personale in esubero.

CONSISTENZA DELLA DOTAZIONE ORGANICA DELL'ENTE

La dotazione organica dell'Ente, intesa come spesa potenziale massima imposta dal vincolo esterno di cui all'art. 1, commi 557 e seguenti, della L. n. 296/2006 e s.m.i., per ciascuno degli anni 2021-2022-2023, è pari **a Euro 1.136.241,10** (media triennio 2011-2013).

Tale parametro deve essere ora coordinato con quanto previsto dall'art. 33, comma 2, del D. L. n. 34/2019 e s.m.i., il quale ha introdotto una modifica sostanziale della disciplina relativa alle facoltà assunzionali dei Comuni, prevedendo il superamento delle attuali regole fondate sul turn-over e l'introduzione di un sistema maggiormente flessibile, basato sulla sostenibilità finanziaria della spesa di personale.

Il citato art. 33, comma 2, del D. L. n. 34/2019 e s.m.i. prevede testualmente: *“A decorrere dalla data individuata dal decreto di cui al presente comma, anche per le finalità di cui al comma 1, i comuni possono procedere ad assunzioni di personale a tempo indeterminato in coerenza con i piani triennali dei fabbisogni di personale e fermo restando il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio asseverato dall'organo di revisione, sino ad una spesa complessiva per tutto il personale dipendente, al lordo degli oneri riflessi a carico dell'amministrazione, non superiore al valore soglia definito come percentuale, differenziata per fascia demografica, della media delle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, considerate al netto del fondo crediti dubbia esigibilità stanziato in bilancio di previsione. Con decreto del Ministro della pubblica amministrazione, di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze e il Ministro dell'interno, previa intesa in sede di Conferenza Stato-città ed autonomie locali, entro sessanta giorni dalla data di entrata in vigore del presente decreto sono individuate le fasce demografiche, i relativi valori soglia prossimi al valore medio per fascia demografica e le relative percentuali massime annuali di incremento del personale in servizio per i comuni che si collocano al di sotto del valore soglia prossimo al valore medio, nonché un valore soglia superiore cui convergono i comuni con una spesa di personale eccedente la predetta soglia superiore. I comuni che registrano un rapporto compreso tra i due predetti valori soglia non possono incrementare il valore del predetto rapporto rispetto a quello corrispondente registrato nell'ultimo rendiconto della gestione approvato. I comuni con popolazione fino a 5.000 abitanti che si collocano al di sotto del valore soglia di cui al primo periodo, che fanno parte delle “unioni dei comuni” ai sensi dell'articolo 32 del testo unico di cui al decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, al solo fine di consentire l'assunzione di almeno una unità possono incrementare la spesa di personale a tempo indeterminato oltre la predetta soglia di un valore non superiore a quello stabilito con decreto di cui al secondo periodo, collocando tali unità in comando presso le corrispondenti unioni con oneri a carico delle medesime, in deroga alle vigenti disposizioni in materia di contenimento della spesa di personale. I predetti parametri possono essere aggiornati con le modalità di cui al secondo periodo ogni cinque anni. I comuni in cui il rapporto fra la spesa di personale, al lordo degli oneri riflessi a carico dell'amministrazione, e la media delle predette entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati risulta superiore al valore soglia superiore adottano un percorso di graduale riduzione annuale del suddetto rapporto fino al conseguimento nell'anno 2025 del predetto valore soglia anche applicando un turn over inferiore al 100 per cento. A decorrere dal 2025 i comuni che registrano un rapporto superiore al valore soglia superiore applicano un turn over pari al 30 per cento fino al conseguimento del predetto valore soglia superiore. Il limite al trattamento accessorio del personale di cui all'articolo 23, comma 2, del decreto legislativo 25 maggio 2017, n. 75, è adeguato, in aumento o in diminuzione, per garantire l'invarianza del valore medio pro-capite, riferito all'anno 2018, del fondo per la contrattazione integrativa nonché delle risorse per remunerare gli incarichi di posizione organizzativa, prendendo a riferimento come base di calcolo il personale in servizio al 31 dicembre 2018.”*

Per l'attuazione di tale disposizione, con Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 17/03/2020, pubblicato nella G.U. n. 108 del 27/04/2020, sono state stabilite le nuove misure per la definizione delle capacità assunzionali di personale a tempo indeterminato dei Comuni, entrate in vigore dal 20/04/2020.

Nello specifico, per il Comune di Pisogne, i valori soglia in base ai quali definire le facoltà assunzionali sono i seguenti:

Individuazione dei valori soglia - art. 4, comma 1 e art. 6, D.P.C.M. 17/03/2020; tabelle 1 e 3:

COMUNE DI	PISOGNE
POPOLAZIONE (al 31/12/2019)	7.921
FASCIA	E
VALORE SOGLIA PIU' BASSO	26,90%
VALORE SOGLIA PIU' ALTO	30,90%

Prendendo a riferimento gli ultimi dati relativi al Rendiconto 2019, approvato definitivamente dal Consiglio Comunale con deliberazione n. 28 del 28.07.2020, il rapporto spesa personale su entrate correnti risulta essere pari al **19,36%**, come di seguito calcolato:

Calcolo rapporto Spesa di personale su entrate correnti - art. 2 D.P.C.M. 17/03/2020

	IMPORTI		DEFINIZIONI
SPESA DI PERSONALE RENDICONTO ANNO 2019		985.706,05 €	definizione art. 2, comma 1, lett. a), DPCM 17/03/2020
ENTRATE RENDICONTO ANNO 2017	5.555.310,34 €	5.986.105,87 €	definizione art. 2, comma 1, lett. b), DPCM 17/03/2020
ENTRATE RENDICONTO ANNO 2018	6.150.014,72 €		
ENTRATE RENDICONTO ANNO 2019	6.252.992,54 €		
FCDE PREVISIONE ASSESTATA ANNO 2019		171.000,00 €	
RAPPORTO SPESA PERSONALE / ENTRATE CORRENTI		16,95%	

Raffrontando la predetta percentuale con i valori soglia di cui alle tabelle 1 e 3 del D.P.C.M. 17/03/2020, emerge che il Comune di Pisogne si colloca al di sotto del valore soglia “più basso” per la fascia demografica di appartenenza (26,90%); questo significa che, ai sensi dell’art. 4, comma 2, del medesimo decreto, può incrementare la spesa di personale registrata nell’ultimo rendiconto approvato, per assunzioni a tempo indeterminato, in coerenza con i piani triennali dei fabbisogni di personale e fermo restando il rispetto pluriennale dell’equilibrio di bilancio asseverato dall’organo di revisione, sino ad una spesa complessiva rapportata alle entrate correnti non superiore al 26,90%.

In tale ottica, pertanto, il valore della spesa massima di personale ed il relativo incremento massimo, per gli anni 2021 e 2022 risultano essere i seguenti:

	IMPORTI	RIFERIMENTO DPCM 17/03/2020
SPESA DI PERSONALE ANNO 2019	985.706,05 €	Art. 4, comma 2
SPESA MASSIMA DI PERSONALE (26,90% delle entrate correnti)	1.564.263,48 €	
INCREMENTO MASSIMO	578.557,43 €	

In conclusione, fermo restando il vincolo annuale esterno di cui all'art. 1, commi 557 e seguenti, della L. n. 296/2006 e s.m.i., pari a **Euro 1.136.241,10** (media triennio 2011-2013), a decorrere dal 20/04/2020 la dotazione organica dell'Ente può essere incrementata per assunzioni a tempo indeterminato fino ad una spesa potenziale massima di personale **pari a Euro 1.564.263,48**, calcolata in base alle definizioni di cui all'art. 2 del D.P.C.M. 17/03/2020, per gli anni 2021 e 2022, prendendo a riferimento la spesa di personale registrata nel rendiconto 2019; tale valore andrà poi ricalcolato annualmente in base alla spesa di personale registrata nell'ultimo rendiconto approvato.

Ai sensi dell'art. 7, comma 1, del medesimo decreto, la maggior spesa per assunzioni a tempo indeterminato derivante da quanto previsto dai precedenti artt. 4 e 5 non rileva ai fini del rispetto del limite di spesa previsto dall'art. 1, commi 557 e seguenti, della L. n. 296/2006 e s.m.i..

RIMODULAZIONE DELLA CONSISTENZA DI PERSONALE

Nell'ambito del tetto finanziario massimo potenziale, l'Ente procede a rimodulare annualmente, sia quantitativamente che qualitativamente, la propria consistenza di personale in base ai fabbisogni necessari per l'assolvimento dei compiti istituzionali, come da proposta da parte dei Responsabili, in coerenza con la pianificazione triennale delle attività e della performance e tenuto conto degli attuali vincoli normativi in materia di assunzioni e di spesa di personale.

In quest'ottica, tenuto conto dell'attuale articolazione organizzativa dell'Ente, il personale in servizio viene distribuito tra i diversi uffici come risulta dall'allegato B).

La spesa annua complessiva, prevista per l'anno 2021, relativa ai dipendenti in servizio al 31/12/2020 è pari a **Euro 916.948,67** calcolata sulla base della definizione di cui all'art. 2 del D.P.C.M. 17/03/2020.

PROGRAMMAZIONE DEL FABBISOGNO DI PERSONALE

1. PREMESSA

Sempre al fine di assolvere al meglio i compiti istituzionali, 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 di personale, come da proposta da parte dei Responsabili, viene predisposta la programmazione del fabbisogno di personale 2021/2023, nell'ambito della quale vengono previste le nuove assunzioni a tempo indeterminato, le relative modalità di reclutamento, nonché il ricorso a forme flessibili di lavoro.

2. VINCOLI IN MATERIA DI ASSUNZIONI

Per il triennio 2021-2023 la definizione della programmazione del fabbisogno di personale si interseca con una pluralità di presupposti normativi, il cui mancato rispetto rende impossibile procedere ad assunzioni a qualsiasi titolo e con qualsivoglia tipologia contrattuale e, in particolare:

- aver adempiuto alle previsioni in materia di organizzazione degli uffici e fabbisogni di personale di cui all'art. 6 del D.lgs. n. 165/2001, come modificato dall'art. 4 del D.lgs. n. 75/2017 (art. 6, comma 6, del D.lgs. 165/2001);
- aver effettuato la ricognizione delle eventuali eccedenze di personale ai sensi dell'art. 33 del D.lgs. n. 165/2001, come sostituito dal comma 1, art. 16, della L. n. 183/2011 (art. 33, comma 2, del D.lgs. 165/2001);
- aver approvato il Piano triennale di azioni positive in materia di pari opportunità (art. 48, comma 1, del D.lgs. 198/2006);
- aver approvato il Piano delle Performance (art. 10, comma 5, D.lgs. n. 150/2009); per gli Enti Locali, il piano dettagliato degli obiettivi di cui all'art. 108, comma 1, del D.lgs. n. 267/2000 ed il Piano della Performance di cui all'art. 10 del D.lgs. n. 150/2009 sono unificati organicamente nel PEG (art. 169, comma 3-bis, D.lgs. n. 267/2000);

- e. aver rispettato le norme sul contenimento della spesa del personale (art. 1, commi 557 e seguenti, della L. n. 296/2006);
- f. aver rispettato i termini previsti per l'approvazione del bilancio di previsione, del rendiconto e del bilancio consolidato, nonché il termine di 30 gg. dal termine di legge per la loro approvazione per il rispettivo invio alla BDAP (il vincolo permane fino all'adempimento. E' fatto altresì divieto di stipulare contratti di servizio con soggetti privati che si configurino come elusivi del vincolo);
- g. aver adempiuto alle richieste di certificazione, su istanza dei creditori interessati (art. 9, comma 3-bis del D.L. n. 185/2008); il divieto di assunzione si applica fino al permanere dell'inadempimento.

Per quanto riguarda i vincoli di cui alle lett b), c) e g) si specifica che:

- il Piano triennale delle azioni positive 2021-2023 è stato approvato con **deliberazione G.C. n. 38 del 03/03/2021**;
- il Piano delle Performance 2020-2022 / Piano dettagliato degli obiettivi 2020 è stato approvato con deliberazione G.C. n. 109 del 31.07.2020;
- allo stato attuale non vi sono richieste invase di certificazioni ai sensi dell'art. 9, comma 3-bis, del D. L. n. 185/2008.

Si dà atto altresì di:

- **aver rispettato le norme sul contenimento della spesa del personale** (art. 1, commi 557 e seguenti, della L. n. 296/2006)
- **aver rispettato i termini previsti per l'approvazione del bilancio di previsione, del rendiconto e del bilancio consolidato**, nonché i trenta giorni dal termine di legge per la loro approvazione per il rispettivo invio alla banca dati delle amministrazioni pubbliche di cui all'art. 13 della L. n. 196/2009 (secondo le modalità di cui al D.M. 12/05/2016), compresi i dati aggregati per voce del piano dei conti integrato.

3. FACOLTA' ASSUNZIONALI

Nell'ambito della nuova disciplina di cui all'art. 33, comma 2, del D. L. n. 34/2019 e s.m.i., sopra esplicitata, per i Comuni che si collocano al di sotto del valore soglia "più basso" per la fascia demografica di appartenenza (compreso il Comune di Pisogne, che si trova al di sotto del 26,90%), il D.P.C.M. 17/03/2020 prevede un incremento graduale della spesa del personale fino al 31/12/2024.

In particolare, in sede di prima applicazione e fino al 31/12/2024, gli stessi Comuni possono incrementare annualmente la spesa di personale dell'anno 2018 nei termini percentuali indicati nella Tabella 2 (art. 5 D.P.C.M.), sempre in coerenza con i piani triennali dei fabbisogni di personale e fermo restando il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio asseverato dall'organo di revisione, entro comunque il valore soglia massimo di riferimento indicato nella Tabella 1 ("valore soglia più basso").

Sempre per il periodo 2020-2024, è prevista inoltre la possibilità di utilizzare le facoltà assunzionali residue dei 5 anni antecedenti al 2020 (ovvero relative al quinquennio 2015-2019), in aggiunta agli incrementi percentuali annualmente previsti nella richiamata Tabella 2, ferme restando le medesime condizioni (coerenza con i piani triennali dei fabbisogni di personale, il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio asseverato dall'organo di revisione e del valore soglia massimo di riferimento indicato nella tabella 1 "valore soglia più basso").

Per il triennio 2021-2023, la capacità assunzionale risulta pertanto così calcolata:

CALCOLO CAPACITA' ASSUNZIONALE – anno 2021	VALORI	RIFERIMENTO DPCM 17/03/2020
SPESA DI PERSONALE ANNO 2018	1.015.377,25 €	Art. 5, comma 1
% DI INCREMENTO ANNO 2021	21,00%	
CAPACITA' ASSUNZIONALE ANNO 2021	213.229,22	

CALCOLO CAPACITA' ASSUNZIONALE – anno 2022	VALORI	RIFERIMENTO DPCM 17/03/2020
SPESA DI PERSONALE ANNO 2018	1.015.377,25 €	Art. 5, comma 1
% DI INCREMENTO ANNO 2022	24,00%	
CAPACITA' ASSUNZIONALE ANNO 2022	243.690,54	

CALCOLO CAPACITA' ASSUNZIONALE – anno 2023	VALORI	RIFERIMENTO DPCM 17/03/2020
SPESA DI PERSONALE ANNO 2018	1.015.377,25 €	Art. 5, comma 1
% DI INCREMENTO ANNO 2023	25,00%	
CAPACITA' ASSUNZIONALE ANNO 2023	253.844,31	

La spesa di personale per l'anno 2021, comprensiva della capacità assunzionale consentita, non potrà in ogni caso superare la spesa massima pari a **Euro 1.564.263,48 €** corrispondente al valore soglia "più basso" del 26,90%, stabilito dall'art. 4, comma 1, del D.P.C.M. 17/03/2020, in corrispondenza della fascia demografica di appartenenza; per gli anni 2022 e 2023 tale valore andrà ricalcolato in base alla spesa di personale registrata nell'ultimo rendiconto approvato.

4. ASSUNZIONI OBBLIGATORIE

La consistenza del personale in servizio del Comune di Pisogne non presenta scoperture di quote d'obbligo, come risulta dall'ultimo prospetto informativo inviato telematicamente al Centro per l'impiego il 28/01/2020, relativo all'anno 2019, e, pertanto, rispetta le norme sul collocamento obbligatorio dei disabili di cui alla L. n. 68/1999 e s.m.i..

5. PROGRAMMA DELLE ASSUNZIONI

Nell'ambito della programmazione dei fabbisogni di personale 2021/2023 vengono previste, nel rispetto dei vigenti vincoli sopra esplicitati, le seguenti assunzioni a tempo indeterminato, da effettuarsi secondo le procedure ordinarie di reclutamento, nel rispetto della vigente normativa in materia:

➤ Anno 2021:

- n. 1 Istruttore Direttivo – cat. D tempo pieno, presso l'Ufficio Anagrafe;
- n. 1 operaio – cat. B, tempo pieno, presso l'Area Gestione Territorio – servizio manutenzione;
- n. 2 Agenti di Polizia Locale – cat. C presso l'Area Polizia Locale;
- n. 1 Istruttore amministrativo – cat. C, tempo pieno, presso l'Area Affari Generali

Si tratta di assunzioni in sostituzione di personale cessato dal servizio nel 2020 (n. 1 agente di Polizia Locale) o per il quale è previsto il collocamento a riposo nel corso dell'anno 2021.

In aggiunta alle sostituzioni sopra indicate si prevede:

- n. 1 Istruttore tecnico – cat. C presso l'Area Gestione Territorio;

Nel rispetto dei vincoli in materia di finanza pubblica, il Comune di Pisogne intende avvalersi di eventuali contratti formativi e di praticantato;

➤ Anni 2022 e 2023: non vengono, al momento, previste nuove assunzioni a tempo indeterminato. Nell'allegato prospetto C) vengono riportati i titoli di studio e i requisiti minimi di accesso alle varie

categorie/profili professionali, tenuto conto che la programmazione dei fabbisogni trova il suo naturale sbocco nel reclutamento effettivo del personale, ovvero nell'individuazione delle figure e competenze professionali idonee, nel rispetto dei principi di merito, trasparenza ed imparzialità, per le quali dovranno essere richieste competenze ed attitudini, oltre che le conoscenze, nel rispetto delle linee di indirizzo sullo svolgimento delle procedure concorsuali e sulla valutazione dei titoli di cui alla Direttiva n. 3/2018 del Ministro per la semplificazione e la pubblica amministrazione. Sono comunque fatte salve le equipollenze previste dalle vigenti disposizioni e l'eventuale possesso di un titolo di studio superiore compatibile con il posto da coprire, come stabilito nel bando di selezione.

Sempre nell'ambito del piano triennale dei fabbisogni di personale, nel rispetto dei vigenti vincoli in materia di assunzioni a tempo indeterminato e di lavoro flessibile, nonché delle norme in materia di finanza pubblica e di spesa di personale, sopra esplicitati, nel triennio 2021/2023 sono comunque consentiti:

- eventuali sostituzioni di personale cessato;
- eventuali incrementi del monte ore settimanale di figure con rapporto di lavoro a tempo parziale, da valutare su richiesta da parte del personale interessato;
- eventuali assunzioni per esigenze straordinarie e temporanee degli uffici mediante il ricorso a forme di lavoro flessibile e/o attraverso l'istituto del comando o dell'utilizzo a tempo parziale di personale da altri enti;
- trasferimenti interni di personale, nel rispetto della normativa e dei contratti collettivi vigenti.

RISPETTO DEI VINCOLI FINANZIARI E DEGLI EQUILIBRI DI FINANZA PUBBLICA

La spesa derivante dalla programmazione del fabbisogno di personale per il triennio 2021/2023, per le nuove assunzioni a tempo indeterminato (escluso il turn-over), calcolata in base alla definizione di cui all'art. 2, comma 1. lett. a), del D.P.C.M. 17/03/2020, è pari a **Euro 29.137,11** così distinta:

- **Euro 29.137,11** per le nuove assunzioni a tempo indeterminato nell'anno 2021 (secondo la disciplina di cui all'art. 33, comma 2, del D. L. n. 34/2019 e s.m.i.);
- **Euro 0** per le nuove assunzioni a tempo indeterminato nell'anno 2022 e nell'anno 2023 (secondo la disciplina di cui all'art. 33, comma 2, del D. L. n. 34/2019 e s.m.i.);

Si dà atto che la spesa per il personale in servizio (**Euro 916.948,67**) e quella connessa alle facoltà assunzionali previste a legislazione vigente per gli anni 2021-2022, non supera l'incremento massimo annuale consentito nei termini percentuali indicati nella Tabella 2 (art. 5 D.P.C.M.), nonché il valore soglia massimo di riferimento indicato nella Tabella 1 ("valore soglia più basso"), come di seguito dimostrato:

SPESA DI PERSONALE 2018	1.015.377,25 €
PROIEZIONE SPESA DI PERSONALE ANNO 2021 (spesa personale in servizio + spesa nuove assunzioni a tempo indeterminato anno 2021)	946.085,78 €
INCREMENTO ANNUO per nuove assunzioni anno 2021, (massimo Euro 236.430,58)	29.137,11 €
SPESA MASSIMA DI PERSONALE	1.362.290,47 €
DIFFERENZA (spesa di personale 2021 – spesa massima consentita)	- 416.204,69 €

In ogni caso, la spesa annua del personale derivante dalla programmazione delle assunzioni di cui al presente provvedimento non supera la spesa massima potenziale calcolata ai sensi dell'art. 1, commi 557 e seguenti

della L. 296/2006 e s.m.i. (**Euro 1.136.241,10** (media triennio 2011-2013) tenendo conto che, ai sensi dell'art. 7, comma 1, del medesimo decreto, la maggior spesa per assunzioni a tempo indeterminato derivante da quanto previsto dagli artt. 4 e 5 (Euro 29.137,11 per l'anno 2021 ed Euro 0 per l'anno 2022, su base annua, da ricalcolare a consuntivo in base all'effettiva decorrenza delle nuove assunzioni previste) non rileva ai fini del rispetto del limite di spesa previsto dall'art. 1, commi 557 e seguenti, della L. n. 296/2006 e s.m.i..

Si dà atto, infine, che:

- la programmazione del fabbisogno di personale 2021/2023 trova copertura, complessivamente, nelle previsioni di bilancio della spesa del personale, nel rispetto dei vincoli di finanza pubblica previsti dalla normativa vigente; resta inteso che si procederà con l'avvio delle procedure per le nuove assunzioni e con il relativo impegno di spesa solo a seguito dei necessari spostamenti delle relative risorse tra missioni, programmi e macroaggregati, fermo restando il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio asseverato dall'organo di revisione;
- che questo Ente non ha mai dichiarato il dissesto finanziario e che non risulta essere strutturalmente deficitario ai sensi dell'art. 242 del TUEL, in quanto dall'ultimo rendiconto approvato non emergono condizioni di equilibrio finanziario, come risulta dall'apposita tabella allegata al medesimo.

N° DIPENDENTI IN SERVIZIO AL 31/12/2020 (DISTINTI PER AREE E CATEGORIE PROFESSIONALI):

AREA	CATEGORIA GIURIDICA	N° DIPENDENTI A TEMPO PIENO	N° DIPENDENTI A TEMPO PARZIALE
AMMINISTRATIVA	D	2	0
	C	2	1
	B.3	0	0
	B	0	2
	TOTALE	4	3
FINANZIARIA	D	0	0
	C	2	0
	B.3	0	1
	B	0	0
	TOTALE	2	1
SERVIZI ALLA PERSONA	D.3	1	0
	D	0	1
	C	0	0
	B3	0	0
	B	0	0
	TOTALE	1	1
GESTIONE TERRITORIO	D.3	1	0
	D	1	0
	C	2	0
	B3	0	0
	B	6	1
	TOTALE	10	1
POLIZIA LOCALE	D.3	0	0
	D	0	0
	C	4	0
	TOTALE	4	0

RIEPILOGO GENERALE:

CATEGORIA	N° DIPENDENTI A TEMPO PIENO	N° DIPENDENTI A TEMPO PARZIALE	TOTALE POSTI COPERTI AL 31/12/2020
D3	2	0	2
D	3	1	4
C	10	1	11
B.3	0	1	1
B	6	3	9
A	0	0	0
TOTALE	21	6	27

DISTRIBUZIONE DEI DIPENDENTI IN SERVIZIO AL 31/12/2020 TRA LE AREE/SERVIZI/UFFICI

AREA AMMINISTRATIVA		
CATEGORIA E POSIZIONE GIURIDICA	RESPONSABILE DI AREA	
D	1. istruttore direttivo – vicesegretario	Posizione Organizzativa
	Uffici demografici/stato civile/leva/elettorato/statistiche e censimenti	
D	2. istruttore direttivo amministrativo	
C	3. istruttore amministrativo	
	Affari generali – Segreteria – Protocollo – ufficio contratti – urp – gestione sistema informatico – programmazione e formazione del personale – ufficio controlli, anticorruzione e procedimenti disciplinari	
C	4. istruttore amministrativo <u>part time 24 ore</u>	
B	5. esecutore amministrativo <u>part time 24 ore</u>	
B	6. esecutore amministrativo - messo <u>part time 24 ore</u>	
	Sport – Turismo – Biblioteca - Cultura	
C	7. istruttore amministrativo	

AREA CONTABILE – FINANZIARIA - TRIBUTARIA

CATEGORIA E POSIZIONE GIURIDICA	RESPONSABILE DI AREA	
D	8. istruttore direttivo amministrativo-contabile <i>(dipendente da Comunità Montana di Scalve – in convenzione per 22 ore settimanali)</i>	Posizione Organizzativa
	Ufficio tributi	
C	9. istruttore amministrativo-contabile	
	Ufficio ragioneria – finanziario - personale	
C	10. istruttore amministrativo-contabile	
B.3	11. collaboratore amministrativo <i><u>part time 28 ore</u></i>	

AREA SOCIO ASSISTENZIALE - SCOLASTICA

CATEGORIA E POSIZIONE GIURIDICA	RESPONSABILE DI AREA	
D.3	12. Istruttore direttivo	Posizione organizzativa
	Ufficio socio-assistenziale	
D	13. assistente sociale <u><i>part time 24 ore</i></u>	

AREA GESTIONE TERRITORIO

CATEGORIA E POSIZIONE GIURIDICA	RESPONSABILE DI AREA	
D.3	14. funzionario tecnico	Posizione organizzativa
	Urbanistica – Edilizia privata – commercio e SUAP – stipula atti di trasferimento di proprietà o costituzione diritti reali – convenzioni e contratti in genere	
D	15. istruttore direttivo	
C	16. istruttore tecnico	
	Lavori pubblici – Servizio tecnico manutentivo	
C	17. Istruttore tecnico – geometra	
B	18. Esecutore amministrativo <i><u>part time 26 ore</u></i>	Cat. protette L. 68/99
B	19. esecutore operaio specializzato	
B	20. esecutore operaio specializzato	
B	21. esecutore operaio specializzato	
B	22. esecutore operaio specializzato	
B	23. esecutore operaio specializzato	
B	24. esecutore operaio specializzato	

**AREA VIGILANZA
URBANA –
PATRIMONIO
FORESTALE – POLIZIA
AMMINISTRATIVA**

CATEGORIA E POSIZIONE GIURIDICA	RESPONSABILE DI AREA	
	Attribuita al Sindaco	
	Polizia locale – Gestione e vigilanza pubblica sicurezza e polizia giudiziaria	
C	25. Agente di Polizia Locale – Guardia boschiva	
C	26. Agente di Polizia Locale	
C	27. Agente di Polizia Locale	
C	28. Agente di Polizia Locale	

**PROSPETTO DEI TITOLI DI STUDIO E DEI REQUISITI MINIMI PER
L'ACCESSO DALL'ESTERNO**

AREA AMMINISTRATIVA		
CATEGORIA E POSIZIONE GIURIDICA	RESPONSABILE DI AREA	
D	1. istruttore direttivo – vicesegretario	Diploma di laurea (vecchio ordinamento) o laurea specialistica o laurea magistrale
	Uffici demografici/stato civile/leva/elettorato/statistiche e censimenti	
D	2. istruttore direttivo amministrativo	Diploma di laurea (vecchio ordinamento) o laurea specialistica o laurea magistrale
C	3. istruttore amministrativo	Diploma di scuola secondaria di secondo grado (ex scuola media superiore)
	Affari generali – Segreteria – Protocollo – ufficio contratti – urp – gestione sistema informatico – programmazione e formazione del personale – ufficio controlli, anticorruzione e procedimenti disciplinari	
C	4. istruttore amministrativo <u>part time 24 ore</u>	Diploma di scuola secondaria di secondo grado (ex scuola media superiore)
B	5. esecutore amministrativo <u>part time 24 ore</u>	Scuola dell'obbligo
B	6. esecutore amministrativo - messo <u>part time 24 ore</u>	Scuola dell'obbligo
	Sport – Turismo – Biblioteca - Cultura	
C	7. istruttore amministrativo	Diploma di scuola secondaria di secondo grado (ex scuola media superiore)

AREA CONTABILE – FINANZIARIA - TRIBUTARIA

CATEGORIA E POSIZIONE GIURIDICA	RESPONSABILE DI AREA	
D	8. istruttore direttivo amministrativo-contabile <i>(dipendente da Comunità Montana di Scalve – in convenzione per 22 ore settimanali)</i>	Diploma di laurea in giurisprudenza o economia e commercio o scienze politiche o scienze economiche e bancarie o scienze statistiche ed economiche o rispettivi equipollenti
	Ufficio tributi	
C	9. istruttore amministrativo-contabile	Diploma di ragioniere o di maturità tecnica commerciale
	Ufficio ragioneria – finanziario - personale	
C	10. istruttore amministrativo-contabile	Diploma di ragioniere o di maturità tecnica commerciale
B.3	11. collaboratore amministrativo <i><u>part time 28 ore</u></i>	Diploma di scuola secondaria di primo grado (scuola media o dell'obbligo), integrato da diploma di qualifica di istruzione professionale (3 anni)

AREA SOCIO ASSISTENZIALE - SCOLASTICA

CATEGORIA E POSIZIONE GIURIDICA	RESPONSABILE DI AREA	
D.3	12. Istruttore direttivo	Diploma di laurea in servizio sociale o sociologia o psicologia o pedagogia o scienze politiche o rispettivi equipollenti
	Ufficio socio-assistenziale	
D	13. assistente sociale <u><i>part time 24 ore</i></u>	Laurea o diploma universitario di Assistente sociale, iscrizione all'albo professionale per Assistenti sociali e patente cat. B)

AREA GESTIONE TERRITORIO

CATEGORIA E POSIZIONE GIURIDICA	RESPONSABILE DI AREA	
D.3	14. funzionario tecnico	Diploma di laurea in ingegneria o architettura o rispettivi equipollenti, patente di guida cat. B
	Urbanistica – Edilizia privata – commercio e SUAP – stipula atti di trasferimento di proprietà o costituzione diritti reali – convenzioni e contratti in genere	
D	15. istruttore direttivo	Diploma di laurea (vecchio ordinamento) o laurea specialistica o laurea magistrale
C	16. istruttore tecnico	Diploma di geometra e patente di categoria B
	Lavori pubblici – Servizio tecnico manutentivo	
C	17. Istruttore tecnico – geometra	Diploma di geometra e patente di categoria B
B	18. Esecutore amministrativo Cat. protette L. 68/99 <u>part time 20 ore</u>	Scuola dell'obbligo
B	19. esecutore operaio specializzato	Scuola dell'obbligo e patente di guida cat. B
B	20. esecutore operaio specializzato	Scuola dell'obbligo e patente di guida cat. B
B	21. esecutore operaio specializzato	Scuola dell'obbligo e patente di guida cat. B
B	22. esecutore operaio specializzato	Scuola dell'obbligo e patente di guida cat. B
B	23. esecutore operaio specializzato	Scuola dell'obbligo e patente di guida cat. B
B	24. esecutore operaio specializzato	Scuola dell'obbligo e patente di guida cat. B

**AREA VIGILANZA
URBANA –
PATRIMONIO
FORESTALE – POLIZIA
AMMINISTRATIVA**

CATEGORIA E POSIZIONE GIURIDICA	RESPONSABILE DI AREA	
	Attribuita al Sindaco	
	Polizia locale – Gestione e vigilanza pubblica sicurezza e polizia giudiziaria	
C	25. Agente di Polizia Locale – Guardia boschiva	Diploma di scuola secondaria di secondo grado (ex scuola media superiore) e patente di categoria A e B
C	26. Agente di Polizia Locale	Diploma di scuola secondaria di secondo grado (ex scuola media superiore) e patente di categoria A e B
C	27. Agente di Polizia Locale	Diploma di scuola secondaria di secondo grado (ex scuola media superiore) e patente di categoria A e B
C	28. Agente di Polizia Locale	Diploma di scuola secondaria di secondo grado (ex scuola media superiore) e patente di categoria A e B

ORGANIGRAMMA

