ALLEGATO H)
COMUNE di DRENA
(Provincia di Trento)

PROGRAMMA TRIENNALE DEL FABBISOGNO DI PERSONALE 2024 - 2026
AGGIORNATO FEBBRAIO 2024
Allegato alla delibera di giunta n. 17 di data 27 marzo 2024

PREMESSE E QUADRO GIURIDICO DI RIFERIMENTO.

L'articolo 39 della Legge n. 449/1997 stabilisce che le Pubbliche Amministrazioni, al fine di assicurare funzionalità ed ottimizzazione delle risorse per il migliore funzionamento dei servizi in relazione alle disponibilità finanziarie e di bilancio, provvedono alla programmazione triennale del fabbisogno di personale.

L'art. 6 del D.Lgs. 165/2001 dispone, inoltre, quanto segue relativamente alla programmazione del fabbisogno di personale:

1. Le amministrazioni pubbliche definiscono l'organizzazione degli uffici per le finalità indicate all'articolo 1, comma 1, adottando, in conformità al piano triennale dei fabbisogni di cui al comma 2, gli atti previsti dai rispettivi ordinamenti, previa informazione sindacale, ove prevista nei contratti collettivi nazionali.

2. Allo scopo di ottimizzare l'impiego delle risorse pubbliche disponibili e perseguire obiettivi di performance organizzativa, efficienza, economicità e qualità dei servizi ai cittadini, le amministrazioni pubbliche adottano il piano triennale dei fabbisogni di personale, in coerenza con la pianificazione pluriennale delle attività e della performance, nonché con le linee di indirizzo emanate ai sensi dell'articolo 6-ter. Qualora siano individuate eccedenze di personale, si applica l'articolo 33. Nell'ambito del piano, le amministrazioni pubbliche curano l'ottimale distribuzione delle risorse umane attraverso la coordinata attuazione dei processi di mobilità e di reclutamento del personale, anche con riferimento alle unità di cui all'articolo 35, comma 2. Il piano triennale indica le risorse finanziarie destinate all'attuazione del piano, nei limiti delle risorse quantificate sulla base della spesa per il personale in servizio e di quelle connesse alle facoltà assunzionali previste a legislazione vigente.

3. In sede di definizione del piano di cui al comma 2, ciascuna amministrazione indica la consistenza della dotazione organica e la sua eventuale rimodulazione in base ai fabbisogni programmati e secondo le linee di indirizzo di cui all'articolo 6-ter, nell'ambito del potenziale limite finanziario massimo della medesima e di quanto previsto dall'articolo 2, comma 10-bis, del decreto-legge 6 luglio 2012, n. 95, convertito, con modificazioni, dalla legge 7 agosto 2012, n. 135, garantendo la neutralità finanziaria della rimodulazione. Resta fermo che la copertura dei posti vacanti avviene nei limiti delle assunzioni consentite a legislazione vigente.

In base a quanto stabilito dal decreto legislativo n. 118 del 2011, le amministrazioni pubbliche territoriali sono tenute a conformare la propria gestione a regole contabili uniformi definite sotto forma di principi contabili generali e di principi contabili applicati.
Il principio contabile sperimentale applicato concernente la programmazione di bilancio prevede che all'interno della Sezione Operativa del Documento Unico di Programmazione sia contenuta anche la programmazione del fabbisogno di personale a livello triennale e annuale.
Tale programmazione, con riferimento alle conseguenti spese, deve assicurare le esigenze di funzionalità e di ottimizzazione delle risorse per il miglior funzionamento dei servizi compatibilmente con le disponibilità finanziarie e i vincoli di finanza pubblica.

A livello locale il programma triennale del fabbisogno di personale viene menzionato dall'art. 96 c. 4 della L.R. 03.05.2018 n. 2.

PARAGRAFO 1. ASSETTO ORGANIZZATIVO.

L'organigramma, quale atto di macro-organizzazione il cui dettaglio viene riservato alla Giunta comunale, rappresenta la cornice di riferimento del quadro futuro, che deve dare risposta a determinate esigenze e raggiungere determinati obiettivi.
Tali indicazioni sono contenute:

- in primis, nel Regolamento organico del personale approvato con Deliberazione del Consiglio comunale n. 33 di data 24.09.2009 e ss.mm.;
- nel progetto per la gestione obbligatoria delle attività e dei compiti di cui all'allegato B della L.P. 3/2006 e s.m. in forma associata con il comune di Dro, approvato con Deliberazione del Consiglio comunale n. 32 di data 29.12.2016;
- nella dotazione organica comunale da ultimo aggiornata con deliberazione della giunta comunale n. 25 di data 30.11.2017;
- nella pianta organica del Comune di Drena, da ultimo aggiornata con deliberazione della giunta comunale di data 29.02.2024;
- nel piano triennale del fabbisogno del personale del Comune di Drena, da ultimo approvato con deliberazione n. 45 dd 10.07.2023 come allegato al P.I.A.O;
- nel Piano esecutivo di gestione approvato annualmente dopo l'approvazione del bilancio di previsione annuale.

A riguardo il Regolamento organico del personale di Drena, all'art.3 comma 2, prevede quanto segue: *"Nell'ambito della dotazione organica per ciascuna categoria la Giunta comunale individua il numero dei posti per le singole figure professionali e la pianta organica per ogni unità organizzativa nel rispetto degli indirizzi fissati dal Consiglio in sede di approvazione del bilancio previa informazione alle OO.SS. aziendali con modalità previste dal contratto collettivo".*

Per quanto concerne il modello organizzativo, a partire dall'anno 2017, con l'approvazione del progetto di gestione associata, con il Comune di Dro, di tutte le attività e i compiti di cui all'allegato B della L.P. 3/2006 e s.m., l'Amministrazione comunale ha ritenuto di adottare il modello organizzativo del Comune di Dro (ente capofila), in parte già declinato sul Comune di Drena, in relazione alle gestioni associate già avviate in passato e soprattutto perché presentava una più funzionale ed articolata struttura burocratica.

Il personale di entrambi i Comuni è stato quindi messo a disposizione della gestione associata in modo che il Comune di Drena potesse garantire i propri servizi e le proprie funzioni attraverso il personale inquadrato nei ruoli del Comune di Dro, allo scopo di ottimizzare l'utilizzo del personale, che soprattutto nei comuni piccoli si occupa di diversi servizi sacrificando l'aspetto della specializzazione, e al fine di migliorare i servizi rivolti ai cittadini, creando un polo di servizio presso una sola sede e lasciando uno sportello polifunzionale nel municipio di Drena, aperto la mattina.
Per ciascun settore di attività è stato stabilito di individuare un unico responsabile, coincidente con il responsabile del Servizio di riferimento inquadrato presso il Comune di Dro, avente quindi anche poteri autoritativi nei procedimenti relativi al Comune di Drena.
Sulla base di questo assetto organizzativo è stata approvata la dotazione organica con deliberazione del Consiglio comunale n. 25 del 30.11.2017, mentre la pianta organica comunale è stata da ultimo modificata con deliberazione della giunta comunale di data 29.02.2024, che approva anche il presente aggiornamento.
Nell'anno 2020 la Giunta provinciale ha sancito la propria volontà di superare l'obbligo di esercizio in forma associata delle funzioni comunali previsto dagli articoli 9 bis e 9 ter della legge provinciale 16 giugno 2006, n. 3, nel rispetto dell'autonomia decisionale e organizzativa dei comuni, quali enti autonomi che rappresentano le comunità locali, ne curano gli interessi e ne promuovono lo sviluppo.
A seguito della soppressione dell'obbligo di gestione associata, le convenzioni stipulate ai sensi dell'art. 9 bis continuavano ad operare, ferma restando la possibilità dei comuni di modificarle o di recedere dalle stesse.
Le Amministrazioni di Drena e di Dro hanno confermato la loro volontà di garantire tutte le funzioni in forma associata, convalidando il contenuto della convenzione sottoscritta e valida fino al 31.12.2026.
Tutto ciò premesso, si riporta di seguito la dotazione organica prevista dall'Allegato al regolamento organico del personale da ultimo approvata con deliberazione consiliare n. 25 di data 25.11.2017, esecutiva.

DOTAZIONE ORGANICA DEL PERSONALE

Categoria	**Posti**
B	1
C	4
Totale	5

Modello organizzativo.
Come meglio specificato nei paragrafi precedenti, in virtù della convenzione per la gestione associata dei servizi con il Comune di Dro in corso di validità, le figure apicali sono inquadrate nei ruoli del Comune di Dro, ma svolgono la loro funzione anche per conto del Comune di Drena; in particolare sono individuate le seguenti figure:
1 Segretario comunale a tempo pieno,
1 Responsabile del Servizio Segreteria, affari generali, a cui è stata riconosciuta la posizione organizzativa;

1 Responsabile del Servizio Ragioneria e Finanze, a cui è stata riconosciuta la posizione organizzativa;
1 Responsabile del Servizio Tecnico, a cui è stata riconosciuta la posizione organizzativa;

Il personale deve essere in grado di gestire le continue modifiche normative che investono tutti i settori, ed in particolare:

- contabilità (contabilità armonizzata, contabilità economica, nuovi procedimenti di fatturazione, splitpayment, siope +);
- lavori pubblici (continuo aggiornamento della normativa nazionale e provinciale, applicazione delle direttive ANAC, pagamenti, banche dati BDAP, sicopat, simog, gestione della nuova normativa in tema di anticorruzione, trasparenza, numero significativo di procedure di affido lavori, forniture, CONTRACTA, ecc.);
- urbanistica (revisione piano regolatore generale);
- segreteria (amministrazione aperta, adempimenti in tema di trasparenza e di conservazione degli atti, gestione del sito, privacy, anticorruzione);
- informatica (nuove linee guida Agid, aggiornamento sito comunale alla nuova normativa, transizione digitale mediante bandi PNRR, ecc.);
- contratti (numero significativo di procedure di affido servizi con conseguenti contratti e convenzioni).

La programmazione del fabbisogno del personale per il triennio 2024 - 2026 comprende, oltre alla spesa per la sostituzione di personale con diritto alla conservazione del posto, eventuali assunzioni di posti che potrebbero rendersi vacanti nel corso del periodo, nel rispetto del Protocollo d'intesa per il 2024 e della legge di stabilità provinciale, e compatibilmente con le risorse finanziarie a disposizione. Inoltre viene prevista l'assunzione, per il momento a tempo determinato, della terza figura del Servizio tecnico e cantiere, attualmente vacante, modificata, come da nuova Pianta organica approvata in data odierna, da assistente tecnico ad assistente amministrativo contabile data la difficoltà di coprire il posto con un tecnico.

PARAGRAFO 2. ATTUALE SITUAZIONE DELLA DOTAZIONE ORGANICA

Come già specificato sopra, la dotazione organica del personale dipendente del Comune di Drena è quella risultante dall'allegato approvato da ultimo con deliberazione consiliare n. 25 di data 30.11.2017.

Categoria	POSTI PREVISTI	POSTI COPERTI
B	1	1
C	4	4 (di cui n. 1 a tempo determinato)
Totale	5	5

PARAGRAFO 3. ATTUALE SITUAZIONE DELLA PIANTA ORGANICA

La successiva tabella riassume l'attuale situazione della pianta organica (situazione al 01.01.2024):

	PREVISTI IN PIANTA ORGANICA			IN SERVIZIO			Di cui NON DI RUOLO
Categoria e posizione economica	Tempo pieno	Part-time	Totale	Tempo pieno	Part-time	Totale	Totale
B base	1	0	1	1	0	1	0
C base	1	3	4	1	2	3	0
TOTALE	2	3	5	2	2	4	0

In ossequio a quanto stabilito nel progetto di gestione associata, il personale assunto dal Comune di Drena presta il suo servizio presso la sede del Comune di Dro - capofila, ad eccezione dell'Assistente amministrativo/contabile, con rapporto di lavoro a tempo parziale di 18 ore settimanali, presso l'ufficio servizi demografici ed elettorale, che invece presta servizio presso la sede municipale di Drena.
Il personale con qualifica di Operaio qualificato presta servizio unitamente alla squadra di operai del Comune di Dro e pertanto il suo servizio è garantito sia presso la sede municipale di Dro che di Drena in base al programma settimanale di lavori.

Rapporti di lavoro a tempo parziale.
Per ragioni di servizio, dall'anno 2018, l'Amministrazione comunale autorizza la trasformazione temporanea dell'orario di lavoro della dipendente con qualifica professionale di Assistente amministrativo/contabile, presso l'ufficio servizi demografici ed elettorale, da 18 a 20 ore settimanali.
Nel triennio 2024-2026 non sono previste trasformazioni temporanee del rapporto di lavoro da tempo pieno a tempo parziale, tuttavia, qualora dovessero pervenire istanze in tal senso da parte del personale dipendente, l'Amministrazione garantirà le trasformazioni temporanee nel rispetto del limite minimo del 15% della dotazione organica complessiva del personale a tempo pieno.

Posti vacanti.
Attualmente è vacante un posto di C base part time a 18 ore settimanali presso il Servizio Tecnico e Cantiere, in gestione associata con il Comune di Dro. Il posto può essere coperto in applicazione del criterio della "dotazione standard". In data odierna è stata modificata la pianta organica cambiando il profilo professionale del posto da assistente tecnico ad assistente amministrativo contabile, in quanto non si riusciva a coprire il precedente profilo.
A riguardo si ricorda che:

Per procedere alla copertura del posto vacante di Assistente tecnico già dall'anno 2021 l'Amministrazione comunale aveva disposto di procedere attraverso l'istituto della mobilità per passaggio diretto ai sensi dell'art. 81 comma 2. Alla conclusione della procedura di mobilità, tuttavia, la candidata risultata idonea rinunciava all'assunzione a tempo indeterminato presso il Comune di Drena.

Conseguentemente, per procedere alla copertura del posto di Assistente tecnico, l'Amministrazione comunale valutava di utilizzare, previa sottoscrizione di apposito accordo, la graduatoria del pubblico

concorso per assunzioni a tempo indeterminato di personale nella medesima figura professionale approvata dal Comune di Dro con deliberazione n. 36 di data 11.03.2022.

In data 22.09.2022 però il candidato utilmente collocato nella graduatoria del pubblico concorso approvata dalla Giunta comunale di Dro, comunicava la sua indisponibilità all'assunzione a tempo indeterminato a 18 ore settimanali presso il Comune di Drena.

L'Amministrazione ha ritenuto dunque di ricorrere all'utilizzo di graduatorie di concorso/selezione approvate da altri enti e, nello specifico, ha utilizzato le graduatorie di selezione pubblica per l'assunzione a tempo determinato nella figura professionale di "Assistente tecnico" approvate con deliberazione della Giunta del Comune di Arco n. 89/2022, assumendo a tempo determinato la sig.ra P.G. con decorrenza 7 novembre 2022.

In data la sig.ra P.G. ha rassegnato le proprie dimissioni, pertanto a far data dal 01.08.2023 il posto di Assistente tecnico risulta non coperto.

Il Comune di Dro, nel corso dell'anno 2023, ha bandito un concorso pubblico per la copertura di un posto nella figura professionale di Assistente tecnico, ma, al termine della procedura, un solo candidato è risultato idoneo; pertanto, non risulta possibile sottoscrivere alcun accordo con il Comune di Dro per l'utilizzo di tale graduatoria per coprire il posto presso il Comune di Drena.

Data la difficoltà a coprire il posto nella figura professionale di Assistente tecnico, ma anche in considerazione delle mansioni che potrebbero essere assegnate a tale profilo che opererà in ausilio ai colleghi dell'ufficio Lavori pubblici Cantiere e Ambiente del Comune di Dro, in gestione associata, l'Amministrazione ha valutato di sostituire tale figura con quella di Assistente amministrativo/contabile.

Tale modifica della pianta organica non incide sulla spesa per il personale a carico del bilancio di previsione 2024-2026 in quanto riguarda esclusivamente la modifica della figura professionale di un posto già esistente in pianta organica.

PARAGRAFO 4. CESSAZIONI DAL SERVIZIO, PROGRAMMA NUOVE ASSUNZIONI E MODALITÁ DI FINANZIAMENTO.

Per quanto riguarda il quadro giuridico di riferimento, si rileva che:

1. le modifiche apportate all'articolo 6 del D.lgs. n. 165/2001 hanno comportato il superamento della tradizionale determinazione del fabbisogno delle amministrazioni ancorata alla dotazione organica e l'introduzione di un piano riferito al fabbisogno effettivo di personale. In pratica, l'assetto organizzativo viene affidato non più ad uno strumento programmatico, necessariamente statico, ma ad un piano essenzialmente gestionale, di natura dinamica.
2. Il comma 3.2 dell'articolo 8 della L.P. 27/2010, come introdotto dall'articolo 12 della L.P. 16/2020, stabilisce che "*I comuni con popolazione inferiore a 5.000 abitanti la cui dotazione di personale non raggiunge lo standard di personale definito d'intesa tra la Provincia e il Consiglio delle autonomie locali, possono assumere personale secondo quanto previsto dalla medesima intesa".*

In attuazione di tale disposizione normativa la deliberazione della Giunta Provinciale di Trento, n. 592 del 16/04/2021 individua la dotazione standard di unità di personale dei Comuni con popolazione inferiore a 5000 abitanti, definendo nel contempo l'assunzione teorica potenziale, nell'ambito della quale i Comuni possono procedere.

Ai Comuni con popolazione inferiore a 5.000 abitanti (facendo riferimento al dato relativo alla rilevazione della popolazione residente al 31.12.2019) è quindi consentito assumere personale aggiuntivo nel limite dell'assunzione teorica potenziale di cui alla colonna f della tabella A.
Per il Comune di Drena l'assunzione teorica potenziale è di 0,5 unità di personale oltre alla dotazione attuale di 4 unità.
Ne deriva che è consentita da parte del Comune di Drena la copertura definitiva del posto vacante nella figura professionale di Assistente amministrativo contabile presso il Servizio Tecnico e Cantiere, con orario di lavoro a tempo parziale di 18 ore settimanali. Al momento il Comune non ha però le risorse necessarie per procedere con una assunzione definitiva e pertanto si procederà con una assunzione a tempo determinato. Per procedere all'assunzione verrà richiesto un finanziamento parziale all'UMst Enti locali della Provincia autonoma di Trento.
Al fine di rendere più appetibile l'assunzione dell'assistente amministrativo contabile di Drena a 18 ore settimanali, il Comune di Dro si è reso disponibile a rimborsare al Comune di Drena 10 ore aggiuntive in modo da avere un assistente amministrativo contabile a 28 ore settimanali presso il Servizio Tecnico comunale, data la mole di lavori pubblici in corso.
Infine è prevista nel corso del 2024 la cessazione dell'assistente amministrativo contabile C base a 18 ore settimanali presso il Servizio Segreteria e Affari generali/Ufficio Demografici. L'Amministrazione intende coprire a tempo indeterminato il posto attingendo alla graduatoria recentemente approvata di assistente amministrativo contabile con la quale è stato coperto a tempo indeterminato il posto di Assistente amministrativo contabile presso il Servizio Ragioneria e Finanze. Si può procedere a tale assunzione senza problemi in quanto si tratta di sostituire una figura già esistente a tempo indeterminato, per la quale è prevista la copertura a bilancio.

Assunzioni previste nel corso del triennio 2024-2026:
Nel corso del triennio 2024 - 2025 si prevede la copertura a tempo determinato del posto attualmente vacante di Assistente amministrativo contabile a 18 ore settimanali , cat. C, livello base presso il Servizio Tecnico e cantiere e se possibile si procederà alla copertura definitiva dello stesso. E' previsto un aumento a 28 ore settimanali con rimborso di 10 ore da parte del Comune di Dro.
Verrà inoltre sostituita a tempo indeterminato la figura di assistente amministrativo contabile C base a 18 ore settimanali presso il Servizio Segreteria e Affari generali/Ufficio Demografici – Sportello di Drena, dato che la persona attualmente in servizio è destinata ad andare in mobilità presso altro Ente.
L'Amministrazione valuterà inoltre la possibilità di sostituire personale a tempo indeterminato assente con diritto alla conservazione del posto mediante assunzioni a tempo determinato, nel rispetto della normativa provinciale vigente.

Modalità di reclutamento personale:
2024/2026: concorso pubblico, mobilità, assunzione da graduatorie concorsuali di altri enti, selezioni pubbliche, comandi, ecc..

Procedure di selezione interne:
L'Amministrazione valuterà la possibilità di attivare progressioni verticali al fine di valorizzare le professionalità interne secondo le disposizioni del vigente ordinamento professionale provinciale ed in base ai fondi ed alla eventuale regolamentazione stabilita dalla Provincia Autonoma di Trento.

Cessazioni previste nel corso del triennio 2024-2026:
E' prevista la cessazione dell'assistente amministrativo contabile C base a 18 ore settimanali presso il Servizio Segreteria e Affari generali/Ufficio Demografici – Sportello di Drena.

Il Segretario comunale
dott.ssa Cinzia Mattevi