



Comune di Castel Goffredo

Provincia di Mantova

*** COPIA ***

N. **61** del **18/06/2024**
Titolo I - Classe 6

DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

OGGETTO: MODIFICA DELL'ORGANIGRAMMA, DELLA DOTAZIONE ORGANICA E DEL PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DEL PERSONALE - INTEGRAZIONE P.I.A.O. 2024-2026 DI CUI ALLA DGC N. 11/2024

Il giorno 18/06/2024, alle ore 18:30 nella Solita sala delle Adunanze, osservate tutte le formalità prescritte dal T.U.E.L. 18.08.2000, n. 267 e dello Statuto Comunale vigente sono stati oggi convocati in seduta i componenti della GIUNTA COMUNALE.

All'appello risultano:

<i>Cognome e Nome</i>	<i>Qualifica</i>	<i>Presenza</i>	
Posenato Alfredo	SINDACO	Presente	
Ploia Davide	VICESINDACO	Presente	
Boschetti Giovanna	ASSESSORE	Assente	
Maggi Marco	ASSESSORE	Presente	
Gialdini Mariangela	ASSESSORE	Presente	
Marzocchi Fabio	ASSESSORE	Presente	
Totale Presenti	5	Totale Assenti	1

Partecipa il SEGRETARIO COMUNALE - Zirelli Roberta -, il quale provvede alla redazione del presente verbale.

Essendo legale il numero degli intervenuti, il SINDACO - POSENATO ALFREDO - assume la presidenza e dichiara aperta la seduta per la trattazione dell'oggetto sopra indicato.



Comune di Castel Goffredo

Provincia di Mantova

DELIBERAZIONE NR. 61 DEL 18/06/2024

Settore Affari Generali e Personale

OGGETTO:

MODIFICA DELL'ORGANIGRAMMA, DELLA DOTAZIONE ORGANICA E DEL PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DEL PERSONALE - INTEGRAZIONE P.I.A.O. 2024-2026 DI CUI ALLA DGC N. 11/2024

LA GIUNTA COMUNALE

Preso atto che il D.lgs. n. 165/2001 “*Norme generali sull’ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche*” stabilisce che le Amministrazioni assumono ogni determinazione organizzativa al fine di assicurarne la rispondenza al pubblico interesse, determinano l’organizzazione degli uffici e le misure inerenti alla gestione dei rapporti di lavoro, provvedono alla determinazione delle proprie dotazioni organiche e all’organizzazione e gestione del personale nell’ambito della propria autonomia normativa e organizzativa, con i soli limiti derivanti dalle proprie capacità di bilancio e dalle esigenze di esercizio delle funzioni, dei servizi e dei compiti loro attribuiti;

Richiamate:

- la deliberazione n. 156/GC del 18/12/2020, ad oggetto “*Approvazione del nuovo organigramma e modifica Ufficio per la transizione al digitale*”;
- la deliberazione n. 27/CC del 25/07/2023, ad oggetto “*Approvazione delle linee programmatiche relative alle azioni ed ai progetti da realizzare nel corso del mandato 2023-2028*”;
- la deliberazione n. 11/GC del 30/01/2024, ad oggetto “*Approvazione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione - PIAO 2024 - 2026*”, con particolare riferimento alla Sezione 3 - Organizzazione e Capitale Umano - Sottosezione di programmazione Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale”;
- la deliberazione n. 46/CC del 19/12/2023 di approvazione del bilancio di previsione 2024-2025-2026 – Note di aggiornamento al DUP 2024-2026 – e s.m.i.;
- la deliberazione n. 15/CC del 23/04/2023, ad oggetto “*Approvazione del rendiconto esercizio 2023 e relativi allegati*”;
- la determinazione n. 381 del 23/05/2024, ad oggetto “*Determinazione della spesa del personale con riferimento al rendiconto 2023. Certificazione del non incremento della spesa rispetto al costo medio del triennio 2011/2013 e sostenibilità finanziaria*”;
- il parere n. 12 del 23/05/2024 del Revisore unico dei conti, Dott. Giuseppe Sagone, relativo alla asseverazione pluriennale dell’equilibrio di bilancio;

Viste:

- la deliberazione n. 140/GC del 12/12/2017, con la quale è stata confermata la disciplina sul sistema di misurazione e valutazione della performance del comune di Castel Goffredo, di cui alla DGC n. 53 del 09/04/2013;
- la deliberazione n. 116/GC del 14/11/2023, ad oggetto “*Approvazione del regolamento per la disciplina degli incarichi di elevata qualificazione e del relativo sistema di valutazione*”, per cui il sistema è stato aggiornato nel rispetto di quanto specificatamente previsto nel CCNL/2022;
- la deliberazione n. 161/GC del 29/12/2020, relativa all’approvazione del regolamento sull’ordinamento degli uffici e dei servizi;
- la deliberazione n. 32/GC del 04/04/2023, di approvazione del catalogo dei profili professionali dell’ente, come da allegato “A” e del relativo mansionario, e allegato sub “B”, parti integranti e sostanziali della stessa e del regolamento degli uffici e dei servizi, e dei requisiti di accesso per ciascuno dei profili professionali individuati, contenuti nell’allegato “C” alla sopraccitata deliberazione;
- la deliberazione n. 23/GC del 27/02/2024, ad oggetto “*Approvazione del nuovo regolamento recante "Disciplina delle modalità di reclutamento di personale" del comune di Castel Goffredo*”;



Comune di Castel Goffredo

Provincia di Mantova

DELIBERAZIONE NR. 61 DEL 18/06/2024

Settore Affari Generali e Personale

Richiamato il Piano Triennale 2024-2026 per l'Informatica nella Pubblica Amministrazione, documento di indirizzo strategico sulla trasformazione digitale del Paese e sullo sviluppo dei sistemi informativi delle PA, che nelle sue diverse edizioni dedica sezioni specifiche alla figura del RTD;

Ricordato che il Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi prevede che:

- L'organizzazione del Comune di Castel Goffredo ha carattere strumentale rispetto alle funzioni e alle finalità istituzionali.
- L'assetto organizzativo, aperto all'interazione con gli altri livelli istituzionali e con i soggetti della società civile, è determinato secondo rispondenza alle funzioni proprie, alle funzioni delegate di cui il Comune di Castel Goffredo sia titolare, nonché ai programmi definiti dall'Amministrazione.
- La struttura funzionale dell'Amministrazione Comunale si articola in unità organizzative, di diversa entità e complessità, ordinate, di norma, per funzioni omogenee e finalizzate allo svolgimento di attività finali, strumentali e di supporto, ovvero al conseguimento di obiettivi determinati o alla realizzazione di programmi specifici.
- Il modello organizzativo ha carattere direzionale e il principio della direzione unitaria viene equilibrato dal principio della articolazione delle sfere di responsabilità.
- L'assetto strutturale ordinario del Comune è articolato in:
 - a) Settori;
 - b) Servizi;
 - c) Uffici.
- I Settori rappresentano le strutture di massima dimensione del sistema organizzativo del Comune. Essi si caratterizzano per la rilevante complessità organizzativa, correlata anche alla dimensione delle risorse gestite, e perseguono obiettivi e finalità di carattere strategico. Ai Settori sono affidati compiti di progettazione, pianificazione e alta direzione strategica delle politiche concernenti grandi aree di materie, anche significativamente eterogenee, che vengono aggregate in funzione del perseguimento dei principi del miglioramento dell'efficienza e della qualità dei servizi e dell'approccio integrato. I Settori possono svolgere funzioni di supporto anche a favore di altri Settori. Il Settore è preposto al governo di insiemi di attività integrati, autonomi e relativamente ampi, che corrispondono:
 - a) ad una complessa funzione implicante la cura sistematica degli interventi rivolti a soddisfare un insieme organico di bisogni espressi da un'utenza esterna;
 - b) a funzioni strumentali e di supporto con prevalente finalità di servizio interno.
- I Servizi rappresentano la struttura organizzativa di secondo livello. Essi sono finalizzati alla realizzazione di obiettivi e prestazioni destinati ad una o più specifiche funzioni ovvero ad uno o più specifici segmenti di utenza interna o esterna all'Ente.
- Gli Uffici rappresentano le unità organizzative di base. Essi aggregano competenze adeguate all'assolvimento autonomo e compiuto di una o più attività omogenee.
- La macrostruttura definisce le linee portanti di divisione del lavoro nell'ambito del complessivo assetto organizzativo. Essa si identifica con la struttura corrispondente ai Settori. La macrostruttura del Comune di Castel Goffredo è definita con deliberazione della Giunta Comunale evidenziando:
 - a) l'articolazione delle strutture organizzative;
 - b) i nuclei di attività omogenee in conformità alle finalità generali;
 - c) i dipendenti assegnati ai Settori.

Dato atto che:

- l'assetto organizzativo dell'ente deve tenere conto della necessità di coordinare l'organigramma con l'individuazione delle Elevate Qualificazioni (E.Q.);
- ad oggi la struttura organizzativa dell'Ente è articolata in n. 5 Settori, articolati a loro volta in Servizi e Uffici, a cui sono preposti n. 5 Responsabili di Settore, incaricati di E.Q.;



Comune di Castel Goffredo

Provincia di Mantova

DELIBERAZIONE NR. 61 DEL 18/06/2024

Settore Affari Generali e Personale

- in relazione alle specifiche esigenze organizzative derivanti dall'ordinamento vigente, che la E.Q. del Settore Servizi alle Persone può essere conferita a personale con rapporto a tempo parziale di durata non inferiore al 50%;
- con decreto del Sindaco n. 53 del 29/12/2023 sono stati nominati i Responsabili dei Settori dal 01/01/2024 al 31/12/2026, automaticamente individuati quali incaricati di Elevata Qualificazione, e i relativi sostituti, in caso di assenze di breve durata, salvo eventuale revoca motivata, e della sottoscritta a Responsabile del Settore Affari Generali e Personale;

Premesso che:

- tra i Comuni contermini di Castel Goffredo e Casalmoro si è costituita, con lo strumento previsto dall'art. 30 del D.lgs. 18 agosto 2000, n. 267, una **“Convenzione tra i comuni di Castel Goffredo e Casalmoro per la costituzione della Centrale Unica di Committenza per la gestione degli appalti di lavori, servizi e forniture”**;
- la scadenza della convenzione costitutiva della Centrale Unica di Committenza fu originariamente prevista per il 28 febbraio 2017;
- successivamente, la scadenza di cui sopra è stata prorogata *“sino alla emanazione dei Decreti di cui agli art. 37 e 38 del Decreto Legislativo n. 50/2016”*;
- con l'entrata in vigore del Decreto Legislativo 31 marzo 2023, n. 36 *“Codice dei contratti pubblici in attuazione dell'articolo 1 della legge 21 giugno 2022, n. 78, recante delega al Governo in materia di contratti pubblici”* è andato a regime il nuovo sistema di qualificazione delle Stazioni Appaltanti di cui agli art. 62 e ss e questo ha comportato, proprio in virtù della deliberazione sopra richiamata, la scadenza della Convenzione per la gestione della CUC tra i due Comuni alla data del 30 giugno 2023;
- che non possono essere utilizzate ai fini della qualificazione gare espletate al di fuori del quinquennio di riferimento previsto dal legislatore (01.01.2018/31.12.2022);
- il simulatore della sezione *“Qualificazione stazioni appaltanti”* del portale Anticorruzione assegna un punteggio che non attribuisce la qualificazione nel settore dei lavori e che a tal fine sarebbe necessario l'eventuale voltura dei CIG acquisiti autonomamente dagli enti convenzionati al fine di utilizzarli per la qualificazione della Centrale di Committenza;
- per conseguire la qualificazione, anche di primo livello, le amministrazioni, tra le altre cose, devono garantire la presenza nell'organigramma di un ufficio o struttura stabilmente dedicati alla progettazione e agli affidamenti di lavori (art. 4), ovvero di beni e servizi (art. 6);
- l'ANAC ha chiarito che la stazione appaltante dispone di una Struttura Organizzativa Stabile (SOS) se l'ufficio è inserito in maniera stabile all'interno dell'articolazione organizzativa dell'ente con funzioni attinenti ad ambiti (progettazione tecnico-amministrativa, affidamento, esecuzione dei contratti) e settori (lavori, servizi e forniture) di qualificazione (ANAC, FAQ n. 7);

Considerato che la nostra Centrale:

- potrebbe essere qualificata da ANAC per l'affidamento di lavori solo volturando i codici CIG del comune di Casalmoro;
- nonostante l'ammontare delle gare espletate, non appare adeguatamente strutturata al fine di gestire le procedure di affidamento, in quanto composta da un solo dipendente, responsabile di procedimento ma non titolare di incarico di Elevata Qualificazione, pertanto non giuridicamente legittimato ad assumere provvedimenti aventi rilevanza esterna, quali quelli di gestione delle procedure rientranti nelle competenze tipiche della Centrale Unica di Committenza;

Dato atto pertanto che la convenzione tra i comuni di Castel Goffredo e Casalmoro per la costituzione della Centrale di Committenza per la gestione degli appalti di lavori, servizi e forniture, risulta scaduta in data 30 giugno 2023 e che non vi sono i presupposti organizzativi necessari per poterla riattivare.



Comune di Castel Goffredo

Provincia di Mantova

DELIBERAZIONE NR. 61 DEL 18/06/2024

Settore Affari Generali e Personale

Ricordato che con la deliberazione n. 156/GC del 18/12/2020 si provvedeva all'istituzione del Gruppo di lavoro che costituisce l'Ufficio per la Transizione al Digitale, come previsto dalla normativa, riunendo al suo interno personale con competenza in materia informatica, giuridica, manageriale, finanziaria e contrattuale, nell'ambito del Settore Affari generali e personale, nella seguente composizione:

- dal Responsabile della Transizione al Digitale, Giuseppina Mastroianni, al quale sono affidati "*poteri di impulso e coordinamento nei confronti di tutti gli altri dirigenti nella realizzazione degli atti preparatori e di attuazione delle pianificazioni e programmazioni previste dal Piano Triennale*". Inoltre, "*questa figura deve essere trasversale a tutta l'organizzazione in modo da poter agire su tutti gli uffici e aree dell'ente*";
- dal Segretario Comunale;
- dai Responsabili dei Settori dell'Ente;
- dall'Istruttore informatico;
- dall'ulteriore personale che potrà essere individuato allo scopo dal Responsabile della Transizione al digitale, fino al completamento del processo di digitalizzazione, in base alle necessità che in via permanente o di volta in volta si presenteranno rispetto alle azioni che l'Ufficio per la transizione al digitale delinea nell'ambito della propria programmazione;

Richiamate:

- la deliberazione n. 115/GC del 11/08/2005, ad oggetto: "*Approvazione linee guida per il funzionamento dell'ufficio relazioni con il pubblico (URP) del comune di Castel Goffredo*";
- la deliberazione n. 80/GC del 30/07/2015, ad oggetto "*Approvazione del progetto di riorganizzazione dell'ufficio relazioni con il pubblico*";
- la deliberazione n. 59/GC del 14/06/2016, ad oggetto: "*Linee di indirizzo per la riorganizzazione dell'URP e dei Servizi Demografici*", con la quale veniva stabilito:
 - a) di sospendere il progetto approvato con la sopraccitata DGC n. 80 del 30/07/2015;
 - b) che l'Ufficio Relazioni con il Pubblico è strutturato come sportello di front office dei servizi Demografici;
- la deliberazione n. 156/GC del 18/12/2020, con la quale si rimandava ad un successivo atto deliberativo della Giunta Comunale la riorganizzazione dell'URP comunale, allo scopo di offrire ai cittadini i vari servizi on line, sviluppando un URP on line. Pertanto, nel vigente organigramma l'URP non risulta assegnato a nessun Settore;

Considerato che:

- dal mese di marzo 2022 è attivo lo Sportello Telematico Polifunzionale dei servizi on line che, integrando servizi diversi, elimina passaggi burocratici e risponde ad una molteplicità di richieste altrimenti disponibili in diverse sedi e uffici, creando un unico punto di contatto digitale per le più frequenti attività che il cittadino ha verso il Comune;
- la Misura 1.4.1 consente ai comuni l'ottenimento di fondi utili a migliorare il rapporto con l'utenza tramite l'implementazione del sito comunale e dei servizi pubblici digitali sulla base di modelli standard, collaudati e riutilizzabili;
- dal prossimo mese di luglio 2024 sarà in linea il nuovo sito web, integrato con lo Sportello Telematico e con l'App Municipium, avendo aderito all'avviso PNRR Pa Digitale 2026 – Misura 1.4.1 "*Esperienza del cittadino nei servizi pubblici*";

Dato atto pertanto che l'Amministrazione dispone ora di un URP on line, attraverso il quale garantisce ai cittadini, singoli o associati, e alle attività produttive l'accesso ai servizi, per il tramite dello Sportello Telematico Polifunzionale, e il diritto di segnalare, con ogni mezzo e modalità, eventuali disservizi, attraverso l'App Municipium;



Comune di Castel Goffredo

Provincia di Mantova

DELIBERAZIONE NR. 61 DEL 18/06/2024

Settore Affari Generali e Personale

Tenuto conto che i processi di revisione organizzativa attivati negli ultimi anni hanno permesso di delineare una configurazione complessiva dei vari Settori/Servizi/Uffici e hanno consentito l'enucleazione di mansioni più omogenee;

Valutato opportuno adottare le seguenti modificazioni e integrazioni, di cui all'allegato Organigramma:

Settore Bilancio e contabilità	<ul style="list-style-type: none">- Nell'ambito del Servizio Economico finanziario: istituito l'Ufficio contabilità, incassi e pagamenti- Nell'ambito del Servizio Economato: integrata la denominazione dell'Ufficio economato in Ufficio economato e inventario- Il Servizio entrate e tributi è sdoppiato in 2 servizi: Servizio Tributi e Servizio Recupero entrate
Settore Affari generali e personale	<ul style="list-style-type: none">- Nell'ambito del Servizio Affari generali: istituito l'Ufficio informazioni- La denominazione del Servizio Comunicazione è modificata in Servizio Comunicazione e URP on line- Soppressa la Centrale di Committenza e istituito il Servizio gare e contratti
Settore Assetto del territorio	<ul style="list-style-type: none">- La denominazione del Servizio CED è modificata in Servizi Informatici (CED)

Verificato che:

- il PTFP prevede la copertura di 2 posti vacanti di Farmacista, a tempo pieno e indeterminato, con concorso dall'esterno;
- la procedura concorsuale, avviata con determinazione n. 736 del 26/10/2023, è andata deserta;
- con determinazione n. 11 del 08/01/2024 sono stati riaperti i termini, ma anche in questa volta la procedura è andata deserta;
- con determinazione n. 286 del 12/04/2024 il bando di concorso è stato ripubblicato. La procedura concorsuale è andata deserta;

Considerato che:

- è evidente una carenza significativa di Farmacisti e che i pochi disponibili preferiscono lavorare nelle farmacie private oppure come liberi professionisti;
- si ritiene, pertanto, opportuno sopprimere uno dei 2 posti di Farmacista e istituire un posto di Commesso di Farmacia, da inquadrare nell'Area degli Istruttori, provvedendo alla contestuale modifica della dotazione organica del personale;

Dato atto che il Commesso di Farmacia costituisce un nuovo profilo professionale, per il quale è necessario approvare il mansionario e i relativi requisiti di accesso, e che, in attuazione dell'articolo 5, comma 3, lett. c), del CCNL 16/11/2022, con nota prot. 0009608 in data 12/06/2024 è stata inviata l'informazione preventiva alle rappresentanze sindacali;

Verificato che nei termini previsti non sono pervenute richieste di confronto;

Atteso che sono stati individuati i posti di lavoro a tempo parziale per ciascuna Area nell'ambito del piano dei fabbisogni di personale, in relazione alle mansioni e alle posizioni di lavoro da coprire, senza che si determini un pregiudizio alle funzionalità dell'ente e che, pertanto, eventuali nuove posizioni di lavoro a tempo parziale potranno essere concesse solamente nelle ipotesi previste dall'art. 8, commi 3 e 7, del D.lgs. n. 81/2015, ai sensi dell'art. 10 del CCNL del 21/05/2018;

Atteso che, in merito alla specifica sezione del PIAO riguardante il Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale sono previsti i seguenti pareri/relazioni sindacali:



Comune di Castel Goffredo

Provincia di Mantova

DELIBERAZIONE NR. 61 DEL 18/06/2024

Settore Affari Generali e Personale

- parere ai sensi dell'art. 19, comma 8, della L. n. 448/2001 e asseverazione del rispetto pluriennale degli equilibri di bilancio ai sensi dell'art. 33, comma 2, del D.L. n. 34/2019, da parte dell'Organo di revisione: acquisito parere n. 15/2024 del 13/06/2024;
- informazione preventiva alle parti sindacali sull'intera sotto-sezione Piano triennale dei fabbisogni, che deve essere resa almeno 5 giorni lavorativi prima dell'adozione dell'atto di approvazione (art. 4, comma 5, CCNL 16/11/2022): informazione trasmessa in data 12/06/2024, protocollo n. 2024/0009608;

Sentiti il Segretario e i Responsabili dei Settori;

Atteso che le risorse previste nel bilancio di previsione 2024-2026 destinate ai Fabbisogni di personale sono determinate sulla base della spesa dei posti previsti della dotazione organica, nel rispetto dei limiti della spesa media del triennio 2011/2013, art. 1 comma 557-*quater* introdotto dal D.L. 90/2014, del rispetto dei vincoli disposti dall'art. 9, comma 28, del D.L. n. 78/2010 e della sostenibilità finanziaria, ex art. 33 del D.L. n. 34/2019 e DM 17/03/2020;

Visti i seguenti pareri richiesti ed espressi sulla proposta di deliberazione, ai sensi dell'art. 49, comma 1, del Testo Unico n. 267 del 18 agosto 2000:

- **Favorevole**, di Regolarità Tecnica, del Responsabile del Settore Affari Generali e Personale, Giuseppina Mastroianni;
- **Favorevole**, di regolarità contabile, del Responsabile del Settore Bilancio e Contabilità, Tiziana Casella;

Con votazione unanime favorevole;

DELIBERA

1. **Di approvare** l'Organigramma del Comune di Castel Goffredo, sulla base dei processi di revisione organizzativa descritti in narrativa e riportati nell'allegato, parte integrante e sostanziale del presente atto;
2. **Di dare atto** che l'assetto organizzativo dell'ente tiene conto della necessità di coordinare l'organigramma con l'individuazione delle Elevate Qualificazioni (E.Q.) e che la struttura organizzativa è articolata in n. 5 Settori, articolati a loro volta in Servizi e Uffici, a cui sono preposti n. 5 Responsabili di Settore, incaricati di E.Q.;
3. **Di confermare**, in relazione alle specifiche esigenze organizzative derivanti dall'ordinamento vigente, che la E.Q. del Settore Servizi alle Persone può essere conferita anche a personale con rapporto a tempo parziale di durata non inferiore al 50%;
4. **Di confermare** l'istituzione del Gruppo di lavoro che costituisce l'Ufficio per la Transizione al Digitale, come previsto dalla normativa, riunendo al suo interno personale con competenza in materia informatica, giuridica, manageriale, finanziaria e contrattuale, nell'ambito del Settore Affari generali e personale, nella seguente composizione:
 - dal Responsabile della Transizione al Digitale, Giuseppina Mastroianni, al quale sono affidati *“poteri di impulso e coordinamento nei confronti di tutti gli altri dirigenti nella realizzazione degli atti preparatori e di attuazione delle pianificazioni e programmazioni previste dal Piano Triennale”*. Inoltre, *“questa figura deve essere trasversale a tutta l'organizzazione in modo da poter agire su tutti gli uffici e aree dell'ente”*;
 - dal Segretario Comunale;



Comune di Castel Goffredo

Provincia di Mantova

DELIBERAZIONE NR. 61 DEL 18/06/2024

Settore Affari Generali e Personale

- dai Responsabili dei Settori dell'Ente;
- dall'Istruttore informatico;
- dall'ulteriore personale che potrà essere individuato allo scopo dal Responsabile della Transizione al digitale, fino al completamento del processo di digitalizzazione, in base alla necessità che in via permanente o di volta in volta si presenteranno rispetto alle azioni che l'Ufficio per la transizione al digitale delinea nell'ambito della propria programmazione;

5. **Di dare atto** che il RTD potrà avvalersi di supporto esterno specialistico, nei modi e nelle forme previste dalla vigente normativa, tenuto conto delle capacità di bilancio, nonché del supporto specialistico di AGID, che mette a disposizione degli RTD strumenti e aree di collaborazione, che hanno l'obiettivo di trasferire conoscenze e strategie di digitalizzazione da attuare all'interno delle amministrazioni per la realizzazione del Piano e di accrescimento della capacità amministrativa, come spazi di discussione, e gruppi di lavoro online;
6. **Di modificare** la dotazione organica, con riferimento ai seguenti profili professionali:

Area Funzionari e dell'EQ	Farmacista	Tempo pieno	Soppresso
Area Istruttori	Commesso di Farmacia	Tempo pieno	Istituito

7. **Di approvare** la nuova dotazione organica, dando atto che sono stati individuati i posti di lavoro a tempo parziale per ciascuna categoria e profilo nell'ambito del piano dei fabbisogni di personale, in relazione alle mansioni e alle posizioni di lavoro da coprire, senza che si determini un pregiudizio alle funzionalità dell'ente e che, pertanto, eventuali nuove posizioni di lavoro a tempo parziale potranno essere concesse solamente nelle ipotesi previste dall'art. 8, commi 3 e 7, del D.lgs. n. 81/2015, ai sensi dell'art. 10 del CCNL del 21/05/2018;
8. **Di approvare** per il nuovo profilo professionale di Commesso di Farmacia il mansionario e i relativi requisiti di accesso, ad integrazione della deliberazione della Giunta Comunale n. 32/2023;
9. **Di approvare** il Piano triennale delle assunzioni 2024-2026 come segue:

Anno	Profilo	Area	Tipologia	Note
2024	Farmacista	Area dei Funzionari e dell'EQ	Procedura concorsuale	La copertura dei posti sarà effettuata nel rispetto della normativa nel tempo vigente, tenuto conto degli artt. 30 e 34-bis del D.lgs. n. 165/2001.
	Commesso di Farmacia	Area degli Istruttori	Procedura concorsuale	
2025	Attualmente non sono previste cessazioni			Nei limiti della spesa del personale e della sostenibilità finanziaria, sono autorizzate le assunzioni necessarie per la copertura dei posti della dotazione organica che si rendessero vacanti, nonché la sostituzione di personale assente dal servizio, che dovrà essere disposta nel rispetto della normativa di riferimento per il lavoro flessibile.
2026	Attualmente sono previste n. 3 cessazioni per pensionamento			
	Funzionario Contabile	Area dei Funzionari e dell'EQ	Procedura concorsuale	
	Funzionario Amministrativo	Area dei Funzionari e dell'EQ	Procedura concorsuale	
	Istruttore Amministrativo-Contabile	Istruttori	Procedura concorsuale	



Comune di Castel Goffredo

Provincia di Mantova

DELIBERAZIONE NR. 61 DEL 18/06/2024

Settore Affari Generali e Personale

10. **Di integrare** la deliberazione n. 11/GC del 30/01/2024 ad oggetto “*Approvazione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione - PIAO 2024 - 2026*”, con particolare riferimento alla Sezione 3 - Organizzazione e Capitale Umano - Sottosezione di programmazione Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale”;
11. **Di provvedere** alla pubblicazione della presente deliberazione all’interno della sezione “Amministrazione Trasparente”, nelle pertinenti sotto sezioni;
12. **Di provvedere** alla trasmissione della presente deliberazione al Dipartimento della Funzione Pubblica, secondo le modalità dallo stesso definite, ai sensi dell’articolo 6, comma 4, del Decreto Legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in Legge 6 agosto 2021, n. 113;
13. **Di comunicare** l’adozione del presente atto ai capigruppo consiliari contestualmente alla sua affissione all’Albo pretorio, ai sensi dell’art. 125 del Testo Unico n. 267 del 18 agosto 2000;
14. **Di inserire** il presente atto nella raccolta ufficiale degli atti del Comune di Castel Goffredo – Repertorio delle Deliberazioni della Giunta Comunale.

Successivamente;

LA GIUNTA COMUNALE

Con voti unanimi favorevoli;

Per poter adempiere nei termini previsti dalla legge e dare avvio ai provvedimenti conseguenti;

DELIBERA

Di dichiarare la presente deliberazione **immediatamente eseguibile** ai sensi dell’articolo 134, comma 4, del Testo Unico delle Leggi sull’Ordinamento degli Enti Locali.

Allegato:

- Organigramma del Comune di Castel Goffredo
- Dotazione Organica
- Mansionario e requisiti di accesso per il profilo di Commesso di Farmacia



Comune di Castel Goffredo
Provincia di Mantova

Letto, approvato e sottoscritto.

IL SINDACO

F.to Posenato Alfredo

IL SEGRETARIO COMUNALE

F.to Zirelli Roberta

CERTIFICATO DI IMMEDIATA ESEGUIBILITA'

Si certifica che la presente deliberazione è stata dichiarata immediatamente eseguibile, ai sensi dell'art. 134, comma 4, del D.lgs 267/2000.

IL SEGRETARIO COMUNALE

F.to Zirelli Roberta

Documento informatico firmato digitalmente, ai sensi e per gli effetti del D.Lgs. 07/03/2005, n. 82 Codice dell'amministrazione digitale

Castel Goffredo, li 20/06/2024



Comune di Castel Goffredo
Provincia di Mantova

OGGETTO: MODIFICA DELL'ORGANIGRAMMA, DELLA DOTAZIONE ORGANICA E DEL PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DEL PERSONALE - INTEGRAZIONE P.I.A.O. 2024-2026 DI CUI ALLA DGC N. 11/2024

CERTIFICATO DI REGOLARITA' TECNICA
ART. 49 DEL T.U.E.L. 18.08.2000, N. 267

PARERE DI REGOLARITA' TECNICA
ESPRESSO SULLA PROPOSTA DI DELIBERAZIONE DI GIUNTA COMUNALE N. 201 DEL 10/06/2024

Il sottoscritto Responsabile di Elevata Qualificazione Settore Affari Generali e Personale certifica l'effettivo svolgimento dell'istruttoria sull'argomento della proposta di deliberazione indicata in oggetto e che segue ed esprime

PARERE FAVOREVOLE

IL RESPONSABILE DI ELEVATA QUALIFICAZIONE SETTORE
AFFARI GENERALI E PERSONALE

F.to Mastroianni Giuseppina

PARERE DI REGOLARITA' CONTABILE
ESPRESSO SULLA PROPOSTA DI DELIBERAZIONE DI GIUNTA COMUNALE N. 201 DEL 10/06/2024

Il sottoscritto RESPONSABILE SETTORE BILANCIO E CONTABILITÀ di questo Comune, ai sensi dell'art. 49, comma 1, del T.U.E.L. 18.08.2000, n. 267, esprime

PARERE FAVOREVOLE

sulla proposta di deliberazione che segue in ordine alla sola regolarità contabile.

IL RESPONSABILE SETTORE BILANCIO E CONTABILITÀ

F.to Casella Tiziana

Documento informatico firmato digitalmente, ai sensi e per gli effetti del D.Lgs. 07/03/2005, n. 82 Codice dell'amministrazione digitale.



Comune di Castel Goffredo

Provincia di Mantova

ATTESTAZIONE DI ESECUTIVITA'

Si certifica che la presente deliberazione, non soggetta al controllo preventivo di legittimità, è divenuta esecutiva ai sensi dell'art. 134, comma 3, del T.U.E.L. 18.08.2000, n. 267 il 01/07/2024

Castel Goffredo, lì 01/07/2024

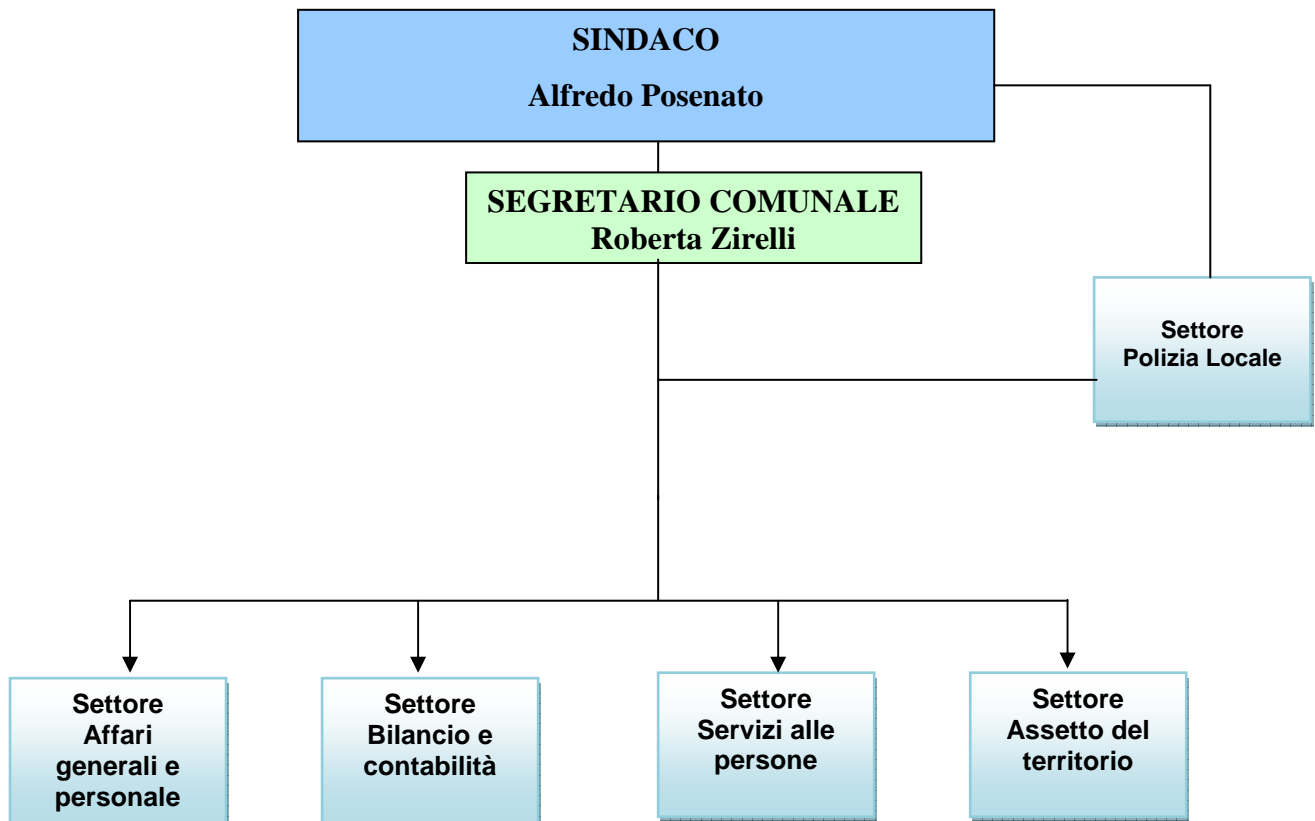
RESPONSABILE DI ELEVATA QUALIFICAZIONE

Documento informatico firmato digitalmente, ai sensi e per gli effetti del D.Lgs. 07/03/2005, n. 82 Codice dell'amministrazione digitale

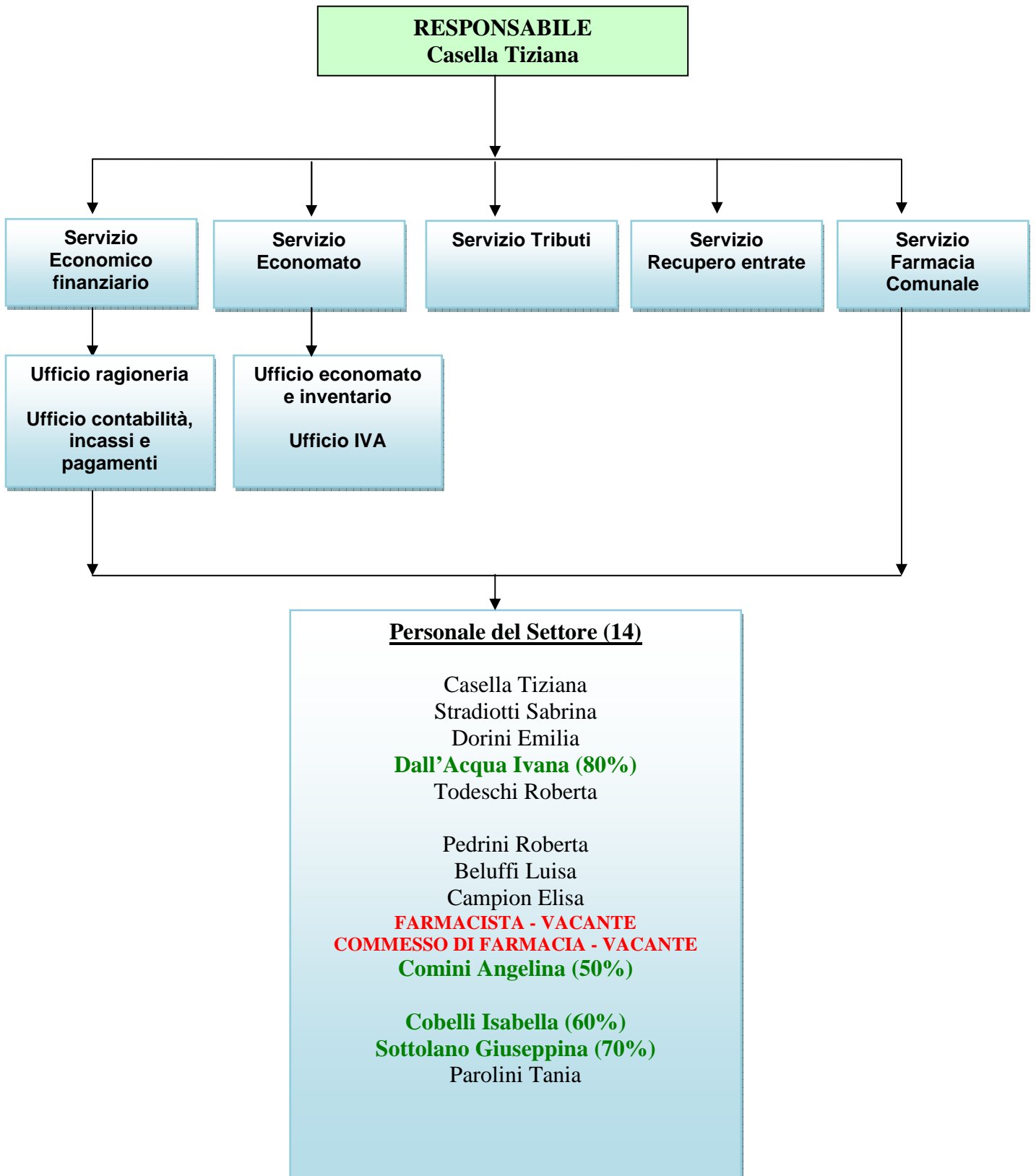
ORGANIGRAMMA DEL COMUNE DI CASTEL

GOFFREDO

STRUTTURA ORGANIZZATIVA

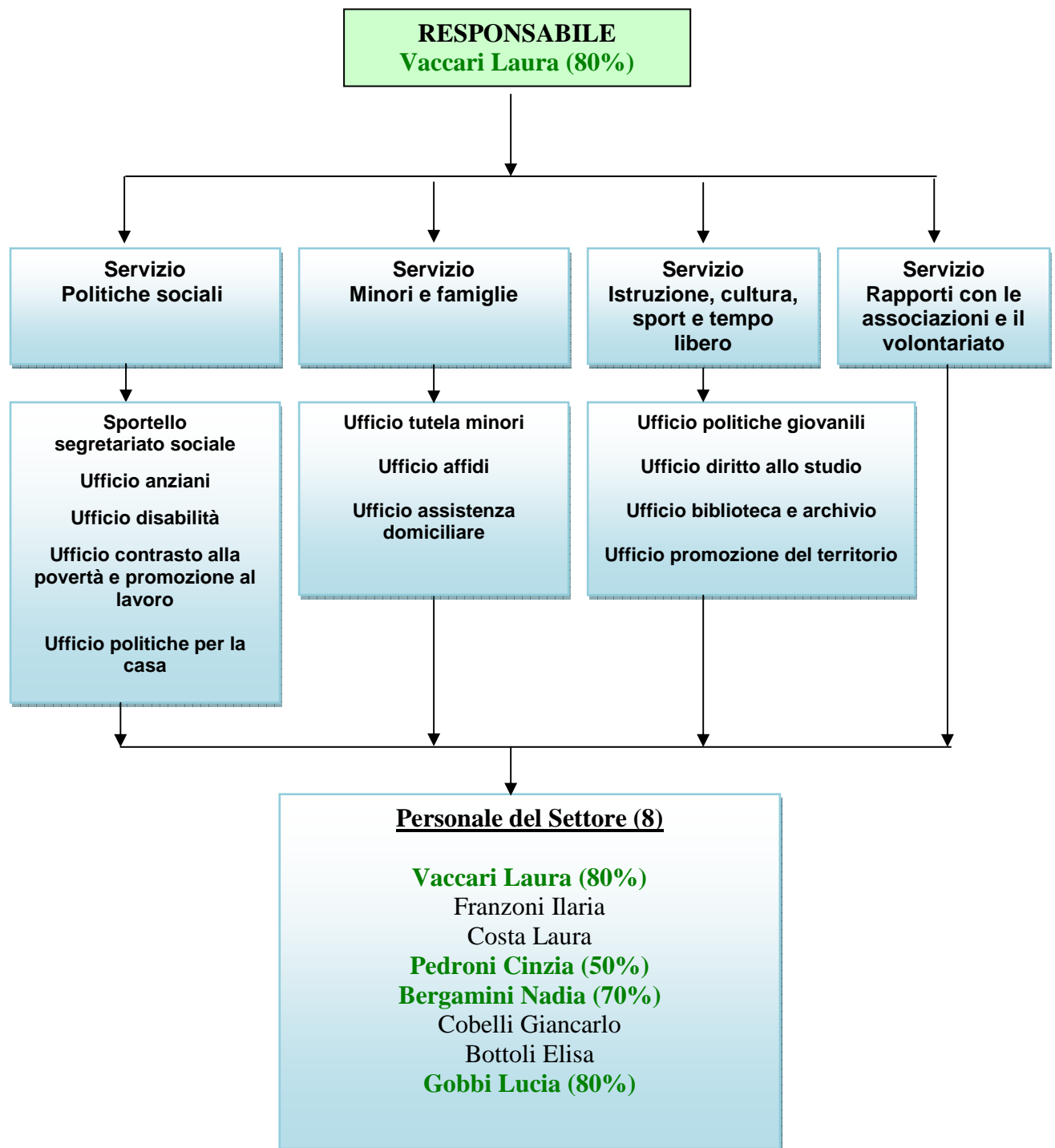


SETTORE BILANCIO E CONTABILITA'



In servizio con contratto di somministrazione a 20 ore settimanali la farmacista Dora Rasà per la sostituzione di una dipendente assente fino al 15/06/2024 e per 24 ore settimanali a copertura di un posto vacante dal 08/07/2024 al 31/10/2024

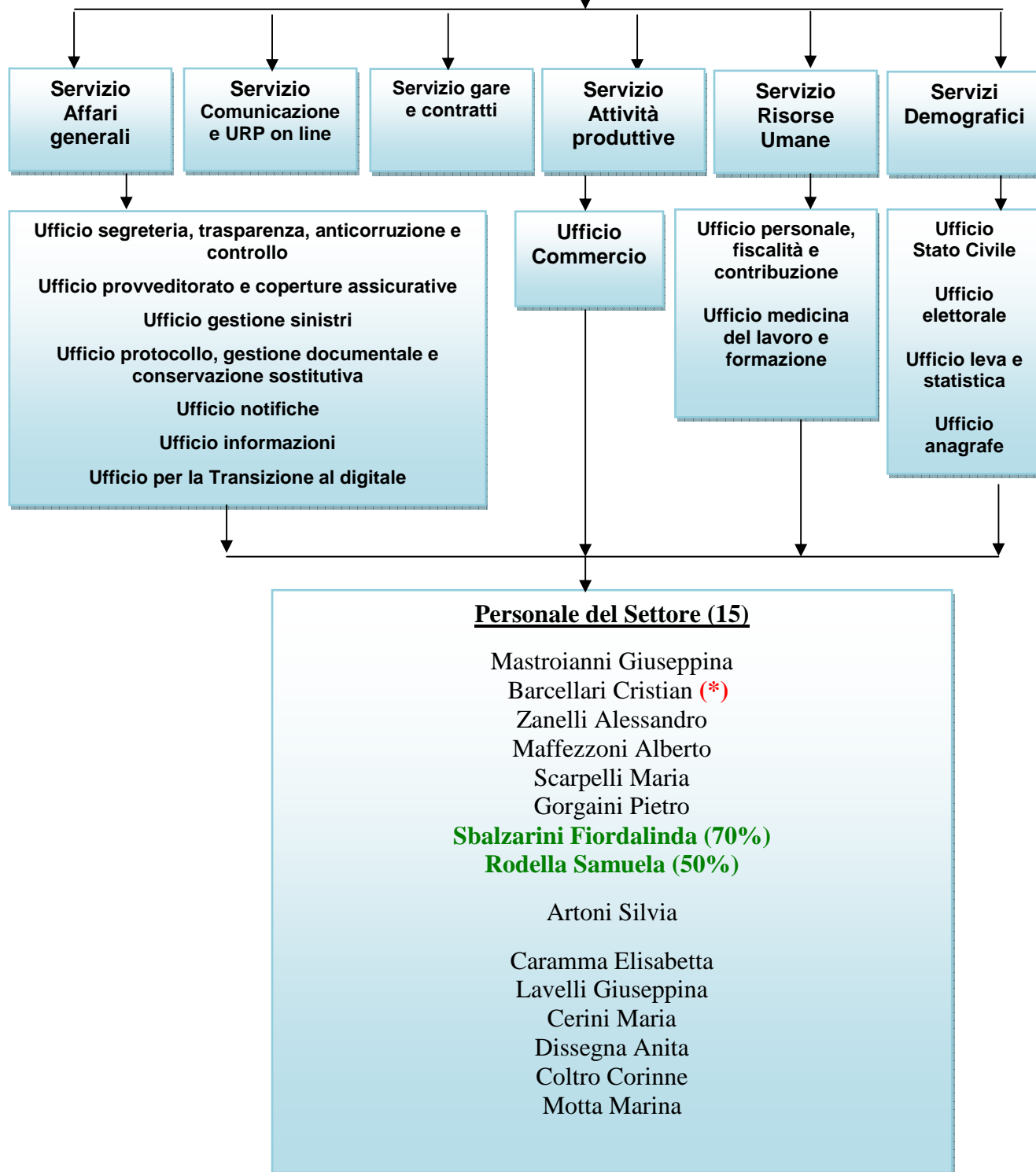
SETTORE SERVIZI ALLE PERSONE



Assistente sociale a tempo pieno per il tramite di ASPA: Alessandria Martina
Assistente sociale part-time per il tramite di ASPA: Pisciotta Elena (ore 20)

SETTORE AFFARI GENERALI E PERSONALE

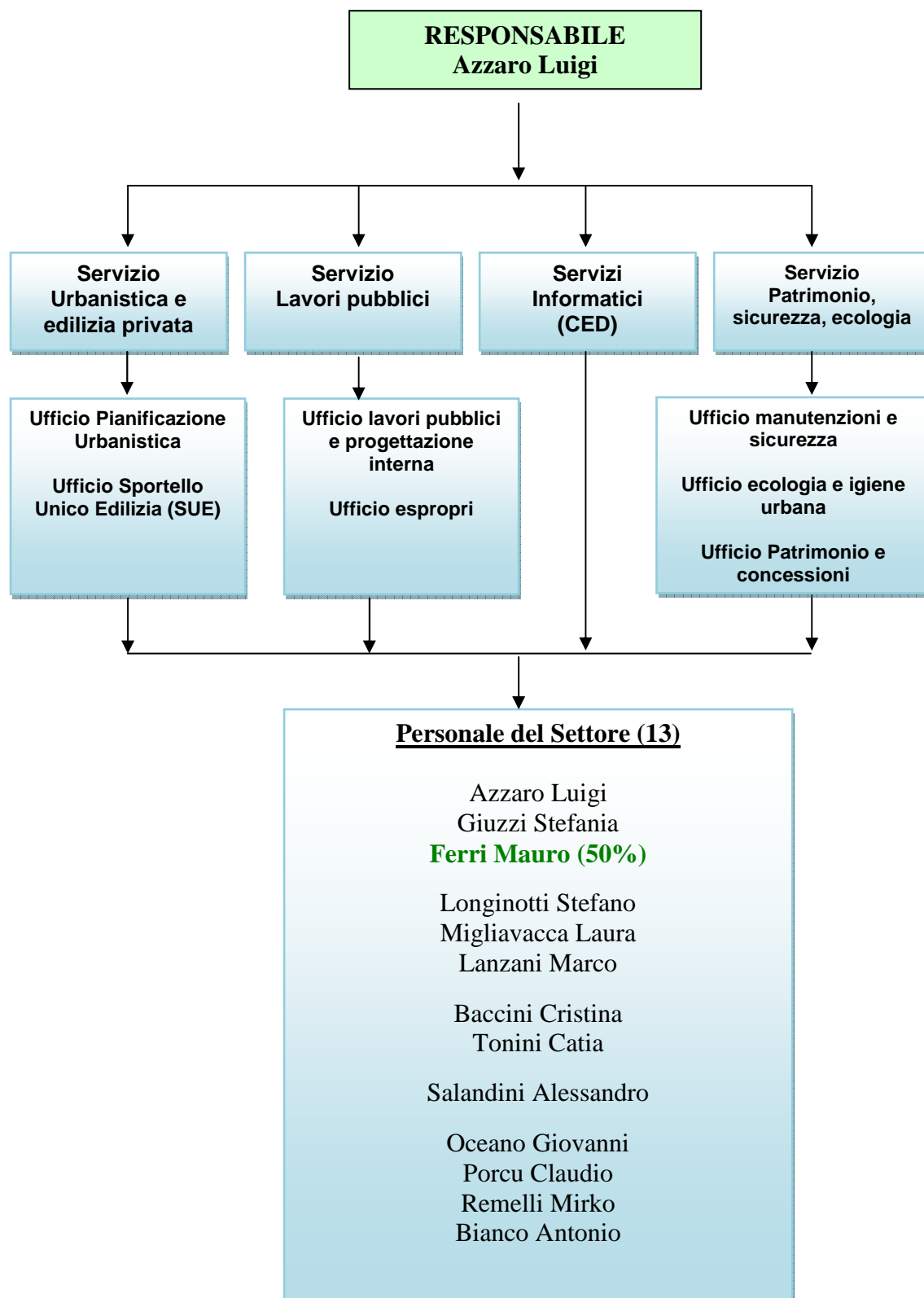
RESPONSABILE
Mastroianni Giuseppina



(*) – Part-time 50% anni 2023/2024

In servizio a tempo determinato fino al 30/6 Anello Sabina per la sostituzione una dipendente assente

SETTORE ASSETTO DEL TERRITORIO



SETTORE POLIZIA LOCALE

RESPONSABILE
Pisciotta Daniele

Servizio
Polizia municipale e
amministrativa

Servizio
Protezione civile ed
emergenze

Personale del Settore (8)

Pisciotta Daniele
Delmiglio Elisa
Scagnelli Alberto
Parmeggiani Chiara
De Girolamo Pasquale
Giglio Americo
Ippolito Valeria

Calistani Emanuela (66,67%)

DOTAZIONE ORGANICA PER SETTORI A REGIME				
SETTORE BILANCIO E CONTABILITA'				
N.	PROFILO	AREA	ORARIO	NOTE
4	FARMACISTA	FUNZIONARI - E.Q.	100%	Soppresso 1 posto di Farmacista
2	FUNZIONARIO CONTABILE	FUNZIONARI - E.Q.	100%	
1	FUNZIONARIO CONTABILE	FUNZIONARI - E.Q.	60%	
1	FUNZIONARIO CONTABILE	FUNZIONARI - E.Q.	50%	
1	COMMESSE DI FARMACIA	ISTRUTTORI	100%	Istituito 1 posto nuovo di Commesso di farmacia
3	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO-CONTABILE	ISTRUTTORI	100%	
1	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO-CONTABILE	ISTRUTTORI	80%	
1	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO-CONTABILE	ISTRUTTORI	70%	
14				
SETTORE SERVIZI ALLE PERSONE				
N.	PROFILO	AREA	ORARIO	NOTE
1	FUNZIONARIO CULTURALE	FUNZIONARI - E.Q.	100%	
1	ASSISTENTE SOCIALE	FUNZIONARI - E.Q.	100%	
1	FUNZIONARIO SOCIO ASSISTENZIALE	FUNZIONARI - E.Q.	80%	
1	ISTRUTTORE CULTURALE	ISTRUTTORI	100%	
1	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO-CONTABILE	ISTRUTTORI	100%	
1	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO-CONTABILE	ISTRUTTORI	80%	
1	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO-CONTABILE	ISTRUTTORI	70%	
1	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO-CONTABILE	ISTRUTTORI	50%	
8				
SETTORE AFFARI GENERALI E PERSONALE				
N.	PROFILO	AREA	ORARIO	NOTE
4	FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO	FUNZIONARI - E.Q.	100%	
8	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO-CONTABILE	ISTRUTTORI	100%	
1	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO-CONTABILE	ISTRUTTORI	50%	
1	COLLABORATORE AMMINISTRATIVO	OPERATORI ESPERTI	100%	
1	COLLABORATORE AMMINISTRATIVO	OPERATORI ESPERTI	70%	
15				
SETTORE ASSETTO DEL TERRITORIO				
N.	PROFILO	AREA	ORARIO	NOTE
3	FUNZIONARIO TECNICO	FUNZIONARI - E.Q.	100%	
4	ISTRUTTORE TECNICO	ISTRUTTORI	100%	
1	ISTRUTTORE TECNICO	ISTRUTTORI	50%	
1	ISTRUTTORE INFORMATICO	ISTRUTTORI	100%	
4	COLLABORATORE TECNICO MANUTENTIVO	OPERATORI ESPERTI	100%	
13				
SETTORE POLIZIA LOCALE				
N.	PROFILO	AREA	ORARIO	NOTE
3	FUNZIONARIO VIGILANZA	FUNZIONARI - E.Q.	100%	
4	ISTRUTTORE VIGILANZA	ISTRUTTORI	100%	
1	ISTRUTTORE VIGILANZA	ISTRUTTORI	66,67%	
8				
58	N. 12 POSTI A TEMPO PARZIALE		N. 46 POSTI A TEMPO PIENO	

INTEGRAZIONE NUOVA CLASSIFICAZIONE DAL 01/04/2023

AREA	PROFILO PROFESSIONALE	MANSIONI (Esemplificative e non esaustive - Si applica il principio dell'equivalenza nell'ambito dell'Area di inquadramento - Art. 52 D.lgs 165/2001 - Art. 12, c. 4, CCNL/2022)
ISTRUTTORI	COMMESSO DI FARMACIA	<p>Le attività del commesso di farmacia hanno contenuto di concetto, con responsabilità di risultati relativi a specifici processi produttivi / amministrativi o a parti di tali processi, con la guida di direttive di massima e di procedure predeterminate, e si svolgono anche per mezzo di strumenti informatici. Il commesso di farmacia è chiamato a valutare e interpretare nel merito i casi concreti, ad interpretare e applicare le istruzioni di massima e ad elaborare proposte di soluzione.</p> <p>Il commesso di farmacia svolge attività istruttorie, preparatorie e propositive, svolge attività di ricerca, studio ed elaborazione di dati. Predisporre prospetti, elaborando dati e informazioni, anche di natura complessa.</p> <p>Cura la classificazione, la catalogazione, la fascicolazione degli atti e seleziona la documentazione ai fini archivistici.</p> <p>Se in possesso dei requisiti eventualmente previsti dalle discipline di settore, il commesso di farmacia può ricoprire i ruoli di agente consegnatario di beni mobili, membro di commissioni di concorso o di selezione pubblica o interna di personale o di commissioni giudicatrici per l'affidamento di contratti pubblici.</p> <p>Può essere individuato quale responsabile del procedimento amministrativo, responsabile unico del procedimento, direttore dell'esecuzione di contratti pubblici, e, a tal fine, svolge tutti i compiti assegnati a queste figure da disposizioni legislative e regolamentari.</p> <p>Il commesso di farmacia, nei casi in cui è responsabile del procedimento:</p> <ul style="list-style-type: none"> - opera anche a diretto contatto con il responsabile di servizio, collaborando con lo stesso in modo attivo e propositivo; - può essere titolare del coordinamento operativo di personale di area inferiore; - svolge servizi di informazione all'utenza, sia esterna, sia interna. <p>Nei casi in cui non è responsabile del procedimento, il commesso di farmacia opera anche a diretto contatto con il responsabile del procedimento, collaborando con lo stesso in modo attivo e propositivo.</p> <p>Le relazioni interne possono avere natura negoziale e con soggetti anche appartenenti ad altre unità organizzative; le relazioni esterne (con ditte fornitrici o con altre istituzioni) sono anche di tipo diretto (in questo caso in nome e per conto del responsabile di servizio); le relazioni con gli utenti hanno anche natura diretta. Il commesso di farmacia è una figura professionale che lavora all'interno di una farmacia o parafarmacia affiancando il farmacista nello svolgimento della routine quotidiana, in particolare quella di supporto alla clientela (front-office). Il commesso di farmacia svolge una serie di attività tutte sotto il controllo e la responsabilità del farmacista, che non richiedono particolari conoscenze in campo farmacologico.</p> <p>Tra le varie attività rientra la gestione dell'assortimento dei prodotti venduti che possono riguardare farmaci, prodotti per la cura e l'igiene del corpo, cosmetici, alimenti per neonati e articolari sanitari. Nell'inventario dei prodotti verifica quelli che sono presenti in magazzino e provvede ad effettuare l'ordine presso i grossisti ed i fornitori. Quando giunge la merce in farmacia è impegnato nell'applicare le etichette con i relativi prezzi e nel collocarli nei cassetti o sugli scaffali.</p> <p>Il commesso di farmacia accoglie e consiglia la clientela sui vari tipi di prodotti. Effettua la vendita di prodotti non farmaceutici e nel limite delle proprie competenze tecniche può fornire anche consigli, nel caso di richieste particolarmente complesse si rivolge direttamente al farmacista. Inoltre può effettuare le prenotazioni per le visite specialistiche con il servizio "farmacup", se tale servizio è presente all'interno della struttura.</p> <p>In sintesi, il commesso di farmacia, a titolo esemplificativo ma non esaustivo:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Gestisce il rapporto con la clientela (front-office); - Vende prodotti non farmaceutici (cosmetici, sanitari, articoli ortopedici); - Registra la merce in arrivo al magazzino attraverso l'utilizzo dell'apposito software gestionale; - Inventaria le varie tipologie di prodotti e collocarli negli appositi spazi; - Smaltisce correttamente i farmaci scaduti; - Prenota visite mediche specialistiche attraverso il servizio "farmacup"; - Si mantiene aggiornato sulle normative e sui regolamenti in vigore.

INTEGRAZIONE REQUISITI DI ACCESSO

AREA	PROFILO PROFESSIONALE	SPECIFICHE PROFESSIONALI	TITOLO DI STUDIO	QUALIFICAZIONE PROFESSIONALE	ISCRIZIONE ALBI	PATENTI
ISTRUTTORI	COMMESSE DI FARMACIA	<ul style="list-style-type: none">• Conoscenze teoriche esaurienti;• Capacità pratiche necessarie a risolvere problemi di media complessità, in un ambito specializzato di lavoro;• Responsabilità di procedimento o infraprocedimentale, con eventuale responsabilità di coordinare il lavoro dei colleghi	Diploma di licenza conclusiva del primo ciclo di istruzione, rilasciato dalla scuola secondaria di secondo grado, che dà accesso all'università.	Attestato di frequenza del corso per commesso di farmacia		Patente di guida di categoria B o superiore



**PARERE n. 15 del 13 giugno 2024
DEL REVISORE DEI CONTI DEL COMUNE DI CASTEL GOFFREDO**

**PARERE SULL'APPROVAZIONE DEL PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE
(PTFP) 2024/2026 DEL COMUNE DI CASTEL GOFFREDO**

(art. 239 del D.lgs. n. 267/2000)

Il Revisore Unico del Comune di Castel Goffredo, Sagone Dott. Giuseppe, in merito al **Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale (PTFP) 2024/2026 del Comune di Castel Goffredo che sarà inserito quale allegato al PIAO;**

Visti:

- la proposta di deliberazione n. 201 del 10/06/2024 ad oggetto *“Modifica dell'organigramma, della dotazione organica e del piano triennale dei fabbisogni del personale - integrazione P.I.A.O. 2024-2026 di cui alla DGC n. 11/2024”*;
- la Deliberazione del Consiglio Comunale n. 46 del 19/12/2023 di approvazione del bilancio di previsione 2024-2025-2026 – Note di aggiornamento al DUP 2024-2026 – e s.m.i.;
- la Deliberazione della Giunta Comunale n. 1 del 05/01/2024 di approvazione del Piano Esecutivo di Gestione - PEG 2024/2026 - ai sensi dell'art. 169 D.lgs. 267/2000 – parte contabile – e s.m.i.;
- la Deliberazione della Giunta Comunale n. 11 del 30/01/2024 di approvazione del Piano integrato di attività e organizzazione - PIAO 2024 – 2026 – e s.m.i.;
- la Parte II del Titolo VII del T.U. 18 agosto 2000, n.267;
- l'art. 19, comma 8, della Legge 28 dicembre 2001, n. 448 che testualmente recita:
“... omissis ... 8. A decorrere dall'anno 2002 gli organismi di revisione contabile degli enti locali di cui all'articolo 2 del testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali, di cui al decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, accertano che anche i documenti di programmazione del fabbisogno del personale siano improntati al rispetto del principio di riduzione complessiva della spesa di cui all'articolo 39 della legge 27 dicembre 1997, n. 449, e successive modificazione, e che eventuali deroghe a tale principio siano analiticamente motivate.”;
- l'art. 39 della legge 27/12/1997, n. 449 e successive modificazioni;
- il D.lgs. n. 165 del 30/03/2001 ed, in particolare, l'art. 6;
- le *“Linee di indirizzo per la predisposizione dei piani dei fabbisogni di personale da parte delle amministrazioni pubbliche”* del 08/05/2018, a firma del Ministro per la semplificazione e la pubblica amministrazione, del Ministro dell'economia e delle finanze e del Ministro della salute, definite in coerenza con quanto previsto dall'art. 6-ter, comma 1, del D.lgs. n. 165/2001 e preso atto di tutto quanto in esse contenuto;
- l'art. 1 commi 557, 557-bis, 557-ter e 557-quarter della legge 27 dicembre 2006, n. 296 e successive modifiche ed integrazioni;
- l'art. 33 *“Assunzione di personale nelle regioni a statuto ordinario e nei comuni in base alla sostenibilità*

finanziaria”, del D.L. n. 34 del 30.04.2019, convertito con modificazioni in legge 28 giugno 2019, n. 58, il quale al comma 2 testualmente recita:

“2. A decorrere dalla data individuata dal decreto di cui al presente comma, anche per le finalità di cui al comma 1, i comuni possono procedere ad assunzioni di personale a tempo indeterminato in coerenza con i piani triennali dei fabbisogni di personale e fermo restando il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio asseverato dall'organo di revisione, sino ad una spesa complessiva per tutto il personale dipendente, al lordo degli oneri riflessi a carico dell'amministrazione, non superiore al valore soglia definito come percentuale, differenziata per fascia demografica, della media delle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, considerate al netto del fondo crediti dubbia esigibilità stanziato in bilancio di previsione. Con decreto del Ministro della pubblica amministrazione, di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze e il Ministro dell'interno, previa intesa in sede di Conferenza Stato-città ed autonomie locali, entro sessanta giorni dalla data di entrata in vigore del presente decreto sono individuate le fasce demografiche, i relativi valori soglia prossimi al valore medio per fascia demografica e le relative percentuali massime annuali di incremento del personale in servizio per i comuni che si collocano al di sotto del predetto valore soglia. I predetti parametri possono essere aggiornati con le modalità di cui al secondo periodo ogni cinque anni. I comuni in cui il rapporto fra la spesa di personale, al lordo degli oneri riflessi a carico dell'amministrazione, e la media delle predette entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati risulta superiore al valore soglia di cui al primo periodo adottano un percorso di graduale riduzione annuale del suddetto rapporto fino al conseguimento nell'anno 2025 del predetto valore soglia anche applicando un turn over inferiore al 100 per cento. A decorrere dal 2025 i comuni che registrano un rapporto superiore al valore soglia applicano un turn over pari al 30 per cento fino al conseguimento del predetto valore soglia ... omissis ...”;

- il Decreto attuativo del Ministro per la pubblica amministrazione, di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze e il Ministro dell'interno del 17/03/2020 pubblicato in Gazzetta Ufficiale il 27/04/2020 nonché la successiva circolare esplicativa (ULM_FP-0000974-A- 08/06/2020) con i quali si è giunti al completamento del nuovo impianto normativo in materia di facoltà assunzioni di cui all'art. 33, comma 2, del D.L. n. 34 del 30.04.2019 e ss.mm.ii.;
- l'art. 3, comma 5, del D.L. n. 90/2014 convertito, con modificazioni, dalla L. n. 114/2014, come modificato, da ultimo, dalla L. n. 26/2019;
- la L. 26 del 28/03/2019 di conversione del D.L. n.4/2019 che ha introdotto il comma 5-sexies all'articolo 3 del D.L. 90/2014 il quale ha previsto che *“per il triennio 2019-2021, nel rispetto della programmazione del fabbisogno e di quella finanziaria e contabile, le regioni e gli enti locali possono computare, ai fini della determinazione delle capacità assunzionali per ciascuna annualità, sia le cessazioni dal servizio del personale di ruolo verificatesi nell'anno precedente, sia quelle programmate nella medesima annualità, fermo restando che le assunzioni possono essere effettuate soltanto a seguito delle cessazioni che producono il relativo turn-over”*, prorogato per il triennio 2022/2024 con L. 28/03/2022, n. 25 di Conversione in legge, con modificazioni, del decreto-legge 27 gennaio 2022, n. 4 ;
- *il comma 28, art. 9, del d.l. n. 78/2010 e s.m.i. in relazione al limite della spesa per lavoro flessibile che, in particolare, specifica: “Sono in ogni caso escluse dalle limitazioni previste dal presente comma le spese sostenute per le assunzioni a tempo determinato ai sensi dell'articolo 110, comma 1, del testo unico di cui al decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267”;*
- gli atti in materia di personale adottate dagli enti;
- la documentazione sottoposta all'organo di controllo;

Richiamati:

- la determinazione del Responsabile del Servizio Risorse umane n. 381 del 23/05/2024, con cui è stata quantificata la spesa del personale dell'anno 2023, verificato il non incremento della spesa rispetto al costo medio del triennio 2011/2013 e la sostenibilità finanziaria, confermando la virtuosità del Comune di Castel Goffredo e quindi l'attuazione del piano dei fabbisogni di personale;
- il proprio precedente parere n. 12 del 23/05/2024 che assevera il mantenimento dell'equilibrio pluriennale di bilancio;

Rilevato che la deroga di cui al menzionato comma 5-*sexies* all'articolo 3 del D.L. 90/2014 introdotto dalla L. 26 del 28/03/2019 di conversione del D.L. n.4/2019 che consente di computare nel calcolo delle capacità assunzionali anche le cessazioni dell'anno in corso per il triennio 2019/2021, è stato prorogato per il triennio 2022/2024 con L. 28/03/2022, n. 25 di Conversione in legge, con modificazioni, del decreto-legge 27 gennaio 2022, n. 4;

Accertato:

- che il Piano triennale dei fabbisogni di personale (PTFP) 2024-2026 del Comune di Castel Goffredo che sarà inserito come allegato al PIAO, oggetto del presente parere, è coerente con gli atti di programmazione finanziaria 2024/2026 ed è improntato al rispetto dei principi di cui all'art. 39 della Legge 27/12/1997, n. 449 e successive modifiche ed integrazioni, nonché delle norme in materia;
- che la spesa derivante dalla programmazione di cui sopra nonché la dotazione organica, rientra nei limiti di spesa per il personale in servizio e di quella connessa alle facoltà assunzionali previste a legislazione vigente, conche i limiti imposti dall'art. 1, comma 557, comma 557 quater e 562 della Legge n. 296 del 27.12.2006 e il disposto normativo di cui all'art. 32 comma 5 del TUEL, in tema di contenimento della spesa di personale (spesa potenziale massima);

TUTTO CIO' PREMESSO

Il Revisore Unico **esprime motivato parere favorevole** al Piano triennale dei fabbisogni di personale (PTFP) 2024/2026 del Comune di Castel Goffredo che sarà inserito come allegato al PIAO 2024/2026, avendone verificato la conformità alle normative di legge vigenti in materia di assunzioni di personale degli Enti Locali.

Castel Goffredo, 13 giugno 2024

IL REVISORE UNICO DEI CONTI

Dott. Giuseppe Sagone

Documento firmato digitalmente