



Atto n. **424** Seduta del **10/10/2024**

Classificazione **4.1 Fascicolo N.8/2023**

VERBALE DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

OGGETTO MODIFICA DEL PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DEL PERSONALE 2024-2026 - SEZIONE 3 – SOTTOSEZIONE 3.3 DEL PIAO 2024-2026 E APPROVAZIONE DI UN NUOVO PROFILO PROFESSIONALE CON CONTESTUALE INTEGRAZIONE DEGLI ALLEGATI “C” E “H” AL REGOLAMENTO SULL’ORDINAMENTO DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI)

L’anno **duemilaventiquattro**, il giorno **dieci** del mese di **Ottobre** alle ore **14:40** in seguito a convocazione scritta, si è riunita la Giunta Comunale con modalità ibrida ai sensi del vigente Regolamento della Giunta Comunale del Comune di Riccione, approvato con atto C.C. n. 20 del 21.04.2022.

All’inizio della discussione dell’argomento in oggetto, risultano presenti ed assenti:

TITOLO	NOMINATIVO	PRESENZA
Sindaco	ANGELINI DANIELA	Pres. (in sede comunale)
Vice Sindaco	VILLA SANDRA	Pres. (in sede comunale)
Assessore	CAPOCASA ORESTE	Pres. (in sede comunale)
Assessore	GUIDI MATTIA	Pres. (in videoconferenza)
Assessore	IMOLA SIMONE	Pres. (in videoconferenza)
Assessore	ANDRUCCIOLI CHRISTIAN	Pres. (in videoconferenza)
Assessore	NICOLARDI ALESSANDRO	Pres. (in sede comunale)
Assessore	ZOFFOLI ADELE MARINA	Pres. (in videoconferenza)

Presiede il Sindaco **Daniela Angelini**.

Partecipa con funzioni consultive, referenti, di assistenza e verbalizzazione (art. 97, comma 4, lettera a), del D.Lgs.18.8.00 n. 267) il Segretario Comunale **Giuseppina Massara**.

Il Presidente, constatato che gli intervenuti sono in numero legale, dichiara aperta la seduta ed invita i convocati a deliberare sull’oggetto sopra indicato.

LA GIUNTA COMUNALE

Vista l'allegata proposta di delibera numero 479, predisposta in data 02/10/2024 dal Settore "Settore 2 - Risorse Finanziarie-Risorse umane-Società Partecipate-Patrimonio" - Servizio "Servizio Programmazione, Organizzazione e Formazione" (Proponente: Assessore NICOLARDI ALESSANDRO);

Visti i seguenti pareri richiesti ed espressi in ordine alla regolarità tecnica / contabile, ai sensi dell'art. 49, comma 1, del D.Lgs. 18.8.2000, n. 267, allegati parti integranti e sostanziali del presente atto, firmati digitalmente:

- Responsabile Servizio interessato, FARINELLI CINZIA, in data 08/10/2024: Parere Favorevole ;
- Responsabile di Ragioneria, FARINELLI CINZIA, in data 09/10/2024: Parere Favorevole - ;

Visto l'art. 4 del regolamento per il funzionamento della Giunta Comunale del Comune di Riccione, approvato con atto C.C. n. 20 del 21.04.2022;

Relaziona l'Assessore Alessandro Nicolardi;

Con voti unanimi espressi nei modi di legge;

DELIBERA

di approvare l'allegata proposta di deliberazione.

INOLTRE

Vista la segnalazione di urgenza presente nella proposta di delibera;

Visto l'art. 134, comma 4, del D.Lgs. 18.8.2000 n. 267;

Con voti unanimi espressi nei modi di legge;

DELIBERA

di dichiarare la presente deliberazione IMMEDIATAMENTE ESEGUIBILE.

Documenti allegati parti integranti e sostanziali del presente atto, firmati digitalmente:

- Pareri di regolarità Tecnico/Contabile;
- Documento A;
- Documento B;
- Documento 1;

Proposta di Giunta Comunale numero 479 del 02/10/2024.

OGGETTO: MODIFICA DEL PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DEL PERSONALE 2024-2026 - SEZIONE 3 – SOTTOSEZIONE 3.3 DEL PIAO 2024-2026 E APPROVAZIONE DI UN NUOVO PROFILO PROFESSIONALE CON CONTESTUALE INTEGRAZIONE DEGLI ALLEGATI “C” E “H” AL REGOLAMENTO SULL’ORDINAMENTO DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI)

Richiamato il seguente quadro normativo di riferimento in materia di programmazione del fabbisogno di personale:

- l’art. 6 del D.lgs. 165/2001 in materia di Organizzazione degli uffici e fabbisogni di personale;
- l’art. 6-ter comma 1 del citato D.lgs 165/2001 riguardante le Linee di indirizzo per la pianificazione dei fabbisogni di personale;
- il Decreto 8.5.2018 del Ministro per la semplificazione e la Pubblica Amministrazione pubblicato sulla G.U. 173 del 27 luglio 2018 con il quale sono state adottate le “Linee di indirizzo per la predisposizione dei piani dei fabbisogni di personale da parte delle PA” (di seguito Linee Guida);

Visto:

- l’art. 6, commi da 1 a 4, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, il quale stabilisce che: *“Per assicurare la qualità e la trasparenza dell’attività amministrativa e migliorare la qualità dei servizi ai cittadini e alle imprese e procedere alla costante e progressiva semplificazione e reingegnerizzazione dei processi anche in materia di diritto di accesso, le pubbliche amministrazioniomissis con più di cinquanta dipendenti, entro il 31 gennaio di ogni anno, adottano il Piano integrato di attività e organizzazione, di seguito denominato Piano, nel rispetto delle vigenti discipline di settore e, in particolare, del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 e della legge 6 novembre 2012, n. 190.”*
- Il Decreto del Presidente della Repubblica del 30 giugno 2022, n. 81 recante “Regolamento recante individuazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione”, pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale Serie Generale n. 151 del 30 giugno 2022 stabilisce, all’art. 1, comma 1, per i comuni con più di 50 dipendenti, la soppressione di diversi adempimenti, in quanto assorbiti nelle apposite sezioni del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO), tra cui il Piano dei fabbisogni di personale di cui all’art. 6, commi 1, 4, 6, e art. 6-ter del d.lgs. 30 marzo 2001, n. 165;

Richiamati i pareri della sezione regionale Puglia della Corte dei Conti e del Consiglio di Stato che hanno chiarito la portata applicativa per gli enti locali di alcuni concetti indicati delle Linee Guida:

- **Limiti di spesa per gli enti locali ovvero limite spesa potenziale massima:** Con la deliberazione n.118 del 13.07.2018 la Corte dei conti Sezione regionale Puglia ha individuato nel limite di spesa di cui all’art. 1, comma 557-quater, della legge n. 296/2006

ovvero nella media triennale 2011-2013 della spesa di personale la specificazione del suddetto limite;

- **PTFP declinato come budget per le assunzioni**

Secondo quanto riportato nel parere del Consiglio di Stato allo schema di decreto legislativo 75/2017 n.916 del 21.04.2017 con il solo limite del rispetto dei vincoli di spesa e di finanza pubblica *"L'orientamento del legislatore, come è anche emerso in sede di audizione, muove nel senso di un'autorizzazione alla spesa (c.d. budget per le assunzioni) per ogni singola amministrazione, che lascia libera, poi, quest'ultima nel se e nel come assumere, scegliendo i profili professionali più rispondenti alle sue esigenze e fondati sull'effettivo fabbisogno"*;

Visto l'art. 33, comma 2, del Decreto-Legge 30 aprile 2019, n. 34, convertito con modificazioni dalla Legge 28 giugno 2019, n. 58, (nel seguito, anche "D.L. 34/2019") che ha introdotto, con decorrenza dalla data individuata in successivo decreto attuativo, un nuovo regime per la determinazione della capacità assunzionale di personale a tempo indeterminato dei Comuni, prevedendo il superamento delle regole fondate sul turn-over (cfr. art. 3, comma 5, del Decreto Legge 24 giugno 2014, n. 90, convertito con Legge 11 agosto 2014, n. 114) e incentrata su un indice di sostenibilità finanziaria della spesa di personale definito come rapporto tra la spesa complessiva di personale e la media delle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, considerate al netto del fondo crediti dubbia esigibilità stanziato in bilancio di previsione, la cui determinazione, rispetto a valori soglia differenziati per fasce demografiche dei comuni da individuare con apposito decreto del Ministro della pubblica amministrazione, delinea gli spazi di capacità assunzionale di ciascun comune con riguardo al personale a tempo indeterminato;

Dato atto che lo stesso art. 33 del D.Lgs 165/2001 che ai commi 1 e 2 prevede che *"... le pubbliche amministrazioni che hanno situazioni di soprannumero o rilevano comunque eccedenze di personale, in relazione alle esigenze funzionali o alla situazione finanziaria, anche in sede di ricognizione annuale prevista dall'articolo 6, comma 1, terzo e quarto periodo, sono tenute ad osservare le procedure previste dal presente articolo dandone immediata comunicazione al Dipartimento della funzione pubblica"* e che *"le amministrazioni che non adempiono alla ricognizione annuale di cui al comma 1 non possono effettuare assunzioni o instaurare rapporti di lavoro con qualunque tipologia di contratto pena la nullità degli atti posti in essere"*.

Visto il Decreto Ministeriale 17 marzo 2020 (di seguito Decreto attuativo) pubblicato sulla GU n.108 del 27.4.2020, attuativo del richiamato art. 33, comma 2, del D.L. 34/2019, le cui disposizioni si applicano dal 20 aprile 2020 che all'art. 3 ha individuato i valori soglia per i comuni nella fascia demografica tra 10.000 e 60.000 abitanti applicabili al Comune di Riccione pari al 27% ed al 31%;

Visto l'art. 52, comma 1-bis, quarto periodo, del D.Lgs. n. 165/2001, come modificato dal Decreto-Legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito con modificazioni dalla Legge 6 agosto 2021, n. 113, il quale disciplina le progressioni ordinarie tra le aree di inquadramento del personale e prevede che " ...

Fatta salva una riserva di almeno il 50 per cento delle posizioni disponibili destinata all'accesso dall'esterno, le progressioni fra le aree e, negli enti locali, anche fra qualifiche diverse, avvengono tramite procedura comparativa basata sulla valutazione positiva conseguita dal dipendente negli ultimi tre anni in servizio, sull'assenza di provvedimenti disciplinari, sul possesso di titoli o competenze professionali ovvero di studio ulteriori rispetto a quelli previsti per l'accesso all'area dall'esterno, nonché sul numero e sulla tipologia degli incarichi rivestiti”;

Visto il parere 115048/2022 della Funzione Pubblica che ha precisato che ai fini del calcolo del 50% non devono essere computate le assunzioni che l'amministrazione intende attuare nel triennio previo espletamento di procedure di stabilizzazione ex art. 20, comma 1, d.lgs. 75/2017 e mobilità volontaria ex art. 30 d.lgs. 165/2001;

Visto il parere 12094/2022 della Funzione Pubblica che afferma che: "... la struttura della programmazione dei fabbisogni richiede l'indicazione di dettaglio delle modalità di copertura (concorso, mobilità, progressione verticale ecc.) per ciascuna area/categoria e, pertanto, la riserva pari ad almeno il 50 per cento delle posizioni disponibili destinato all'accesso dall'esterno è da intendersi applicabile a ciascuna area o categoria. ...”;

Dato atto che il numero di progressioni ordinarie tra le aree ex art. 15 CCNL 16/11/2022 previste dal presente PTFP 2024 – 2026 è calcolato nel rispetto del principio di garantire per ciascuna area una copertura dall'esterno di almeno il 50% dei posti previsti;

Dato atto che l'art. 52, comma 1-bis del D.Lgs. n. 165/2001 prevede anche la possibilità, da parte dei contratti collettivi nazionali di lavoro di comparto per il periodo 2019-2021, di disciplinare le progressioni tra le aree in deroga al titolo di studio richiesto per l'accesso all'area dall'esterno, sulla base di requisiti di esperienza e professionalità maturate ed effettivamente utilizzate dall'amministrazione per almeno cinque anni;

Visto l'articolo 13, commi 6 e 7, del CCNL Funzioni Locali sottoscritto in data 16 novembre 2022, che, in attuazione del dettato normativo sopra richiamato, disciplina le progressioni tra le aree in deroga al titolo di studio richiesto per l'accesso dall'esterno;

Preso atto che:

- le progressioni tra le aree ai sensi del summenzionato art. 13 CCNL 16/11/2022 sono finanziate anche mediante l'utilizzo delle risorse determinate ai sensi dell'art. 1, comma 612, della Legge n. 234 del 30.12.2021 (Legge di Bilancio 2022) in misura non superiore allo 0,55% del monte salari dell'anno 2018, relativo al personale destinatario del suddetto CCNL;
- in caso di finanziamento esclusivo con le suddette risorse, le progressioni tra le aree sono in deroga alla riserva del 50% prevista dall'art. 52, comma 1-bis, quarto periodo, del D.Lgs. n. 165/2001, come modificato dal Decreto-Legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito con modificazioni dalla Legge 6 agosto 2021, n. 113, ai sensi dei pareri ARAN CFL 208 e 209;

Visto il verbale di esito del Confronto sindacale, ai sensi dell'art. 5, comma 3, lettera o) del CCNL 16.11.2022 in data 29/08/2024 con cui sono stati definiti i criteri per l'effettuazione delle procedure di progressioni tra le aree, in fase di prima applicazione del nuovo ordinamento professionale ed entro il termine del 31/12/2025, agli atti del servizio;

Dato atto che il Comune di Riccione con riguardo all'adempimento delle condizioni necessarie per procedere alle assunzioni di personale fissate dalla vigente normativa:

1. ha approvato il Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2024-2026 – ai sensi dell'art. 6 del D.L. n. 80/2021, convertito con modificazioni in legge n. 113/2021 con deliberazione di Giunta comunale n. 60 del 22/02/2024, successivamente modificato con deliberazione di Giunta comunale n. 196 del 9/05/2024, contenente il Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale (PTFP 2024-2026 - Sezione 3 “Organizzazione e Capitale umano” – Sottosezione 3.3 “Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale” con successiva comunicazione di invio telematico entro i 30 giorni successivi all'adozione del suddetto PTFP al Dipartimento della Funzione Pubblica mediante applicativo SICO (art. 39, comma 1, Legge 27 dicembre 1997, n. 449, art. 6, Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n.165 e art.91 Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n. 267);
2. ha rispettato il principio di tendenziale riduzione della spesa di personale dell'esercizio in applicazione dell'art.1 c. 557 della Legge 296/2006 e s.m.i. con riferimento al valore medio della spesa del triennio (2011-2013), parametro fisso di comparazione della spesa stabilito dalla Corte dei Conti –Sezioni Autonomie con delibera 25/2014 come da ultimo attestato nel parere dell'organo di revisione dell'ente rilasciato al rendiconto dell'anno 2023;
3. ha rispettato i termini per l'approvazione di bilanci di previsione, rendiconti, bilancio consolidato e del termine per l'invio alla Banca dati delle Amministrazioni Pubbliche ex art. 13, legge n.196/2009, dei relativi dati, nei trenta giorni dalla loro approvazione, D.L. n. 113/2016, art. 9, comma 1 quinquies, da ultimo ottemperato con l'invio del citato rendiconto 2023;
4. ha accertato, a seguito di ricognizione annuale con il coinvolgimento dei Dirigenti del Comune di Riccione che non si rilevano, ai sensi dei vigenti artt. 6 e 33 del D.Lgs. n. 165/2001, situazioni di eccedenza di personale, né di soprannumerarietà nell'ambito dei contingenti delle categorie e che, conseguentemente, non trovano applicazione, per questo Ente, i correlati vincoli (come risulta da dichiarazioni depositate agli atti del Servizio Organizzazione);
5. ha approvato il Piano triennale delle azioni positive in materia di pari opportunità per il periodo 2024/2026 ai sensi dell'art. 48 comma 1 del D.lg. 198/2006 e art. 6, comma 6, Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165), anche questo quale parte integrante del PIAO 2024-2026 approvato con la già sopra citata Deliberazione di Giunta Comunale n. 60 del 22/02/2024 (Sezione 2 “Valore Pubblico, Performance e Anticorruzione” – Sottosezione “Performance” – "Piano Triennale delle Azioni Positive 2024-2026 del Comune di

- Riccione";
6. ha adottato il Piano della Performance ai sensi dell'art. 10, comma 5, del Decreto Legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 anch'esso approvato con delibera di Giunta Comunale n. 60 del 22/02/2024 nell'ambito del PIAO 2024-2026 (Sezione 2 "Valore Pubblico, Performance e Anticorruzione" – Sottosezione "Performance" - "Piano della Performance");
 7. ha approvato, con Deliberazione di Giunta Comunale n. 5 del 11.01.2024, il Piano Esecutivo di Gestione 2024/2026 ai sensi dell'art. 169 del TUEL;
 8. ha rispettato gli obblighi previsti dell'art. 9, comma 3 bis, Decreto Legge 29 novembre 2008, n. 185 e dall'art. 27 del Decreto Legge 24 aprile 2014, n. 66, s.m.i. in materia di certificazione dei crediti;

Evidenziato che tutto quanto sopra accertato costituisce condizione necessaria per poter procedere alla programmazione dei fabbisogni di personale dipendente ed eventuali modifiche ed integrazioni, ai fini della funzionalità ed ottimizzazione delle risorse, nell'esercizio delle competenze attribuite alla Giunta Comunale;

Viste le delibere di Giunta Comunale n. 32 del 8/02/2024 e n. 155 del 11/04/2024, che hanno modificato l'assetto macro strutturale dell'ente stabilendo il nuovo organigramma in vigore dal 15/04/2024 con la conseguente nuova ripartizione delle competenze dell'ente (Linee Funzionali) e la nuova distribuzione del personale tra i settori;

Visto il Decreto 22.07.2022 della Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della Funzione Pubblica pubblicato sulla G.U. n. 215 del 14 settembre 2022 avente ad oggetto "Definizione di linee di indirizzo per l'individuazione dei nuovi fabbisogni professionali da parte delle amministrazioni pubbliche";

Visto il CCNL Funzioni Locali sottoscritto in data 16 novembre 2022 che ha definito il nuovo sistema di classificazione dell'ordinamento professionale con l'obiettivo di fornire uno strumento innovativo ed efficace di gestione del personale e di aggiornare le declaratorie delle aree professionali adattandole ai nuovi contesti organizzativi, anche al fine di facilitare il riconoscimento delle competenze delle risorse umane, offrendo contestualmente ai dipendenti un percorso agevole e incentivante di sviluppo professionale;

Vista la Deliberazione di Giunta Comunale n. 114 del 30.03.2023 con la quale sono state aggiornate le denominazioni dei profili professionali dell'Ente con decorrenza 01.04.2023, in coerenza con il nuovo sistema di classificazione di cui al CCNL 16 novembre 2022, sulla base della Tabella B e delle declaratorie allegate al CCNL, ed è stato sostituito l'allegato C al Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi in vigore presso il Comune di Riccione, contenente la tabella di corrispondenza tra i precedenti profili professionali e quelli di nuova istituzione;

Vista la Deliberazione Commissariale con i poteri della Giunta Comunale n. 131 del 12.10.2023 con la quale è stata aggiornata la descrizione analitica dei nuovi profili professionali ed è stato sostituito l'allegato H al Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi;

Considerato necessario istituire un nuovo profilo professionale denominato "Istruttore Insegnante di Religione" per rispondere alla necessità di dotare gli organici dell'ente di risorse umane stabili per l'insegnamento della Religione Cattolica nelle scuole d'infanzia comunali, differenziando le competenze specifiche e la formazione professionale di questo particolare profilo da quelle proprie del profilo professionale di "Istruttore Insegnante di Scuola d'Infanzia" e nel contempo per superare il precariato del personale;

Rilevato che ai sensi dell'art. 12 comma 6 del CCNL 16/11/2022 i profili professionali sono identificati dagli enti in relazione al proprio modello organizzativo, avuta quindi ragione delle diverse figure presenti al suo interno e di quelle di cui ne prevede l'inserimento in considerazione delle proprie autonome scelte organizzative, collocandoli nelle corrispondenti aree nel rispetto delle relative declaratorie, di cui all'Allegato A dello stesso CCNL;

Preso atto che nella revisione dei profili occorre rispettare i vincoli dettati dal CCNL per le relazioni sindacali, quindi dare corso alla informazione preventiva ed all'eventuale confronto;

Dato atto che con comunicazione del 02/10/2024 Prot. n. 77362/2024 è stata data informazione ai soggetti sindacali, ai sensi dell'articolo 5 comma 3 lettera c) del CCNL 16/11/2022, sull'individuazione dei nuovi profili professionali, e che la parte sindacale non ha chiesto l'avvio del Confronto;

Ritenuto che la definizione dei profili professionali rientri nella competenza della Giunta Comunale secondo quanto previsto dall'art. 6 "Organizzazione degli uffici e fabbisogni di personale" del D.Lgs. n. 165/2001;

Ritenuto opportuno approvare il **Documento A**, firmato digitalmente, che si allega quale parte integrante e sostanziale del presente provvedimento, il quale identifica i profili professionali dell'ente così come integrati con il presente atto e sostituisce l'allegato C al Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi in vigore presso il Comune di Riccione;

Ritenuto opportuno approvare il **Documento B**, firmato digitalmente, che si allega quale parte integrante e sostanziale del presente provvedimento, riportante la descrizione analitica dei profili professionali, che sostituisce l'allegato H al Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi in vigore presso il Comune di Riccione;

Considerata la necessità di declinare i profili professionali in un ulteriore livello che attiene ai più specifici "profili di ruolo" che compongono l'assetto micro-organizzativo dell'amministrazione, che

non assume rilievo sul piano dell'inquadramento giuridico del personale, ma permette di specificare meglio i fabbisogni di personale consentendo procedure di reclutamento più mirate;

Considerato che l'articolazione dei profili professionali in profili di ruolo, come raccomandato dalle citate Linee di indirizzo di cui al Decreto 22.07.2022, risponde alla esigenza non solo di approntare procedure selettive e concorsuali in maniera puntuale rispetto ai profili necessari all'interno dell'ente ma anche di meglio pianificare azioni di formazione e potenziamento professionale del personale in servizio presso l'ente;

Ritenuto opportuno dare mandato al Dirigente competente in materia di Organizzazione e Risorse Umane, previo confronto con il Dirigente del Settore interessato di adottare, con proprio atto, l'articolazione dei profili professionali in profili di ruolo contenenti le attività caratterizzanti il ruolo, le conoscenze/competenze tecniche professionali, le competenze comportamentali e le competenze tecniche specialistiche, sulla base delle esigenze micro-organizzative rilevate;

Considerato inoltre necessario:

- prevedere la riqualificazione del personale dipendente da attuare mediante procedure di Progressione tra le aree in deroga al titolo di studio richiesto per l'accesso all'area dall'esterno, ai sensi dell' articolo 13, commi 6 e 7, del CCNL Funzioni Locali sottoscritto in data 16 novembre 2022, per valorizzare l'esperienza e la professionalità maturate, sulla base delle esigenze rappresentate dai Dirigenti, evidenziando che tali procedure devono concludersi entro il 31/12/2025;
- prevedere la stabilizzazione ex art. 3 comma 5 del D.L. 44/2023 del personale avente i requisiti, per consentire l'acquisizione di professionalità maturate e formatesi all'interno dell'Ente, in particolare nel Settore della Pubblica Istruzione, per ottimizzare la gestione organizzativa dei servizi educativi;
- prevedere l'istituzione di nuovi posti per far fronte alle esigenze organizzative emerse sulla base delle richieste avanzate dai settori, acquisite agli atti del servizio, al fine di integrare e rafforzare il presidio di alcune funzioni di competenza dell'Ente;

Ritenuto pertanto di modificare il Piano Triennale di Fabbisogno del Personale 2024-26 contenuto nella Sezione 3 "Organizzazione e capitale umano" del PIAO approvato con la deliberazione di Giunta Comunale n. 60 del 22/02/2024, come in dettaglio specificato nel **Documento 1**, firmato digitalmente, che si allega quale parte integrante e sostanziale del presente provvedimento, ed in particolare di prevedere:

ANNO 2024

- l'istituzione di n. 31 nuovi posti di profili professionali vari, come meglio specificato nel Documento 1, da coprire mediante Progressione tra le aree art. 13, comma 6, CCNL 16/11/2022;

- l'istituzione di n. 6 nuovi posti di profili professionali vari, n. 3 appartenenti all'area Istruttori e n. 3 all'area Operatori Esperti, da coprire mediante procedura di Stabilizzazione ex art. 3 comma 5 del D.L. 44/2023;
- l'istituzione di n. 1 nuovo posto part time misto 18 ore per 7,5 mesi con profilo di "Insegnante di Religione Cattolica" appartenente all'area Istruttori da coprire mediante procedura di Stabilizzazione ex art. 20, comma 2, D.Lgs. 75/2017;
- l'istituzione di n. 10 nuovi posti (di cui n. 1 appartenente all'area Operatori Esperti, n. 7 appartenenti all'area Istruttori, n. 2 appartenenti all'area Funzionari ed Elevate Qualificazioni), per le motivazioni sopra esposte, per i quali si rende necessaria la copertura in tempi molto brevi per garantire l'efficace funzionamento dell'attività amministrativa dell'ente;
- la modifica del profilo professionale di n. 2 posti dotazionali che, per esigenze organizzative, sono già stati coperti nel 2024 su profili differenti da quelli previsti nella programmazione, mantenendo comunque inalterata l'area di inquadramento. Per uno di questi posti è stata modificata anche la modalità di copertura da "procedura concorsuale" ad "assunzione ex art. 18 L. 12.3.1999, n. 68";
- la modifica della modalità di copertura da "stabilizzazione" a "procedura concorsuale" di n. 1 posto dotazionale con profilo di operatore esperto cuoco, stante la necessità urgente di copertura e l'assenza di personale non di ruolo in possesso dei requisiti della stabilizzazione;

ANNO 2025:

- istituzione di n. 2 nuovi posti in area Funzionari e dell'Elevata Qualificazione, per potenziare la dotazione dei Settori e garantire l'efficace funzionamento dell'attività amministrativa dell'ente;
- l'aggiornamento delle date di decorrenza a n. 13 posti previsti in collocamento a riposo sulla base di quanto stabilito dalla Legge di Bilancio 2024, che ha determinato variazioni della data, in alcuni casi anticipata, in altri posticipata;

ANNO 2026:

- l'aggiornamento della di decorrenza di n. 3 posti previsti in collocamento a riposo sulla base di quanto stabilito dalla Legge di Bilancio 2024, che ha determinato variazioni della data, in alcuni casi anticipata, in altri posticipata;

Dato altresì atto che la descrizione puntuale delle modifiche apportate al Piano è contenuta nell'allegato 4 del Documento 1 sopra citato e, con riguardo alla motivazione, nel Paragrafo 3.3.2 del Documento 1 sopra citato;

Ritenuto altresì di stabilire che i posti che si renderanno disponibili, successivamente alla data di approvazione del presente atto, per cause non programmabili riconducibili a:

- decesso del dipendente;
- dimissioni volontarie, anche correlate ad opzioni pensionistiche speciali, quali le cd. "quota 100", "opzione donna" e simili;
- cessazione per mobilità presso altro ente;

potranno essere coperti, nel rispetto delle disponibilità finanziarie verificatesi a seguito delle corrispondenti cessazioni;

Dato atto che la spesa derivante dall'attuazione delle previsioni dei fabbisogni di personale declinate nel presente aggiornamento al PTFP 2024-2026 è contenuta negli stanziamenti di spesa di personale del bilancio 2024-2026 approvato con delibera di C.C. n. 33 del 28.12.2023 e che nelle singole annualità del triennio 2024-2026 il valore dell'indice di sostenibilità finanziaria introdotto dall'art. 33 comma 2 del D.L.34/2019 recante la nuova disciplina per le assunzioni a tempo indeterminato sostitutiva del turn-over ed applicabile ai Comuni dal 20 aprile 2020 ai sensi dell'art.1 comma 2 del relativo del decreto ministeriale attuativo 17/03/2020 risulta contenuto entro il valore soglia del 27% (*ovvero entro il limite inferiore dell'intervallo dei valori soglia 27%-31% applicabili al Comune di Riccione in quanto ricompreso nei comuni della fascia demografica (10.000-59.999 abitanti)*) che l'Ente è tenuto a rispettare avendo rilevato un indice pari al 24,66% in sede di rendiconto 2023 approvato con delibera di C.C. n. 16 del 29/04/2024;

Dato atto che il presente documento, che costituisce aggiornamento al Piano Triennale del Fabbisogno di Personale 2024-2026 relativo all'annualità 2024, è stata sottoposta all'Organo di Revisione per l'accertamento della conformità al rispetto del principio di contenimento della spesa di personale imposto dalla normativa vigente, nonché per l'asseverazione del rispetto pluriennale degli equilibri di bilancio ex art. 33, comma 2, del D.L. 34/2019 convertito in Legge 58/2019, ottenendone parere positivo con Verbale n. 12 del 07/10/2024, acquisito con Prot. n. 78874/2024, agli atti del servizio;

Dato atto che dei contenuti della presente deliberazione è stata data informazione alle OO.SS. e alla RSU con trasmissione della proposta in data 02/10/2024 (Prot. n. 77362/2024), ai sensi dell'art. 4 comma 5 del CCNL 16/11/2022 e dell'art. 4 comma 4 del CCNL del personale dell'Area della dirigenza sottoscritto in data 17/12/2020;

Ritenuto altresì di demandare al dirigente competente in materia di organizzazione e personale, l'adozione di tutti gli atti di attuazione del presente provvedimento, compresi gli atti di impegno di spesa;

Vista la Delibera di Consiglio Comunale n. 33 del 28.12.2023, immediatamente esecutiva, avente ad oggetto "Approvazione del bilancio di previsione finanziario 2024-2026" (Art.151 del D. Lgs. n. 267/2000 e art.10 D. Lgs. n. 118/2011), adottata entro il termine ordinario del 31 dicembre previsto dall'art. 151 comma 1 del D. Lgs. n. 267/2000;

Vista la deliberazione della Giunta Comunale n. 5 del 11.01.2024, ad oggetto "Approvazione Piano Esecutivo di Gestione 2024-2026 (ART. 169 TUEL)";

PROPONE

- 1) La premessa espositiva costituisce parte integrante del presente provvedimento;
- 2) di approvare il **Documento A**, firmato digitalmente, che si allega quale parte integrante e sostanziale del presente provvedimento, il quale identifica i profili professionali dell'ente così come integrati con il presente atto e sostituisce l'allegato C al Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi in vigore presso il Comune di Riccione;
- 3) di approvare il **Documento B**, firmato digitalmente, che si allega quale parte integrante e sostanziale del presente provvedimento, riportante la descrizione analitica dei profili professionali, che sostituisce l'allegato H al Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi in vigore presso il Comune di Riccione;
- 4) di dare mandato al Dirigente competente in materia di Organizzazione e Risorse Umane, previo confronto con il Dirigente del Settore interessato di adottare, con proprio atto, l'articolazione dei profili professionali in profili di ruolo contenenti le attività caratterizzanti il ruolo, le conoscenze/competenze tecniche professionali, le competenze comportamentali e le competenze tecniche specialistiche, sulla base delle esigenze micro-organizzative rilevate;
- 5) di aggiornare, per le motivazioni espresse in premessa, il Piano Triennale di Fabbisogno del Personale 2024-26 contenuto nella Sezione 3 "Organizzazione e capitale umano" del PIAO approvato con la deliberazione di Giunta Comunale n. 60 del 22/02/2024 e successivamente modificato con deliberazione di Giunta comunale n. 196 del 9/05/2024, come in dettaglio specificato nel **Documento 1**, firmato digitalmente, che si allega quale parte integrante e sostanziale del presente provvedimento;
- 6) di dare atto che per effetto della modifica al Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale (PTFP 2024-2026) prevista dalla presente deliberazione risultano rispettati i limiti di spesa in materia di personale e in particolare:
 - l'obbligo di riduzione della spesa di personale di cui all'art.1 comma 557 della L. 296/2006, così come definito dal successivo comma 557 quater integrato dal comma 5 bis dell'art. 3 del DL 90/2014 con riferimento alla media triennale della spesa di personale 2011-2013;
 - la serie annuale degli indici di sostenibilità finanziaria del PTFP 2024-2026 come aggiornato con le previsioni di cui al presente atto risultano confermati entro il valore soglia del 27% (ovvero entro il limite inferiore dell'intervallo dei valori soglia 27%-31% applicabili al Comune di Riccione in quanto ricompreso nei comuni della fascia demografica (10.000-59.999 abitanti) che l'Ente è tenuto a rispettare avendo rilevato un indice di sostenibilità finanziaria pari al 24,66% in sede di rendiconto 2023 approvato con delibera di C.C. n. 16 del 29/04/2024;

- la spesa di personale a tempo determinato, relativa ad assunzioni sottoposte al limite di spesa ai sensi dell'art.9 comma 28 del D.L. 78/2010 e s.m.i. (*esclusa pertanto le spesa relativa all'assunzione di personale a tempo determinato ai sensi dell'art. 110 comma 1 del Tuel*) è contenuta entro il corrispondente limite di spesa di personale relativa all'anno 2009;
- la spesa derivante dall'attuazione delle previsioni dei fabbisogni di personale declinate nel presente aggiornamento al PTFP 2024-2026 è contenuta negli stanziamenti di spesa di personale del bilancio 2024-2026 approvato con delibera di C.C. n. 33 del 28.12.2023;

7) di stabilire che i posti che si renderanno disponibili, successivamente alla data di approvazione del presente atto, per cause non programmabili riconducibili a:

- decesso del dipendente;
- dimissioni volontarie, anche correlate ad opzioni pensionistiche speciali, quali le cd. "quota 100", "opzione donna" e simili;
- cessazione per mobilità presso altro ente;

potranno essere coperti, nel rispetto delle disponibilità finanziarie verificatesi a seguito delle corrispondenti cessazioni;

8) di dare atto che il presente documento, che costituisce aggiornamento al Piano Triennale del Fabbisogno di Personale 2024-2026 relativo all'annualità 2024, è stato sottoposto all'Organo di Revisione per l'accertamento della conformità al rispetto del principio di contenimento della spesa di personale imposto dalla normativa vigente, nonché per l'asseverazione del rispetto pluriennale degli equilibri di bilancio ex art. 33, comma 2, del D.L. 34/2019 convertito in Legge 58/2019, ottenendone parere positivo con Verbale n. 12 del 07/10/2024, acquisito con Prot. n. 78874/2024, agli atti del servizio;

9) di dare atto che dei contenuti della presente deliberazione è stata data informazione ai soggetti sindacali con trasmissione della proposta in data 02/10/2024 (Prot. n. 77362/2024), ai sensi degli artt. 4 comma 5 e 5 comma 3 lettera c) del CCNL 16/11/2022 e dell'art. 4 comma 4 del CCNL del personale dell'Area della dirigenza sottoscritto in data 17/12/2020, e che la parte sindacale non ha chiesto l'avvio del Confronto sull'individuazione dei nuovi profili professionali;

10) di demandare alla dott.ssa Cinzia Farinelli, Dirigente del Settore 2 "Risorse Finanziarie – Risorse umane - Società Partecipate – Patrimonio", l'adozione di tutti gli atti derivanti dall'attuazione delle previsioni del PTFP 2024-26 come modificato dal presente provvedimento;

11) di demandare al dirigente competente in materia di personale l'adempimento degli obblighi di pubblicazione sul sito istituzionale dell'ente e di invio del presente PTFP 2024-2026 alla RGS entro i termini previsti dall'art.6-ter del D.Lgs. 165/2001 nonché l'adozione dei conseguenti atti connessi all'esecuzione delle previsioni ivi inserite nel rispetto delle norme sulla virtuosità dell'Ente in

premessa richiamate e comunque in ossequio a tutte le disposizioni di legge regolanti la materia;

12) di dare atto che responsabile del presente procedimento è la dott.ssa Cinzia Farinelli, Dirigente del Settore 2 “Risorse Finanziarie – Risorse umane - Società Partecipate – Patrimonio”, la quale dichiara di non essere a conoscenza di trovarsi in una situazione di conflitto di interessi neanche potenziale e di essere a conoscenza delle sanzioni penali in cui incorre nel caso di dichiarazione mendace;

13) di dichiarare la presente deliberazione immediatamente eseguibile, stante l’urgenza di provvedere in merito per l’avvio delle procedure di reclutamento previste nel presente atto;

14) di trasmettere copia del presente atto:

- Al Segretario Comunale e a tutti Dirigenti
- al Collegio dei Revisori;
- alle OO.SS. territoriali e alla R.S.U. aziendale.

Del che s'è redatto il presente verbale che viene così sottoscritto:

IL SINDACO
DANIELA ANGELINI
(Documento Firmato Digitalmente)

IL SEGRETARIO COMUNALE
GIUSEPPINA MASSARA
(Documento Firmato Digitalmente)

COMUNE DI RICCIONE

**MODIFICHE AL PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE
(PIAO) 2024-2026**

SEZIONE 3: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

SOTTOSEZIONE 3.3: PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE (PTFP) 2024-2026

Riferimenti normativi:

- articolo 6 del d.l. 80/2021, convertito in legge 113/2021 (introduzione nell'ordinamento del PIAO – Piano integrato di attività e organizzazione);
- articolo 6 del d.lgs. 165/2001 (PTFP - Piano triennale dei fabbisogni di personale);
- articolo 1, comma 1, lett. a) del d.p.r. 81/2022 (soppressione adempimenti correlati al PTFP e assorbimento del medesimo nel PIAO);
- articolo 4, comma 1, lett. c) del decreto ministeriale n. 132/2022 (contenente gli Schemi attuativi del PIAO);
- *(per i comuni, nell'esempio seguente)* articolo 33, comma 2, del d.l. 34/2019, convertito in legge 58/2019 (determinazione della capacità assunzionale dei comuni);
- *(per i comuni, nell'esempio seguente)* d.m. 17/03/2020, attuativo dell'articolo 33, comma 2 (definizione dei parametri *soglia* e della capacità assunzionale dei comuni);
- articolo 1, comma 557 o 562, della legge 296/2006 (tetto di spesa di personale in valore assoluto);
- linee guida in materia di programmazione dei fabbisogni di personale del Dipartimento per la Funzione Pubblica, emanate in data 08/05/2018 e integrate in data 02/08/2022;
- articolo 33 del d.lgs. 165/2001 (verifica delle eccedenze di personale).

3.3.1 AGGIORNAMENTO CONSISTENZA COMPLESSIVA DEL PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO AL 31/12/2023

La consistenza complessiva del personale con rapporto di lavoro a tempo indeterminato alla data del 31.12.2023 è pari a n. 389 unità (*corrispondenti a n.384,28 uomo/anno rapportati alla % part-time del rapporto di lavoro con l'Ente*) così suddiviso nelle Categorie/Aree di inquadramento:

n. 5 Dirigenti

n. 100 ex cat. D) - Area dei Funzionari ed Elevata qualificazione dal 1.4.2023

n. 204 ex cat. C - Area degli Istruttori dal 1.4.2023

n. 80 ex cat. B (di cui n.30 con accesso B3) - Area degli Operatori Esperti dal 1.4.2023

La consistenza di personale a tempo indeterminato prevista a regime in attuazione del PTFP 2024-26 aggiornato con il presente atto è pari a n. 417 unità (*corrispondenti a n. 412,65 uomo/anno rapportati alla % part-time del rapporto di lavoro con l'Ente*) presenta un incremento di n.3 unità (*corrispondenti a n.2,01 unità uomo/anno rapportati alla % part-time del rapporto di lavoro*) rispetto alla consistenza del fabbisogno di personale a tempo indeterminato prevista a regime nel PTFP 2024-26, adottato con delibera di Giunta Comunale n. 60 del 22/02/2024 di approvazione del PIAO 2024-2026, come modificato con delibera di Giunta comunale n. 196 del 09/05/2024, pari a n. 414 unità (*corrispondenti a 410,64 unità uomo/anno rapportati alla % part-time del rapporto di lavoro dotazionale costituito con l'Ente*).

L'incremento di n. 3 unità a regime (*corrispondenti a n.2,01 unità uomo/anno rapportate alla % part-time del rapporto di lavoro*) è riconducibile all'inserimento della previsione di copertura con procedure di stabilizzazione di n.2 unità di personale a tempo determinato nel Settore Pubblica Istruzione (*n.1 unità con procedura disciplinata dall'art.3 comma 5 del D.L. 44/2023-Area Operatori Esperti e n. 1 unità con procedura disciplinata dall'art.20 comma 2 del D.Lgs.75/2017-Area Istruttori*) nonché dall'inserimento della copertura di n. 1 unità area Operatori Esperti resasi necessaria per gli adempimenti connessi alla gestione del Servizio Turismo.

Il dettaglio della consistenza del personale con riguardo ai profili professionali e alla comparazione tra la consistenza di personale rilevata alla data del 31.12.2023 e prevista a regime in attuazione del PTFP 2024-26 è contenuto **nell'Allegato 1** avente ad oggetto "PTFP 2024-2026 - Consistenza dei fabbisogni di personale a tempo indeterminato dell'Ente espresso in termini di Profili Professionali e relativa variazione rispetto alla data del 31.12.2023".

3.3.2 PROGRAMMAZIONE STRATEGICA DELLE RISORSE UMANE

a) **CAPACITÀ ASSUNZIONALE CALCOLATA SULLA BASE DEI VIGENTI VINCOLI DI SPESA:**

A.1) VERIFICA DEGLI SPAZI ASSUNZIONALI A TEMPO INDETERMINATO

La programmazione dei fabbisogni di personale a tempo indeterminato declinata nella proposta di modifica del PTFP 24-26 è coerente con gli stanziamenti assestati di spesa di personale, dei primi 3 titoli delle entrate e del FCDE previsti nei documenti di programmazione finanziaria dell'Ente (DUP 24-26 approvato con la delibera di C.C. n.32 del 28.12.2023 e BPF 24-26 approvato con delibera di C.C. n.33 del 28.12.2023) e consente all'ente di rispettare nelle singole annualità dell'orizzonte temporale di attuazione il valore dell'indice di sostenibilità finanziaria introdotto dall'art. 33 comma 2 del D.L.34/2019 recante la nuova disciplina per le assunzioni a tempo indeterminato sostitutiva del turn-over ed applicabile ai Comuni dal 20 aprile 2020 ai sensi dell'art.1 comma 2 del relativo del decreto ministeriale attuativo 17/03/2020 che risulta contenuto entro il valore soglia del 27% (ovvero entro il limite inferiore dell'intervallo dei valori soglia 27%-31% applicabili al Comune di Riccione in quanto ricompreso nei

comuni della fascia demografica (10.000-59.999 abitanti) che l'ente è tenuto a rispettare avendo rilevato in sede di rendiconto 2023 (ultimo rendiconto approvato) un indice pari al 24,66%:

2024 25,54%

2025: 25,96%

2026: 26,30%

Ai fini di una comparazione omogenea con l'indice di sostenibilità calcolato in sede di rendiconto 2023 la serie degli indici del triennio 2024-2026 è stata calcolata computando nella spesa di personale anche la spesa per rimborso di personale comandato da altri enti (*stanziamenti di spesa di cui al Titolo I-macroaggregato 9 non elencati tra le componenti di spesa dettagliate dalla circolare del Ministero dell'Interno del 8.6.2020 contenete le istruzioni applicative del citato D.M. del 17/03/2020*).

Per il triennio 2024-2026 sono stati computati nella spesa di personale anche gli accantonamenti di spesa per rinnovi contrattuali (*quota per competenze ed oneri riflessi di cui al Macroaggregato 10*) sulle singole annualità per i seguenti importi previsionali:

2024: 553.510,56

2025: 618.757,14

2026: 618.757,14

Il dettaglio della determinazione dell'indice di sostenibilità finanziaria nell'orizzonte di attuazione del presente PTFP 2024-2026 è contenuto **nell'Allegato 2**.

A.2) VERIFICA DEL RISPETTO DEL TETTO ALLA SPESA DI PERSONALE

L'andamento dell'aggregato della spesa di personale rilevante negli esercizi di attuazione della proposta di PTFP 24-26 rispetta il vincolo di spesa di personale di cui all'art.1 comma 557-quater della Legge 296/2006 (media triennale della spesa 2011-2013) confermando i seguenti valori indicati nei pareri favorevoli rilasciati da questo Organo di Revisione (*parere favorevole rilasciato sul DUP 24-26 con verbale n.39 del 23.11.2023 -prot. 92526 del 23.11.2023 e parere favorevole rilasciato sul BPF 24-26 con verbale n.40 del 23.11.2023 -prot. 92528 del 23.11.2023*)

2011-2013: 14.023.912 (limite media triennale 2011-2013)

2024: 13.012.342

2025: 13.089.076

2026: 13.184.310

La previsione della spesa di personale per gli anni 2024, 2025 e 2026 come da stanziamenti di spesa iscritti nel BPF 24-26 risulta pertanto inferiore alla spesa media del triennio 2011/2013 pari ad € 14.023.912,00, comparata in termini omogenei per quanto riguarda le componenti di spesa incluse ed escluse dal computo in applicazione dei criteri fissati dalle delibere della Corte dei Conti Sezione Autonomie n.9/2010 e n.13/2015.

A.3) VERIFICA DEL RISPETTO DEL TETTO ALLA SPESA PER LAVORO FLESSIBILE

La programmazione dei fabbisogni di personale con assunzioni mediante forme di lavoro flessibile declinata nella proposta di modifica del PTFP 24-26 ed illustrata nel successivo specifico punto è compatibile con il limite di spesa riferito all'anno 2009 di cui all'art.9 comma 28 del D.L. 78/2010 di € 1.168.171,93 (nota 1) con una previsione di spesa annua inferiore al suddetto limite (*in relazione alla spesa per le forme di lavoro flessibile per le quali è applicabile il vincolo normativo di spesa a tempo determinato*) quantificata in termini omogenei nei valori di seguito specificati:

2024 723.960,45

2025: 573.409,79

2026: 573.409,79

La comparazione è stata effettuata in maniera omogenea depurando la quota della spesa per assunzioni di personale non dirigenziale a tempo determinato nel profilo "Istruttore di polizia locale" finanziato con i proventi delle sanzioni del Codice della Strada secondo quanto disposto dalla Corte dei Conti Emilia Romagna con delibera 130/2015 e con esclusione dal computo della spesa del triennio 2024-2026 degli oneri contrattuali secondo quanto previsto con delibera 121/2018 della Corte dei Conti Abruzzo nei seguenti termini "gli emolumenti aventi origine nei c.d. rinnovi contrattuali ovvero il loro essere non affatto riconducibili ad una "volontà" dell'ente locale finalizzata ad espandere la spesa per il personale, non può che determinare l'esclusione della computabilità di tali oneri nel limite di spesa di cui all'articolo 9, comma 28, D.L. n. 78/2010".

(nota 1) *Pari all'importo della spesa storica 2009 di € 1.574.419,00 ridotta tra l'altro ai sensi dell'art. 20 comma 3 del D.Lgs 75/2017 della spesa di € 404.107,07 relativa alle n.16 unità di personale a tempo determinato assunte con procedura di stabilizzazione "diretta" ai sensi dell'art. 20 comma 1 del D.lgs. 75/2017 negli anni 2018 e 2019 e della spesa di € 2.140,00 per quota spesa personale del profilo "Istruttore polizia municipale" finanziato con i proventi delle sanzioni del Codice della Strada);*

A.4) VERIFICA DELLE ASSUNZIONI DI PERSONALE APPARTENENTE ALLE CATEGORIE PROTETTE DI CUI ALLA LEGGE 12 MARZO 1999, N.68.

Con riferimento agli obblighi assunzionali di cui alla Legge n. 68/99, come evincibile dal prospetto informativo aggiornato al 31 dicembre 2023 predisposto ai sensi dell'art. 9 della citata legge, risultava una scoperta di n. 1 unità rispetto al contingente previsto dall'art. 18 della Legge n. 68/1999 e n. 2 unità rispetto al contingente previsto dall'art. 1 della medesima Legge.

Nel PTFP 2024-2026 l'Ente ha programmato l'assunzione di n. 1 unità appartenente alle categorie protette ex art. 18 della Legge 68/1999, con profilo di Operatore Esperto Amministrativo e n. 2 unità appartenenti alle categorie protette ex art. 1 della Legge 68/1999, con profilo di Istruttore Amministrativo Contabile.

A.5) VERIFICA DELL'ASSENZA DI ECCEDEnze DI PERSONALE

Dato atto che a seguito della ricognizione delle eccedenze di personale ai sensi dell'art. 33 del Decreto

Legislativo n. 165/2001 e delle dichiarazioni rese dai dirigenti di ciascun settore, depositate agli atti della pratica, non emergono nell'attuale dotazione organica del Comune di Riccione situazioni di personale in esubero e che pertanto non trovano applicazione, per questo Ente, vincoli posti dallo stesso art. 33 del D.Lgs. n. 165/2001, come modificato da ultimo dal D.Lgs. n. 75/2017.

A.6) VERIFICA DEL RISPETTO DELLE ALTRE NORME RILEVANTI AI FINI DELLA POSSIBILITÀ DI ASSUMERE

Il Comune di Riccione non soggiace al divieto assoluto di procedere all'assunzione di personale in quanto ha rispettato la seguente normativa:

- ai sensi dell'art. 9, comma 1-quinquies, del D.L. 113/2016, convertito in legge 160/2016, l'ente ha rispettato i termini per l'approvazione di bilanci di previsione, rendiconti, bilancio consolidato ed ha inviato i relativi dati alla Banca Dati delle Amministrazioni Pubbliche entro trenta giorni dal termine previsto per l'approvazione;
- l'ente alla data odierna ottempera all'obbligo di certificazione dei crediti di cui all'art. 27, comma 9, lett. c), del D.L. 26/4/2014, n. 66 convertito nella legge 23/6/2014, n. 89 di integrazione dell'art. 9, comma 3-bis, del D.L. 29/11/2008, n. 185, convertito in L. 28/1/2009, n. 2;
- l'ente non si trova in condizioni strutturalmente deficitarie, ai sensi dell'art. 243 del d.lgs. 18/8/2000, n. 267, pertanto non è soggetto ai controlli centrali sulle dotazioni organiche e sulle assunzioni di personale;
- l'ente ha adottato il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (art. 6, comma 7, D.L. 9 giugno 2021, n. 80 convertito con L. 6 agosto 2021, n. 113), con delibera di Giunta Comunale n. 60 del 22/02/2024, all'interno del quale sono organicamente confluiti il Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale con rideterminazione della dotazione organica (art. 6, del D.Lgs 30 marzo 2001, n. 165), il Piano Triennale delle Azioni Positive (art. 48 del D.Lgs 11 aprile 2008, n. 198) e il Piano della Performance (art. 10, D.Lgs. 27 ottobre 2009, n. 150), come modificato con delibera di Giunta n. 196 del 09/05/2024;

B) STIMA DEL TREND DELLE CESSAZIONI

Alla luce della normativa vigente e delle informazioni disponibili nel presente aggiornamento al PTFP 2024-2026, si prevede la cessazione di n. 48 unità di personale a tempo indeterminato nel triennio 2024-2026 così distribuite:

ANNO 2024: n. 24 unità

ANNO 2025: n. 16 unità

ANNO 2026: n. 8 unità

La stima delle cessazioni del personale a tempo indeterminato previste nel PTFP 2024-2026 è stata effettuata per gli anni 2025 e 2026 con riferimento ai soli dipendenti per i quali è stato verificato il diritto a

pensione di vecchiaia o anticipata con collocamento a riposo d'ufficio rispettivamente per raggiunti limiti di età (67 anni) o ordinamentale (65 anni con diritto a pensione).

Il dettaglio delle cessazioni previste nel triennio 2024-2026 con le relative decorrenze e profili professionali è contenuta nell'Allegato 3.

C) STIMA DELL'EVOLUZIONE DEI FABBISOGNI

OBIETTIVI DI TRASFORMAZIONE DELL'ALLOCAZIONE DELLE RISORSE / STRATEGIA DI COPERTURA DEL FABBISOGNO - MODIFICHE APPORTATE AI POSTI PREVISTI NEL VIGENTE PTFP 2024-2026 E NON COPERTI ALLA DATA ODIERNA

La modifica al Piano Triennale di fabbisogno del Personale 2024 – 2026 adottato con Deliberazione di Giunta Comunale n. 60 del 22/02/2024 e modificato con Deliberazione di Giunta Comunale n. 196 del 9/05/2024, si rende necessaria innanzitutto per adeguare le previsioni di fabbisogno già predisposte a inizio anno alla luce di alcune esigenze organizzative maturate in corso d'anno e segnalate dai Dirigenti.

ANNO 2024

- l'istituzione di n. 31 nuovi posti di profili professionali vari, come meglio specificato nel Documento 1, da coprire mediante Progressione tra le aree art. 13, comma 6, CCNL 16/11/2022;
- l'istituzione di n. 6 nuovi posti di profili professionali vari, n. 3 appartenenti all'area Istruttori e n. 3 all'area Operatori Esperti, da coprire mediante procedura di Stabilizzazione ex art. 3 comma 5 del D.L. 44/2023;
- l'istituzione di n. 1 nuovo posto part time misto 18 ore per 7,5 mesi con profilo di "Insegnante di Religione Cattolica" appartenente all'area Istruttori da coprire mediante procedura di Stabilizzazione ex art. 20, comma 2, D.Lgs. 75/2017;
- l'istituzione di n. 10 nuovi posti (di cui n. 1 appartenente all'area Operatori Esperti, n. 7 appartenenti all'area Istruttori, n. 2 appartenenti all'area Funzionari ed Elevate Qualificazioni), per le motivazioni sopra esposte, per i quali si rende necessaria la copertura in tempi molto brevi per garantire l'efficace funzionamento dell'attività amministrativa dell'ente;
- la modifica del profilo professionale di n. 2 posti dotazionali che, per esigenze organizzative, sono già stati coperti nel 2024 su profili differenti da quelli previsti nella programmazione, mantenendo comunque inalterata l'area di inquadramento. Per uno di questi posti è stata modificata anche la modalità di copertura da "procedura concorsuale" a "assunzione ex art. 18 L. 12.3.1999, n. 68";
- la modifica della modalità di copertura da "stabilizzazione" a "procedura concorsuale" di n. 1 posto dotazionale con profilo di operatore esperto cuoco, stante la necessità urgente di copertura e l'assenza di personale non di ruolo in possesso dei requisiti della stabilizzazione;

ANNO 2025:

- istituzione di n. 2 nuovi posti in area Funzionari e dell'Elevata Qualificazione, per potenziare la dotazione dei Settori e garantire l'efficace funzionamento dell'attività amministrativa dell'ente;

- l'aggiornamento delle date di decorrenza a n. 13 posti previsti in collocamento a riposo sulla base di quanto stabilito dalla Legge di Bilancio 2024, che ha determinato variazioni della data, in alcuni casi anticipata, in altri posticipata;

ANNO 2026:

- l'aggiornamento della di decorrenza di n. 3 posti previsti in collocamento a riposo sulla base di quanto stabilito dalla Legge di Bilancio 2024, che ha determinato variazioni della data, in alcuni casi anticipata, in altri posticipata;

Tutte le modifiche apportate alle previsioni esistenti sono elencate nel documento **Allegato 4**.

PROGRAMMAZIONE DEL FABBISOGNO 2024 – 2026 A SEGUITO DELLE MODIFICHE APPORTATE

La programmazione delle assunzioni di personale a tempo indeterminato nella **proposta di modifica del PTFP 24-26** prevede l'assunzione di n. 76 unità nel triennio 24-26 così distribuite:

Anno 2024: n. 57 unità

Anno 2025: n. 12 unità

Anno 2026: n. 7 unità

Il saldo algebrico tra assunzioni e cessazioni previste delle unità di personale a tempo indeterminato nel triennio 24-26 è pari a 28 unità ed è pertanto coerente con la consistenza di personale a tempo indeterminato previsto a regime in attuazione della **proposta di modifica PTFP 24-26** pari a 417 unità rispetto alla consistenza di n. 389 unità alla data del 31.12.2023.

Le previsioni assunzionali per gli anni 2025 e 2026 sono riferite rispettivamente per n.9 e n.7 unità ai profili professionali delle unità previsti in cessazione negli stessi anni e saranno oggetto di aggiornamento con l'adozione dei successivi atti programmatori dei fabbisogni di personale.

Il dettaglio delle assunzioni di personale a tempo indeterminato derivante dal presente aggiornamento al PTFP 2024-2026 con le relative decorrenze e profili professionali è contenuta **nell'Allegato 5**.

Nel corso della gestione del Piano Triennale e, dove ritenuto opportuno, precedentemente all'avvio di procedure concorsuali, l'amministrazione adotterà lo strumento della **mobilità interna**, sia di propria iniziativa attraverso Avvisi rivolti al personale in servizio, sia analizzando richieste di mobilità provenienti dai dipendenti, con le modalità previste dal vigente Regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi.

Con riguardo alle procedure di **mobilità esterna** le stesse sono da considerarsi propedeutiche (anche se non più obbligatorie) alle procedure concorsuali, per cui saranno attivate in tutti i casi in cui l'ente riterrà opportuno reclutare personale già formato e in possesso di esperienza maturata presso altre amministrazioni.

Ciò significa che procedure di mobilità esterna potranno essere attivate, discrezionalmente dal dirigente, per ciascuno dei posti con copertura prevista attraverso procedura concorsuale.

Sostituzione di cessazioni non programmabili

Resta inteso che i posti che si renderanno disponibili, successivamente alla data di approvazione del presente atto, per cause non programmabili riconducibili a:

- decesso del dipendente,
- dimissioni volontarie, anche correlate ad opzioni pensionistiche speciali, “opzione donna”, “Ape social” e simili;
- cessazione per mobilità presso altro ente)

potranno essere coperti nel rispetto delle disponibilità finanziarie verificatesi a seguito delle corrispondenti cessazioni.

Progressioni tra le Aree (verticali) ordinarie ai sensi dell’art. 52, D.Lgs. n. 165/2001.

Il comma 1 bis dell’ art. 52, del D.Lgs. n. 165/2001 introdotto con l’art. 3 comma 1 (terzo cpv.) del D.L. n. 80/2021, convertito con L. n. 113/2021, nell’indicare nuove modalità di effettuazione delle procedure selettive al fine di valorizzare le professionalità interne prevede la possibilità di attivare “*nei limiti delle vigenti facoltà assunzionali*”, procedure selettive per la progressione tra le aree riservate al personale di ruolo, fermo restando il possesso dei titoli di studio richiesti per l’accesso dall’esterno, nel limite del 50% dei posti previsti nei piani dei fabbisogni come nuove assunzioni consentite per la relativa area o categoria. Si evidenzia che, con il parere n. 0115048/2022 del 10 luglio 2022, espresso dal Dipartimento Funzione Pubblica, è stato chiarito che l’istituto delle progressioni tra le aree di cui sopra, si attua a favore del personale già in servizio, fatta salva “una riserva di almeno il 50% delle posizioni disponibili destinate all’accesso dall’esterno” con la precisazione che, ai fini del calcolo di detta percentuale, non devono essere computate le assunzioni ad esito di procedure di stabilizzazione ex art. 20, comma 1, D.Lgs. 75/2017 e di mobilità volontaria ex art. 30 D.Lgs. 165/2001 (entrambi tali istituti, secondo il Dipartimento: “*sono irrilevanti al fine di determinare la quota destinata alle progressioni verticali*”).

Pertanto l’assunzione dei dipendenti risultati vincitori in seguito alla conclusione delle procedure comparative di Progressione tra le Aree, sarà effettuata compatibilmente alle norme vigenti in materia di assunzione di personale presso gli enti pubblici nel tempo vigenti, al mantenimento degli equilibri finanziari di bilancio ed al rispetto dei limiti di spesa del personale così come definiti dalla vigente normativa in materia e dal rispetto del limite massimo del 50% dei posti previsti dal vigente Piano Triennale dei Fabbisogni del Personale utilizzabile per le assunzioni dall’interno.

La Tabella di seguito riporta il numero di posti previsti nel PTFP relativamente al 2024, il limite massimo di progressioni effettuabili per ogni categoria ed il numero di progressioni previste nell’anno, da cui si evince che il limite di legge viene rispettato.

Resta inteso che il rispetto del predetto limite di legge verrà monitorato nel corso dell’attuazione del Piano a cura del dirigente competente in materia di Personale.

Dal prospetto vengono esclusi i contingenti appartenenti all'Area degli Operatori Esperti, in quanto nell'ente non vi è più personale ascritto all'Area degli Operatori.

Ai fini di un corretto conteggio delle facoltà assunzionali con procedura "dall'interno" (stabilizzazioni, progressioni e mobilità) la tabella che segue riporta i contingenti disponibili e non utilizzati nel 2023, in quanto le procedure di progressione sono state avviate nel 2023 ma si sono concluse nel 2024.

Verifica del rispetto dei limiti per assunzioni con procedura dall'interno (mobilità, stabilizzazioni e progressioni tra aree) riferite all'anno 2023

Categoria Giuridica	Posti coperti da graduatori a Anno 2023	Limite max. (50%) su posti pieni arrotondati per difetto	N. Stabilizzazioni e Mobilità attuate Anno 2023	N. Progressioni	Facoltà residua
				attuate Anno 2023	non utilizzata Anno 2023
Area Funzionari ed EQ	6	6	4	0	2
Area Istruttori	5	5	3	0	2
Area Operatori Esperti	2	2	2	0	0

Verifica del rispetto dei limiti per assunzioni con procedura dall'interno (mobilità, stabilizzazioni e progressioni tra aree) riferite all'anno 2024

Categoria Giuridica	Posti previsti – Anno 2024 (*)	Limite max. (50%) su posti pieni arrotondati per difetto	Facoltà residua non utilizzata Anno 2023	N. Progressioni, Mobilità, Stabilizzazioni	N. Progressioni, Mobilità, Stabilizzazioni	N. assunzioni da graduatoria
				attuate – Anno 2024	i previste da attuare – Anno 2024 (*)	attuate Anno 2024
Area Funzionari ed EQ	28	14	2	8	5	12
Area Istruttori	29	14	2	4	5	5
Area Operatori Esperti	8	4	0	0	4	3

(*) Le previsioni di assunzione mediante Progressione tra le aree ex art. 13, comma 6, CCNL 16/11/2022 sono escluse dal conteggio del limite del 50% delle assunzioni dall'esterno, come chiarito dall'Aran con parere CFL 209.

Dalla tabella sopra riportata emerge come vi sia uno spazio riservabile ad assunzioni dall'interno pari a n. 8 per l'area Funzionari, a n. 12 per l'area Istruttori e a n. 4 per l'area Operatori esperti.

Progressioni tra le Aree (verticali) "in deroga" ai sensi dell'art. 13, CCNL 16/11/2022.

La previsione contenuta nel CCNL 16 Novembre 2022, che all'art. 13 "Norme di prima applicazione", al comma 6, prevede, entro il 31.12.2025, la possibilità di effettuare progressioni tra le aree con procedure valutative cui sono ammessi dipendenti in servizio in possesso dei requisiti indicati nella Tabella C, **in deroga** al titolo di studio richiesto per l'accesso dall'esterno.

Tale istituto, che amplia la possibilità di partecipare a dette procedure ad una platea più vasta, è considerato nel presente Piano, essendo stato avviato il percorso di confronto sindacale sui criteri per l'effettuazione delle relative procedure.

Sulla base delle esigenze segnalate dai Dirigenti dei singoli Settori, l'Amministrazione ha stabilito di prevedere l'applicazione del suddetto istituto utilizzando esclusivamente le risorse determinate ai sensi dell'art. 1, comma 612, della L. n. 234 del 30/12/2021 (Legge di Bilancio 2022), pari allo 0,55% del monte salari dell'anno 2018, relativo al personale del comparto, ammontante ad € 66.237,00.

Sulla base dei pareri espressi dall'Aran (CFL 207 E CFL 209) le procedure di progressione tra le aree ai sensi dell'art. 13 del CCNL 16/11/2022 sono consentite in deroga al limite del 50% delle assunzioni dall'esterno.

Sono state individuate le seguenti Progressioni tra le Aree, le cui procedure dovranno concludersi entro il 31/12/2025:

Profilo professionale	N. Unità	Area
Funzionario Specialista Amministrativo Finanziario	2	Funzionari ed Elevata Qualificazione
Funzionario Specialista Informatico	1	Funzionari ed Elevata Qualificazione
Funzionario Specialista Tecnico	2	Funzionari ed Elevata Qualificazione
Funzionario Insegnante Scuola di Infanzia	12	Funzionari ed Elevata Qualificazione
Funzionario Educatore Nido di Infanzia	10	Funzionari ed Elevata Qualificazione
Istruttore Amministrativo Contabile	3	Istruttori
Istruttore Tecnico	1	Istruttori

Riqualificazione funzionale

Il Piano triennale della Formazione prevede, oltre ad interventi di up-skilling e re-skilling, anche percorsi di affiancamento rivolti al personale neo assunto dall'ente. Tale percorso parte da una lettura della

preparazione di base del neo assunto con riguardo alle conoscenze tecniche, informatiche, ecc. attinenti al posto da ricoprire e sulla base di tale “bilancio di competenze” imposta un percorso di inserimento e crescita professionale. In sede di riclassificazione del personale nelle nuove aree di inquadramento previste dal CCNL 16 novembre 2022, in funzione della riscrittura dei profili professionali è stata effettuata una mappatura dei profili di ruolo e dei profili di competenza necessari all’ente, che sarà alla base, oltre che dei processi di reclutamento, anche dei percorsi di riqualificazione funzionale.

Stabilizzazioni ex art. 3, comma 5, del D.L. n. 44/2023 convertito con modificazioni con L. n. 74/2023

Al fine di valorizzare specifiche esperienze maturate all’interno dell’amministrazione, il PTFP 2024-2026 prevede n. 6 posti da coprire mediante stabilizzazione, di cui n. 1 nel profilo di Istruttore Insegnante Scuola di Infanzia, n. 2 nel profilo di Istruttore educatore nido d’infanzia e n. 3 nel profilo di Operatore Esperto dei servizi per l’infanzia, tutti previsti nel 2024.

In tutti i casi l’operazione consentirà all’amministrazione di acquisire professionalità formatesi negli anni all’interno dell’ente, di rafforzare l’apparato amministrativo/gestionale mediante incremento del numero di unità a tempo indeterminato e contenimento delle assunzioni a termine, a parità di risorse finanziarie gestite e compatibilmente con i vincoli assunzionali.

Stabilizzazioni ex art. 20, comma 2, del D.Lgs. n. 75/2017

Al fine di superare il precariato, ridurre il ricorso ai contratti a termine e valorizzare la professionalità acquisita dal personale con rapporto di lavoro a tempo determinato, il PTFP 2024-2026 prevede n. 1 posto con profilo di “Insegnante di Religione Cattolica” - area degli Istruttori, in considerazione del fatto che l’esperienza è stata maturata in tale area, da coprire mediante stabilizzazione entro il 31/12/2024, come previsto dalla norma.

E’ garantito il rispetto dell’adeguato accesso dall’esterno, come dimostrato dalla tabella riepilogativa della verifica del rispetto dei limiti per assunzioni con procedura dall’interno (mobilità, stabilizzazioni e progressioni tra aree) riferite all’anno 2024 di cui a pagina 9 del presente documento.

E’ altresì garantito il rispetto della misura massima del cinquanta per cento dei posti disponibili nel presente Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale, avendo in previsione complessivi n. 29 posti in area Istruttori, di cui n. 9 assunzioni già attuate.

Assunzioni mediante forme di lavoro flessibile:

La programmazione dei fabbisogni di personale assunti con forme di lavoro flessibile nella **proposta di modifica del PTFP 24-26** assoggettata ai limiti di spesa di personale di cui all’art.9 comma 28 del D.L. 78/2010 è comprensiva delle seguenti previsioni annue di mensilità:

1. Assunzioni di personale a tempo determinato previste ai sensi dell’ art 36 comma 2 del D.Lgs.165/2001:

Esercizio della funzione fondamentale di Polizia Locale =>n.151 mensilità disponibili per assunzioni nel profilo di “Istruttore di Polizia Locale”;

Esercizio della funzione fondamentale di Istruzione pubblica e Sociale: =>n.270 mensilità disponibili per l'assunzione dei profili utilizzati dal Servizio Pubblica Istruzione e Socialità di quartiere per l'anno 2024 e n.213 mensilità per gli anni 2025 e 2026;

Altre Funzioni dell'Ente : n.24 mensilità per il 2024 e n.18 mensilità per gli anni 2025 e 2026 ;

2. La previsione di assunzione di n. 1 unità a tempo determinato con rapporto di lavoro part-time 50% -Area Istruttori destinata all'Ufficio di Staff del Sindaco ai sensi dell'art.90 del D.Lgs. 267/2000

Ad esse si aggiunge la previsione delle seguenti unità/mensilità a tempo determinato non assoggettata ai limiti di spesa di personale di cui all'art.9, comma 28 del D.L. 78/2010:

- n.2 unità dirigenziali con rapporto di lavoro a tempo determinato costituito ai sensi dell'art.110 comma 1 del D. Lgs. 267/2000;

- n.1 unità con rapporto di lavoro a tempo determinato di "alta specializzazione" costituito ai sensi dell'art.110 comma 1 del Tuel

Sono altresì elencate le 5 unità previste in posizione di assegnazione temporanea/utilizzo condiviso da altre amministrazioni in applicazione di specifiche disposizioni di legge e/o contrattuali (*n.3 unità di personale non dirigenziale in assegnazione temporanea e n.2 unità di personale in utilizzo condiviso per il 2024*)

Si evidenzia che 4 dei 5 posti sono previsti a regime in copertura con personale a tempo indeterminato e pertanto finanziati con le medesime risorse ad invarianza di spesa complessiva .

Il dettaglio della programmazione dei fabbisogni di personale con forme di lavoro flessibile nel PTFP 2024-26 è contenuta **nell'Allegato 6.**

CERTIFICAZIONI DELL'ORGANO DI REVISIONE

Si dà atto che il presente aggiornamento al Piano Triennale del Fabbisogno di Personale 2024-2026 è certificato dall'Organo di Revisione con **Verbale n. del acquisito agli atti del Servizio con prot. n.del**

AGGIORNAMENTO PTFP 24-26
CONSISTENZA DEI FABBISOGNI DI PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO DELL'ENTE ESPRESSO IN TERMINI DI PROFILI PROFESSIONALI
E RELATIVA VARIAZIONE RISPETTO ALLA DATA DEL 31.12.2023

Area CCNL	Profili professionali (1)	Personale in servizio a t.i. alla data del 31.12.2023		CESSAZIONI PREVISTE 2024		ASSUNZIONI PREVISTE 2024		Progressioni verticali 2024	Espansioni a tempo pieno 2024	ASSUNZIONI /CESSAZIONI PREVISTE 2025		ASSUNZIONI /CESSAZIONI PREVISTE 2026		Personale in servizio a t.i. a regime in attuazione PTFP 2024-2026		Variazioni previste nel triennio 24-26	
		unità	Uomo/anno (2)	unità	Uomo/anno	unità	Uomo/anno			Cessazioni previste 2025 unità-uomo/anno	Assunzioni previste 2025 unità-uomo/anno	Cessazioni previste 2026 unità-uomo/anno	Assunzioni previste 2026 unità-uomo/anno	unità	Uomo/anno (2)	unità	Uomo/anno (2)
Dirigenza	DIRIGENTE TI	5,00	5,00	0,00		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	5,00	5,00	0,00	0,00
Funzionari ed E.Q.	FUNZIONARIO DI POLIZIA LOCALE	9,00	9,00	0,00		2,00	2,00	0,00	0,00	0,00	0,00	-1,00	1,00	11,00	11,00	2,00	2,00
Funzionari ed E.Q.	Funzionario Esperto in Comunicazione Pubblica	0,00	0,00	0,00		2,00	2,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	2,00	2,00	2,00	2,00
Funzionari ed E.Q.	Funzionario Insegnante Scuola di Infanzia	0,00	0,00	0,00		0,00	0,00	12,00	0,00	0,00	4,00	0,00	0,00	16,00	16,00	16,00	16,00
Funzionari ed E.Q.	Funzionario Socio-Culturale	1,00	1,00	0,00		1,00	1,00	1,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	3,00	3,00	2,00	2,00
Funzionari ed E.Q.	Funzionario Specialista Amministrativo Finanziario	42,00	42,00	-3,00	-3,00	7,00	7,00	9,00	0,00	-1,00	2,00	0,00	0,00	56,00	56,00	14,00	14,00
Funzionari ed E.Q.	FUNZIONARIO SPECIALISTA DEI SERVIZI PER L'INFANZIA	2,00	2,00	0,00		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	2,00	2,00	0,00	0,00
Funzionari ed E.Q.	FUNZIONARIO SPECIALISTA INFORMATICO	6,00	6,00	0,00		0,00	0,00	1,00	0,00	-1,00	1,00	0,00	0,00	7,00	7,00	1,00	1,00
Funzionari ed E.Q.	Funzionario Specialista Socio Assistenziale	15,00	15,00	-1,00	-1,00	2,00	2,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	16,00	16,00	1,00	1,00
Funzionari ed E.Q.	FUNZIONARIO SPECIALISTA TECNICO	25,00	25,00	-1,00	-1,00	6,00	6,00	2,00	0,00	-3,00	2,00	-2,00	2,00	31,00	31,00	6,00	6,00
Funzionari ed E.Q.	Funzionario Educatore Nido di Infanzia			0,00		0,00	0,00	10,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	10,00	10,00	10,00	10,00
Istruttori	Istruttore Amministrativo Contabile	68,00	67,44	-3,00	-3,00	11,00	10,56	-6,00	0,25	-1,00	0,00	-1,00	0,00	68,00	67,25	0,00	-0,19
Istruttori	ISTRUTTORE DEI SERVIZI SOCIO ASSISTENZIALI	1,00	1,00	0,00		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1,00	1,00	0,00	0,00
Istruttori	ISTRUTTORE DI POLIZIA LOCALE	59,00	58,67	-4,00	-3,67	5,00	5,00	0,00	0,00	-2,00	1,00	-2,00	2,00	59,00	59,00	0,00	0,33
Istruttori	Istruttore Didattico Culturale	1,00	1,00	-1,00	-1,00	1,00	1,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1,00	1,00	0,00	0,00
Istruttori	ISTRUTTORE EDUCATORE NIDO DI INFANZIA	23,00	23,00	-3,00	-3,00	4,00	4,00	-10,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	14,00	14,00	-9,00	-9,00
Istruttori	ISTRUTTORE INFORMATICO	2,00	2,00	0,00		0,00	0,00	-1,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1,00	1,00	-1,00	-1,00
Istruttori	ISTRUTTORE INSEGNANTE SCUOLA DI INFANZIA	42,00	40,83	-3,00	-3,00	4,00	4,00	-12,00	0,67	-4,00	0,00	0,00	0,00	27,00	26,50	-15,00	-14,33
Istruttori	ISTRUTTORE TECNICO	8,00	8,00	-1,00	-1,00	3,00	3,00	-1,00	0,00	0,00	2,00	0,00	0,00	11,00	11,00	3,00	3,00
Istruttori	Istruttore Insegnante di Religione					1,00	0,31							1,00	0,31	1,00	0,31
Operatori Esperti	OPERATORE ESPERTO AMMINISTRATIVO	25,00	23,00	-1,00	-1,00	2,00	2,00	-4,00	0,25	-1,00	0,00	0,00	0,00	21,00	19,25	-4,00	-3,75
Operatori Esperti	OPERATORE ESPERTO AUSILIARIO DEL TRAFFICO	3,00	2,58	0,00		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	3,00	2,58	0,00	0,00
Operatori Esperti	OPERATORE ESPERTO CONDUCENTE	1,00	1,00	0,00		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1,00	1,00	0,00	0,00
Operatori Esperti	OPERATORE ESPERTO CUOCO	7,00	7,00	-1,00	-1,00	1,00	1,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	7,00	7,00	0,00	0,00
Operatori Esperti	OPERATORE ESPERTO DEI SERVIZI PER L'INFANZIA	28,00	28,00	-1,00	-1,00	4,00	4,00	0,00	0,00	-1,00	0,00	-1,00	1,00	30,00	30,00	2,00	2,00
Operatori Esperti	OPERATORE ESPERTO DEI SERVIZI SOCIO SANITARI	5,00	5,00	-1,00	-1,00	0,00	0,00	0,00	0,00	-1,00	0,00	0,00	0,00	3,00	3,00	-2,00	-2,00
Operatori Esperti	OPERATORE ESPERTO TECNICO	11,00	10,75	0,00		1,00	1,00	-1,00	0,00	-1,00	0,00	-1,00	1,00	10,00	9,75	-1,00	-1,00
	TOTALE	389,00	384,28	-24,00	-23,67	57,00	55,87	0,00	1,17	-16,00	12,00	-8,00	7,00	417,00	412,65	28,00	28,37

LEGENDA NOTE:

(1) Profili professionali dell'Ente aggiornati con deliberazione di G.C. 114 del 30.03.2023 avente ad oggetto "Approvazione dei nuovi profili professionali dell'Ente , indirizzi al dirigente alle Risorse Umane per l'attuazione nuovo sistema di classificazione e aggiornamento del Regolamento degli Uffici e dei Servizi" a seguito dell'entrata in vigore con decorrenza 1.4.2023 del nuovo sistema di classificazione del personale del Comparto Funzioni Locali disciplinato dagli artt. 12 e 13 del CCNL Triennio 2019-2021 del 16.11.2022

(2) Il dato uomo/anno è riferito alla % part-time del rapporto di lavoro dotazionale costituito con l'ente

(3) Passaggi tra Aree per effetto di n.40 progressioni verticali tra Aree previste nel 2024 di cui n.31 progressioni verticali in deroga ai sensi art.13 comma 6 del CCNL 19-21 del 16.11.2022 finanziate con le risorse previste dall'art.13 comma 8 del citato CCNL (max dello 0,55% del M.S. 2021 pari ad € 66.237) e n. 9 Progressione verticali ai sensi art.52 c.1-bis D.Lgs.165/2001 di cui n.8 in Area Funzionari e n. 1 in Area Istruttori con uscita delle unità dalle Aree di provenienza .

(4) N.7 espansioni di rapporti di lavoro costituiti a tempo parziale ai sensi art.3 comma 101 della L.244/2007 di cui n.3 nel profilo di Istruttore amministrativo -contabile in part-time 91,67% (33 ore settimanali o Ptv 11 m/a) , n.3 nel profilo di Insegnante Scuola di Infanzia in part-time misto 61,11% (n,2 unità da 22 h settimanali a 27 h settimanali e n.1 unità da 22 h settimanali a full-time) e n.1 nel profilo di Operatore esperto amministrativo (da 75% a full-time)

AGGIORNAMENTO PTFP 24-26

Determinazione dell'indice di "sostenibilità finanziaria" per le assunzioni di personale a tempo indeterminato dell'ente secondo la disciplina prevista dall'art. 33 comma 2 del D.L.34/2019 applicabile ai comuni dal 20 aprile 2020 ai sensi dell'art.1 comma 2 del decreto attuativo 17 marzo 2020 (G.U. 108-del 27.04.2020) -

Dati da rendiconto 2023 comparati con gli stanziamenti di spesa di personale previsti nel BPF 24-26 approvato con delibera di C.C. n.33 del 28.12.2023

Note	DATI DA CONSUNTIVO 2023 (APPROVATO CON DEL.C.C.16 del 29.4.2023)				DATI PER CALCOLO INDICE DI SOSTENIBILITA' FINANZIARIA anno 2024				DATI PER CALCOLO INDICE DI SOSTENIBILITA' FINANZIARIA anno 2025				DATI PER CALCOLO INDICE DI SOSTENIBILITA' FINANZIARIA anno 2026			
	entrate correnti Triennio 2021-2023				entrate correnti Triennio 2022-2024				entrate correnti Triennio 2023-2025				entrate correnti Triennio 2024-2026			
	2021-consuntivo	2022-consuntivo	2023-consuntivo	media triennio 2021-2023	2022-consuntivo	2023-consuntivo	2024-assestato	media triennio 2022-2024	2023-consuntivo	2024-assestato	2025-assestato	media triennio 2023-2025	2024-assestato	2025-assestato	2026-assestato	media triennio 2024-2026
	68.113.708,65	73.651.595,37	71.037.220,76	70.934.174,93	73.651.595,37	71.037.220,76	73.440.464,23	72.709.760,12	71.037.220,76	73.440.464,23	69.246.427,01	71.241.370,67	73.440.464,23	69.246.427,01	68.686.808,05	70.457.899,76
	fondo crediti dubbia esigibilità 2023			-4.584.708,05	fondo crediti dubbia esigibilità 2023			-3.300.000,00	fondo crediti dubbia esigibilità 2024			-3.300.000,00	fondo crediti dubbia esigibilità 2025			-3.300.000,00
	valore entrate correnti da rapportare			66.349.466,88	valore entrate correnti da rapportare			69.409.760,12	valore entrate correnti da rapportare			67.941.370,67	valore entrate correnti da rapportare			67.157.899,76
1	spesa personale (macroaggregato 1)			16.193.454,23	spesa personale (macroaggregato 1)			17.082.144,27	spesa personale (macroaggregato 1)			16.941.223,26	spesa personale (macroaggregato 1)			16.967.661,26
1	spesa personale (macroaggregato 9)			165.262,00	spesa personale (macroaggregato 9)			91.359,00	spesa personale (macroaggregato 9)			74.755,00	spesa personale (macroaggregato 9)			74.755,00
1	Spesa su macroaggregato 3 -PDC 010312			0,00	Spesa su macroaggregato 3 -PDC 010312			0,00	Spesa su macroaggregato 3 -PDC 010312			0,00	Spesa su macroaggregato 3 -PDC 010312			0,00
	Totale spesa personale incluso macroaggregato 9			16.358.716,23	Totale spesa personale incluso macroaggregato 9			17.173.503,27	Totale spesa personale incluso macroaggregato 9			17.015.978,26	Totale spesa personale incluso macroaggregato 9			17.042.416,26
2	Accantonamenti fondi rinnovi contrattuali (Macroaggregato 10)			0,00	Accantonamenti fondi rinnovi contrattuali (Macroaggregato 10)			553.510,56	Accantonamenti fondi rinnovi contrattuali (Macroaggregato 10)			618.757,14	Accantonamenti fondi rinnovi contrattuali (Macroaggregato 10)			618.757,14
3	Totale spesa di personale per calcolo indice di sostenibilità finanziaria			16.358.716,23	Totale spesa di personale per calcolo indice di sostenibilità finanziaria			17.727.013,83	Totale spesa di personale per calcolo indice di sostenibilità finanziaria			17.634.735,40	Totale spesa di personale per calcolo indice di sostenibilità finanziaria			17.661.173,40
3	rapporto spesa personale su entrate correnti da spesa personale annualità 2023			24,66%	rapporto spesa personale su entrate correnti da stanziamenti spesa personale BPF 24-26-annualità 2024			25,54%	rapporto spesa personale su entrate correnti da stanziamenti spesa personale BPF 24-26 annualità 2025			25,96%	rapporto spesa personale su entrate correnti da stanziamenti spesa personale BPF 24-26 annualità 2026			26,30%

1	Secondo quanto disposto dalla circolare del Ministero dell'Interno del 8.6.2020 -prot. 17102/110/01 contenente le istruzioni applicative relative al citato decreto 17 marzo 2020 per il calcolo della spesa di personale sono da considerare gli importi del Titolo 1-macroaggregato 1 (Redditi di lavoro dipendente) e Titolo.3-macroaggregato 3 Pdc 01.03.02.12.01-02-03-999 (afferenti la spesa per lavoro flessibile, acquisto di servizi da agenzie di lavoro interinale, Lsu, etc.) . A fini di comparazione omogenea il calcolo dell'indice di sostenibilità finanziaria è effettuato includendo nella spesa di personale anche l'importo della spesa per rimborso di personale in comando del Titolo 1- macroaggregato 9 anche se il suddetto aggregato contabile non è indicato nelle componenti di spesa del personale da computare.
2	In applicazione della nuova disciplina assunzionale introdotta dal citato art.33 del D.L.34/2019 basata sulla sostenibilità finanziaria successive pronunce delle sezioni regionali della Corte dei Conti hanno confermato che nella spesa del personale devono essere computati anche gli oneri dei rinnovi contrattuali come da ultimo confermato con deliberazione n.63 del 18.3.2021 dalla Corte dei Conti sezione Abruzzo che si è così espressa" <i>In conclusione, alla luce di quanto sopra evidenziato, si ritiene che non possano escludersi dal calcolo della spesa del personale gli oneri relativi ai rinnovi contrattuali</i> ".
3	Sulla base del valore del rapporto calcolato sui dati da rendiconto 2022 -ultimo disponibile approvato con delibera di C.C.n.14 del 27.4.2023 il Comune di Riccione si colloca sotto il 1° valore soglia applicabile ai comuni della stessa fascia demografica individuati da D.M. 17.3.2020 (vedi prospetto sottostante) e secondo quanto precisato con la citata circolare Ministero dell'Interno del 8.6.2020 -prot. 17102/110/01 i comuni collocati entro il 1° valore soglia " fermo restando quanto previsto dall'art.5 (del DM.17 marzo 2020) possono incrementare la Spesa di personale registrata nell'ultimo rendiconto approvato, per 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 rapportata alle entrate correnti, secondo le definizioni dell'art. 2, non superiore al valore soglia individuato dalla Tabella 1 del comma 1 di ciascuna fascia demografica " L'incremento di spesa per assunzioni di personale
	Prospetto valori soglia individuati dalle tabelle di cui al Decreto 17 marzo 2020 " Misure per la definizione delle capacità assunzionali di personale a tempo indeterminato dei comuni pubblicato sulla G.U. del 27.04.2020 emanato ai sensi dell' art.33 comma 2 del D.L.34/2019 e prospetto incrementi % massimi di spesa definiti dall'art.5 del D.M. 17.03.2020 applicabili al Comune di Riccione nel triennio 22-24.

(*) Valori applicabili al Comune di Riccione

Intervalli Valori soglia per fasce demografiche

Fasce demografiche	valore soglia	valori soglia di rientro per la maggiore spesa
meno di 1.000 abitanti	29,50%	33,50%
da 1.000 a 1.999 abitanti	28,60%	32,60%
da 2.000 a 2.999 abitanti	27,60%	31,60%
da 3.000 a 4.999 abitanti	27,20%	31,20%
da 5.000 a 9.999 abitanti	26,90%	30,90%
da 10.000 a 59.999 abitanti	27,00%	31,00%

Incremento % massimo annuo e equivalente in valore assoluto sulla spesa 2018 applicabile nelle singole annualità (comunque fino a concorrenza del 1° valore soglia) nel triennio 22-24

2022	2023	2024
19,00%	21,00%	22,00%
3.228.789,80	3.568.662,42	3.738.598,72

(*)

Allegato 3 Stima delle cessazioni

AGGIORNAMENTO PTFP 24-26
ELENCO PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO PREVISTO IN CESSAZIONE NEL TRIENNIO 2024-2026

Cod. Dip.	ex Categoria	Area CCNL	unità	uomo/anno	Profili professionali (1)	ANNO PREVISTA CESSAZIONE	Data di decorrenza cessazione	Causa cessazione
693	B	Operatori Esperti	1	1	OPERATORE ESPERTO DEI SERVIZI PER L'INFANZIA	2024	01/02/2024	Collocamento a riposo-limiti età
590	BG	Operatori Esperti	1	1	OPERATORE ESPERTO AMMINISTRATIVO	2024	01/02/2024	Dimissioni-pensione anticipata
2082	C	Istruttori	1	1	ISTRUTTORE TECNICO	2024	12/02/2024	Dimissioni-vincitore concorso
325	C	Istruttori	1	1	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO - CONTABILE	2024	19/02/2024	Mobilità comparto
37816	C	Istruttori	1	0,6667	ISTRUTTORE DI POLIZIA LOCALE	2024	04/03/2024	Dimissioni-assunzione altro Ente
2193	C	Istruttori	1	1	ISTRUTTORE DI POLIZIA LOCALE	2024	15/03/2024	Mobilità comparto
362	C	Istruttori	1	1	ISTRUTTORE DI POLIZIA LOCALE	2024	01/04/2024	Collocamento a riposo-limiti età
1061	D	Funzionari ed E.Q.	1	1	FUNZIONARIO SPECIALISTA TECNICO	2024	01/04/2024	Collocamento a riposo-limiti ord.
198	B	Operatori Esperti	1	1	Operatore Esperto Cuoco	2024	01/05/2024	Mobilità altro comparto
393	C	Istruttori	1	1	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO - CONTABILE	2024	02/05/2024	Dimissioni-assunzione altro Ente
2102	C	Istruttori	1	1	ISTRUTTORE DI POLIZIA LOCALE	2024	01/07/2024	mobilità
340	D	Funzionari ed E.Q.	1	1	FUNZIONARIO SPECIALISTA SOCIO-ASSISTENZIALE	2024	01/07/2024	mobilità
354	B	Operatori Esperti	1	1	OPERATORE ESPERTO DEI SERVIZI SOCIO SANITARI	2024	08/07/2024	dimissioni
400	D	Funzionari ed E.Q.	1	1	FUNZIONARIO SPECIALISTA AMMINISTRATIVO-FINANZIARIO	2024	10/07/2024	mobilità interscambio
37084	C	Istruttori	1	1	ISTRUTTORE DIDATTICO - CULTURALE	2024	01/08/2024	Mobilità comparto
2189	C	Istruttori	1	1	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO - CONTABILE	2024	16/08/2024	dimissioni
899	DG	Funzionari ed E.Q.	1	1	FUNZIONARIO SPECIALISTA AMMINISTRATIVO-FINANZIARIO	2024	01/09/2024	Dimissioni-pensione anticipata
402	C	Istruttori	1	1	ISTRUTTORE INSEGNANTE SCUOLA DI INFANZIA	2024	01/09/2024	mobilità interscambio
37154	C	Istruttori	1	1	ISTRUTTORE EDUCATORE NIDO DI INFANZIA	2024	01/09/2024	mobilità interscambio
115	C	Istruttori	1	1	ISTRUTTORE EDUCATORE NIDO DI INFANZIA	2024	01/09/2024	mobilità
549	C	Istruttori	1	1	ISTRUTTORE EDUCATORE NIDO DI INFANZIA	2024	01/09/2024	dimissioni
285	C	Istruttori	1	1	ISTRUTTORE INSEGNANTE SCUOLA DI INFANZIA	2024	01/09/2024	Dimissioni-assunzione altro Ente
459	DG	Funzionari ed E.Q.	1	1	FUNZIONARIO SPECIALISTA AMMINISTRATIVO-FINANZIARIO	2024	01/09/2024	Collocamento a riposo-limiti ord.
1067	C	Istruttori	1	1	ISTRUTTORE INSEGNANTE SCUOLA DI INFANZIA	2024	01/11/2024	Dimissioni-APE SOCIALE
			24	23,667		2024 Totale		
113	D	Funzionari ed E.Q.	1	1	FUNZIONARIO SPECIALISTA AMMINISTRATIVO-FINANZIARIO	2025	01/01/2025	Dimissioni-pensione anticipata
385	DG	Funzionari ed E.Q.	1	1	FUNZIONARIO SPECIALISTA TECNICO	2025	01/01/2025	Dimissioni-pensione anticipata
778	B	Operatori Esperti	1	1	OPERATORE ESPERTO AMMINISTRATIVO	2025	01/01/2025	Collocamento a riposo-limiti età
1635	B	Operatori Esperti	1	1	OPERATORE ESPERTO DEI SERVIZI PER L'INFANZIA	2025	01/03/2025	Collocamento a riposo-limiti età
350	C	Istruttori	1	1	ISTRUTTORE INSEGNANTE SCUOLA DI INFANZIA	2025	01/04/2025	Collocamento a riposo-limiti età
2276	D	Funzionari ed E.Q.	1	1	FUNZIONARIO SPECIALISTA TECNICO	2025	01/04/2025	Collocamento a riposo-limiti età
85	B	Operatori Esperti	1	1	OPERATORE ESPERTO TECNICO	2025	01/04/2025	Collocamento a riposo-limiti ord.
137	C	Istruttori	1	1	ISTRUTTORE INSEGNANTE SCUOLA DI INFANZIA	2025	01/04/2025	Collocamento a riposo-limiti ord.
98	D	Funzionari ed E.Q.	1	1	FUNZIONARIO SPECIALISTA TECNICO	2025	01/05/2025	Collocamento a riposo-limiti età

Allegato 3 Stima delle cessazioni

AGGIORNAMENTO PTFP 24-26
ELENCO PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO PREVISTO IN CESSAZIONE NEL TRIENNIO 2024-2026

Cod. Dip.	ex Categoria	Area CCNL	unità	uomo/anno	Profili professionali (1)	ANNO PREVISTA CESSAZIONE	Data di decorrenza cessazione	Causa cessazione
425	C	Istruttori	1	1	ISTRUTTORE INSEGNANTE SCUOLA DI INFANZIA	2025	01/06/2025	Collocamento a riposo-limiti ord.
982	C	Istruttori	1	1	ISTRUTTORE DI POLIZIA LOCALE	2025	01/06/2025	Collocamento a riposo-limiti età
242	C	Istruttori	1	1	ISTRUTTORE DI POLIZIA LOCALE	2025	01/06/2025	Collocamento a riposo-limiti età
976	C	Istruttori	1	1	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO - CONTABILE	2025	01/08/2025	Collocamento a riposo-limiti ord.
1054	C	Istruttori	1	1	ISTRUTTORE INSEGNANTE SCUOLA DI INFANZIA	2025	01/08/2025	Collocamento a riposo-limiti età
466	B	Operatori Esperti	1	1	OPERATORE ESPERTO DEI SERVIZI SOCIO SANITARI	2025	01/09/2025	Collocamento a riposo-limiti ord.
488	D	Funzionari ed E.Q.	1	1	FUNZIONARIO SPECIALISTA INFORMATICO	2025	01/10/2025	Collocamento a riposo-limiti età
			16	16		2025 Totale		
616	C	Istruttori	1	1	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO - CONTABILE	2026	01/01/2026	Collocamento a riposo-limiti ord.
34040	B	Operatori Esperti	1	1	OPERATORE ESPERTO DEI SERVIZI PER L'INFANZIA	2026	01/01/2026	Collocamento a riposo-limiti età
251	DG	Funzionari ed E.Q.	1	1	FUNZIONARIO DI POLIZIA LOCALE	2026	01/03/2026	Collocamento a riposo-limiti ord.
1010	DG	Funzionari ed E.Q.	1	1	FUNZIONARIO SPECIALISTA TECNICO	2026	01/03/2026	Collocamento a riposo-limiti età
771	BG	Operatori Esperti	1	1	OPERATORE ESPERTO TECNICO	2026	01/06/2026	Collocamento a riposo-limiti ord.
374	C	Istruttori	1	1	ISTRUTTORE DI POLIZIA LOCALE	2026	01/09/2026	Collocamento a riposo-limiti età
609	DG	Funzionari ed E.Q.	1	1	FUNZIONARIO SPECIALISTA TECNICO	2026	01/12/2026	Collocamento a riposo-limiti ord.
7	C	Istruttori	1	1	ISTRUTTORE DI POLIZIA LOCALE	2026	31/12/2026	Collocamento a riposo-limiti ord.
			8	8		2026 Totale		
			48	47,667		Totale complessivo		

Modifiche apportate ai posti previsti nel vigente PTFP 2024-2026 adottato con Deliberazione di Giunta Comunale n. 196 del 09/05/2024

ANNO 2024								
Codice	Modifiche a posti	Profilo Professionale	N. unità	Area	Modalità copertura prevista	Decorrenza previsione copertura	Uomo/anno	Atto di istituzione del posto
8015	Previsione da Piano vigente	Operatore Esperto dei servizi per l'infanzia	1	Operatori Esperti	Procedura concorsuale e/o mobilità	1.12.2024	1,00	
8015	Modifica apportata con il presente atto	Operatore Esperto Amministrativo	1	Operatori Esperti	Assunzione ex art. 18 L. 12.3.1999, n. 68	15.06.2024	1,00	già coperto con det. 751 del 13/06/2024 (da graduatoria)
8031	Previsione da Piano vigente	Istruttore Amministrativo Contabile	1	Istruttori	Procedura concorsuale e/o mobilità	1.12.2025	1,00	Posto istituito con DG n. 48 del 9.02.2023
8031	Modifica apportata con il presente atto	Istruttore Amministrativo Contabile	1	Istruttori	Procedura concorsuale e/o mobilità	1.12.2024	1,00	Posto istituito con DG n. 48 del 9.02.2023
81002	Previsione da Piano vigente	Istruttore Informatico	1	Istruttori	Procedura concorsuale e/o mobilità	1.08.2024	1,00	
81002	Modifica apportata con il presente atto	Istruttore Amministrativo Contabile	1	Istruttori	Procedura concorsuale e/o mobilità	1.08.2024	1,00	già coperto con det. n. 994 del 31/07/2024 (da graduatoria)
81003	Previsione da Piano vigente	Operatore Esperto Cuoco	1	Operatori Esperti	Procedura di stabilizzazione	1.09.2024	1,00	
81003	Modifica apportata con il presente atto	Operatore Esperto Cuoco	1	Operatori Esperti	Procedura concorsuale e/o mobilità	1.10.2024	1,00	già coperto con det. 1240 del 19/09/2024 (da graduatoria)
82000	Posto istituito con il presente atto	Funzionario Specialista Amministrativo Finanziario	2	Funzionari ed Elevata Qualificazione	Progressione tra le aree art. 13, comma 6, CCNL 16/11/2022	1.10.2024	2,00	
82001	Posto istituito con il presente atto	Funzionario Specialista Informatico	1	Funzionari ed Elevata Qualificazione	Progressione tra le aree art. 13, comma 6, CCNL 16/11/2022	1.10.2024	1,00	
82002	Posto istituito con il presente atto	Funzionario Specialista Tecnico	2	Funzionari ed Elevata Qualificazione	Progressione tra le aree art. 13, comma 6, CCNL 16/11/2022	1.10.2024	2,00	
82003	Posto istituito con il presente atto	Funzionario Insegnante Scuola di Infanzia	12	Funzionari ed Elevata Qualificazione	Progressione tra le aree art. 13, comma 6, CCNL 16/11/2022	1.10.2024	12,00	
82004	Posto istituito con il presente atto	Funzionario Educatore Nido di Infanzia	10	Funzionari ed Elevata Qualificazione	Progressione tra le aree art. 13, comma 6, CCNL 16/11/2022	1.10.2024	10,00	
82005	Posto istituito con il presente atto	Istruttore Amministrativo Contabile	3	Istruttori	Progressione tra le aree art. 13, comma 6, CCNL 16/11/2022	1.10.2024	3,00	
82006	Posto istituito con il presente atto	Istruttore Tecnico	1	Istruttori	Progressione tra le aree art. 13, comma 6, CCNL 16/11/2022	1.10.2024	1,00	
82007	Posto istituito con il presente atto	Istruttore Insegnante Scuola di Infanzia	1	Istruttori	Stabilizzazione ex art. 3 comma 5 del D.L. 44/2023	1.10.2024	1,00	
82008	Posto istituito con il presente atto	Istruttore educatore nido d'infanzia	2	Istruttori	Stabilizzazione ex art. 3 comma 5 del D.L. 44/2023	1.10.2024	2,00	
82009	Posto istituito con il presente atto	Operatore Esperto dei servizi per l'infanzia	3	Operatori Esperti	Stabilizzazione ex art. 3 comma 5 del D.L. 44/2023	1.10.2024	3,00	

Allegato 4

Codice	Modifiche a posti	Profilo Professionale	N. unità	Area	Modalità copertura prevista	Decorrenza previsione copertura	Uomo/anno	Atto di istituzione del posto
82023	Posto istituito con il presente atto	Istruttore educatore nido d'infanzia	1	Istruttori	Procedura concorsuale e/o mobilità	1.09.2024	1,00	
82010	Posto istituito con il presente atto	Istruttore Didattico Culturale	1	Istruttori	Procedura concorsuale e/o mobilità	1.10.2024	1,00	
82011	Posto istituito con il presente atto	Istruttore di Polizia Locale	1	Istruttori	Procedura concorsuale e/o mobilità	1.10.2024	1,00	
82012	Posto istituito con il presente atto	Istruttore Amministrativo Contabile Part Time 20 ore	1	Istruttori	Procedura concorsuale e/o mobilità	1.10.2024	0,56	
82013	Posto istituito con il presente atto	Operatore Esperto Amministrativo	1	Operatori Esperti	Espansione del posto da part time 75% a full time	1.10.2024	0,69	
82014	Posto istituito con il presente atto	Funzionario Specialista Amministrativo Finanziario	1	Funzionari ed Elevata Qualificazione	Procedura concorsuale e/o mobilità	10.07.2024	1,00	già coperto con det. 889 del 05/07/2024 (mobilità)
82015	Posto istituito con il presente atto	Operatore Esperto Tecnico	1	Operatori Esperti	Procedura concorsuale e/o mobilità	1.10.2024	1,00	
82016	Posto istituito con il presente atto	Istruttore Insegnante Scuola di Infanzia	1	Istruttori	Procedura concorsuale e/o mobilità	1.09.2024	1,00	già coperto con det. 613 del 20/05/2024 (mobilità)
82017	Posto istituito con il presente atto	Istruttore Insegnante di Religione part time misto 18 ore per 7,5 mesi	1	Istruttori	Stabilizzazione ex art. 20, comma 2, D.Lgs. 75/2017	1.10.2024	0,31	
82018	Posto istituito con il presente atto	Funzionario Specialista Amministrativo Finanziario	1	Funzionari ed Elevata Qualificazione	Procedura concorsuale e/o mobilità	12.08.2024	1,00	già coperto con det. 1024 del 06/08/2024 (da graduatoria)
82019	Posto istituito con il presente atto	Istruttore Insegnante Scuola di Infanzia	1	Istruttori	Procedura concorsuale e/o mobilità	1.10.2024	1,00	
82021	Posto istituito con il presente atto	Istruttore Insegnante Scuola di Infanzia	1	Istruttori	Procedura concorsuale e/o mobilità	1.11.2024	1,00	Rif. posto n. 80023 (anticipata decorrenza)

Modifiche apportate ai posti previsti nel vigente PTFP 2024-2026 e non coperti alla data di adozione del presente atto								
ANNO 2025								
Codice	Modifiche a posti	Profilo Professionale	N. unità	Area	Modalità copertura prevista	Decorrenza previsione copertura	Uomo/anno	Atto di istituzione del posto
8021	Previsione da Piano vigente	Operatore Esperto dei servizi per l'infanzia	1	Operatori Esperti	Procedura concorsuale e/o mobilità	1.11.2025	1,00	Deliberazione di Giunta comunale n. 48 del 9.02.2023
8021	Modifica apportata con il presente atto	Operatore Esperto dei servizi per l'infanzia	1	Operatori Esperti	Procedura concorsuale e/o mobilità	1.10.2024	1,00	Anticipata decorrenza al 2024 (vedi posto 82009)
8023	Previsione da Piano vigente	Funzionario Insegnante Scuola d'Infanzia	1	Funzionari ed Elevata Qualificazione	Procedura concorsuale e/o mobilità	1.11.2025	1,00	Posto istituito con DG n. 48 del 9.02.2023
8023	Modifica apportata con il presente atto	Funzionario Insegnante Scuola d'Infanzia	1	Funzionari ed Elevata Qualificazione	Procedura concorsuale e/o mobilità	1.04.2025	1,00	Anticipata decorrenza

Allegato 4

Codice	Modifiche a posti	Profilo Professionale	N. unità	Area	Modalità copertura prevista	Decorrenza previsione copertura	Uomo/anno	Atto di istituzione del posto
8024	Previsione da Piano vigente	Funzionario Insegnante Scuola d'Infanzia	1	Funzionari ed Elevata Qualificazione	Procedura concorsuale e/o mobilità	1.11.2025	1,00	Posto istituito con DG n. 48 del 9.02.2023
8024	Modifica apportata con il presente atto	Funzionario Insegnante Scuola d'Infanzia	1	Funzionari ed Elevata Qualificazione	Procedura concorsuale e/o mobilità	1.04.2025	1,00	Anticipata decorrenza
8025	Previsione da Piano vigente	Funzionario Specialista Tecnico	1	Funzionari ed Elevata Qualificazione	Procedura concorsuale e/o mobilità	1.11.2025	1,00	Posto istituito con DG n. 48 del 9.02.2023
8025	Modifica apportata con il presente atto	Funzionario Specialista Tecnico	1	Funzionari ed Elevata Qualificazione	Procedura concorsuale e/o mobilità	1.05.2025	1,00	Anticipata decorrenza
8027	Previsione da Piano vigente	Istruttore di Polizia Locale	1	Istruttori	Procedura concorsuale e/o mobilità	1.11.2025	1,00	Posto istituito con DG n. 48 del 9.02.2023
8027	Modifica apportata con il presente atto	Istruttore di Polizia Locale	1	Istruttori	Procedura concorsuale e/o mobilità	1.06.2025	1,00	Anticipata decorrenza
8029	Previsione da Piano vigente	Funzionario Insegnante Scuola d'Infanzia	1	Funzionari ed Elevata Qualificazione	Procedura concorsuale e/o mobilità	1.11.2025	1,00	Posto istituito con DG n. 48 del 9.02.2023
8029	Modifica apportata con il presente atto	Funzionario Insegnante Scuola d'Infanzia	1	Funzionari ed Elevata Qualificazione	Procedura concorsuale e/o mobilità	1.08.2025	1,00	Anticipata decorrenza
8030	Previsione da Piano vigente	Funzionario Specialista Informatico	1	Funzionari ed Elevata Qualificazione	Procedura concorsuale e/o mobilità	1.11.2025	1,00	Posto istituito con DG n. 48 del 9.02.2023
8030	Modifica apportata con il presente atto	Funzionario Specialista Informatico	1	Funzionari ed Elevata Qualificazione	Procedura concorsuale e/o mobilità	1.10.2025	1,00	Anticipata decorrenza
8031	Previsione da Piano vigente	Istruttore Amministrativo Contabile	1	Istruttori	Procedura concorsuale e/o mobilità	1.12.2025	1,00	Posto istituito con DG n. 48 del 9.02.2023
8031	Modifica apportata con il presente atto	Istruttore Amministrativo Contabile	1	Istruttori	Procedura concorsuale e/o mobilità	1.12.2024	1,00	Anticipata decorrenza
8032	Previsione da Piano vigente	Funzionario Specialista Amministrativo Finanziario	1	Funzionari ed Elevata Qualificazione	Procedura concorsuale e/o mobilità	1.11.2025	1,00	Deliberazione di Giunta comunale n. 48 del 9.02.2023
8032	Modifica apportata con il presente atto	Funzionario Specialista Amministrativo Finanziario	1	Funzionari ed Elevata Qualificazione	Procedura concorsuale e/o mobilità	12.08.2024	1,00	Anticipata decorrenza al 2024 (vedi posto 82018)
8034	Previsione da Piano vigente	Funzionario Insegnante Scuola di Infanzia	1	Funzionari ed Elevata Qualificazione	Procedura concorsuale e/o mobilità	1.11.2025	1,00	Deliberazione di Giunta comunale n. 60 del 22/02/2024
8034	Modifica apportata con il presente atto	Funzionario Insegnante Scuola di Infanzia	1	Funzionari ed Elevata Qualificazione	Procedura concorsuale e/o mobilità	1.06.2025	1,00	Anticipata decorrenza
70000	Previsione da Piano vigente	Funzionario Specialista Amministrativo Finanziario	1	Funzionari ed Elevata Qualificazione	Procedura concorsuale e/o mobilità	1.01.2025	1,00	Posto istituito con DG n. 266 del 6.10.2021
70000	Modifica apportata con il presente atto	Funzionario Specialista Amministrativo Finanziario	1	Funzionari ed Elevata Qualificazione	Procedura concorsuale e/o mobilità	31.12.2025	1,00	Posticipata decorrenza
80018	Previsione da Piano vigente	Istruttore di Polizia Locale	1	Istruttori	Procedura concorsuale e/o mobilità	1.11.2025	1,00	Deliberazione di Giunta comunale n. 60 del 22/02/2024
80018	Modifica apportata con il presente atto	Istruttore di Polizia Locale	1	Istruttori	Procedura concorsuale e/o mobilità	31.12.2026	1,00	Posticipata decorrenza

Allegato 4

Codice	Modifiche a posti	Profilo Professionale	N. unità	Area	Modalità copertura prevista	Decorrenza previsione copertura	Uomo/anno	Atto di istituzione del posto
80019	Previsione da Piano vigente	Operatore Esperto dei servizi per l'infanzia	1	Operatori Esperti	Procedura concorsuale e/o mobilità	31.12.2024	1,00	Deliberazione di Giunta comunale n. 60 del 22/02/2024
80019	Modifica apportata con il presente atto	Operatore Esperto dei servizi per l'infanzia	1	Operatori Esperti	Procedura concorsuale e/o mobilità	1.01.2025	1,00	Posticipata decorrenza
82020	Posto istituito con il presente atto	Funzionario Specialista Amministrativo Finanziario	1	Funzionari ed Elevata Qualificazione	Procedura concorsuale e/o mobilità	1.01.2025	1,00	
82022	Posto istituito con il presente atto	Funzionario Specialista Tecnico	1	Funzionari ed Elevata Qualificazione	Procedura concorsuale e/o mobilità	1.01.2025	1,00	

Modifiche apportate ai posti previsti nel vigente PTFP 2024-2026 e non coperti alla data di adozione del presente atto

ANNO 2026								
Codice	Modifiche a posti	Profilo Professionale	N. unità	Area	Modalità copertura prevista	Decorrenza previsione copertura	Uomo/anno	Atto di istituzione del posto
80018	Previsione da Piano vigente	Istruttore di Polizia Locale	1	Istruttori	Procedura concorsuale e/o mobilità	1.11.2025	1,00	
80018	Modifica apportata con il presente atto	Istruttore di Polizia Locale	1	Istruttori	Procedura concorsuale e/o mobilità	31.12.2026	1,00	Deliberazione di Giunta comunale n. 60 del 22/02/2024
80019	Previsione da Piano vigente	Operatore Esperto dei servizi per l'infanzia	1	Operatori Esperti	Procedura concorsuale e/o mobilità	31.12.2024	1,00	
80019	Modifica apportata con il presente atto	Operatore Esperto dei servizi per l'infanzia	1	Operatori Esperti	Procedura concorsuale e/o mobilità	1.01.2026	1,00	Deliberazione di Giunta comunale n. 60 del 22/02/2024
80023	Previsione da Piano vigente	Funzionario Insegnante Scuola di Infanzia	1	Funzionari ed Elevata Qualificazione	Procedura concorsuale e/o mobilità	31.12.2026	1,00	Deliberazione di Giunta comunale n. 60 del 22/02/2024
80023	Modifica apportata con il presente atto	Funzionario Insegnante Scuola di Infanzia	1	Funzionari ed Elevata Qualificazione	Procedura concorsuale e/o mobilità	1.11.2024	1,00	Anticipata decorrenza al 2024 (vedi posto codice 82021)

Comune di Riccione
Allegato 5 - Aggiornamento PTFP 2024-2026

PIANO DEL FABBISOGNO ANNO 2024								
Codice	Profilo Professionale	N. unità	Area	Modalità copertura prevista	Decorrenza copertura prevista	Uomo/anno	Atto di istituzione del posto	Note
71600	Funziario di Polizia Locale	1	Funzionari ed Elevata Qualificazione	Procedura concorsuale e/o mobilità	1.03.2024	1,00	Posto istituito con DG n. 75 del 07.03.2022	già coperto con det. n. 241 del 29/02/2024 (assunzione da graduatoria)
8003	Funziario di Polizia Locale	1	Funzionari ed Elevata Qualificazione	Procedura concorsuale e/o mobilità	1.03.2024	1,00	Delibera Commissariale n. 131 del 12/10/2023	già coperto con det. n. 241 del 29/02/2024 (assunzione da graduatoria)
8004	Operatore Esperto dei servizi per l'infanzia	1	Operatori Esperti	Stabilizzazione ex art. 20 comma 1, del D.Lgs. 75/2017	1.10.2024	1,00	Delibera Commissariale n. 131 del 12/10/2023	già coperto con det. n. 1269 del 27/09/2024 (stabilizzazione)
80000	Funziario Esperto in Comunicazione Pubblica	1	Funzionari ed Elevata Qualificazione	Procedura di stabilizzazione	1.07.2024	1,00	Deliberazione di Giunta comunale n. 60 del 22/02/2024	
80010	Funziario Socio-Culturale	1	Funzionari ed Elevata Qualificazione	Procedura di stabilizzazione	1.07.2024	1,00	Deliberazione di Giunta comunale n. 60 del 22/02/2024	
80001	Funziario Socio-Culturale	1	Funzionari ed Elevata Qualificazione	Progressione ex art. 52 c. 1-bis D.lgs.165/2001	1.07.2024	1,00	Deliberazione di Giunta comunale n. 60 del 22/02/2024	
71000	Funziario Specialista Amministrativo Finanziario	1	Funzionari ed Elevata Qualificazione	Procedura concorsuale e/o mobilità	1.03.2024	1,00	Posto istituito con DG n. 97 del 28.04.2021	già coperto con det. n. 749 del 13/06/2024 (assunzione da graduatoria)
80017	Funziario Specialista Amministrativo Finanziario	1	Funzionari ed Elevata Qualificazione	Procedura concorsuale e/o mobilità o assegnazione temporanea ex art. 30, comma 2 sexies, D.Lgs. n. 165/2001	1.06.2024	1,00	Deliberazione di Giunta comunale n. 60 del 22/02/2024	temporaneamente coperto con assegnazione temporanea, det. n. 680 del 30/05/2024
80006	Funziario Specialista Amministrativo Finanziario	1	Funzionari ed Elevata Qualificazione	Progressione ex art. 52 c. 1-bis D.lgs.165/2001	1.06.2024	1,00	Deliberazione di Giunta comunale n. 60 del 22/02/2024	
80002	Funziario Specialista Amministrativo Finanziario	1	Funzionari ed Elevata Qualificazione	Progressione ex art. 52 c. 1-bis D.lgs.165/2001	1.07.2024	1,00	Deliberazione di Giunta comunale n. 60 del 22/02/2024	
80004	Funziario Specialista Amministrativo Finanziario	1	Funzionari ed Elevata Qualificazione	Procedura concorsuale e/o mobilità	1.08.2024	1,00	Deliberazione di Giunta comunale n. 60 del 22/02/2024	già coperto con det. n. 554 del 06/05/2024 (assunzione da graduatoria)
80032	Funziario Specialista Amministrativo Finanziario	1	Funzionari ed Elevata Qualificazione	Procedura concorsuale e/o mobilità	1.08.2024	1,00	Deliberazione di Giunta comunale n. 60 del 22/02/2024	già coperto con det. n. 691 del 03/06/2024 (assunzione da graduatoria)
70700	Funziario Specialista Amministrativo Finanziario	1	Funzionari ed Elevata Qualificazione	Progressione ex art. 52 c. 1-bis D.lgs.165/2001	15.02.2024	1,00	Posto istituito con DG n. 75 del 07.03.2022	già coperto con det. n. 239 del 29/02/2024 (Progressione tra le aree)
73800	Funziario Specialista Amministrativo Finanziario	1	Funzionari ed Elevata Qualificazione	Progressione ex art. 52 c. 1-bis D.lgs.165/2001	15.02.2024	1,00	Posto istituito con DG n. 48 del 9.02.2023	già coperto con det. n. 238 del 29/02/2024 (Progressione tra le aree)
72500	Funziario Specialista Amministrativo Finanziario	1	Funzionari ed Elevata Qualificazione	Progressione ex art. 52 c. 1-bis D.lgs.165/2001	15.02.2024	1,00	Posto istituito con DG n. 48 del 9.02.2023	già coperto con det. n. 232 del 28/02/2024 (Progressione tra le aree)
72600	Funziario Specialista Amministrativo Finanziario	1	Funzionari ed Elevata Qualificazione	Progressione ex art. 52 c. 1-bis D.lgs.165/2001	15.02.2024	1,00	Posto istituito con DG n. 48 del 9.02.2023	già coperto con det. n. 313 del 18/03/2024 (Progressione tra le aree)
73600	Funziario Specialista Amministrativo Finanziario	1	Funzionari ed Elevata Qualificazione	Progressione ex art. 52 c. 1-bis D.lgs.165/2001	15.02.2024	1,00	Posto istituito con DG n. 48 del 9.02.2023	già coperto con det. n. 316 del 19/03/2024 (Progressione tra le aree)
8019	Funziario Specialista Socio Assistenziale	1	Funzionari ed Elevata Qualificazione	Procedura concorsuale e/o mobilità	15.01.2024	1,00	Posto istituito con DG n. 48 del 9.02.2023	già coperto con det. n. 7 del 11/01/2024 (assunzione da graduatoria)
80003	Funziario Specialista Socio Assistenziale	1	Funzionari ed Elevata Qualificazione	Procedura concorsuale e/o mobilità	31.12.2024	1,00	Deliberazione di Giunta comunale n. 60 del 22/02/2024	
80007	Funziario Specialista Tecnico	1	Funzionari ed Elevata Qualificazione	Procedura concorsuale e/o mobilità	1.06.2024	1,00	Deliberazione di Giunta comunale n. 60 del 22/02/2024	già coperto con det. n. 666 del 28/05/2024 (assunzione da graduatoria)
74400	Funziario Specialista Tecnico	1	Funzionari ed Elevata Qualificazione	Procedura concorsuale e/o mobilità	1.05.2024	1,00	Posto istituito con DG n. 48 del 9.02.2023	già coperto con det. n. 19 del 15/01/2024 (assunzione da graduatoria)
80008	Funziario Specialista Tecnico	1	Funzionari ed Elevata Qualificazione	Procedura concorsuale e/o mobilità	1.06.2024	1,00	Deliberazione di Giunta comunale n. 60 del 22/02/2024	già coperto con det. n. 535 del 29/04/2024 (assunzione da graduatoria)
80005	Funziario Specialista Tecnico	1	Funzionari ed Elevata Qualificazione	Procedura concorsuale e/o mobilità	1.07.2024	1,00	Deliberazione di Giunta comunale n. 60 del 22/02/2024	già coperto con det. n. 36 del 19/01/2024 (mobilità)
74300	Funziario Specialista Tecnico	1	Funzionari ed Elevata Qualificazione	Procedura concorsuale e/o mobilità	12.02.2024	1,00	Posto istituito con DG n. 48 del 9.02.2023	già coperto con det. n. 19 del 15/01/2024 (assunzione da graduatoria)
70200	Funziario Ufficio Stampa	1	Funzionari ed Elevata Qualificazione	Procedura concorsuale e/o mobilità	24.01.2024	1,00	Posto istituito con DG n. 226 del 04.09.2020	già coperto con det. n. 50 del 22/01/2024 (assunzione da graduatoria)
70500	Istruttore Amministrativo Contabile	1	Istruttori	Procedura concorsuale e/o mobilità	1.03.2024	1,00	Posto istituito con DG n. 97 del 28.04.2021	già coperto con det. n. 311 del 15/03/2024 (mobilità da altro ente)
80024	Istruttore Amministrativo Contabile	1	Istruttori	Procedura concorsuale e/o mobilità	1.10.2024	1,00	Deliberazione di Giunta comunale n. 60 del 22/02/2024	già coperto con det. n. 1270 del 27/09/2024 (assunzione da graduatoria)
72700	Istruttore Amministrativo Contabile	1	Istruttori	Assunzione ex art. 1 L. 12.3.1999, n. 68	1.10.2024	1,00	Posto istituito con DG n. 97 del 28.04.2021	già coperto con det. n. 1270 del 27/09/2024 (assunzione da graduatoria)
8000	Istruttore Amministrativo Contabile	1	Istruttori	Assunzione ex art. 1 L. 12.3.1999, n. 68	1.10.2024	1,00	Delibera Commissariale n. 131 del 12/10/2023	già coperto con det. n. 1270 del 27/09/2024 (assunzione da graduatoria)
72800	Istruttore Amministrativo Contabile	1	Istruttori	Procedura concorsuale e/o mobilità	1.10.2024	1,00	Posto istituito con DG n. 75 del 07.03.2022	già coperto con det. n. 1270 del 27/09/2024 (assunzione da graduatoria)
72000	Istruttore Amministrativo Contabile	1	Istruttori	Procedura concorsuale e/o mobilità	1.10.2024	1,00	Posto istituito con DG n. 48 del 9.02.2023	già coperto con det. n. 1270 del 27/09/2024 (assunzione da graduatoria)
8001	Istruttore Amministrativo Contabile	1	Istruttori	Procedura concorsuale e/o mobilità	1.08.2024	1,00	Delibera Commissariale n. 131 del 12/10/2023	già coperto con det. n. 595 del 16/05/2024 (mobilità da altro ente)
80012	Istruttore Amministrativo Contabile	1	Istruttori	Progressione ex art. 52 c. 1-bis D.lgs.165/2001	1.08.2024	1,00	Deliberazione di Giunta comunale n. 60 del 22/02/2024	
8011	Istruttore Amministrativo Contabile	1	Istruttori	Procedura concorsuale e/o mobilità	1.10.2024	1,00	Delibera Commissariale n. 131 del 12/10/2023	già coperto con det. n. 1270 del 27/09/2024 (assunzione da graduatoria)
8031	Istruttore Amministrativo Contabile	1	Istruttori	Procedura concorsuale e/o mobilità	1.12.2024	1,00	Posto istituito con DG n. 48 del 9.02.2023	già coperto con det. n. 1270 del 27/09/2024 (assunzione da graduatoria)
8036	Istruttore Amministrativo Contabile	1	Istruttori	Espansione del posto da part time orizzontale 91,67% a full time	1.09.2024	0,083	Delibera Commissariale n. 131 del 12/10/2023	
8038	Istruttore Amministrativo Contabile	1	Istruttori	Espansione del posto da part time orizzontale 91,67% a full time	1.09.2024	0,083	Delibera Commissariale n. 131 del 12/10/2023	
8037	Istruttore Amministrativo Contabile	1	Istruttori	Espansione del posto da part time verticale 11 mesi a full time	15.02.2024	0,08	Delibera Commissariale n. 131 del 12/10/2023	già coperto con det. 390 del 2/4/2024 (espansione rapporto di lavoro)
71700	Istruttore di Polizia Locale	1	Istruttori	Procedura concorsuale e/o mobilità	1.10.2024	1,00	Posto istituito con DG n. 75 del 07.03.2022	già coperto con det. 1239 del 19/09/2024 (assunzione da graduatoria)

Comune di Riccione

Allegato 5 - Aggiornamento PTFP 2024-2026

Codice	Profilo Professionale	N. unità	Area	Modalità copertura prevista	Decorrenza copertura prevista	Uomo/anno	Atto di istituzione del posto	Note
71900	Istruttore di Polizia Locale	1	Istruttori	Procedura concorsuale e/o mobilità	1.10.2024	1,00	Posto istituito con DG n. 48 del 9.02.2023	già coperto con det. 1239 del 19/09/2024 (assunzione da graduatoria)
8005	Istruttore di Polizia Locale	1	Istruttori	Procedura concorsuale e/o mobilità	1.10.2024	1,00	Delibera Commissariale n. 131 del 12/10/2023	già coperto con det. 1239 del 19/09/2024 (assunzione da graduatoria)
8009	Istruttore di Polizia Locale	1	Istruttori	Procedura concorsuale e/o mobilità	1.10.2024	1,00	Delibera Commissariale n. 131 del 12/10/2023	già coperto con det. 1239 del 19/09/2024 (assunzione da graduatoria)
80999	Istruttore Educatore Nido d'Infanzia	1	Istruttori	Procedura concorsuale e/o mobilità	9.02.2024	1,00	Deliberazione di Giunta comunale n. 60 del 22/02/2024	già coperto con det. 142 del 08/02/2024 (assunzione da graduatoria)
80014	Istruttore Insegnante Scuola di Infanzia	1	Istruttori	Espansione a Full Time di Part Time Verticali 10M18H 2M36H + 50H	1.06.2024	0,67	Deliberazione di Giunta comunale n. 60 del 22/02/2024	già coperto con det. 373 del 28/03/2024 e n. 1152 del 03/09/2024(espansione rapporto di lavoro)
71100	Istruttore Tecnico	1	Istruttori	Procedura concorsuale e/o mobilità	1.03.2024	1,00	Posto istituito con DG n. 48 del 9.02.2023	già coperto con det. n. 231 del 28/02/24 (assunzione da graduatoria)
74700	Istruttore Tecnico	1	Istruttori	Procedura concorsuale e/o mobilità	1.03.2024	1,00	Posto istituito con DG n. 48 del 9.02.2023	già coperto con det. n. 231 del 28/02/24 (assunzione da graduatoria)
74800	Istruttore Tecnico	1	Istruttori	Procedura concorsuale e/o mobilità	1.08.2024	1,00	Posto istituito con DG n. 48 del 9.02.2023	già coperto con det. n. 231 del 28/02/24 (assunzione da graduatoria)
73200	Operatore Esperto Amministrativo	1	Operatori Esperti	Assunzione ex art. 18 L. 12.3.1999, n. 68	17.01.2024	1,00	Atto di G.C. n. 75 del 07.03.2022	già coperto con det. 1758 del 29/12/2023 (assunzione da graduatoria)
8015	Operatore Esperto dei servizi per l'infanzia	1	Operatori Esperti	Assunzione ex art. 18 L. 12.3.1999, n. 68	15.06.2024	1,00	Posto istituito con DG n. 48 del 9.02.2023	già coperto con det. 751 del 13/06/2024 (assunzione da graduatoria)
81000	Funzionario Specialista Amministrativo Finanziario	1	Funzionari ed Elevata Qualificazione	Procedura concorsuale e/o mobilità e/o ricostituzione rapporto di lavoro ex art. 26 CCNL 16.11.2022	1.06.2024	1,00	Posto istituito con DG 196 del 09/05/2024	già coperto con det. 637 del 21/05/2024 (ricostituzione rapporto di lavoro)
81001	Funzionario Specialista Tecnico	1	Funzionari ed Elevata Qualificazione	Procedura concorsuale e/o mobilità	1.08.2024	1,00	Posto istituito con DG 196 del 09/05/2024	
81002	Istruttore Amministrativo Contabile	1	Istruttori	Procedura concorsuale e/o mobilità	1.08.2024	1,00	Posto istituito con il presente atto	già coperto con det. det. n. 994 del 31/07/2024 (assunzione da graduatoria)
81003	Operatore Esperto Cuoco	1	Operatori Esperti	Procedura di stabilizzazione	1.09.2024	1,00	Posto istituito con DG 196 del 09/05/2024	già coperto con det. 1240 del 19/09/2024 (assunzione da graduatoria)
82000	Funzionario Specialista Amministrativo Finanziario	2	Funzionari ed Elevata Qualificazione	Progressione tra le aree art. 13, comma 6, CCNL 16/11/2022	1.10.2024	2,00	Posto istituito con il presente atto	
82001	Funzionario Specialista Informatico	1	Funzionari ed Elevata Qualificazione	Progressione tra le aree art. 13, comma 6, CCNL 16/11/2022	1.10.2024	1,00	Posto istituito con il presente atto	
82002	Funzionario Specialista Tecnico	2	Funzionari ed Elevata Qualificazione	Progressione tra le aree art. 13, comma 6, CCNL 16/11/2022	1.10.2024	2,00	Posto istituito con il presente atto	
82003	Funzionario Insegnante Scuola di Infanzia	12	Funzionari ed Elevata Qualificazione	Progressione tra le aree art. 13, comma 6, CCNL 16/11/2022	1.10.2024	12,00	Posto istituito con il presente atto	
82004	Funzionario Educatore Nido di Infanzia	10	Funzionari ed Elevata Qualificazione	Progressione tra le aree art. 13, comma 6, CCNL 16/11/2022	1.10.2024	10,00	Posto istituito con il presente atto	
82005	Istruttore Amministrativo Contabile	3	Istruttori	Progressione tra le aree art. 13, comma 6, CCNL 16/11/2022	1.10.2024	3,00	Posto istituito con il presente atto	
82006	Istruttore Tecnico	1	Istruttori	Progressione tra le aree art. 13, comma 6, CCNL 16/11/2022	1.10.2024	1,00	Posto istituito con il presente atto	
82007	Istruttore Insegnante Scuola di Infanzia	1	Istruttori	Stabilizzazione ex art. 3 comma 5 del D.L. 44/2023	1.10.2024	1,00	Posto istituito con il presente atto	
82008	Istruttore educatore nido d'infanzia	2	Istruttori	Stabilizzazione ex art. 3 comma 5 del D.L. 44/2023	1.10.2024	2,00	Posto istituito con il presente atto	
82009	Operatore Esperto dei servizi per l'infanzia	3	Operatori Esperti	Stabilizzazione ex art. 3 comma 5 del D.L. 44/2023	1.10.2024	3,00	Posto istituito con il presente atto	
82023	Istruttore Educatore Nido di Infanzia	1	Istruttori	Procedura concorsuale e/o mobilità	01.09.2024	1,00	Posto istituito con il presente atto	già coperto con det. 1102 del 22/08/2024 (mobilità)
82010	Istruttore Didattico Culturale	1	Istruttori	Procedura concorsuale e/o mobilità	1.10.2024	1,00	Posto istituito con il presente atto	
82011	Istruttore di Polizia Locale	1	Istruttori	Procedura concorsuale e/o mobilità	1.10.2024	1,00	Posto istituito con il presente atto	
82012	Istruttore Amministrativo Contabile Part Time 20 ore	0,56	Istruttori	Procedura concorsuale e/o mobilità	1.10.2024	0,56	Posto istituito con il presente atto	
82013	Operatore Esperto Amministrativo	1	Operatori Esperti	Espansione del posto da part time 75% a full time	1.10.2024	0,25	Posto istituito con il presente atto	
82014	Funzionario Specialista Amministrativo Finanziario	1	Funzionari ed Elevata Qualificazione	Procedura concorsuale e/o mobilità	10.07.2024	1,00	Posto istituito con il presente atto	già coperto con det. 889 del 05/07/2024 (mobilità)
82015	Operatore Esperto Tecnico	1	Operatori Esperti	Procedura concorsuale e/o mobilità	1.10.2024	1,00	Posto istituito con il presente atto	
82016	Istruttore Insegnante Scuola Infanzia	1	Istruttori	Procedura concorsuale e/o mobilità	01.09.2024	1,00	Posto istituito con il presente atto	già coperto con det. 613 del 20/05/2024 (mobilità)
82017	Istruttore Insegnante di Religione part time misto 18 ore per 7,5 mesi	1	Istruttori	Stabilizzazione ex art. 20, comma 2, D.Lgs. 75/2017	1.10.2024	0,31	Posto istituito con il presente atto	
82018	Funzionario Specialista Amministrativo Finanziario	1	Funzionari ed Elevata Qualificazione	Procedura concorsuale e/o mobilità	12.08.2024	1,00	Posto istituito con il presente atto	già coperto con det. n. 1024 del 06/08/2024 (assunzione da graduatoria)
82019	Istruttore Insegnante Scuola di Infanzia	1	Istruttori	Procedura concorsuale e/o mobilità	1.10.2024	1,00	Posto istituito con il presente atto	
82021	Istruttore Insegnante Scuola di Infanzia	1	Istruttori	Procedura concorsuale e/o mobilità	1.11.2024	1,00	Posto istituito con il presente atto	

Codice	Profilo Professionale	N. unità	Area	Modalità copertura prevista	Decorrenza copertura prevista	Uomo/anno	Atto di istituzione del posto	Note
PIANO DEL FABBISOGNO ANNO 2025								
Codice	Profilo Professionale	N. unità	Area	Modalità copertura prevista	Decorrenza previsione copertura	Uomo/anno	Atto di istituzione del posto	Note
82020	Funzionario Specialista Amministrativo Finanziario	1	Funzionari ed Elevata Qualificazione	Procedura concorsuale e/o mobilità	1.01.2025	1,00	Posto istituito con il presente atto	
82022	Funzionario Specialista Tecnico	1	Funzionari ed Elevata Qualificazione	Procedura concorsuale e/o mobilità	1.01.2025	1,00	Posto istituito con il presente atto	
8034	Funzionario Insegnante Scuola di Infanzia	1	Funzionari ed Elevata Qualificazione	Procedura concorsuale e/o mobilità	1.11.2025	1,00	Deliberazione di Giunta comunale n. 60 del 22/02/2024	
8023	Funzionario Insegnante Scuola d'Infanzia	1	Funzionari ed Elevata Qualificazione	Procedura concorsuale e/o mobilità	1.04.2025	1,00	Posto istituito con DG n. 48 del 9.02.2023	
8024	Funzionario Insegnante Scuola d'Infanzia	1	Funzionari ed Elevata Qualificazione	Procedura concorsuale e/o mobilità	1.04.2025	1,00	Posto istituito con DG n. 48 del 9.02.2023	
8029	Funzionario Insegnante Scuola d'Infanzia	1	Funzionari ed Elevata Qualificazione	Procedura concorsuale e/o mobilità	1.08.2025	1,00	Posto istituito con DG n. 48 del 9.02.2023	
70000	Funzionario Specialista Amministrativo Finanziario	1	Funzionari ed Elevata Qualificazione	Procedura concorsuale e/o mobilità	31.12.2025	1,00	Posto istituito con DG n. 266 del 6.10.2021	Temporaneamente coperto con Comando ex art. 17, Legge 28/07/1999 n. 266 - det. n. 1263 del 14/09/2021
8030	Funzionario Specialista Informatico	1	Funzionari ed Elevata Qualificazione	Procedura concorsuale e/o mobilità	1.10.2025	1,00	Posto istituito con DG n. 48 del 9.02.2023	
8025	Funzionario Specialista Tecnico	1	Funzionari ed Elevata Qualificazione	Procedura concorsuale e/o mobilità	1.05.2025	1,00	Posto istituito con DG n. 48 del 9.02.2023	
8027	Istruttore di Polizia Locale	1	Istruttori	Procedura concorsuale e/o mobilità	1.06.2025	1,00	Posto istituito con DG n. 48 del 9.02.2023	
80016	Istruttore Tecnico	1	Istruttori	Procedura concorsuale e/o mobilità	1.06.2025	1,00	Deliberazione di Giunta comunale n. 60 del 22/02/2024	
71200	Istruttore Tecnico	1	Istruttori	Procedura concorsuale e/o mobilità	31.12.2025	1,00	Posto istituito con DG n. 48 del 9.02.2023	Temporaneamente coperto fino al 28/02/2026 con assegnazione temporanea ex art. 42 bis, D.Lgs. 151/2001 - det. n. 216 del 22.02.2023
PIANO DEL FABBISOGNO ANNO 2026								
Codice	Profilo Professionale	N. unità	Area	Modalità copertura prevista	Decorrenza previsione copertura	Uomo/anno	Atto di istituzione del posto	Note
80018	Istruttore di Polizia Locale	1	Istruttori	Procedura concorsuale e/o mobilità	31.12.2026	1,00	Deliberazione di Giunta comunale n. 60 del 22/02/2024	
80019	Operatore Esperto dei servizi per l'infanzia	1	Operatori Esperti	Procedura concorsuale e/o mobilità	1.01.2026	1,00	Deliberazione di Giunta comunale n. 60 del 22/02/2024	
80020	Funzionario di Polizia Locale	1	Funzionari ed Elevata Qualificazione	Procedura concorsuale e/o mobilità	1.02.2026	1,00	Deliberazione di Giunta comunale n. 60 del 22/02/2024	
80021	Funzionario Specialista Tecnico	1	Funzionari ed Elevata Qualificazione	Procedura concorsuale e/o mobilità	1.03.2026	1,00	Deliberazione di Giunta comunale n. 60 del 22/02/2024	
80031	Funzionario Specialista Tecnico	1	Funzionari ed Elevata Qualificazione	Procedura concorsuale e/o mobilità	1.12.2026	1,00	Deliberazione di Giunta comunale n. 60 del 22/02/2024	
80022	Istruttore di Polizia Locale	1	Istruttori	Procedura concorsuale e/o mobilità	1.09.2026	1,00	Deliberazione di Giunta comunale n. 60 del 22/02/2024	
80030	Operatore Esperto Tecnico	1	Operatori Esperti	Procedura concorsuale e/o mobilità	1.06.2026	1,00	Deliberazione di Giunta comunale n. 60 del 22/02/2024	

COMUNE DI RICCIONE- AGGIORNAMENTO PTFP 24-26

PREVISIONE DELLE MENSILITA' PER ASSUNZIONE DI PERSONALE CON RAPPORTO DI LAVORO A TEMPO DETERMINATO O IN POSIZIONE DI ASSEGNAZIONE TEMPORANEA O UTILIZZO CONDIVISO DA ALTRE AMMINISTRAZIONI

						2024	2025	2026		
codifica settore	Descrizione Settore di impiego del personale	Tipologia rapporto	Soggetto limitazione spesa ex art.9 c.28 D.L.78/2010	Area CCNL di inquadramento	Profilo professionale	Numero mensilità annue assegnate	Numero mensilità annue assegnate	Numero mensilità annue assegnate	Note	
7	Settore Polizia Locale e Sicurezza Urbana	Art.36 c.2 Tuti-tempo determinato	SI	Istruttori	ISTRUTTORE DI POLIZIA LOCALE	151,00	151,00	151,00	Mensilità previste per assunzioni personale a t.d. -Istruttore p.m. per esercizio funzioni infungibili di polizia locale	
3	Settore Servizi Alla Persona e Alla Famiglia - Socialità Di Quartiere	Art.36 c.2 Tuti-tempo determinato	SI	Istruttori	ISTRUTTORE EDUCATORE NIDO DI INFANZIA	158,00	90,00	90,00	Mensilità previste per assunzioni di personale docente , educativo , A.T.A. a t.d. per esercizio di funzioni fondamentali dell'ente (istruzione pubblica e sociale)	
3	Settore Servizi Alla Persona e Alla Famiglia - Socialità Di Quartiere	Art.36 c.2 Tuti-tempo determinato	SI	Operatori Esperti	OPERATORE ESPERTO DEI SERVIZI PER L'INFANZIA (o profilo equivalente della stessa Area utilizzato nel servizio: OO.SS, Cuoco etc))	87,00	78,00	78,00	" "	
3	Settore Servizi Alla Persona e Alla Famiglia - Socialità Di Quartiere	Art.36 c.2 Tuti-tempo determinato	SI	Istruttori	ISTRUTTORE INSEGNANTE SCUOLA DI INFANZIA	25,00	45,00	45,00	" "	
	Budget Mensilità per altri settori dell'Ente	Art.36 c.2 Tuti-tempo determinato	SI	Istruttori	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO - CONTABILE (o profilo equivalente-Area Istruttori)	24,00	18,00	18,00	Mensilità previste per assunzione personale t.d. per esigenze di carattere temporaneo o straordinario ai sensi art.36 del D.Lgs.165/2001-	
1	Ufficio Staff del Sindaco	Art.90 c.1 Tuel-Ufficio staff	SI	Istruttori	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO - CONTABILE	6,00	6,00	6,00	Incarico a t.d. ai sensi art.90 Tuel-Ufficio staff -p.t.50%	
7	Settore Polizia Locale e Sicurezza Urbana	Art.110 c. 1 Tuel-Dirigente	NO	Dirigenza	DIRIGENTE	12,00	12,00	12,00	Incarico dirigenziale a t.d. conferito a dipendente dell'ente collocato in aspettativa non retribuita con decorrenza 18.01.2023 ai sensi art.110 c.1 Tuel	
6	Settore Lavori Pubblici-Progetti speciali	Art.110 c. 1 Tuel-Dirigente	NO	Dirigenza	DIRIGENTE	12,00	12,00	12,00	Incarico dirigenziale a t.d. conferito con decorrenza 11.12.2023 ai sensi art.110 c.1 Tuel	
4	Settore Turismo - Sport - Cultura - Eventi-Museo-Biblioteca	Art.110 c. 1 Tuel-Alta spec.	NO	Funzionari ed E.Q.	FUNZIONARIO SPECIALISTA AMMINISTRATIVO-FINANZIARIO	12,00	12,00	12,00	Incarico di alta specializzazione a t.d. conferito con decorrenza 14.3.2023 ex art.110 c.1 Tuel	
5	Governo sostenibile del territorio-Urbanistica-Edilizia privata-Ambiente	Utilizzo condiviso (art.23 CCNL 16.11.2022)	NO	Funzionari ed E.Q.	FUNZIONARIO SPECIALISTA TECNICO	1,67	0,00	0,00	Utilizzo condiviso (15 h sett.li da 1.2 a 30.6.24) di n.1 unità nelle more della copertura del relativo posto a t.i. previsto nel ptfp 24-26-esercizio 2024 con decorrenza 1.6.2024	
6	Settore Lavori Pubblici-Progetti speciali	Utilizzo condiviso (art.23 CCNL 16.11.2022)	NO	Funzionari ed E.Q.	FUNZIONARIO SPECIALISTA AMMINISTRATIVO-FINANZIARIO	6,50	0,00	0,00	Utilizzo condiviso (18 h sett.li da 1.6 a 30.6.24) e successiva assegnazione temporanea full-time ai sensi art.30 comma 2 sexies D.Lgs. 165/2001 di n.1 unità nelle more della copertura del relativo posto a t.i. previsto nel ptfp 24-26-esercizio 2024	
2	Settore Servizi finanziari-Aziende partecipate-Patrimonio-Risorse Umane	Assegnazione temporanea (art.17 L.266/1999)	NO	Funzionari ed E.Q.	FUNZIONARIO SPECIALISTA AMMINISTRATIVO-FINANZIARIO	12,00	12,00	12,00	Unità in posizione di assegnazione temporanea ai sensi dell'art.17 della legge 266/1999 su posto dotazionale previsto in copertura a t.i. nel PTFP 24-26	
3	Settore Servizi Alla Persona e Alla Famiglia - Socialità Di Quartiere	Assegnazione temporanea (art.30 comma 2-sexies - D.Lgs.165/2001)	NO	Funzionari ed E.Q.	FUNZIONARIO SPECIALISTA SOCIO-ASSISTENZIALE	12,00	12,00	12,00	Unità in posizione di assegnazione temporanea ai sensi art. 30 comma 2 sexies D.Lgs.165/2001 da Ausl Romagna	
6	Settore Lavori Pubblici-Progetti speciali	Assegnazione temporanea (art.42 bis-D.Lgs.151/2001)	NO	Istruttori	ISTRUTTORE TECNICO	12,00	12,00	2,00	Unità in posizione di assegnazione temporanea ai sensi dell'art.42 bis D.Lgs.151-2001 su posto dotazionale previsto in copertura a t.i. nel PTFP 24-26	
Totale mensilità						531,17	460,00	450,00		
Riepilogo distinto per tipologia rapporto						Uomo/anno	Uomo/anno	Uomo/anno		
di cui personale non dirigenziale art-36 c.2 Tuti						37,08	31,83	31,83		
di cui personale non dirigenziale art-90 c.1 Tuel						0,50	0,50	0,50		
di cui personale dirigenziale art-110 c.1 Tuel						2,00	2,00	2,00		
di cui personale non dirigenziale art-110 c.1 Tuel						1,00	1,00	1,00		
di cui personale non dirigenziale in posizione di assegnazione temp.						3,68	3,00	2,17		
TOTALI						44,26	38,33	37,50		

DOCUMENTO A - Nuovi Profili Professionali e tabella di corrispondenza con i precedenti profili professionali (Allegato C al Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi)

INDIVIDUAZIONE DEI NUOVI PROFILI PROFESSIONALI E COLLOCAMENTO NELLE CORRISPONDENTI AREE nel rispetto delle relative declaratorie, di cui all'Allegato A del CCNL 16.11.2022

Il nuovo modello di classificazione costituisce per l'Amministrazione uno strumento innovativo ed efficace di gestione del personale e contestualmente offre ai dipendenti un percorso agevole e incentivante di sviluppo professionale, si pone inoltre l'obiettivo di aggiornare le declaratorie delle aree professionali adattandole ai nuovi contesti organizzativi, anche al fine di facilitare il riconoscimento delle competenze delle risorse umane.

Il sistema di classificazione è articolato in quattro aree che corrispondono a quattro differenti livelli di conoscenze, abilità e competenze professionali.

Le aree sono individuate mediante le declaratorie definite nell'Allegato A del CCNL 16.11.2022, che descrivono l'insieme dei requisiti indispensabili per l'inquadramento in ciascuna di esse.

Ai sensi dell'art. 52 del D. Lgs n. 165/2001, ogni dipendente è tenuto a svolgere le mansioni per le quali è stato assunto e le mansioni equivalenti nell'ambito dell'area di inquadramento, fatte salve quelle per il cui espletamento siano richieste specifiche abilitazioni professionali.

I profili professionali descrivono il contenuto professionale delle attribuzioni proprie dell'area.

Il Comune di Riccione, in relazione al proprio modello organizzativo, ha identificato i profili professionali ai fini dell'inquadramento della dotazione organica, collocandoli nelle corrispondenti aree, come mostrato nelle tabelle che seguono, nel rispetto delle relative declaratorie, di cui all'Allegato A del CCNL 16.11.2022.

AREA DEGLI OPERATORI	
Appartengono a quest'area i lavoratori che svolgono attività di supporto ai processi produttivi ed ai sistemi di erogazione dei servizi, che non presuppongono conoscenze specifiche e/o qualificazioni professionali, corrispondenti a ruoli ampiamente fungibili.	
Specifiche professionali	<ul style="list-style-type: none">● conoscenze generali di base per svolgere compiti semplici;● capacità pratiche necessarie a risolvere problemi utilizzando metodi, strumenti, materiali e informazioni;● responsabilità di portare a termine compiti, di risolvere problemi di routine e di completare attività di lavoro adeguando i propri comportamenti alle circostanze che si presentano.
Requisiti di base per l'accesso	assolvimento dell'obbligo scolastico

VIGENTI PROFILI PROFESSIONALI IN VIGORE FINO AL 31.03.2023		NUOVI PROFILI PROFESSIONALI IN VIGORE DAL 1.04.2023
Categoria	Vecchio profilo professionale	Nuovo profilo professionale
CAT. A	OPERATORE	OPERATORE

DOCUMENTO A - Nuovi Profili Professionali e tabella di corrispondenza con i precedenti profili professionali (Allegato C al Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi)

AREA DEGLI OPERATORI ESPERTI	
Appartengono a quest'area i lavoratori inseriti nel processo produttivo e nei sistemi di erogazione dei servizi e che ne svolgono fasi di processo e/o processi, nell'ambito di direttive di massima e di procedure predeterminate, anche attraverso la gestione di strumentazioni tecnologiche che presuppongono conoscenze specifiche e/o qualificazioni professionali.	
Specifiche professionali	<ul style="list-style-type: none"> ● conoscenze per lo svolgimento di attività di tipo operativo, tecnico-manutentivo o attività di natura amministrativa di supporto; ● capacità di gestione di relazioni organizzative interne di tipo semplice anche tra più soggetti interagenti, relazioni esterne (con altre istituzioni) di tipo indiretto e formale; ● responsabilità di portare a termine compiti, di risolvere problemi di routine e di completare attività di lavoro adeguando i propri comportamenti alle circostanze che si presentano.
Requisiti di base per l'accesso	assolvimento dell'obbligo scolastico accompagnato da una specifica qualificazione professionale

VIGENTI PROFILI PROFESSIONALI IN VIGORE FINO AL 31.03.2023		NUOVI PROFILI PROFESSIONALI IN VIGORE DAL 1.04.2023
Categoria	Vecchio profilo professionale	Nuovo profilo professionale
CAT. B1	ESECUTORE AMMINISTRATIVO	OPERATORE ESPERTO AMMINISTRATIVO
CAT. B3	COLLABORATORE PROFESSIONALE AMMINISTRATIVO	
CAT. B1	ESECUTORE TECNICO	OPERATORE ESPERTO TECNICO
CAT. B3	COLLABORATORE PROFESSIONALE TECNICO	
CAT. B1	ESECUTORE CUOCO	OPERATORE ESPERTO CUOCO
CAT. B3	COLLABORATORE PROFESSIONALE CUOCO	
CAT. B1	ESECUTORE – ADDETTO AI SERVIZI GENERALI SCOLASTICI ED EDUCATIVI	OPERATORE ESPERTO DEI SERVIZI PER L'INFANZIA
CAT. B3	COLLABORATORE PROFESSIONALE CONDUCENTE	OPERATORE ESPERTO CONDUCENTE
CAT. B1	ESECUTORE SOCIO – ASSISTENZIALE	OPERATORE ESPERTO DEI SERVIZI SOCIO ASSISTENZIALI
CAT. B3	COLLABORATORE PROFESSIONALE SOCIO – ASSISTENZIALE	
CAT. B1	ESECUTORE SOCIO-SANITARIO	OPERATORE ESPERTO DEI SERVIZI SOCIO SANITARI
CAT. B3	COLLABORATORE PROFESSIONALE AUSILIARIO DEL TRAFFICO	OPERATORE ESPERTO AUSILIARIO DEL TRAFFICO

DOCUMENTO A - Nuovi Profili Professionali e tabella di corrispondenza con i precedenti profili professionali (Allegato C al Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi)

AREA DEGLI ISTRUTTORI	
Appartengono a quest'area i lavoratori strutturalmente inseriti nei processi amministrativi-contabili e tecnici e nei sistemi di erogazione dei servizi e che ne svolgono fasi di processo e/o processi, nell'ambito di direttive di massima e di procedure predeterminate, anche attraverso la gestione di strumentazioni tecnologiche. Tale personale è chiamato a valutare nel merito i casi concreti e ad interpretare le istruzioni operative. Risponde, inoltre, dei risultati nel proprio contesto di lavoro.	
Specifiche professionali	<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.
Requisiti di base per l'accesso	scuola secondaria di secondo grado

VIGENTI PROFILI PROFESSIONALI IN VIGORE FINO AL 31.03.2023		NUOVI PROFILI PROFESSIONALI IN VIGORE DAL 1.04.2023
Categoria	Vecchio profilo professionale	Nuovo profilo professionale
CAT. C	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO – CONTABILE	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO – CONTABILE
		ISTRUTTORE ADDETTO STAMPA
		ISTRUTTORE ADDETTO ALLA COMUNICAZIONE ISTITUZIONALE
CAT. C	ISTRUTTORE TECNICO ISTRUTTORE TECNICO AMMINISTRATIVO	ISTRUTTORE TECNICO
CAT. C	ISTRUTTORE PROGRAMMATORE	ISTRUTTORE INFORMATICO
CAT. C	ISTRUTTORE DI POLIZIA MUNICIPALE	ISTRUTTORE DI POLIZIA LOCALE
CAT. C	ISTRUTTORE DIDATTICO – CULTURALE	ISTRUTTORE DIDATTICO – CULTURALE
CAT. C	ISTRUTTORE DIDATTICO CULTURALE - INSEGNANTE SCUOLA MATERNA	ISTRUTTORE INSEGNANTE SCUOLA DI INFANZIA *
		ISTRUTTORE INSEGNANTE DI RELIGIONE *
CAT. C	ISTRUTTORE DIDATTICO CULTURALE – EDUCATORE ASILO NIDO	ISTRUTTORE EDUCATORE NIDO DI INFANZIA *
CAT. C	IMPIEGATO ADDETTO AI SERVIZI	ISTRUTTORE DEI SERVIZI SOCIO ASSISTENZIALI

DOCUMENTO A - Nuovi Profili Professionali e tabella di corrispondenza con i precedenti profili professionali (Allegato C al Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi)

AREA DEI FUNZIONARI E DELLA ELEVATA QUALIFICAZIONE	
<p>Appartengono a quest'area i lavoratori strutturalmente inseriti nei processi amministrativi-contabili e tecnici e nei sistemi di erogazione dei servizi che nel quadro di indirizzi generali, assicurano il presidio di importanti e diversi processi, concorrendo al raggiungimento degli obiettivi stabiliti, assicurando la qualità dei servizi e dei risultati, la circolarità delle comunicazioni, l'integrazione/facilitazione dei processi, la consulenza, il coordinamento delle eventuali risorse affidate, anche attraverso la responsabilità diretta di moduli e strutture organizzative. Appartengono, altresì, a quest'area i lavoratori che svolgono attività, negli ambiti educativi, dell'insegnamento, della formazione, dell'assistenza della cura diretta all'utenza.</p>	
Specifiche professionali	<ul style="list-style-type: none"> • conoscenze altamente specialistiche; • competenze gestionali e socio-relazionali, adeguate ad affrontare, con elevata consapevolezza critica, problemi di notevole complessità; • capacità di lavoro in autonomia accompagnata da un grado elevato di capacità gestionale, organizzativa, professionale atta a consentire lo svolgimento di attività di conduzione, coordinamento e gestione di funzioni organizzativamente articolate di significativa importanza e responsabilità e/o di funzioni ad elevato contenuto professionale e specialistico, implicanti anche attività progettuali, pianificatorie e di ricerca e sviluppo; • responsabilità amministrative e di risultato, a diversi livelli, in ordine alle funzioni specialistiche e/o organizzative affidate, inclusa la responsabilità di unità organizzative; responsabilità amministrative derivanti dalle funzioni organizzate affidate e/o conseguenti ad espressa delega di funzioni da parte del dirigente in conformità agli ordinamenti delle amministrazioni.
Requisiti di base per l'accesso	laurea (triennale o magistrale), eventualmente accompagnata da iscrizione ad albi professionali

VIGENTI PROFILI PROFESSIONALI IN VIGORE FINO AL 31.03.2023		NUOVI PROFILI PROFESSIONALI IN VIGORE DAL 1.04.2023
Categoria	Vecchio profilo professionale	Nuovo profilo professionale
CAT. D CAT. D3	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO – FINANZIARIO FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO – FINANZIARIO	FUNZIONARIO SPECIALISTA AMMINISTRATIVO-FINANZIARIO
		FUNZIONARIO SOCIO-CULTURALE
		FUNZIONARIO ESPERTO IN COMUNICAZIONE PUBBLICA
		FUNZIONARIO UFFICIO STAMPA
CAT. D	ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO	FUNZIONARIO SPECIALISTA TECNICO
CAT. D3	FUNZIONARIO TECNICO	
CAT. D	ISTRUTTORE DIRETTIVO ANALISTA	FUNZIONARIO SPECIALISTA INFORMATICO
CAT. D3	FUNZIONARIO ANALISTA	
CAT. D3	FUNZIONARIO P.M. COMMISSARIO	FUNZIONARIO DI POLIZIA LOCALE
CAT. D	ISTR.DIR. POL.MUNIC.-ISPETTORE	
.....	FUNZIONARIO INSEGNANTE SCUOLA DI INFANZIA
.....	FUNZIONARIO INSEGNANTE DI RELIGIONE
.....	FUNZIONARIO EDUCATORE NIDO DI INFANZIA

DOCUMENTO A - Nuovi Profili Professionali e tabella di corrispondenza con i precedenti profili professionali (Allegato C al Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi)

VIGENTI PROFILI PROFESSIONALI IN VIGORE FINO AL 31.03.2023		NUOVI PROFILI PROFESSIONALI IN VIGORE DAL 1.04.2023
Categoria	Vecchio profilo professionale	Nuovo profilo professionale
CAT. D	ISTRUTTORE DIRETTIVO SOCIO-ASSISTENZIALE	FUNZIONARIO SPECIALISTA SOCIO-ASSISTENZIALE
CAT. D3	FUNZIONARIO SOCIO-ASSISTENZIALE	FUNZIONARIO SPECIALISTA DEI SERVIZI PER L'INFANZIA
CAT. D	RESPONSABILE DEI SERVIZI
CAT. D3	COORDINATORE DEI SERVIZI

Al personale inquadrato nell'area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione possono essere conferiti gli incarichi di Elevata Qualificazione

* Profili ad esaurimento che alla data di entrata in vigore del nuovo sistema di classificazione sia inquadrato nell'Area degli Istruttori per effetto della trasposizione di cui alla Tabella B della ex categoria C.
A tali profili ad esaurimento si applica quanto previsto dall'art. 13, c. 5, CCNL 2019-2021.

Comune di Riccione

DESCRIZIONE DEI PROFILI PROFESSIONALI

AREA DEGLI OPERATORI

Appartengono a quest'area i lavoratori che svolgono attività di supporto ai processi produttivi ed ai sistemi di erogazione dei servizi, che non presuppongono conoscenze specifiche e/o qualificazioni professionali, corrispondenti a ruoli ampiamente fungibili.

Specifiche professionali:

- conoscenze generali di base per svolgere compiti semplici;
- capacità pratiche necessarie a risolvere problemi utilizzando metodi, strumenti, materiali e informazioni;
- responsabilità di portare a termine compiti, di risolvere problemi di routine e di completare attività di lavoro adeguando i propri comportamenti alle circostanze che si presentano.

Requisiti di base per l'accesso: assolvimento dell'obbligo scolastico.

OPERATORE

Appartengono a questo profilo le attività di supporto ai processi produttivi ed ai sistemi di erogazione dei servizi (trasporto di persone, movimentazione di merci, riproduzione di atti e documenti mediante fotocopiatrice ed altri strumenti similari, spedizione della posta, informazione di contenuto generale, al pubblico, ecc.), che non presuppongono conoscenze specifiche e/o qualificazioni professionali, corrispondenti a ruoli ampiamente fungibili. Con riferimento alle attività sopra indicate, sono richieste conoscenze generali di base per svolgere compiti semplici, capacità pratiche necessarie a risolvere problemi utilizzando metodi, strumenti, materiali e informazioni nonché responsabilità di portare a termine compiti, di risolvere problemi di routine e di completare attività di lavoro adeguando i propri comportamenti alle circostanze che si presentano.

AREA DEGLI OPERATORI ESPERTI

Appartengono a quest'area i lavoratori inseriti nel processo produttivo e nei sistemi di erogazione dei servizi e che ne svolgono fasi di processo e/o processi, nell'ambito di direttive di massima e di procedure predeterminate, anche attraverso la gestione di strumentazioni tecnologiche che presuppongono conoscenze specifiche e/o qualificazioni professionali.

Specifiche professionali:

- conoscenze per lo svolgimento di attività di tipo operativo, tecnico-manutentivo o attività di natura amministrativa di supporto;
- capacità di gestione di relazioni organizzative interne di tipo semplice anche tra più soggetti interagenti, relazioni esterne (con altre istituzioni) di tipo indiretto e formale;
- responsabilità di portare a termine compiti, di risolvere problemi di routine e di completare attività di lavoro adeguando i propri comportamenti alle circostanze che si presentano.

Requisiti di base per l'accesso: assolvimento dell'obbligo scolastico accompagnato da una specifica qualificazione professionale.

OPERATORE ESPERTO AMMINISTRATIVO

Appartengono al profilo i lavoratori inseriti nell'attività amministrativa e di erogazione dei servizi dei diversi settori dell'ente, che ne svolgono fasi di processo e/o processi, nell'ambito di direttive di massima e di procedure predeterminate, anche attraverso la gestione di strumentazioni tecnologiche, informatiche e di applicativi gestionali (fogli elettronici e strumenti di videoscrittura, utilizzo della posta elettronica e della rete internet, riproduzione di materiale cartaceo o su supporto magnetico) che presuppongono conoscenze specifiche e/o qualificazioni professionali di indirizzo amministrativo.

Sono richieste conoscenze per lo svolgimento di attività di natura amministrativa di supporto, la capacità di gestione di relazioni organizzative interne di tipo semplice anche tra più soggetti interagenti e di relazioni esterne (con altre istituzioni) di tipo indiretto e formale, nonché la responsabilità di portare a termine compiti, di risolvere problemi di routine e di completare attività di lavoro adeguando i propri comportamenti alle circostanze che si presentano.

OPERATORE ESPERTO TECNICO

Appartengono a quest'area i lavoratori che svolgono attività tecnica, nell'area specifica di specializzazione, nell'ambito di direttive di massima e di procedure predeterminate, anche attraverso la gestione di strumentazioni tecnologiche che presuppongono conoscenze specifiche e/o qualificazioni professionali.

Svolge attività caratterizzate da buone conoscenze specialistiche, la cui base teorica è acquisibile con la scuola dell'obbligo accompagnata da corsi di formazione specialistici e da un discreto grado di esperienza. E' responsabile della conduzione delle macchine operatrici dell'Ente, per le quali è necessario il possesso della patente "C", o della conduzione di impianti, in particolare per ciò che attiene all'ordinaria manutenzione e all'adozione delle idonee misure di sicurezza. E', altresì, responsabile del corretto impiego di materiali e/o attrezzi particolari e delle dotazioni di sicurezza.

Sono richieste conoscenze per lo svolgimento di attività di tipo operativo, tecnico-manutentivo, capacità di gestione di relazioni organizzative interne di tipo semplice anche tra più soggetti interagenti, relazioni esterne (con altre istituzioni) di tipo indiretto e formale, responsabilità di portare a termine compiti, di risolvere problemi di routine e di completare attività di lavoro adeguando i propri comportamenti alle circostanze che si presentano.

OPERATORE ESPERTO CUOCO

Appartengono a quest'area i lavoratori inseriti nel processo di produzione e confezionamento dei pasti per le istituzioni per l'infanzia ed il sistema scolastico, nell'ambito di direttive di massima e di procedure predeterminate, anche attraverso la gestione di macchinari e attrezzature che presuppongono conoscenze specifiche e/o qualificazioni professionali.

Sono richieste discrete conoscenze specialistiche in materia di alimentazione e trattamento degli alimenti, la cui base teorica è acquisibile con il diploma di scuola dell'obbligo accompagnato da specifica qualificazione professionale (es. "Tecnico di cucina" o denominazione equivalente, attestato di qualifica professionale di addetto alla ristorazione o denominazione equivalente, diploma di qualifica professionale triennale per operatore dei servizi di ristorazione, ecc.).

All'operatore esperto è richiesta l'osservanza scrupolosa delle norme sull'igiene del trattamento dei prodotti alimentari (prelievo, controllo, selezione e preparazione degli alimenti da somministrare) e sulla conservazione delle condizioni specifiche prescritte per ciascuna categoria, segnalando eventuali anomalie alla dietista e/o al responsabile di servizio.

Nello specifico l'operatore esperto cuoco provvede, nel rispetto delle tabelle dietetiche, alla preparazione dei pasti giornalieri per i bambini e/o gli adulti della struttura di assegnazione e ne controlla e ne coordina la distribuzione.

Nello svolgimento delle funzioni attribuitegli assicura il rispetto delle norme in materia di igiene e pulizia degli ambienti e assicura l'utilizzo, la cura e l'ordinaria manutenzione di macchine-utensili di tipo differenziato.

E' richiesta altresì capacità di gestione di relazioni organizzative interne di tipo semplice, anche tra più soggetti interagenti, prevedendo la collaborazione con il personale addetto ai servizi generali (operatore esperto dei servizi per l'infanzia) in attività attinenti alla mansione, e di relazioni esterne (con altri soggetti e istituzioni) di tipo indiretto e formale.

E' riconosciuta altresì la responsabilità di portare a termine compiti, di risolvere problemi di routine e di completare attività di lavoro adeguando i propri comportamenti alle circostanze che si presentano.

OPERATORE ESPERTO DEI SERVIZI PER L'INFANZIA

Nell'ambito di direttive di massima e di procedure predeterminate, il dipendente assicura, all'interno della struttura educativa e/o scolastica cui è assegnato, un ruolo pienamente integrato di assistenza e vigilanza dei minori, collabora con il personale dell'istituzione scolastica alla realizzazione del progetto educativo dell'istituzione, collabora con l'operatore esperto cuoco all'approvvigionamento, approntamento, distribuzione e riordino del servizio cucina e mensa. Partecipa alla vita scolastica con le modalità della legislazione e del Regolamento Comunale vigente. Nel rispetto dei principi di efficienza funzionale, è responsabile del corretto svolgimento delle proprie mansioni, nonché della pulizia e dell'igiene dei locali e dei materiali ivi presenti utilizzando, a tal fine, attrezzi manuali e non, macchinari anche complessi, applicando i relativi accorgimenti tecnici e provvedendo alla manutenzione dei medesimi, utilizzando correttamente i presidi antinfortunistici.

Svolge attività caratterizzate da discrete conoscenze specialistiche, la cui teoria è acquisibile con la scuola dell'obbligo, accompagnata da corsi di formazione specialistici.

Per lo svolgimento delle attività sono richieste conoscenze di tipo operativo, capacità di gestione di relazioni organizzative interne di tipo semplice anche tra più soggetti interagenti, relazioni esterne (con altre istituzioni) di tipo indiretto e formale, oltre alla responsabilità di portare a termine compiti, di risolvere problemi di routine e di completare attività di lavoro adeguando i propri comportamenti alle circostanze che si presentano.

OPERATORE ESPERTO CONDUCENTE

Nell'ambito di direttive di massima e di procedure predeterminate, nonché delle istruzioni impartite dall'ufficio di appartenenza, assicura la conduzione di mezzi, quali scuolabus, bus o di quello speciale per il trasporto dei disabili e, in particolari circostanze, lo svolgimento delle funzioni di autista di rappresentanza.

Le attività di carattere operativo, proprie di questo profilo, implicano buone conoscenze specialistiche acquisibili con la scuola dell'obbligo, di norma integrata da corsi di formazione specialistici e da eventuali titoli abilitativi, nonché da un grado di esperienza discreto. E' responsabile dell'efficienza, della pulizia, nonché dell'ordinaria manutenzione dei mezzi affidatigli, avendo cura di segnalare eventuali guasti e disfunzioni al responsabile dell'officina comunale. E', altresì, responsabile di tutti gli adempimenti previsti dalla legge per la corretta gestione del parco-macchine affidatogli (bolli, R.C.A., tagliandi, revisioni, ecc.).

Per lo svolgimento delle attività sono richieste conoscenze di tipo operativo e tecnico-manutentivo, capacità di gestione di relazioni organizzative interne di tipo semplice anche tra più soggetti interagenti, relazioni esterne (con altre istituzioni) di tipo indiretto e formale e responsabilità di portare a termine compiti, di risolvere problemi di routine e di completare attività di lavoro adeguando i propri comportamenti alle circostanze che si presentano.

OPERATORE ESPERTO DEI SERVIZI SOCIO ASSISTENZIALI

Nell'ambito di direttive di massima e di procedure predeterminate ed in coerenza con gli indirizzi generali del servizio socio assistenziale, cura la realizzazione dei programmi socio assistenziali rivolti alle diverse fasce di utenza nel rispetto degli standard qualitativi definiti dal servizio. Garantisce l'ingresso dell'utente nei progetti e nei programmi di attività ricreative rivolte alle diverse fasce di utenza e partecipa all'elaborazione di dati e informazioni utili ad erogare in maniera efficiente e qualitativa le prestazioni rivolte socio assistenziali stabilite.

Per lo svolgimento delle attività è richiesto l'assolvimento dell'obbligo scolastico accompagnato da una specifica qualificazione professionale. Sono richieste conoscenze di tipo operativo in materia di servizi socio assistenziali, capacità di gestione di relazioni con l'utenza, di relazioni organizzative interne, di tipo indiretto e formale, di tipo semplice tra più soggetti interagenti e con altre istituzioni oltre alla responsabilità di portare a termine compiti, di risolvere problemi di routine e di completare attività di lavoro adeguando i propri comportamenti alle circostanze che si presentano.

OPERATORE ESPERTO DEI SERVIZI SOCIO SANITARI

All'interno della struttura assistenziale gestita dall'amministrazione comunale (Centro Diurno Felice Pullè), sulla base delle norme generali o dei regolamenti di servizio che definiscono l'organizzazione del lavoro, garantisce lo svolgimento di tutte le attività necessarie all'assistenza agli anziani, con i quali instaura rapporti diretti.

In particolare, effettua tutte le prestazioni inerenti alle attività ricreative rivolte agli ospiti. Svolge attività caratterizzate da discrete conoscenze specialistiche, la cui base teorica è acquisibile con la scuola dell'obbligo, accompagnata da corsi di formazione specialistici e da un discreto grado di esperienza. Assicura, di concerto con le professionalità superiori, il raggiungimento degli obiettivi di assistenza e

ricreativi previsti dal servizio, riferendo al responsabile del servizio elementi comportamentali dei singoli, evidenziati direttamente o mediante colloqui con i familiari. E' responsabile della pulizia e dell'igiene degli ambienti.

Per lo svolgimento delle attività sono richieste conoscenze di tipo operativo, capacità di gestione di relazioni organizzative interne di tipo semplice anche tra più soggetti interagenti, relazioni esterne (con altre istituzioni) di tipo indiretto e formale. E' richiesta inoltre la responsabilità di portare a termine compiti, di risolvere problemi di routine e di completare attività di lavoro adeguando i propri comportamenti alle circostanze che si presentano.

OPERATORE ESPERTO AUSILIARIO DEL TRAFFICO

Nell'ambito di direttive di massima e di procedure predeterminate, il profilo svolge le funzioni di prevenzione e accertamento delle violazioni in materia di sosta previste dalla legge (inosservanza dei limiti di tempo della sosta, inosservanza dell'obbligo di pagamento e di azionamento del dispositivo di controllo, inosservanza della segnaletica).

Per lo svolgimento delle attività è richiesto l'assolvimento dell'obbligo scolastico accompagnato da una specifica qualificazione professionale

Sono richieste buone conoscenze specialistiche, competenze tecnico professionali ed un discreto grado di autonomia operativa, con responsabilità di risultati parziali rispetto a più ampi processi produttivi/amministrativi, con discreta complessità dei problemi da affrontare e discreta ampiezza delle soluzioni possibili, capacità di gestione di relazioni dirette con l'utenza, di relazioni organizzative interne di tipo semplice e di relazioni esterne (con altre istituzioni) di tipo indiretto e formale, oltre alla responsabilità di portare a termine compiti, di risolvere problemi di routine e di completare attività di lavoro adeguando i propri comportamenti alle circostanze che si presentano.

AREA DEGLI ISTRUTTORI

Appartengono a quest'area i lavoratori strutturalmente inseriti nei processi amministrativi-contabili e tecnici e nei sistemi di erogazione dei servizi e che ne svolgono fasi di processo e/o processi, nell'ambito di direttive di massima e di procedure predeterminate, anche attraverso la gestione di strumentazioni tecnologiche. Tale personale è chiamato a valutare nel merito i casi concreti e ad interpretare le istruzioni operative. Risponde, inoltre, dei risultati nel proprio contesto di lavoro.

Specifiche professionali:

- 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.

Requisiti di base per l'accesso: scuola secondaria di secondo grado.

ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO – CONTABILE

Nell'ambito di direttive di massima e di procedure predeterminate, anche attraverso la gestione di strumentazioni tecnologiche, è strutturalmente inserito nei processi amministrativi-contabili e nei sistemi di erogazione dei servizi garantendo lo svolgimento dell'attività istruttoria nel campo amministrativo e contabile nonché la raccolta, l'analisi e l'elaborazione di dati e situazioni anche di media complessità. Tali attività presuppongono conoscenze teoriche esaurienti delle materie di competenza, la cui base teorica è acquisibile con la scuola secondaria di secondo grado, con necessità di aggiornamento. Assicura la gestione dei rapporti di natura diretta e negoziale, all'interno e all'esterno del servizio di appartenenza, con tutte le tipologie di utenza relativamente alle attività di competenza, con eventuale responsabilità di coordinamento del lavoro dei colleghi.

Garantisce la predisposizione di atti amministrativi aventi rilevanza esterna, compresa la predisposizione e l'elaborazione di atti deliberativi e determinativi, attraverso l'utilizzo dei software gestionali in uso presso l'ente. Collabora con le professionalità superiori all'attività di studio e di ricerca e all'organizzazione del lavoro nell'unità cui è preposto, suggerendo eventuali accorgimenti procedurali e revisioni di sistemi al fine di migliorare la qualità delle prestazioni.

E' responsabile dei risultati relativi a specifici processi produttivi/amministrativi.

Tale personale è chiamato a valutare nel merito i casi concreti e ad interpretare le istruzioni operative. Risponde, inoltre, dei risultati nel proprio contesto di lavoro.

Per lo svolgimento del ruolo sono necessarie 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.

ISTRUTTORE TECNICO

Nell'ambito di direttive di massima e di procedure predeterminate, anche attraverso la gestione di strumentazioni tecnologiche, è strutturalmente inserito nei processi tecnici e nei sistemi di erogazione dei servizi garantendo lo svolgimento dell'attività istruttoria di tipo tecnico nonché la raccolta, l'analisi e l'elaborazione di dati e situazioni anche di media complessità. Assicura la gestione dei rapporti di natura diretta e negoziale, all'interno e all'esterno del servizio di appartenenza, con tutte le tipologie di utenza relativamente alle attività di competenza, con eventuale responsabilità di coordinamento del lavoro dei colleghi.

Garantisce lo svolgimento di indagini, rilievi, misurazioni, perizie tecniche, rappresentazioni grafiche, sopralluoghi, controlli, collaudi ed accertamenti tecnici inerenti all'area della pianificazione territoriale, dell'edilizia, delle opere pubbliche, del patrimonio, della tutela ambientale, dei servizi tecnici, segnalando eventuali difformità che comportino la sospensione dei lavori o le opportune ulteriori verifiche. Partecipa alle attività di studio e di ricerca, collaborando con le professionalità superiori alla progettazione di opere, alla predisposizione di elaborati tecnici o tecnico-amministrativi, nonché alle fasi di esecuzione di progetti, accertandone la rispondenza alle prescrizioni e agli obiettivi.

Assicura la propria collaborazione alla stesura dei capitolati speciali di appalto e delle convenzioni. Svolge attività implicanti approfondite conoscenze monospecialistiche, la cui base teorica è acquisibile con la scuola media superiore con necessità di aggiornamento. E' responsabile della corretta applicazione delle norme di esercizio e di sicurezza del lavoro, intervenendo direttamente in caso di carenze e inosservanze o segnalando eventuali situazioni insufficienti ad assicurare la incolumità del personale e la sicurezza degli impianti. E' responsabile del controllo dei risultati tecnici e della funzionalità degli interventi, sorvegliando direttamente esecuzioni o procedimenti da parte del personale interno o esterno nelle fasi esecutive delle lavorazioni. E' attribuito alla sua responsabilità, inoltre, il corretto mantenimento delle necessarie condizioni d'igiene.

Per lo svolgimento del ruolo sono necessarie 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.

ISTRUTTORE INFORMATICO

Nell'ambito di direttive di massima e di procedure predeterminate, assicura la realizzazione delle procedure e dei programmi, ottimizzandone l'elaborazione in base alle tecniche suggerite dai manuali di programmazione. Procede alla stesura del programma nel linguaggio prescelto e ne predispose la relativa documentazione, al fine di facilitare la gestione nella fase manutentiva. Garantisce che tutti i programmi siano utilizzati nel modo stabilito dagli standard e ne aggiorna l'applicazione in relazione sia alle nuove esigenze degli uffici utenti sia agli adempimenti di legge. Provvede alla gestione di procedure e ne assicura la connessa documentazione, aggiornandola. Garantisce interventi diretti di media complessità o inoltra richieste a fornitori hardware e software avendo, in precedenza, diagnosticato i malfunzionamenti.

Svolge attività implicanti approfondite conoscenze monospecialistiche, la cui base teorica è acquisibile con la scuola media superiore, con necessità di costante aggiornamento, in particolare per quanto riguarda gli sviluppi e l'utilizzo dei sistemi operativi in uso.

E' responsabile della gestione della rete locale e remota, intervenendo direttamente, nei casi di emergenza, per la soluzione di qualsiasi problema di carattere operativo. Implementa, monitora ed aggiorna le politiche di sicurezza informatica, secondo le direttive ricevute ed in rapporto alla normativa vigente.

Per lo svolgimento del ruolo sono necessarie 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.

ISTRUTTORE DI POLIZIA LOCALE

L'istruttore di polizia locale svolge il proprio servizio rivolgendo la propria attività istituzionale nella vigilanza in materia di polizia amministrativa, commerciale, stradale, giudiziaria, edilizia, ambientale; vigila altresì sul rispetto dei regolamenti di polizia urbana, delle ordinanze sindacali e quant'altro afferente alla sicurezza urbana, nei limiti e nel rispetto delle Leggi e dei Regolamenti.

Nell'ambito di direttive di massima e di procedure predeterminate, nonché delle disposizioni del Comando, garantisce l'istruzione di pratiche, la redazione di relazioni, rapporti giudiziari e amministrativi e la predisposizione di atti connessi all'attività di istituto, variamente connotate.

In caso di necessità, disimpegna incarichi nell'ambito degli uffici del corpo, eseguendo servizi anche alla guida di veicoli di istituto destinati ed adibiti esclusivamente al servizio di polizia locale e con veicoli civili di proprietà dell'amministrazione, in dotazione al Corpo, effettuando interventi con l'utilizzo anche di strumenti tecnici e dispositivi omologati o approvati dai competenti ministeri.

Svolge attività che necessitano di approfondite conoscenze monospecialistiche, la cui base teorica è acquisibile con la scuola media superiore, con necessità di aggiornamento continuo sulle materie specialistiche di competenza e sull'ampia normativa di riferimento. Le funzioni dell'istruttore di polizia locale sono disciplinate dalla legge 65/1986 e dalla legge regionale 24/2003.

È responsabile dei risultati relativi a specifici processi produttivi/amministrativi, con media complessità dei problemi da affrontare, basata su modelli esterni predefiniti e significativa ampiezza delle soluzioni possibili, ha relazioni interne anche di natura negoziale anche con posizioni organizzative al di fuori dell'unità organizzativa di appartenenza, relazioni esterne di tipo diretto, relazioni con l'utenza di natura diretta, anche complessa, e negoziale. Per lo svolgimento del ruolo sono necessarie 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.

ISTRUTTORE INSEGNANTE SCUOLA DI INFANZIA

Nell'ambito di direttive di massima e di procedure predeterminate, sulla base dei programmi educativi che l'Amministrazione Comunale intende garantire, assicura tutti gli interventi educativi di competenza. Collabora all'organizzazione del lavoro, alle proposte di revisione di sistemi metodologici, didattici, organizzativi e alle procedure del proprio settore, programmando e realizzando interventi educativi necessari ad una corretta formazione delle personalità dei bambini.

Cura la sezione o il gruppo affidatogli, svolgendo attività consone a bambini della fascia 3-6 anni e per le quali è previsto un ruolo attivo e di elevata predisposizione al rapporto nei loro confronti.

Garantisce, seguendo l'impostazione pedagogico – didattica del Servizio, la programmazione delle attività del plesso o della sezione o del gruppo e la loro realizzazione, coinvolgendo le famiglie nel programma educativo. Svolge attività nei vari ambiti del fare e dell'agire da quello simbolico al motorio, dall'espressivo al relazionale, al cognitivo e di preparazione dei materiali in vista della attività didattica.

Svolge attività implicanti approfondite conoscenze monospecialistiche, la cui base teorica è acquisibile con la scuola secondaria di 2° grado attinente al profilo con necessità di formazione continua.

Partecipa all'aggiornamento, alla gestione sociale, al collettivo, all'intercollettivo ed, eventualmente, a progetti, conferenze, convegni, mantenendo contatti con le varie organizzazioni educative e/o sociali che intervengono in ambito educativo. Garantisce la concreta gestione del plesso e la soluzione di problematiche di carattere educativo, logistico e funzionale. Svolge le proprie attribuzioni nell'ambito dell'area educativa e didattica, collaborando positivamente alla promozione delle iniziative didattiche.

E' responsabile della conservazione del materiale utilizzato per lo svolgimento delle attività didattiche e della corretta tenuta degli atti d'ufficio, compresi i registri di presenza/assenza dei bambini. Per lo svolgimento del ruolo sono necessarie conoscenze teoriche esaurienti, capacità pratiche necessarie a risolvere problemi di media complessità, in un ambito specializzato di lavoro, responsabilità di processo cui può aggiungersi la responsabilità di coordinare il lavoro dei colleghi.

ISTRUTTORE INSEGNANTE DI RELIGIONE

L'insegnante di religione cattolica ricopre il ruolo di specialista di un insegnamento confessionale nel rispetto di quanto definito all'interno delle Indicazioni didattiche per la scuola dell'infanzia predisposte dal Ministero dell'istruzione e delle linee metodologiche e di programmazione contenute nel Piano triennale dell'offerta formativa delle scuole dell'infanzia comunali.

Collabora con il personale operante nella scuola dell'infanzia e contribuisce alla realizzazione degli interventi educativi necessari ad una corretta formazione delle personalità dei bambini.

Cura il gruppo affidatogli con il supporto delle insegnanti di sezione, svolgendo attività consone a bambini della fascia 3-6 anni e per le quali è previsto un ruolo attivo e di elevata predisposizione al rapporto nei loro confronti.

Garantisce, seguendo l'impostazione pedagogico – didattica del Servizio, la programmazione delle attività di religione favorendo la maturazione personale dei bambini nella loro globalità, promuovendo la riflessione sul loro patrimonio di esperienze e contribuendo a rispondere al bisogno di significato di cui anch'essi sono portatori.

Svolge attività nei vari ambiti del fare e dell'agire del bambino, da quello simbolico al motorio, dall'espressivo al relazionale, al cognitivo; si occupa altresì della preparazione dei materiali in vista della attività di religione.

Svolge attività implicanti approfondite conoscenze monospecialistiche, la cui base teorica attinente al profilo, con necessità di formazione continua, è acquisibile mediante il conseguimento dei titoli previsti dall'Intesa per l'insegnamento della religione cattolica nelle scuole pubbliche sottoscritta tra Il Ministro dell'istruzione, dell'università e della ricerca e il Presidente della Conferenza episcopale italiana.

Partecipa ai momenti di aggiornamento e formazioni previsti per il personale istruttore insegnante della scuola dell'infanzia e ai momenti di confronto collegiale (collettivo).

Svolge le proprie attribuzioni nell'ambito dell'area educativa e didattica, collaborando positivamente alla promozione delle iniziative educative-didattiche programmate per i bambini del plesso e partecipa attivamente ai momenti istituzionali dedicati alle famiglie (Assemblee generali e Incontri di sezioni).

E' responsabile della conservazione del materiale utilizzato per lo svolgimento delle attività didattiche.

Per lo svolgimento del ruolo sono necessarie conoscenze teoriche esaurienti e competenze pedagogiche, psicopedagogiche e didattico metodologiche specifiche per l'insegnamento della religione cattolica, conoscenze, cui si aggiungono capacità pratiche necessarie a risolvere problemi di media complessità, in un ambito specializzato di lavoro.

ISTRUTTORE EDUCATORE NIDO DI INFANZIA

Nell'ambito di direttive di massima e di procedure predeterminate, sulla base dei programmi educativi che l'Amministrazione Comunale intende garantire, assicura tutti gli interventi educativi di competenza. Collabora all'organizzazione del lavoro, alle proposte di revisione di sistemi metodologici, didattici, organizzativi e alle procedure del proprio settore, programmando e realizzando interventi educativi necessari ad una corretta formazione delle personalità dei bambini. Cura la sezione o il gruppo affidatogli, svolgendo esperienze educative consone a bambini sino ai 3 anni e per le quali è previsto un ruolo attivo e di elevata predisposizione al rapporto nei loro confronti.

Garantisce, seguendo l'impostazione pedagogico – didattica del Servizio, la programmazione delle attività del plesso o della sezione o del gruppo e la loro realizzazione, coinvolgendo le famiglie nel programma educativo. Svolge attività di laboratorio in aree di esperienza di tipo espressivo, manuale, psicomotorio, sensoriale e cognitivo e di preparazione dei materiali in vista dell'esperienza educativa. Svolge attività implicanti approfondite conoscenze monospecialistiche, la cui base teorica è acquisibile con la scuola secondaria di 2° grado attinente al profilo con necessità di formazione continua.

Partecipa all'aggiornamento, alla gestione sociale, al collettivo, all'intercollettivo ed, eventualmente, a progetti, conferenze, convegni, mantenendo contatti con le varie organizzazioni educative e/o sociali che intervengono in ambito educativo.

Garantisce la concreta gestione del plesso e la soluzione di problematiche di carattere educativo, logistico e funzionale. Svolge le proprie attribuzioni nell'ambito dell'Area didattica, collaborando positivamente alla promozione delle iniziative culturali e didattiche, alla conoscenza e all'utilizzazione del patrimonio librario e, dunque, alla diffusione della cultura in genere. E' responsabile della conservazione del materiale utilizzato per lo svolgimento delle attività didattiche e culturali e della corretta tenuta degli atti d'ufficio, compresi i registri di presenza/assenza dei bambini.

Per lo svolgimento del ruolo sono necessarie conoscenze teoriche esaurienti, capacità pratiche necessarie a risolvere problemi di media complessità, in un ambito specializzato di lavoro, responsabilità di processo cui può aggiungersi la responsabilità di coordinare il lavoro dei colleghi.

ISTRUTTORE DIDATTICO – CULTURALE

Svolge le proprie attribuzioni nell'ambito dell'area culturale, bibliotecaria e museale, collaborando positivamente alla promozione delle iniziative culturali, alla conoscenza e all'utilizzazione del patrimonio librario e alla diffusione della cultura in genere.

Nell'ambito di direttive di massima e di procedure predeterminate, garantisce la corretta gestione dei servizi culturali ai quali è assegnato, sia sotto il profilo dell'efficienza nello svolgimento delle attività, sia sotto il profilo della qualità del servizio reso. Riguardo all'efficienza, assicura precisione e puntualità, proponendo soluzioni di semplificazione delle procedure e applicando nuove metodologie di organizzazione del lavoro (lavoro per progetti e obiettivi, controllo dei costi, ecc.).

Riguardo alla qualità cura i molteplici aspetti ad essa inerenti, sia esterni che interni, in primis qualità intrinseca del servizio e la soddisfazione degli utenti.

Tale ruolo implica, pertanto, una spiccata propensione alle relazioni interpersonali, la capacità di affrontare e risolvere problematiche imprevedute, di fronteggiare situazioni di stress, di comunicare efficacemente, di operare in autonomia nel rispetto delle direttive ricevute.

Il ruolo svolto implica altresì una buona propensione all'innovazione e la capacità di adattarsi a situazioni mutevoli. Svolge attività caratterizzate da rapporti interpersonali, con relazioni esterne di tipo diretto, relazioni con l'utenza di natura diretta, anche complessa, e negoziale, per i quali, oltre alle necessarie conoscenze monospecialistiche, la cui base teorica è acquisibile con la scuola di secondo grado è, altresì, indispensabile una buona conoscenza del contesto culturale generale e locale. E' responsabile del corretto e puntuale svolgimento delle funzioni attribuitegli.

Per lo svolgimento del ruolo sono necessarie conoscenze teoriche esaurienti, capacità pratiche necessarie a risolvere problemi di media complessità in un ambito specializzato di lavoro, responsabilità di processo cui può aggiungersi la responsabilità di coordinare il lavoro dei colleghi.

ISTRUTTORE ADDETTO STAMPA

Sulla base delle direttive impartite dal Funzionario Ufficio Stampa, collabora allo svolgimento di tutte le attività di comunicazione mediatica dell'Ente, curando in particolare i collegamenti con gli organi di informazione, assicurando il massimo grado di trasparenza, chiarezza e tempestività delle comunicazioni da fornire nelle materie di interesse dell'amministrazione.

Collabora alla progettazione degli strumenti informativi a stampa o elettronici, alla cura dell'immagine dell'ente, al mantenimento dei rapporti con le redazioni giornalistiche e con il sistema dei media.

Seleziona, filtra e veicola il flusso delle informazioni provenienti dall'interno dell'ente/organizzazione verso gli organi di informazione.

Cura la redazione di comunicati e note stampa e l'organizzazione di conferenze stampa.

Collabora, sotto la direzione del funzionario ufficio stampa e al fine di garantire una comunicazione coordinata, allo sviluppo dei progetti per la presenza del Comune sui social network, alla gestione, sviluppo e aggiornamento del sito web comunale, alla definizione dei contenuti utili al coinvolgimento degli utenti digitali, a campagne di comunicazione attivate o patrocinate dall'Ente, anche curando contenuti audiovisivi veicolabili su canali web, tv e radio.

Svolge attività di rilevanza esterna, in via prioritaria indirizzata ai mezzi di informazione di massa, per le quali sono necessarie competenze acquisibili con scuola secondaria di secondo grado.

ISTRUTTORE ADDETTO ALLA COMUNICAZIONE ISTITUZIONALE

Nell'ambito di direttive di massima impartite dal Funzionario esperto in comunicazione pubblica o dal dirigente competente assicura le attività che comportano l'uso di dati o informazioni, provvede alla gestione dei rapporti con tutte le tipologie di utenza dei servizi, recepisce istanze e favorisce la comunicazione da e per i servizi e le strutture interne.

Svolge attività di gestione dei processi di comunicazione esterna ed interna in relazione ai fabbisogni dell'utenza ed agli obiettivi dell'amministrazione, gestisce le procedure interne per la comunicazione istituzionale, la comunicazione di eventi istituzionali, le comunicazioni digitali WEB e social, anche

nell'ottica dell'attuazione delle disposizioni di materia di trasparenza e della comunicazione esterna dei servizi erogati dall'Amministrazione e del loro funzionamento.

Cura la redazione dei contenuti di comunicazione rivolta ai cittadini e di promozione turistica, su media, guide, cataloghi ed altri prodotti editoriali.

Predisporre i contenuti (dalla redazione dei testi alla scelta delle immagini e delle grafiche) dei materiali di comunicazione e promozione online e offline della destinazione Riccione.

Cura la comunicazione e promozione degli eventi e l'attività di social media marketing per i canali di Città di Riccione (youtube, facebook, twitter, instagram, ecc.) collaborando al monitoraggio e alla misurazione dei risultati quantitativi e qualitativi.

Collabora all'aggiornamento del portale istituzionale.

AREA DEI FUNZIONARI E DELLA ELEVATA QUALIFICAZIONE

Appartengono a quest'area i lavoratori strutturalmente inseriti nei processi amministrativi-contabili e tecnici e nei sistemi di erogazione dei servizi che nel quadro di indirizzi generali, assicurano il presidio di importanti e diversi processi, concorrendo al raggiungimento degli obiettivi stabiliti, assicurando la qualità dei servizi e dei risultati, la circolarità delle comunicazioni, l'integrazione/facilitazione dei processi, la consulenza, il coordinamento delle eventuali risorse affidate, anche attraverso la responsabilità diretta di moduli e strutture organizzative. Appartengono, altresì, a quest'area i lavoratori che svolgono attività, negli ambiti educativi, dell'insegnamento, della formazione, dell'assistenza della cura diretta all'utenza.

Per lo svolgimento di tutti i ruoli appartenenti ai profili della presente Area sono necessarie le seguenti conoscenze e competenze:

- conoscenze altamente specialistiche sulle materie di competenza;
- competenze gestionali e socio-relazionali, adeguate ad affrontare, con elevata consapevolezza critica, problemi di notevole complessità;
- capacità di lavoro in autonomia accompagnata da un grado elevato di capacità gestionale, organizzativa, professionale atta a consentire lo svolgimento di attività di conduzione, coordinamento e gestione di funzioni organizzativamente articolate di significativa importanza e responsabilità e/o di funzioni ad elevato contenuto professionale e specialistico, implicanti anche attività progettuali, pianificatorie e di ricerca e sviluppo;
- responsabilità amministrative e di risultato, a diversi livelli, in ordine alle funzioni specialistiche e/o organizzative affidate, inclusa la responsabilità di unità organizzative; responsabilità amministrative derivanti dalle funzioni organizzate affidate e/o conseguenti ad espressa delega di funzioni da parte del dirigente in conformità all'ordinamenti dell'amministrazione locale e ai regolamenti vigenti presso il Comune di Riccione.

Requisiti di base per l'accesso: laurea (triennale o magistrale), eventualmente accompagnata da iscrizione ad albi professionali.

FUNZIONARIO SPECIALISTA AMMINISTRATIVO-FINANZIARIO

Nel quadro di indirizzi generali, assicura il presidio di importanti e diversificati processi e procedimenti in materia amministrativa, economico finanziaria e organizzativa, concorrendo al raggiungimento degli obiettivi stabiliti, assicurando la qualità dei servizi e dei risultati, la circolarità delle comunicazioni, l'integrazione/facilitazione dei processi, la consulenza, il coordinamento delle eventuali risorse affidate, anche attraverso la responsabilità diretta di moduli e strutture organizzative.

E' responsabile del coordinamento delle unità organizzative allo stesso assegnate, collaborando direttamente con il Dirigente alla programmazione delle attività, alla gestione ed organizzazione delle risorse umane, all'applicazione degli strumenti forniti dalle disposizioni giuridiche e contrattuali per la semplificazione delle procedure. Garantisce, per conto del Dirigente, l'introduzione di approcci metodologici nuovi per l'incentivazione del personale e per la gestione dei meccanismi di progressione professionale individuati dallo strumento contrattuale.

Garantisce, inoltre, l'aggiornamento del personale ad esso assegnato con particolare riguardo alle normative specialistiche delle materie di competenza. E' responsabile dei procedimenti inerenti alle materie di

competenza, tendendo ad ottimizzarne l'applicazione in relazione ai bisogni dell'utenza e a valutarne criticamente i risultati, in funzione di un costante miglioramento.

FUNZIONARIO SPECIALISTA TECNICO

Nel quadro di indirizzi generali, assicura il presidio di importanti e diversificati processi e procedimenti in materia di pianificazione territoriale, edilizia, progettazione e realizzazione di opere pubbliche, patrimonio, tutela ambientale, servizi tecnici, concorrendo al raggiungimento degli obiettivi stabiliti, assicurando la qualità dei servizi e dei risultati, la circolarità delle comunicazioni, l'integrazione/facilitazione dei processi, la consulenza, il coordinamento delle eventuali risorse affidate, anche attraverso la responsabilità diretta di moduli e strutture organizzative.

E' responsabile del coordinamento delle unità organizzative allo stesso assegnate, collaborando direttamente con il dirigente alla programmazione delle attività, alla gestione ed organizzazione delle risorse umane, all'applicazione degli strumenti forniti dalle disposizioni giuridiche e contrattuali per la semplificazione delle procedure.

Garantisce, per conto del dirigente, l'introduzione di approcci metodologici nuovi da applicare nelle materie di competenza e nella gestione del personale posto sotto la propria direzione/coordinamento.

Garantisce, inoltre, l'aggiornamento del personale ad esso assegnato con particolare riguardo alle normative specialistiche delle materie di competenza. E' responsabile dei procedimenti inerenti alle materie di competenza, tendendo ad ottimizzarne l'applicazione in relazione alle esigenze del servizio e a valutarne criticamente i risultati, in funzione di un costante miglioramento.

FUNZIONARIO SPECIALISTA INFORMATICO

Nel quadro di indirizzi generali, assicura il presidio di importanti e diversificati processi e procedimenti in materia di Analisi dei sistemi operativi, progettazione di reti, gestione delle procedure, concorrendo al raggiungimento degli obiettivi stabiliti, assicurando la qualità dei servizi e dei risultati, la circolarità delle comunicazioni, l'integrazione/facilitazione dei processi, la consulenza, il coordinamento delle eventuali risorse affidate, anche attraverso la responsabilità diretta di moduli e strutture organizzative.

Le attività possono essere caratterizzate da elevata complessità dei problemi da affrontare basata su modelli teorici non immediatamente utilizzabili ed elevata ampiezza delle soluzioni possibili.

Le relazioni organizzative interne sono di natura negoziale e complessa, gestite anche tra unità organizzative diverse da quelle di appartenenza, quelle esterne sono di tipo diretto e quelle con gli utenti sono di natura diretta, anche complesse, e negoziale.

Le attività svolte hanno contenuto informatico, con responsabilità di risultati relativi ad importanti processi produttivi/amministrativi. E' responsabile anche delle politiche di sicurezza informatica adottate.

E' responsabile del coordinamento delle unità organizzative allo stesso assegnate, collaborando direttamente con il Dirigente alla programmazione delle attività, alla gestione ed organizzazione delle risorse umane, all'applicazione degli strumenti forniti dalle disposizioni giuridiche e contrattuali per la semplificazione delle procedure.

Garantisce, per conto del Dirigente, l'introduzione di approcci metodologici nuovi da applicare nelle materie di competenza e nella gestione del personale posto sotto la propria direzione/coordinamento.

Garantisce, inoltre, l'aggiornamento del personale ad esso assegnato con particolare riguardo alle normative specialistiche delle materie di competenza.

E' responsabile dei procedimenti inerenti alle materie di competenza, tendendo ad ottimizzarne l'applicazione in relazione alle esigenze del servizio e a valutarne criticamente i risultati, in funzione di un costante miglioramento.

FUNZIONARIO DI POLIZIA LOCALE

Coordina l'attività di altro personale inquadrato nelle posizioni subordinate.

Le attività svolte hanno contenuto amministrativo, gestionale o direttivo, con responsabilità di risultati relativi ad importanti e diversi processi produttivi/amministrativi.

Svolge la funzione di Ufficiale di Polizia Giudiziaria i cui atti di competenza esclusiva hanno natura complessa e richiedono approfondite conoscenze normative e un certo grado di esperienza giuridica operativa.

Cura gli atti rilevanti sul piano processuale, nonché gli atti invasivi sul piano dei diritti e delle libertà.

Oltre a poter svolgere attività di vigilanza nelle materie previste per le figure della categoria inferiore appartenenti al Corpo, espleta attività di ricerca, studio ed approfondimento di leggi e regolamenti, collabora nella programmazione e nella gestione delle attività svolte in tutti i servizi del Corpo di Polizia Locale.

Collabora nella programmazione e nell'esecuzione gestionale delle attività svolte in tutti i servizi del Corpo di Polizia Locale, curando la disciplina e l'impiego tecnico-operativo del personale assegnato al Corpo.

Le attività sono caratterizzate da elevata complessità dei problemi da affrontare, basata su modelli teorici non immediatamente utilizzabili ed elevata ampiezza delle soluzioni possibili.

E' responsabile dei procedimenti inerenti alle materie di competenza, tendendo ad ottimizzarne l'applicazione in relazione ai bisogni dell'utenza e a valutarne criticamente i risultati, in funzione di un costante miglioramento. Possiede elevate conoscenze plurispecialistiche, con frequente necessità d'aggiornamento. Le relazioni organizzative interne sono di natura negoziale e complessa, gestite anche tra unità organizzative diverse da quelle d'appartenenza, quelle esterne sono di tipo diretto, anche con rappresentanza istituzionale e quelle con gli utenti sono di natura diretta e negoziale.

FUNZIONARIO INSEGNANTE SCUOLA DI INFANZIA

Nell'ambito di direttive di massima e di procedure predeterminate, sulla base degli orientamenti pedagogici e dei progetti educativi che l'Amministrazione Comunale intende garantire, assicura tutti gli interventi educativi riguardanti i bambini in fascia di età 3-6 anni che frequentano le scuole dell'infanzia comunali, concorrendo al raggiungimento degli obiettivi stabiliti, assicurando la qualità dei servizi e dei risultati, la circolarità delle comunicazioni, l'integrazione/facilitazione dei processi, la consulenza, il corretto utilizzo delle eventuali risorse affidate.

Promuove lo sviluppo psicologico integrale ed armonico della personalità dei bambini e delle bambine dai tre ai sei anni, il loro processo formativo ed educativo finalizzato alla socializzazione ed all'apprendimento all'interno del gruppo dei coetanei, garantendo l'assistenza personale.

Garantisce, nel rispetto del Piano dell'offerta formativa, la programmazione delle attività del plesso o della sezione o del gruppo e la loro realizzazione, coinvolgendo le famiglie nel progetto educativo del servizio.

Partecipa alla programmazione educativo-didattica dell'offerta formativa di ogni plesso di scuola materna comunale anche attraverso la formulazione di specifici progetti educativi che sviluppino le condizioni di crescita, di espressione delle potenzialità e di integrazione socio-scolastica. Nell'ambito e in attuazione del progetto educativo della scuola promuove e garantisce contesti inclusivi, sostenendo in particolare i bambini in situazioni di difficoltà con programmate opportunità educative e socializzanti.

Svolge attività nei vari ambiti del fare e dell'agire da quello simbolico al motorio, dall'espressivo al relazionale, al cognitivo e di preparazione dei materiali in vista della attività didattica.

Il profilo si esplica nell'impegno personale, nella collegialità ai diversi livelli e nella corresponsabilità educativa; partecipa alla formazione in servizio, alla gestione sociale, al collettivo, all'intercollettivo ed, eventualmente, a progetti, conferenze, convegni, mantenendo contatti con le varie organizzazioni educative e/o sociali che intervengono in ambito educativo.

Garantisce la concreta gestione del plesso e la soluzione di problematiche di carattere educativo e organizzativo. E' responsabile della conservazione del materiale utilizzato per lo svolgimento delle attività didattiche e della corretta tenuta degli atti d'ufficio, compresi i registri di presenza/assenza dei bambini.

Svolge funzione di coordinamento delle unità organizzative allo stesso assegnate in relazione al plesso di appartenenza, raccordandosi con il Coordinamento pedagogico in merito alla programmazione delle attività, alla gestione ed organizzazione delle risorse umane, alla semplificazione dei processi e delle procedure.

Opera affinché siano introdotti approcci metodologici nuovi e micro innovazioni da applicare e sperimentare nelle materie di competenza e nella gestione del personale posto sotto la propria direzione/coordinamento.

Può coordinare il personale inquadrato in profili inferiori, assicura il collegamento tra la scuola, l'equipe di coordinamento e gli organi di gestione sovraordinati.

Tra le competenze è richiesta la conoscenza delle opportunità offerte dal territorio e la capacità di sviluppare sinergie e collaborazioni proficue con altre istituzioni (AUSL, Centro per le famiglie, Servizio di pediatria...)

Mantiene relazioni organizzative interne di natura negoziale e complessa, gestite anche tra unità organizzative diverse da quelle di appartenenza, e relazioni esterne (con altre istituzioni) di tipo diretto.

Garantisce, inoltre, l'aggiornamento del personale ad esso eventualmente assegnato con particolare riguardo alle normative specialistiche delle materie di competenza.

FUNZIONARIO INSEGNANTE DI RELIGIONE

L'insegnante di religione cattolica garantisce per tutti i bambini che se ne avvalgono, occasioni per lo sviluppo integrale della loro personalità, aprendo alla dimensione religiosa e valorizzandola, promuovendo la riflessione sul loro patrimonio di esperienze e contribuendo a rispondere al bisogno di significato di cui anch'essi sono portatori.

Il ruolo è declinato nell'ambito di direttive di massima e di procedure predeterminate, in integrazione agli orientamenti pedagogici e ai progetti educativi che l'Amministrazione Comunale intende garantire.

Contribuisce alla formazione di persone capaci di dialogo e di rispetto delle differenze, di comportamenti di reciproca comprensione, in un contesto di pluralismo culturale e religioso.

Costituisce una preziosa opportunità nell'elaborazione di attività interdisciplinari, garantendo un'ottica di massima collaborazione e corresponsabilità con le insegnanti della scuola, contesti educativi inclusivi.

Svolge attività nei vari ambiti del fare e dell'agire da quello simbolico al motorio, dall'espressivo al relazionale, al cognitivo e di preparazione dei materiali in vista della attività didattica a lei deputata.

Il profilo si esplica nell'impegno personale, nella collegialità ai diversi livelli e nella corresponsabilità educativa; partecipa alla formazione in servizio, ai momenti collegiali (collettivo) e agli incontri istituzionali con le famiglie.

Partecipa con fattiva collaborazione alla soluzione di problematiche di carattere organizzativo del plesso. E' responsabile della conservazione del materiale utilizzato per lo svolgimento delle attività didattiche e della corretta tenuta degli atti d'ufficio, compresi i registri di presenza/assenza dei bambini.

Si raccorda con il Coordinamento pedagogico e con le insegnanti della scuola, in merito alle scelte metodologiche-didattiche e alle strategie d'intervento educativo da attuare con i bambini; propone ipotesi in merito alla semplificazione dei processi e delle procedure.

Opera affinché siano introdotti approcci metodologici nuovi e micro innovazioni da applicare e sperimentare nelle materie di sua competenza.

Assicura il rispetto delle forme di collegamento e raccordo definite tra la scuola, l'equipe di coordinamento e le famiglie dei bambini che si avvalgono della religione.

Tra le competenze è richiesta la capacità di sviluppare collaborazioni proficue con il gruppo di lavoro in cui è inserita e di mantenere relazioni organizzative interne di natura negoziale e complessa, gestite anche tra unità organizzative diverse da quelle di appartenenza, e relazioni esterne (con altre istituzioni) di tipo diretto.

FUNZIONARIO EDUCATORE NIDO DI INFANZIA

Nell'ambito di direttive di massima e di procedure predeterminate, sulla base degli orientamenti pedagogici e dei progetti educativi che l'Amministrazione Comunale intende garantire, assicura tutti gli interventi educativi riguardanti i bambini in fascia di età 0-3 anni che frequentano i nidi d'infanzia comunali, concorrendo al raggiungimento degli obiettivi stabiliti, assicurando la qualità dei servizi e dei risultati, la circolarità delle comunicazioni, l'integrazione/facilitazione dei processi, la consulenza, il corretto utilizzo delle eventuali risorse affidate.

Il profilo dell'educatore si basa su conoscenze culturali e teoriche sulle diverse dimensioni dello sviluppo infantile e sulla costruzione di contesti educativi inclusivi che tengano conto delle differenze; possiede altresì competenze metodologiche e un'attitudine alla ricerca coniugata con la capacità di osservare, progettare, documentare e valutare.

Promuove lo sviluppo psicologico integrale ed armonico della personalità dei bambini e delle bambine da zero a tre anni, il loro processo formativo ed educativo finalizzato alla socializzazione ed all'apprendimento all'interno del gruppo dei coetanei, garantendo l'assistenza personale.

Garantisce, nel rispetto del Progetto Pedagogico, la programmazione delle attività del plesso o della sezione o del gruppo e la loro realizzazione, coinvolgendo le famiglie nel progetto educativo del servizio.

Partecipa alla programmazione educativo-didattica dell'offerta formativa di ogni nido d'infanzia anche attraverso la formulazione di specifici progetti educativi che sviluppino le condizioni di crescita, di espressione delle potenzialità e di integrazione socio-educativa. Nell'ambito e in attuazione del progetto educativo del nido promuove e garantisce contesti inclusivi, sostenendo in particolare i bambini in situazioni di difficoltà con programmate opportunità educative e socializzanti.

Svolge attività nelle varie aree di esperienza da quello simbolico al motorio, dall'espressivo al relazionale, al cognitivo e di preparazione dei materiali in vista delle esperienze educative.

Il profilo si esplica nell'impegno personale, nella collegialità ai diversi livelli e nella corresponsabilità educativa; partecipa alla formazione in servizio, alla gestione sociale, al collettivo, all'intercollettivo ed,

eventualmente, a progetti, conferenze, convegni, mantenendo contatti con le varie organizzazioni educative e/o sociali che intervengono in ambito educativo.

Garantisce la concreta gestione del plesso e la soluzione di problematiche di carattere educativo e organizzativo. E' responsabile della conservazione del materiale utilizzato per lo svolgimento delle attività didattiche e della corretta tenuta degli atti d'ufficio, compresi i registri di presenza/assenza dei bambini.

Svolge funzioni di coordinamento delle unità organizzative allo stesso assegnate in relazione al plesso di appartenenza, raccordandosi con il Coordinamento pedagogico in merito alla programmazione delle attività, alla gestione ed organizzazione delle risorse umane, alla semplificazione dei processi e delle procedure.

Opera affinché siano introdotti approcci metodologici nuovi e micro innovazioni da applicare e sperimentare nelle materie di competenza e nella gestione del personale posto sotto la propria direzione/coordinamento.

Può coordinare il personale inquadrato in profili inferiori, assicura il collegamento tra la scuola, l'equipe di coordinamento e gli organi di gestione sovraordinati.

Tra le competenze riconosciute emerge la conoscenza delle opportunità offerte dal territorio e la capacità di sviluppare sinergie e collaborazioni proficue con altre istituzioni (AUSL, Centro per le famiglie, Servizio di pediatria...)

Mantiene relazioni organizzative interne di natura negoziale e complessa, gestite anche tra unità organizzative diverse da quelle di appartenenza, e relazioni esterne (con altre istituzioni) di tipo diretto.

Garantisce, inoltre, l'aggiornamento del personale ad esso assegnato con particolare riguardo alle normative specialistiche delle materie di competenza.

FUNZIONARIO SPECIALISTA DEI SERVIZI PER L'INFANZIA

Il profilo è di alta complessità e di grande responsabilità e si basa su una solida cultura dell'infanzia che richiede la padronanza di specifiche competenze, culturali, pedagogiche, psicologiche metodologiche e didattiche unite ad una aperta sensibilità e disponibilità alla relazione educativa con i bambini.

Nell'ambito di direttive di massima e di procedure predeterminate, sulla base degli orientamenti pedagogici e dei progetti educativi che l'Amministrazione Comunale intende garantire, assicura tutti gli interventi educativi riguardanti i bambini in fascia di età 0-6 anni che frequentano i Nidi e le scuole dell'infanzia comunali, concorrendo al raggiungimento degli obiettivi stabiliti, assicurando la qualità dei servizi e dei risultati, la circolarità delle comunicazioni, l'integrazione/facilitazione dei processi, la consulenza, il coordinamento delle eventuali risorse affidate, attraverso il coordinamento diretto di moduli e strutture organizzative.

Il profilo ha conoscenza ed esperienza dei contenuti propri dell'ambito educativo zero-sei e degli assetti organizzativi e gestionali che ne regolano l'offerta educativa.

Cura l'organizzazione e il funzionamento dell'equipe educativa sul versante pedagogico e gestionale e sostiene il lavoro individuale e di gruppo del modulo e/o unità operativa assegnate, ne individua le esigenze formative e propone approfondimenti qualificati concorrendo all'arricchimento della professionalità con particolare riguardo alle normative specialistiche delle materie di competenza; valorizza la motivazione all'impegno educativo. Organizza e coordina la gestione sociale delle attività e l'aggiornamento (collettivi, intercollettivi, progetti, conferenze, convegni) mantenendo contatti con le varie organizzazioni educative e/o sociali che intervengono in ambito educativo.

Promuove la partecipazione sollecitando l'incontro tra gli educatori/insegnanti e famiglie per confrontarsi sul progetto educativo dei servizi a al fine di promuovere la cultura dell'infanzia e della genitorialità, in un'ottica di comunità educante. Cura il raccordo, le connessioni dei servizi educativi e delle scuole dell'infanzia con i servizi sociali e sanitari.

Coordina la concreta gestione dei plessi, compresa la conservazione del materiale utilizzato per lo svolgimento delle attività didattiche e la corretta tenuta degli atti d'ufficio e gestisce le problematiche di carattere educativo, logistico e funzionale.

E' responsabile del coordinamento delle unità organizzative allo stesso assegnate, collaborando direttamente con il Dirigente alla programmazione delle attività, alla gestione ed organizzazione delle risorse umane, alla semplificazione dei processi e delle procedure.

Garantisce, per conto del Dirigente, l'introduzione di approcci metodologici e micro innovazioni da applicare nelle materie di competenza e nella gestione del personale posto sotto la propria direzione/coordinamento.

Svolge azioni di promozione e sostegno alla genitorialità e valutazione della qualità dei servizi nonché di monitoraggio e documentazione delle esperienze realizzate.

E' responsabile dei procedimenti inerenti alle materie di competenza, tendendo ad ottimizzarne l'applicazione in relazione alle esigenze del servizio e a valutarne criticamente i risultati, in funzione di un costante miglioramento.

Programma e coordina l'aggiornamento del personale delle istituzioni per l'infanzia, con particolare riguardo alle normative specialistiche delle materie di competenza.

FUNZIONARIO SPECIALISTA SOCIO-ASSISTENZIALE

Nell'ambito di direttive di massima e di procedure predeterminate, sulla base dei programmi socio assistenziali che l'Amministrazione Comunale intende perseguire, garantisce la progettazione, la organizzazione e la gestione dei servizi correlati a particolari strutture o a specifiche forme di intervento nel sociale.

Svolge attività di studio, organizzazione, definizione/attivazione di progetti/interventi e di iniziative a rilevanza esterna, con un elevato grado di autonomia operativa, rivolte a famiglie, gruppi, comunità ed aggregazioni sociali e a specifiche fasce di utenza (minori, anziani, disabili, disagio sociale ed economico) per la quale sono necessarie approfondite conoscenze monospecialistiche con necessità di costante aggiornamento.

Il ruolo può implicare anche la direzione/coordinamento di una o più unità organizzative.

Assicura lo svolgimento di tutti gli adempimenti e le attività previste nell'ambito di normative generali e della programmazione dell'attività del servizio. Mantiene rapporti a rilevanza interna ed esterna, di concerto con il Dirigente e/o il coordinatore, al quale riferisce riguardo ai casi a rischio, le richieste di assistenza domiciliare, le richieste di inserimento in strutture protette e in comunità terapeutiche, ecc., collaborando, inoltre, all'attività di studio, di ricerca e documentazione, utili alla programmazione delle attività e alla individuazione degli obiettivi qualitativi, quantitativi e temporali da seguire.

E' responsabile della corretta predisposizione, redazione e sottoscrizione di atti e provvedimenti riferiti all'attività del settore di pertinenza ed attribuiti alla sua competenza specifica da norme e istruzioni generali.

Nel caso svolga funzioni di coordinamento, ha la responsabilità in ordine alla verifica dei risultati dell'attività svolta dalle unità organizzative che dirige.

Garantisce l'introduzione di approcci metodologici nuovi da applicare nelle materie di competenza e nella gestione del personale eventualmente posto sotto la propria direzione/coordinamento.

Garantisce, inoltre, l'aggiornamento del personale ad esso assegnato con particolare riguardo alle normative specialistiche delle materie di competenza.

E' responsabile dei procedimenti inerenti e dei progetti relativi alle materie di competenza, tendendo ad ottimizzarne l'applicazione in relazione alle esigenze del servizio e a valutarne criticamente i risultati, in funzione di un costante miglioramento

Gestisce relazioni organizzative interne di natura negoziale e complessa, gestite anche tra unità organizzative diverse da quelle di appartenenza, e relazioni esterne (con altre istituzioni) di tipo diretto. Le relazioni con gli utenti sono di natura diretta, anche complessa, e negoziale.

FUNZIONARIO SOCIO-CULTURALE

Nell'ambito di direttive di massima e di procedure predeterminate, sulla base dei programmi di carattere culturale che l'Amministrazione Comunale intende offrire, assicura la realizzazione e la gestione di tutte le iniziative, concorrendo al raggiungimento degli obiettivi stabiliti, assicurando la qualità dei servizi e dei risultati, la circolarità delle comunicazioni, l'integrazione/facilitazione dei processi, la consulenza, il coordinamento delle eventuali risorse affidate, anche attraverso il coordinamento diretto di moduli e strutture organizzative.

Svolge attività di contenuto gestionale e direttivo, con responsabilità di risultati relativi ad importanti e diversificati processi produttivi/amministrativi, che richiedono elevate conoscenze plurispecialistiche, con frequente necessità di aggiornamento.

Cura gli aspetti progettuali, organizzativi e amministrativi inerenti alle attività culturali e ai servizi museali e bibliotecari..

Può coordinare l'attività di altro personale. Le attività sono caratterizzate da elevata complessità dei problemi da affrontare, basata su modelli teorici non immediatamente utilizzabili ed elevata ampiezza delle soluzioni possibili. Le relazioni organizzative interne sono di natura negoziale e complessa, gestite anche tra unità

organizzative diverse da quelle d'appartenenza, quelle esterne sono di tipo diretto, anche con rappresentanza istituzionale e quelle con gli utenti sono di natura diretta e negoziale.

FUNZIONARIO ESPERTO IN COMUNICAZIONE PUBBLICA

Nell'ambito di direttive di massima e di procedure predeterminate, svolge attività professionale specialistica in materia di comunicazione, contribuendo alla promozione e illustrazione dei servizi, delle attività, degli eventi dell'amministrazione in un'ottica di gestione coordinata del brand e dell'immagine della Città.

Coordina e gestisce le attività in materia di informazione alla cittadinanza attraverso il rapporto diretto con l'utenza per mezzo di campagne di sensibilizzazione e comunicazione.

Cura lo sviluppo e la redazione dei contenuti di comunicazione rivolta ai cittadini e di promozione turistica, su media, guide, cataloghi ed altri prodotti editoriali.

Predisporre i contenuti (dalla redazione dei testi alla scelta delle immagini e delle grafiche) dei materiali di comunicazione e promozione online e offline della destinazione Riccione.

Cura la comunicazione e promozione degli eventi e l'attività di social media marketing per i canali di Città di Riccione (youtube, face book, twitter, instagram, ecc.) compreso il monitoraggio e la misurazione dei risultati quantitativi e qualitativi.

Relativamente alla comunicazione online il profilo si occupa anche del monitoraggio degli strumenti utilizzati dai diversi settori dell'amministrazione, supervisiona l'invio delle newsletter, collabora all'aggiornamento del portale istituzionale.

Svolge l'attività di competenza con una forte autonomia gestionale ed organizzativa nel realizzare gli indirizzi e gli obiettivi di comunicazione dell'amministrazione.

Gestisce relazioni organizzative interne di natura negoziale e complessa, riguardanti anche unità organizzative diverse da quelle di appartenenza, e relazioni esterne di tipo diretto con altre istituzioni (APT servizi, Regione, enti locali, autorità istituzionali ecc.), con gli operatori privati (club di prodotto, comitati turistici, agenzie di eventi, ecc.) e con le realtà associative del territorio.

Le relazioni con gli utenti sono di natura diretta, anche complessa, e negoziale.

Coordina e dirige eventuali risorse umane ad esso assegnate, di cui è responsabile in ordine alla verifica dei risultati dell'attività svolta.

Svolge attività di elevata rilevanza esterna, in via prioritaria indirizzata ai mezzi di informazione di massa, per le quali sono necessarie approfondite conoscenze mono specialistiche.

FUNZIONARIO UFFICIO STAMPA

Collabora alla definizione delle strategie di comunicazione dell'ente.

Sulla base delle direttive impartite dall'organo di vertice dell'amministrazione, cura i collegamenti con gli organi di informazione e con le redazioni giornalistiche di televisioni, giornali, radio, giornali web, ecc. coordinando le attività di informazione che amministratori e uffici del Comune intendono indirizzare verso gli organi di informazione, assicurando il massimo grado di trasparenza, chiarezza e tempestività delle comunicazioni da fornire nelle materie di interesse dell'amministrazione.

A tal fine cura la redazione di comunicati e note stampa e l'organizzazione di conferenze stampa.

Collabora, al fine di garantire una comunicazione coordinata, allo sviluppo dei progetti per la presenza del Comune sui social network, alla gestione, sviluppo e aggiornamento del sito web comunale, alla definizione dei contenuti utili al coinvolgimento degli utenti digitali, a campagne di comunicazione attivate o patrocinate dall'Ente, anche curando contenuti audiovisivi veicolabili su canali web, tv e radio.

Coordina e dirige l'ufficio stampa ed eventuali risorse umane ad esso assegnate, di cui è responsabile in ordine alla verifica dei risultati dell'attività svolta.

Svolge attività di elevata rilevanza esterna, in via prioritaria indirizzata ai mezzi di informazione di massa, per le quali sono necessarie approfondite conoscenze mono specialistiche e l'iscrizione all'albo nazionale dei giornalisti.