



# **SEZIONE 3.3**

**CAPITALE UMANO - FABBISOGNO  
DEL PERSONALE**

**ALLEGATO N. 4  
PIANO TRIENNALE FABBISOGNO  
DEL PERSONALE 2025/2027**

---

**PIAO 2025 – 2027**

COMUNE DI TEMPIO  
PAUSANIA



# Città di Tempio Pausania

Settore Economico-Finanziario, I.C.T. e Personale  
Servizio Personale

(All. n.1)

## **SEZIONE 3 – SOTTOSEZIONE 3.3 “PIANO TRIENNALE DEL FABBISOGNO DI PERSONALE” DEL PIANO INTEGRATIVO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE (P.I.A.O.)**

**TRIENNIO 2025 - 2027**

### **RELAZIONE**

#### **Indice generale**

|                                                                                                                                                                      |           |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| <b>1. PREMESSE.....</b>                                                                                                                                              | <b>2</b>  |
| <b>2. LO SCENARIO DI RIFERIMENTO.....</b>                                                                                                                            | <b>6</b>  |
| <b>3. SEZIONE 3 – SOTTO SEZIONE 3.3 DEL PIANO INTEGRATIVO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE (P.I.A.O.) “PIANO TRIENNALE 2025-2027 DEL FABBISOGNO DI PERSONALE” .....</b> | <b>12</b> |



# Città di Tempio Pausania

Settore Economico-Finanziario, I.C.T. e Personale

Servizio Personale

## **SEZIONE 3 – SOTTOSEZIONE 3.3 “PIANO TRIENNALE DEL FABBISOGNO DI PERSONALE” DEL PIANO INTEGRATIVO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE (P.I.A.O.)**

**TRIENNIO 2025 - 2027**

### **RELAZIONE**

#### **1. PREMESSE**

Ai sensi dell'articolo 39 della legge 449/97 e dell'articolo 6 del D.Lgs n. 165/2001, le Pubbliche Amministrazioni sono tenute a redigere la programmazione triennale del fabbisogno di personale. Per le Autonomie Locali tale obbligo è stato confermato dall'articolo 91 del D.Lgs n. 267/2000 e, pertanto, ogni anno ciascun Comune è chiamato ad adempiere a questo importante atto di programmazione, esaminando le esigenze che provengono dai responsabili delle macrostrutture e dalla Segreteria Generale in relazione ai servizi che l'Amministrazione intende offrire all'utenza ed in attuazione dei propri impegni di governo.

La programmazione del fabbisogno deve ispirarsi a criteri di efficienza, economicità, trasparenza ed imparzialità, indispensabili per una corretta programmazione delle politiche di reclutamento e sviluppo delle risorse umane.

L'attività programmatica trova il suo fondamento oggi nel Decreto 8/5/2018 con il quale il Ministro per la semplificazione e la pubblica amministrazione ha definito le attese “Linee di indirizzo per la predisposizione dei piani dei fabbisogni di personale da parte delle amministrazioni pubbliche”, necessarie per l'attuazione dell'art. 6-ter del D.Lgs. n. 165/2001, come introdotto dall'art. 4 del D.Lgs. n. 75/2017 di riforma al pubblico impiego.

In data 27 luglio 2018 sono state pubblicate sulla Gazzetta Ufficiale n.173 le “linee di indirizzo per la predisposizione dei piani dei fabbisogni di personale da parte delle PA” emanate dal Ministero della Pubblica Amministrazione, in attuazione delle disposizioni contenute nel decreto legislativo 25 maggio 2017, n.75, che impongono a tutte le PA, compresi gli enti locali, una programmazione del fabbisogno del personale tale da superare l'attuale formulazione della dotazione organica, ed in particolare:

a) “... Il piano triennale indica le risorse finanziarie destinate all'attuazione del piano, nei limiti delle risorse quantificate sulla base della spesa per il personale in servizio e di quelle connesse alle facoltà assunzionali previste a legislazione vigente” (art.4 comma 2);

b) “In sede di definizione del piano di cui al comma 2, ciascuna amministrazione indica la consistenza della dotazione organica e la sua eventuale rimodulazione in base ai fabbisogni programmati e secondo le linee di indirizzo di cui all'articolo 6-ter, nell'ambito del potenziale limite finanziario massimo della medesima e di quanto previsto dall'articolo 2, comma 10-bis, del decreto-legge 6 luglio 2012, n. 95, convertito, con modificazioni, dalla legge 7 agosto 2012, n. 135, garantendo la neutralità finanziaria della rimodulazione. Resta fermo che la copertura dei posti vacanti avviene nei limiti delle assunzioni consentite a legislazione vigente” (art.4, comma 3);



# Città di Tempio Pausania

## Settore Economico-Finanziario, I.C.T. e Personale

### Servizio Personale

c) “Nel PTFP la dotazione organica va espressa, quindi, in termini finanziari. Partendo dall’ultima dotazione organica adottata, si ricostruisce il corrispondente valore di spesa potenziale riconducendo la sua articolazione, secondo l’ordinamento professionale dell’amministrazione, in oneri finanziari teorici di ciascun posto in essa previsto, oneri corrispondenti al trattamento economico fondamentale della qualifica, categoria o area di riferimento in relazione alle fasce o posizioni economiche. Resta fermo che, in concreto, la spesa del personale in servizio, sommata a quella derivante dalle facoltà di assunzioni consentite, comprese quelle previste dalle leggi speciali e dall’articolo 20, comma 3, del d.lgs. 75/2017, non può essere superiore alla spesa potenziale massima, espressione dell’ultima dotazione organica adottata o, per le amministrazioni, quali le Regioni e gli enti locali, che sono sottoposte a tetti di spesa del personale, al limite di spesa consentito dalla legge” (precisazione del decreto 8 maggio 2018);

Il piano triennale dei fabbisogni deve, sulla base delle linee guida citate:

- essere coerente con gli strumenti di programmazione generale dell’Ente e deve svilupparsi nel rispetto dei vincoli finanziari, in armonia con gli obiettivi definiti nel ciclo della performance, ovvero con gli obiettivi che l’Ente intende raggiungere nel periodo di riferimento (obiettivi generali ed obiettivi specifici, ai sensi dell’art. 5, comma 1, del D.Lgs. n. 150/2009);
- svilupparsi in prospettiva triennale, è adottato annualmente nel rispetto delle previsioni di cui all’art. 6, commi 2 e 3, del D.Lgs. n. 165/2001; l’eventuale modifica in corso d’anno è consentita solo a fronte di situazioni nuove e non prevedibili e deve essere, in ogni caso, adeguatamente motivata;
- essere orientato, da un punto di vista strategico, all’individuazione del personale in relazione alle funzioni istituzionali ed agli obiettivi di performance organizzativa, efficienza, economicità e qualità dei servizi ai cittadini; per dare maggiore flessibilità a tale strumento, pur strettamente correlato con l’organizzazione degli uffici, la “dotazione organica” non deve essere più espressa in termini numerici (numero di posti), ma in un valore finanziario di spesa potenziale massima imposta come vincolo esterno dalla legge o da altra fonte;

Nel piano triennale dei fabbisogni di personale dovranno essere altresì indicate:

- le risorse finanziarie necessarie per la relativa attuazione (indicando delle qualifiche, categorie o aree, distinte per fasce e posizioni economiche), nel limite della spesa per il personale in servizio e di quella connessa alle facoltà assunzionali previste dalla normativa vigente, comprese le norme speciali (mobilità, stabilizzazioni ex art. 20, comma 3, del D.Lgs. n. 165/2001, ecc.);
- la somma di questi due valori non può essere superiore alla spesa potenziale massima consentita dalla legge (come sopra specificata);
- la programmazione deve tenere conto degli equilibri e delle risorse di bilancio, nonché dei vincoli in materia di spesa di personale e non può, in ogni caso, comportare maggiori oneri per la finanza pubblica;
- i profili professionali richiesti devono essere coerenti con le funzioni che l’amministrazione è chiamata a svolgere, della struttura organizzativa, delle responsabilità connesse a ciascuna posizione, il tutto finalizzato a definire un ordinamento professionale in linea con i principi di efficienza, economicità e qualità dei servizi ai cittadini ed in grado di perseguire gli obiettivi dell’Ente, soprattutto alla luce di quanto stabilito dal nuovo C.C.N.L. del personale dei livelli del Comparto delle Funzioni Locali sottoscritto in data 16/11/2022.



# Città di Tempio Pausania

## Settore Economico-Finanziario, I.C.T. e Personale

### Servizio Personale

Il quadro normativo e contrattuale è particolarmente complesso in relazione agli effetti sulla spesa di personale. E' confermato il sistema di calcolo della capacità assunzionale per i Comuni, introdotto con il Decreto "Crescita" D.L. n. 34/2019, convertito in legge 58/2019, che prevede il superamento del *turn-over* e l'introduzione di un sistema basato sulla sostenibilità finanziaria della spesa di personale, da asseverare a cura del revisore dei conti, definendo tre distinte fattispecie:

1. Comuni con un'incidenza della spesa di personale sulle entrate correnti bassa, che possono utilizzare le percentuali di crescita annuale della spesa di personale per maggiori assunzioni a tempo indeterminato, in cui rientra il Comune di Tempio Pausania;
2. Comuni con un'incidenza della spesa di personale sulle entrate correnti intermedia, che devono fare attenzione a non peggiorare il valore di tale incidenza;
3. Comuni con un'incidenza della spesa di personale sulle entrate correnti elevata, che devono attuare politiche di contenimento della spesa di personale in relazione alle entrate correnti.

La legge di bilancio dello Stato per l'anno 2025 (legge 30 dicembre 2024, n. 207<sup>2</sup>, pubblicata in Gazzetta ufficiale il 30 dicembre scorso), difatti non prevede infine la temuta reintroduzione del *turn-over* al 75 per cento per gli enti locali che era stata invece prevista nella bozza del disegno di legge.

Tuttavia, i rinnovi contrattuali, sia per il triennio 2019-2021 che per i successivi rinnovi 2022-2025, pongono a carico del bilancio - sia per gli arretrati in termini di cassa che in termini di aumento strutturale della spesa - oneri economici estremamente gravosi che inevitabilmente incideranno, riducendole, sulle capacità assunzionali dei prossimi anni. Il costo dei rinnovi contrattuali e della indennità di vacanza contrattuale si riflette, infatti, sui parametri per misurare gli spazi assunzionali, basati proprio sul rapporto tra spesa di personale ed entrate correnti. La nozione di spesa di personale da utilizzare, alla luce delle indicazioni dei diversi D.M. attuativi (ad esempio il D.M. 17 marzo 2020 per i comuni), è assai ampia e, in particolare, non prevede la possibilità di derogare il maggiore costo derivante dal rinnovo dei contratti collettivi. Pertanto, al fine di garantire l'equilibrio della gestione finanziaria, il piano assunzionale dell'Ente deve garantire la sostenibilità di tutta la spesa di personale complessivamente considerata ed essere modulato a fronte delle risorse disponibili.

Viene meno, da quest'anno, l'applicazione della *Tabella 2* del d.m. 17 marzo 2020 per i comuni, introdotta dall'articolo 5 del medesimo decreto: ciò significa si deve verificare il posizionamento all'interno delle fasce delineate dalla *Tabella 1* (ex art. 4) e dalla *Tabella 3* (ex art. 6), in base alla propria consistenza demografica, e procedere secondo le regole vigenti che vincolano gli enti "*virtuosi*" e quelli che si collocano *tra le due fasce o al di sopra della soglia più alta*.

Sarà definita, quindi, una programmazione triennale dei fabbisogni di personale 2025-2027, coerente con gli indirizzi strategici, le esigenze funzionali dell'Ente e le priorità generali delineate nel D.U.P., tenuto conto che quest'ultimo documento – secondo quanto rilevato recentemente dalla Commissione Arconet, intervenuta per cercare di risolvere i problemi posti dalla normativa sul P.I.A.O. – si limita alla sola programmazione delle risorse finanziarie da destinare ai fabbisogni di personale a livello triennale ed annuale entro i limiti di spesa e della capacità assunzionale dell'Ente, mentre al P.I.A.O. viene lasciata la specificazione delle risorse destinabili alle assunzioni, la consistenza del personale al 31/12 dell'anno precedente suddiviso per inquadramento professionale, la previsione delle cessazioni dal servizio, la previsione dei fabbisogni e le modalità per ricoprire i posti vacanti, i sistemi per assicurare la formazione del personale ed eventuali situazioni di soprannumero o eccedenze di personale in relazione alle esigenze funzionali, ai sensi dell'art. 4, comma 1, lettera c) del DM 132/2022.



# Città di Tempio Pausania

Settore Economico-Finanziario, I.C.T. e Personale

Servizio Personale

## 2. LO SCENARIO DI RIFERIMENTO

### a) L'organizzazione

L'ultimo riassetto organizzativo approvato dall'Amministrazione è quello di cui alla deliberazione di Giunta Comunale n. 99 in data 27/05/2021.

Successivamente, la macro struttura organizzativa non ha subito sostanziali modificazioni ed è stata confermata, nel corso dell'anno 2024 con la Sezione 3, sottosezione 3 Piano triennale del fabbisogno di personale del PIAO 2024-2026, approvata con deliberazione n. 26 del 22.02.2024, successivamente modificata con le deliberazioni di G.C. n. 110 del 07/08/2024, n. 129 del 19/09/2024, e n. 151 del 18/10/2024, di aggiornamento della Sezione 3 Sottosezione 3.3 del PIAO 2024-2026.

### b) Il personale a tempo indeterminato

La programmazione del fabbisogno di personale, come peraltro già espresso in premessa, negli ultimi anni ha risentito dei vincoli e dei limiti imposti dalle norme in materia, ma in ogni caso l'organico ottimale definito nel tempo per garantire una pluralità di servizi all'utenza, oltre a quelli di supporto per il corretto funzionamento della macchina burocratica, secondo la definizione pregressa alla riforma introdotta con il D.Lgs n. 75/2017, risulta pressoché raggiunto e viene con la presente programmazione solo completato ed ulteriormente adeguato sulla scorta delle ultime esigenze organizzative manifestate dalla dirigenza dell'Ente, soprattutto in considerazione del personale cessato dal servizio al 31/12/2024.

Si procede ad aggiornare la dotazione organica sulla base delle Indicazioni operative del Dipartimento rivolte agli enti assegnatari di unità di personale nell'ambito del piano di assunzioni per la politica di coesione – Azione 1.1.2 del Programma nazionale Capacità per la Coesione 2021-2027.

Le tabelle che seguono riepilogano le variazioni intervenute rispetto alla precedente programmazione 2024-2026 da ultimo aggiornata con la Deliberazione G.C. n. 151/2024 e ss.mm.ii.:

| <b>3^ Modifica Sezione 3 – Sottosezione 3.3- P.T.F.P. 2024-2026</b><br><b>deliberazione G.C. N. 151 del 18/10/2024</b>                                                                                                                                                                                                                                                       |                  |                                       |                                                                  |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|---------------------------------------|------------------------------------------------------------------|
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | <b>Categoria</b> | <b>n. Posti in dotazione organica</b> | <b>n. Posti ricoperti da personale in servizio al 16/10/2024</b> |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Segretario       |                                       | 1                                                                |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Dirigenti        | 4                                     | 4*                                                               |
| Area dei Funzionari ed Elevata Qualificazione                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Cat. D3          | 7                                     | 7                                                                |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Cat. D           | 30                                    | 24**                                                             |
| Area Istruttori                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Cat. C           | 40                                    | 37***                                                            |
| Area Operatori Esperti                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Cat. B3          | 15                                    | 12****                                                           |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Cat. B           | 6                                     | 6                                                                |
| Area Operatori                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Cat. A           | 0                                     | 0                                                                |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | <b>Totale</b>    | <b>102</b>                            | <b>91+1</b>                                                      |
| <small>* di cui n. 2 posti coperti con contratti a tempo determinato ai sensi art. 110, co. 1, D.Lgs. 267/2000<br/>** di cui n. 1 part-time a 30 ore settimanali – di cui n. 5 relativi al bando CAPCOE eterofinanziati<br/>*** di cui n. 2 part-time a 30 ore settimanali<br/>**** di cui n. 1 part-time a 30 ore settimanali e n. 1 part time a 33 ore settimanali</small> |                  |                                       |                                                                  |



# Città di Tempio Pausania

Settore Economico-Finanziario, I.C.T. e Personale

Servizio Personale

## Dotazione organica di cui alla presente P.T.F.P. 2025-2027

|                                               | Categoria     | n. Posti in dotazione organica | n. Posti ricoperti da personale in servizio al 01/02/2025 |
|-----------------------------------------------|---------------|--------------------------------|-----------------------------------------------------------|
|                                               | Segretario    |                                | 1                                                         |
|                                               | Dirigenti     | 4                              | 4*                                                        |
| Area dei Funzionari ed Elevata Qualificazione | Ex Cat. D3    | 7                              | 7                                                         |
|                                               | Ex Cat. D     | 27                             | 23**                                                      |
| Area Istruttori                               | Ex Cat. C     | 40                             | 39***                                                     |
| Area Operatori Esperti                        | Ex Cat. B3    | 13                             | 11****                                                    |
|                                               | Ex Cat. B     | 8                              | 7                                                         |
| Area Operatori                                | Ex Cat. A     | 0                              | 0                                                         |
|                                               | <b>Totale</b> | <b>99</b>                      | <b>91+1</b>                                               |

\* di cui n. 2 posti coperti con contratti a tempo determinato ai sensi art. 110, co. 1, D.Lgs. 267/2000

\*\* di cui n. 1 part-time a 30 ore settimanali – di cui n. 02 relativi al bando CAPCOE eterofinanziati

\*\*\* di cui n. 2 part-time a 30 ore settimanali passano a tempo pieno (36 ore)

\*\*\*\* di cui n. 1 part-time a 30 ore settimanali -ed n. 1 part time a 33 ore settimanali

### c) Il personale a tempo determinato

Il ricorso a tale modalità assunzionale ha visto nel tempo un notevole decremento.

Le ragioni stanno soprattutto nelle restrizioni normative intervenute sia per i limiti di spesa (oggi quantificati nel tetto pari al 100% della spesa sostenuta nel 2009) sia per i vincoli giuridici di legittimità per tali forme contrattuali. Infatti il ricorso ai contratti flessibili non è legittimato per coprire esigenze ordinarie di lavoro, ma solo in presenza di una delle fattispecie previste dall'articolo 36 del D.Lgs n. 165/2001.

La rendicontazione annuale trasmessa con nota prot. n. 0000775 del 10-01-2025 al Nucleo di Valutazione, prevista dal suddetto articolo 36, rileva le esigenze di reclutamento di personale a tempo determinato da parte dei settori, già soddisfatte con la programmazione 2024-2026.

### d) Le categorie protette

Nel corso dell'anno 2024 (01/01/2024 data di assunzione) è stato completato il procedimento di contrattualizzazione di n. 1 lavoratore disabile (con profilo di Collaboratore Amministrativo, ex cat. B3, Area degli Operatori Esperti di cui al CCNL 16/11/2022) per la copertura della quota d'obbligo (numero 5 unità di personale calcolate con l'ultima rilevazione del 27/01/2025), mediante concorso pubblico, per titoli ed esami, interamente riservato ai soggetti di cui all'art. 1, comma 1, della Legge n. 68/1999.

Attualmente, cause dinamiche legate a cessazioni a seguito di dimissioni volontarie, e la conciliazione delle sostituzioni con il diritto alla conservazione del posto, che hanno determinato la scoperta di n. 02 posizioni precedentemente assolte, è in corso l'integrazione, richiesta con nota prot. n. del 3780 del 06/02/2025, della convenzione approvata con determinazione dell'Agenzia Sarda per le Politiche attive del lavoro n. 1779 del 16/05/2024. Tale convenzione ai sensi della vigente normativa consente l'assolvimento degli obblighi di cui al presente paragrafo, per entrambe le posizioni scoperte, nelle more





# Città di Tempio Pausania

## Settore Economico-Finanziario, I.C.T. e Personale

### Servizio Personale

della definizione delle procedure di computabilità di personale in servizio e della conservazione del posto.

In particolare, si precisa che:

- ai fini del rispetto di quanto previsto dalla Legge 68/99, l'assunzione nominativa per la copertura della quota di riserva deve essere effettuata entro 60 giorni dall'insorgenza dell'obbligo (art.9, comma 1 L.68/99), tramite la presentazione all'ufficio competente della richiesta di assunzione della persona individuata;
- l'azienda può presentare una proposta di convenzione ai sensi dell'art.11 Legge 68/99, al fine di programmare le assunzioni, esclusivamente entro 60 giorni dall'insorgenza dell'obbligo. A partire dalla data di presentazione della richiesta di convenzione ex art. 11, l'azienda viene considerata ottemperante rispetto alla disciplina in materia di assunzioni obbligatorie, a patto che siano rispettati gli obblighi previsti nella stessa e siano adottate le misure previste dall'ordinamento per le eventuali residue scoperture;
- l'assolvimento dell'obbligo può avvenire, inoltre, attraverso la richiesta di computabilità di un lavoratore con disabilità già in forza all'azienda ed in possesso dei requisiti previsti dall'art.4 c.3 bis e c.4 della Legge 68/99.

Il reclutamento di personale appartenente alle categorie dei disabili per il ripristino della quota d'obbligo, avviene in deroga alle limitazioni assunzionali, come sancito dalla Circolare della Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della Funzione Pubblica n. 6/2009 e ribadito, da ultimo, dall'articolo 7, comma 6, Decreto Legge n. 101/2013 come modificato dalla Legge di conversione n. 125/2013, tuttora vigente.

La quota d'obbligo di cui all'art. 18 della Legge 12 marzo 1999, n. 68 (1% dei lavoratori occupati, pari a n. 1 unità), invece, è totalmente coperta essendo in servizio, con contratto di lavoro a tempo indeterminato, n. 1 unità.

#### **e) Verifica del rispetto delle limitazioni – aggiornamento atti presupposti**

Tutte le Amministrazioni sono sottoposte indistintamente a vincoli, sia di carattere generale che specifici per quelle territoriali, che producono i loro effetti in relazione all'esercizio delle facoltà assunzionali.

Ai fini dell'adozione della presente Programmazione del Fabbisogno di Personale 2025-2027 si aggiornano gli atti programmatici propedeutici alla verifica del rispetto dei vincoli:

#### Vincoli di natura generale:

1. adozione del piano triennale dei fabbisogni di personale nel rispetto degli equilibri di finanza pubblica ed in osservanza delle linee di indirizzo ed eventuale rimodulazione della dotazione espressa in termini di potenziale limite finanziario massimo (combinato disposto dei rimodulati commi 2, 3 e 6 ter dell'art. 6 del D.Lgs. n. 165/2001 – a seguito della riscrittura dell'articolo da parte del D.Lgs. n. 75/2017);
2. comunicazione, da parte di ciascuna amministrazione pubblica del Piano triennale al Dipartimento della Funzione Pubblica entro trenta giorni dalla relativa adozione (art. 6 ter, comma 5, del D.Lgs. n. 165/2001);
3. dichiarazione annuale da parte dell'Ente, con apposito atto ricognitivo da comunicare al Dipartimento della Funzione Pubblica, dalla quale emerge l'assenza di personale in





# Città di Tempio Pausania

## Settore Economico-Finanziario, I.C.T. e Personale

### Servizio Personale

sovrannumero o in eccedenza (art. 33 D.Lgs. n. 165/2001 come riscritto dall'art. 16 della Legge n. 183/2011);

4. approvazione del Piano Triennale delle Azioni Positive in materia di pari opportunità di cui all'articolo 48, comma 1, del D.Lgs. n. 198/2006;
5. adozione entro il 30 giorni dall'approvazione del bilancio, del P.I.A.O. (articolo 6 del decreto legge n. 80 del 9 giugno 2021), Piano integrato di attività e organizzazione, quale documento unico di programmazione e *governance* che riassume al suo interno – tra gli altri - il Piano delle Performance, il Piano delle Azioni Positive, la Programmazione triennale del Fabbisogno di Personale e il Piano organizzativo del Lavoro Agile;
6. obbligo di certificazione o il diniego motivato di certificazione, di un credito anche parziale verso la P.A. (art. 9, comma 3 bis, D.L. n. 185/2008 come modificato dall'art. 27, comma 2, lettera c) del D.L. 66/2014);
7. verifica dell'impossibilità di ricollocare il personale in disponibilità iscritto in appositi elenchi prima di avviare procedure concorsuali e nuove assunzioni a tempo indeterminato o determinato per un periodo superiore a 12 mesi (art. 34, comma 6, del D.Lgs. n. 165/2001);

#### Vincoli di natura specifica per gli EE.LL.:

1. rispetto dei termini di approvazione del bilancio di previsione, del rendiconto, del 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 dall'approvazione;
2. trasmissione delle informazioni richieste da parte degli Enti beneficiari di spazi finanziari concessi in attuazione delle intese e dei patti di solidarietà ai sensi del DPCM 243/2012;
3. obbligo di contenimento della spesa di personale con riferimento al triennio 2011/2013 (art. 1, comma 557, della Legge n. 296/2006);
4. conseguimento del rispetto del vincolo del pareggio di bilancio;
5. assenza di condizioni di deficitarietà strutturale e di dissesto (art. 243, comma 1, del TUEL).

Ai fini della presente Programmazione, si dà atto che la verifica dei parametri avviene con i dati aggiornati all'ultimo Rendiconto di gestione approvato, relativo all'esercizio 2023.

#### **Con riferimento ai parametri di cui sopra, infatti, si dà atto che:**

- nell'anno 2023 il Comune di Tempio Pausania ha rispettato il vincolo del pareggio di bilancio come risulta dalla comunicazione, come attestato al punto 5 del dispositivo della Delibera C.C. n. 13 del 06.06.2024, di approvazione del Rendiconto di gestione 2023;
- la Relazione dell'organo di revisione allegata alla deliberazione di C.C. n. 13/2024, di approvazione del Rendiconto della gestione, prot. n. 0013211 del 17/05/2024, al punto 3.5.2 attesta che la spesa sostenuta nell'anno 2023 per redditi di lavoro dipendente e le relative assunzioni ha rispettato i vincoli disposti dalla normativa di riferimento e che pertanto è al di sotto del valore medio di quella del triennio 2011–2013; quella tendenziale del 2024 rispecchia sostanzialmente lo stesso andamento: la spesa di personale a pre-consuntivo per l'anno 2024 rispetta i vincoli in materia di personale, di cui all'articolo 1, comma 557 della legge 296/2006 ed al DM 17/03/2020, come certificato dall'organo di revisione verbale n. 1 del 27.01.2025;



# Città di Tempio Pausania

## Settore Economico-Finanziario, I.C.T. e Personale

### Servizio Personale

- è stata effettuata la ricognizione delle eccedenze di personale o situazioni di sovrannumerarietà con esito negativo, come da dichiarazioni rese dai Dirigenti di riferimento e conservate agli atti d'Ufficio;
- con deliberazione di G.C. n. 26 del 22.02.2024, è stato approvato il PIAO 2024-2026, che riassorbe al suo interno – tra gli altri - il Piano delle Performance, il Piano delle Azioni Positive, la Programmazione triennale del Fabbisogno di Personale e il Piano organizzativo del Lavoro Agile;
- il Rendiconto della gestione riferito all'esercizio finanziario 2023 è stato approvato con Deliberazione C.C. n. 13 del 06.06.2024 e i relativi dati sono stati correttamente trasmessi e acquisiti dalla Banca dati delle pubbliche amministrazioni (BDAP);
- l'Ente non versa nelle situazioni strutturalmente deficitarie di cui all'art. 242 del D. Lgs. n. 267/2000 e ss.mm.ii. come certificato con la stessa deliberazione C.C. n. 13/2024;
- con deliberazione del Consiglio Comunale n. 37 del 30/09/2024, è stato approvato il Bilancio Consolidato relativo all'esercizio 2023 e lo stesso, con tutti i suoi allegati, è stato trasmesso alla BDAP, con esito di acquisizione favorevole;
- con deliberazione C.C. n. 50 del 19/12/2024, è stato approvato il Bilancio di previsione per l'esercizio finanziario 2025-2027 – i relativi dati sono stati correttamente trasmessi e acquisiti dalla Banca dati delle pubbliche amministrazioni (BDAP);
- tutti i crediti per i quali è stato richiesto il riconoscimento, sono stati certificati nell'apposita piattaforma ministeriale;

Inoltre:

- con deliberazione C.C. n. 35 del 30/09/2024, è stato approvato il Documento Unico di Programmazione - DUP 2025-2027;
- con deliberazione C.C. n. 49 del 19/12/2024, è stata approvata la Nota di aggiornamento 2025-2027 del Documento Unico di Programmazione;
- in data 27.01.2025, con deliberazione della Giunta Comunale n. 13, è stato approvato il Piano Esecutivo di Gestione per il triennio 2025/2027;

che costituiscono atti presupposti per l'adozione del presente provvedimento.

#### **f) Le nuove regole previste dal DM del 17/03/2020**

Si conferma che, sulla scorta dei dati economici raccolti e certificati dal Dirigente del Settore Economico-Finanziario, riferiti all'ultimo rendiconto di gestione approvato con deliberazione C.C. n. 13 del 06.06.2024, per l'anno 2023, consentono di confermare che il Comune di Tempio Pausania si colloca fra gli Enti virtuosi, come è dimostrato dal prospetto di verifica che si allega alla presente per farne parte integrante e sostanziale (doc. 1).

#### **g) Le nuove regole previste dal decreto-legge n. 202/2024 (c.d. Milleproroghe)**

Il decreto-legge n. 202/2024 (c.d. Milleproroghe), pubblicato nella Gazzetta Ufficiale n. 302 del 27 dicembre 2024, non ha disposto la proroga della deroga alla disciplina ordinaria in materia di mobilità volontaria nel pubblico impiego, (questo obbligo era stato reso facoltativo fino alla fine del 2024, in base all'articolo 3, comma 8 della legge 56/2019). Tale norma, vigente negli ultimi anni, consentiva alle amministrazioni pubbliche di procedere all'indizione di concorsi pubblici senza l'obbligo preliminare di esperire le procedure di mobilità volontaria.



# Città di Tempio Pausania

## Settore Economico-Finanziario, I.C.T. e Personale

### Servizio Personale

Pertanto, a decorrere dal 1° gennaio 2025, torna pienamente applicabile la disciplina prevista dall'art. 30, comma 2-bis, del Decreto Legislativo n. 165/2001 (TUPI), nella sua formulazione originaria salvo eventuali modifiche che potrebbero essere introdotte in sede di conversione.

In virtù di tale disposizione, le pubbliche amministrazioni sono nuovamente obbligate a verificare, attraverso le procedure di mobilità volontaria, la possibilità di coprire i posti vacanti con personale già in servizio presso altre amministrazioni, prima di procedere all'indizione di nuovi concorsi pubblici.

Ad oggi risulta approvato dal Senato un emendamento che ripristina la deroga per tutto l'anno 2025 risultando quindi, vista l'intenzione del Governo di porre la fiducia sul testo da inviare alla Camera dei Deputati, quasi certa la sua approvazione definitiva in sede di conversione in legge del Decreto. Tale novità è contenuta negli emendamenti del decreto-legge n. 202/2024 (c.d. Milleproroghe).



# Città di Tempio Pausania

Settore Economico-Finanziario, I.C.T. e Personale

Servizio Personale

## 3. SEZIONE 3 – SOTTO SEZIONE 3.3 DEL PIANO INTEGRATIVO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE (P.I.A.O.) "PIANO TRIENNALE 2025-2027 DEL FABBISOGNO DI PERSONALE"

### a) dichiarazione di assenza di situazioni di esubero o di eccedenze di personale.

Si dà atto dell'assenza di situazioni di esubero o di eccedenze di personale sotto il profilo funzionale, che è stata attestata da ciascun Dirigente e dalla Segretaria generale, come risulta dalla documentazione conservata agli atti dell'Ufficio.

### b) le assunzioni di personale a tempo indeterminato

La consistenza numerica della dotazione organica dell'Ente - approvata con la Deliberazione G.C. n. 151 del 18/10/2024 viene rideterminata con il presente provvedimento in complessive **99** unità.

Con riferimento allo **stato di attuazione della Programmazione del Fabbisogno 2024-2026** approvata con le deliberazioni n. 13 del 29.01.2024, confluita nella n. 26 del 22.02.2024, n. 110 del 07/08/2024, n. 129 del 19/09/2024 e da ultimo aggiornata con deliberazione G.C. n. 151 del 18/10/2024, si precisa che:

#### 1. sono state correttamente e compiutamente definite le procedure di assunzione in servizio di:

- a) n. **1 Collaboratore Amministrativo, Area degli Operatori Esperti**, disabile, a copertura della quota d'obbligo, per il Servizio Personale, a conclusione della procedura concorsuale riservata indetta con determinazione n. 1234 del 26/10/2023;
- b) di n. **2 Istruttori Amministrativo-contabili, Area degli Istruttori, ex cat. C**, per il Servizio Personale ed il Servizio I.C.T., a conclusione della procedura concorsuale pubblica, per titoli ed esami, indetta con determinazione n. 1246 del 30/10/2023;
- c) di n. **1 unità di personale profilo Istruttore Amministrativo Contabile, Area degli Istruttori cat. C**, in sostituzione, a seguito di cessazione durante il periodo di prova, con decorrenza dal 30/04/2024, per dimissioni volontarie, del dipendente di cui alla precedente lett. b assegnato al Servizio Personale;
- d) di n. **1 Assistente Sociale, Area dei Funzionari ed Elevata Qualificazione, ex cat. D**, per il Servizio Sociale, in sostituzione di personale cessato dal servizio, reclutato mediante indizione di procedura concorsuale pubblica per titoli ed esami, indetta con determinazione n. 1330 del 15/11/2023;

#### 2. sono state correttamente e compiutamente definite le procedure di contrattualizzazione mediante scorrimento di graduatoria (di altri Enti e dell'Ente) di:

- e) di n. **1 Istruttore Direttivo Amm.vo-contabile, Cat. D**, Area dei Funzionari del nuovo CCNL 16/11/2022, per il Settore AA.II. e dei servizi alla persona ed alle imprese, Servizio Cultura, previa comunicazione di mobilità obbligatoria ai sensi dell'art. 34 bis, del D.Lgs. n. 165/2001, mediante scorrimento graduatoria in corso di validità, per analogo profilo professionale, di altri Enti, previo convenzionamento, ai sensi dell'art. 95-bis del vigente Regolamento sull'Ordinamento degli uffici e dei servizi;
- f) n. **1 Istruttore Tecnico, cat. C, Area degli Istruttori, assegnato al Settore Tecnico**, previa comunicazione di mobilità obbligatoria ai sensi dell'art. 34 bis, del D.Lgs. n. 165/2001, e



# Città di Tempio Pausania

## Settore Economico-Finanziario, I.C.T. e Personale

### Servizio Personale

convenzionamento con il Comune di Palau, ai sensi dell'art. 95 bis del vigente Regolamento sull'Ordinamento degli uffici e dei servizi;

- g) di **n. 1 Collaboratore Amministrativo, Area degli Operatori Esperti**, per il Settore Economico-Finanziario, in sostituzione di personale cessato dal servizio, mediante scorrimento di graduatoria dell'Ente in corso di validità;
- h) di **n. 2 Istruttori Amm.vi-contabili - cat. C, Area Istruttori** (posti di nuova istituzione Delib. G.C. n. 13/2024), per il Settore Economico-Finanziario, Servizi *Economato e Provveditorato* ed *Entrate e Tributi*, per le motivazioni esposte nella nota prot. n. 2628 del 25.01.2024, a mezzo scorrimento di graduatoria in corso di validità dell'Ente, previa comunicazione di mobilità obbligatoria ai sensi dell'art. 34 bis del D.Lgs. n. 165/2001;
- 3. **sono state correttamente e compiutamente definite le seguenti procedure di mobilità interna:**
  - a) **mobilità interna intersettoriale per n. 1 Istruttore Direttivo Amministrativo-contabile, cat. D**, Area dei Funzionari, trasferito dal Settore AA.II. e dei Servizi alla persona ed alle imprese al Servizio Personale, per la sostituzione di personale cessato dal servizio lo scorso 31/12/2023, a seguito di trasferimento per mobilità esterna volontaria verso altro Ente, ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs n. 165/2001;
  - b) **mobilità interna intrasettoriale per n. 1 Istruttore Amministrativo-contabile, cat. C**, Area degli Istruttori nell'ambito del Settore AA.II. e dei Servizi alla persona ed alle imprese dal Servizio Segreteria ai Servizi demografici, finalizzata a supportare temporaneamente, con decorrenza dal 30/04/2024 al 30/10/2024 giusta la determinazione n. 457 del 30/04/2024, le attività urgenti di tale ultimo Servizio durante il periodo di conservazione del posto da garantirsi alla dipendente cessata dal servizio per dimissioni volontarie con decorrenza 15/04/2024 (ultimo giorno di lavoro 14/04/2024);
  - c) **mobilità interna intrasettoriale per n. 1 Istruttore Amministrativo-contabile, cat. C**, Area degli Istruttori nell'ambito del Settore Economico-Finanziario, ICT e Personale, da Servizio economato e provveditorato a Servizio Personale, giusta determinazione n. 797 del 05/07/2024;
- 4. **sono state correttamente e compiutamente definite le seguenti procedure di scavalco condiviso:**
  - d) **temporanea sostituzione del personale** transitato temporaneamente dal Servizio Segreteria ai Servizi Demografici, mediante convenzionamento con altro Comune ricorrendo alla facoltà prevista dall'art. 23 del CCNL 16.11.2022, c.d. "scavalco condiviso" per il periodo di mesi 6, in scadenza al 30/10/2024 e successiva proroga sino al 31/12/2024;
- 5. **sono state correttamente e compiutamente definite le seguenti procedure di mobilità esterna:**
  - a) Con deliberazione di G.C. n. 129 del 19.09.2024, di aggiornamento della Sezione 3 Sottosezione 3.3 del PIAO 2024-2026, è stata autorizzata una **procedura di mobilità compensativa per interscambio di dipendenti** a tempo pieno e indeterminato, aventi il medesimo profilo e inquadramento economico, del Comune di Tempio Pausania e del Comune di Arzachena con decorrenza dal 01/10/2024, giusta determinazione n. 97 del 30/09/2024;



# Città di Tempio Pausania

## Settore Economico-Finanziario, I.C.T. e Personale

### Servizio Personale

- b) **n. 1 Istruttore Direttivo Amministrativo, Area dei Funzionari ed E.Q.** mediante mobilità esterna, indetta ai sensi dell'art. 30 del D.lgs. n. 165/20, a conclusione della procedura selettiva per titoli e colloquio, indetta con determinazione n. 1176 del 30/09/2024;
- c) **mobilità esterna per titoli e colloquio ai sensi dell'art. 30 del D.lgs. n. 165/2021, per n. 1 Istruttore Amministrativo, cat. C,** Area degli Istruttori nell'ambito del Settore AAII e dei Servizi alla Persona ed alle Imprese, giusta determinazione n. 1866 del 31.12.2024;
- d) **mobilità esterna per titoli e colloquio ai sensi dell'art. 30 del D.lgs. n. 165/2021, per n. 1 Agente Polizia Municipale,** Area degli Istruttori, ex cat. C posizione economica C1, Servizio Polizia Locale e Viabilità, giusta determinazione n. 1778 del 18/12/2024;
- 6. **sono state correttamente e compiutamente definite le seguenti procedure di attivazione contratti di somministrazione manodopera mediante agenzia interinale:**
- 8. **n. 1 contratto di somministrazione lavoro per il tramite di agenzia interinale per fare fronte alle esigenze di natura straordinaria, manifestate con nota prot. n. 27067 del 17.10.2024, del Dirigente del Settore AA.II.** e dei Servizi alla Persona ed alle Imprese, per la sostituzione temporanea del dipendente profilo operatore esperto ex cat. B3 cessato dal servizio per dimissioni volontarie con decorrenza 14/10/2024 (ultimo giorno di servizio 13/10/2024) con diritto alla conservazione del posto;
- 7. **è stata correttamente e definita la seguente procedura per l'individuazione di una graduatoria di altro Ente da utilizzare per l'assunzione:**
  - di **n. 1 Assistente Sociale, Area dei Funzionari ed .Q. CCNL 16/11/2022, Cat. D,** per il Servizio Sociale, previa comunicazione di mobilità obbligatoria ai sensi dell'art. 34 bis, del D.Lgs. n. 165/2001, mediante scorrimento graduatoria di altro ente in corso di validità, per analogo profilo professionale, previo convenzionamento, ai sensi dell'art. 95-bis del vigente Regolamento sull'Ordinamento degli uffici e dei servizi;

Con il presente provvedimento di programmazione si prevedono i seguenti **reclutamenti**, precisando che, in applicazione delle **nuove regole previste dal decreto-legge n. 202/2024** - c.d. Milleproroghe pubblicato nella Gazzetta Ufficiale n. 302 del 27 dicembre 2024, che non ha disposto la proroga della deroga alla disciplina ordinaria in materia di mobilità volontaria nel pubblico impiego introdotta fino alla fine del 2024 dall'articolo 3, comma 8, della legge 56/2019 - tali procedure dovranno essere obbligatoriamente precedute da avviso di mobilità esterna volontaria indetta ai sensi dell'art. 30 del D.lgs. n. 165/2021, salvo eventuali modifiche che dovessero intervenire in sede di conversione in legge.

#### **Programmazione:**

1. conferma della copertura del posto profilo professionale di ex Istruttore Direttivo Amm.vo-contabile, ora Area dei Funzionari, per il Settore AA.II. e dei Servizi alla Persona ed alle Imprese, resosi vacante per dimissioni volontarie con decorrenza dal 15/04/2024, scadenza periodo conservazione 14/10/2024, tramite procedura di progressione verticale tra le Aree da attuarsi nel corso del 2025;
2. conferma del reclutamento di **n. 1 Collaboratore Tecnico, Area degli Operatori Esperti** (per il Servizio Polizia Locale e Viabilità) tramite indizione di una procedura concorsuale pubblica, per titoli ed esami, previa comunicazione di mobilità obbligatoria ai sensi dell'art. 34-bis del D.Lgs. n. 165/2001, per la sostituzione di personale cessato nel corso dell'anno 2023;





# Città di Tempio Pausania

## Settore Economico-Finanziario, I.C.T. e Personale

### Servizio Personale

3. reclutamento di **n. 1 Collaboratore Amministrativo, ex Cat. B Area degli Operatori Esperti** del nuovo CCNL 16/11/2022, per il Settore AA.II. e dei Servizi alla Persona ed alle Imprese, come da richiesta del Dirigente competente prot. n. 711 del 10/01/2025, per il Servizio Segreteria/Protocollo, per la sostituzione di personale cessato con diritto alla conservazione del posto (dimissioni con decorrenza dal 14/10/2024, scadenza periodo conservazione 13/04/2025), mediante **mobilità esterna per titoli e colloquio ai sensi dell'art. 30 del D.lgs. n. 165/2021**;
4. reclutamento di **n. 1 Assistente Sociale, ex Cat. D Area dei Funzionari ed E.Q.** del nuovo CCNL 16/11/2022, per il Servizio Sociale, per la sostituzione di personale cessato con diritto alla conservazione del posto (dimissioni con decorrenza dal 06/01/2025, scadenza periodo conservazione del posto 05/07/2025), **previa comunicazione di mobilità obbligatoria ai sensi dell'art. 34 bis, del D.Lgs. n. 165/2001, mediante scorrimento graduatoria in corso di validità**, per analogo profilo professionale, di altri Enti, previo convenzionamento, ai sensi dell'art. 95-bis del vigente Regolamento sull'Ordinamento degli uffici e dei servizi;
5. reclutamento di **n. 1 Funzionario Amministrativo Contabile, Area dei Funzionari ed E.Q., ex cat. D**, per il Settore AA.II. e dei Servizi alla Persona ed alle Imprese, come da richiesta del Dirigente competente prot. n. 711 del 10/01/2025, Servizio Commercio/Suape, per la sostituzione di una dipendente di prossima cessazione per pensione anticipata (decorrenza cessazione dal 01/04/2025, ultimo giorno lavorativo 31/03/2025), mediante **mobilità esterna per titoli e colloquio ai sensi dell'art. 30 del D.lgs. n. 165/2021**;
6. assunzione di **n. 2 Funzionari, Area dei Funzionari ed E.Q. CCNL 16/11/2022**, di cui un Funzionario Tecnico (Specialista tecnico) e un Funzionario Amministrativo-Contabile (Specialista Giuridico Amministrativo), a seguito delle selezioni già effettuate a livello nazionale da parte del *Dipartimento per le politiche di coesione e per il sud* della Presidenza del Consiglio dei ministri, che saranno impiegati esclusivamente al rafforzamento della capacità amministrativa degli enti territoriali con riferimento alla gestione degli interventi finanziati dai fondi della politica di coesione europea, da attuarsi tramite concorso nazionale gestito dal *Dipartimento per la funzione pubblica*. La copertura finanziaria di tali reclutamenti, per l'intera durata del rapporto di lavoro, è posta a carico di risorse europee e statali previste in bilancio al momento dell'effettiva assunzione in servizio; pertanto, essendo interamente etero finanziati, il loro costo viene escluso dal rispetto dei limiti di spesa del personale.

**In relazione alle 2 unità suddette**, si dà atto che, come da previsioni del bando, gli enti preposti a livello nazionale hanno proceduto all'espletamento delle selezioni. Si resta in attesa di comunicazioni ufficiali da parte del Dipartimento per le Politiche di coesione e per il SUD di approvazione delle graduatorie definitive e relative modalità assunzionali.

Si precisa sin d'ora che qualora le suddette procedure di mobilità esterna, sia obbligatoria che volontaria, non dovessero andare a buon fine, si procederà alla sostituzione del personale cessato, in ordine di priorità, mediante scorrimento graduatoria in corso di validità, per analogo profilo professionale, di altri Enti, previo convenzionamento, ai sensi dell'art. 95-bis del vigente Regolamento sull'Ordinamento degli uffici e dei servizi. In ultima istanza si procederà mediante concorso pubblico per titoli ed esami.

Per gli ulteriori posti vacanti (n. 1 Collaboratore Amm.vo – Servizio Sociale e n. 1 Agente Polizia Locale) a seguito di cessazioni intervenute nel corso dell'anno precedente, con diritto alla conservazione del posto, si provvederà con successivo atto di aggiornamento della presente programmazione in base al numero e alla tipologia di posti effettivamente vacanti alla data di decorso del termine.



# Città di Tempio Pausania

## Settore Economico-Finanziario, I.C.T. e Personale

### Servizio Personale

#### **Con il presente atto di programmazione si prevede, inoltre:**

1. modifica della percentuale dell'attività lavorativa mediante trasformazione del rapporto di lavoro da tempo parziale a 30 ore a tempo pieno a 36 ore settimanali, con decorrenza dal 01/03/2025 in seguito a specifica richiesta, prot. n. 32340 del 10/12/2024, di una dipendente a tempo indeterminato, profilo Istruttore Amm.vo Cont.le, Area Istruttori Amministrativi ex cat. C, p.e. C2, incardinata nel Settore AA.II. e dei Servizi alla Persona ed alle Imprese, con parere favorevole del Dirigente competente, ai sensi dell'art. 156 del vigente Regolam. sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi;
2. modifica della percentuale dell'attività lavorativa mediante trasformazione del rapporto di lavoro da tempo parziale a 30 ore a tempo pieno a 36 ore settimanali, con decorrenza dal 01/03/2025 in seguito a specifica richiesta, prot. n. 27037 del 16/10/2024, di una dipendente a tempo indeterminato, profilo Istruttore Tecnico, Area Istruttori Amministrativi ex cat. C, p.e. C2, incardinata nel Settore Tecnico, con parere favorevole del Dirigente competente, ai sensi dell'art. 156 del vigente Regolam. sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi.

#### **MODIFICA MACRO-ORGANIZZATIVA - INDIVIDUAZIONE DI NUOVA POSIZIONE DI ELEVATA QUALIFICAZIONE (EX POSIZIONE ORGANIZZATIVA):**

Con particolare riferimento alla macro-organizzazione, come delineata nell'Allegato 6 denominato "La definizione e l'attribuzione delle competenze",

- dato atto che, in seguito all'ultima precedente modifica macro-organizzativa approvata con delibera G.C. n. 99 del 27/02/2021, la responsabilità gestionale del Servizio Sociale è stata affidata al Segretario Generale;

- in considerazione della complessità di tale Servizio, del numero di dipendenti in esso incardinati e dell'importanza delle attività di propria competenza, sia per la rilevanza delle risorse finanziarie gestite che per le correlate implicazioni di carattere socio-economico e sanitario, si ritiene di dover ricercare soluzioni organizzative che possano ulteriormente efficientarne la gestione e la rapida conclusione dei delicati procedimenti amministrativi assegnatigli;

- atteso infine che:

- l'istituzione delle posizioni di lavoro di elevata qualificazione trova giustificazioni oggettive, da un lato, nelle esigenze organizzative degli enti di disporre di strutture flessibili in grado di raggiungere obiettivi complessi, e dall'altro, nella necessità di valorizzare le professionalità interne senza allargare le dotazioni dirigenziali;
- tali posizioni, essendo incarichi temporanei, rappresentano uno strumento volto a potenziare un modello organizzativo orientato al conseguimento dei risultati, all'assunzione di responsabilità amministrative, a diversi livelli, in ordine alle funzioni specialistiche e/o organizzative affidate, inclusa la responsabilità di unità organizzative.

Viene pertanto stabilito di istituire, ai sensi del CCNL 16/11/2022 art. 16 e del vigente Regolamento per la graduazione delle posizioni dirigenziali e organizzative, una nuova posizione di Elevata Qualificazione che assuma la responsabilità diretta, anche verso l'esterno, del Servizio Sociale, gestendone le funzioni delegate dal dirigente competente che verrà in tal modo compiutamente supportato da tale nuova figura professionale.



# Città di Tempio Pausania

## Settore Economico-Finanziario, I.C.T. e Personale

### Servizio Personale

La presente programmazione del fabbisogno è stata, naturalmente, oggetto di verifica in ordine al rispetto dei limiti di cui al articolo 1, comma 557 della L. 296/2006 e del DM17/03/2020, sulla scorta dei dati risultanti dall'ultimo rendiconto approvato (2023), e le risultanze, che confermano ampi margini di virtuosità, sono indicate nel prospetto sottostante.

#### PRIMA VERIFICA DI CONTROLLO: SPESA POTENZIALE DI DOTAZIONE ORGANICA: CON SPESA MEDIA TRIENNIO 2011-2013

|                                                                                                                         |                     |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|
| SPESA DOTAZIONE ORGANICA TEORICA                                                                                        | 3.209.811,25        |
| SPESA PERSONALE A TEMPO DETERMINATO TETTO MASSIMO                                                                       | 149.585,00          |
| FONDI E SALARIO ACCESSORIO A BILANCIO                                                                                   | 992.990,81          |
| SPESA DEL SEGRETARIO COMUNALE ED ALTRE SPESE                                                                            | 473.448,12          |
| <b>TOTALE</b>                                                                                                           | <b>4.825.835,18</b> |
| LIMITE 2025 INCREMENTO SPESA DI PERSONALE SENZA IRAP DA DM 20/04/2020 ENTE VIRTUOSO (VEDI SPECIFICHE ALLEGATE) – TAB. 1 | 1.109.881,14        |
| SPESE <b>ESCLUSE</b> EX ART.1 COMMA 557 LEGGE 296/2006                                                                  | <b>1.325.592,61</b> |
| <b>SPESA IN DEROGA PER APPLICAZIONE DM 20/04/20 (n. 3 Cat. D+ N. 1 Cat. C + n. 2 cat. B)</b>                            | <b>177.576,20</b>   |
| <b>TOTALE SOGGETTO A LIMITE (A)</b>                                                                                     | <b>3.500.242,57</b> |

|                                                                      |              |
|----------------------------------------------------------------------|--------------|
| SPESA PERSONALE MEDIA 2011-2013 (EX ART.1 C. 557 LEGGE 296/2006 (B)) | 3.344.574,73 |
|----------------------------------------------------------------------|--------------|

|           |                   |
|-----------|-------------------|
| (A-B-C)<0 | <b>-21.908,36</b> |
|-----------|-------------------|

#### c) Le assunzioni di personale appartenente alle categorie protette di cui alla Legge 12 marzo 1999, n. 68.

Come già illustrato nel precedente paragrafo, è stata conclusa la procedura di contrattualizzazione di un Collaboratore Amministrativo, Area degli Operatori Esperti, in qualità di vincitore del concorso pubblico, per titoli ed esami, interamente riservato ai soggetti di cui all'art. 1, comma 1, della Legge n. 68/1999, per la copertura della quota d'obbligo.

#### d) Le assunzioni a tempo determinato

Con il presente atto modificativo della programmazione del fabbisogno si prevede la seguente nuova articolazione dei reclutamenti mediante contratti di lavoro flessibile, in variazione della spesa complessiva già approvata con deliberazione di G.C. n. 102 del 22/05/2023, determinata sulla base delle esigenze già programmate con deliberazione di G.C. n. 151/2024. In particolare, sulla scorta della precedente richiesta del Dirigente del Settore AA.II. e dei servizi alla Persona ed alle Imprese, prot. n. 27067 del 17.10.2024, per le medesime motivazioni nella stessa nota riportate, si prevedono i seguenti reclutamenti:



# Città di Tempio Pausania

## Settore Economico-Finanziario, I.C.T. e Personale Servizio Personale

### ANNI 2025-2027:

| n.     | Profilo                                                                                     | Cat. | Periodo                                        | Atto autorizzatorio                                                                   | Importo 2025 | Importo 2026   | Importo 2027   | Tipologia finanz.    | Rientra nel limite |    |
|--------|---------------------------------------------------------------------------------------------|------|------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|--------------|----------------|----------------|----------------------|--------------------|----|
|        |                                                                                             |      |                                                |                                                                                       |              |                |                |                      | si                 | no |
| a      | Collaboratore Amministrativo Contabile in mobilità temporanea Ex Agenzie Formative          | B3   | 12 mesi full-time dal 01/01/2025 al 31/12/2025 | G.C. n. 248 del 19/12/2023 (costo per l'Ente 60% del trattamento economico spettante) | € 25.684,15  | Da programmare | Da programmare | Bilancio comunale    | si                 |    |
| b      | Collaboratore Amministrativo in somministrazione Ufficio di Piano-PLUS                      | B3   | 3 anni full-time dal 01/10/2022 al 30/09/2025  | G.C. n. 161 del 30/09/2022 Determinazione n. 1118 del 30/09/2022                      | € 27.989,45  | Da programmare | Da programmare | Fondi regionali PLUS | si                 |    |
| c      | Collaboratore Amministrativo in somministrazione – Servizio Segreteria – Ufficio protocollo | B3   | Dal 03/02/2025 al 31/03/2025, salvo proroga    | NUOVA PTFP                                                                            | € 5.762,74   | Da programmare | Da programmare | Bilancio             | si                 |    |
| Totali |                                                                                             |      |                                                |                                                                                       | € 59.436,34  |                |                |                      |                    |    |

Il limite di cui all'art. 9, comma 28 del D.L. n. 78/2010 per l'Ente è stabilito in complessivi € 149.584,34 di cui € 32.195,83 per risorse a carico del bilancio, € 102.066,51 per risorse derivanti da finanziamenti RAS ed € 15.322,00 per assunzioni di stagionali finanziate con i proventi del Codice della strada. Il costo del contratto di somministrazione di manodopera di cui alla programmazione sopra riportata alla lett. c, a t.d. per un profilo di Collaboratore Amministrativo cat. B3 p.e. B3, tempo p.t. ore 30, rientra nel tetto € 32.195,83, così come quello di cui alla lettera a. La sua contabilizzazione garantisce comunque il rispetto del dettato normativo di cui all'art. 1, co. 557, della L. n. 296/2006.

Resta salva la facoltà, per l'Amministrazione, di disporre – in presenza di esigenze di carattere temporaneo ed eccezionale, anche per l'attuazione degli obiettivi strategici legati ai finanziamenti P.N.R.R.) - di programmare eventuali assunzioni a tempo determinato, nel rispetto (o in deroga, se consentito dalla tipologia) delle limitazioni numeriche e finanziarie in materia.

Si da atto inoltre che con determinazione n. 1655 del 29/12/2023, e relativo decreto sindacale n. 19 del 29/12/2023, è stata confermata la copertura del posto di Dirigente del Settore Economico Finanziario, ICT e Personale, mediante proroga del contratto di lavoro subordinato a tempo determinato, ai sensi dell'art. 110, comma 1, del D.Lgs. 267/2000 e dell'articolo 108 del vigente Regolamento sull'Ordinamento degli uffici e dei servizi, sino allo scadere del mandato del Sindaco. Tali spese, a norma di legge e per orientamento giurisprudenziale consolidato non rientrano nel limite di cui sopra in quanto esplicitamente esclusi dallo stesso art. 9, comma 28, del d.l. 78/2010, ma rientrano nella norma di contenimento della spesa di personale (comma 557 o comma 562 della l. 296/2009).

#### **e) La proiezione delle spese di personale per il triennio 2025-2027**

Per il triennio 2025-2027 le spese di personale, tenuto conto del personale in servizio e delle acquisizioni previste nel presente atto programmatico, subiscono le variazioni indicate nella tabella di cui all'Allegato n. 3.



# Città di Tempio Pausania

## Settore Economico-Finanziario, I.C.T. e Personale

### Servizio Personale

Si conferma che viene, comunque, mantenuto il rispetto del limite della spesa media di personale sostenuta nel triennio 2011-2013, calcolata ai sensi dell'art. 1, comma 557 e successivi, della legge 27 dicembre 2006, n. 296 e tenuto conto delle indicazioni fornite dalla Corte di conti della Sardegna – sezione di controllo – in occasione della parifica del rendiconto 2013, laddove ha richiesto espressamente che, contrariamente al passato ed in adeguamento alla Delibera n. 51/2015/PAR della stessa corte, venisse inclusa nel conteggio ai fini del rispetto dell'articolo 1, comma 557 quater della Legge 296/2006, anche la spesa di personale finanziata dal fondo unico regionale di cui alla L.R. n. 2/2007 perché trattasi di risorse che *“vengono acquisite dalle amministrazioni locali, secondo schemi e moduli ordinari e ripetitivi nel tempo, per essere adibite all'esercizio delle proprie funzioni o destinate al funzionamento del proprio apparato, latamente inteso, gravando quindi in via ordinaria e definitiva sul bilancio dell'amministrazione stessa”*.

Tutto ciò in coerenza con gli stanziamenti inseriti nel bilancio di previsione per l'esercizio finanziario 2025-2027, approvato con deliberazione C.C. n. n. 50 del 19/12/2024.

Tempio Pausania lì 18 febbraio 2025

**LA SEGRETARIA GENERALE**

(Dott.ssa Stefania Cinzia Giua)

**IL DIRIGENTE DEL SETTORE ECONOMICO-FINANZIARIO, ICT E PERSONALE**

(Dott. Francesco De Luca)

| PIAO 2025-2027 – SEZIONE 3 – SOTTOSEZIONE 3.3 PROGRAMMAZIONE TRIENNALE DEL FABBISOGNO DI PERSONALE – 1^ APPROVAZIONE                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                           |                                                                                                                                                          |                                             |                                                             |                            |                                                         |            |                                             |                                                      |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------|-------------------------------------------------------------|----------------------------|---------------------------------------------------------|------------|---------------------------------------------|------------------------------------------------------|
| ANNO ASSUNZIONE DECORRENZA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | CATEGORIA DI APPARTENENZA | MODALITA' DI RECLUTAMENTO*                                                                                                                               | N. UNITA'                                   | PROFILO PROF.LE                                             | ORE SETT.                  | SETTORE DI ASSEGNAZIONE                                 | DECORRENZA | SPESA ANNUALE NECESSARIA AL NETTO DELL'IRAP | ANNOTAZIONI                                          |
| 2025                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | B                         | Conferma mobilità obbligatoria art. 34 bis D.lgs. n. 165/2001 e indizione di procedura concorsuale pubblica per titoli ed esami.                         | 1                                           | Area degli Operatori Esperti – Collaboratore Tecnico        | full time                  | Servizio di Polizia Locale e Viabilità                  | 01/10/24   | € 26.179,03                                 | SOSTITUZIONE DI PERSONALE CESSATO IN ANNI PRECEDENTI |
| 2025                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | B3                        | Contratto di somministrazione per esigenze temporanee e straordinarie del Servizio protocollo per mesi n. 2 – in corso                                   | 1                                           | Operatore esperto – Area degli Operatori                    | 30 ore                     | Settore AAIL e dei Servizi alla Persona ed alle Imprese | 03/02/25   | € 5.762,74                                  | TEMPORANEA SOSTITUZIONE DI PERSONALE PER CESSAZIONE  |
| 2025                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | B                         | Mobilità esterna, da indire ai sensi dell'art. 30 del Dlgs. n. 165/2011, in sostituzione di personale ceduto – da attuare                                | 1                                           | Area degli Operatori Esperti – Collaboratore Amministrativo | full time                  | Settore AAIL e dei Servizi alla Persona ed alle Imprese | 01/04/25   | € 26.179,03                                 | SOSTITUZIONE DI PERSONALE CESSATO IN ANNI PRECEDENTI |
| 2025                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | D1                        | Mobilità obbligatoria art. 34 bis D.Lgs. n. 165/2001, e scorrimento graduatoria in corso di validità di altro Ente, previo convenzionamento – da attuare | 1                                           | Area dei Funzionari – Assistente Sociale                    | full time                  | Servizio Sociale                                        | 01/08/25   | € 31.931,10                                 | SOSTITUZIONE DI PERSONALE CESSATO IN ANNI PRECEDENTI |
| 2025                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | D1                        | Mobilità esterna, da indire ai sensi dell'art. 30 del Dlgs. n. 165/2011, in sostituzione di personale ceduto – da attuare                                | 1                                           | Area dei Funzionari – Assistente Sociale                    | full time                  | Settore AAIL e dei Servizi alla Persona ed alle Imprese | 01/05/25   | € 31.931,10                                 | SOSTITUZIONE DI PERSONALE PER PENSIONE ANTICIPATA    |
| 2025                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | C1                        | Incremento ore di personale già in servizio: da part time a full time – da attuare                                                                       | 1                                           | Area degli Istruttori – Istruttore Amm.vo-contabile         | Da 30 a 36 ore – full time | Settore AAIL e dei Servizi alla Persona ed alle Imprese | 01/03/25   | € 5.319,31                                  | INCREMENTO ORE PART TIME                             |
| 2025                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | C1                        | Incremento ore di personale già in servizio: da part time a full time – da attuare                                                                       | 1                                           | Area degli Istruttori – Istruttore Tecnico                  | Da 30 a 36 ore – full time | Settore Tecnico                                         | 01/03/25   | € 5.202,36                                  | INCREMENTO ORE PART TIME                             |
| Totale unità 2025-2026-2027                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                           |                                                                                                                                                          | 7                                           | Totale costo programmazione 2025-2027                       |                            |                                                         |            | € 132.504,67                                |                                                      |
| *Sulla base della programmazione di cui alla Relazione Sezione 3 Sottosezione 3.3del PIAO, si prevede l’assunzione a tempo indeterminato e pieno di n. 02 Funzionari Area dei Funzionari ed E.Q. CCNL 16/11/2022, di cui n. 01 Funzionario Tecnico (Specialista tecnico) e n. 01 Funzionario Amministrativo-Contabile (Specialista Giuridico Amministrativo), a seguito delle selezioni già effettuate a livello nazionale da parte del Dipartimento per le politiche di coesione e per il sud della Presidenza del Consiglio dei ministri |                           |                                                                                                                                                          |                                             |                                                             |                            |                                                         |            |                                             |                                                      |
| *La legge di conversione con modifiche del decreto-legge n. 204/2024 in corso di approvazione ha reintrodotto la deroga all'art. 30 del Dlgs. 165/2001 rendendo facoltativo per tutto il 2025 l’esperimento della mobilità volontaria prima dell’indizione di procedure concorsuali e/o scorrimento di graduatorie                                                                                                                                                                                                                         |                           |                                                                                                                                                          |                                             |                                                             |                            |                                                         |            |                                             |                                                      |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                           |                                                                                                                                                          | TOTALE COMPLESSIVO PROGRAMMAZIONE 2025-2027 |                                                             |                            |                                                         |            | € 132.504,67                                |                                                      |
| Resta impregiudicata la possibilità di sostituire eventuale personale che a vario titolo potrebbe cessare durante l'anno rendendo vacanti posti, senza necessità di ulteriori atti deliberativi;                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                           |                                                                                                                                                          |                                             |                                                             |                            |                                                         |            |                                             |                                                      |
| PROSPETTO DIMOSTRATIVO RISPETTO DEI VINCOLI IN MATERIA DI SPESA DI PERSONALE Art 1, comma 557 legge 296                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                           |                                                                                                                                                          |                                             |                                                             |                            |                                                         |            |                                             |                                                      |

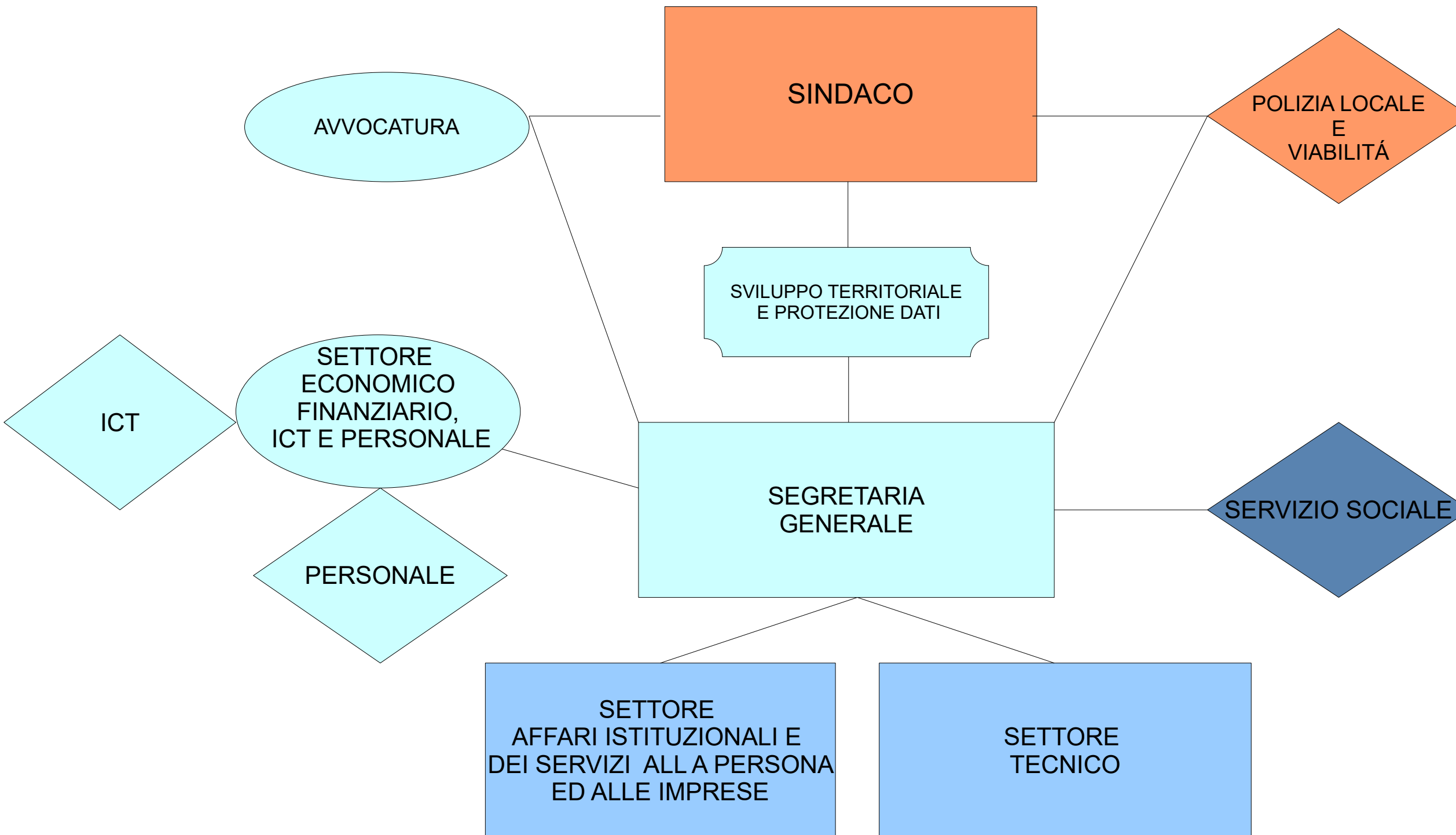


| SPESA DI PERSONALE COMPRESA LA PROGRAMMAZIONE (comprensiva di IRAP e al netto delle deduzioni di legge) |                                          |                |              |               |           |  |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------|----------------|--------------|---------------|-----------|--|
| 2025                                                                                                    |                                          | € 3.247.246,00 |              | -€ 97.328,73  |           |  |
| 2026                                                                                                    |                                          | € 3.252.644,51 |              | -€ 91.930,22  |           |  |
| 2027                                                                                                    |                                          | € 3.239.415,06 |              | -€ 105.159,67 |           |  |
| SPESA MEDIA TRIENNIO 2011 – 2013 (ART. 1, COMMA 557, QUATER L. 296/2006)                                |                                          | € 3.344.574,73 |              |               |           |  |
| RISPETTA IL VINCOLO                                                                                     |                                          |                | si           |               |           |  |
| TERZA VERIFICA DI CONTROLLO: COMPATIBILITA' AI SENSI DEL DM 20/04/2020                                  |                                          |                |              |               |           |  |
|                                                                                                         |                                          |                | Anno 2025    | Anno 2026     | Anno 2027 |  |
| SPESA LORDA COMPLESSIVA                                                                                 | TOTALE                                   | 4.572.838,61   | 4.595.362,05 | 4.582.132,60  |           |  |
| IRAP A DETRARRE                                                                                         |                                          | 284.149,47     | 286.664,88   | 285.815,33    |           |  |
| DIFFERENZA                                                                                              | (c)                                      | 4.288.689,14   | 4.308.697,17 | 4.296.317,27  |           |  |
|                                                                                                         | SPESA DI PERSONALE A CONSUNTIVO 2023 (a) | 4.051.656,55   | 4.051.656,55 | 4.051.656,55  |           |  |
| INCREMENTO MASSIMO DI SPESA DI PERSONALE 2025/2026/2027 RISPETTO AL 2022-2023-2024 TAB. 2 (b)           |                                          | 777.252,96     | 777.252,96   | 777.252,96    |           |  |
| INCREMENTO MASSIMO DI SPESA DI PERSONALE TABELLA 1 ART. 4 DM 20/04/2020                                 |                                          | 1.109.881,14   | 1.109.881,14 | 1.109.881,14  |           |  |
| TOTALE SPESA TEORICA COMPLESSIVA (d=a+b)                                                                |                                          | 4.828.909,51   | 4.828.909,51 | 4.828.909,51  |           |  |
| MARGINE DISPONIBILE TAB. 2 (c-d)                                                                        |                                          | -540.220,37    | -520.212,34  | -532.592,24   |           |  |
| RISPETTA IL VINCOLO                                                                                     |                                          | si             | nel triennio |               |           |  |

| Stampato Corte dei Conti                                                                                                                                             |                 |                 |                 |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|-----------------|-----------------|
| DESCRIZIONE VOCI                                                                                                                                                     | 2025 PREVISIONE | 2026 PREVISIONE | 2027 PREVISIONE |
|                                                                                                                                                                      |                 |                 |                 |
| Retribuzioni lorde al personale dipendente con contratto di lavoro a tempo indeterminato e a tempo determinato (trattamento fondamentale ed accessorio)              | € 3.216.395,38  | € 3.261.696,97  | € 3.251.696,97  |
| Spese per collaborazione coordinata e continuativa o altre forme di rapporto di lavoro flessibile o con convenzioni - compresi Oneri ed irap                         | € 33.289,44     | € -             | € -             |
| Eventuali emolumenti a carico dell'Amministrazione corrisposti ai lavoratori socialmente utili                                                                       | € 0,00          | € 0,00          | € 0,00          |
| Spese sostenute dall'Ente per il personale in convenzione (ai sensi degli articoli 13 e 14 del CCNL 22/01/2004) per la quota parte di costo effettivamente sostenuto | € 0,00          | € 0,00          | € 0,00          |
| Spese per il personale previsto dall'art. 90 del D.Lgs. n. 267/2000                                                                                                  | € 0,00          | € 0,00          | € 0,00          |
| Compensi per gli incarichi conferiti ai sensi dell'art. 110, commi 1 e 2 D.Lgs. 267/2000                                                                             |                 |                 |                 |
| Oneri riflessi a carico del datore di lavoro per contributi obbligatori (comprese solo per il 2012 quote di pensione ad onere ripartito € 8.000,00)                  | € 980.694,32    | € 988.690,20    | € 986.310,30    |
| IRAP                                                                                                                                                                 | 284.149,47      | 286.664,88      | 285.815,33      |
| Oneri per il nucleo familiare, buoni pasto e spese per equo indennizzo                                                                                               | € 40.310,00     | € 40.310,00     | € 40.310,00     |
| Spese per la formazione e rimborsi per le missioni                                                                                                                   | € 0,00          | € 0,00          | € 0,00          |
| Altre Spese (specificare): Straordinario elettorale comprensivo di Oneri ed irap                                                                                     | € 18.000,00     | € 18.000,00     | € 18.000,00     |
| SPESA COMPLESSIVA DI PERSONALE A)                                                                                                                                    | € 4.572.838,61  | € 4.595.362,05  | € 4.582.132,60  |
|                                                                                                                                                                      |                 |                 |                 |
| Le componenti da escludere dalla determinazione della spesa sono le seguenti:                                                                                        |                 |                 |                 |
| Spese di personale totalmente a carico di finanziamenti comunitari o privati e fondi R.A.S. a specifica destinazione (Vedi specifica)                                | € 125.434,33    | € 142.559,26    | € 142.559,26    |
| Spese per il lavoro straordinario e altri oneri di personale strettamente connessi all'attività elettorale con rimborso dal Ministero dell'Interno                   | € 18.000,00     | € 18.000,00     | € 18.000,00     |
| Spese per la formazione e rimborsi per le missioni                                                                                                                   | € 0,00          | € 0,00          | € 0,00          |
| Spese per il personale trasferito dalla regione per l'esercizio di funzioni delegate                                                                                 | € 147.586,00    | € 147.586,00    | € 147.586,00    |
| Oneri derivanti dai rinnovi contrattuali intervenuti dopo l'anno 2004 (sono compresi solo per il 2012 € 8.000,00 quote di pensione ad onere ripartito)               | € 703.245,63    | € 703.245,63    | € 703.245,63    |
| Spesa per il personale appartenente alle categorie protette (nei limiti della quota d'obbligo)                                                                       | € 156.762,50    | € 156.762,50    | € 156.762,50    |
| Spese per il personale con contratti di formazione lavoro prorogati per espressa disposizione di legge                                                               | € -             | € -             | € -             |
| Spese sostenute per il personale comandato presso altre Amministrazioni per le quali è previsto il rimborso dalle amministrazioni utilizzatrici                      | € -             | € -             | € -             |
| Spese per il personale stagionale a progetto nelle forme di contratto a tempo determinato di lavoro flessibile finanziato con quote di proventi per violazione CDS   | € -             | € -             | € -             |
| Incentivi per la progettazione                                                                                                                                       | € 110.212,15    | € 110.212,15    | € 110.212,15    |
| Incentivi per il recupero ICI                                                                                                                                        |                 |                 |                 |
| Rimborso 25% convenzione di Segreteria                                                                                                                               | € -             | € -             | € -             |
| Altre (istat; indennità ordine pubblico)                                                                                                                             | € 64.352,00     | € 64.352,00     | € 64.352,00     |
| totale B) in detrazione                                                                                                                                              | € 1.325.592,61  | € 1.342.717,54  | € 1.342.717,54  |
|                                                                                                                                                                      |                 |                 |                 |
| SPESA NETTA DI PERSONALE (A-B)                                                                                                                                       | € 3.247.246,00  | € 3.252.644,51  | € 3.239.415,06  |

| DESCRIZIONE VOCI                                        | 2025 PREVISIONE | 2026 PREVISIONE | 2027 PREVISIONE |
|---------------------------------------------------------|-----------------|-----------------|-----------------|
| SPESA MEDIA DEL TRIENNIO 2011-2013                      | € 3.344.574,73  | € 3.344.574,73  | € 3.344.574,73  |
| Differenza                                              | -€ 97.328,73    | -€ 91.930,22    | -€ 105.159,67   |
| capacità assunzionali DM 17/03/2020 tab. 2 fino al 2024 | € 777.252,96    | € 777.252,96    | € 777.252,96    |
| utilizzo in deroga capacità assunzionali                | € 0,00          | € 0,00          | € 0,00          |
| differenza utilizzabile tab. 2 fino al 2024             | € 777.252,96    | € 777.252,96    | € 777.252,96    |
| capacità assunzionali DM 17/03/2020 tab. 1 dal 2025     | € 1.109.881,14  | € 1.109.881,14  | € 1.109.881,14  |

# ORGANIGRAMMA



**Legenda:**

**Rettangolo azzurro:** settore di line

## Ellissi celeste chiaro: settore di staff

### Losanga arancio: Elevata Qualificazione in staff al Sindaco

**Losanga stesso colore del settore:** Elevate Qualificazioni all'interno del Settore

**Targa celeste chiaro:** Ufficio sviluppo territoriale e protezione dati in staff alla Segreteria Generale e al Sindaco

**Losanga azzurra:** Elevata Qualificazione sotto la direzione della Segreteria Generale

## **Tabella A**

**Dotazione organica – per categoria - approvata con Deliberazione G.C. n. 151 del 18/10//2024**

| Settori/Servizi                                                                                                      | Personale necessario |          |           |           |           |          |          |            |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|----------|-----------|-----------|-----------|----------|----------|------------|
|                                                                                                                      | Dir                  | D3       | D1        | C         | B3        | B1       | A        | TOT.       |
| Segreteria politica (art.90 D.Lgs 267/2000)                                                                          |                      |          |           |           |           |          |          |            |
| Ufficio di scopo: rigenerazione urbana, ZIR turismo, comunicazione e servizio civile                                 |                      | 1        | 1         |           |           |          |          | 2          |
| Avvocatura interna                                                                                                   | 1                    |          |           | 1         |           |          |          | 2          |
| Servizio Polizia Locale e Viabilità                                                                                  |                      |          | 4         | 12        | 2         |          |          | 18         |
| Uffici di supporto al Seg. Gen.                                                                                      |                      | 1        | 1         |           |           |          |          | 2          |
| Servizi sociali                                                                                                      |                      |          | 5         | 2         | 2         |          |          | 9          |
| Settore Economico Finanziario, ICT, Personale                                                                        | 1                    | 1        | 5         | 11        | 3         | 1        |          | 22         |
| Settore Affari Istituzionali e dei servizi alla persona ed alle imprese                                              | 1                    | 1        | 4         | 6         | 6         | 2        |          | 20         |
| Settore Tecnico                                                                                                      | 1                    | 3        | 5         | 8         | 2         | 3        |          | 22         |
| Posti istituiti ai fini della presentazione di manifestazione di interesse inerente l'avviso PN CapCoe <sup>1*</sup> |                      |          | 5         |           |           |          |          | 5          |
| <b>TOTALE</b>                                                                                                        | <b>4</b>             | <b>7</b> | <b>30</b> | <b>40</b> | <b>15</b> | <b>6</b> | <b>0</b> | <b>102</b> |
|                                                                                                                      |                      |          |           |           |           |          |          |            |
| <b>posti di nuova istituzione rispetto alla delibera n. 110/2024</b>                                                 |                      |          |           | <b>1</b>  |           |          |          |            |
| <b>posti soppressi rispetto alla delibera n. 110/2024</b>                                                            |                      |          |           |           |           |          |          |            |

<sup>1</sup>AVVISO PUBBLICO FINALIZZATO ALLA ACQUISIZIONE DELLE MANIFESTAZIONI DI INTERESSE da parte delle amministrazioni regionali (regioni Basilicata, Calabria, Campania, Molise, Puglia, Sardegna e Sicilia) e delle città metropolitane, delle province, delle unioni di comuni e dei comuni ivi situati Programma Nazionale di Assistenza Tecnica Capacità per la Coesione 2021-2027 (PN CapCoe) - Priorità 1 - Operazione 1.1.2 Assunzione di personale a tempo indeterminato presso i principali beneficiari

## Tabella A

### PROFILI PROFESSIONALI PER MACROSTRUTTURA (delibera G.C. n. 151 del 18/10//2024)

| Settore/Servizio                                                                     | Categoria | N° unità | Profilo professionale                                            |
|--------------------------------------------------------------------------------------|-----------|----------|------------------------------------------------------------------|
| Segreteria politica (art.90 D.Lgs 267/2000)                                          |           |          |                                                                  |
| Ufficio di scopo: rigenerazione urbana, ZIR, turismo comunicazione e servizio civile | D3        | 1        | Funzionario amm. cont.                                           |
|                                                                                      | D1        | 1        | Istruttore direttivo amm. cont.                                  |
| Avvocatura interna                                                                   | Dirigente | 1        | Dirigente avvocato                                               |
|                                                                                      | C         | 1        | Istruttore amm. cont.                                            |
| Servizio Polizia Locale e Viabilità                                                  | D1        | 4        | Ufficiale di Polizia Locale                                      |
|                                                                                      | C         | 12       | Agente di Polizia locale                                         |
|                                                                                      | B3        | 2        | Collaboratore Tecnico                                            |
| Uffici di supporto al Segretario Gen.                                                | D3        | 1        | Funzionario amministrativo contabile                             |
|                                                                                      | D         | 1        | Istruttore Direttivo informatico                                 |
| Servizi Sociali                                                                      | D1        | 4        | Assistente sociale                                               |
|                                                                                      | C         | 2        | Istruttore amm. cont.                                            |
|                                                                                      | D         | 1        | Istruttore Direttivo Amministrativo Contabile                    |
|                                                                                      | B3        | 2        | Collaboratore Amministrativo                                     |
| Settore Economico finanziario , ICT, Personale                                       | Dirigente | 1        |                                                                  |
|                                                                                      | D3        | 1        | Funzionario contabile                                            |
|                                                                                      | D1        | 4        | Istruttore direttivo amministrativo contabile                    |
|                                                                                      | D         | 1        | Istruttore Direttivo informatico                                 |
|                                                                                      | C         | 9        | Istruttore amm. cont.                                            |
|                                                                                      | C         | 2        | Istruttore informatico                                           |
|                                                                                      | B3        | 3        | Collaboratore amm. cont.                                         |
|                                                                                      | B         | 1        | Esecutore tecnico spec                                           |
| Settore Affari Istituzionali e dei servizi alla persona ed alle imprese              | Dirigente | 1        |                                                                  |
|                                                                                      | D3        | 1        | Funzionario amm. cont.                                           |
|                                                                                      | D1        | 4        | Istruttore direttivo amm. cont.                                  |
|                                                                                      | C         | 6        | Istruttore amm. cont.                                            |
|                                                                                      | B3        | 6        | Collaboratore amm. cont.                                         |
|                                                                                      | B1        | 1        | Esecutore centralinista spec.                                    |
|                                                                                      | B1        | 1        | Esecutore operativo spec.                                        |
| Settore Tecnico                                                                      | Dirigente | 1        |                                                                  |
|                                                                                      | D3        | 1        | Funzionario amm. cont.                                           |
|                                                                                      | D3        | 2        | Funzionario tecnico                                              |
|                                                                                      | D1        | 5        | Istruttore direttivo tecnico                                     |
|                                                                                      | C         | 2        | Istruttore amm. cont.                                            |
|                                                                                      | C         | 6        | Istruttore tecnico                                               |
|                                                                                      | B3        | 1        | Collaboratore Amministrativo                                     |
|                                                                                      | B3        | 1        | Collaboratore Tecnico                                            |
|                                                                                      | B1        | 3        | Esecutore tecnico spec.                                          |
| Posti manifestazione interesse vacanti*                                              | D1        | 5        | Istruttore direttivo amm. Cont. - Area dei Funzionari nuovo CCNL |
| TOTALE                                                                               |           | 102      |                                                                  |



## **Tabella A**

**Dotazione organica per categoria – approvata con delibera G.C. n. 151 del 18/10//2024**

| <i><b>Categoria</b></i>   | <i><b>N. unità</b></i> | <i><b>Profilo professionale</b></i>            |
|---------------------------|------------------------|------------------------------------------------|
| <b>Dirigenti</b>          | 3                      |                                                |
| <b>Dirigente Avvocato</b> | 1                      |                                                |
|                           | 4                      | Funzionario amministrativo contabile           |
| <b>D3</b>                 | 1                      | Funzionario contabile                          |
|                           | 2                      | Funzionario tecnico                            |
|                           | 10                     | Istruttore direttivo amministrativo contabile  |
|                           | 2                      | Istruttore direttivo informatico               |
| <b>D1</b>                 | 5                      | Istruttore direttivo tecnico                   |
|                           | 4                      | Assistente sociale                             |
|                           | 4                      | Ufficiale di Polizia Locale                    |
|                           | 18                     | Istruttore amm. cont.                          |
|                           | <b>2</b>               | <b>Istruttore Amministrativo</b>               |
| <b>C</b>                  | 2                      | Istruttore informatico                         |
|                           | 6                      | Istruttore tecnico                             |
|                           | 12                     | Agente di Polizia locale                       |
|                           | 12                     | Collaboratore amministrativo                   |
| <b>B3</b>                 | 3                      | Collaboratore tecnico                          |
|                           | 1                      | Esecutore operativo specializzato              |
| <b>B1</b>                 | 1                      | Esecutore centralinista specializzato          |
|                           | 4                      | Esecutore tecnico specializzato                |
| <b>D1*</b>                | 5                      | Istruttore direttivo amministrativo contabile. |
| <b>TOTALE</b>             | <b>102</b>             |                                                |

## Nuova Dotazione Organica

### Tabella B

Dotazione organica – per categoria - approvata con Deliberazione G.C. n. \_\_\_\_ del \_\_/\_\_/2025

| Settori/Servizi                                                                                                      | Personale necessario |          |           |           |           |          |          |           |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|----------|-----------|-----------|-----------|----------|----------|-----------|
|                                                                                                                      | Dir                  | D3       | D1        | C         | B3        | B1       | A        | TOT.      |
| Segreteria politica (art.90 D.Lgs 267/2000)                                                                          |                      |          |           |           |           |          |          |           |
| Ufficio di scopo: rigenerazione urbana, ZIR turismo, comunicazione e servizio civile                                 |                      | 1        | 1         |           |           |          |          | 2         |
| Avvocatura interna                                                                                                   | 1                    |          |           | 1         |           |          |          | 2         |
| Servizio Polizia Locale e Viabilità                                                                                  |                      |          | 4         | 12        | 2         |          |          | 18        |
| Uffici di supporto al Seg. Gen.                                                                                      |                      | 1        | 1         |           |           |          |          | 2         |
| Servizi sociali                                                                                                      |                      |          | 5         | 2         | 2         |          |          | 9         |
| Settore Economico Finanziario, ICT, Personale                                                                        | 1                    | 1        | 5         | 11        | 3         | 1        |          | 22        |
| Settore Affari Istituzionali e dei servizi alla persona ed alle imprese                                              | 1                    | 1        | 4         | 6         | 6         | 2        |          | 20        |
| Settore Tecnico                                                                                                      | 1                    | 3        | 5         | 8         | 2         | 3        |          | 22        |
| Posti istituiti ai fini della presentazione di manifestazione di interesse inerente l'avviso PN CapCoe <sup>2*</sup> |                      |          | 2         |           |           |          |          | 2         |
| <b>TOTALE</b>                                                                                                        | <b>4</b>             | <b>7</b> | <b>27</b> | <b>40</b> | <b>15</b> | <b>6</b> | <b>0</b> | <b>99</b> |
|                                                                                                                      |                      |          |           |           |           |          |          |           |
| posti di nuova istituzione rispetto alla delibera n. 151/2024                                                        |                      |          |           |           |           |          |          |           |
| posti soppressi rispetto alla delibera n. 151/2024                                                                   |                      |          | 3         |           |           |          |          |           |

<sup>2</sup>AVVISO PUBBLICO FINALIZZATO ALLA ACQUISIZIONE DELLE MANIFESTAZIONI DI INTERESSE da parte delle amministrazioni regionali (regioni Basilicata, Calabria, Campania, Molise, Puglia, Sardegna e Sicilia) e delle città metropolitane, delle province, delle unioni di comuni e dei comuni ivi situati Programma Nazionale di Assistenza Tecnica Capacità per la Coesione 2021-2027 (PN CapCoe) - Priorità 1 - Operazione 1.1.2 Assunzione di personale a tempo indeterminato presso i principali beneficiari – Vedasi Indicazioni Operative per Comuni, Unioni, Città metropolitane assegnatarie delle unità di personale nell'ambito del Piano anzidetto

## **Tabella B**

### **PROFILI PROFESSIONALI PER MACROSTRUTTURA (delibera G.C. \_\_/2025)**

| <b>Settore/Servizio</b>                                                                     | <b>Categoria</b> | <b>N° unità</b> | <b>Profilo professionale</b>                                                                                   |
|---------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|-----------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Segreteria politica (art.90 D.Lgs 267/2000)</b>                                          |                  |                 |                                                                                                                |
| <b>Ufficio di scopo: rigenerazione urbana, ZIR, turismo comunicazione e servizio civile</b> | D3               | 1               | Funzionario amm. cont.                                                                                         |
|                                                                                             | D1               | 1               | Istruttore direttivo amm. cont.                                                                                |
| <b>Avvocatura interna</b>                                                                   | Dirigente        | 1               | Dirigente avvocato                                                                                             |
|                                                                                             | C                | 1               | Istruttore amm. cont.                                                                                          |
| <b>Servizio Polizia Locale e Viabilità</b>                                                  | D1               | 4               | Ufficiale di Polizia Locale                                                                                    |
|                                                                                             | C                | 12              | Agente di Polizia locale                                                                                       |
|                                                                                             | B3               | 2               | Collaboratore Tecnico                                                                                          |
| <b>Uffici di supporto al Segretario Gen.</b>                                                | D3               | 1               | Funzionario amministrativo contabile                                                                           |
|                                                                                             | D                | 1               | Istruttore Direttivo informatico                                                                               |
| <b>Servizi Sociali</b>                                                                      | D1               | 4               | Assistente sociale                                                                                             |
|                                                                                             | C                | 2               | Istruttore amm. cont.                                                                                          |
|                                                                                             | D                | 1               | Istruttore Direttivo Amministrativo Contabile                                                                  |
|                                                                                             | B3               | 2               | Collaboratore Amministrativo                                                                                   |
| <b>Settore Economico finanziario , ICT, Personale</b>                                       | Dirigente        | 1               |                                                                                                                |
|                                                                                             | D3               | 1               | Funzionario contabile                                                                                          |
|                                                                                             | D1               | 4               | Istruttore direttivo amministrativo contabile                                                                  |
|                                                                                             | D                | 1               | Istruttore Direttivo informatico                                                                               |
|                                                                                             | C                | 9               | Istruttore amm. cont.                                                                                          |
|                                                                                             | C                | 2               | Istruttore informatico                                                                                         |
|                                                                                             | B3               | 3               | Collaboratore amm. cont.                                                                                       |
|                                                                                             | B                | 1               | Esecutore tecnico spec                                                                                         |
| <b>Settore Affari Istituzionali e dei servizi alla persona ed alle imprese</b>              | Dirigente        | 1               |                                                                                                                |
|                                                                                             | D3               | 1               | Funzionario amm. cont.                                                                                         |
|                                                                                             | D1               | 4               | Istruttore direttivo amm. cont.                                                                                |
|                                                                                             | C                | 6               | Istruttore amm. cont.                                                                                          |
|                                                                                             | B3               | 6               | Collaboratore amm. cont.                                                                                       |
|                                                                                             | B1               | 1               | Esecutore centralinista spec.                                                                                  |
|                                                                                             | B1               | 1               | Esecutore operativo spec.                                                                                      |
| <b>Settore Tecnico</b>                                                                      | Dirigente        | 1               |                                                                                                                |
|                                                                                             | D3               | 1               | Funzionario amm. cont.                                                                                         |
|                                                                                             | D3               | 2               | Funzionario tecnico                                                                                            |
|                                                                                             | D1               | 5               | Istruttore direttivo tecnico                                                                                   |
|                                                                                             | C                | 2               | Istruttore amm. cont.                                                                                          |
|                                                                                             | C                | 6               | Istruttore tecnico                                                                                             |
|                                                                                             | B3               | 1               | Collaboratore Amministrativo                                                                                   |
|                                                                                             | B3               | 1               | Collaboratore Tecnico                                                                                          |
| <b>Posti manifestazione interesse CapCoe vacanti*</b>                                       | D1               | 1               | <b>Istruttore direttivo amm. Cont. (Specialista Giuridico Amministrativo) - Area dei Funzionari nuovo CCNL</b> |
|                                                                                             | D1               | 1               | <b>Istruttore direttivo Tecnico (Specialista Tecnico) - Area dei Funzionari nuovo CCNL</b>                     |
| <b>TOTALE</b>                                                                               |                  | <b>99</b>       |                                                                                                                |

## **Tabella B**

Dotazione organica per categoria – approvata con delibera G.C. n. \_\_\_\_/2025

| <i>Categoria</i>          | <i>N. unità</i> | <i>Profilo professionale</i>                                                                                   |
|---------------------------|-----------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Dirigenti</b>          | 3               |                                                                                                                |
| <b>Dirigente Avvocato</b> | 1               |                                                                                                                |
|                           | 4               | Funzionario amministrativo contabile                                                                           |
| <b>D3</b>                 | 1               | Funzionario contabile                                                                                          |
|                           | 2               | Funzionario tecnico                                                                                            |
|                           | 10              | Istruttore direttivo amministrativo contabile                                                                  |
|                           | 2               | Istruttore direttivo informatico                                                                               |
| <b>D1</b>                 | 5               | Istruttore direttivo tecnico                                                                                   |
|                           | 4               | Assistente sociale                                                                                             |
|                           | 4               | Ufficiale di Polizia Locale                                                                                    |
|                           | 18              | Istruttore amm. cont.                                                                                          |
|                           | 2               | Istruttore Amministrativo                                                                                      |
| <b>C</b>                  | 2               | Istruttore informatico                                                                                         |
|                           | 6               | Istruttore tecnico                                                                                             |
|                           | 12              | Agente di Polizia locale                                                                                       |
|                           | 12              | Collaboratore amministrativo                                                                                   |
| <b>B3</b>                 | 3               | Collaboratore tecnico                                                                                          |
|                           | 1               | Esecutore operativo specializzato                                                                              |
| <b>B1</b>                 | 1               | Esecutore centralinista specializzato                                                                          |
|                           | 4               | Esecutore tecnico specializzato                                                                                |
| <b>D1*</b>                | <b>1</b>        | <b>Istruttore direttivo amm. Cont. (Specialista Giuridico Amministrativo) - Area dei Funzionari nuovo CCNL</b> |
| <b>D1*</b>                | <b>1</b>        | <b>Istruttore direttivo Tecnico (Specialista Tecnico) - Area dei Funzionari nuovo CCNL</b>                     |
| <b>TOTALE</b>             | <b>99</b>       |                                                                                                                |



**Città di Tempio Pausania**

---

# **LA DEFINIZIONE E L'ATTRIBUZIONE DELLE COMPETENZE**

### **Settori/Uffici in staff al Sindaco**

- Segreteria politica
- Ufficio di scopo: rigenerazione urbana, ZIR, turismo, comunicazione e servizio civile
- Servizi di Polizia Locale e viabilità (PO)
- Settore Advocatura

### **Uffici in staff al Segretario Generale**

Il Segretario Generale avrà la diretta responsabilità dirigenziale, oltre che dei propri uffici di staff, anche dei servizi in staff al Sindaco la cui attività gestionale, limitatamente ai Servizio di Polizia Locale e Viabilità e ai Servizi Sociali, è affidata ad Elevata Qualificazione (ex Posizione Organizzativa).

### **Settore in staff al Segretario Generale**

- Settore Economico Finanziario, ICT e Personale

### **Settori in line**

- Settore Tecnico
- Settore Affari Istituzionali e dei servizi alla persona ed alle imprese

# **Uffici/Settori/Servizi in staff al Sindaco**



## **Segreteria Politica**

Il Dirigente di riferimento per l'ufficio sarà il Segretario generale.

### **COMPETENZE**

---

L'Ufficio costituisce il supporto operativo dell'organo politico, come prescrive l'articolo 90 del T.U. 267/2000.

Per rispetto delle limitazioni in materia di personale disposte dall'articolo 9, comma 28 del DL 78/2010 il Sindaco non ha potuto avvalersi di collaboratori ai sensi dell'articolo 90 del T.U. 267/2000.

# Avvocatura

A capo dell'ufficio è preposto un Dirigente Avvocato iscritto all'albo speciale forense che svolgerà l'attività forense in piena autonomia ai sensi del vigente regolamento dell'Avvocatura (opportunamente adeguato alla presente macroorganizzazione) e dell'articolo 23 della Legge 247/2012.

### COMPETENZE GENERALI DEL SERVIZIO

---

- Rappresentanza e difesa in giudizio dell'Ente
- Consulenza ed assistenza legale agli altri Servizi dell'Ente su questioni più complesse, in particolare all'attività di prevenzione del contenzioso in materia di affidamenti a privati di lavori, servizi e forniture
- Formulazione di pareri in materia legale secondo le prescrizioni del regolamento
- Predisposizione di atti e provvedimenti amministrativi connessi alle competenze giuridico – legali del servizio
- Cura dei rapporti con gli Avvocati esterni per gli incarichi a questi ultimi affidati
- Attività di coordinamento con gli altri servizi per la gestione del pre-contenzioso e per l'impostazione delle strategie nella conduzione delle liti
- Gestione archivio dei pareri legali e delle cause
- Gestione calendario cause
- Rapporti con Compagnie Assicurative e pratiche per risarcimento danni da sinistri/infortuni in presenza di contenzioso
- Contenzioso Tributario
- Contenzioso del lavoro
- Recupero crediti
- Assistenza a presidio della legalità in stretta collaborazione con il Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza dell'Ente.
- Ogni altra attività individuata nel regolamento di funzionamento del servizio.

# Servizi di Polizia Locale e viabilità

A capo del servizio è preposto un Comandante di Polizia Locale previsto dall'apposito regolamento in Posizione Organizzativa che, di concerto con il Sindaco da cui dipende funzionalmente e dal Segretario Generale quale dirigente di riferimento, svolge i seguenti compiti:

- Sovrintendenza e coordinamento delle attività assegnate alle unità operative
- Gestione del personale
- Assistenza all'impostazione delle procedure di gara ed alla predisposizione dei contratti per l'acquisto di beni e servizi di competenza; questa attività viene svolta, se necessario, con l'assistenza tecnico-giuridica dell'ufficio legale

## COMPETENZE GENERALI DEL SERVIZIO

---

In materia di Polizia Locale:

- Segreteria Comando
- Front-office – ricezione Istanze – Segnalazioni di carattere generale;
- Centrale operativa;
- Ufficio cassa e maneggio valori;
- Gestione contenzioso conseguente all'attività repressiva esercitata dal Comando
- Gestione Amministrativa del personale di Settore
- Polizia Sanitaria (Istruttoria ricoveri coatti)
- Gestione gare d'appalto per la fornitura di beni e servizi di competenza del settore e relativa predisposizione dei contratti
- Predisposizione atti amministrativi di carattere Generale;
- Vigilanza e controllo dei Regolamenti e Ordinanze Comunali
- Collaborazione e supporto ai servizi comunali per le attività di competenza
- Polizia Edilizia
- Polizia Ambientale
- Polizia Veterinaria
- Polizia Commerciale
- Polizia Amministrativa
- Polizia Giudiziaria
- Attività informativa e notifiche
- Polizia Stradale
- Protezione Civile

In materia di videosorveglianza per la sicurezza urbana:

- gestione della centrale operativa e delle attività demandate alla Polizia Locale dal vigente regolamento comunale.

In materia di viabilità - suolo pubblico:

- Gestione segnaletica stradale, verticale, orizzontale e luminosa;
- Rilascio pareri/autorizzazioni per l'occupazione temporanea e permanente del suolo pubblico sul demanio stradale, sia sotto il profilo della viabilità, sia sotto il profilo della gestione/utilizzo del bene pubblico;
- Istruttoria procedimenti richiesta risarcimento danni per sinistri causati dalla viabilità;
- Pareri ai sensi del Codice della Strada, sulle pratiche di manomissione stradale;
- Manutenzione ordinaria e straordinaria della carreggiata e dei marciapiede, così come definiti dall'art. 3 del Codice della Strada (definizioni stradali e di traffico), su strade comunali di tipo E/F, tenuto conto delle professionalità del servizio;
- Funzioni di vigilanza e polizia sulle strade vicinali da attuarsi ai sensi dell'art.15 del Decreto Luogotenenziale n° 1446 del 01/09/1918 così come convertito con Legge n° 473 del 17/04/1925;
- Vigilanza e controllo sul regolamento comunale per la disciplina degli interventi di manomissione e ripristino del suolo pubblico.

## Ufficio Sviluppo Territoriale e Protezione Dati

Il Dirigente di riferimento sarà il Segretario Generale

### COMPETENZE

---

## Rigenerazione Urbana, ZIR, Turismo, Comunicazione e Servizio Civile

### - FUNZIONARIO (VICARIO – ex cat. D3)

Opera in stretta collaborazione con il Sindaco, diretto e coordinato dal Segretario Generale. Il Funzionario deve garantire il raggiungimento di tutti gli obiettivi afferenti l'Ufficio, mediante il coordinamento delle figure professionali assegnate.

Dovrà attivarsi direttamente e autonomamente per le materie di stretta competenza (turismo, promozione territoriale – servizio civile- ricerca fonti di finanziamento), con l'ausilio e le abilità del personale assegnato, oltre che con il supporto delle figure professionali che, a vario titolo, verranno coinvolte da altri settori per le azioni trasversali in cui risulta indispensabile tale apporto collaborativo, al fine di perseguire gli obiettivi intrapresi.

Dovrà inoltre coordinarsi con le figure esterne a supporto del Sindaco e dell'Amministrazione Comunale nello sviluppo, elaborazione e condivisione delle progettualità proposte acclarate alla competenza dei professionisti esterni ed individuare, nel contempo, gli uffici comunali referenti per eventuali azioni di competenza trasversale.

Svolge l'attività di vicariato per l'Ufficio di Sviluppo territoriale e Protezione dati, i Servizi Sociali e gli Uffici in Staff alla Segreteria.

LE ATTIVITA' DI COMPETENZA DELL'UFFICIO DI SCOPO RIGUARDANO NELLO SPECIFICO LE SEGUENTI MATERIE:

#### ***a) In materia di ricerca di ulteriori risorse per la realizzazione degli obiettivi strategici indicati nel programma elettorale e nel DUP di mandato a favore della rigenerazione urbana:***

- individuazione dei canali di finanziamento con particolare riferimento al POR, FSE ed ai Fondi per lo sviluppo regionale (FESR) utili per l'attuazione degli obiettivi strategici indicati nel programma elettorale e nel DUP di mandato a favore della rigenerazione urbana. Per ciascuna tipologia di finanziamento approvata in via preliminare dal Sindaco in collaborazione con l'Assessore di riferimento, l'ufficio dovrà sviluppare **uno studio di fattibilità tecnico economica** da sottoporre all'esame ed approvazione della Giunta Comunale. La fase conseguente prevede l'inoltro dello studio al settore competente per materia con una trasversalità di competenze. L'ufficio di staff dovrà costantemente monitorare l'attività svolta dal settore assegnatario e riferire al Sindaco, alla Giunta e al Segretario. Lo studio di fattibilità dovrà essere orientato alla sostenibilità ambientale, ossia

tener conto del Quadro Comunitario di Sostegno (QCS) che definisce priorità e strategie d'intervento in merito all'uso dei [Fondi Europei](#).

- studio di fattibilità con cui definire se un [programma](#) o un [progetto](#) o un'idea di massima realizzabile dal punto di vista tecnico- risulta conveniente dal punto di vista economico e sociale, nonché di coerenza con i programmi dell'Amministrazione. Lo studio deve essere corredato da un'analisi SWOT, per valutare i punti di *forza* ( *S* trengths), *debolezza* ( *W* eaknesses), le opportunità ( *O* pportunities) e le minacce ( *T* hreats) di un [progetto](#). . .
- qualora la realizzazione necessiti del coinvolgimento di partners pubblici o privati, il progetto dovrà essere ampliato comprendendo l'individuazione della forma giuridica più idonea per la costituzione del partenariato, compresi i contatti con potenziali partners.

#### ***b) In materia di turismo e promozione territoriale***

- Promozione turistica della città; predisposizione di servizi per il turismo; raccolta ed erogazione di informazioni e materiale descrittivo riguardante il Comune di Tempio Pausania • Gestione iniziative inerenti il turismo e il marketing territoriale
- Attività di promozione e programmazione di manifestazioni e spettacoli, sia autonomi che in collaborazione con altri Enti
- Programmazione e gestione dei procedimenti relativi al carnevale tempiese.

#### ***c) In materia di servizio civile***

L'ufficio dovrà occuparsi del coordinamento dei progetti del servizio civile proposti dai settori/servizi competenti per la loro redazione attuazione.

Qualora il progetto sia da attuare in materia di turismo e promozione territoriale, l'ufficio, oltre all'aspetto progettuale dovrà curarne l'attuazione e la relativa gestione anche amministrativa.

#### ***d) In materia di comunicazione***

collabora con le figure esterne di supporto all'Amministrazione in materia di comunicazione per:

- impostare la rete di comunicazione con la finalità di informare la popolazione sulle attività istituzionali dell'Ente;
- agevolare e rafforzare il rapporto con la città e i cittadini, con comunicazioni periodiche, anche ottimizzando l'uso dei social (già in uso o nuovi);
- prevedere l'utilizzo istituzionale dei nuovi mezzi di informazione e comunicazione;
- impostare campagne pubblicitarie di promozione e valorizzazione in materia turistica, ambientale, mediante il restyling del sito istituzionale e l'attivazione di tutti i canali di comunicazione;
- curare le relazioni con i media;
- reperire materiali per la comunicazione.
- gestire la comunicazione mirata rispetto a singoli eventi di interesse strategico per l'Amministrazione, compresi gli inviti a cerimonie o intrattenimenti
- convocare le conferenze stampa del Sindaco
- raccogliere e diffondere tramite il sito internet le rassegne stampa di interesse del Comune;

- pubblicare le notizie, atti e dati sul sito internet non attinenti all'autonoma possibilità dei singoli responsabili;

***e) In materia di progettazione, promozione e valorizzazione del territorio***

Collabora con le figure esterne di supporto all'Amministrazione in materia di comunicazione, nella:

- elaborazione e promozione di strategie comunicative che agiscano come attrattori culturali alla stregua delle bellezze naturali, della storia e dei luoghi con la finalità di **valorizzare** il ricco patrimonio di Tempio e del suo territorio

## **Ufficio Comunicazione interna e Tutela dati personali**

### **AREA DEI FUNZIONARI (ex. Cat. D1)**

Opera in collaborazione con il Sindaco, diretto e coordinato dal Segretario Generale. Dovrà attivarsi per le materie di competenza a supporto dei settori e servizi dell'Ente (Comunicazione interna, Protezione dati, cittadinanza attiva, innovazione sociale, diritti civili, politiche di genere), sotto la direzione dei Dirigenti competenti.

***a) In materia di comunicazione interna***

- Strutturazione, organizzazione, gestione e pianificazione della comunicazione interna dell'ente che funge da cinghia di trasmissione di informazioni tra la direzione e il personale e viceversa. L'obiettivo è quello di riunire, informare e motivare i dipendenti collegandoli alla direzione e tra loro e agevolare la trasmissione dei valori e degli obiettivi dell'Amministrazione nella sua interezza, non solo del singolo servizio stimolando la consapevolezza della necessità di dare un'immagine unica dell'ente.
- promuovere la comunicazione interna quale strumento di sviluppo organizzativo e rafforzare la circolazione delle informazioni tra i servizi dell'Ente al fine di potenziare la condivisione degli obiettivi dell'Amministrazione comunale e il senso di appartenenza.
- Collabora con l'Ufficio Gestione Documentale per le seguenti attività:

- a) controlla le pagine del sito relative agli uffici affinché risultino aggiornate;
- b) elaborazione di progetti e iniziative di semplificazione e innovazione nell'ambito di comunicazione interna;
- c) elaborazione di guide, tutorial manuali rivolti ai dipendenti;
- d) implementare in collaborazione con l'Ufficio di Gestione Documentale gli strumenti per migliorare gli scambi di informazione interni: intranet, note informative, circolari, mail, newsletter interna;

E' responsabile del piano di comunicazione interna e dell'organizzazione di eventi quali riunioni, incontri, giornate di team building inerenti il tema della comunicazione interna;

Supporto agli uffici preposti per le attività relative alla partecipazione e attuazione ai bandi europei e all'attività di reperimento dei fondi nazionali, europei e internazionali;

***b) In materia di protezione dei dati***

Collabora con l'Ufficio protezione dati per gli adempimenti di competenza (G.M. 58 del 24/4/2024) e il D.P.O. per:

- fornire supporto ai soggetti attori del modello organizzativo adottato dall'ente, per fornire indicazioni di carattere generale in termini di definizione della policy comunale, di indirizzi, linee guida e azioni per l'attuazione della normativa di riferimento;
- monitorare, in sinergia con il Dirigente Competente, i trattamenti di dati personali effettuati in aderenza ai procedimenti e ai processi di lavoro in essere, ai fini della tenuta e aggiornamento del Registro dei trattamenti, alla redazione delle relative informative, all'aggiornamento delle regole e della modulistica alle previsioni normative e ai provvedimenti del Garante della privacy nazionale;
- svolgere le funzioni di supporto al Responsabile della Protezione dei Dati, per i compiti previsti dall'art. 39 Regolamento UE 2016/679 e per le richieste di pareri e informazioni, analisi del rischio e valutazioni d'impatto, data breach e violazione dei trattamenti;
- informare l'organizzazione ed i suoi dipendenti circa gli obblighi di protezione dei dati ai sensi del GDPR;
- collaborare con il Dirigente Responsabile e con il DPO in merito alle richieste di esercizio dei diritti ai sensi degli artt. 15 e seguenti del Regolamento UE 2016/679;
- assicurare il raccordo tra il DPO e i Dirigenti Designati al trattamento dei dati personali, in materia di applicazione della normativa data protection, su richieste di parere e di consulenza.

***c) In materia di cittadinanza attiva, innovazione sociale, diritti civili, pari opportunità.***

Collabora con il Dirigente Affari Istituzionali e Generali per la promozione di progetti e attività inerenti la cittadinanza attiva, le pari opportunità, i diritti civili e l'innovazione sociale.



# **Servizi/Uffici in staff al Segretario Generale**

Gli uffici alle dirette dipendenze del segretario generale lo supportano nelle sue attività, con particolare riferimento alle funzioni di:

- RPCT;
- coordinamento dell'azione amministrativa dei dirigenti;
- sovrintendenza al ciclo delle performance, compreso lo studio e l'applicazione di metodologie di valutazione in collaborazione con il Nucleo di Valutazione e con il Dirigente del Settore al Personale;
- sviluppo del sistema dei controlli interni;
- gestione documentale, transizione al digitale e trasparenza.

---

Al segretario, inoltre, è attribuita la responsabilità gestionale del Servizio Sociale quale dirigente di riferimento.

---

---

## **Staff al Segretario Generale e RPCT - Supporto al Nucleo di valutazione**

### **COMPETENZE**

---

- Collaborazione con il Segretario Generale per l'espletamento delle sue funzioni di Dirigente di vertice dell'Ente con compiti di programmazione, controllo e coordinamento dei dirigenti e Responsabile della prevenzione della corruzione.

In particolare:

- Predisposizione e presidio del piano delle performance e della parte inerente la definizione degli obiettivi strategici del DUP e la rendicontazione annuale dei risultati della gestione, previa raccolta dei dati preventivi e consuntivi da parte dei responsabili di vertice dell'Ente
- Studio, definizione e applicazione di metodologie e di reporting per l'implementazione dei controlli interni, ed ai controlli in materia di prevenzione della corruzione;
- Studio, definizione e applicazione di metodologie e di reporting attinenti il benessere organizzativo ed il grado di soddisfazione dell'utenza sui servizi resi, nonché, in generale, gli altri ambiti utilizzati per la valutazione della performance organizzativa di settore e di Ente;
- Supporto al Nucleo di valutazione nello studio di metodologie per la misurazione e valutazione delle performance e per la valutazione delle posizioni dirigenziali e di Posizioni Organizzative;
- elaborazione del Piano triennale di prevenzione della corruzione su indicazioni del RPCT in collaborazione con il Responsabile della trasparenza per la sezione ad essa dedicata.

# **Gestione documentale, transizione al digitale e trasparenza**

## **COMPETENZE**

---

**GESTIONE DOCUMENTALE** – presiede e coordina l'attività di gestione dei provvedimenti e dei documenti del Comune, dalla fase di registrazione nel sistema di gestione informatica dei documenti a quella di conservazione, curando il flusso documentale.

Agisce su delega del responsabile della conservazione documentale, che mantiene la titolarità della firma dei pacchetti da trasmettere al conservatore, eseguendo tutte le attività connesse alla conservazione a norma dei pacchetti di versamento, comprese quelle relative all'individuazione del conservatore accreditato ed alla tipologia di atti da conservare.

Implementa e monitora, in collaborazione con gli altri uffici del Comune, la coerenza della modulistica e l'accessibilità da parte dei cittadini e delle imprese, assicurandone la trasparenza dei flussi verso gli interessati e curando l'implementazione di processi e sistemi per la prossimità del cittadino e la semplificazione dell'attività istituzionale.

Fornisce supporto agli utenti per le comuni problematiche legate alla gestione degli atti amministrativi, attualmente svolto dal Servizio ICT, al pari dell'Amministratore di sistema ai fini privacy.

**TRANSIZIONE AL DIGITALE** – Collabora con il servizio ICT ed il suo responsabile, (RTD) per garantire operativamente:

- la trasformazione digitale della Pubblica Amministrazione, coordinandola nello sviluppo dei servizi pubblici digitali e nell'adozione di modelli di relazione trasparenti e aperti con i cittadini secondo le direttive e i programmi AGID.
- l'implementazione e la gestione di piattaforme per la valorizzazione e la condivisione di dati territoriali, nel rispetto delle regole sull'interoperabilità dei dati della pubblica amministrazione.

**TRASPARENZA** -

- Cura la coerenza delle pubblicazioni su Amministrazione Trasparente, ed il rispetto dei criteri di accessibilità delle informazioni.
- Collabora e supporta il RPCT sia in relazione alla predisposizione della piano che per la verifica del rispetto degli obblighi di pubblicazione

## **Servizio Sociale**

### **COMPETENZE**

---

- Gestione amministrativa in relazione a tutti i servizi sociali istituiti
- Gestione gare d'appalto e predisposizione dei contratti di tutti i servizi socio- assistenziali re strutture private che concesse dal Comune per la finalità del servizio. In quest'ultimo caso, il propedeuticamente, dovrà acquisire dal Settore Tecnico la documentazione indicata per l'uti patrimonio indisponibile (vedi punto n. 2 - pag 24 -: *esempio asilo nido* etc...-).
- Assistenza agli anziani: realizzazione servizi per gli anziani
- Gestione delle strutture di ricovero per anziani
- Assistenza ai minori: interventi, anche in collegamento con il Tribunale per i minori e l'autorità giudiziaria; affidamento familiare ed extra-familiare
- Assistenza ai giovani: interventi di contrasto al disagio giovanile e alla tossicodipendenza
- Assistenza ai portatori di handicap
- Attività di sostegno alla famiglia: interventi in situazioni di sofferenza familiare, assegni ai nuclei familiari
- Assistenza pubblica e servizi diversi alla persona: analisi esigenze emergenti dal territorio, elaborazione di percorsi e progetti di terapia sociale, realizzazione interventi
- Gestione alloggi: contratti di locazione e provvedimenti inerenti
- Attività varie di prevenzione e di riabilitazione
- Gestione del Piano Locale Unitario dei Servizi alla Persona con funzione di capofila del distretto sanitario di Tempio Pausania comprendente 9 Comuni;

# **Settore in staff**

## **Al Segretario Generale**

---

# Settore Economico Finanziario, ICT e Personale

---

A capo del settore è preposto un dirigente che svolge i compiti attribuiti alla dirigenza dalla legge, dal CCNL e dal Regolamento di organizzazione.

L'attività del dirigente è supportata per la parte economico finanziaria dal Vicario che che oltre ai compiti specifici e sostitutivi, svolge funzioni di coordinamento, indirizzo e controllo dei servizi attribuiti al settore e per i servizi ICT (Elevata Qualificazione ex PO) e Personale (Elevata Qualificazione ex PO) con responsabilità di risultato in relazione all'ampiezza dei compiti definiti nell'atto di conferimento dell'incarico

### COMPETENZE GENERALI DEL SETTORE

---

#### In materia di programmazione e rendiconto

- DUP in collaborazione con il Segretario generale per gli aspetti di individuazione e sviluppo degli obiettivi strategici
- Bilancio di previsione e atti correlati
- Piano esecutivo di gestione in collaborazione con il Segretario generale al quale spetta la proposta e la definizione del piano delle performance che costituisce allegato al PEG
- Variazioni al bilancio e al PEG
- Agenti contabili: comunicazioni, parificazione dei conti, trasmissione Corte dei conti
- Rendiconto della gestione e atti correlati
- Bilancio consolidato e verifica debiti/crediti
- Verifica equilibri di bilancio
- Pareggio di bilancio e vincoli di finanza pubblica
- Organo di revisione: nomina, supporto alle attività
- Tesoreria: individuazione tesoriere, anticipazione di tesoreria, parificazione conto, verifiche di cassa
- Gestione indebitamento (ad eccezione della contrazione dei mutui di competenza dell'ufficio competente)
- Certificazioni su bilancio, rendiconto e invio dati BDAP
- Verbalizzazione commissioni bilancio

#### In materia di gestione del bilancio

- Pareri e visti di regolarità contabile e attestazione copertura finanziaria della spesa su deliberazioni di Consiglio/Giunta e determinazioni dirigenziali
- Registrazione impegni di spesa
- Controllo decreti di liquidazione
- Emissione mandati di pagamento (tranne quelli in capo al personale e provveditorato)
- Rapporti fornitori/debitori
- Obblighi inerenti la PCC
- Gestione IVA e professionisti, compresa la comunicazione al servizio personale dei dati necessari per la predisposizione della dichiarazione annuale IRAP e 770
- Scritture economico-patrimoniali
- Fatturazione attiva
- Registrazione accertamenti di entrata (ad eccezione delle entrate tributarie)
- Emissione reversali di incasso e regolarizzazione provvisori di entrate non tributarie
- Controllo e regolarizzazione incassi CCP non attribuiti alla competenza di altri uffici
- Implementazione del controllo di gestione secondo le direttive impartite dall'Amministrazione e dal segretario generale in attuazione del regolamento sui controlli interni

#### In materia di provveditorato ed economato:

- Programmazione e gestione delle procedure per l'acquisto di beni e l'approvvigionamento di servizi generali per il funzionamento dell'ente
- Economato e cassa economale
- Tenuta e aggiornamento inventari dei beni mobili dell'ente
- Registro di carico e scarico diritti di segreteria
- Assicurazioni: contratti assicurativi e di brokeraggio, gestione sinistri
- Telefonia mobile (contratti, gestione e liquidazione)
- Gestione e liquidazione utenze luce, telefono
- Fotocopiatori: fabbisogno, piani di razionalizzazione, gestione contratti di noleggio e apparecchi in proprietà
- Emissione mandati e reversali relativi a decreti di liquidazione emessi dalla U.O.C.

#### In materia di tributi



- Gestione entrate tributarie dell'ente (IMU, TASI, addizionale IRPEF, pubbliche affissioni, pubblicità, occupazione spazi ed aree pubbliche):
  - predisposizioni atti amministrativi e regolamentari correlati;
  - simulazioni di gettito e tariffe;
  - previsioni di entrata e di spesa legate al servizio;
  - applicazione del tributo/entrata;
  - rapporti con contribuenti ed enti esterni;
  - attività di sportello;
  - attività di accertamento e controllo evasione;
  - gestione pre-contenzioso e assistenza all'ufficio legale sul contenzioso tributario, accertamento con adesione e mediazione;
  - rimborsi;
  - bollettazione (emissione liste di carico);
  - controllo versamenti;
  - accertamenti delle entrate tributarie;
  - rendicontazione incassi tributari riscossi direttamente dall'ente ed emissione reversali;
  - procedure di affidamento attività all'esterno e monitoraggio;
  - rapporti con il concessionario della riscossione per entrate di competenza;
  - parificazione dei conti della gestione dei concessionari della riscossione;
  - predisposizione ruoli/liste di carico per la riscossione coattiva delle entrate di competenza.

#### In materia di I.C.T (Information and Communications Technology)

A capo del servizio è preposto un responsabile in Posizione Organizzativa che, di concerto con il dirigente, organizza e svolge i seguenti compiti:

- 
- Sviluppo, manutenzione ordinaria e straordinaria della Rete Telematica Cittadina a fibre ottiche, compresa la concessione d'uso a operatori privati.
  - Manutenzione ed adeguamento hardware e software dei server e delle postazioni di lavoro.
  - Installazione, configurazione e gestione degli aggiornamenti per i software della rete informatica.
  - Mantenimento dei requisiti minimi di sicurezza della rete informatica.
  - Gestione delle banche dati, dei backup e dei sistemi informatici.
  - Rilascio delle credenziali informatiche, gestione dei profili utente, delle autorizzazioni;
  - Gestione dell'help desk per le problematiche hardware e software delle postazioni di lavoro informatiche.

- Sviluppo e mantenimento del sito istituzionale, dei portali tematici e della rete intranet dell'ente.
- Sviluppo di software applicativo.
- Telefonia fissa e sistemi di connettività per uffici comunali e istituti scolastici di competenza comunale.
- Gestione degli errori utente nell'utilizzo dei sistemi informatici e supporto per la risoluzione delle problematiche.
- Formazione degli utenti in ambito informatico.
- Estrazione dei dati e delle informazioni necessarie per i controlli interni ai fini dell'anticorruzione.
- Sviluppo e manutenzione degli impianti di alimentazione elettrica supplementare (gruppi di continuità) a supporto delle postazioni di lavoro.
- Supervisione e gestione dei sistemi di trasmissione telematica con altre pubbliche amministrazioni
- Gestione degli impianti dei locali tecnici ICT.
- Coordinamento del piano di informatizzazione dell'ente.
- Gestione del piano di continuità operativa dell'Ente.
- Conservazione a norma dei documenti informatici.
- Attuazione delle politiche per il rispetto della normativa sulla privacy.
- Sviluppo e gestione delle reti wireless dell'Ente.
- Progettazione, realizzazione e manutenzione degli impianti di videosorveglianza dell'Ente.
- Progettazione di sistemi e impianti in ambito ICT.

#### In materia di servizi al personale:

- Gestione amministrativa
  - Concorsi ed assunzioni
  - Stipendi, competenze fisse ed accessorie, compresa l'emissione dei relativi mandati e gli adempimenti correlati (dichiarazione IRAP, 770, e certificazioni)
  - Pensioni e Rapporti con gli Enti Previdenziali
- Servizio ispettivo: verifiche a campione sui dipendenti, richieste d'informazioni ad altri Enti pubblici o privati, controlli interni durante la prestazione lavorativa, procedimenti disciplinari
- Relazioni sindacali: rapporti con le OO.SS. sulla base delle direttive degli organi dell'Ente
- Direttive in materia di gestione del personale
- Statistiche e rilevazioni in materia di personale
- supervisione ed indirizzi in materia di personale (assenze, buoni pasto e formazione) a supporto delle attività ancora assegnazione ad altro settore fino alla loro reintegrazione.

# Settori in line

---

## Settori in line

---

### Settore Tecnico

A capo del settore è preposto un dirigente che svolge i compiti attribuiti alla dirigenza dalla legge, dal CCNL e dal Regolamento di organizzazione.

L'attività del dirigente è supportata dal responsabile vicario che, oltre ai compiti specifici e sostitutivi, svolge competenze di coordinamento, indirizzo e controllo dei servizi attribuiti al settore.

---

#### COMPETENZE GENERALI DEL SETTORE

---

##### In materia di suolo pubblico:

Rilascio pareri/autorizzazioni per l'occupazione temporanea e permanente del suolo pubblico sul patrimonio demaniale, indisponibile e disponibile diverso dal demanio stradale

##### In materia di urbanistica:

- Elaborazione e gestione degli strumenti urbanistici generali ed attuativi: predisposizione atti di programmazione attuativa, pianificazione e progettazione urbanistica
- Interventi integrati sul territorio: riqualificazione ambiti territoriali e laboratorio di rigenerazione urbana;
- Rilascio certificati di destinazione urbanistica;

##### In materia di sistemi informativi territoriali:

- Predisposizione del Data-Base Topografico Comunale e individuazione delle procedure di aggiornamento;
- Elaborazione di metodologie per la gestione e l'aggiornamento delle informazioni georeferenziate prodotte dai vari Uffici del Comune;
- Promozione e realizzazione di strumenti unificati e coordinati per l'elaborazione dei dati geografici mettendo a disposizione attraverso il Sistema Informativo Territoriale la loro diffusione interna ed esterna all'ente ed il loro utilizzo in processi decisionali;
- Gestione d interscambio dati con altri Enti territoriali, integrazione con informazioni provenienti da servizi interni al Comune, accessibilità degli stessi alla struttura tecnica dell'ente;

##### In materia di edilizia

- Attività amministrativa inerente al rilascio di titoli edilizi non compresi nella competenza SUAPE; controllo e vigilanza su tutta l'attività edilizia (SUAPE compreso), condoni ed accertamenti di conformità edilizio;

- Attività amministrativa inerente ad istanze di agibilità ed abitabilità e certificazioni ed attestazioni varie per la repressione dell'abusivismo edilizio
- Rilascio attestati e certificati afferenti gli immobili e le loro pertinenze
- Istruttoria tecnico-edilizia per le pratiche SUAPE
- Gestione delle pratiche edilizie (non SUAPE) mediante il ricevimento in formato digitale e caricamento nel sistema informatico comunale dei dati relativi all'iter della pratica edilizia, in attuazione dello sportello unico dell'edilizia, ai sensi del D.P.R. n. 380/2001;
- Manutenzione dei dati pubblicati sul portale comunale e delle procedure web mediante aggiornamento continuo dei dati;

In materia ambiente, verde pubblico e illuminazione pubblica:

- Collaborazione con l'Unione dei Comuni per la gestione del servizio di raccolta e trasporto rifiuti solidi urbani
- Gestione discariche
- Inquinamenti ambientali
- Pianificazione, realizzazione e gestione delle strutture cimiteriali, compresi i servizi attuativi del regolamento di polizia mortuaria e i servizi amministrativi cimiteriali (concessione loculi e aree cimiteriali)
- Attuazione e coordinamento degli interventi per l'incremento e la manutenzione del verde pubblico e delle aree verdi di pertinenza degli edifici pubblici
- Elaborazione e coordinamento degli interventi per la progettazione di giardini, parchi, aree pubbliche e spazi urbani
- gestione manto erboso dello stadio comunale ed aree verdi di pertinenza di impianti sportivi
- Gestione illuminazione pubblica, compresa la riconversione/realizzazione di nuovi impianti

in materia di lavori pubblici:

- Lavori pubblici derivanti dal programma triennale e annuale delle OOPP in tutte le fasi dalla progettazione alla realizzazione delle opere, comprese le procedure di affidamento, di controllo della regolare esecuzione fino al collaudo;

in materia di patrimonio

La gestione e valorizzazione del patrimonio è un'attività complessa e sfidante del Comune. Da elemento storicamente «trascurato», per non dire «dimenticato», nell'ambito della gestione delle P.A., è assunta negli ultimi anni, soprattutto in occasione e in seguito alle crisi finanziarie che hanno interessato il Paese, a elemento imprescindibile di una corretta amministrazione della cosa pubblica. La complessità normativa e l'elevata specializzazione richiesta, unita alle croniche difficoltà a reperire risorse umane, finanziarie ed economiche adeguate allo scopo, rendono la gestione e valorizzazione del patrimonio una sfida davvero difficile. La formazione specialistica, in questo campo, rappresenta un elemento imprescindibile per approcciarsi alla tematica in modo

consapevole. La riorganizzazione che si intende porre in essere nell'impostazione di questo Ente riguarda gli impianti produttivi e non produttivi e gli impianti sportivi soggetti a concessione. Per il restante patrimonio, utilizzabile da terzi in concessione/locazione preordinato alla gestione di un pubblico servizio, è necessario nel merito fare delle precisazioni in riferimento alle modalità operative di gestione che possono interessare trasversalmente due o più settori.

**Il Settore Tecnico curerà le manutenzioni ordinarie (salvo il caso di affidamento al concessionario/locatore) e straordinarie di tutti gli immobili, comprese le procedure per l'ottenimento delle certificazioni di legge:**

Inoltre, il Settore dovrà occuparsi nello specifico di:

**1) Patrimonio immobiliare disponibile:**

Nella sua generalità il settore dovrà curare la manutenzione ordinaria e straordinaria ed in particolare la predisposizione del piano delle valorizzazioni/alienazioni.

Dovrà, inoltre, gestire le fasi operative legate alle correlate e conseguenti procedure amministrative.

**2) Patrimonio immobiliare indisponibile che dovrà essere curato direttamente dal settore ad eccezione del punto 3:**

Affidamento e gestione dei seguenti immobili elencati a titolo esemplificativo e non esaustivo:

impianti sportivi, mattatoio, canile comunale, Z.I.R.....

Per tali immobili il settore è tenuto prima di procedere all'affidamento:

- stimare il valore dei beni;
- procedere alla stesura del piano di ammortamento tecnico e finanziario in relazione alla valutazione del canone di concessione/valore dell'appalto. Tale valore dovrà necessariamente rapportarsi al tipo di attività, servizio di destinazione a rilevanza economica o meno;
- stabilire il valore complessivo della concessione/appalto e relativo importo a base di gara indicandone il valore separato da quello del servizio - ciò per consentire la regolarità fiscale del contratto e il metodo di scelta del contraente.

Presupposto per la concessione/appalto si rinviene nella improcrastinabile necessità di dichiarare formalmente tutte le certificazioni di idoneità del fabbricato alla destinazione prevista.

**3) Patrimonio immobiliare indisponibile da destinare ad attività istituzionali con o senza fine di lucro (concessione/appalto di servizi con rilevanza economica e senza rilevanza economica - *a titolo esemplificativo e non esaustivo: teatro, biblioteca, asilo nido, centro di aggregazione sociale etc...*)**

L'attività del Settore Tecnico dovrà limitarsi alla predisposizione delle fasi propedeutiche all'affidamento di cui al punto 2).

Ad eccezione delle procedure di affidamento, che restano in capo al settore di competenza,

devono essere resi disponibili i valori del canone concessione o dell'appalto e le certificazioni di idoneità degli immobili da parte del Settore Tecnico.

Il settore competente procederà autonomamente alla gestione della procedura di affidamento nelle modalità sopra indicate.

Rientrano fra le attività del patrimonio anche le seguenti materie:

- Gestione delle procedure espropriative per acquisizione di beni al patrimonio comunale
- Gestione delle procedure di gara per l'affidamento di Lavori, Servizi e Forniture di competenza del settore e relativa conseguente predisposizione dei contratti che il Comune stipula con altri soggetti;
- Assegnazione degli alloggi di edilizia residenziale pubblica ed ad equo canone mediante bandi pubblici anche in via straordinaria ed urgente nei casi previsti da leggi e regolamenti;

In materia di toponomastica:

- Denominazione nuove vie ed attribuzione numeri civici in collaborazione con il servizio anagrafe;
- Strutturazione della banca dati dei civici e della toponomastica comunale e conseguente manutenzione;

In materia di strade vicinali (private ad uso pubblico) consorziate e non:

- Gestione amministrativa relativa alla formazione di nuovi consorzi stradali, contributi comunali a consorzi stradali e contributi per la manutenzione strade vicinali non consorziate;
- Gestione e verifica tecnica interventi di manutenzione su strade vicinali realizzati con contributo comunale.

## **Settore Affari Istituzionali e dei Servizi alla Persona e alle Imprese**

A capo del settore è preposto un dirigente che svolge i compiti attribuiti alla dirigenza dalla legge, dal CCNL e dal Regolamento di organizzazione.

L'attività del dirigente è supportata dal responsabile vicario che, oltre ai compiti specifici e sostitutivi, svolge competenze di coordinamento, indirizzo e controllo dei servizi attribuiti al settore. Eccezionalmente e fino a diversa soluzione organizzativa, nell'ambito dei servizi alla persona è prevista la figura di altro vicario per le attività che derivano dall'ex settore AA.II. e Personale, i cui servizi sono stati suddivisi tra due settori.

---

### **COMPETENZE GENERALI DEL SETTORE**

---

#### In materia di contrattualistica pubblica:

- supporto all'ufficiale rogante per la tenuta del repertorio e per gli adempimenti successivi alla stipula dei contratti;
- sovrintendenza alla stesura e registrazione sulla banca dati dei contratti pubblici e delle scritture private;
- riscossione diritti di segreteria e di rogito
- progettazione, affidamento e gestione dei contratti per l'acquisto di beni e servizi di competenza dei servizi afferenti gli affari istituzionali e demografici;

#### In materia di personale, permangono le seguenti competenze residuali nelle more di una diversa organizzazione strutturale del servizio dedicato

- Programmazione e realizzazione di azioni formative, di riqualificazione e di aggiornamento di tutto il personale dell'Ente
- Rilevazione presenze ed assenze
- gestione amministrativa, contabile e contrattuale dei buoni pasto sostitutivi del servizio mensa per il personale dipendente.

#### In materia di organismi partecipati:

- adempimenti in materia di organismi partecipati (obblighi di trasparenza, comunicazioni al Ministero, piani di razionalizzazione, adozione degli atti amministrativi connessi alla acquisizione/modifica/dismissione delle partecipazioni)

#### In materia di Organi Istituzionali:

- Segreteria e corrispondenza del Sindaco anche a supporto di soggetti esterni incaricati
- Cerimoniale e servizi di rappresentanza
- Assistenza alle sedute del Consiglio Comunale e relativa verbalizzazione,
- Nomine di competenza del Sindaco (tenuta Albo amministratori);



- quantificazione indennità e gestioni di presenza e attività statistiche relative ai costi della politica

In materia di segreteria ed affari generali:

- Assistenza alle Commissioni consiliari attinenti alle competenze del settore;
- Gestione dell'attività deliberativa della Giunta e del Consiglio secondo le modalità stabilite dalle direttive interne
- Tenuta registro determinazioni dirigenziali, decreti ed ordinanze
- Gestione centralino
- Registrazione ed assegnazione sul protocollo informatico della corrispondenza in arrivo dell'Ente,
- Servizio di spedizione della corrispondenza cartacea dell'Ente;
- Tenuta archivio di deposito e sovrintendenza sulla consultazione, custodia e classificazione delle pratiche;
- Rilegatura e conservazione delibere, determinazioni, decreti ed ordinanze
- Gestione albo pretorio on line e notifiche anche a favore di soggetti esterni all'Ente
- gestione pubblicazioni nella intranet e raccolta direttive interne
- Servizi di pulizia degli uffici ed altri edifici comunali

In materia di anagrafe:

- Gestione delle posizioni anagrafiche dei soggetti residenti, rettifiche ed aggiornamenti delle posizioni per effetto di stato civile (nascita, morte, matrimonio e cittadinanza)
- Gestione dei trasferimenti di residenza da e per altri Comuni, all'interno del Comune, e gestione immigrazione di stranieri nel Comune
- Controllo delle posizioni di irreperibilità anagrafica e provvedimenti conseguenti
- Attribuzione codice fiscale ai neonati
- Certificati storici
- Tenuta dell'anagrafe dei pensionati e comunicazione agli Enti Previdenziali dei decessi e nuovi matrimoni dei pensionati
- Tenuta dell'anagrafe degli italiani residenti all'estero, controllo e gestione di tutte le posizioni relative
- Tenuta del registro della popolazione temporanea
- Attività di sportello con emissione dei seguenti atti e documenti:
  - Certificati
  - Attestazioni sulle posizioni non certificabili
  - Carte d'identità, compresa la ricezione della dichiarazione di donazione organi;
  - Adempimenti sulla semplificazione Amministrativa (DPR 445/2000)

In materia di stato civile:

- Ricevimento denunce di morte e provvedimenti conseguenti di polizia mortuaria
- Atti di nascita

- Riconoscimenti figli naturali
- Trascrizione atti di stato civile ricevuti dall'estero e da altri comuni italiani
- Trascrizione decreti di adozione
- Trascrizione sentenze in materia di stato civile
- Pubblicazioni di matrimonio
- Preparazione atti di matrimonio e trascrizione matrimoni religiosi
- Atti di stato civile in materia di cittadinanza
- Attività di sportello per certificazioni, estratti di stato civile, copie integrali, ricerche e corrispondenza
- Adempimenti sulla semplificazione Amministrativa (DPR 445/2000)
- Gestione delle posizioni relative alla leva militare: tenuta dei ruoli matricolari, precettazione annuale per visite di leva ed arruolamenti, istruttoria domande di dispensa, differimento, benefici vari, gestione posizioni militari degli stranieri residenti
- tenuta registro unioni civili;
- pratiche di separazioni e divorzi di competenza dell'Ufficiale di Stato civile
- ricezione dichiarazioni anticipate di trattamento (DAT)

#### In materia elettorale

- Tenuta ed aggiornamento delle liste elettorali con revisione dinamiche, semestrali straordinarie
- Certificazioni elettorali per referendum e consultazioni elettorali
- Tenuta albo giudici popolari
- Gestione attività delle Commissioni Elettorali circondariali e Commissione Elettorale comunale
- raccolta nelle proposte di legge di iniziativa popolare
- Gestione adempimenti per consultazioni elettorali
- Tenuta albo scrutatori
- Adempimenti sulla semplificazione Amministrativa (DPR 445/2000)

#### Ulteriori attività

- Passaggi di proprietà beni mobili
- Rinnovo permessi di soggiorno con assistenza extracomunitari alla compilazione on line dei Kit.

#### In materia di sport :

- Promozione e programmazione delle attività sportive agonistiche e del tempo libero
- Rapporti con Associazioni per il tempo libero, utilizzando la promozione sportiva, non solo

agonistica ed anche per i suoi aspetti morali e culturali, come forma di aggregazione della compagine sociale.

- Tenuta albo delle associazioni sportive e gestione procedimenti per l'erogazione dei contributi

In materia di SUAPE ed attività produttive:

- Pratiche SUAPE indicate nelle direttive regionali in essere e successivi aggiornamenti;
- Attività di verifica e controllo documentale sulle pratiche SUAPE;
- Licenza di fochino;
- Procedimenti sanzionatori L 689/1981;
- Monitoraggio e rinnovo tesserini di caccia;
- Incentivi al commercio
- Attività promozionale, volta a favorire nuove iniziative nei settori industria, agricoltura ed artigianato
- Applicazione norme di carattere commerciale
- Fiere e mercati
- Procedimenti di manomissioni stradali non SUAPE
- Provvedimento unico per le attività produttive
- Informazioni sulle agevolazioni finanziarie per l'attività d'impresa e consulenza preistruttoria;

In materia di statistica:

- Raccogliere ed elaborare per l'ISTAT i dati relativi alle rilevazioni campionarie sulle famiglie, le indagini economico-sociali, l'indagine sui prezzi al consumo presso le attività commerciali e professionali;
- organizzare e gestire con gli uffici interessati il Censimento permanente della popolazione e delle abitazioni, con rilevazione di famiglie, indirizzi, abitazioni;
- collaborare con l'Ufficio che cura la toponomastica per la tenuta e l'aggiornamento delle basi territoriali degli archivi comunali di indirizzi, edifici e sezioni di censimento.

In materia di servizi culturali e di pubblica istruzione:

- Gestione gare d'appalto e predisposizione dei contratti di tutti i servizi culturali e di pubblica istruzione resi sia in strutture private che concesse dal Comune per la finalità dei servizi. In quest'ultimo caso, il Settore, propedeuticamente, dovrà acquisire dal Settore Tecnico la documentazione indicata per l'utilizzo del patrimonio indisponibile (vedi punto n. 2 - pag 24 - : *esempio teatro, musei, biblioteca, archivio storico etc...*)
- programmazione e gestione dei procedimenti riguardanti la scuola civica di musica;
- sviluppo delle attività museali;
- gestione dei servizi bibliotecari e di mediateca, compresa la funzione di Ente Capofila del sistema bibliotecario comprendente 19 Comuni e 2 Enti (ICIMAR e Istituto Euromediterraneo)
- cura e valorizzazione dell'archivio storico
- valorizzazione delle attività e *performance* teatrali

- gestione amministrativa della pubblica istruzione
- Servizi di base: fornitura libri di testo, acquisto arredi scolastici, fornitura materiali di consumo, mense scolastiche, pulizie
- trasporto alunni
- collaborazione con i dirigenti scolastici per tutti i servizi demandati dalle leggi alla competenza del Comune in materia di pubblica istruzione
- tenuta albi delle associazioni culturali e ricreativo/sociali
- gestione procedimenti per l'erogazione dei contributi alle associazioni culturali e ricreativo/sociali
- organizzazione e realizzazione manifestazioni culturali/turistiche

|                      | Programmazione Fabbisogno 2025-2027 – Determinazione delle facoltà assunzionali (2025)                                |                                                     |                      |
|----------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------|----------------------|
| FONTE                | COMPONENTI CONSIDERATE PER LA DETERMINAZIONE DELLA SPESA DI PERSONALE                                                 |                                                     | PREVISIONE 2025      |
| art.2, co.1, lett.a) |                                                                                                                       | <b>Spesa di personale</b>                           |                      |
|                      |                                                                                                                       | Redditi dal lavoro dipendente                       | U.1.01.00.00.000     |
|                      |                                                                                                                       | Acquisto di servizi da agenzie di lavoro interinale | U1.03.02.12.001      |
|                      |                                                                                                                       | Quota LSU in carico all'ente                        | U.1.03.02.12.002     |
|                      |                                                                                                                       | Collaborazioni coordinate e a progetto              | U1.03.02.12.003      |
|                      |                                                                                                                       | Altre forme di lavoro flessibile n.a.c.             | U1.03.02.12.999      |
|                      | COMPONENTI SPESA PERSONALE CONTABILIZZATE NELLE SPESE CORRENTI                                                        |                                                     | <b>4.572.838,61</b>  |
|                      | ( - )                                                                                                                 | IRAP                                                | 284.149,47           |
|                      | <b>TOTALE PREVISIONE SPESA DI PERSONALE AL NETTO DELL'IRAP - ANNO 2025</b>                                            |                                                     | <b>4.288.689,14</b>  |
|                      | <b>[A] TOTALE SPESA DI PERSONALE - Anno 2018</b>                                                                      |                                                     | <b>3.532.968,00</b>  |
|                      | <b>TOTALE SPESA DI PERSONALE - Anno 2023</b>                                                                          |                                                     | <b>4.051.656,55</b>  |
| art.2, co.1, lett.b) | <b>[B] MEDIA ENTRATE CORRENTI AL NETTO FCDE Ultimi tre anni – 2021/2022/2023<br/>Rendiconto di gestione approvati</b> |                                                     | <b>19.116.806,25</b> |
| art.4, co.1          | <b>RAPPORTO % TRA SPESA PERSONALE E MEDIA ENTRATE CORRENTI AL NETTO FCDE (C= A/B %)</b>                               |                                                     | <b>21,19%</b>        |
| art.4, co.1, tab.1   | <b>FASCIA DEMOGRAFICA DI RIFERIMENTO - ART. 4 T.1</b>                                                                 |                                                     | <b>f</b>             |
| art.4, co.1, tab.1   | <b>[D] VALORE SOGLIA PREVISTO PER FASCIA DEMOGRAFICA T.1 ART. 4 DEL DM</b>                                            |                                                     | <b>27,00%</b>        |

|                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                       |
|--------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------|
| art.4, co.2        | <b>MASSIMA SPESA PERSONALE CONSENTITA(MEDIA ENTRATE CORRENTI AL NETTO FCDE X VALORE SOGLIA - B x D)</b>                                                                                                                                                                                                                           | <b>5.161.537,69</b>                   |
|                    | <b>SPESA PERSONALE TEORICA RISPETTO ALL'ULTIMO RENDICONTO APPROVATO</b>                                                                                                                                                                                                                                                           | <b>1.109.881,14</b>                   |
|                    | <b>VERIFICA DI COERENZA</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | <b>INDIVIDUA % DI INCREMENTO 2025</b> |
| art.5, co.1, tab.2 | <b>[F] % MASSIMA CONSENTITA DI INCREMENTO TABELLA T.2 (4° ANNO – VALIDA SINO AL 2024)</b>                                                                                                                                                                                                                                         | <b>22,00%</b>                         |
| art.5, co.1, tab.2 | <b>INCREMENTO MASSIMO SPESA PERSONALE IN SEDE DI PRIMA APPLICAZIONE (G = A x F) (VALIDA SINO AL 31/12/2024)</b>                                                                                                                                                                                                                   | <b>777.252,96</b>                     |
|                    | <b>SE "OK" LA SPESA DI PERSONALE ANNO 2025 COMPRENSIVA DELL'INCREMENTO IN SEDE DI PRIMA APPLICAZIONE RISULTA INFERIORE ALLA MASSIMA SPESA PERSONALE CONSENTITA ; SE "ALT" LA SPESA DI PERSONALE ANNO 2025 COMPRENSIVA DELL'INCREMENTO IN SEDE DI PRIMA APPLICAZIONE RISULTA SUPERIORE ALLA MASSIMA SPESA PERSONALE CONSENTITA</b> | <b>4.828.909,51</b>                   |
| art.5, co.2        | <b>FACOLTA' ASSUNZIONALI RESIDUE ULTIMI 5 ANNI</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                | <b>0,00</b>                           |
| art.5, co.2        | <b>MASSIMA SPESA DI PERSONALE CONSENTITA AI SENSI DELLA TAB. 1</b>                                                                                                                                                                                                                                                                | <b>5.161.537,69</b>                   |
|                    | <b>LIMITE SPESA PERSONALE ANNO 2025 + FACOLTA' ASSUNZIONALI RESIDUE SE "OK" LE FACOLTA' ASSUNZIONALI RESIDUE SONO TOTALMENTE SPENDIBILI SE "ALT" LE FACOLTA' ASSUNZIONALI RESIDUE SPENDIBILI SONO PARI AL DATO IN CELLA F.A.R.S.</b>                                                                                              | <b>4.828.909,51</b>                   |
|                    | <b>(F.A.R.S.) - FACOLTA' ASSUNZIONALI RESIDUE SPENDIBILI IN CASO DI "ALT"</b>                                                                                                                                                                                                                                                     | <b>NR</b>                             |

|                      | Programmazione Fabbisogno 2025-2027 – Determinazione delle facoltà assunzionali (2026)                                |                                                     |                      |
|----------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------|----------------------|
| FONTE                | COMPONENTI CONSIDERATE PER LA DETERMINAZIONE DELLA SPESA DI PERSONALE                                                 |                                                     | PREVISIONE 2026      |
| art.2, co.1, lett.a) |                                                                                                                       | <b>Spesa di personale</b>                           |                      |
|                      |                                                                                                                       | Redditi dal lavoro dipendente                       | U.1.01.00.00.000     |
|                      |                                                                                                                       | Acquisto di servizi da agenzie di lavoro interinale | U1.03.02.12.001      |
|                      |                                                                                                                       | Quota LSU in carico all'ente                        | U.1.03.02.12.002     |
|                      |                                                                                                                       | Collaborazioni coordinate e a progetto              | U1.03.02.12.003      |
|                      |                                                                                                                       | Altre forme di lavoro flessibile n.a.c.             | U1.03.02.12.999      |
|                      | COMPONENTI SPESA PERSONALE CONTABILIZZATE NELLE SPESE CORRENTI                                                        |                                                     | <b>4.595.362,05</b>  |
|                      | ( - )                                                                                                                 | IRAP                                                | 286.664,88           |
|                      | <b>TOTALE PREVISIONE SPESA DI PERSONALE AL NETTO DELL'IRAP - ANNO 2026</b>                                            |                                                     | <b>4.308.697,17</b>  |
|                      | <b>[A] TOTALE SPESA DI PERSONALE - Anno 2018</b>                                                                      |                                                     | <b>3.532.968,00</b>  |
|                      | <b>TOTALE SPESA DI PERSONALE - Anno 2023</b>                                                                          |                                                     | <b>4.051.656,55</b>  |
| art.2, co.1, lett.b) | <b>[B] MEDIA ENTRATE CORRENTI AL NETTO FCDE Ultimi tre anni – 2021/2022/2023<br/>Rendiconto di gestione approvati</b> |                                                     | <b>19.116.806,25</b> |
| art.4, co.1          | <b>RAPPORTO % TRA SPESA PERSONALE E MEDIA ENTRATE CORRENTI AL NETTO FCDE (C= A/B %)</b>                               |                                                     | <b>21,19%</b>        |
| art.4, co.1, tab.1   | <b>FASCIA DEMOGRAFICA DI RIFERIMENTO - ART. 4 T.1</b>                                                                 |                                                     | <b>f</b>             |
| art.4, co.1, tab.1   | <b>[D] VALORE SOGLIA PREVISTO PER FASCIA DEMOGRAFICA T.1 ART. 4 DEL DM</b>                                            |                                                     | <b>27,00%</b>        |

|                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                       |
|--------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------|
| art.4, co.2        | <b>MASSIMA SPESA PERSONALE CONSENTITA(MEDIA ENTRATE CORRENTI AL NETTO FCDE X VALORE SOGLIA - B x D)</b>                                                                                                                                                                                                                                      | <b>5.161.537,69</b>                   |
|                    | <b>SPESA PERSONALE TEORICA RISPETTO ALL'ULTIMO RENDICONTO APPROVATO</b>                                                                                                                                                                                                                                                                      | <b>1.109.881,14</b>                   |
|                    | <b>VERIFICA DI COERENZA</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | <b>INDIVIDUA % DI INCREMENTO 2026</b> |
| art.5, co.1, tab.2 | <b>[F] % MASSIMA CONSENTITA DI INCREMENTO TABELLA T.2 (4° ANNO -VALIDA SINO AL 31/12/2024)</b>                                                                                                                                                                                                                                               | <b>22,00%</b>                         |
| art.5, co.1, tab.2 | <b>INCREMENTO MASSIMO SPESA PERSONALE IN SEDE DI PRIMA APPLICAZIONE (G = A x F) (VALIDA SINO AL 31.12.2024)</b>                                                                                                                                                                                                                              | <b>777.252,96</b>                     |
|                    | SE " <b>OK</b> " LA SPESA DI PERSONALE ANNO 2026 COMPRENSIVA DELL'INCREMENTO IN SEDE DI PRIMA APPLICAZIONE RISULTA INFERIORE ALLA MASSIMA SPESA PERSONALE CONSENTITA ; SE " <b>ALT</b> " LA SPESA DI PERSONALE ANNO 2026 COMPRENSIVA DELL'INCREMENTO IN SEDE DI PRIMA APPLICAZIONE RISULTA SUPERIORE ALLA MASSIMA SPESA PERSONALE CONSENTITA | <b>4.828.909,51</b>                   |
| art.5, co.2        | <b>FACOLTA' ASSUNZIONALI RESIDUE ULTIMI 5 ANNI</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                           | <b>0,00</b>                           |
| art.5, co.2        | <b>MASSIMA SPESA DI PERSONALE CONSENTITA AI SENSI DELLA TAB. 1</b>                                                                                                                                                                                                                                                                           | <b>5.161.537,69</b>                   |
|                    | LIMITE SPESA PERSONALE ANNO 2025 + FACOLTA' ASSUNZIONALI RESIDUE SE " <b>OK</b> " LE FACOLTA' ASSUNZIONALI RESIDUE SONO TOTALMENTE SPENDIBILI SE " <b>ALT</b> " LE FACOLTA' ASSUNZIONALI RESIDUE SPENDIBILI SONO PARI AL DATO IN CELLA F.A.R.S.                                                                                              | <b>4.828.909,51</b>                   |
|                    | <b>(F.A.R.S.) - FACOLTA' ASSUNZIONALI RESIDUE SPENDIBILI IN CASO DI "ALT"</b>                                                                                                                                                                                                                                                                | <b>NR</b>                             |



|                      | Programmazione Fabbisogno 2025-2027 – Determinazione delle facoltà assunzionali (2027)                                |                                                     |                      |
|----------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------|----------------------|
| FONTE                | COMPONENTI CONSIDERATE PER LA DETERMINAZIONE DELLA SPESA DI PERSONALE                                                 |                                                     | PREVISIONE 2027      |
| art.2, co.1, lett.a) |                                                                                                                       | <b>Spesa di personale</b>                           |                      |
|                      |                                                                                                                       | Redditi dal lavoro dipendente                       | U.1.01.00.00.000     |
|                      |                                                                                                                       | Acquisto di servizi da agenzie di lavoro interinale | U1.03.02.12.001      |
|                      |                                                                                                                       | Quota LSU in carico all'ente                        | U.1.03.02.12.002     |
|                      |                                                                                                                       | Collaborazioni coordinate e a progetto              | U1.03.02.12.003      |
|                      |                                                                                                                       | Altre forme di lavoro flessibile n.a.c.             | U1.03.02.12.999      |
|                      | COMPONENTI SPESA PERSONALE CONTABILIZZATE NELLE SPESE CORRENTI                                                        |                                                     | <b>4.582.132,60</b>  |
|                      | ( - )                                                                                                                 | IRAP                                                | 285.815,33           |
|                      | <b>TOTALE PREVISIONE SPESA DI PERSONALE AL NETTO DELL'IRAP - ANNO 2027</b>                                            |                                                     | <b>4.296.317,27</b>  |
|                      | <b>[A] TOTALE SPESA DI PERSONALE - Anno 2018</b>                                                                      |                                                     | <b>3.532.968,00</b>  |
|                      | <b>TOTALE SPESA DI PERSONALE - Anno 2023</b>                                                                          |                                                     | <b>4.051.656,55</b>  |
| art.2, co.1, lett.b) | <b>[B] MEDIA ENTRATE CORRENTI AL NETTO FCDE Ultimi tre anni – 2021/2022/2023<br/>Rendiconto di gestione approvati</b> |                                                     | <b>19.116.806,25</b> |
| art.4, co.1          | <b>RAPPORTO % TRA SPESA PERSONALE E MEDIA ENTRATE CORRENTI AL NETTO FCDE (C= A/B %)</b>                               |                                                     | <b>21,19%</b>        |
| art.4, co.1, tab.1   | <b>FASCIA DEMOGRAFICA DI RIFERIMENTO - ART. 4 T.1</b>                                                                 |                                                     | <b>f</b>             |
| art.4, co.1, tab.1   | <b>[D] VALORE SOGLIA PREVISTO PER FASCIA DEMOGRAFICA T.1 ART. 4 DEL DM</b>                                            |                                                     | <b>27,00%</b>        |

|                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                            |
|--------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------|
| art.4, co.2        | <b>MASSIMA SPESA PERSONALE CONSENTITA(MEDIA ENTRATE CORRENTI AL NETTO FCDE X VALORE SOGLIA - B x D)</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                             | <b>5.161.537,69</b>                        |
|                    | <b>SPESA PERSONALE TEORICA RISPETTO ALL'ULTIMO RENDICONTO APPROVATO</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | <b>1.109.881,14</b>                        |
|                    | <b>VERIFICA DI COERENZA</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | <b>INDIVIDUA % DI INCREMENTO 2027</b>      |
| art.5, co.1, tab.2 | <b>[F] % MASSIMA CONSENTITA DI INCREMENTO TABELLA T.2 (3° ANNO – VALIDA SINO AL 31.12.2024)</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | <b>22,00%</b>                              |
| art.5, co.1, tab.2 | <b>INCREMENTO MASSIMO SPESA PERSONALE IN SEDE DI PRIMA APPLICAZIONE (G = A x F) (VALIDA SINO AL 31.12.2027)</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                     | <b>777.252,96</b>                          |
|                    | <b>SE "<span style="color: red;">OK</span>" LA SPESA DI PERSONALE ANNO 2027 COMPRENSIVA DELL'INCREMENTO IN SEDE DI PRIMA APPLICAZIONE RISULTA INFERIORE ALLA MASSIMA SPESA PERSONALE CONSENTITA ; SE "<span style="color: red;">ALT</span>" LA SPESA DI PERSONALE ANNO 2027 COMPRENSIVA DELL'INCREMENTO IN SEDE DI PRIMA APPLICAZIONE RISULTA SUPERIORE ALLA MASSIMA SPESA PERSONALE CONSENTITA</b> | <b>4.828.909,51</b>                        |
| art.5, co.2        | <b>FACOLTA' ASSUNZIONALI RESIDUE ULTIMI 5 ANNI</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | <b>0,00</b>                                |
| art.5, co.2        | <b>MASSIMA SPESA DI PERSONALE CONSENTITA AI SENSI DELLA TAB. 1</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | <b>5.161.537,69</b>                        |
|                    | <b>LIMITE SPESA PERSONALE ANNO 2025 + FACOLTA' ASSUNZIONALI RESIDUE SE "<span style="color: red;">OK</span>" LE FACOLTA' ASSUNZIONALI RESIDUE SONO TOTALMENTE SPENDIBILI SE "<span style="color: red;">ALT</span>" LE FACOLTA' ASSUNZIONALI RESIDUE SPENDIBILI SONO PARI AL DATO IN CELLA F.A.R.S.</b>                                                                                              | <b>4.828.909,51</b>                        |
|                    | <b>(F.A.R.S.) - FACOLTA' ASSUNZIONALI RESIDUE SPENDIBILI IN CASO DI "<span style="color: red;">ALT</span>"</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                      | <b><span style="color: red;">NR</span></b> |



CITTA' DI TEMPIO PAUSANIA  
Piazza Gallura n. 3 – 07029 Tempio Pausania

## ORGANO DI REVISIONE ECONOMICO-FINANZIARIA

|                                 |                                                                                                                                                                             |
|---------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Verbale n. 3<br>Data 18/02/2025 | OGGETTO: <b>SEZIONE 3 – SOTTOSEZIONE 3.3 “PIANO TRIENNALE DEL FABBISOGNO DI PERSONALE” DEL PIANO INTEGRATIVO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE (P.I.A.O.)-TRIENNIO 2025-2027</b> |
|---------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

La sottoscritta Magda Masu, Revisore Unico del Comune di Tempio Pausania, vista la documentazione ricevuta dall'Ente, contenente la proposta di Programmazione Triennale del Fabbisogno del Personale-triennio 2025/2027, al fine del rilascio del parere in riferimento al rispetto dei vincoli di cui all'art. 1, comma 557 della Legge 296/2006 e del DM 17/03/2020 in materia di personale;

Premesso che:

- l'art. 19, c. 8, L. 28 dicembre 2001, n. 448 prevede che l'organo di revisione economico-finanziaria accerti che i documenti di programmazione del fabbisogno di personale siano improntati al rispetto del principio di riduzione complessiva della spesa, di cui all'art. 39, L. n. 449/1997 e che eventuali eccezioni siano analiticamente motivate;
- l'art. 4, c. 2, D.M. 17 marzo 2020 dispone che l'organo di revisione contabile assevera il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio, in conseguenza degli atti di assunzione di personale previsti nel piano triennale;

Visti l'art. 39 della legge 449/97 e l'articolo 6 del D.Lgs n. 165/2001, secondo i quali le Pubbliche Amministrazioni sono tenute a redigere la programmazione triennale del fabbisogno di personale.

Per le Autonomie Locali tale obbligo è stato confermato dall'articolo 91 del D.Lgs n. 267/2000.

Visto l'art. 1, comma 557 della Legge n. 296/2006, secondo il quale *“Ai fini del concorso delle autonomie regionali e locali al rispetto degli obiettivi di finanza pubblica, gli enti sottoposti al patto di stabilità interno assicurano la riduzione delle spese di personale, al lordo degli oneri riflessi a carico delle amministrazioni e dell'IRAP, con esclusione degli oneri relativi ai rinnovi contrattuali, garantendo il contenimento della dinamica retributiva e occupazionale, con azioni da modulare nell'ambito della propria autonomia e rivolte, in termini di principio, ai seguenti ambiti prioritari di intervento:*

- b) razionalizzazione e snellimento delle strutture burocratico - amministrative, anche attraverso accorpamenti di uffici con l'obiettivo di ridurre l'incidenza percentuale delle posizioni dirigenziali in organico;*
- c) contenimento delle dinamiche di crescita della contrattazione integrativa, tenuto anche conto delle corrispondenti disposizioni dettate per le amministrazioni statali”.*

Visto l'art. 1, comma 557 ter della Legge n. 296/2006, secondo il quale *“in caso di mancato rispetto del patto di stabilità interno nell'esercizio precedente è fatto divieto agli enti di procedere ad assunzioni di personale a qualsiasi titolo, con qualsivoglia tipologia contrattuale, ivi compresi i rapporti di collaborazione continuata e continuativa e di somministrazione, anche con riferimento ai processi di stabilizzazione in atto. E' fatto altresì divieto agli enti di stipulare contratti di servizio con soggetti privati che si configurino come elusivi della presente disposizione”* e che dunque in caso di mancato rispetto del comma 557, si applica il divieto di cui all'art. 76, comma 4 del D.L.112/2008, convertito con modificazioni nella L. 133/2008, ovvero.

Visto l'art. 1, comma 557 quater della Legge n. 296/2006, introdotto dall'art. 3, comma 5-bis, legge n. 114 del 2014, il quale stabilisce che *“Ai fini dell'applicazione del comma 557, a decorrere dall'anno 2014 gli enti assicurano, nell'ambito della programmazione triennale dei fabbisogni di personale, il contenimento delle spese di personale con riferimento al valore medio del triennio precedente”* (2011-2013).

Visto il **DPCM del 17/03/2020** (G.U. n.108 del 27/04/2020 ) avente ad oggetto "Misure per la definizione delle capacità assunzionali di personale a tempo indeterminato dei comuni" in attuazione delle disposizioni di cui all'art. 33, comma 2 del D.L. n. 34/2019, e finalizzato ad individuare i valori soglia, differenziati per fascia demografica, del rapporto tra spesa complessiva per tutto il personale, al lordo degli oneri riflessi a carico dell'amministrazione, e la media delle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, considerate al netto del fondo crediti di dubbia esigibilità stanziato in bilancio di previsione, nonché ad individuare le percentuali massime annuali di incremento della spesa di personale a tempo indeterminato per i comuni che si collocano al di sotto dei predetti valori soglia.

Visti l'**articolo 3, comma 5 del dl 90/2014** come modificato dall'articolo 22, comma 2 del dl 50/2017, che prevede i limiti alla facoltà di assunzione da parte degli enti locali sottoposti al patto di stabilità interno e l'**art. 7, comma 2, del DL 14/2017** rubricato "*Disposizioni urgenti in materia di sicurezza delle città*" come convertito con legge 48/2017.

Vista la **Legge n. 448/2001**, che, fra le altre cose, **all'art.19, comma 8**, prevede che "*gli organi di revisione contabile degli enti locali di cui all'articolo 2 del testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali, di cui al decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, accertano che i documenti di programmazione del fabbisogno di personale siano improntati al rispetto del principio di riduzione complessiva della spesa di cui all'articolo 39 della legge 27 dicembre 1997, n. 449, e successive modificazioni, e che eventuali deroghe a tale principio siano analiticamente motivate*".

Visto l'articolo **89 del T.U.E.L.** ed il successivo **art. 91**, che dispone, tra l'altro, che gli organi di vertice delle Amministrazioni locali sono tenuti alla programmazione triennale del fabbisogno del personale, comprensivo delle unità di cui alla Legge n. 68/1999, finalizzata alla riduzione programmata delle spese di personale.

Visto il **D.L. n. 78/2010** e ss.mm.ii. rubricato "*Misure urgenti in materia di stabilizzazione finanziaria e di competitività economica*".

Visto il **D.L. n. 34/2019**, convertito in legge 58/2019, che prevede il superamento del turn-over e l'introduzione di un sistema basato sulla sostenibilità finanziaria della spesa di personale, da asseverare a cura del revisore dei conti.

Considerato che gli enti sono chiamati ad adottare annualmente il Piano Triennale del Fabbisogno di Personale e che lo stesso può essere oggetto, in corso d'anno, di modifiche in presenza di motivate esigenze organizzative - funzionali e/o in presenza di evoluzione normativa in materia di gestione del personale.

Vista la Proposta di Programmazione Triennale 2025/2027 del fabbisogno di personale ed i relativi allegati.

Rilevato che i Dirigenti/Responsabili dei Settori comunali hanno attestato, come da relazioni conservate agli atti dell'Ente, che non nei relativi settori non sussistono situazioni di eccedenze o soprannumero di personale.

Ai sensi dell'art. 3, comma 10 bis, D.L. n. 90/2014 convertito in legge n. 114/14, l'Organo di revisione certifica che nella redazione dei documenti di programmazione del fabbisogno del personale 2025-2027 l'Ente:

- ha tenuto conto del principio di riduzione complessiva della spesa di cui all'art. 39, comma 19, della Legge n. 449/97;
- ha rispettato l'obbligo del contenimento delle spese di personale rispetto al valore medio del triennio 2011-2013, nel rispetto dell'art. 3, comma 5-bis, Dl. n. 90/14, convertito con Legge n. 114/14;
- non risultano soggetti incaricati ai sensi dell'art. 90 del Dlgs. n. 267/00 (Tuel).

Si riporta di seguito il prospetto dimostrativo della spesa di previsione del personale per gli anni 2025-2026-2027, nel rispetto del limite del contenimento delle spese entro il valore medio del triennio 2011 – 2013.

#### **ART. 14, COMMA 7 D.L. 78/2010 (GIA' ART. 1, CO. 557 L. 296/2006)**

|                                 |  |
|---------------------------------|--|
| <b>Stampato Corte dei Conti</b> |  |
|---------------------------------|--|

| DESCRIZIONE VOCI                                                                                                                                                       | 2025 PREVISIONE       | 2026 PREVISIONE       | 2027 PREVISIONE       |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|-----------------------|-----------------------|
| - Retribuzioni lorde al personale dipendente con contratto di lavoro a tempo indeterminato e a tempo determinato (trattamento fondamentale ed accessorio)              | € 3.216.395,38        | € 3.261.696,97        | € 3.251.696,97        |
| Spese per collaborazione coordinata e continuativa o altre forme di rapporto di lavoro flessibile o con convenzioni - compresi Oneri ed irap                           | € 33.289,44           | € 0,00                | € 0,00                |
| - Eventuali emolumenti a carico dell'Amministrazione corrisposti ai lavoratori socialmente utili                                                                       |                       |                       |                       |
| - Spese sostenute dall'Ente per il personale in convenzione (ai sensi degli articoli 13 e 14 del CCNL 22/01/2004) per la quota parte di costo effettivamente sostenuto |                       |                       |                       |
| - Spese per il personale previsto dall'art. 90 del D.Lgs. n. 267/2000                                                                                                  |                       |                       |                       |
| - Compensi per gli incarichi conferiti ai sensi dell'art. 110, commi 1 e 2 D.Lgs. 267/2000                                                                             |                       |                       |                       |
| Oneri riflessi a carico del datore di lavoro per contributi obbligatori (comprese solo per il 2012 quote di pensione ad onere ripartito € 8.000,00)                    | € 980.694,32          | € 988.690,20          | € 986.310,30          |
| - IRAP                                                                                                                                                                 | € 284.149,47          | € 286.664,88          | € 285.815,33          |
| - Oneri per il nucleo familiare, buoni pasto e spese per equo indennizzo                                                                                               | € 40.310,00           | € 40.310,00           | € 40.310,00           |
| Spese per la formazione e rimborsi per le missioni                                                                                                                     |                       |                       |                       |
| Altre Spese (specificare): Straordinario elettorale comprensivo di Oneri ed irap                                                                                       | € 18.000,00           | € 18.000,00           | € 18.000,00           |
| <b>SPESA COMPLESSIVA DI PERSONALE A)</b>                                                                                                                               | <b>€ 4.572.838,61</b> | <b>€ 4.595.362,05</b> | <b>€ 4.582.132,60</b> |
|                                                                                                                                                                        |                       |                       |                       |
| <b>Le componenti da escludere dalla determinazione della spesa sono le seguenti:</b>                                                                                   |                       |                       |                       |
| Spese di personale totalmente a carico di finanziamenti comunitari o privati e fondi R.A.S. a specifica destinazione (Vedi specifica)                                  | € 125.434,33          | € 142.559,26          | € 142.559,26          |
| - Spese per il lavoro straordinario e altri oneri di personale strettamente connessi all'attività elettorale con rimborso dal Ministero dell'Interno                   | € 18.000,00           | € 18.000,00           | € 18.000,00           |
| - Spese per la formazione e rimborsi per le missioni                                                                                                                   |                       |                       |                       |
| - Spese per il personale trasferito dalla regione per l'esercizio di funzioni delegate                                                                                 | € 147.586,00          | € 147.586,00          | € 147.586,00          |

|                                                                                                                                                                      |                       |                       |                       |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|-----------------------|-----------------------|
| Oneri derivanti dai rinnovi contrattuali intervenuti dopo l'anno 2004 (sono compresi solo per il 2012 € 8.000,00 quote di pensione ad onere ripartito)               | € 703.245,63          | € 703.245,63          | € 703.245,63          |
| - Spesa per il personale appartenente alle categorie protette (nei limiti della quota d'obbligo)                                                                     | € 156.762,50          | € 156.762,50          | € 156.762,50          |
| - Spese per il personale con contratti di formazione lavoro prorogati per espressa disposizione di legge                                                             |                       |                       |                       |
| - Spese sostenute per il personale comandato presso altre Amministrazioni per le quali è previsto il rimborso dalle amministrazioni utilizzatrici                    |                       |                       |                       |
| - Spese per il personale stagionale a progetto nelle forme di contratto a tempo determinato di lavoro flessibile finanziato con quote di proventi per violazione CDS |                       |                       |                       |
| Incentivi per la progettazione                                                                                                                                       | € 110.212,15          | € 110.212,15          | € 110.212,15          |
| Incentivi per il recupero ICI                                                                                                                                        |                       |                       |                       |
| Rimborso 25% convenzione di Segreteria                                                                                                                               |                       |                       |                       |
| Altre (istat; indennità ordine pubblico)                                                                                                                             | € 64.352,00           | € 64.352,00           | € 64.352,00           |
| <b>totale B) in detrazione</b>                                                                                                                                       | <b>€ 1.325.592,61</b> | <b>€ 1.342.717,54</b> | <b>€ 1.342.717,54</b> |
|                                                                                                                                                                      |                       |                       |                       |
| <b>SPESA NETTA DI PERSONALE (A-B)</b>                                                                                                                                | <b>€ 3.247.246,00</b> | <b>€ 3.252.644,51</b> | <b>€ 3.239.415,06</b> |
|                                                                                                                                                                      |                       |                       |                       |
| <b>SPESA MEDIA DEL TRIENNIO 2011-2013</b>                                                                                                                            | <b>€ 3.344.574,73</b> | <b>€ 3.344.574,73</b> | <b>€ 3.344.574,73</b> |
|                                                                                                                                                                      |                       |                       |                       |
| Differenza                                                                                                                                                           | -€ 97.328,73          | -€ 91.930,22          | -€ 105.159,67         |
| Capacità assunzionali DM 17/03/2020 tab. 2 fino al 2024                                                                                                              | € 777.252,96          | € 777.252,96          | € 777.252,96          |
| utilizzo in deroga capacità assunzionali                                                                                                                             |                       |                       |                       |
| Differenza utilizzabile tab. 2 fino al 2024                                                                                                                          | € 777.252,96          | € 777.252,96          | € 777.252,96          |
|                                                                                                                                                                      |                       |                       |                       |
| Capacità assunzionali DM 17/03/2020 tab. 1 dal 2025                                                                                                                  | € 1.109.881,14        | € 1.109.881,14        | € 1.109.881,14        |

A seguito dell'istruttoria svolta, la Sottoscritta Magda Masu

Visti i pareri favorevoli di regolarità tecnica e contabile, espressi rispettivamente dai Dirigenti competenti.

Preso atto che:

- Nell'anno 2023 il Comune di Tempio ha rispettato il vincolo del pareggio di bilancio come attestato al punto 5 del dispositivo della Delibera C.C. n. 13 del 06.06.2024, di approvazione del Rendiconto di gestione 2023;
- La spesa di personale per il 2023 a consuntivo, certificata dal revisore unico (Verbale n. 19 del 07/08/2024), è al di sotto del valore medio di quella del triennio 2011-2013; quella tendenziale del 2024 rispecchia sostanzialmente lo stesso andamento, come rilevato nel verbale del revisore n. 1 del 27.01.2025, nel quale si certifica che la spesa di personale a pre-consuntivo per l'anno 2024 rispetta i vincoli in materia di personale, di cui all'articolo 1, comma 557 della legge 296/2006 ed al DM 17/03/2020;
- E' stata effettuata la ricognizione delle eccedenze di personale o situazioni di sovrannumerarietà con esito negativo, come da dichiarazioni rese dai Dirigenti di riferimento e conservate agli atti d'Ufficio dell'Ente;

- con deliberazione di G.C. n. 26 del 22.02.2024, è stato approvato il PIAO 2024-2026, che riassorbe al suo interno – tra gli altri - il Piano delle Performance, il Piano delle Azioni Positive, la Programmazione triennale del Fabbisogno di Personale e il Piano organizzativo del Lavoro Agile;
- il Rendiconto della gestione riferito all'esercizio finanziario 2023 è stato approvato con Deliberazione C.C. n. 13 del 06.06.2024 e i relativi dati sono stati correttamente trasmessi e acquisiti dalla Banca dati delle pubbliche amministrazioni (BDAP); la stessa deliberazione del Consiglio Comunale certifica che l'Ente non versa nelle situazioni strutturalmente deficitarie di cui all'art. 242 del D. Lgs. n. 267/2000 e ss.mm.ii;
- con deliberazione del Consiglio Comunale n. 37 del 30/09/2024, è stato approvato il Bilancio Consolidato relativo all'esercizio 2023 e lo stesso, con tutti i suoi allegati, è stato trasmesso alla BDAP, con esito di acquisizione favorevole;
- con deliberazione C.C. n. 50 del 19/12/2024, è stato approvato il Bilancio di previsione per l'esercizio finanziario 2025-2027 – i relativi dati sono stati correttamente trasmessi e acquisiti dalla Banca dati delle pubbliche amministrazioni (BDAP);
- Tutti i crediti per i quali è stato richiesto il riconoscimento, sono stati certificati nell'apposita piattaforma ministeriale.

Inoltre:

- con deliberazione C.C. n. 35 del 30/09/2024, è stato approvato il Documento Unico di Programmazione - DUP 2025-2027;
- con deliberazione C.C. n. 49 del 19/12/2024, è stata approvata la Nota di aggiornamento 2025-2027 del Documento Unico di Programmazione;
- in data 27.01.2025, con deliberazione della Giunta Comunale n. 13, è stato approvato il Piano Esecutivo di Gestione per il triennio 2025/2027;

Sono dunque stati predisposti gli atti presupposti per l'adozione del presente "PIANO TRIENNALE DEL FABBISOGNO DI PERSONALE" DEL PIANO INTEGRATIVO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE (P.I.A.O.)-TRIENNIO 2025-2027.

Accertato che:

Le spese di personale sono coerenti con gli stanziamenti inseriti nel bilancio di Previsione per l'esercizio finanziario 2025-2027, approvato con deliberazione C.C. n. n. 50 del 19/12/2024.

Ai sensi dell'art. 19, comma 8 della L. 448/2001

ATTESTA

Che la proposta di programmazione triennale del fabbisogno di personale 2025-2027, rispetta il limite di spesa cui all'art. 1, comma 557 della Legge n. 296/2006;

ESPRIME

PARERE FAVOREVOLE alla proposta di Programmazione Triennale del Fabbisogno del Personale 2025 – 2027 - 2027.

Rammenta

Che, ai sensi dell'art. 6 ter, comma 5, D.Lgs.n.165/2001 e s.m.i., ciascuna Amministrazione pubblica comunica, tempestivamente, le informazioni e gli aggiornamenti annuali dei piani al Dipartimento della funzione pubblica. La comunicazione dei contenuti dei piani deve essere effettuata entro trenta giorni dalla loro adozione e, in assenza di tale comunicazione, è fatto divieto alle amministrazioni di procedere alle assunzioni.

Tempio Pausania li 18/02/2025

Il Revisore unico

Magda Masu