COMUNE di DRO
(Provincia di Trento)
ALLEGATO H)
alla deliberazione della Giunta comunale n. 26 di data 04.03.2025

PIANO TRIENNALE DEL FABBISOGNO DI PERSONALE
AGGIORNATO 2025 - 2027

PREMESSE E QUADRO GIURIDICO DI RIFERIMENTO.

Il presente aggiornamento del Piano triennale di Fabbisogno del personale, che sarà allegato al PIAO 2025/2027, viene redatto in conformità nel rispetto dei vincoli finanziari vigenti ed in maniera coerente con il ciclo della programmazione finanziaria dell'ente, in armonia con gli obiettivi generali che identificano le priorità strategiche.

In questo contesto il concetto di "dotazione organica", costituita dal personale in servizio e da quello di cui si prevede l'assunzione nel Piano triennale, si risolve in un valore finanziario di spesa potenziale massima che non può essere superata e che deve rispettare il limite previsto dalla normativa vigente.

Richiamati:

- l'articolo 39 della Legge n. 449/1997 stabilisce che le Pubbliche Amministrazioni, al fine di assicurare funzionalità ed ottimizzazione delle risorse per il migliore funzionamento dei servizi in relazione alle disponibilità finanziarie e di bilancio, provvedono alla programmazione triennale del fabbisogno di personale.
- l'art. 6 del D.Lgs. 165/2001 dispone, inoltre, quanto segue relativamente alla programmazione del fabbisogno di personale:

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

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

3. In sede di definizione del piano di cui al comma 2, ciascuna amministrazione indica la consistenza della dotazione organica e la sua eventuale rimodulazione in base ai fabbisogni programmati e secondo le linee di indirizzo di cui all'articolo 6-ter, nell'ambito del potenziale limite finanziario massimo della medesima e di quanto previsto dall'articolo 2, comma 10-bis, del decreto-legge 6 luglio 2012, n. 95, convertito, con modificazioni, dalla legge 7 agosto 2012, n. 135, garantendo la

neutralità finanziaria della rimodulazione. Resta fermo che la copertura dei posti vacanti avviene nei limiti delle assunzioni consentite a legislazione vigente.

In base a quanto stabilito dal decreto legislativo n. 118 del 2011, le amministrazioni pubbliche territoriali sono tenute a conformare la propria gestione a regole contabili uniformi definite sotto forma di principi contabili generali e di principi contabili applicati.

Il principio contabile sperimentale applicato concernente la programmazione di bilancio prevede che all'interno della Sezione Operativa del Documento Unico di Programmazione sia contenuta anche la programmazione del fabbisogno di personale a livello triennale e annuale.

Tale programmazione, con riferimento alle conseguenti spese, deve assicurare le esigenze di funzionalità e di ottimizzazione delle risorse per il miglior funzionamento dei servizi compatibilmente con le disponibilità finanziarie e i vincoli di finanza pubblica.

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

PARAGRAFO 1. ASSETTO ORGANIZZATIVO.

Si conferma l'assetto organizzativo già indicato nel Piano di fabbisogno precedente approvato con deliberazione della giunta comunale n. 38/2024 con cui è stato approvato il PIAO 2024-2026.

Si riporta di seguito la tabella di sintesi della dotazione dell'ente come prevista dall'Allegato A al regolamento organico del personale, da ultimo approvata con deliberazione consiliare n. 30 di data 26.10.2023, esecutiva.

Allegato A

DOTAZIONE ORGANICA DEL PERSONALE

Categoria	Posti
Segretario comunale	1
A	4
B	8
C	24*
D	4
Totale	41

****oltre a n. 3 posti riservati al personale della polizia locale come previsto dall'art. 7 della convenzione per la gestione associata e coordinata del servizio intercomunale di polizia locale Alto Garda e Ledro approvata in consiglio comunale con deliberazione n. 53/2021.***

Modello organizzativo.

Il modello organizzativo è stato da ultimo aggiornato con deliberazione della giunta comunale n. 50 di data 23.04.2024 con la quale sono state apportate delle importanti modifiche alla pianta organica comunale.

Rimane invece invariato l'assetto organizzativo principale che prevede:

1 Segretario comunale a tempo pieno,

1 Responsabile del Servizio Segreteria, affari generali, a cui è stata riconosciuta la posizione organizzativa;

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

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

In adeguamento al disegno organizzativo sopra descritto, l'aggiornamento della programmazione del fabbisogno del personale per il triennio 2025 – 2027 comprenderà, oltre alla spesa per la sostituzione di personale con diritto alla conservazione del posto, la spesa per la copertura dei posti vacanti, con l'assunzione di personale nel corso del periodo, nel rispetto del Protocollo d'intesa per il 2025 e della legge di stabilità provinciale, e compatibilmente con le risorse finanziarie a disposizione.

PARAGRAFO 2. ATTUALE SITUAZIONE DELLA PIANTA ORGANICA

La successiva tabella riassume l'attuale situazione della pianta organica (situazione al 31.12.2024):

Categoria e posizione economica	PREVISTI IN PIANTA ORGANICA			IN SERVIZIO			NON DI RUOLO
	Tempo pieno	Part-time	Totale	Tempo pieno	Part-time	Totale	Totale
A	3	1	4	3	1	4	2
B base	4	2	6	4	2	6	0
B evoluto	2	0	2	2	0	2	0
C base	10	6	16	9	4	13	1
C evoluto	8	0	8	5	0	5	0
D base	4	0	4	4	0	4	0
D evoluto	0	0	0	0	0	0	0
Segretario comunale	1	0	1	1	0	1	0
TOTALE			41			35	3

Come già esplicitato nel programma dei fabbisogni del personale 2024 – 2026, la pianta organica del Comune di Dro dal 2020 ha subito importanti modifiche a seguito di assunzioni e di cessazioni di personale, sia a livello apicale che a livello intermedio.

Nel corso del 2020 – 2021 sono infatti cessati dal servizio il Segretario comunale, il Responsabile del Servizio tecnico, il Responsabile del Servizio Segreteria e Affari generali, il Responsabile del Servizio Ragioneria e Finanze, il capo ufficio biblioteca, attività culturali e progetti speciali, oltre alle cessazioni di personale inquadrato nella figura professionale di Assistente amm.vo/contabile.

Anche il biennio 2023-2024 è stato interessato da un notevole turn over di personale:

Anni 2023-2024.

Servizio Ragioneria e Finanze:

Nel mese di gennaio 2023 un dipendente assunto a tempo determinato presso l'ufficio Ragioneria ed Economato ha rassegnato le proprie dimissioni dal servizio, rendendo vacante un posto di Assistente amm.vo/contabile, categoria C, livello base.

Il posto è stato temporaneamente coperto, a partire dal mese di febbraio, mediante assunzione a tempo determinato di un Assistente amm.vo/contabile utilizzando la graduatoria di concorso del Comune di Tenno.

Sempre nel mese di febbraio 2023 anche la dipendente assunta a tempo indeterminato presso l'ufficio Tributi comunicava la volontà di dimettersi dal servizio per prendere servizio presso altro ente.

In considerazione dell'imminente cessazione dal servizio della dipendente presso l'ufficio Tributi e della vacanza in organico del posto presso l'ufficio Ragioneria ed Economato, l'Amministrazione comunale ha indetto una procedura concorsuale pubblica per la copertura definitiva di entrambi i posti.

Il concorso si è concluso alla fine del mese di maggio 2023 e successivamente i posti sono stati coperti mediante assunzione a tempo indeterminato di n. 2 candidati utilmente collocati nella graduatoria finale di merito, uno all'ufficio Tributi con decorrenza 01.08.2023 ed uno all'ufficio Ragioneria ed Economato con decorrenza 28.09.2023.

Nel mese di ottobre 2023 la dipendente assunta a tempo indeterminato presso l'ufficio Tributi, nel corso del suo periodo di prova, ha rassegnato le proprie dimissioni.

Al fine di procedere alla copertura del posto resosi vacante, essendo esaurita la graduatoria finale di merito del concorso pubblico per la copertura di n. due posti nella figura professionale di Assistente amministrativo/contabile approvata con deliberazione di Giunta comunale n. 84/2023, l'Amministrazione ha valutato la possibilità di procedere all'assunzione a tempo indeterminato secondo la procedura di cui all'art. 91, comma 1 lettera e-bis), del Codice degli Enti locali, utilizzando la graduatoria del concorso pubblico di Assistente amm.vo/contabile indetto dal Comune di Drena.

A seguito di scorrimento della graduatoria del Comune di Drena è stato assunto a tempo indeterminato in data 29.12.2023 un Assistente amm.vo/contabile presso l'ufficio Tributi e messo a disposizione di Gestel, la società che gestisce i tributi per i Comuni di Dro e Drena.

Servizio Segreteria e Affari generali:

Nel mese di luglio 2023 si è preso atto delle dimissioni dal servizio per collocamento a riposo del dipendente assunto in qualità di cuoco presso la Scuola dell'Infanzia di Dro; il posto è stato temporaneamente coperto, a partire dal mese di settembre 2023 e fino al termine dell'anno scolastico, mediante assunzione a tempo determinato di un Cuoco specializzato, utilizzando la graduatoria per assunzioni a tempo determinato del Comune di Mori.

Con determinazione del Segretario comunale n. 112 di data 10.05.2024 è stato disposto di indire un concorso per la copertura di un posto nella figura professionale di Cuoco specializzato, categoria B, livello evoluto – 1^ posizione retribuitiva a tempo pieno presso il Settore Scuola dell'Infanzia del Comune di Dro, approvando il relativo bando. Con Deliberazione di Giunta comunale n. 74 di data 20.06.2024 è stata nominata la Commissione giudicatrice del pubblico concorso per l'assunzione del cuoco specializzato categoria B livello evoluto. Con deliberazione della Giunta comunale n. 85 di data 08/08/2024 sono stati approvati i verbali delle riunioni della Commissione giudicatrice del pubblico concorso di Cuoco specializzato, è stata approvata la graduatoria finale e nominato il vincitore del concorso. Il cuoco vincitore è stato assunto a tempo indeterminato con decorrenza 30.09.2024.

L'Ufficio biblioteca, Attività culturali e progetti speciali nel corso del biennio 2023 – 2024 è stato interessato da un notevole turn over.

Con determinazione n. 267 di data 01.09.2023 si è preso atto delle dimissioni dal servizio a far data dal 01.10.2023 della dipendente assunta a tempo indeterminato in qualità di Assistente bibliotecario categoria C livello base presso l'Ufficio Biblioteca Attività culturali e Progetti speciali con orario di lavoro a tempo parziale 24 ore settimanali, la quale ha espresso la volontà di esercitare il diritto alla conservazione del proprio posto per la durata del periodo di prova presso il nuovo ente. Nella volontà di garantire il funzionamento nonché la continuità dei servizi erogati dall'Ufficio Biblioteca Attività culturali e Progetti speciali, nelle more della definizione dell'assetto dell'organico dell'ufficio in argomento, con deliberazione della Giunta comunale n. 117 di data 21/09/2023, sono state disposte:

- la proroga del contratto in essere con la dipendente assunta con contratto a tempo determinato con orario di lavoro a tempo parziale 30 ore settimanali fino al giorno 30.09.2024;
- la trasformazione temporanea del rapporto di lavoro della stessa da tempo parziale 30 ore settimanali a tempo pieno per il periodo dal 01.10.2023 al 31.12.2023, successivamente riconfermata dal 01.03.2024 al 30.09.2024 con determinazione n. 42/2024.

Successivamente, con deliberazione della Giunta comunale n. 50 del 23/04/2024 sono state apportate alcune modifiche alla pianta organica comunale al fine di dare attuazione alla nuova suddivisione delle competenze che ha coinvolto alcuni uffici comunali e che ha portato anche ad una nuova distribuzione delle figure professionali assegnate agli uffici coinvolti.

L'ufficio Biblioteca Attività culturali e Progetti speciali è stato potenziato trasferendo il neoassunto assistente amministrativo contabile a tempo pieno dall'Ufficio Segreteria, Attività sociali e Sport, mentre il neoassunto assistente amministrativo contabile a 18 ore dell'Ufficio Biblioteca è stato trasferito all'Ufficio Segreteria generale, Attività sociali e sport. Inoltre, le competenze relative alla gestione delle manifestazioni e alle attività sportive sono state cedute all'Ufficio Biblioteca. È stato infine previsto che l'assistente amministrativo contabile a tempo pieno messo a disposizione dell'Ufficio Biblioteca presti servizio presso la Segreteria generale a supporto della medesima e dell'Ufficio personale nella giornata di lunedì (giornata di chiusura della biblioteca).

La dotazione del personale previsto presso l'ufficio Biblioteca, Attività culturali, Progetti speciali e Sport, in seguito alle modifiche sopradescritte, prevede quindi le seguenti figure professionali:

- n. 1 Collaboratore bibliotecario, categoria C, livello evoluto, con orario a tempo pieno
- n. 1 Assistente bibliotecario, categoria C, livello evoluto, con orario a tempo pieno
- n. 1 Assistente amministrativo/contabile, categoria C, livello evoluto, con orario a tempo pieno.

Allo stato attuale risultano coperti a tempo indeterminato il posto di collaboratore bibliotecario e di Assistente amministrativo/contabile, mentre, per quanto riguarda l'assistente bibliotecario a tempo pieno, nel mese di dicembre 2024 si è proceduto a bandire il concorso a tempo indeterminato per la copertura del posto, concorso che è attualmente in corso di espletamento.

Per quanto riguarda la Segreteria generale, è stato coperto a tempo indeterminato il posto di Assistente amm.vo/contabile con orario di lavoro di 18 ore/sett frutto della riorganizzazione sopra indicata. Si è proceduto alla copertura con decorrenza 29.04.2024.

Servizio Tecnico:

Nel mese di agosto 2023 l'Amministrazione ha autorizzato il passaggio diretto, con decorrenza 01.11.2023, presso un altro ente di un dipendente assunto a tempo indeterminato in qualità di assistente tecnico presso l'ufficio Lavori pubblici Cantiere e Ambiente; conseguentemente, per procedere al più presto alla copertura del medesimo posto, ha approvato l'indizione di un concorso per la copertura del posto stesso nella figura di Assistente tecnico, categoria C, livello base, presso l'Ufficio Lavori pubblici, Cantiere e Ambiente di Dro, in gestione associata con il Comune di Drena. Nelle more della conclusione del concorso il posto è stato temporaneamente coperto, a partire dal mese di settembre 2023, mediante assunzione a tempo determinato di un Assistente tecnico utilizzando la graduatoria per assunzioni a tempo determinato del Comune di Riva del Garda.

Nel mese di novembre 2023 il dipendente assunto a tempo determinato presso l'ufficio Lavori pubblici Cantiere e Ambiente ha rassegnato le proprie dimissioni dal servizio con decorrenza 01.12.2023.

Il posto resosi vacante è stato coperto definitivamente a partire dalla fine del mese di aprile 2024 mediante utilizzo della graduatoria finale del concorso per la copertura del posto stesso nella figura di Assistente tecnico, categoria C, livello base, approvata con deliberazione della Giunta comunale n. 166 del 14.12.2023.

Nel corso del 2024 si è reso vacante anche un posto presso l'Ufficio informatica.

Nello specifico con nota di data 15/09/2023 (prot. n. 10635) il Dipartimento Organizzazione, personale e affari generali della Provincia Autonoma di Trento ha comunicato di trovarsi nella necessità di avvalersi di personale ad essa esterno, con una professionalità riconducibile alla categoria C, livello Evoluto, per far fronte alle esigenze rappresentate dal Servizio Libro fondiario e Catasto ed ha presentato formale richiesta di distacco in posizione di comando presso la Provincia autonoma di Trento del collaboratore tecnico/informatico categoria C livello evoluto dipendente a tempo indeterminato del Comune di Dro.

In data 05/10/2023 con nota prot. n. 11426 l'Amministrazione ha comunicato di non accogliere la richiesta di distacco in comando ed ha proposto, in alternativa, il passaggio diretto del dipendente con una tempistica compatibile con la necessità del Comune di coprire a tempo indeterminato il posto che

si renderà vacante e assicurare un periodo di affiancamento del nuovo assunto con il dipendente uscente per il passaggio delle consegne.

La PAT ha optato per il passaggio diretto e, nelle more del passaggio in mobilità del dipendente alla PAT il Comune di Dro, con propria deliberazione n. 12 di data 23.01.2024, ha disposto il distacco parziale in posizione di comando presso la Provincia Autonoma di Trento del dipendente in questione. Nel frattempo, al fine di procedere alla copertura definitiva del posto, con determinazione del Segretario comunale n. 366 di data 16.11.2023, è stato disposto di indire un concorso per la copertura di un posto nella figura professionale di Collaboratore informatico, categoria C, livello evoluto – 1^a posizione retributiva a tempo pieno presso il Servizio Tecnico, ufficio Urbanistica, Edilizia privata e Informatica del Comune di Dro, in gestione associata con il Comune di Drena, approvando il relativo bando. Con deliberazione della Giunta comunale n. 19 di data 14.02.2024 sono stati approvati i verbali resi dalla Commissione di concorso ed è stata approvata la graduatoria finale di merito nominando il vincitore che, a seguito della sottoscrizione del contratto individuale di lavoro a tempo indeterminato e piano, ha preso servizio nel mese di aprile 2024.

Posti vacanti.

Attualmente risultano vacanti i seguenti posti:

- n. 1 Collaboratore amministrativo a 36 ore settimanali categoria C livello evoluto presso il Servizio Segreteria generale;
- n. 1 Assistente bibliotecario a 36 ore settimanali categoria C livello base presso l'ufficio Biblioteca, Attività culturali, Progetti speciali e sport;
- n. 1 Assistente tecnico 18 ore settimanali categoria C livello base presso l'Ufficio Lavori pubblici, cantiere e ambiente;
- n. 1 posto di Operaio specializzato categoria B livello evoluto presso il Cantiere Comunale.

Inoltre, il posto di Assistente tecnico presso l'Ufficio urbanistica, edilizia privata e informatica, previsto a tempo pieno in pianta organica, al momento è coperto con personale in servizio a tempo indeterminato e orario a tempo parziale di 18 ore; annualmente, in accordo con la dipendente, l'orario viene aumentato a 28 ore.

Si specifica che per la copertura dei posti vacanti si intende procedere come segue:

- collaboratore amministrativo a tempo pieno presso la Segreteria generale e n. 2 operai specializzati a tempo pieno presso il cantiere comunale: il 18 dicembre u.s. è stato sottoscritto tra l'Amministrazione di Dro e le OO.SS un atto concertativo concernente la progressione verticale all'interno delle categorie, attraverso selezione interna, per la copertura di n. 3 posti di cui n. 2 posti di Operaio specializzato, categoria B, livello evoluto ed un posto di Collaboratore amministrativo categoria C livello evoluto per la Segreteria generale, ai sensi dell'articolo 15 del nuovo ordinamento professionale di cui all'accordo 20.04.2007 e ss.mm.ii e dell'articolo 10 del CCPL 2016-2018 di data 01.10.2018; l'atto concertativo è stato poi approvato dalla giunta comunale con deliberazione n. 205 di data 30.12.2024, dando mandato al Segretario comunale di procedere con gli atti conseguenti pur subordinando la progressione interna per la categoria B evoluto all'approvazione in consiglio comunale di una modifica alla dotazione organica con due posti in più di categoria B e due posti in meno di categoria C ed alla conseguente modificazione della pianta organica prevedendo i due posti B evoluto da coprire con il concorso interno e mettendo ad esaurimento i 2 posti B base attualmente coperti;

- assistente bibliotecario a tempo pieno: è stato bandito nel mese di dicembre 2024 il concorso per la copertura a tempo indeterminato del posto; nel corso del 2025 verranno espletate le prove e si intende procedere entro l'autunno alla copertura del posto con una assunzione a tempo indeterminato;
- assistente tecnico a 18 ore: non essendoci al momento soldi sufficienti per una assunzione a tempo indeterminato, nel corso del 2025 si intende procedere all'aumento di ore di personale esistente o, in alternativa, ad una assunzione a tempo determinato di un assistente tecnico a 18 ore;
- operaio categoria B base a tempo pieno: è intenzione dell'Amministrazione comunale procedere ad una progressione verticale all'interno della categoria B per la copertura del posto di operaio specializzato categoria B livello evoluto; liberandosi il corrispondente posto per operaio qualificato categoria B livello base a tempo pieno, si intende procedere con un concorso per la copertura a tempo indeterminato del posto; nelle more della copertura si intende procedere con un'assunzione a tempo determinato.

PARAGRAFO 3. CESSAZIONI DAL SERVIZIO, PROGRAMMA NUOVE ASSUNZIONI E MODALITÀ DI FINANZIAMENTO.

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

1. le modifiche apportate all'articolo 6 del D.lgs. n. 165/2001 hanno comportato il superamento della tradizionale determinazione del fabbisogno delle amministrazioni ancorata alla dotazione organica e l'introduzione di un piano riferito al fabbisogno effettivo di personale. In pratica, l'assetto organizzativo viene affidato non più ad uno strumento programmatico, necessariamente statico, ma ad un piano essenzialmente gestionale, di natura dinamica;

2. nel 2025, come per gli ultimi due anni, sono ammesse assunzioni di personale in virtù dell'articolo articolo 8, comma 3.1 della Lp 27.12.2010 n. 27, come modificato da una serie di norme successive, nel testo attuale che recita:

3.1. Fatto salvo quanto previsto dall'articolo 8 ter relativamente alle assunzioni di segretari comunali, a decorrere dal 2021, i comuni possono assumere personale nei limiti della spesa sostenuta nel corso del 2019 e secondo quanto previsto da questo articolo.

3.2. I comuni con popolazione inferiore a 5.000 abitanti la cui dotazione di personale non raggiunge lo standard di personale, definito d'intesa tra la Provincia e il Consiglio delle autonomie locali, possono assumere personale secondo quanto previsto dalla medesima intesa.

3.2 bis. Nell'ambito dell'intesa tra la Provincia e il Consiglio delle autonomie locali sono stabiliti limiti, criteri e modalità in base ai quali i comuni con popolazione inferiore a 5.000 abitanti possono assumere ulteriore personale se continuano ad aderire volontariamente ad una gestione associata o costituiscono una gestione associata. Se a una o più delle gestioni associate previste da questo comma partecipa anche la comunità, quest'ultima può assumere un'ulteriore unità di personale, con oneri a carico dei comuni aderenti alla gestione associata.

3.2.1. I comuni con popolazione superiore a 5.000 abitanti possono assumere personale nei limiti e secondo i criteri e le modalità definiti nell'ambito dell'intesa prevista dal comma 3.2, quando ricorre una delle seguenti ipotesi:

a) nell'anno 2019 il comune ha raggiunto un obiettivo di risparmio di spesa sulla missione 1 (Servizi istituzionali, generali e di gestione) del bilancio comunale superiore a quello assegnato ai sensi del comma 1 bis, nel limite di tale eccedenza;

b) il comune continua ad aderire volontariamente a una gestione associata o ricostituisce una gestione associata.

3.2.2. *Gli enti locali possono comunque assumere personale a tempo indeterminato e determinato a seguito di cessazione dal servizio di personale necessario per l'assolvimento di adempimenti obbligatori previsti da disposizioni statali o provinciali, o per assicurare lo svolgimento di un servizio pubblico essenziale o di un servizio i cui oneri sono completamente coperti dalle relative entrate tariffarie a condizione che ciò non determini aumenti di imposte, tasse e tributi, o se il relativo onere è interamente sostenuto attraverso finanziamenti provinciali, dello Stato o dell'Unione europea, nella misura consentita dal finanziamento. Sono sempre ammesse le assunzioni obbligatorie a tutela di categorie protette.*

3.2.3. *Gli enti locali possono assumere personale a tempo determinato per la sostituzione di personale assente che ha diritto alla conservazione del posto o per colmare le frazioni di orario non coperte da personale che ha ottenuto la riduzione dell'orario di servizio, o in caso di comando presso la Provincia o di comando da parte di un comune verso un altro ente con il quale non ha in essere una convenzione di gestione associata.*

La disciplina in materia di personale degli enti locali è stata adeguata unificando le deliberazioni della Giunta provinciale n. 592/2021 e n. 1503/2021 in un unico provvedimento: la deliberazione n. 1798 del 07.10.2022.

Di seguito la disciplina in materia di personale, regolamentata dalla deliberazione della Giunta provinciale n. 1798 di data 07.10.2022, è stata confermata e implementata con deliberazione della Giunta provinciale n. 726 di data 28.04.2023, che ha previsto l'introduzione delle seguenti parziali modifiche: per i comuni che continuano ad aderire volontariamente ad una gestione associata o che costituiscono una gestione associata non solo con almeno un altro comune, ma anche con una Comunità o con il Comun General de Fascia, è possibile procedere all'assunzione di personale incrementale nella misura di un'unità per ogni comune e comunità aderente e con il vincolo di adibire il personale neoassunto ad almeno uno dei compiti/attività in convenzione. La deliberazione della Giunta provinciale n. 726 di data 28.04.2023 "Disciplina per le assunzioni del personale dei comuni" ed in particolare l'allegato A punto 2 "Norme per l'assunzione di personale dipendente per i Comuni con popolazione superiore ai 5000 abitanti" recita: *"I comuni con popolazione superiore a 5.000 abitanti possono assumere purché il volume complessivo della spesa del personale dell'anno di assunzione non superi quella del 2019 (indipendentemente dal fatto che si tratti di spesa a carico della Missione 1 o di altre Missioni del bilancio) e con i medesimi criteri di calcolo dei Comuni con popolazione inferiore a 5.000 abitanti di cui al precedente paragrafo, salvo quanto di seguito precisato.*

Ne deriva che anche per il 2025 trova applicazione quanto sopra riportato.

La spesa per il personale prevista per l'esercizio 2025 risulta inferiore alla spesa per il personale dell'anno 2019 e pertanto il Comune può procedere a nuove assunzioni, sia a tempo determinato che a tempo indeterminato, nel limite della spesa sostenuta nel corso del 2019.

RAFFRONTO SPESA DOTAZIONE EFFETTIVA E FABBISOGNO POTENZIALE		
	Assestato anno 2019	Fabbisogno potenziale anno 2025
Totale	1.380.210,28*	1.322.722,67*

*spesa calcolata sulla base dei criteri stabiliti dalla deliberazione della Giunta provinciale n. 592 del 16.04.2021.

Cessazioni previste nel corso dell'anno 2025.

Nel corso del 2025 al momento non sono previste cessazioni.

Assunzioni con contratto a tempo indeterminato previste nel corso dell'anno 2025:

Nel periodo oggetto del presente programma l'Amministrazione prevede di coprire definitivamente i posti attualmente vacanti di:

- n. 1 unità nella figura professionale di Assistente bibliotecario, con orario a tempo pieno, presso l'ufficio Biblioteca, Attività culturali e Progetti speciali per la quale sarà indetta procedura di pubblico concorso;
- n. 1 unità nella figura professionale collaboratore amministrativo a tempo pieno presso la Segreteria generale per la quale si intende attivare una procedura di progressione verticale all'interno della medesima categoria, attraverso selezione interna, ai sensi dell'articolo 15 del nuovo ordinamento professionale di cui all'accordo 20.04.2007 e ss.mm.ii e dell'articolo 10 del CCPL 2016-2018 di data 01.10.2018; in data 18.12.2024 è stato sottoscritto l'atto concertativo che è stato approvato dalla giunta comunale con deliberazione n. 205 di data 30.12.2024, dando mandato al Segretario comunale di procedere con gli atti conseguenti;
- n. 2 unità - operai specializzati a tempo pieno presso il cantiere comunale per i quali si intende procedere con una progressione verticale all'interno della medesima categoria, attraverso selezione interna, ai sensi dell'articolo 15 del nuovo ordinamento professionale di cui all'accordo 20.04.2007 e ss.mm.ii e dell'articolo 10 del CCPL 2016-2018 di data 01.10.2018; l'atto concertativo è stato sottoscritto in data 18.12.2024 e poi approvato dalla giunta comunale con deliberazione n. 205 di data 30.12.2024, dando mandato al Segretario comunale di procedere con gli atti conseguenti pur subordinando la progressione interna all'approvazione in consiglio comunale di una modifica alla dotazione organica con due posti in più di categoria B e due posti in meno di categoria C ed alla conseguente modificazione della pianta organica prevedendo i due posti B evoluto da coprire con il concorso interno e mettendo ad esaurimento i 2 posti B base attualmente coperti;
- n. 1 unità di operaio qualificato a tempo pieno, vacante a seguito di cessazione dell'operaio specializzato, figura quest'ultima che verrà coperta con la progressione verticale sopra indicata e che renderà vacante un posto per la presente assunzione che avverrà a seguito di espletamento di una procedura concorsuale.

Cessazioni previste nel corso dell'anno 2026 e 2027:

Non sono al momento previste cessazioni.

Assunzioni con contratto a tempo indeterminato previste nel corso degli anni 2026-2027:

Nel caso in cui non si riescano a concludere le assunzioni sopra indicate nel corso del 2025, le assunzioni avranno luogo nel 2026.

Procedure di selezione interne

L'Amministrazione al momento non intende attivare ulteriori progressioni verticali rispetto a quelle sopra evidenziate.

Rapporti di lavoro a tempo parziale.

L'Amministrazione valuta annualmente le richieste di trasformazioni temporanee del rapporto di lavoro da tempo pieno a tempo parziale e viceversa, garantendo il rispetto del limite minimo del 15% della dotazione organica complessiva del personale a tempo pieno.

Per il triennio 2025/2027 non sono al momento previste trasformazioni definitive da tempo pieno a tempo parziale e da tempo parziale a tempo pieno.

Reclutamento personale

2025/2027: concorso pubblico, mobilità, assunzione da graduatorie concorsuali di altri enti, comando, selezioni pubbliche.