COMUNE DI RIMINI

"Riproduzione Cartacea di documento Firmato Digitalmente ai sensi artt 20 e 22 Dl 82/2005"

Protocollo N.0371770/2024 del 22/10/2024
'Class. ' 001.006001
Firmatario: ALESSANDRO BELLINI
Documento Principale

Comune di Rimini | Dipartimento Risorse

P.zza Cavour, 27 - 47921 Rimini
tel. 0541-704948 fax 0541-704963
www.comune.rimini.it
alfonso.neri@comune.rimini.it
c.f.-p.iva 00304260409

Alla Giunta comunale

Al Collegio dei Revisori

Sede

Oggetto: Piano occupazionale per l'anno 2024 e Piano triennale del fabbisogno di personale per gli anni 2024 – 2026.

Premessa

Come è noto, il Legislatore, mediante l'art. 3, comma 1, del D.L. 9 giugno 2021, n. 80, convertito dalla Legge 6 agosto 2021, n. 113, novellando il comma 1-bis dell'articolo 52 del D. Lgs. 30 marzo 2001, n. 165, ha riconosciuto (nuovamente) agli enti locali la facoltà di attuare delle "procedure comparative" interamente riservate al personale interno, mediante le quali detto personale può progredire tra le aree di inquadramento (c.d. progressioni verticali).

In precedenza, invece, la progressione tra le categorie (ora Aree di inquadramento) era possibile unicamente tramite concorso pubblico, con la facoltà di prevedere una riserva per il personale interno non superiore al 50% dei posti banditi.

È parimenti noto che la disciplina regolatoria delle suddette procedure di progressione verticale è stata demandata dal Legislatore alla contrattazione collettiva. Infatti, l'art. 15 del CCNL relativo al comparto Funzioni Locali, sottoscritto il 16 novembre 2022, rubricato "Progressioni tra le Aree" stabilisce che, fatta salva una riserva del 50% delle posizioni destinate all'accesso dall'esterno, "*nel rispetto del piano triennale dei fabbisogni di personale gli Enti disciplinano le progressioni tra le aree mediante procedura comparativa*" riservata al personale interno.

Ciò detto, in preparazione della presente proposta, il sottoscritto dirigente ha chiesto ai dirigenti responsabili delle strutture presenti nell'organigramma dell'Ente di individuare le posizioni lavorative per la quali proporre la copertura mediante le procedure di progressione tra le Aree.

Pertanto, sulla base delle indicazioni dei dirigenti, mediante la presente relazione si propone alla Giunta una modifica del Piano triennale del fabbisogno di personale preordinata all'avvio delle procedure di progressione tra le Aree.

Occorre precisare che detta pianificazione procederà per stralci successivi ognuno dei quali relativo ad una o più strutture di massima dimensione presenti nell'organigramma dell'Ente (Dipartimenti e Direzione generale). In particolare, con la presente relazione verranno illustrate le proposte di copertura relative al Dipartimento Città dinamica e attrattiva ed al Dipartimento Risorse.

Inoltre, mediante la presente relazione, si propongono alla Giunta alcune assunzioni di personale, necessarie a garantire il corretto presidio delle funzioni di competenza del Settore Sistemi culturali di città, del Settore Patrimonio, del Settore Polizia Locale, del Settore Protezione sociale e del Dipartimento Pianificazione e gestione territoriale.

Si ricorda che il Piano triennale del fabbisogno del personale per gli anni 2024 – 2026 che è contenuto, come noto, nel Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2024 – 2026, è stato

COMUNE DI RIMINI
"Riproduzione Cartacea di documento Firmato Digitalmente ai sensi artt 20 e 22 Dl 82/2005"
Protocollo N.0371770/2024 del 22/10/2024
'Class. ' 001.006001
Firmatario: ALESSANDRO BELLINI
Documento Principale

Comune di Rimini | Dipartimento Risorse

P.zza Cavour, 27 - 47921 Rimini
tel. 0541-704948 fax 0541-704963
www.comune.rimini.it
alfonso.neri@comune.rimini.it
c.f.-p.iva 00304260409

approvato mediante la deliberazione di Giunta comunale in data 30 gennaio 2023, n. 30 e successivamente modificato mediante la deliberazione in data 18 giugno 2024, n. 211.

Si precisa inoltre che ai sensi dell'art. 33, comma 2, del D. Lgs 30 marzo 2001, n. 165, con nota in data 16 novembre 2023, prot. 394930, è stata avviata la ricognizione delle eccedenze di personale per l'anno 2024, all'esito della quale non sono state rilevate eccedenze di personale.

Infine, si evidenzia che le proposte contenute nella presente relazione sono state formulate in coerenza con gli strumenti di programmazione economico – finanziaria annuale e pluriennale, ovvero il Bilancio di previsione 2024 – 2026, approvato mediante deliberazione del Consiglio comunale in data 21 dicembre 2023, n. 105, il Documento Unico di Programmazione 2025 – 2027, approvato mediante deliberazione del Consiglio comunale in data 8 agosto 2024, n. 64, il Piano Esecutivo di Gestione 2024 – 2026, approvato mediante deliberazione di Giunta comunale in data 9 gennaio 2024, n. 1 e il Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2024 – 2026, approvato mediante deliberazione di Giunta comunale in data 30 gennaio 2024, n. 30.

1) I vincoli alla programmazione del fabbisogno di personale

Come è noto, il Legislatore ha introdotto una serie di vincoli e limiti all'assunzione di personale, finalizzati a contenere la crescita della spesa pubblica, con particolare riferimento a quella per il pubblico impiego, e ad allineare la dinamica della spesa prodotta in ambito locale agli obbiettivi generali di finanza pubblica.

Tale sistema vincolistico, a seguito di alcune modifiche di cui si dirà nel corso della presente relazione, risulta fortemente semplificato rispetto al passato essendo basato sostanzialmente su due vincoli, il cui rispetto consente agli Enti Locali di poter assumere personale, mentre il mancato rispetto produce la sanzione del divieto alle assunzioni.

Il primo vincolo attiene alla riduzione della spesa di personale. Infatti, l'art. 1, comma 557 della Legge 27 dicembre 2006, n. 296, stabilisce che gli enti sottoposti al patto di stabilità, con azioni da modulare nell'ambito della propria autonomia rivolte, in termini di principio, alla riduzione dell'incidenza percentuale delle spese di personale rispetto al complesso delle spese correnti, alla razionalizzazione e snellimento delle strutture burocratico – amministrative ed al contenimento delle dinamiche di crescita della contrattazione integrativa, assicurano la riduzione della spesa di personale. La norma è stata successivamente completata dal comma 557 quater, introdotto dall'art. 3, comma 5 bis, del D.L. 24 giugno 2014, n. 90, convertito dalla Legge 11 agosto 2014, n. 114, il quale stabilisce che a decorrere dal 2014 gli enti assicurano "il contenimento delle spese di personale con riferimento al valore medio del triennio precedente alla data di entrata in vigore della presente disposizione".

Il secondo vincolo attiene alla determinazione della capacità assunzionale, che rappresenta il budget assunzionale utilizzabile dalle Amministrazioni, in ciascuna annualità, ai fini della programmazione del fabbisogno di personale.

La suddetta capacità assunzionale è sempre stata determinata in base alla logica del c.d. turnover inteso come rapporto tra il costo delle nuove assunzioni rispetto al costo del personale cessato nell'anno precedente.

Recentemente il Legislatore è intervenuto modificando radicalmente tale metodologia attraverso le disposizioni contenute nell'art. 33, comma 2, D.L. 30 aprile 2019, n. 34, convertito in legge, con modificazioni, dall' art. 1, comma 1, L. 28 giugno 2019, n. 58, successivamente modificato dall' art. 1, comma 853, lett. a), b) e c), L. 27 dicembre 2019, n. 160, che stabiliscono che detta capacità è ora rappresentata da un tetto massimo di spesa giudicato finanziariamente sostenibile in base alla struttura del Bilancio dell'Ente.

COMUNE DI RIMINI
"Riproduzione Cartacea di documento Firmato Digitalmente ai sensi artt 20 e 22 Dl 82/2005"
Protocollo N.0371770/2024 del 22/10/2024
'Class. ' 001.006001
Firmatario: ALESSANDRO BELLINI
Documento Principale

Comune di Rimini | Dipartimento Risorse

P.zza Cavour, 27 - 47921 Rimini
tel. 0541-704948 fax 0541-704963
www.comune.rimini.it
alfonso.neri@comune.rimini.it
c.f.-p.iva 00304260409

La norma citata, infatti, stabilisce che i Comuni possono procedere ad assunzioni di personale a tempo indeterminato sino ad una spesa complessiva per tutto il personale dipendente, al lordo degli oneri riflessi a carico dell'amministrazione, non superiore al valore soglia definito come percentuale, differenziata per fascia demografica, della media delle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, considerate al netto del fondo crediti dubbia esigibilità stanziato in bilancio di previsione.

Tale norma è stata completata con l'adozione del D.M. 17 marzo 2020 mediante il quale sono stati determinati i sopra detti valori soglia differenziati per fasce demografiche, sono state definite le modalità applicative della norma e ne è stata stabilita altresì la decorrenza dal 20 aprile 2020.

A tal proposito occorre inoltre ricordare che, ai fini della determinazione del rapporto tra la spesa di personale e la media delle entrate correnti relative all'ultimo triennio, l'art. 57, comma 3 septies, D.L. 14 agosto 2020, n. 104, stabilisce che a decorrere dall'anno 2021 le spese di personale riferite alle assunzioni finanziate da risorse esterne all'Amministrazione ed espressamente previste da apposita normativa "non rilevano ai fini della verifica del rispetto del valore soglia di cui ai commi 1, 1-bis e 2 dell'articolo 33 del decreto-legge 30 aprile 2019, n. 34, convertito, con modificazioni, dalla legge 28 giugno 2019, n. 58, per il periodo in cui è garantito il predetto finanziamento". Mentre, in caso di finanziamento parziale, la medesima norma stabilisce che "ai fini del predetto valore soglia non rilevano l'entrata e la spesa di personale per un importo corrispondente".

Ciò detto, per gli enti che rispettano le sopra citate disposizioni rimane operante la possibilità di utilizzare gli ulteriori spazi assunzionali determinati dai residui di capacità assunzionale (determinata col previgente metodo), non ancora utilizzati, relativi all'ultimo quinquennio (art. 3, comma 5 sexies, D.L. 24 giugno 2014, n. 90).

Gli Enti Locali che non rispettano le sopra dette soglie di virtuosità continuano a calcolare la capacità assunzionale con il metodo basato sul c.d. turnover (rapporto tra il costo delle assunzioni ed il corrispondete costo delle cessazioni già verificatesi) nella misura fissata dall'art. 3, comma 5, del D.L. 24 giugno 2014, n. 90, convertito L. 11 agosto 2014, n. 114 (100% del costo delle cessazioni di personale), ovvero rimodulandola, in base alle indicazioni contenute nel sopra citato D.M. 17 marzo 2020 che impongono un piano di graduale e progressiva riduzione della spesa di personale in rapporto alle entrate correnti degli enti non virtuosi.

Ferme restando le disposizioni sopra descritte che stabiliscono il tetto massimo di spesa di personale che gli Enti possono sostenere, per quanto concerne le assunzioni di personale effettuate tramite le c.d. forme flessibili, l'art. 9 comma 28 del Decreto Legge 31 maggio 2010, n. 78, convertito dalla Legge 30 luglio 2010, n. 122 come da ultimo modificato dall'art. 16, comma 1 quater del Decreto Legge 24 giugno 2016, n. 113 convertito dalla Legge 7 agosto 2016, n. 160, stabilisce che gli Enti locali in regola con le prescrizioni di cui al comma 557 dell'articolo 1 della legge 27 dicembre 2006, n. 296, possono avvalersi di personale a tempo determinato o con convenzioni ovvero con contratti di collaborazione coordinata e continuativa nel limiti di spesa sostenuta nell'anno 2009 per le stesse finalità.

Rimane altresì operante la salvaguardia introdotta sul tema dal Legislatore mediante l'art. 22, comma 1, del D.L. 24 aprile 2017, n. 50, in base al quale, i comuni possono procedere ad assunzioni a tempo determinato, in deroga ai vincoli sopra descritti, "a condizione che i relativi oneri siano integralmente a carico di risorse, già incassate nel bilancio dei comuni, derivanti da contratti di sponsorizzazione".

Infine, qui di seguito si elencano gli ulteriori obblighi il cui mancato rispetto provoca, per le Amministrazioni, la sanzione del divieto di procedere a nuove assunzioni:

COMUNE DI RIMINI
"Riproduzione Cartacea di documento Firmato Digitalmente ai sensi artt 20 e 22 Dl 82/2005"
Protocollo N.0371770/2024 del 22/10/2024
'Class. ' 001.006001
Firmatario: ALESSANDRO BELLINI
Documento Principale

Comune di Rimini | Dipartimento Risorse

P.zza Cavour, 27 - 47921 Rimini
tel. 0541-704948 fax 0541-704963
www.comune.rimini.it
alfonso.neri@comune.rimini.it
c.f.-p.iva 00304260409

- approvazione della Programmazione triennale del fabbisogno di personale (art. 6, del D.Lgs 30 marzo 2001, n. 165);
- ricognizione annuale delle eccedenze di personale (art. 33, comma 2, D.Lgs 30 marzo 2001, n. 165);
- rideterminazione della dotazione organica (art. 6, comma 3, D.Lgs 30 marzo 2001, n. 165);
- adozione del Piano delle azioni positive (art. 48 del D.Lgs 11 aprile 2008, n. 198);
- approvazione del Piano della Performance (art. 10, D.Lgs 27 ottobre 2009, n. 150);
- certificazione, entro 30 giorni dall'istanza del creditore, attestante la certezza, liquidità ed esigibilità del credito medesimo (art. 9, comma 3 bis, DL 29 novembre 2008, n. 185, convertito con L. 28 gennaio 2009, n. 2);
- rispetto dei termini previsti per l'approvazione dei bilanci di previsione, dei rendiconti e del bilancio consolidato e del termine di trenta giorni dalla loro approvazione per l'invio dei relativi dati alla banca dati delle amministrazioni pubbliche (art. 9, comma 1 quinques, D.L. 24 giugno 2016, n. 113 convertito con L. 7 agosto 2016, n. 160);
- adozione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (art. 6, comma 7, D.L. 9 giugno 2021, n. 80 convertito con L. 6 agosto 2021, n. 113).

2) Fabbisogno di personale dipendente.

Come già anticipato in premessa, il Legislatore mediante l'art. 3, comma 1, del D.L. 9 giugno 2021, n. 80, convertito dalla Legge 6 agosto 2021, n. 113, novellando il comma 1-bis dell'articolo 52 del D. Lgs. 30 marzo 2001, n. 165, ha radicalmente modificato le previsioni in materia di progressione tra le aree di inquadramento dei dipendenti pubblici.

Infatti, nella precedente versione della norma, la progressione tra le aree era possibile solo tramite concorso pubblico nel quale l'Amministrazione che bandiva la procedura aveva la possibilità di riservare fino al 50% dei posti al personale interno. Nella sua attuale formulazione l'art. 52, comma 1 bis, D.Lgs 30 marzo 2001, n. 165, consente la progressione tra aree unicamente tramite procedure selettive riservate al personale interno all'Ente. Va da sé che al personale dipendente non è preclusa la possibilità di partecipare ai concorsi pubblici banditi dall'Amministrazione.

La medesima norma sopra citata limita però la possibilità di utilizzo di tali procedure per la copertura di una quota non superiore al 50% delle posizioni disponibili. Ne consegue che la restante quota dei posti disponibili debba essere coperta tramite concorso pubblico.

Dette progressioni sono state declinate in due distinte procedure dagli articoli 13 e 16 del CCNL del personale del Comparto Funzioni Locali siglato in data 16 novembre 2022. Infatti, fino al 31 dicembre 2025 (ovvero nella prima fase di applicazione del nuovo ordinamento professionale introdotta dal CCNL) alle procedure di progressione tra le Aree sono ammessi i dipendenti che sono in possesso dei requisiti stabiliti dall'Allegato C del contratto medesimo. Pertanto, in questa fase la disciplina contrattuale consente la partecipazione alle progressioni anche ai dipendenti che, pur non possedendo il titolo di studio ordinariamente previsto per l'accesso ad una Area contrattuale, risultano in possesso di prestabiliti livelli di esperienza nell'Area di inquadramento inferiore. Successivamente al 31 dicembre 2025, gli Enti potranno disciplinare la progressione tra le Aree tramite procedure comparative basate sulla valutazione conseguita dai dipendenti negli ultimi tre anni, sull'assenza di provvedimenti disciplinari nel biennio precedente, sul possesso di titoli o competenze professionali e sul numero e tipologia di incarichi rivestiti.

COMUNE DI RIMINI
"Riproduzione Cartacea di documento Firmato Digitalmente ai sensi artt 20 e 22 Dl 82/2005"
Protocollo N.0371770/2024 del 22/10/2024
'Class. ' 001.006001
Firmatario: ALESSANDRO BELLINI
Documento Principale

Comune di Rimini | Dipartimento Risorse

P.zza Cavour, 27 - 47921 Rimini
tel. 0541-704948 fax 0541-704963
www.comune.rimini.it
alfonso.neri@comune.rimini.it
c.f.-p.iva 00304260409

Si rimanda alle norme contrattuali citate per una disanima approfondita sulle differenze tra le due procedure.

In questa sede occorre sottolineare che mediante deliberazione di Giunta comunale in data 9 luglio 2024, n. 251, è stato approvato il Regolamento per la disciplina delle progressioni tra le Aree di cui all'art. 16, comma 6 e seguenti del CCNL 16 novembre 2022.

Si precisa altresì che l'art. 13, comma 8 del CCNL 16 novembre 2022, ha previsto che le c.d. progressioni tra le aree di cui al comma 6 possono essere finanziate anche dalle risorse determinate ai sensi all'art. 1, comma 612 della Legge di Bilancio 2022 in misura non superiore allo 0,55% del monte salari dell'anno 2018.

Dette risorse sono aggiuntive e ulteriori rispetto al limite generale fissato dal sopra citato art. 52, comma 1 bis, D.Lgs 30 marzo 2001, n. 165. Pertanto, le posizioni che è possibile coprire mediante progressione tra le Aree sono pari al 50% delle posizioni disponibili alle quali si aggiungono le posizioni da coprire mediante le sole procedure di cui all'art. 13, comma 6, CCNL 16 novembre 2022 finanziate con le risorse di cui al comma 8 della medesima norma contrattuale.

Ciò premesso si rimanda all'allegato alla presente relazione per la quantificazione dei limiti sopra citati mentre nel seguito del presente paragrafo si procede all'individuazione delle posizioni che si propone di coprire mediante progressione tra le Aree.

Come anticipato in premessa, oggetto della presente relazione saranno le proposte di copertura relative al Dipartimento Città dinamica e attrattiva e al Dipartimento Risorse.

Per quanto attiene al **Settore Sistemi Cultura di Città** si propone la copertura delle seguenti posizioni:

a. ***2 posizioni*** *ascritte all'Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione con profilo professionale di* ***Funzionario amministrativo***.

   Una delle due posizioni in oggetto sarà destinata al presidio dei processi amministrativi e contabili in materia di gestione degli impianti sportivi cittadini, di programmazione, organizzazione ed esecuzione di iniziative in materia di promozione sportiva e di manifestazioni sportive.

   Tale posizione avrà inoltre il compito di coordinamento del personale assegnato all'Ufficio.

   Alla posizione si richiedono conoscenze altamente specialistiche, competenze gestionali e relazionali adeguate ad affrontare, con elevata consapevolezza critica, problemi di notevole complessità. Sono inoltre richieste un'ottima capacità di lavoro in autonomia ed un elevato grado di capacità organizzativa.

   La seconda posizione in oggetto sarà destinata la presidio dei processi amministrativi e organizzativi delle iniziative che interessano i teatri cittadini. Ciò presuppone il coordinamento del personale assegnato all'Ufficio.

   Alla posizione si richiedono competenze gestionali e relazionali adeguate ad affrontare, con elevata consapevolezza critica, problemi di notevole complessità. Sono inoltre richieste un'ottima capacità di lavoro in autonomia ed un elevato grado di capacità organizzativa.

b. ***5 posizioni*** *ascritte all'Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione con profilo di* ***Funzionario Socio – culturale***.

COMUNE DI RIMINI
"Riproduzione Cartacea di documento Firmato Digitalmente ai sensi artt 20 e 22 Dl 82/2005"
Protocollo N.0371770/2024 del 22/10/2024
'Class. ' 001.006001
Firmatario: ALESSANDRO BELLINI
Documento Principale

Comune di Rimini | Dipartimento Risorse

P.zza Cavour, 27 - 47921 Rimini
tel. 0541-704948 fax 0541-704963
www.comune.rimini.it
alfonso.neri@comune.rimini.it
c.f.-p.iva 00304260409

La prima delle posizioni in oggetto sarà destinata al presidio della programmazione, realizzazione, comunicazione e promozione degli spettacoli musicali, lirici, teatrali di prosa e danza.

Alla posizione si richiedono conoscenze altamente specialistiche, competenze gestionali e competenze relazionali adeguate ad affrontare, con elevata consapevolezza critica, problemi di notevole complessità. Sono inoltre richieste un'ottima capacità di lavoro in autonomia ed un elevato grado di capacità organizzativa.

La seconda e la terza delle posizioni in oggetto saranno destinate al presidio dei processi di organizzazione e gestione a livello avanzato delle risorse bibliografiche e dei servizi bibliotecari, di monitoraggio della qualità e dell'efficienza dei servizi, di supporto nel coordinamento delle risorse affidate, di sviluppo e valorizzazione del patrimonio bibliografico e dei servizi bibliotecari nel rispetto degli obiettivi del Sistema Bibliotecario.

Le ultime due posizioni saranno destinate al presidio delle funzioni culturali in ambito museale con particolare riferimento alla definizione del piano annuale delle attività, alla programmazione e realizzazione dei servizi educativi – didattici, al coordinamento del personale addetto all'accoglienza e alla vigilanza delle sale espositive, alla registrazione, documentazione e catalogazione del patrimonio museale, alla gestione delle procedure di movimentazione (prestiti in uscita e in entrata) ed al coordinamento e gestione dei depositi.

c. ***1 posizione*** *ascritta all'Area degli Istruttori con profilo professionale di* ***Istruttore tecnico****.*

La posizione in oggetto sarà destinata allo svolgimento dei compiti di Capo macchinista di palco presso i Teatri cittadini. La posizione richiede il possesso di adeguate conoscenze teoriche e della capacità di risolvere problemi di media complessità in un ambito di lavoro altamente specializzato nonché della capacità di coordinamento operativo del personale tecnico di palco.

d. ***1 posizione*** *ascritta all'Area degli Istruttori con profilo professionale di* ***Istruttore****.*

La posizione in oggetto sarà destinata allo svolgimento dei compiti connessi al sistema di erogazione del servizio al pubblico presso la Biblioteca civica, con particolare riferimento all'utenza della sezione ragazzi.

Alla posizione è richiesto il possesso di conoscenze teoriche esaurienti, di capacità di risoluzione di problemi di media complessità in un ambito di lavoro altamente specialistico e la capacità di coordinamento degli operatori.

Per quanto attiene al **Settore Sistema e sviluppo economico** si propone la copertura delle seguenti posizioni:

e. ***1 posizione*** *ascritta all'Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione con profilo professionale di* ***Funzionario amministrativo.***

La posizione in oggetto sarà destinata al presidio dei processi amministrativi di competenza dell'Ufficio Commercio su aree pubbliche. Pertanto, alla posizione è richiesto un elevato grado di conoscenza della normativa nonché la capacità di analisi degli interessi e delle competenze dei vari Uffici comunali coinvolti nei processi e, conseguentemente una buona capacità relazionale unitamente ed una buona capacità organizzativa.

f. ***1 posizione*** *ascritta all'Area degli Istruttori con profilo professionale di* ***Istruttore***

La posizione in oggetto sarà destinata allo svolgimento dei compiti di natura amministrativa trasversali a tutti gli Uffici del Settore, con particolare riferimento al presidio del Sistema di Protocollo e di Gestione documentale ed alla gestione dei rapporti con l'utenza. Alla posizione è richiesto pertanto il possesso di un buon grado di conoscenza dei processi presidiati dall'intero settore unitamente ad un elevato libello di capacità relazionali.

COMUNE DI RIMINI
"Riproduzione Cartacea di documento Firmato Digitalmente ai sensi artt 20 e 22 Dl 82/2005"
Protocollo N.0371770/2024 del 22/10/2024
'Class. ' 001.006001
Firmatario: ALESSANDRO BELLINI
Documento Principale

Comune di Rimini | Dipartimento Risorse

P.zza Cavour, 27 - 47921 Rimini
tel. 0541-704948 fax 0541-704963
www.comune.rimini.it
alfonso.neri@comune.rimini.it
c.f.-p.iva 00304260409

Per quanto attiene al **Settore Marketing territoriale, waterfront e nuovo demanio** si propone la copertura della seguente posizione:

g. ***1 posizione*** *ascritta all'Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione con profilo professionale di* ***Funzionario amministrativo***

La posizione in oggetto sarà destina al presidio di tutti i processi di natura amministrativo – contabile di competenza del Settore. Pertanto, alla posizione è richiesta conoscenze altamente specialistiche con particolare riferimento alle procedure contabili interne, specifiche conoscenze dei processi di programmazione interna, capacità relazionali con i soggetti interni e gli Enti esterni in rapporto con il Settore.

Per quanto attiene al **Dipartimento Risorse** si propone la copertura delle seguenti posizioni:

h. ***2 posizioni*** *ascritte all'Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione con profilo professionale di* ***Funzionario amministrativo***

La prima posizione proposta in copertura sarà destinata alla gestione degli istituti connessi alla rilevazione della presenza dei dipendenti dell'Ente. Alla figura pertanto è richiesto il possesso di un elevato grado di conoscenza della normativa in materia, una approfondita conoscenza dei processi di gestione interna di tali istituti ed un elevato grado di capacità di gestione delle relazioni con gli utenti dell'Ufficio e i vari Uffici dell'Ente.

La seconda posizione proposta in copertura sarà destinata alla gestione dei processi amministrativi, contabili e tecnico-informatici necessari al funzionamento del Consiglio comunale, delle Commissioni consiliari dipartimentali e a servizio dei singoli consiglieri. Pertanto, alla posizione è richiesta una elevata conoscenza sia di tipo tecnico sia di tipo amministrativo contabile unitamente ad un elevato grado di capacità relazionale.

Per quanto attiene alla **U.O. Comunicazione, promozione e informazione** si propone la copertura delle seguenti posizioni:

i. ***1 posizione*** *ascritta all'Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione con profilo professionale di* ***Funzionario amministrativo***

La posizione in oggetto sarà destina al presidio di tutti i processi di natura amministrativo – contabile di competenza della struttura. Pertanto, alla posizione sono richieste conoscenze altamente specialistiche con particolare riferimento alla predisposizione e redazione degli atti amministrativi ed alle procedure contabili oltre a specifiche conoscenze dei processi di programmazione interna, capacità relazionali con i soggetti interni e gli Enti esterni che hanno rapporti con la struttura.

j. ***1 posizione*** *ascritta all'Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione con profilo professionale di* ***Specialista della comunicazione istituzionale***

La posizione in oggetto sarà destina al presidio delle attività di comunicazione di competenza della struttura con particolare riferimento alla comunicazione in ambito turistico ed alla promozione turistica. Pertanto, alla posizione è richiesta la conoscenza comprovata delle lingue estere (in particolare quella dei nostri principali mercati esteri di riferimento e dunque tedesca, francese e inglese), la capacità di gestione, sia dal punto di vista informatico sia per quanto concerne la produzione di contenuti, dei canali di comunicazione utilizzati dall'Ente unitamente alla capacità di gestire le relazioni con tutti i soggetti esterni che operano in campo turistico, sia pubblici che privati.

k. ***1 posizione*** *ascritta all'Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione con profilo professionale di* ***Giornalista pubblico***

La posizione in oggetto sarà destina al presidio delle attività di informazione di competenza della struttura. Pertanto, alla posizione sono richieste le conoscenze e le capacità in campo giornalistico, l'iscrizione all'Albo professionale unitamente a specifiche

COMUNE DI RIMINI
"Riproduzione Cartacea di documento Firmato Digitalmente ai sensi artt 20 e 22 Dl 82/2005"
Protocollo N.0371770/2024 del 22/10/2024
'Class. ' 001.006001
Firmatario: ALESSANDRO BELLINI
Documento Principale

Comune di Rimini | Dipartimento Risorse

P.zza Cavour, 27 - 47921 Rimini
tel. 0541-704948 fax 0541-704963
www.comune.rimini.it
alfonso.neri@comune.rimini.it
c.f.-p.iva 00304260409

capacità nell'utilizzo dei nuovi strumenti multimediali di comunicazione in campo video – fotografico.

Per quanto attiene al **Settore Affari generali** si propone la copertura delle seguenti posizioni

l. ***7 posizioni*** *ascritte all'Area degli Istruttori con profilo professionale di* ***Istruttore***.

Le prime quattro posizioni saranno destinate al presidio delle attività di notifica degli atti di competenza del Settore con svolgimento del ruolo professionale di messo notificatore.

Una ulteriore posizione sarà adibita al presidio delle attività di gestione dell'Archivio Generale dell'Ente. Pertanto, alla figura sarà richiesta la conoscenza della normativa e delle procedure interne di gestione archivistica.

Infine, due posizioni saranno destinate al presidio delle attività tecniche di competenza del Protocollo generale dell'Ente. Pertanto, alle figure sarà richiesta la conoscenza amministrativa e tecnica di gestione delle procedure di protocollazione e gestione documentale dell'Ente.

Per quanto attiene alla **U.O. Casa comune, economato e autoparco** si propone la copertura delle seguenti posizioni:

m. ***1 posizione*** *ascritta all'Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione con profilo professionale di* ***Funzionario amministrativo***

La posizione in oggetto sarà destinata la presidio delle attività giuridico amministrative di competenza della struttura con particolare riferimento alla gestione delle garanzie assicurative dell'amministrazione. Pertanto, alla figura professionale è richiesto il possesso di conoscenze specialistiche di carattere giuridico, di un elevato grado di autonomia nel presidio dei processi, di capacità di programmazione delle risorse gestite nonché di capacità di relazione con i soggetti interni ed esterni coinvolti.

n. ***1 posizione*** *ascritta all'Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione con profilo professionale di* ***Funzionario economico - finanziario***

La posizione in oggetto sarà destinata la presidio delle attività amministrativo contabili di competenza della struttura con particolare riferimento alla gestione della cassa economale, delle procedure contabili nonché della gestione dei rapporti con il Tesoriere comunale. Pertanto, alla figura è richiesta una conoscenza specialistica in materia di contabilità pubblica, di un elevato grado di autonomia nel presidio dei processi, di capacità di programmazione delle risorse gestite nonché di capacità di relazione con i soggetti interni ed esterni coinvolti.

o. ***1 posizione*** *ascritta all'Area degli Istruttori con profilo professionale di* ***Istruttore***

La posizione in oggetto sarà destinata allo svolgimento delle attività amministrative e contabili connesse alla gestione dell'autoparco comunale. Pertanto, alla figura è richiesta la conoscenza della normativa di riferimento e la capacità di gestire, con un discreto grado di autonomia, l'assegnazione dei mezzi facenti parte del parco auto comunale, attività, quest'ultima, che presuppone una elevata capacità relazionale con i soggetti utilizzatori interni e con i prestatori di servizi esterni all'Ente.

Per quanto attiene al Settore Risorse tributarie si propone la copertura delle seguenti posizioni:

p. ***7 posizioni*** *ascritte all'Area dei Funzionari e dell'Elevata qualificazione con profilo professionale di* ***Funzionario economico finanziario***

Le posizioni in oggetto saranno destinate al presidio delle attività giuridico – amministrative e contabili relative alla gestione dei tributi IMU, TARI, IDS e dei tributi e canoni connessi con la pubblicità nella misura di quattro posizioni per l'Ufficio IMU ed

COMUNE DI RIMINI
"Riproduzione Cartacea di documento Firmato Digitalmente ai sensi artt 20 e 22 Dl 82/2005"
Protocollo N.0371770/2024 del 22/10/2024
'Class. ' 001.006001
Firmatario: ALESSANDRO BELLINI
Documento Principale

Comune di Rimini | Dipartimento Risorse

P.zza Cavour, 27 - 47921 Rimini
tel. 0541-704948 fax 0541-704963
www.comune.rimini.it
alfonso.neri@comune.rimini.it
c.f.-p.iva 00304260409

una posizione per ciascuno degli uffici competenti nei restanti tributi. Pertanto, alle figure è richiesta una elevata conoscenza della normativa tributaristica di riferimento, una specifica conoscenza delle procedure di accertamento e di recupero dell'evasione del tributo, una elevata capacità di coordinamento di tali attività e di soluzione di problematiche complesse sulla base di abilità maturate in campo giuridico – amministrativo e contabile.

q. ***1 posizione*** *ascritta all'Area degli Istruttori con profilo professionale di* ***Istruttore***

La posizione in oggetto è destinata al presidio delle attività di protocollazione e gestione documentale di tutte le pratiche di competenza del Settore. Pertanto, alla figura è richiesta la conoscenza tecnico – giuridica dei processi di protocollazione e gestione della documentazione, la conoscenza delle procedure interne di gestione dei singoli tributi con particolare riferimento alle tempistiche ordinamentali di esecuzione dei singoli provvedimenti nonché la capacità di svolgere compiti con un discreto grado di autonomia.

Si precisa infine che, per quanto concerne alle posizioni sopra descritte incardinate presso il Dipartimento Città dinamica e attrattiva, si propone la copertura con decorrenza dal 1° dicembre 2024 mentre per quanto concerne alle posizioni incardinate presso il Dipartimento Risorse si propone la copertura con decorrenza dal 1° gennaio 2025.

Inoltre, come anticipato in premessa, mediante la presente relazione si propongono alcune assunzioni di personale, necessarie a garantire il corretto presidio delle strutture dell'Ente, come di seguito specificato.

r. *Assunzione a tempo indeterminato e pieno di 2 unità di personale con profilo professionale di funzionario socio – culturale, con decorrenza dal 1° gennaio 2025.*

Al fine di garantire il corretto presidio delle funzioni di competenza del Settore Sistemi culturali di città, con particolare riferimento ai compiti del alle attività ascrivibili al personale appartenente all'Area dei Funzionari e dell'Elevata qualificazione presso la U.O. Musei e culture extraeuropee, si propone l'assunzione a tempo indeterminato e pieno di 2 unità d personale con profilo professionale di funzionario socio culturale, con decorrenza dal 1° gennaio 2025;

s. *Assunzione a tempo determinato, ai sensi dell'art. 110, comma 1, D.lgs 18 agosto 2000, n. 267, di 1 unità di personale con profilo professionale di funzionario socio – culturale con decorrenza dal 1° dicembre 2024.*

Al fine di garantire il corretto presidio dei compiti e delle funzioni in materia di gestione dei musei comunali di competenza della U.O. Musei e culture extraeuropee, in ragione del prossimo collocamento in aspettativa del responsabile della struttura medesima, si propone l'assunzione di una unità di personale, con profilo professionale di funzionario socio culturale, con rapporto a tempo determinato ai sensi dell'art. 110, comma 1, D.lgs 18 agosto 2000, n. 267, con decorrenza dal 1° dicembre 2024.

t. *Assunzione a tempo indeterminato e pieno di 4 unità di personale, con profilo professionale di assistente sociale con decorrenza dal 1° dicembre 2024.*

Si comunica che il Capo Dipartimento Servizi di comunità ha manifestato l'esigenza di procedere ad un potenziamento della dotazione di personale ascritto all'Area dei Funzionari e dell'Elevata qualificazione, con profilo professionale di assistente sociale, presso lo Sportello Sociale, con la finalità di garantire l'attuazione del programma comunale finalizzato alla territorializzazione dei servizi (c.d. nodi territoriali di salute).

Inoltre, presso il Settore Protezione sociale, con decorrenza dal 18 novembre 2024 e con decorrenza dal 1° dicembre 2024, si dimetteranno dal servizio due unità di personale

COMUNE DI RIMINI
"Riproduzione Cartacea di documento Firmato Digitalmente ai sensi artt 20 e 22 Dl 82/2005"
Protocollo N.0371770/2024 del 22/10/2024
'Class. ' 001.006001
Firmatario: ALESSANDRO BELLINI
Documento Principale

Comune di Rimini | Dipartimento Risorse

P.zza Cavour, 27 - 47921 Rimini
tel. 0541-704948 fax 0541-704963
www.comune.rimini.it
alfonso.neri@comune.rimini.it
c.f.-p.iva 00304260409

ascritte all'Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione, con profilo professionale di assistente sociale.

Ciò premesso, si propone l'assunzione a tempo indeterminato e pieno di quattro unità di personale, con profilo professionale di assistente sociale, con decorrenza dal 1° dicembre 2024, mediante l'utilizzo di una graduatoria ancora valida, scaturita all'esito di un concorso pubblico preordinato alla copertura di 8 posti di assistente sociale, approvata mediante determinazione dirigenziale in data 27 maggio 2022, n. 1231.

Si propone fin da ora, laddove i candidati idonei presenti in graduatoria non fossero sufficienti per coprire le suddette scoperture, di autorizzare la bandizione di un nuovo concorso per un numero di posti pari alle posizioni rimaste scoperte.

u. Assunzione a tempo indeterminato e pieno di 3 unità di personale, con profilo professionale di funzionario tecnico, mediante mobilità volontaria, con decorrenza dal 1° dicembre 2024 (2 unità) e dal 1° gennaio 2025 (1 unità).

Come è noto, in esecuzione delle previsioni contenute nella deliberazione di Giunta comunale in data 18 giugno 2024, n. 211, avente ad oggetto la modifica del Piano triennale del fabbisogno di personale, è stata avviata una procedura di mobilità ai sensi dell'art. 30, D.Lgs 30 marzo 2001, n. 165, preordinata all'assunzione di 1 unità di personale con profilo professionale di funzionario tecnico.

All'esito della suddetta procedura, contrariamente a quanto accaduto in altre procedure di mobilità per personale con profilo tecnico terminate con esito totalmente infruttuoso, sono risultati idonei tre candidati che presentano *curricula* idonei a soddisfare le esigenze di presidio già più volte manifestate dai dirigenti dei Settori Urbanistica e Infrastrutture e qualità ambientale.

Pertanto, si propone l'assunzione di 2 unità di personale, ascritte all'Area dei Funzionari e dell'Elevata qualificazione, con profilo professionale di funzionario tecnico, con decorrenza dal 1° dicembre 2024, mediante l'utilizzo della graduatoria scaturita all'esito della procedura in parola, approvata mediante determinazione dirigenziale in data 24 settembre 2024, n. 2321.

Occorre precisare che, a copertura della sopra citata esigenza di presidio manifestata dal dirigente del Settore Infrastrutture e qualità ambientale, era già stata prevista l'assunzione di una unità di personale con profilo professionale di funzionario tecnico mediante concorso pubblico. Pertanto, la proposta di assunzione di cui alla presente relazione, sostituisce detta previsione approvata mediante la deliberazione di Giunta comunale in data 7 settembre 2023, n. 281.

Infine, il Capo Dipartimento Pianificazione e gestione territoriale ha manifestato l'esigenza di presidio delle funzioni di sua competenza in ragione della cessazione, non prevista, di una unità di personale, con profilo professionale di funzionario tecnico, con decorrenza dal 15 ottobre 2024.

Si propone pertanto di procedere a detta copertura mediante l'attivazione di una nuova procedura di mobilità ex art. 30, DLgs 30 marzo 2001, n. 165.

v. Assunzione a tempo indeterminato e pieno di 2 unità di personale con profilo professionale di funzionario di Polizia Locale, con decorrenza dal 1° dicembre 2024.

Al fine di garantire il corretto presidio delle funzioni di competenza del Settore Polizia Locale, con particolare riferimento alle attività di coordinamento e controllo dei reparti, si propone l'assunzione di 2 unità di personale, ascritto all'Area dei Funzionari e dell'Elevata qualificazione, con profilo professionale di funzionario di Polizia Locale, mediante lo scorrimento di una graduatoria ancora valida scaturita all'esito di un concorso pubblico

COMUNE DI RIMINI
"Riproduzione Cartacea di documento Firmato Digitalmente ai sensi artt 20 e 22 Dl 82/2005"
Protocollo N.0371770/2024 del 22/10/2024
'Class. ' 001.006001
Firmatario: ALESSANDRO BELLINI
Documento Principale

Comune di Rimini | Dipartimento Risorse

P.zza Cavour, 27 - 47921 Rimini
tel. 0541-704948 fax 0541-704963
www.comune.rimini.it
alfonso.neri@comune.rimini.it
c.f.-p.iva 00304260409

preordinato all'assunzione di 7 funzionari di Polizia Locale approvata mediante determinazione dirigenziale in data 30 maggio 20254, n. 1226.

w. Assunzione a tempo indeterminato e pieno di 1 unità di personale di qualifica dirigenziale con decorrenza dal 1° dicembre 2024.

Come è noto, la struttura di rango dirigenziale competente nella gestione del Patrimonio comunale è presidiata mediante incarico *ad interim* affidato alla dirigente responsabile del Settore Marketing territoriale, waterfront e nuovo demanio, a seguito delle dimissioni del dirigente responsabile Dott. Luigi Botteghi avvenute con decorrenza dal 1° novembre 2023.

Appare evidente che il contemporaneo presidio delle funzioni in materia di turismo, demanio e patrimonio rappresenta un carico notevole, ulteriormente gravato dalla complessità derivante dalla responsabilità della gestione delle procedure di gara preordinate al rinnovo delle concessioni demaniali.

Ciò premesso, si propone l'assunzione a tempo indeterminato e pieno di una unità di personale di qualifica dirigenziale con competenze di natura giuridico amministrativa con particolare riferimento alla gestione del Patrimonio immobiliare e delle procedure di evidenza pubblica. A tale figura potrebbero essere affidati sia la responsabilità del Settore Patrimonio sia i compiti di supporto nella gestione dei procedimenti di gara preordinati al rinnovo delle concessioni demaniali.

Si propone al riguardo di far decorrere l'assunzione dal 1° dicembre 2024 e di verificare preliminarmente la possibilità di utilizzare graduatorie concorsuali vigenti approvate da altri Enti secondo quanto previsto dall'art. 54 bis del vigente Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi.

3) Limiti, risorse finanziarie e decorrenze.

Come già detto, in attuazione delle disposizioni di cui all'art. 33, comma 2, del D.L. 30 aprile 2019, n. 34, con il decreto del Ministro della pubblica amministrazione, di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze e il Ministro dell'interno in data 17 marzo 2020 "Misure per la definizione delle capacità assunzionali di personale a tempo indeterminato dei comuni", sono stati individuati i valori soglia del rapporto tra spesa complessiva per tutto il personale e la media delle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, differenziati per fascia demografica, e sono state altresì indicate le modalità operative da utilizzare per la determinazione del rapporto e la verifica del rispetto del parametro in parola.

Per quanto attiene alle sopra dette fasce demografiche ed ai corrispondenti valori soglia, il Comune di Rimini rientra nella fascia demografica "comuni da 60.000 a 249.999 abitanti" di cui all'art. 3, punto g) del citato D.M. 17 marzo 2020 alla quale corrisponde un valore soglia del rapporto tra la spesa di personale e le entrate correnti pari al 27,6% (art. 4 D.M. 17 marzo 2020).

Inoltre, il Ministro per la Pubblica Amministrazione, di concerto con il Ministro dell'Economia e delle finanze ed il Ministro dell'Interno, ha successivamente emanato la circolare in data 8 giugno 2020 avente ad oggetto "Circolare sul decreto del Ministro per la pubblica amministrazione, attuativo dell'art. 33, comma 2, del D.L. n. 34 del 2019, convertito con modificazione, dalla legge n. 58 del 2019, in materia di assunzioni di personale da parte dei comuni" mediante la quale sono stati precisati alcuni aspetti metodologici sull'applicazione della normativa in parola.

Al fine dell'applicazione della normativa sopra citata occorre altresì ricordare che:

- l'art. 57, comma 3 septies, D.L. 14 agosto 2020, n. 104, stabilisce che a decorrere dall'anno 2021 le spese di personale riferite alle assunzioni finanziate da risorse esterne

COMUNE DI RIMINI
"Riproduzione Cartacea di documento Firmato Digitalmente ai sensi artt 20 e 22 Dl 82/2005"
Protocollo N.0371770/2024 del 22/10/2024
'Class. ' 001.006001
Firmatario: ALESSANDRO BELLINI
Documento Principale

Comune di Rimini | Dipartimento Risorse

P.zza Cavour, 27 - 47921 Rimini
tel. 0541-704948 fax 0541-704963
www.comune.rimini.it
alfonso.neri@comune.rimini.it
c.f.-p.iva 00304260409

all'Amministrazione ed espressamente previste da apposita normativa "non rilevano ai fini della verifica del rispetto del valore soglia di cui ai commi 1, 1-bis e 2 dell'articolo 33 del decreto-legge 30 aprile 2019, n. 34, convertito, con modificazioni, dalla legge 28 giugno 2019, n. 58, per il periodo in cui è garantito il predetto finanziamento". Mentre, in caso di finanziamento parziale, la medesima norma stabilisce che "ai fini del predetto valore soglia non rilevano l'entrata e la spesa di personale per un importo corrispondente"

- l'art. 3, comma 2, del Decreto del Ministero dell'Interno in data 21 ottobre 2020 in materia di convenzioni per l'Ufficio di Segretario comunale e provinciale stabilisce che "ai fini del rispetto dei valori soglia di cui all'art. 33, comma 2, del decreto-legge 30 aprile 2019, n. 34, convertito con modificazioni dalla legge 28 giugno 2019, n. 58, ciascun comune computa nella spesa di personale la quota a proprio carico e, per il comune capofila, non rilevano le entrate correnti derivanti dai rimborsi effettuati dai comuni convenzionati";

A tal proposito si precisa che, come è noto, la convenzione per l'esercizio in forma associata dell'ufficio di Segretario Generale tra il Comune di Rimini e la Provincia di Rimini è scaduta lo scorso 31 dicembre 2021. In base a detta convenzione, la Provincia di Rimini ha rimborsato al Comune di Rimini euro 32.247,54.

Ciò detto, occorre preliminarmente verificare se il Comune di Rimini rispetta il citato parametro.

Pertanto, in applicazione delle indicazioni contenute nell'art. 2 del D.M. 17 marzo 2020 è stato determinato il rapporto tra spesa di personale ed entrate correnti come segue:

Macroaggregato	**Rendiconto 2023: impegni**	
1.01.00.00.000	Redditi da lavoro dipendente	47.269.825,79
1.03.02.12.001	Acquisto di servizi da agenzie di lavoro interinale	-
1.03.02.12.002	Quota LSU in carico all'ente	-
1.03.02.12.003	Collaborazioni coordinate e a progetto	-
1.03.02.12.999	Altri servizi ausiliari n.a.c.	-
	Sub. Totale	47.269.825,79
1.09.01.01.000	Rimborsi per spese di personale (comando, distacco, fuori ruolo, convenzioni, ecc…)	217.776,03
	Rimborso dalla Provincia di Rimini per convezione di segreteria	
	A. Totale spesa di personale 2023	**47.487.601,82**

Titolo		Rendiconto 2021	Rendiconto 2022	Rendiconto 2023
1	Entrate correnti di natura tributaria, contributiva e perequativa	134.769.287,94	144.607.978,04	149.071.708,08
2	Trasferimenti correnti	30.884.698,50	27.030.813,99	24.319.683,84
3	Entrate extratributarie	41.699.803,10	47.415.608,44	50.619.116,68
Rimborso dalla Provincia di Rimini per convenzione di segreteria		-32.247,54		
	Totale	**207.321.542,00**	**219.054.400,47**	**224.010.508,60**
			Media triennio 2021 - 2023	216.795.483,69
			Fondo crediti dubbia esigibilità – Bilancio di previsione assestato 2023	- 18.363.620,03
			B	**198.431.863,66**

COMUNE DI RIMINI
"Riproduzione Cartacea di documento Firmato Digitalmente ai sensi artt 20 e 22 Dl 82/2005"
Protocollo N.0371770/2024 del 22/10/2024
'Class. ' 001.006001
Firmatario: ALESSANDRO BELLINI
Documento Principale

Comune di Rimini | Dipartimento Risorse

P.zza Cavour, 27 - 47921 Rimini
tel. 0541-704948 fax 0541-704963
www.comune.rimini.it
alfonso.neri@comune.rimini.it
c.f.-p.iva 00304260409

A / B %	23,93%

La spesa di personale è stata determinata in base alle indicazioni contenute nella citata Circolare in data 8 giugno 2020 la quale individua i macroaggregati di spesa da includere nel calcolo.

Tuttavia, come peraltro si evince dal sopra riportato prospetto, a parere dello scrivente risulta opportuno includere nel suddetto calcolo anche il costo sostenuto dall'ente per il personale in comando che viene rilevato attraverso un macroaggregato di spesa non considerato nella suddetta Circolare.

Da quanto sopra descritto emerge che il Comune di Rimini rispetta il vincolo dettato dall'art. 33, comma 2, D.L. 30 aprile 2019, n. 34, pertanto, ai sensi dell'art. 4, D.M. 17 marzo 2020, può procedere ad assunzioni anche incrementando la spesa di personale registrata nell'ultimo rendiconto approvato, sino ad una spesa complessiva che, rapportata alle entrate correnti, non risulti superiore al valore soglia indicato nel medesimo Decreto (pari, per il Comune di Rimini al 27,6%).

Si ritiene utile ricordare che, in applicazione di quanto previsto dall'art. 6, comma 2 del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165, la presente proposta di piano del fabbisogno di personale è stata formulata in coerenza con gli strumenti di programmazione economico – finanziaria annuale e pluriennale, ovvero nello specifico il Bilancio di previsione 2024 – 2026 e il Piano Esecutivo di Gestione 2024 – 2026, approvati rispettivamente mediante deliberazione del Consiglio comunale in data 21 dicembre 2023, n. 105 e mediante deliberazione Giunta comunale in data 9 gennaio 2024, n. 1.

Pertanto, nel prospetto che segue viene dimostrato che le previsioni di spesa di personale appostate nel Bilancio di previsione 2024 – 2026, in rapporto alle previsioni di entrata, determinate in base alla medesima metodologia già utilizzata per il calcolo dell'indice sopra mostrato, determinano un valore rispettoso delle prescrizioni contenute nel citato art. 4, D.M. 17 marzo 2020.

Bilancio di Previsione 2024 – '26	2024	2025	2026
A: Spesa di personale	52.020.308,05	51.164.478,44	50.565.417,04
B: Media Entrate correnti ultimo triennio	220.166.093,16	217.560.730,20	213.898.477,14
C: FCDE ultima annualità considerata	15.474.196,42	15.093.148,20	15.089.485,20
A/(B-C)	25,41%	25,27%	25,43%
Valore soglia comuni da 60.000 a 249.999 abitanti	27,60%	27,60%	27,60%

Per una analisi più dettagliata si rimanda al prospetto allegato alla presente relazione.

Occorre osservare che, pur rimanendo sempre entro i parametri fissati dal Legislatore, nell'ultimo triennio la spesa di personale ha mostrato una dinamica in decisa crescita. In particolare, ciò si è verificato con maggiore evidenzia nel valore registrato dalla spesa di personale nel Rendiconto 2022.

Nel corso di tale anno, infatti, oltre che dagli effetti del rinnovo contrattuale, l'aumento della spesa è stato determinato anche dalla politica assunzionale intrapresa dall'Ente, finalizzata a garantire il corretto presidio delle funzioni di competenza di alcuni Settori che in precedenza si trovavano in condizioni di particolare sofferenza, nonché dal forte potenziamento degli organici degli Uffici impegnati nella realizzazione degli interventi finanziati da fondi del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza.

COMUNE DI RIMINI
"Riproduzione Cartacea di documento Firmato Digitalmente ai sensi artt 20 e 22 Dl 82/2005"
Protocollo N.0371770/2024 del 22/10/2024
'Class. ' 001.006001
Firmatario: ALESSANDRO BELLINI
Documento Principale

Comune di Rimini | Dipartimento Risorse

P.zza Cavour, 27 - 47921 Rimini
tel. 0541-704948 fax 0541-704963
www.comune.rimini.it
alfonso.neri@comune.rimini.it
c.f.-p.iva 00304260409

Si ricorda comunque che, sebbene l'art. 4 del D.M. 17 marzo 2020, in attuazione dell'art. 33, comma 2, del già citato D.L. 34/2019, consenta agli enti locali di aumentare la propria spesa di personale fino al raggiungimento del valore soglia medesimo, la spesa di personale non può aumentare liberamente, ma deve essere contenuta nelle percentuali di aumento, differenziate per fascia demografica dell'Ente Locale, indicate nell'art. 5 del medesimo D.M. 17 marzo 2020.

Pertanto, si comunica che l'aumento di spesa di personale nel periodo 2020 – 2023, confrontata con la spesa di personale registrata nel Rendiconto 2018, risulta pari a:

Rendiconto	**Anno 2018**	**Anno 2020**	**Anno 2021**	**Anno 2022**	**Anno 2023**
Spesa di personale	44.203.916,74	44.253.467,97	44.621.830,13	49.063.461,51	47.487.601,82
Diff. % rispetto al 2018		0,11%	0,95%	10,99%	7,43%
Scostamento % consentito		7%	12%	14%	15%

Si precisa infine che, a partire dall'anno in corso e negli anni successivi occorrerà monitorare l'andamento di tale spesa, la cui dinamica sta progressivamente avvicinandosi alle percentuali di espansione massima consentita ed adottare opportune misure contenitive.

Per quanto attiene alle coperture finanziarie, nei prospetti in allegato alla presente relazione, vengono riepilogate le assunzioni sopra descritte per ognuna delle quali viene precisata la decorrenza.

Per quanto attiene invece ai limiti applicativi dell'utilizzo delle progressioni tra le Aree, come già anticipato, l'art. 52 del D.Lgs 30 marzo 2001, n. 165, come modificato dall'art. 3, comma 1, del D.L. 9 giugno 2021, n. 80, convertito dalla Legge 6 agosto 2021, n. 113, riserva una quota pari al 50% dei posti disponibili *all'accesso dall'esterno* ovvero tramite concorso pubblico. Ne consegue che la restante quota di posti disponibili può essere coperta mediante progressione tra le Aree.

Inoltre, l'art. 13, comma 8 del CCNL 16 novembre 2022, prevede che le progressioni tra le aree di cui al comma 6 (ovvero le progressioni attuabili entro il 31 dicembre 2025 descritte in precedenza) possono essere finanziate *anche mediante l'utilizzo delle risorse determinate ai sensi all'art. 1, comma 612 della Legge 30 dicembre 2021, n. 234 (Legge di Bilancio 2022), in misura non superiore allo 0,55% del monte salari dell'anno 2018*.

Pertanto, fino al 31 dicembre 2025, ovvero nella fase di prima applicazione della revisione dell'ordinamento professionale, il limite complessivo alle progressioni tra le Aree è dato dalla contemporanea applicazione dei limiti sopra descritti.

Nell'allegato alla presente relazione sono state elencate le assunzioni effettuate dal 1° gennaio 2023 al 31 luglio 2024, suddivise per Area di Inquadramento ed è stato altresì indicata la quantificazione delle risorse di cui all'art. 1, comma 612 della Legge 30 dicembre 2021, n. 234.

Come si evince dal citato allegato, per quanto concerne le previsioni di copertura contenute nella presente proposta di modifica del Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2024 – 2026 sono sufficienti gli spazi assunzionali generati dall'applicazione del vincolo di cui al citato art. 52 del D.Lgs 30 marzo 2001, n. 165.

4) Normative e vincoli

Al paragrafo 1) della presente relazione sono stati illustrati i vincoli normativi entro cui devono muoversi gli enti locali per poter procedere ad assunzioni di personale.

COMUNE DI RIMINI
"Riproduzione Cartacea di documento Firmato Digitalmente ai sensi artt 20 e 22 Dl 82/2005"
Protocollo N.0371770/2024 del 22/10/2024
'Class. ' 001.006001
Firmatario: ALESSANDRO BELLINI
Documento Principale

Comune di Rimini | Dipartimento Risorse

P.zza Cavour, 27 - 47921 Rimini
tel. 0541-704948 fax 0541-704963
www.comune.rimini.it
alfonso.neri@comune.rimini.it
c.f.-p.iva 00304260409

Ciò premesso si dichiara inoltre che:

a) la spesa complessiva di personale risultante dai consuntivi 2011, 2012 e 2013, calcolata secondo i parametri di cui alla circolare del Ministero dell'Economia e delle Finanze n. 9/2006, risulta essere rispettivamente pari ad Euro 35.255.179,47, Euro 34.586.544.98, Euro 34.222.482,26;

b) l'Ente ha rispettato nel 2023 l'obbligo sancito dall'art. 1, comma 557 quater della Legge 27 dicembre 2006, n. 296, introdotto dall'art. 3, comma 5 bis, del D.L. 24 giugno 2014, n. 90, convertito dalla Legge 11 agosto 2014, n. 114, in quanto la spesa complessiva di personale allocata nel Rendiconto delle gestione per l'anno 2023 (pari a Euro 31.359.076,73), calcolata secondo i parametri di cui alla circolare del Ministero dell'Economia e delle Finanze n. 9/2006, risulta essere inferiore alla media aritmetica della spesa di personale allocata nei bilanci consuntivi degli anni 2011, 2012 e 2013 (pari a Euro 34.688.068,90), come si evince dal prospetto allegato alla presente relazione;

c) l'Ente rispetterà nel 2024 l'obbligo sancito dall'art. 1, comma 557 quater della Legge 27 dicembre 2006, n. 296, introdotto dall'art. 3, comma 5 bis, del D.L. 24 giugno 2014, n. 90, convertito dalla Legge 11 agosto 2014, n. 114, in quanto la spesa complessiva di personale allocata nel Bilancio di previsione per l'anno 2024 (pari a Euro 33.822.614,09), calcolata secondo i parametri di cui alla circolare del Ministero dell'Economia e delle Finanze n. 9/2006, risulta essere inferiore alla media aritmetica della spesa di personale allocata nei bilanci consuntivi degli anni 2011, 2012 e 2013 (pari a Euro 34.688.068,90) come si evince dall'allegato alla presente relazione;

d) come illustrato, l'Ente ha effettuato la ricognizione annuale delle eccedenze di personale, secondo quanto previsto dagli artt. 6 e 33, del D. Lgs. 30 marzo 2001, n. 165, senza rinvenire situazioni né di eccedenza, né di soprannumerarietà nell'àmbito dei contingenti delle categorie;

e) mediante la deliberazione della Giunta comunale in data 30 gennaio 2024, n. 30, è stato approvato il P.I.A.O. 2024 – 2026 e contestualmente anche il piano triennale delle azioni positive di cui all'art. 48, comma 1 del D. Lgs. 11 aprile 2006, n. 198;

f) mediante deliberazione della Giunta comunale in data 27 agosto 2024, n. 297, l'Ente ha proceduto alla rideterminazione della dotazione organica nel rispetto del vincolo di cui all'art. 6, comma 6, D.Lgs 30 marzo 2001, n. 165;

g) mediante la deliberazione della Giunta comunale in data 30 gennaio 2024, n. 30, è stato approvato il P.I.A.O. 2024 – 2026 e contestualmente anche il Piano della Performance 2024 - 2026 ai sensi dell'art. 169 del D.lgs 18 agosto 2000, n. 267;

h) l'Ente rispetta il vincolo di cui all'art. 9, comma 3bis, D.L. 29 novembre 2008, n. 185;

i) per quanto concerne le prescrizioni di cui all'art. 9, comma 1 quinques, D.L. 24 giugno 2016, n. 113, convertito con L. 7 agosto 2016, n. 160, mediante le deliberazioni del Consiglio Comunale in data 21 dicembre 2023, n. 105, e in data 27 aprile 2024, n. 29 e 26 settembre 2024, n. 65 sono stati approvati, rispettivamente, il Bilancio di Previsione 2024 – 2026, il Rendiconto della gestione 2023 e il Bilancio consolidato 2023 e sono state rese altresì le relative comunicazioni alla Banca Dati delle Amministrazioni Pubbliche entro i termini previsti;

j) mediante la presente proposta di deliberazione della Giunta comunale verrà approvata una modifica del P.I.A.O. 2024 - 2026 e contestualmente anche una modifica del Piano occupazionale per l'anno 2024 e del Piano triennale del fabbisogno di personale per gli anni 2024 – 2026 pertanto risultano rispettate le prescrizioni di cui all'art. 6, D.Lgs 30 marzo 2001, n. 165;

COMUNE DI RIMINI

"Riproduzione Cartacea di documento Firmato Digitalmente ai sensi artt 20 e 22 Dl 82/2005"

Protocollo N.0371770/2024 del 22/10/2024
'Class. ' 001.006001
Firmatario: ALESSANDRO BELLINI
Documento Principale

Comune di Rimini | Dipartimento Risorse

P.zza Cavour, 27 - 47921 Rimini
tel. 0541-704948 fax 0541-704963
www.comune.rimini.it
alfonso.neri@comune.rimini.it
c.f.-p.iva 00304260409

k) l'Ente rispetta i vincoli di cui all'art. 9 comma 28 del Decreto Legge 31 maggio 2010, n. 78 convertito dalla Legge 30 luglio 2010, n. 122 come da ultimo modificato dall'art. 16, comma 1 quater del Decreto Legge 24 giugno 2016, n. 113 convertito dalla Legge 7 agosto 2016, n. 160, in tema di assunzioni di personale con forme c.d. flessibili;

i) mediante la deliberazione di Giunta comunale in data 30 gennaio 2024, n. 30 è stato approvato il Piano Integrato di Attività e Organizzazione ai sensi dell'art. 6, D.L. 9 giugno 2021, n. 80 convertito dalla L. 6 agosto 2021, n. 113.

Da quanto precede consegue che il Comune di Rimini rispetta tutti i requisiti per poter procedere alle assunzioni di personale.

Tutto quanto sopra ritenuto e premesso, si chiede al Collegio dei Revisori dei conti di esprimere il parere attestante il rispetto del principio della riduzione della spesa sancito dall'art. 39 della Legge 27 dicembre 1997, n. 449 e dall'art. 19, comma 8 della Legge 28 dicembre 2001, n. 448 nonché di asseverare il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio ai sensi dell'art. 33, comma 2, D.L. 30 aprile 2019, n 34.

Distinti saluti.

Il Capo Dipartimento Risorse
Dott. Alessandro Bellini
(documento firmato digitalmente)