



COMUNE DI BRESCIA

GIUNTA COMUNALE

Delib. n. 385

Data 14/09/2022

OGGETTO: DIRETTORE GENERALE. MODIFICA DEL PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE 2022-2024, PIANO 2022, E RIMODULAZIONE DOTAZIONE ORGANICA DELL'ENTE.

L'anno 2022, addì quattordici del mese di Settembre alle ore 09:10 nella sala delle adunanze si è riunita la Giunta Comunale.

Per la trattazione dell'oggetto di cui sopra si hanno le seguenti presenze:

		PRESENTE
DELBONO EMILIO	Sindaco	--
CASTELLETTI LAURA	V. Sindaco	Si
CANTONI ALESSANDRO	Assessore	Si
CAPRA FABIO	Assessore	Si
COMINELLI MIRIAM	Assessore	Si
FENAROLI MARCO	Assessore anziano	Si
MANZONI FEDERICO	Assessore	Si
MORELLI ROBERTA	Assessore	Si
MUCHETTI VALTER	Assessore	--
TIBONI MICHELA	Assessore	Si

Presiede il Vice Sindaco Laura Castelletti

Partecipa il Segretario Generale Barilla dott.ssa Carmelina

La Giunta Comunale

Premesso che con deliberazioni della Giunta Comunale n. 426 del 3.11.2021 e n. 190 del 18.5.2022 è stato, rispettivamente, approvato e poi modificato il Piano dei Fabbisogni di Personale per il triennio 2022-2024;

Tenuto conto che il predetto Piano 2022-2024:

- è stato predisposto accogliendo solo parzialmente le richieste di risorse umane formulate dai dirigenti dell'ente in relazione alle effettive disponibilità finanziarie previste nel bilancio pluriennale 2022/2024;
- può essere modificato o integrato anche alla luce delle cessazioni di personale non previste e non preventivabili alla data di approvazione del piano (indicate nell'allegato 10 della deliberazione di G.C. n. 426 del 3.11.2021) e/o per eventuali ulteriori esigenze organizzative dell'Ente, al momento non previste e non programmabili, nei limiti delle previsioni di bilancio e nel rispetto della normativa di riferimento;

Dato atto:

- che il Dirigente responsabile dell'Area Servizi alla Persona ed Istruzione ha chiesto un potenziamento dell'organico nel profilo di Assistente Sociale (cat. D) di n. 12 unità per gestire le funzioni connesse all'inclusione sociale e per garantire il livello essenziale delle prestazioni sociali;
- che in generale tutti i Dirigenti dell'Ente hanno evidenziato la necessità di effettuare ulteriori assunzioni rispetto a quelle già programmate, sia al fine di fronteggiare i molteplici e complessi adempimenti richiesti per l'espletamento delle attività istituzionali, sia per compensare il costante turn-over del personale che genera perdita e frammentazione del patrimonio delle conoscenze fondamentali per il funzionamento dell'Ente;

Ritenuto pertanto necessario:

- rimodulare la dotazione organica dell'Ente al fine di adeguare in aumento la consistenza numerica nei profili professionali per i quali c'è una maggior richiesta di reclutamento di personale e in diminuzione la consistenza numerica dei profili a esaurimento per i quali non c'è richiesta di reclutamento di personale;
- modificare il Piano delle assunzioni 2022 al fine di accogliere le numerose richieste di personale da parte dei Dirigenti dell'Ente soprattutto nei profili nei quali si dispone di graduatorie concorsuali dalle quali attingere;

Dato atto che, ai sensi dell'art. 6 comma 3 del D.Lgs. n. 165/2001, *"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.”;

Rilevato che per gli enti locali l'indicatore di spesa potenziale massima è quello imposto dall'art. 1, comma 557, della L. n. 296/2006 (spesa media del triennio 2011/2013) corrispondente, per il Comune di Brescia, a € 62.830.930,00;

Vista l'attuale dotazione organica dell'Ente con riferimento ai posti attualmente scoperti e alle scoperture che si verificheranno entro il 31.12.2022, nonché alle assunzioni già programmate con deliberazioni di G.C. n. 426 del 3.11.2021 e n. 190 del 18.5.2022 e non ancora effettuate alla data del 24.8.2022, come riportato nell'allegato 1 al presente provvedimento, e dato atto che la rimodulazione di cui al presente provvedimento:

- non prevede l'istituzione di nuovi profili professionali;
- comprende, quale parte integrante della stessa, l'allegato 1bis nel quale sono descritte le declaratorie dei profili professionali facenti parte della dotazione organica dell'Ente;
- non presenta situazioni di eccedenze di personale;
- è funzionale al perseguimento degli obiettivi di performance organizzativa ed è in linea con gli obiettivi di cui al Piano della Performance;
- è coerente con l'organizzazione degli Uffici e dei Servizi dell'Ente, così come declinata nel Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi - Il sistema organizzativo;
- si sostanzia in una diminuzione di n. 39 posti in profili di categoria B, B3 e D3 (profili a esaurimento o profili per i quali non c'è richiesta di reclutamento di personale) a favore di un aumento di n. 37 posti in profili di cat. C e D per i quali c'è una elevata richiesta di personale e per i quali sussistono graduatorie concorsuali dalle quali attingere;
- mantiene, di fatto, lo stesso valore finanziario teorico della dotazione organica attualmente in essere (dotazione attuale: n. 1748 posti corrispondenti a un valore teorico di € 56.030.573,00 - dotazione proposta: n. 1746 posti corrispondenti a un valore teorico di € 56.079.699,00);

Rilevato che il valore finanziario della dotazione organica in approvazione è coerente con il limite imposto dall'art. 1, comma 557, della L. n. 296/2006 (spesa media triennio 2011/2013), come dimostrato nell'allegato 2 al presente provvedimento;

Considerato che in sede di assestamento del Bilancio di previsione 2022-2024, disposto con deliberazione del Consiglio Comunale n. 47 in data 22.7.2022, è stata prevista una maggior spesa per assunzioni pari a € 300.000,00;

Rilevato che le modifiche al Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale 2022-2024, così come descritte nell'allegato 3 al presente provvedimento, si sostanziano in un incremento di n. 46 unità di personale da assumere nell'anno 2022, corrispondenti a un aumento di spesa sul bilancio 2022 di circa € 293.663,00;

Richiamato l'attuale quadro normativo in tema di spesa per le assunzioni a tempo indeterminato negli enti locali, in particolare:

- l'art. 33, comma 2, del decreto-legge 30 aprile 2019, n. 34 (cd. Decreto Crescita, convertito con modificazioni dalla legge 28 giugno 2019, n. 58, come modificato dal comma 853, art. 1 della legge 27 dicembre 2019, n. 160 e dalla legge 28 febbraio 2020, n. 8, di conversione del decreto-legge 30 dicembre 2019, n. 162 (c.d. Mille proroghe), che ha introdotto significative novità al regime delle assunzioni negli enti locali;
- il Decreto Ministeriale 17 marzo 2020 "Misure per la definizione delle capacità assunzionali di personale a tempo indeterminato dei comuni", attuativo delle disposizioni di cui all'art. 33, comma 2, del decreto legge 30 aprile 2019, n. 34 e finalizzato a individuare i valori soglia, differenziati per fascia demografica, del rapporto tra spesa complessiva per tutto il personale, al lordo degli oneri riflessi a carico dell'amministrazione, e la media delle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, considerate al netto del fondo crediti di dubbia esigibilità stanziato in bilancio di previsione, nonché ad individuare le percentuali massime annuali di incremento della spesa di personale a tempo indeterminato per i comuni che si collocano al di sotto dei predetti valori soglia;

Dato atto che con deliberazione della Giunta Comunale n. 190 del 18.5.2022 si è proceduto a calcolare le capacità assunzionali del Comune di Brescia, ai sensi del D.L. 34/2019 e del DM 17 marzo 2020, con i dati di bilancio riferiti all'ultimo rendiconto approvato dal Consiglio Comunale con deliberazione n. 16 del 22.4.2022 e che, in base a tali calcoli, riportati nell'allegato 4 risulta:

- che il rapporto tra spese di personale e la media delle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati del Comune di Brescia (21,75%) si colloca sotto il valore soglia definito per la classe demografica di appartenenza (classe G - 27,60%);
- che lo spazio finanziario teorico disponibile per nuove assunzioni, cioè fino al raggiungimento della soglia massima

del D.M., Tabella 1, sulla base del rapporto registrato tra spesa di personale/entrate correnti, è pari a € 17.270.196,13;

- che, tuttavia, poiché il legislatore, per gli anni dal 2020 al 2024, ha fissato un tetto alle maggiori assunzioni possibili anche per gli enti virtuosi, per il Comune di Brescia l'incremento effettivo per assunzioni a tempo indeterminato è stabilito come segue (spesa del personale registrata nel 2018 incrementata in misura non superiore ai valori percentuale indicati dalla Tabella 2 del D.M. 17 marzo 2020):

- anno 2022 € 64.668.144,04 * 14% = € 9.053.540,17
- anno 2023 € 64.668.144,04 * 15% = € 9.700.221,61
- anno 2024 € 64.668.144,04 * 16% = € 10.346.903,05

Considerato che la spesa per le assunzioni a tempo indeterminato autorizzate dalla Giunta Comunale per l'anno 2022, come si evince dalla tabella sotto riportata, rientra nel tetto massimo di incremento previsto dal DM 17 marzo 2020:

	Costo annuo
Assunzioni autorizzate con D.G. n. 426 del 3.11.2021	€ 4.904.041,00
Assunzioni autorizzate con D.G. n. 190 dal 18.5.2022	€ 2.392.918,00
Assunzioni autorizzate con il presente provvedimento	€ 1.448.394,00
TOTALI	€ 8.745.353,00

Incremento massimo per l'anno 2022	€ 9.053.540,17
---	-----------------------

Visto l'articolo 24 del Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi - Il Sistema Organizzativo;

Richiamati:

- l'art. 19, comma 8, della Legge 28.12.2001, n. 448, che attribuisce agli organi di revisione contabile degli Enti locali l'incarico di accertare che i documenti di programmazione del fabbisogno di personale siano improntati al rispetto del predetto principio di riduzione di spesa;
- l'art. 3, comma 10-bis, del D.L. n. 90/2014, convertito con modificazioni dalla L. 114/2014, che parimenti prevede che il rispetto degli adempimenti e delle prescrizioni in materia di assunzioni e di spesa di personale, come disciplinati dall'art. 3 del D.L. n. 90/2014, nonché delle prescrizioni di cui al comma 4 dell'art. 11 del medesimo decreto, debba essere certificato dai revisori dei conti nella relazione di accompagnamento alla deliberazione di approvazione del bilancio annuale dell'Ente;

Acquisito il parere reso dal Collegio dei Revisori dei Conti in data 9.9.2022 ai sensi delle sopra citate disposizioni;

Considerato che il presente atto costituirà aggiornamento del Documento Unico di Programmazione (DUP) 2022-2024;

Visti i pareri favorevoli in ordine alla regolarità tecnica e contabile espressi rispettivamente in data 6.9.2022 dal Direttore Generale e in data 6.9.2022 dalla Responsabile del Settore Bilancio e Ragioneria per quanto attiene i riflessi sulla situazione economico-finanziaria dell'ente dando atto che la spesa derivante dalle assunzioni previste nel documento di cui al presente atto è coerente con le previsioni di Bilancio;

Ritenuto di dichiarare il presente provvedimento immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134 c. 4 del testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali approvato con D.Lgs. n. 267/2000 per un più celere prosieguo degli atti conseguenti;

Con i voti favorevoli di tutti i presenti;

d e l i b e r a

- a) di approvare la nuova dotazione organica dell'Ente (allegato 1 e 1bis, parte integrante e sostanziale del presente atto), rimodulata secondo le sopravvenute nuove esigenze dell'Ente, funzionali al perseguimento degli obiettivi di performance organizzativa dell'Ente stesso, dando atto dell'invarianza finanziaria della rimodulazione;
- b) di dare atto che la revisione della dotazione organica suddetta, così come esposto in premessa, rispetta il limite dalla spesa media del personale in servizio nel triennio 2011-2013 (art. 1 comma 557-quater della L. n. 296/2006 inserito dall'art. 3 c. 5bis del DL n. 90/2014) come dettagliato nell'allegato 2 e 2bis;
- c) di integrare, per le motivazioni di cui in premessa, il Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 426 del 3.11.2021 e modificato con deliberazione della Giunta Comunale n. 190 del 18.5.2022, autorizzando, per l'anno 2022, le ulteriori assunzioni indicate nell'allegato 3 al presente provvedimento quale parte integrante e sostanziale;
- d) di dare atto che la modifica del Piano Triennale dei Fabbisogni di personale 2022-2024 rispetta i limiti previsti dalla normativa vigente in materia di assunzioni a tempo indeterminato e di spese del personale degli Enti locali, come descritto nell'allegato 4;
- e) di dare atto che la spesa relativa alle assunzioni autorizzate con il presente provvedimento è prevista nel bilancio 2022-2024 come da previsioni assestate approvate con deliberazione del Consiglio Comunale n. 47 in data 22.7.2022;

- f) di riservarsi di apportare ulteriori successive integrazioni o modificazioni al Piano dei fabbisogni di personale, in base a limitazioni o vincoli derivanti da modifiche del quadro normativo in materia di personale nonché in seguito a sopravvenute esigenze;
- g) di dare atto che il presente provvedimento, con relativi allegati, costituisce aggiornamento del Documento Unico di Programmazione (DUP) 2022-2024;
- h) di dichiarare, con separata e unanime votazione, la presente deliberazione immediatamente eseguibile;
- i) di darne comunicazione mediante elenco ai Capigruppo consiliari e di metterla a disposizione dei Consiglieri presso la Segreteria Generale.

CAT.	PROFILO PROFESSIONALE	Costo unitario annuo lordo Ente (senza fondo) da 1.7.22	Dotazione Organica D.G. n. 426 del 3.11.2021 e D.D. 729 del 24.3.22	costo dotazione organica teorica D.G. n. 426 del 3.11.2021 e D.D. 729 del 24.3.22	Totale Personale in servizio alla data del 24.8.2022	Scoperture organico alla data del 24.8.2022	cessazioni previste da 25.8.2022 al 31.12.2022	Assunzioni previste da 25.8.2022 a 31.12.2022 (*)	scoperture dopo cessazioni e assunzioni	proposta nuova dotazione organica teorica	Differenza tra dotazione organica vigente e quella in approvazione	Costo totale lordo Ente (al netto dei fondi salario accessorio) nuova dotazione teorica	NOTE ALLA VARIAZIONE
A	Commesso Operatore (profilo ad esaurimento)	€ 26.050,00	10	260.500,00 €	10	0			0	10	0	€ 260.500,00	
	Operaio Qualificato (profilo ad esaurimento)	€ 26.050,00	1	26.050,00 €	1	0			0	1	0	€ 26.050,00	
	Ausiliario socio-scolastico (profilo ad esaurimento)	€ 26.050,00	6	156.300,00 €	6	0			0	6	0	€ 156.300,00	
Totali CAT. A			17	€ 442.850,00	17	0	0	0	0	17	0	€ 442.850,00	
B	Applicato (profilo ad esaurimento)	€ 27.479,00	59	1.621.261,00 €	51	8	2		10	51	-8	€ 1.401.429,00	riduzione su personale in servizio per consentire aumento Ass.Soc. e Istr.Amm.
	Autista (profilo ad esaurimento)	€ 27.479,00	5	137.395,00 €	4	1			1	4	-1	€ 109.916,00	riduzione su personale in servizio
	Operaio Specializzato	€ 27.479,00	10	274.790,00 €	9	1		1	0	10	0	€ 274.790,00	
	Esecutore Operativo	€ 27.479,00	84	2.308.236,00 €	74	10	2		12	78	-6	€ 2.143.362,00	riduzione per consentire aumento Assistente Sociale. posti vacanti per assunzioni per partinerie
	Custode Cimiteriale (profilo ad esaurimento)	€ 27.479,00	3	82.437,00 €	3	0			0	3	0	€ 82.437,00	
	Operatore Socio-Assist. (profilo ad esaurimento)	€ 27.479,00	11	302.269,00 €	7	4			4	7	-4	€ 192.353,00	riduzione su personale in servizio per consentire aumento Assistente Sociale
	Operatore Socio-Scol.Spec. (profilo ad esaurimento)	€ 27.479,00	2	54.958,00 €	1	1	1		2	1	-1	€ 27.479,00	riduzione su personale in servizio per consentire aumento Assistente Sociale
totali CAT. B			174	4.781.346,00 €	149	25	5	1	29	154	-20	€ 4.231.766,00	
B3	Operatore Int. Alunni disabili (profilo ad esaurimento)	€ 28.877,00	4	115.508,00 €	4	0	1		1	3	-1	€ 86.631,00	riduzione su personale in servizio DECORRENZA RIDUZIONE DA 1/11/2022
	Collaboratore Amm.vo	€ 28.877,00	140	4.042.780,00 €	128	12	2	4	10	130	-10	€ 3.754.010,00	riduzione su personale in servizio, non si dispone di graduatoria - aumento posti Istr.Amm.
	Collaboratore Tecnico	€ 28.877,00	13	375.401,00 €	13	0	1		1	13	0	€ 375.401,00	
	Operatore Socio-Assist. Spec. (profilo ad esaurimento)	€ 28.877,00	1	28.877,00 €	0	1			1	0	-1	€ -	riduzione su personale in servizio per consentire aumento Ass.Soc. e Istr.Amm.
	Autista Specializzato	€ 28.877,00	8	231.016,00 €	8	0			0	8	0	€ 231.016,00	
	Ausiliario del Traffico	€ 28.877,00	8	231.016,00 €	4	4		3	1	8	0	€ 231.016,00	
totali CAT. B3			174	5.024.598,00 €	157	17	4	7	14	162	-12	€ 4.678.074,00	
C	Istruttore Culturale (profilo ad esaurimento)	€ 30.780,00	8	246.240,00 €	8	0			0	8	0	€ 246.240,00	
	Istruttore Informatico	€ 30.780,00	16	492.480,00 €	14	2			2	16	0	€ 492.480,00	
	Agente Accertatore (profilo ad esaurimento)	€ 31.841,00	2	63.682,00 €	2	0			0	2	0	€ 63.682,00	
	Agente Polizia Locale	€ 32.291,00	275	8.880.025,00 €	258	17	4	17	4	275	0	€ 8.880.025,00	
	Educatore Asili Nido	€ 29.449,00	110	3.239.390,00 €	103	7	2	8	1	110	0	€ 3.239.390,00	
	Insegnante Scuole Infanzia	€ 32.576,00	178	5.798.528,00 €	155	23	7	24	6	178	0	€ 5.798.528,00	
	Istruttore Amministrativo	€ 30.780,00	276	8.495.280,00 €	272	4	3	5	2	294	18	€ 9.049.320,00	aumento per compensare riduzioni in cat. B
	Istruttore Tecnico	€ 30.780,00	46	1.415.880,00 €	37	9	1	9	1	46	0	€ 1.415.880,00	
	Tecnico dei rapporti con i Media	€ 30.780,00	3	92.340,00 €	3	0			0	3	0	€ 92.340,00	
Tecnico della comunicazione istituzionale	€ 30.780,00	1	30.780,00 €	1	0			0	1	0	€ 30.780,00		
Totali CAT. C			915	28.754.625,00 €	853	62	17	63	16	933	18	€ 29.308.665,00	
D	Istruttore Direttivo Culturale	€ 33.396,00	29	968.484,00 €	27	2	1	1	2	29	0	€ 968.484,00	
	Assistente Sociale	€ 33.396,00	68	2.270.928,00 €	68	0			0	80	12	€ 2.671.680,00	aumento per consentire assunzioni RDC compensato da diminuzioni cat. B e D3
	Istruttore Direttivo Informatico	€ 33.396,00	11	367.356,00 €	2	9		4	5	7	-4	€ 233.772,00	
	Commissario Agg. Polizia Locale	€ 34.906,00	32	1.116.992,00 €	27	5		4	1	32	0	€ 1.116.992,00	
	Insegnante Sc.Infanzia. Spec. (profilo ad esaurimento)	€ 34.028,00	1	34.028,00 €	1	0			0	1	0	€ 34.028,00	
	Coordinatore Educativo	€ 33.396,00	7	233.772,00 €	6	1			1	6	-1	€ 200.376,00	riduzione su personale in servizio, non è prevista copertura per il 2022
	Istruttore Direttivo Avvocato	€ 33.396,00	0	- €	0	0			0	0	0	€ -	
	Istruttore Direttivo Amministrativo	€ 33.396,00	104	3.473.184,00 €	104	0	2	2	0	111	7	€ 3.706.956,00	aumento per compensare riduzione n. 1 posto nel profilo cat. D3 Funz.Amm.
	Istruttore Direttivo Tecnico	€ 33.396,00	99	3.306.204,00 €	71	28		13	15	99	0	€ 3.306.204,00	
	Specialista della comunicazione istituzionale	€ 33.396,00	0	- €	0	0			0	0	0	€ -	
	Specialista nei rapporti con i media	€ 33.396,00	2	66.792,00 €	1	1			1	2	0	€ 66.792,00	
	Specialista della progettazione servizi alla persona	€ 33.396,00	3	100.188,00 €	2	1			1	3	0	€ 100.188,00	
	Specialista della gestione documentale	€ 33.396,00	2	66.792,00 €	0	2		2	0	2	0	€ 66.792,00	
	Istruttore direttivo statistica	€ 33.396,00	1	33.396,00 €	0	1		1	0	1	0	€ 33.396,00	
Esperto per l'orientamento al lavoro e all'inclusione	€ 33.396,00	5	166.980,00 €	4	1		1	0	5	0	€ 166.980,00		
Totali CAT. D			364	12.205.096,00 €	313	51	3	28	26	378	14	€ 12.672.640,00	

CAT.	PROFILO PROFESSIONALE	Costo unitario annuo lordo Ente (senza fondo) da 1.7.22	Dotazione Organica D.G. n. 426 del 3.11.2021 e D.D. 729 del 24.3.22	costo dotazione organica teorica D.G. n. 426 del 3.11.2021 e D.D. 729 del 24.3.22	Totale Personale in servizio alla data del 24.8.2022	Scoperture organico alla data del 24.8.2022	cessazioni previste da 25.8.2022 al 31.12.2022	Assunzioni previste da 25.8.2022 a 31.12.2022 (*)	scoperture dopo cessazioni e assunzioni	proposta nuova dotazione organica teorica	Differenza tra dotazione organica vigente e quella in approvazione	Costo totale lordo Ente (al netto dei fondi salario accessorio) nuova dotazione teorica	NOTE ALLA VARIAZIONE
D3	Funzionario Culturale (profilo ad esaurimento)	€ 38.177,00	6	229.062,00 €	6	0				6	0	€ 229.062,00	
	Esperto in Informatica (profilo ad esaurimento)	€ 38.177,00	5	190.885,00 €	5	0				5	0	€ 190.885,00	
	Funzionario Amministrativo (profilo ad esaurimento)	€ 38.177,00	30	1.145.310,00 €	29	1				29	-1	€ 1.107.133,00	diminuzione su personale in servizio e contesuale aumento nel profilo di cat. D Istr.Dir.Amm.
	Funzionario Direzione di Circolo (profilo ad esaurimento)	€ 38.177,00	4	152.708,00 €	4	0				4	0	€ 152.708,00	
	Funzionario Servizi Sociali (profilo ad esaurimento)	€ 38.177,00	1	38.177,00 €	0	1				0	-1	€ -	diminuzione su personale in servizio e contesuale aumento nel profilo di cat. D Ass.Soc.
	Commissario di Polizia Locale (profilo ad esaurimento)	€ 39.688,00	5	198.440,00 €	5	0				5	0	€ 198.440,00	
	Avvocata (profilo ad esaurimento)	€ 38.177,00	3	114.531,00 €	3	0				3	0	€ 114.531,00	
	Funzionario Tecnico (profilo ad esaurimento)	€ 38.177,00	15	572.655,00 €	15	0				15	0	€ 572.655,00	
Totali CAT. D3			69	2.641.768,00 €	67	2	0	0	0	67	-2	€ 2.565.414,00	
DIR.	Dirigente Servizi alla Persona	€ 62.294,00	2	124.588,00 €	2	0				2	0	€ 124.588,00	
	Dirigente di Polizia Municipale	€ 62.294,00	1	62.294,00 €	1	0				1	0	€ 62.294,00	n. 1 posto coperto a t.d. ex art. 110 c. 1 TUEL
	Dirigente Servizi Tecnici	€ 62.294,00	13	809.822,00 €	11	2				13	0	€ 809.822,00	n. 2 posti coperti a t.d. ex art. 110 c. 1 TUEL
	Dirigente Servizi Amministrativi e Finanziari	€ 62.294,00	18	1.121.292,00 €	18	0				18	0	€ 1.121.292,00	n. 3 posti coperti a t.d. ex art. 110 c. 1 TUEL
	Dirigente Sistemi Informativi	€ 62.294,00	1	62.294,00 €	1	0				1	0	€ 62.294,00	
Totali dirigenti			35	2.180.290,00 €	33	2	0	0	0	35	0	€ 2.180.290,00	
TOTALI GENERALI			1748	€ 56.030.573,00	1589	159	29	99	85	1746	-2	€ 56.079.699,00	

(*) assunzioni autorizzate D.G. 426 del 3.11.2021 e D.G. n. 190 del 18.5.2022 e non ancora effettuate

ALLEGATO 1bis

PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE
TRIENNIO 2022-2024

PROFILI PROFESSIONALI E RELATIVE DECLARATORIE

(allegato parte integrante della dotazione organica del Comune di Brescia)

CATEGORIA A

PROFILI PROFESSIONALI

1. Ausiliario Socio-Scolastico (profilo ad esaurimento)
2. Commesso Operatore (profilo ad esaurimento)
3. Operaio Qualificato (profilo ad esaurimento)

DECLARATORIE

Appartengono a questa categoria i lavoratori che svolgono attività caratterizzate da:

- Conoscenze di tipo operativo generale acquisibile attraverso l'esperienza diretta sulla mansione;
- Contenuti di tipo ausiliario rispetto a più ampi processi produttivi/amministrativi;
- Problematiche lavorative di tipo semplice;
- relazioni organizzative di tipo prevalentemente interno basate su interazione tra pochi soggetti.

CONTENUTI PROFESSIONALI DEI PROFILI

1. AUSILIARIO SOCIO-SCOLASTICO (profilo ad esaurimento)

Possiede conoscenze di tipo operativo generale acquisibile attraverso esperienza diretta nelle mansioni, che consistono prevalentemente in operazioni specifiche di pulizia, disinfezione ed igienizzazione nonché di riordino e movimentazione di arredi e suppellettili nelle sezioni e negli spazi comuni, nel rispetto della normativa in materia di sicurezza. Può svolgere semplici attività tecnico-manuali, anche in ordine all'igiene personale dei bambini laddove l'organizzazione del lavoro lo preveda, di sorveglianza nelle strutture di assegnazione e di supporto all'attività didattica. Ha responsabilità limitata alla corretta esecuzione del proprio lavoro. Le relazioni organizzative sono di tipo prevalentemente interne e limitate all'interazione tra pochi soggetti. Nei periodi estivi può essere impiegato nei diversi servizi dell'Amministrazione per svolgere mansioni equivalenti compatibili con la categoria di appartenenza.

2. COMMESSE OPERATORE (profilo ad esaurimento)

Possiede conoscenze di tipo operativo acquisibile attraverso esperienza diretta nelle mansioni, che consistono prevalentemente in compiti di vigilanza, custodia, sorveglianza e pulizia di locali ed uffici; svolge inoltre semplici mansioni di tipo ausiliario rispetto a più ampi processi amministrativi (es. fotocopiatura, distribuzione della corrispondenza, commissioni anche con uso di automezzo, ecc.). Ha responsabilità limitata alla corretta esecuzione del proprio lavoro. Le relazioni organizzative sono di tipo prevalentemente interne e limitate all'interazione tra pochi soggetti.

3. OPERAIO QUALIFICATO (profilo ad esaurimento)

Possiede conoscenze di tipo operativo acquisibile attraverso esperienza diretta nelle mansioni, che consistono prevalentemente in attività di carattere tecnico-manuali e di semplice ordinaria manutenzione. Può inoltre svolgere lavori di sorveglianza e pulizia nelle strutture cui è assegnato. Ha responsabilità limitata alla corretta esecuzione del proprio lavoro. Le relazioni organizzative sono di tipo prevalentemente interne e limitate all'interazione tra pochi soggetti.

CATEGORIA B1

PROFILI PROFESSIONALI

1. Applicato (profilo ad esaurimento)
2. Custode Cimiteriale (profilo ad esaurimento)
3. Esecutore Operativo
4. Operaio Specializzato
5. Autista (profilo ad esaurimento)
6. Operatore Socio-Assistenziale (profilo ad esaurimento)
7. Operatore Socio-Scolastico Specializzato (profilo ad esaurimento)

DECLARATORIE

Appartengono a questa categoria i lavoratori che svolgono attività caratterizzate da:

- Buone conoscenze specialistiche ed un grado di esperienza discreto;
- Contenuto di tipo operativo con responsabilità di risultati parziali rispetto a più ampi processi produttivi/amministrativi;
- Discreta complessità dei problemi da affrontare e discreta ampiezza delle soluzioni possibili;
- Relazioni organizzative interne di tipo semplice anche tra più soggetti interagenti, relazioni esterne (con altre istituzioni) di tipo indiretto e formale. Relazioni con utenti di natura diretta.

CONTENUTI PROFESSIONALI DEI PROFILI

1. APPLICATO (profilo ad esaurimento)

Possiede buone conoscenze specialistiche ed un discreto grado di esperienza diretta nelle mansioni che hanno contenuto di tipo operativo, con responsabilità di risultati parziali rispetto a più ampi processi produttivi/amministrativi, con discreta complessità dei problemi da affrontare e discreta ampiezza delle soluzioni possibili. Ha relazioni organizzative interne di tipo semplice anche tra più soggetti interagenti, relazioni esterne di tipo indiretto e formale mentre quelle con l'utenza sono di natura diretta. Provvede nel campo amministrativo ad attività di carattere operativo sulla base di istruzioni e direttive dettagliate. Può effettuare supporto operativo nell'ambito di sopralluoghi. Utilizza attrezzature d'ufficio quali personal computer (con funzioni elementari e non prevalenti) centraline telefoniche, fax e fotocopiatori.

2. CUSTODE CIMITERIALE (profilo ad esaurimento)

Possiede buone conoscenze specialistiche ed un discreto grado di esperienza diretta nelle mansioni che hanno contenuto di tipo operativo, con responsabilità di risultati parziali rispetto a più ampi processi produttivi/amministrativi, con discreta complessità dei problemi da affrontare e discreta ampiezza delle soluzioni possibili. Ha relazioni organizzative interne di tipo semplice anche tra più soggetti interagenti, relazioni esterne di tipo indiretto e formale mentre quelle con l'utenza sono di natura diretta. Provvede all'esecuzione tecnico-manuali di tipo specialistico quali la custodia e la vigilanza delle strutture e delle attrezzature, la ricezione delle salme, le operazioni di tumulazione o inumazione e quelle di esumazione o estumulazione, gli interventi di manutenzione ordinaria, pulizia e disinfezione, l'assistenza durante lo svolgimento di esami autoptici e riconoscimento salme.

3. ESECUTORE OPERATIVO

Possiede buone conoscenze specialistiche ed un discreto grado di esperienza diretta nelle mansioni che hanno contenuto di tipo operativo, con responsabilità di risultati parziali rispetto a più ampi processi produttivi/amministrativi, con discreta complessità dei problemi da affrontare e discreta ampiezza delle soluzioni possibili. Ha relazioni organizzative interne di tipo semplice anche tra più soggetti interagenti, relazioni esterne di tipo indiretto e formale mentre quelle con l'utenza sono di natura diretta. Provvede all'esecuzione di attività di carattere esecutivo, anche in campo amministrativo, sulla base di istruzioni e direttive dettagliate utilizzando attrezzature d'ufficio (fotocopiatori, centraline telefoniche, videoproiettori) ed il personal computer per effettuare, ad esempio, la protocollazione e classificazione della corrispondenza. Svolge attività di vigilanza di locali e uffici, di prima informazione all'utenza ed attività di magazzino, di prelievo e di distribuzione di materiale. Può essere richiesto l'utilizzo di automezzi per i quali non siano previste abilitazioni o patenti specifiche per effettuare supporto operativo nell'ambito di sopralluoghi.

4. OPERAIO SPECIALIZZATO

Possiede buone conoscenze specialistiche ed un discreto grado di esperienza diretta nelle mansioni che hanno contenuto di tipo operativo, con responsabilità di risultati parziali rispetto a più ampi processi produttivi/amministrativi, con discreta complessità dei problemi da affrontare e discreta ampiezza delle soluzioni possibili. Ha relazioni organizzative interne di tipo semplice anche tra più soggetti interagenti, relazioni esterne di tipo indiretto e formale mentre quelle con l'utenza sono di natura diretta. Provvede all'esecuzione di operazioni tecnico-manuali di tipo specialistico quali installazione, montaggio, controllo, riparazione ed utilizzo di apparecchiature, attrezzature, arredi, automezzi ed impianti, messa a dimora del verde pubblico, manutenzione ordinaria degli stessi, conduzione di motomezzi, automezzi e macchine operatrici per il trasporto di materiali e/o persone. Possono essere richieste specifiche abilitazioni o patenti.

5. AUTISTA (profilo ad esaurimento)

Possiede buone conoscenze specialistiche ed un discreto grado di esperienza diretta nelle mansioni che hanno contenuto di tipo operativo, con responsabilità di risultati parziali rispetto a più ampi processi produttivi/amministrativi, con discreta complessità dei problemi da affrontare e discreta ampiezza delle soluzioni possibili. Ha relazioni organizzative interne di tipo semplice anche tra più soggetti interagenti, relazioni esterne di tipo indiretto e formale mentre quelle con l'utenza sono di natura diretta. Provvede all'esecuzione di operazioni tecnico-manuali di tipo specialistico quali conduzione di motomezzi, automezzi e macchine operatrici per il trasporto di materiali, persone, pulitura degli automezzi e delle attrezzature in dotazione, vigilanza di strutture ed attrezzature. Possono essere richieste specifiche abilitazioni o patenti.

6. OPERATORE SOCIO-ASSISTENZIALE (profilo ad esaurimento)

Possiede buone conoscenze specialistiche ed un discreto grado di esperienza diretta nelle mansioni che hanno contenuto di tipo operativo, con responsabilità di risultati parziali rispetto a più ampi processi produttivi/amministrativi, con discreta complessità dei problemi da affrontare e discreta ampiezza delle soluzioni possibili. Ha relazioni organizzative interne di tipo semplice anche tra più soggetti interagenti, relazioni esterne di tipo indiretto e formale mentre quelle con l'utenza sono di natura diretta. Provvede alla realizzazione dei programmi assistenziali, collaborando alla rilevazione dei bisogni delle persone assistite. Cura in particolare gli interventi di aiuto alla persona nelle attività di base della vita quotidiana, di sostegno psicologico e di promozione dell'autonomia.

Tiene i rapporti con i familiari degli utenti per le materie di propria competenza, promuovendo la loro collaborazione e la loro partecipazione alla definizione dei progetti assistenziali. Provvede agli interventi di pulizia ed igiene dell'ambiente.

7. OPERATORE SOCIO-SCOLASTICO SPECIALIZZATO (profilo ad esaurimento)

Possiede buone conoscenze specialistiche ed un discreto grado di esperienza diretta nelle mansioni che hanno contenuto di tipo operativo, con responsabilità di risultati parziali rispetto a più ampi processi produttivi/amministrativi, con discreta complessità dei problemi da affrontare e discreta ampiezza delle soluzioni possibili. Ha relazioni organizzative interne di tipo semplice anche tra più soggetti interagenti, relazioni esterne di tipo indiretto e formale mentre quelle con l'utenza sono di natura diretta. Provvede nel campo scolastico all'esecuzione di attività tecnico-manuali, di piccola manutenzione, di pulizia, disinfezione ed igienizzazione nonché di riordino e movimentazione di arredi e suppellettili nelle sezioni e negli spazi comuni, nel rispetto della normativa in materia di sicurezza. Può svolgere attività semplici, anche in ordine all'igiene personale dei bambini (laddove l'organizzazione del lavoro lo preveda), di sorveglianza nelle strutture di assegnazione e di supporto all'attività didattica. Provvede inoltre ad attività di tipo specialistico quali la rilevazione di piccole esigenze manutentive, la ricezione, il controllo e la verifica della strumentazione e dei materiali utilizzati nell'ambito delle proprie mansioni e, nell'ambito delle mense scolastiche, la ricezione, il controllo e la verifica quantitativa dei pasti trasportati, la loro distribuzione, la collaborazione con il Cuoco, laddove l'organizzazione del lavoro lo preveda, nella preparazione e porzionatura del cibo, la compilazione delle schede di autocontrollo relativamente all'igiene degli ambienti ed alla temperatura dei pasti. Nei periodi estivi può essere impiegato nei diversi servizi dell'Amministrazione per svolgere mansioni equivalenti compatibili con la categoria di appartenenza.

CATEGORIA B3

PROFILI PROFESSIONALI

1. Ausiliario del Traffico
2. Collaboratore Amministrativo
3. Collaboratore Tecnico
4. Autista Specializzato
5. Operatore per l'Integrazione degli Alunni Disabili (profilo ad esaurimento)
6. Operatore Socio-Assistenziale Specializzato (profilo ad esaurimento)

DECLARATORIE

Appartengono a questa categoria i lavoratori che svolgono attività caratterizzate da:

- Buone conoscenze specialistiche ed un grado di esperienza discreto;
- Contenuto di tipo operativo con responsabilità di risultati parziali rispetto a più ampi processi produttivi/amministrativi;
- Discreta complessità dei problemi da affrontare e discreta ampiezza delle soluzioni possibili;
- Relazioni organizzative interne di tipo semplice anche tra più soggetti interagenti, relazioni esterne (con altre istituzioni) di tipo indiretto e formale. Relazioni con utenti di natura diretta.

CONTENUTI PROFESSIONALI DEI PROFILI

1. AUSILIARIO DEL TRAFFICO

Possiede buone conoscenze specialistiche, competenze tecnico professionali ed un discreto grado di autonomia operativa, con responsabilità di risultati parziali rispetto a più ampi processi produttivi/amministrativi, con discreta complessità dei problemi da affrontare e discreta ampiezza delle soluzioni possibili. Ha relazioni organizzative interne di tipo semplice anche tra più soggetti interagenti, relazioni esterne di tipo indiretto e formale mentre quelle con l'utenza sono di natura diretta. Svolge attività di prevenzione e accertamento di violazioni di disposizioni del codice della strada nei limiti e nel rispetto delle leggi e dei regolamenti

2. COLLABORATORE AMMINISTRATIVO

Possiede buone conoscenze specialistiche ed un discreto grado di esperienza diretta nelle mansioni che hanno contenuto di tipo operativo, con responsabilità di risultati parziali rispetto a più ampi processi produttivi/amministrativi, con discreta complessità dei problemi da affrontare e discreta ampiezza delle soluzioni possibili. Ha relazioni organizzative interne di tipo semplice anche tra più soggetti interagenti, relazioni esterne di tipo indiretto e formale mentre quelle con l'utenza sono di natura diretta. Provvede, nel campo amministrativo, alla redazione di atti e provvedimenti sulla base di modelli e procedure predefinite od al rilascio di certificazioni, utilizzando il Personal Computer e relativi software applicativi, compila relazioni, prospetti e/o tabelle, provvede al rilascio di documenti vari di competenza, coordinando l'attività di personale inquadrato in categoria inferiore.

3. COLLABORATORE TECNICO

Possiede buone conoscenze specialistiche ed un discreto grado di esperienza diretta nelle mansioni che hanno contenuto di tipo operativo, con responsabilità di risultati parziali

rispetto a più ampi processi produttivi/amministrativi, con discreta complessità dei problemi da affrontare e discreta ampiezza delle soluzioni possibili. Ha relazioni organizzative interne di tipo semplice anche tra più soggetti interagenti, relazioni esterne di tipo indiretto e formale mentre quelle con l'utenza sono di natura diretta. Provvede all'esecuzione di interventi di tipo manutentivo e risolutivo su apparecchiature, attrezzature, immobili, verde pubblico, strutture cimiteriali, arredi, automezzi ed impianti, alla costruzione e all'utilizzo di macchinari complessi, motomezzi, automezzi, e macchine operatrici per il trasporto di materiali e/o persone, ovvero interventi specializzati di supporto alle attività di conservazione e di tutela dei beni museali e bibliotecari utilizzando anche strumentazioni informatiche, può controllare gli interventi manutentivi sia di ditte appaltatrici sia gestiti in amministrazione diretta. Possono essere richieste specifiche abilitazioni o patenti. Può coordinare attività di altro personale inquadrato in posizione di categoria inferiore.

4. AUTISTA SPECIALIZZATO

Possiede buone conoscenze specialistiche ed un discreto grado di esperienza diretta nelle mansioni che hanno contenuto di tipo operativo, con responsabilità di risultati parziali rispetto a più ampi processi produttivi/amministrativi, con discreta complessità dei problemi da affrontare e discreta ampiezza delle soluzioni possibili. Ha relazioni organizzative interne di tipo semplice anche tra più soggetti interagenti, relazioni esterne di tipo indiretto e formale mentre quelle con l'utenza sono di natura diretta. Provvede all'esecuzione di operazioni tecnico-manuali di tipo specialistico quali la conduzione di motomezzi, automezzi e macchine operatrici per il trasporto di materiali e/o persone, l'effettuazione di scavi e livellamenti del terreno. Collabora alla programmazione dell'attività, dei tragitti e delle fermate. Possono essere richieste specifiche abilitazioni o patenti. Può coordinare attività di altro personale inquadrato in categoria inferiore.

5. OPERATORE PER L'INTEGRAZIONE DEGLI ALUNNI DISABILI (profilo ad esaurimento)

Possiede buone conoscenze specialistiche, competenze tecnico professionali ed un discreto grado di autonomia operativa, con responsabilità di risultati parziali rispetto a più ampi processi produttivi/amministrativi, con discreta complessità dei problemi da affrontare e discreta ampiezza delle soluzioni possibili. Ha relazioni organizzative interne di tipo semplice anche tra più soggetti interagenti, relazioni esterne di tipo indiretto e formale mentre quelle con l'utenza sono di natura diretta. Provvede nel campo scolastico all'esecuzione di attività assistenziali specialistiche, nonché di collaborazione all'attività educativa/didattica con particolare riferimento agli ambiti della comunicazione e dell'autonomia personali (art. 13 L. n. 104/92).

6. OPERATORE SOCIO-ASSISTENZIALE SPECIALIZZATO (profilo ad esaurimento)

Possiede buone conoscenze specialistiche ed un discreto grado di esperienza diretta nelle mansioni che hanno contenuto di tipo operativo, con responsabilità di risultati parziali rispetto a più ampi processi produttivi/amministrativi, con discreta complessità dei problemi da affrontare e discreta ampiezza delle soluzioni possibili. Ha relazioni organizzative interne di tipo semplice anche tra più soggetti interagenti, relazioni esterne di tipo indiretto e formale mentre quelle con l'utenza sono di natura diretta. Provvede alla realizzazione dei programmi assistenziali, collaborando alla rilevazione dei bisogni delle persone assistite. Cura in particolare gli interventi di aiuto alla persona nelle attività di base della vita quotidiana, di sostegno psicologico e di promozione dell'autonomia. Tiene i rapporti con i familiari degli utenti per le materie di propria competenza, pro-

movendo la loro collaborazione e la loro partecipazione alla definizione dei progetti assistenziali. Provvede agli interventi di pulizia ed igiene dell'ambiente. Espleta funzioni specialistiche quali la collaborazione con altre figure professionali nel coordinamento delle attività, la puntuale raccolta e la circolazione delle informazioni concernenti gli assistiti, lo svolgimento di attività di socializzazione.

CATEGORIA C

PROFILI PROFESSIONALI

1. Agente Accertatore (**profilo ad esaurimento**)
2. Agente di Polizia Locale
3. Tecnico della comunicazione istituzionale
4. Educatore Asili Nido
5. Insegnante Scuole dell'Infanzia
6. Istruttore Amministrativo
7. Istruttore Culturale (**profilo ad esaurimento**)
8. Istruttore Informatico
9. Istruttore Tecnico
10. Tecnico dei rapporti con i media

DECLARATORIE

Appartengono a questa categoria i lavoratori che svolgono attività caratterizzate da:

- Approfondite conoscenze mono-specialistiche e un grado di esperienza pluriennale, con necessità di aggiornamento;
- Contenuto di concetto con responsabilità di risultati relativi a specifici processi produttivi/amministrativi;
- Media complessità dei problemi da affrontare basata su modelli esterni predefiniti e significativa ampiezza delle soluzioni possibili;
- Relazioni organizzative interne anche di natura negoziale ed anche con posizioni organizzative al di fuori delle unità organizzative di appartenenza, relazioni esterne (con altre istituzioni) anche di tipo diretto. Relazioni con gli utenti di natura diretta, anche complesse, e negoziale.

CONTENUTI PROFESSIONALI DEI PROFILI

1. AGENTE ACCERTATORE (profilo ad esaurimento)

Possiede approfondite conoscenze monospecialistiche e/o un grado di esperienza pluriennale, con necessità di aggiornamento. Le attività svolte hanno contenuto di concetto con responsabilità di risultati relativi a specifici processi produttivi/amministrativi, con media complessità dei problemi da affrontare, basata su modelli esterni predefiniti e significativa ampiezza delle soluzioni possibili, ha relazioni interne anche di natura negoziale anche con posizioni organizzative al di fuori dell'unità organizzativa di appartenenza, relazioni esterne di tipo diretto, relazioni con l'utenza di natura diretta, anche complessa, e negoziale. Svolge attività di notificazione di atti e attività di raccolta di informazioni e di accertamenti, con ampia autonomia operativa nell'ambito delle procedure prescritte.

2. AGENTE DI POLIZIA LOCALE

Possiede approfondite conoscenze monospecialistiche e/o un grado di esperienza pluriennale, con necessità di aggiornamento. Le attività svolte hanno contenuto di concetto con responsabilità di risultati relativi a specifici processi produttivi/amministrativi, con media complessità dei problemi da affrontare, basata su modelli esterni predefiniti e significativa ampiezza delle soluzioni possibili, ha relazioni interne anche di natura negoziale anche con posizioni organizzative al di fuori dell'unità organizzativa di appartenenza, relazioni esterne di tipo diretto, relazioni con l'utenza di natura diretta, anche complessa, e negoziale. Svolge attività di vigilanza in materia di Polizia Amministrativa.

va, commerciale, stradale, giudiziaria, regolamenti di Polizia Locale e quant'altro afferente alla sicurezza pubblica, nei limiti e nel rispetto delle Leggi e dei Regolamenti. Può essere tenuto ad utilizzare strumenti complessi e a condurre tutti i mezzi in dotazione. Istruisce pratiche connesse all'attività della Polizia Locale e può essere chiamato ad attività di coordinamento di personale inquadrato in categoria inferiore.

3. TECNICO DELLA COMUNICAZIONE ISTITUZIONALE

Svolge attività relative ai processi di comunicazione istituzionale esterna ed interna all'Ente, assicura l'organizzazione degli eventi istituzionali, collabora alla gestione del sito internet, nonché delle comunicazioni digitali WEB e social.

Possiede approfondite conoscenze monospecialistiche e/o un grado di esperienza pluriennale, con necessità di aggiornamento. Le attività svolte hanno contenuto di concetto con responsabilità di risultati relativi a specifici processi produttivi/amministrativi, con media complessità dei problemi da affrontare, basata su modelli esterni predefiniti e significativa ampiezza delle soluzioni possibili, ha relazioni interne anche di natura negoziale anche con posizioni organizzative al di fuori dell'unità organizzativa di appartenenza, relazioni esterne di tipo diretto, relazioni con l'utenza di natura diretta, anche complessa, e negoziale.

4. EDUCATORE ASILI NIDO

Possiede approfondite conoscenze monospecialistiche e/o un grado di esperienza pluriennale, con necessità di aggiornamento. Le attività svolte hanno contenuto di concetto con responsabilità di risultati relativi a specifici processi produttivi/amministrativi, con media complessità dei problemi da affrontare, basata su modelli esterni predefiniti e significativa ampiezza delle soluzioni possibili, ha relazioni interne anche di natura negoziale anche con posizioni organizzative al di fuori dell'unità organizzativa di appartenenza, relazioni esterne di tipo diretto, relazioni con l'utenza di natura diretta, anche complessa, e negoziale. Promuove lo sviluppo psicologico del bambino nei primi tre anni di vita, il suo primo processo formativo ed educativo teso alla sua socializzazione ed all'apprendimento all'interno del gruppo dei coetanei, provvedendo all'igiene personale, alla alimentazione, alle attività ludiche e quanto altro possa occorrere per il gruppo di bambini affidato. Provvede all'inserimento nel gruppo di bambini portatori di handicap programmando e coordinando le attività espressive e comunicative.

5. INSEGNANTE SCUOLE DELL'INFANZIA

Possiede approfondite conoscenze monospecialistiche e/o un grado di esperienza pluriennale, con necessità di aggiornamento. Le attività svolte hanno contenuto di concetto con responsabilità di risultati relativi a specifici processi produttivi/amministrativi, con media complessità dei problemi da affrontare, basata su modelli esterni predefiniti e significativa ampiezza delle soluzioni possibili, ha relazioni interne anche di natura negoziale anche con posizioni organizzative al di fuori dell'unità organizzativa di appartenenza, relazioni esterne di tipo diretto, relazioni con l'utenza di natura diretta, anche complessa, e negoziale. Promuove lo sviluppo psicologico integrale ed armonico della personalità dei bambini e delle bambine dai tre ai sei anni, il loro processo formativo ed educativo finalizzato alla socializzazione ed all'apprendimento all'interno del gruppo dei coetanei, garantendo l'assistenza personale. Partecipa alla programmazione educativo-didattica dell'offerta formativa di ogni plesso di scuola materna comunale. Nell'ambito e in attuazione del progetto educativo-didattico della scuola dell'infanzia promuove e garantisce la presenza e l'integrazione della diversità, sostenendo in particolare gli alunni in situazioni di difficoltà con programmate opportunità educative e socializzanti.

6. ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO

Possiede approfondite conoscenze monospecialistiche e/o un grado di esperienza pluriennale, con necessità di aggiornamento. Le attività svolte hanno contenuto di concetto con responsabilità di risultati relativi a specifici processi produttivi/amministrativi, con media complessità dei problemi da affrontare, basata su modelli esterni predefiniti e significativa ampiezza delle soluzioni possibili, ha relazioni interne anche di natura negoziale anche con posizioni organizzative al di fuori dell'unità organizzativa di appartenenza, relazioni esterne di tipo diretto, relazioni con l'utenza di natura diretta, anche complessa, e negoziale. Svolge attività di carattere istruttorio predisponendo atti e provvedimenti attribuiti alla sua competenza sulla base di direttive dettagliate, elaborando dati ed informazioni anche di natura complessa, utilizzando strumenti e procedure informatizzate, sia nel campo amministrativo che in quello economico e finanziario. Può rilasciare certificazioni e documenti e coordinare attività di personale inquadrato in categoria inferiore.

7. ISTRUTTORE CULTURALE (profilo ad esaurimento)

Possiede approfondite conoscenze monospecialistiche e/o un grado di esperienza pluriennale, con necessità di aggiornamento. Le attività svolte hanno contenuto di concetto con responsabilità di risultati relativi a specifici processi produttivi/amministrativi, con media complessità dei problemi da affrontare, basata su modelli esterni predefiniti e significativa ampiezza delle soluzioni possibili, ha relazioni interne anche di natura negoziale anche con posizioni organizzative al di fuori dell'unità organizzativa di appartenenza, relazioni esterne di tipo diretto, relazioni con l'utenza di natura diretta, anche complessa, e negoziale. Provvede all'espletamento di attività inerenti all'ambito culturale, bibliotecario e museale, sulla base di direttive dettagliate, con funzioni quali la gestione di strutture bibliotecarie di base e di iniziative di promozione alla lettura, la gestione di allestimenti ed esposizioni museali, la gestione di attività didattiche ed editoriali.

8. ISTRUTTORE INFORMatico

Possiede approfondite conoscenze monospecialistiche e/o un grado di esperienza pluriennale, con necessità di aggiornamento. Le attività svolte hanno contenuto di concetto con responsabilità di risultati relativi a specifici processi produttivi/amministrativi, con media complessità dei problemi da affrontare, basata su modelli esterni predefiniti e significativa ampiezza delle soluzioni possibili, ha relazioni interne anche di natura negoziale anche con posizioni organizzative al di fuori dell'unità organizzativa di appartenenza, relazioni esterne di tipo diretto, relazioni con l'utenza di natura diretta, anche complessa, e negoziale. Svolge attività nel campo informatico curando, nel rispetto delle procedure e degli adempimenti di legge, ed avvalendosi delle conoscenze professionali tipiche del profilo, la raccolta, l'elaborazione e l'analisi dei dati provvedendo alla loro stesura nel linguaggio prescelto e ne predispone la documentazione. Può essere chiamato a fare assistenza software di base agli utenti, provvede alla gestione delle procedure informatiche per gli aspetti operativi, con gestione e controllo del sistema.

9. ISTRUTTORE TECNICO

Possiede approfondite conoscenze monospecialistiche e/o un grado di esperienza pluriennale, con necessità di aggiornamento. Le attività svolte hanno contenuto di concetto con responsabilità di risultati relativi a specifici processi produttivi/amministrativi, con media complessità dei problemi da affrontare, basata su modelli esterni predefiniti e significativa ampiezza delle soluzioni possibili, ha relazioni interne anche di natura negoziale anche con posizioni organizzative al di fuori dell'unità organizzativa di apparte-

nenza, relazioni esterne di tipo diretto, relazioni con l'utenza di natura diretta, anche complessa, e negoziale. Provvede a svolgere attività istruttoria in campo tecnico, curando, nel rispetto nelle procedure e degli adempimenti di legge ed avvalendosi delle conoscenze professionali tipiche del profilo, la raccolta, l'elaborazione e l'analisi dei dati anche avvalendosi di tecnologie informatiche. Collabora alla progettazione di opere o le progetta direttamente. Può essere incaricato della direzione lavori. Può svolgere attività di conservazione e restauro di reperti nell'ambito di scavi archeologici e museali. Può coordinare attività di servizi operai. Può esprimere pareri tecnici sulle materie di competenza. Nell'espletamento dell'attività di controllo effettua sopralluoghi di cantieri, fabbricati, strutture cimiteriali, aree pubbliche. Può coordinare attività di personale inquadrato nelle categorie inferiori.

10. TECNICO DEI RAPPORTI CON I MEDIA

Svolge attività connesse ai processi di informazione relativa all'attività istituzionale dell'ente; ha relazioni con gli organi di informazione, collabora all'organizzazione degli eventi stampa, dell'accesso civico e delle consultazioni pubbliche.

Possiede approfondite conoscenze monospecialistiche e/o un grado di esperienza pluriennale, con necessità di aggiornamento. Le attività svolte hanno contenuto di concetto con responsabilità di risultati relativi a specifici processi produttivi/amministrativi, con media complessità dei problemi da affrontare, basata su modelli esterni predefiniti e significativa ampiezza delle soluzioni possibili, ha relazioni interne anche di natura negoziale anche con posizioni organizzative al di fuori dell'unità organizzativa di appartenenza, relazioni esterne di tipo diretto, relazioni con l'utenza di natura diretta, anche complessa, e negoziale.

CATEGORIA D

PROFILI PROFESSIONALI

1. Assistente Sociale
2. Coordinatore Educativo
3. Istruttore direttivo avvocato
4. Specialista della comunicazione istituzionale
5. Insegnante Scuole dell'Infanzia specializzato (**profilo ad esaurimento**)
6. Commissario Aggiunto di Polizia Locale
7. Istruttore Direttivo Amministrativo
8. Istruttore Direttivo Culturale
9. Istruttore Direttivo Informatico
10. Istruttore Direttivo Tecnico
11. Specialista nei rapporti con i media
12. Istruttore Direttivo Statistica
13. Specialista della gestione documentale
14. Specialista della progettazione dei servizi alle persone
15. Esperto per l'orientamento al lavoro e all'inclusione

DECLARATORIE

Appartengono a questa categoria i lavoratori che svolgono attività caratterizzate da:

- Elevate conoscenze plurispecialistiche ed un grado di esperienza pluriennale, con frequente necessità di aggiornamento;
- Contenuto di tipo tecnico, gestionale o direttivo con responsabilità di risultati relativi ad importanti e diversi processi produttivi/amministrativi;
- Elevata complessità dei problemi da affrontare basata su modelli teorici non immediatamente utilizzabili ed elevata ampiezza delle soluzioni possibili;
- Relazioni organizzative interne di natura negoziale e complessa, gestite anche tra unità organizzative diverse da quelle di appartenenza, relazioni esterne (con altre istituzioni) di tipo diretto anche con rappresentanza istituzionale. Relazioni con gli utenti di natura diretta, anche complesse, e negoziale.

CONTENUTI PROFESSIONALI DEI PROFILI

1. ASSISTENTE SOCIALE

Possiede elevate conoscenze plurispecialistiche ed un grado di esperienza pluriennale, con frequente necessità di aggiornamento. Può coordinare l'attività di altro personale inquadrato nelle posizioni inferiori, controllandone l'operato e valutandone le prestazioni. Le attività possono essere caratterizzate da elevata complessità dei problemi da affrontare basata su modelli teorici non immediatamente utilizzabili ed elevata ampiezza delle soluzioni possibili. Le attività svolte hanno contenuto sociale, con responsabilità di risultati relativi ad importanti processi produttivi/amministrativi. Svolge, con un elevato grado di autonomia operativa, attività di studio, organizzazione, definizione ed attivazione di progetti/interventi e di iniziative integrative in campo sociale, a favore di persone, famiglie, gruppi, comunità ed aggregazioni sociali. Mantiene relazioni organizzative interne di natura negoziale e complessa, gestite anche tra unità organizzative diverse da quelle di appartenenza, e relazioni esterne (con altre istituzioni) di tipo diretto. Le relazioni con gli utenti sono di natura diretta, anche complessa, e negoziale.

2. COORDINATORE EDUCATIVO

Possiede elevate conoscenze plurispecialistiche ed un grado di esperienza pluriennale, con frequente necessità di aggiornamento. Può coordinare l'attività di altro personale inquadrato nelle posizioni inferiori. Le attività possono essere caratterizzate da elevata complessità dei problemi da affrontare basata su modelli teorici non immediatamente utilizzabili ed elevata ampiezza delle soluzioni possibili. Espleta attività di programmazione e di organizzazione del servizio degli asili nido. Mantiene relazioni organizzative interne di natura negoziale e complessa, gestite anche tra unità organizzative diverse da quelle di appartenenza, e relazioni esterne (con altre istituzioni) di tipo diretto. Le relazioni con gli utenti sono di natura diretta, anche complessa, e negoziale.

3. ISTRUTTORE DIRETTIVO AVVOCATO

Possiede elevate conoscenze plurispecialistiche ed un grado di esperienza pluriennale, con frequente necessità d'aggiornamento. Le attività svolte hanno contenuto amministrativo, gestionale o direttivo, con responsabilità di risultati relativi ad importanti e diversi processi produttivi/amministrativi. Istruisce, predispone e redige atti e documenti riferiti all'attività amministrativa dell'Ente. Rappresenta in giudizio l'Amministrazione. Coordina l'attività di altro personale inquadrato in posizioni inferiori. Le attività sono caratterizzate da elevata complessità dei problemi da affrontare, basata su modelli teorici non immediatamente utilizzabili ed elevata ampiezza delle soluzioni possibili. Le relazioni organizzative interne sono di natura negoziale e complessa, gestite anche tra unità organizzative diverse da quelle d'appartenenza, quelle esterne sono di tipo diretto, anche con rappresentanza istituzionale e quelle con gli utenti sono di natura diretta e negoziale. E' richiesta l'iscrizione all'Albo degli Avvocati.

4. SPECIALISTA DELLA COMUNICAZIONE ISTITUZIONALE

Svolge attività di gestione e coordinamento dei processi di comunicazione esterna ed interna all'Ente in relazione ai fabbisogni dell'utenza ed agli obiettivi dell'amministrazione, definisce le procedure interne per la comunicazione istituzionale, gestisce gli eventi istituzionali, raccorda i processi di gestione dei siti internet, nonché delle comunicazioni digitali WEB e social, anche nell'ottica dell'attuazione delle disposizioni di materia di trasparenza e della comunicazione esterna dei servizi erogati dall'Amministrazione e del loro funzionamento. Possiede elevate conoscenze plurispecialistiche ed un grado di esperienza pluriennale, con frequente necessità di aggiornamento. Può coordinare l'attività di altro personale inquadrato nelle posizioni inferiori. Le attività possono essere caratterizzate da elevata complessità dei problemi da affrontare basata su modelli teorici non immediatamente utilizzabili ed elevata ampiezza delle soluzioni possibili. Le relazioni organizzative interne sono di natura negoziale e complessa, gestite anche tra unità organizzative diverse da quelle di appartenenza, quelle esterne sono di tipo diretto e quelle con gli utenti sono di natura diretta, anche complesse, e negoziale.

5. INSEGNANTE SCUOLE DELL'INFANZIA SPECIALIZZATO (profilo ad esaurimento)

Possiede elevate conoscenze plurispecialistiche ed un grado di esperienza pluriennale, con frequente necessità di aggiornamento. Può coordinare l'attività di altro personale inquadrato nelle posizioni inferiori. Le attività possono essere caratterizzate da elevata complessità dei problemi da affrontare basata su modelli teorici non immediatamente utilizzabili ed elevata ampiezza delle soluzioni possibili. Promuove lo sviluppo psicologico integrale ed armonico della personalità dei bambini e delle bambine dai tre ai sei anni, il loro processo formativo ed educativo finalizzato alla socializzazione ed all'apprendimento all'interno del gruppo dei coetanei, garantendo l'assistenza persona-

le. Partecipa alla programmazione educativo-didattica dell'offerta formativa di ogni plesso di scuola materna comunale anche attraverso la formulazione di specifici progetti educativi che sviluppino le condizioni di crescita, di espressione delle potenzialità e di integrazione socio-scolastica. Nell'ambito e in attuazione del progetto educativo-didattico della scuola dell'infanzia promuove e garantisce la presenza e l'integrazione della diversità, sostenendo in particolare gli alunni in situazioni di difficoltà con programmate opportunità educative e socializzanti. Coordina il personale inquadrato in profili inferiori, assicura il collegamento tra la scuola, l'equipe di coordinamento e gli organi di gestione sovraordinati. Effettua la rendicontazione del fondo di plesso e dei beni mobili e di consumo assegnati alla scuola. Espleta attività di natura didattica e ricreativa connessa con la funzione docente. Mantiene relazioni organizzative interne di natura negoziale e complessa, gestite anche tra unità organizzative diverse da quelle di appartenenza, e relazioni esterne (con altre istituzioni) di tipo diretto. Le relazioni con gli utenti sono di natura diretta, anche complessa, e negoziale.

6. COMMISSARIO AGGIUNTO DI POLIZIA LOCALE

Possiede elevate conoscenze plurispecialistiche ed un grado di esperienza pluriennale, con frequente necessità di aggiornamento. Coordina l'attività di altro personale inquadrato nelle posizioni inferiori. Le attività possono essere caratterizzate da elevata complessità dei problemi da affrontare basata su modelli teorici non immediatamente utilizzabili ed elevata ampiezza delle soluzioni possibili. Oltre a svolgere attività di vigilanza nelle materie previste per le figure della categoria inferiore appartenenti al Corpo, espleta attività di ricerca, studio ed approfondimento di leggi e regolamenti di competenza. Collabora nella programmazione e nell'esecuzione gestionale delle attività svolte in tutti i servizi del Corpo di Polizia Locale, curando la disciplina e l'impiego tecnico-operativo del personale assegnato al Corpo. Mantiene relazioni organizzative interne di natura negoziale e complessa, gestite anche tra unità organizzative diverse da quelle di appartenenza, e relazioni esterne (con altre istituzioni) di tipo diretto. Le relazioni con gli utenti sono di natura diretta, anche complessa, e negoziale.

7. ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO

Possiede elevate conoscenze plurispecialistiche ed un grado di esperienza pluriennale, con frequente necessità di aggiornamento. Può coordinare l'attività di altro personale inquadrato nelle posizioni inferiori. Le attività possono essere caratterizzate da elevata complessità dei problemi da affrontare basata su modelli teorici non immediatamente utilizzabili ed elevata ampiezza delle soluzioni possibili. Le attività svolte hanno contenuto amministrativo e contabile, con responsabilità di risultati relativi ad importanti e diversi processi produttivi/amministrativi. Svolge attività istruttoria sia in campo amministrativo che contabile sulla base di direttive di massima, predispone e redige atti, espleta mansioni inerenti attività di ricerca, studio ed elaborazione dati in funzione della programmazione e della gestione economico-finanziaria. Mantiene relazioni organizzative interne di natura negoziale e complessa, gestite anche tra unità organizzative diverse da quelle di appartenenza, e relazioni esterne (con altre istituzioni) di tipo diretto. Le relazioni con gli utenti sono di natura diretta, anche complessa, e negoziale.

8. ISTRUTTORE DIRETTIVO CULTURALE

Possiede elevate conoscenze plurispecialistiche ed un grado di esperienza pluriennale, con frequente necessità di aggiornamento. Può coordinare l'attività di altro personale inquadrato nelle posizioni inferiori. Le attività possono essere caratterizzate da elevata complessità dei problemi da affrontare basata su modelli teorici non immediatamente utilizzabili ed elevata ampiezza delle soluzioni possibili. Provvede alla gestione di atti-

vità inerenti all'ambito culturale, bibliotecario e museale con funzioni quali l'acquisizione, il trattamento scientifico e la catalogazione, anche informatizzata, del materiale bibliografico e documentario, la gestione dei servizi di pubblica lettura e di iniziative di promozione alla lettura, la programmazione e la gestione di allestimenti ed esposizioni museali, la gestione di attività archivistiche, di consulenza e di ricerca. Mantiene relazioni organizzative interne di natura negoziale e complessa, gestite anche tra unità organizzative diverse da quelle di appartenenza, e relazioni esterne (con altre istituzioni) di tipo diretto. Le relazioni con gli utenti sono di natura diretta, anche complessa, e negoziale.

9. ISTRUTTORE DIRETTIVO INFORMATICO

Possiede elevate conoscenze plurispecialistiche ed un grado di esperienza pluriennale, con frequente necessità di aggiornamento. Può coordinare l'attività di altro personale inquadrato nelle posizioni inferiori. Le attività possono essere caratterizzate da elevata complessità dei problemi da affrontare basata su modelli teorici non immediatamente utilizzabili ed elevata ampiezza delle soluzioni possibili. Le relazioni organizzative interne sono di natura negoziale e complessa, gestite anche tra unità organizzative diverse da quelle di appartenenza, quelle esterne sono di tipo diretto e quelle con gli utenti sono di natura diretta, anche complesse, e negoziale.

Le attività svolte hanno contenuto informatico, con responsabilità di risultati relativi ad importanti processi produttivi/amministrativi. Effettua l'analisi tecnica, la struttura delle fasi ed i tracciati degli archivi delle procedure da automatizzare, ne cura il collaudo e la gestione. Procedo all'analisi e controlli delle prestazioni delle risorse hardware e software ed alla rete di trasmissione dati.

10. ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO

Possiede elevate conoscenze plurispecialistiche ed un grado di esperienza pluriennale, con frequente necessità di aggiornamento. Può coordinare l'attività di altro personale inquadrato nelle posizioni inferiori. Le attività possono essere caratterizzate da elevata complessità dei problemi da affrontare basata su modelli teorici non immediatamente utilizzabili ed elevata ampiezza delle soluzioni possibili. Le attività svolte hanno contenuto tecnico, con responsabilità di risultati relativi ad importanti e diversi processi produttivi/amministrativi. Provvede alla ricerca, acquisizione, elaborazione ed illustrazione di dati e norme tecniche, alla gestione di officine complesse, imposta elaborati tecnici, grafici o tecnico-amministrativi, propone interventi manutentivi, collabora alla progettazione di opere, o ne progetta direttamente. Può svolgere attività specialistiche nell'ambito della conservazione e del restauro di reperti di scavi archeologici e museali. Esprime pareri tecnici sulle materie di competenza. Può essere incaricato della direzione lavori. Nell'espletamento delle attività di controllo effettua sopralluoghi di cantieri, fabbriche ed aree pubbliche. Mantiene relazioni organizzative interne di natura negoziale e complessa, gestite anche tra unità organizzative diverse da quelle di appartenenza, e relazioni esterne (con altre istituzioni) di tipo diretto. Le relazioni con gli utenti sono di natura diretta, anche complessa, e negoziale.

11. SPECIALISTA NEI RAPPORTI CON I MEDIA

Svolge attività di gestione e coordinamento dei processi di informazione sviluppati in stretta connessione con gli obiettivi istituzionali dell'Amministrazione; promuove e cura i collegamenti con gli organi di informazione; individua e/o implementa soluzioni innovative che possano garantire la costante e aggiornata informazione sull'attività istituzionale dell'amministrazione; gestisce gli eventi stampa, dell'accesso civico e delle consultazioni pubbliche.

Possiede elevate conoscenze plurispecialistiche ed un grado di esperienza pluriennale, con frequente necessità di aggiornamento. Può coordinare l'attività di altro personale inquadrato nelle posizioni inferiori. Le attività possono essere caratterizzate da elevata complessità dei problemi da affrontare basata su modelli teorici non immediatamente utilizzabili ed elevata ampiezza delle soluzioni possibili. Le relazioni organizzative interne sono di natura negoziale e complessa, gestite anche tra unità organizzative diverse da quelle di appartenenza, quelle esterne sono di tipo diretto e quelle con gli utenti sono di natura diretta, anche complesse, e negoziale.

12. ISTRUTTORE DIRETTIVO STATISTICA

Possiede elevate conoscenze plurispecialistiche ed un grado di esperienza pluriennale, con frequente necessità di aggiornamento. Può coordinare l'attività di altro personale inquadrato nelle posizioni inferiori. Le attività possono essere caratterizzate da elevata complessità dei problemi da affrontare basata su modelli teorici non immediatamente utilizzabili ed elevata ampiezza delle soluzioni possibili. Le attività svolte hanno contenuto statistico, con responsabilità di risultati relativi ad importanti processi produttivi/amministrativi. In particolare cura le fasi esecutive di un'indagine statistica, con elaborazione dei dati e presentazione dei risultati. Mantiene relazioni organizzative interne di natura negoziale e complessa, gestite anche tra unità organizzative diverse da quelle di appartenenza, e relazioni esterne (con altre istituzioni) di tipo diretto. Le relazioni con gli utenti sono di natura diretta, anche complessa, e negoziale.

13. SPECIALISTA DELLA GESTIONE DOCUMENTALE

Possiede elevate conoscenze plurispecialistiche ed un grado di esperienza pluriennale, con frequente necessità di aggiornamento. Può coordinare l'attività di altro personale inquadrato nelle posizioni inferiori. Le attività possono essere caratterizzate da elevata complessità dei problemi da affrontare basata su modelli teorici non immediatamente utilizzabili ed elevata ampiezza delle soluzioni possibili. Cura la gestione dei flussi documentali e degli archivi sia cartacei che informatici (archivi storici, di deposito e corrente). Si occupa, altresì della gestione del/dei protocollo/i informatico/i dell'ente sotto l'aspetto tecnico e giuridico. Mantiene relazioni organizzative interne di natura negoziale e complessa, gestite anche tra unità organizzative diverse da quelle di appartenenza, e relazioni esterne (con altre istituzioni) di tipo diretto. Le relazioni con gli utenti sono di natura diretta, anche complessa, e negoziale. Propone misure organizzative e tecniche per la tenuta e l'aggiornamento del Manuale di gestione documentale, collabora per la formazione e l'aggiornamento del personale e può essere nominato responsabile della gestione documentale. Collabora con i responsabili della conservazione, della protezione dei dati personali e dei sistemi informativi per la predisposizione del piano di sicurezza informatica relativo alla formazione, alla gestione, alla trasmissione, all'accesso, alla conservazione dei documenti informatici.

14. SPECIALISTA DELLA PROGETTAZIONE DEI SERVIZI ALLE PERSONE

Possiede elevate conoscenze plurispecialistiche ed un grado di esperienza pluriennale, con frequente necessità di aggiornamento. Può coordinare l'attività di altro personale inquadrato nelle posizioni inferiori. Le attività possono essere caratterizzate da elevata complessità dei problemi da affrontare basata su modelli teorici non immediatamente utilizzabili ed elevata ampiezza delle soluzioni possibili. Cura la progettazione di servizi socio-educativi-culturali, la verifica e la valutazione della loro funzionalità e del gradimento dell'utenza. Istruisce, predispone e redige atti e documenti riferiti all'attività

amministrativa dell'Ente, espleta attività di analisi, studio ed elaborazione di dati sul versante dei servizi alle persone. Mantiene relazioni organizzative interne di natura negoziale e complessa, gestite anche tra unità organizzative diverse da quelle di appartenenza, e relazioni esterne (con altre istituzioni) di tipo diretto. Le relazioni con gli utenti sono di natura diretta, anche complessa, e negoziale.

ESPERTO PER L'ORIENTAMENTO AL LAVORO E ALL'INCLUSIONE

Possiede elevate conoscenze plurispecialistiche ed un grado di esperienza pluriennale, con frequente necessità di aggiornamento. Può coordinare l'attività di altro personale inquadrato nelle posizioni inferiori. Le attività possono essere caratterizzate da elevata complessità dei problemi da affrontare basata su modelli teorici non immediatamente utilizzabili ed elevata ampiezza delle soluzioni possibili. Mantiene relazioni organizzative interne di natura negoziale e complessa, gestite anche tra unità organizzative diverse da quelle di appartenenza, e relazioni esterne (con altre istituzioni) di tipo diretto. Le relazioni con gli utenti sono di natura diretta, anche complessa, e negoziale.

Supporta la persona con particolari fragilità soggettive e sociali nel proprio processo decisionale, preparandone, accompagnandone e monitorandone la messa in atto nei contesti sociali, formativi e lavorativi appropriati. Elabora progetti di intervento personalizzati, finalizzati all'inclusione sociale e lavorativa, svolgendo una funzione di connessione e mediazione tra la persona in carico e le esigenze o condizioni del contesto sociale ove promuove l'inclusione. Supporta le aziende e gli enti nell'individuare opportunità di inserimento lavorativo per soggetti fragili, anche in ottemperanza agli obblighi di collocamento mirato.

CATEGORIA D3

Per effetto di quanto previsto dall'art. 12, commi 2, 4 e 5 del C.C.N.L. 21.05.2018 tutti i profili di cat. D3 sono considerati ad esaurimento¹.

1. Avvocato (profilo ad esaurimento)
2. Commissario Capo di Polizia Locale (profilo ad esaurimento)
3. Commissario di Polizia Locale (profilo ad esaurimento)
4. Esperto in Informatica (profilo ad esaurimento)
5. Esperto in Statistica (profilo ad esaurimento)
6. Funzionario addetto ai Servizi Sociali (profilo ad esaurimento)
7. Funzionario Amministrativo (profilo ad esaurimento)
8. Funzionario Culturale (profilo ad esaurimento)
9. Funzionario Direzione di Circolo (profilo ad esaurimento)
10. Funzionario Tecnico (profilo ad esaurimento)

DECLARATORIE

Appartengono a questa categoria i lavoratori che svolgono attività caratterizzate da:

- Elevate conoscenze pluri-specialistiche ed un grado di esperienza pluriennale, con frequente necessità di aggiornamento;
- Contenuto di tipo tecnico, gestionale o direttivo con responsabilità di risultati relativi ad importanti e diversi processi produttivi/amministrativi;
- Elevata complessità dei problemi da affrontare basata su modelli teorici non immediatamente utilizzabili ed elevata ampiezza delle soluzioni possibili;
- Relazioni organizzative interne di natura negoziale e complessa, gestite anche tra unità organizzative diverse da quelle di appartenenza, relazioni esterne (con altre istituzioni) di tipo diretto anche con rappresentanza istituzionale. Relazioni con gli utenti di natura diretta, anche complesse, e negoziale.

CONTENUTI PROFESSIONALI DEI PROFILI

1. AVVOCATO (profilo ad esaurimento)

Possiede elevate conoscenze plurispecialistiche ed un grado di esperienza pluriennale, con frequente necessità d'aggiornamento. Le attività svolte hanno contenuto amministrativo, gestionale o direttivo, con responsabilità di risultati relativi ad importanti e diversi processi produttivi/amministrativi. Istruisce, predispone e redige atti e documenti

¹ 2. Il sistema di classificazione del personale resta articolato in quattro categorie, denominate rispettivamente A, B, C e D. Nelle categorie è previsto un unico accesso corrispondente alla posizione economica iniziale di ciascuna categoria, salvo che per i profili della categoria B di cui all'art. 3, comma 7 del CCNL 31/3/199927, come sostituito dal comma 3 del presente CCNL, e di cui all'allegato A28, paragrafo "categoria B", ultimo periodo, del medesimo CCNL, che resta pertanto confermato. 4. Per effetto di quanto previsto al comma 2, nell'ambito dell'Allegato al CCNL del 31.3.199929, Declaratorie, è disapplicato, con riferimento alla categoria D, la sezione recante: "Ai sensi dell'art. 3, comma 7, per i profili professionali che, secondo la disciplina del DPR 347/83 come integrato dal DPR 333/90, potevano essere ascritti alla VIII qualifica funzionale, il trattamento tabellare iniziale è fissato nella posizione economica D3.". 5. A seguito delle modifiche introdotte nel sistema di classificazione dai commi precedenti, al personale che, alla data di entrata in vigore del presente CCNL, è inquadrato in profili della categoria D, per i quali, ai sensi della previgente formulazione dell'art. 3, comma 7, del CCNL del 31.3.1999 e dell'Allegato A al medesimo contratto, l'accesso dall'esterno avveniva nella posizione economica D3 sono conservati il profilo posseduto e la posizione economica acquisita nell'ambito della categoria

riferiti all'attività amministrativa dell'Ente. Rappresenta in giudizio l'Amministrazione. Coordina l'attività di altro personale inquadrato in posizioni inferiori. Le attività sono caratterizzate da elevata complessità dei problemi da affrontare, basata su modelli teorici non immediatamente utilizzabili ed elevata ampiezza delle soluzioni possibili. Le relazioni organizzative interne sono di natura negoziale e complessa, gestite anche tra unità organizzative diverse da quelle d'appartenenza, quelle esterne sono di tipo diretto, anche con rappresentanza istituzionale e quelle con gli utenti sono di natura diretta e negoziale. E' richiesta l'iscrizione all'albo degli avvocati.

3. COMMISSARIO DI POLIZIA LOCALE (profilo ad esaurimento)

Possiede elevate conoscenze plurispecialistiche ed un grado di esperienza pluriennale, con frequente necessità d'aggiornamento. Le attività svolte hanno contenuto amministrativo, gestionale o direttivo, con responsabilità di risultati relativi ad importanti e diversi processi produttivi/amministrativi. Espleta attività di ricerca, studio ed approfondimento di leggi e regolamenti, collabora nella programmazione e nella gestione delle attività svolte in tutti i servizi del Corpo di Polizia Municipale. Coordina l'attività di altro personale inquadrato in posizioni inferiori. Le attività sono caratterizzate da elevata complessità dei problemi da affrontare, basata su modelli teorici non immediatamente utilizzabili ed elevata ampiezza delle soluzioni possibili. Le relazioni organizzative interne sono di natura negoziale e complessa, gestite anche tra unità organizzative diverse da quelle d'appartenenza, quelle esterne sono di tipo diretto, anche con rappresentanza istituzionale e quelle con gli utenti sono di natura diretta e negoziale.

4. ESPERTO IN INFORMATICA (profilo ad esaurimento)

Possiede elevate conoscenze plurispecialistiche ed un grado di esperienza pluriennale, con frequente necessità d'aggiornamento. Le attività svolte hanno contenuto informatico, gestionale o direttivo, con responsabilità di risultati relativi ad importanti e diversi processi produttivi/amministrativi. Definisce le analisi funzionali e macroanalisi dei servizi da automatizzare, disegna la struttura informativa del progetto, effettua rilevazioni e controllo inerente il funzionamento della rete di trasmissione dati, coordina l'installazione, lo sviluppo e la manutenzione delle reti. Coordina l'attività di altro personale inquadrato nelle posizioni inferiori. Le attività sono caratterizzate da elevata complessità dei problemi da affrontare, basata su modelli teorici non immediatamente utilizzabili ed elevata ampiezza delle soluzioni possibili. Le relazioni organizzative interne sono di natura negoziale e complessa, gestite anche tra unità organizzative diverse da quelle d'appartenenza, quelle esterne sono di tipo diretto, anche con rappresentanza istituzionale e quelle con gli utenti sono di natura diretta e negoziale.

5. ESPERTO IN STATISTICA (profilo ad esaurimento)

Possiede elevate conoscenze plurispecialistiche ed un grado di esperienza pluriennale, con frequente necessità d'aggiornamento. Le attività svolte hanno contenuto statistico, informatico, gestionale o direttivo, con responsabilità di risultati relativi ad importanti e diversi processi produttivi/amministrativi. Garantisce la conduzione di un'indagine statistica in tutte le sue fasi: contatto con il committente ed esplicitazione del problema, impostazione e realizzazione dell'indagine, elaborazione e presentazione dei risultati. Coordina l'attività di altro personale inquadrato nelle posizioni inferiori. Le attività sono caratterizzate da elevata complessità dei problemi da affrontare, basata su modelli teorici non immediatamente utilizzabili ed elevata ampiezza delle soluzioni possibili. Le relazioni organizzative interne sono di natura negoziale e complessa, gestite anche tra unità organizzative diverse da quelle d'appartenenza, quelle esterne sono di tipo diretto,

anche con rappresentanza istituzionale e quelle con gli utenti sono di natura diretta e negoziale.

6. FUNZIONARIO ADDETTO AI SERVIZI SOCIALI (profilo ad esaurimento)

Possiede elevate conoscenze plurispecialistiche ed un grado di esperienza pluriennale, con frequente necessità d'aggiornamento. Le attività svolte hanno contenuto gestionale o direttivo in campo socio-assistenziale, con responsabilità di risultati relativi ad importanti e diversi processi produttivi/amministrativi. Cura la progettazione della realizzazione di servizi, la verifica e la valutazione della loro funzionalità. Istruisce, predispone e redige atti e documenti riferiti all'attività amministrativa dell'Ente, espleta attività di analisi, studio ed elaborazione di dati sul versante dei servizi sociali. Coordina l'attività di altro personale inquadrato in posizioni inferiori. Le attività sono caratterizzate da elevata complessità dei problemi da affrontare, basata su modelli teorici non immediatamente utilizzabili ed elevata ampiezza delle soluzioni possibili. Le relazioni organizzative interne sono di natura negoziale e complessa, gestite anche tra unità organizzative diverse da quelle d'appartenenza, quelle esterne sono di tipo diretto, anche con rappresentanza istituzionale e quelle con gli utenti sono di natura diretta e negoziale.

7. FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO (profilo ad esaurimento)

Possiede elevate conoscenze plurispecialistiche ed un grado di esperienza pluriennale, con frequente necessità d'aggiornamento. Le attività svolte hanno contenuto amministrativo-contabile, gestionale o direttivo, con responsabilità di risultati relativi ad importanti e diversi processi produttivi/amministrativi. Istruisce, predispone e redige atti e documenti riferiti all'attività amministrativa dell'Ente, espleta attività di analisi, studio ed elaborazione di dati amministrativo-contabili in funzione della programmazione economico-finanziaria. Coordina l'attività di altro personale inquadrato in posizioni inferiori. Le attività sono caratterizzate da elevata complessità dei problemi da affrontare, basata su modelli teorici non immediatamente utilizzabili ed elevata ampiezza delle soluzioni possibili. Le relazioni organizzative interne sono di natura negoziale e complessa, gestite anche tra unità organizzative diverse da quelle d'appartenenza, quelle esterne sono di tipo diretto, anche con rappresentanza istituzionale e quelle con gli utenti sono di natura diretta e negoziale.

8. FUNZIONARIO CULTURALE (profilo ad esaurimento)

Possiede elevate conoscenze plurispecialistiche ed un grado di esperienza pluriennale, con frequente necessità d'aggiornamento. Le attività svolte hanno contenuto gestionale o direttivo, con responsabilità di risultati relativi ad importanti e diversi processi produttivi/amministrativi. Cura l'aspetto progettuale, organizzativo e scientifico di settori ampi e articolati all'interno di sistemi bibliotecari complessi e museali. Coordina l'attività di altro personale inquadrato nelle posizioni inferiori. Le attività sono caratterizzate da elevata complessità dei problemi da affrontare, basata su modelli teorici non immediatamente utilizzabili ed elevata ampiezza delle soluzioni possibili. Le relazioni organizzative interne sono di natura negoziale e complessa, gestite anche tra unità organizzative diverse da quelle d'appartenenza, quelle esterne sono di tipo diretto, anche con rappresentanza istituzionale e quelle con gli utenti sono di natura diretta e negoziale.

9. FUNZIONARIO DIREZIONE DI CIRCOLO (profilo ad esaurimento)

Possiede elevate conoscenze plurispecialistiche ed un grado di esperienza pluriennale, con frequente necessità d'aggiornamento. Le attività svolte hanno contenuto di coordinamento educativo, gestionale o direttivo, con responsabilità di risultati relativi ad importanti e diversi processi produttivi/amministrativi. Espleta attività di pianificazione,

programmazione e organizzazione dei servizi educativi scolastici. Coordina l'attività di altro personale inquadrato in posizioni inferiori. Le attività sono caratterizzate da elevata complessità dei problemi da affrontare, basata su modelli teorici non immediatamente utilizzabili ed elevata ampiezza delle soluzioni possibili. Le relazioni organizzative interne sono di natura negoziale e complessa, gestite anche tra unità organizzative diverse da quelle d'appartenenza, quelle esterne sono di tipo diretto, anche con rappresentanza istituzionale e quelle con gli utenti sono di natura diretta e negoziale.

10. FUNZIONARIO TECNICO (profilo ad esaurimento)

Possiede elevate conoscenze plurispecialistiche ed un grado di esperienza pluriennale, con frequente necessità d'aggiornamento. Le attività svolte hanno contenuto tecnico, gestionale o direttivo, con responsabilità di risultati relativi ad importanti e diversi processi produttivi/amministrativi. Espleta attività di ricerca, acquisizione, elaborazione e illustrazione di dati e norme tecniche al fine della predisposizione di progetti ed elaborati inerenti la realizzazione e/o manutenzione e/o restauro di edifici, impianti, infrastrutture e scavi archeologici. Può gestire l'inventario dei beni immobili ed essere incaricato della direzione lavori. Coordina l'attività di altro personale inquadrato in posizioni inferiori ed esprime pareri tecnici sulle materie di competenza. Le attività sono caratterizzate da elevata complessità dei problemi da affrontare, basata su modelli teorici non immediatamente utilizzabili ed elevata ampiezza delle soluzioni possibili. Le relazioni organizzative interne sono di natura negoziale e complessa, gestite anche tra unità organizzative diverse da quelle d'appartenenza, quelle esterne sono di tipo diretto, anche con rappresentanza istituzionale e quelle con gli utenti sono di natura diretta e negoziale. Può essere richiesta specifica abilitazione.

AREA DIRIGENZIALE

PROFILI PROFESSIONALI

1. Dirigente Servizi Amministrativi e Finanziari
2. Dirigente Sistemi Informativi
3. Dirigente di Polizia Locale
4. Dirigente Servizi alla Persona
5. Dirigente Servizi Culturali
6. Dirigente Servizi Tecnici

Voce	Componenti della spesa del personale ai fini della verifica del rispetto dei limiti di cui all'art. 1 comma 557 della leggn. 296/2006	spesa 2022 (lordo ente)	NOTE
A	Costo dotazione organica teorica in approvazione	€ 56.079.699,00	comprende stipendio tabellare base, indennità comparto a carico bilancio, elemento perequativo, indennità contrattuali per i profili di insegnante (tempo potenziato, indennità maestre e educatrici, indennità vigilanza e di PS, indennità categoria A e B), inclusa IVC su base annua dal 1 lug 2019, lordo Ente per 13 mensilità.
B	Altre voci componenti la spesa del personale ai fini della verifica del rispetto dei limiti di cui all'art. 1 comma 557 della leggn. 296/2006	€ 27.536.536,00	vedi dettaglio sotto riportato
C	Spesa da escludere dal calcolo	€ 19.868.330,00	vedi dettaglio sotto riportato
D	Costo delle assunzioni autorizzate dalla Giunta Comunale per l'anno 2022 ai sensi del D.M. 17 marzo 2020 da escludere dal calcolo del limite di cui all'art. 1 c. 557 della Legge n. 296/2006 (solo per i comuni virtuosi)	€ 8.745.353,00	Ai sensi dell'art. 7 del D.M. 17 marzo 2020, La maggior spesa per assunzioni di personale a tempo indeterminato, derivante da quanto previsto dagli articoli 4 e 5 del medesimo decreto, non rileva ai fini del rispetto del limite di spesa previsto dall'art. 1, commi 557-quater e 562, della legge 27 dicembre 2006, n. 296 (vedi dettaglio riportato nell'allegato 2bis)
TOTALE SPESE DI PERSONALE AL NETTO DELLE ESCLUSIONI DA CONFRONTARE CON MEDIA 2011/2013 (A+B-C-D)		€ 55.002.552,00	
Spesa di personale media 2011-13 certificata		€ 62.830.930,00	
DIFFERENZA		€ 7.828.378,00	

DETTAGLIO COMPONENTI VOCE B	spesa 2022 (lordo ente)	DETTAGLIO COMPONENTI VOCE C (DA DEDURRE)	spesa 2022 (lordo ente)
segretario comunale (esclusa indennità posizione e risultato)	€ 61.600,00	dirigenza 2002/2003 CCNL sottoscritti 2006	€ 3.170.000,00
dirigenti fuori dotazione organica (esclusa ind posizione e risultato)	€ 61.900,00	2004/2005 dirigenza e segretario CCNL sottoscritti 2007-2008	€ 3.500.000,00
Salario accessorio ricorso 2016 da ridistribuire	€ 309.000,00	CCNL sottoscritto 2009	€ 1.970.000,00
Fondo dipendenti 2022	€ 11.700.000,00	accantonamenti rendiconto 2009 per ccnl dirigenza 2006/2007 e per CCNL futuri	€ 260.000,00
Incentivi alla progettazione e incentivi tecnici	€ 944.000,00	Impatto incrementi CCNL 2019 derivanti dal CCNL 21.5.2018 dipendenti	€ 1.920.000,00
Lavoro straordinario (compresi eventi eccezionali)	€ 390.000,00	Impatto CCNL 2016/18 Dirigenza	€ 435.000,00
ore straordinarie a carico di privati	€ 50.000,00	Previsione IVC decorrenza luglio 2019	€ 370.000,00
rimborso da questura per attività ordine pubblico agenti PL; spesa a rimborso smart city	€ 15.000,00	Incremento art. 67 comma 2 lett. a) e b) CCNL 2016/18	€ 335.000,00
spesa a rimborso (monte Barro e Alto Garda)	€ 6.000,00	Incremento CCNL 2019/21 dipendenti	€ 4.512.000,00
Straordinario elezioni rimborsabili	€ 392.750,00	Spese per il personale appartenente alle categorie protette assunto dal 2004	€ 1.100.000,00
fondo PO	€ 1.310.000,00	Pensioni integrative	€ 16.000,00
Fondo dirigenti 2022	€ 2.427.000,00	comandi verso aziende partecipate o controllate	€ 176.214,00
Spesa Direttore Generale quota fissa	€ 205.000,00	Incentivi alla progettazione e incentivi tecnici	€ 944.000,00
Spesa Direttore Generale quota risultato	€ 30.000,00	recupero ore straordinarie da privati	€ 50.000,00
Spesa Segretario Generale indennità di posizione	€ 88.420,00	finanziamento regionale spese personale a tempo determinato	€ 435.000,00
Spesa Segretario Generale quota risultato	€ 15.000,00	Formazione e missioni (fuori ambito comunale)	€ 282.366,00
Personale a tempo determinato - supplenze giornalieri	€ 100.000,00	Straordinario elezioni rimborsabili	€ 392.750,00
Personale a tempo determinato - parte restante (esclusi dirigenti art. 110)	€ 2.005.000,00	Totale componenti di spesa da escludere (VOCE C)	€ 19.868.330,00
Personale a tempo determinato - finanziamento regionale	€ 435.000,00		
Tempo determinato art. 90 Vice Sindaco	€ 45.000,00		
Tempo determinato art. 90 Sindaco	€ 146.000,00		
CFL contratti formazione lavoro	€ 58.000,00		
Interinali (compresa IRAP)	€ 108.500,00		
Rimborso comando di personale comandato da altri enti al Comune di Brescia	€ 20.000,00		
Accessorio personale in comando	€ 15.000,00		
Benefici contrattuali INPDAP L. 336/70 (stima)	€ 50.000,00		
Pensioni integrative	€ 16.000,00		
Assegno Nucleo Familiare	€ 100.000,00		
Previdenza complementare vigili - fondo PERSEO	€ 250.000,00		
Previdenza complementare perseo (adesioni facoltative)	€ 130.000,00		
aumento contrattuale dipendenti CCNL 2019-2021 (stima) solo quota 2022	€ 1.685.000,00		
aumento contrattuale dipendenti CCNL 2019-2021 (stima) impatto 2019-2021	€ 2.827.000,00		
Spesa per servizio mensa dipendenti	€ 1.210.000,00		
Formazione e missioni (fuori ambito comunale)	€ 282.366,00		
Liquidazione ferie non godute (stima)	€ 45.000,00		
Rimborso iscrizioni ad albi professionali	€ 3.000,00		
Totale componenti di spesa del personale (VOCE B)	€ 27.536.536,00		

CAT.	PROFILO PROFESSIONALE	Costo unitario annuo lordo Ente (senza fondo) da 1.7.22	ASSUNZIONI 2022 autorizzate con D.G. n. 426 del 3.11.21	costo annuo assunzioni 2022 autorizzate con D.G. n. 426 del 3.11.21	Assunzioni 2022 autorizzate con D.G. n. 190 del 18.5.22	costo annuo assunzioni 2022 autorizzate con D.G. n. 190 del 18.5.22	2^ integrazione piano assunzioni 2022	costo annuo
A	Commesso Operatore (profilo ad esaurimento)	€ 26.050,00	0	- €		- €		
	Operaio Qualificato (profilo ad esaurimento)	€ 26.050,00	0	- €		- €		
	Ausiliario socio-scolastico (profilo ad esaurimento)	€ 26.050,00	0	- €		- €		
Totale CAT. A			0	€ -		€ -	0	
B	Applicato (profilo ad esaurimento)	€ 27.479,00	0	- €		- €		
	Autista (profilo ad esaurimento)	€ 27.479,00	0	- €		- €		
	Operaio Specializzato	€ 27.479,00	4	109.916,00 €		- €		
	Esecutore Operativo	€ 27.479,00	0	- €		- €	6	164.874,00 €
	Custode Cimiteriale (profilo ad esaurimento)	€ 27.479,00	0	- €		- €		
	Operatore Socio-Assist. (profilo ad esaurimento)	€ 27.479,00	0	- €		- €		
	Operatore Socio-Scol.Spec. (profilo ad esaurimento)	€ 27.479,00	0	- €		- €		
totali CAT. B			4	€ 109.916,00		€ -	6	€ 164.874,00
B3	Operatore Int. Alunni disabili (profilo ad esaurimento)	€ 28.877,00	0	- €		- €		
	Collaboratore Amm.vo	€ 28.877,00	13	375.401,00 €	10	288.770,00 €		
	Collaboratore Tecnico	€ 28.877,00	2	57.754,00 €		- €		
	Operatore Socio-Assist. Spec. (profilo ad esaurimento)	€ 28.877,00	0	- €		- €		
	Autista Specializzato	€ 28.877,00	0	- €		- €		
	Ausiliario del Traffico	€ 28.877,00	3	86.631,00 €		- €		
totali CAT. B3			18	€ 519.786,00	10	€ 288.770,00	0	
C	Istruttore Culturale (profilo ad esaurimento)	€ 30.780,00	0	- €		- €		
	Istruttore Informatico	€ 30.780,00	10	307.800,00 €		- €		
	Agente Accertatore (profilo ad esaurimento)	€ 30.780,00	0	- €		- €		
	Agente Polizia Locale	€ 32.291,00	13	419.783,00 €	4	129.164,00 €		
	Educatore Asili Nido	€ 29.449,00	8	117.796,00 €		- €		
	Insegnante Scuole Infanzia	€ 32.576,00	11	358.336,00 €	13	423.488,00 €		
	Istruttore Amministrativo	€ 30.780,00	23	707.940,00 €	20	615.600,00 €	20	615.600,00 €
	Istruttore Tecnico	€ 30.780,00	15	461.700,00 €	2	61.560,00 €		
	Tecnico dei rapporti con i Media	€ 30.780,00	0	- €		- €		
Tecnico della comunicazione istituzionale	€ 30.780,00	0	- €		- €			
Totale CAT. C			80	€ 2.373.355,00	39	€ 1.229.812,00	20	€ 615.600,00
D	Istruttore Direttivo Culturale	€ 33.396,00	3	100.188,00 €	3	100.188,00 €		
	Assistente Sociale	€ 33.396,00	0	- €		- €	12	400.752,00 €
	Istruttore Direttivo Informatico	€ 33.396,00	6	200.376,00 €		- €	1	33.396,00 €
	Commissario Agg. Polizia Locale	€ 34.906,00	0	- €	4	139.624,00 €		
	Insegnante Sc. Infanzia. Spec. (profilo ad esaurimento)	€ 33.396,00	0	- €		- €		
	Coordinatore Educativo	€ 33.396,00	0	- €		- €		
	Istruttore Direttivo Avvocato	€ 33.396,00	1	33.396,00 €		- €		
	Istruttore Direttivo Amministrativo	€ 33.396,00	12	400.752,00 €	7	233.772,00 €	7	233.772,00 €
	Istruttore Direttivo Tecnico	€ 33.396,00	12	400.752,00 €	12	400.752,00 €		
	Specialista della comunicazione istituzionale	€ 33.396,00	0	- €		- €		
	Specialista nei rapporti con i media	€ 33.396,00	0	- €		- €		
	Specialista della progettazione servizi alla persona	€ 33.396,00	0	- €		- €		
	Specialista della gestione documentale	€ 33.396,00	2	66.792,00 €		- €		
	Istruttore direttivo statistica	€ 33.396,00	1	33.396,00 €		- €		
Esperto per l'orientamento al lavoro e all'inclusione	€ 33.396,00	5	166.980,00 €		- €			
Totale CAT. D			42	€ 1.402.632,00	26	€ 874.336,00	20	€ 667.920,00
D3	Funzionario Culturale (profilo ad esaurimento)	€ 38.177,00	0	- €		- €		
	Esperto in Informatica (profilo ad esaurimento)	€ 38.177,00	0	- €		- €		
	Esperto in Statistica (profilo ad esaurimento)	€ 38.177,00	0	- €		- €		
	Funzionario Amministrativo (profilo ad esaurimento)	€ 38.177,00	0	- €		- €		
	Funzionario Direzione di Circolo (profilo ad esaurimento)	€ 38.177,00	0	- €		- €		
	Funzionario Servizi Sociali (profilo ad esaurimento)	€ 38.177,00	0	- €		- €		
	Commissario di Polizia Locale (profilo ad esaurimento)	€ 38.177,00	0	- €		- €		
	Avvocato (profilo ad esaurimento)	€ 38.177,00	0	- €		- €		
Funzionario Tecnico (profilo ad esaurimento)	€ 38.177,00	0	- €		- €			
Totale CAT. D3				€ -	0	€ -	0	
DIR.	Dirigente Servizi alla Persona	€ 62.294,00	1	62.294,00 €		- €		
	Dirigente di Polizia Municipale	€ 62.294,00	0	- €		- €		
	Dirigente Servizi Tecnici	€ 62.294,00	3	186.882,00 €		- €		
	Dirigente Servizi Amministrativi e Finanziari	€ 62.294,00	4	249.176,00 €		- €		
	Dirigente Sistemi Informativi	€ 62.294,00	0	- €		- €		
Totale dirigenti			8	€ 498.352,00	0	€ -	0	
TOTALI GENERALI			152	€ 4.904.041,00	75	€ 2.392.918,00	46	€ 1.448.394,00

	n.	costo annuo
assunzioni autorizzate con D.G. n. 426 del 3.11.2021	152	€ 4.904.041,00
assunzioni autorizzate con D.G. n. 190 del 18.5.2022	75	€ 2.392.918,00
assunzioni autorizzate con il presente provvedimento	46	€ 1.448.394,00
TOTALI	273	€ 8.745.353,00

CAT.	PROFILO PROFESSIONALE	Costo unitario annuo lordo Ente (senza fondo) da l.7.22	2^ integrazione piano assunzioni 2022	costo annuo	incidenza mesi 2022	costo variazione sul bilancio 2022 in base alle decorrenze	NOTE
A	Commesso Operatore (profilo ad esaurimento)	€ 26.050,00					
	Operaio Qualificato (profilo ad esaurimento)	€ 26.050,00					
	Ausiliario socio-scolastico (profilo ad esaurimento)	€ 26.050,00					
Totali CAT. A			0				
B	Applicato (profilo ad esaurimento)	€ 27.479,00					
	Autista (profilo ad esaurimento)	€ 27.479,00					
	Operaio Specializzato	€ 27.479,00					
	Esecutore Operativo	€ 27.479,00	6	164.874,00 €	1	13.739,50 €	necessità evidenziate da alcuni Settori per presidiare portinerie istituzionali - assunzione tramite selezione L. 56/1987
	Custode Cimiteriale (profilo ad esaurimento)	€ 27.479,00					
	Operatore Socio-Assist. (profilo ad esaurimento)	€ 27.479,00					
Operatore Socio-Scol.Spec. (profilo ad esaurimento)	€ 27.479,00						
totali CAT. B			6	€ 164.874,00		€ 13.739,50	
B3	Operatore Int. Alunni disabili (profilo ad esaurimento)	€ 28.877,00					
	Collaboratore Amm.vo	€ 28.877,00					
	Collaboratore Tecnico	€ 28.877,00					
	Operatore Socio-Assist. Spec. (profilo ad esaurimento)	€ 28.877,00					
	Autista Specializzato	€ 28.877,00					
	Ausiliario del Traffico	€ 28.877,00					
totali CAT. B3			0				
C	Istruttore Culturale (profilo ad esaurimento)	€ 30.780,00					
	Istruttore Informatico	€ 30.780,00					
	Agente Accertatore (profilo ad esaurimento)	€ 30.780,00					
	Agente Polizia Locale	€ 32.291,00					
	Educatore Asili Nido	€ 29.449,00					
	Insegnante Scuole Infanzia	€ 32.576,00					
	Istruttore Amministrativo	€ 30.780,00	20	615.600,00 €	2,5	128.250,00 €	per compensare cessazione di personale impiegatizio di categoria inferiore - scorrimento graduatoria vigente
	Istruttore Tecnico	€ 30.780,00					
Tecnico dei rapporti con i Media	€ 30.780,00						
Tecnico della comunicazione istituzionale	€ 30.780,00						
Totali CAT. C			20	€ 615.600,00		€ 128.250,00	
D	Istruttore Direttivo Culturale	€ 33.396,00					
	Assistente Sociale	€ 33.396,00	12	400.752,00 €	3	100.188,00 €	necessità evidenziata da area servizi alla persona - scorrimento graduatoria vigente
	Istruttore Direttivo Informatico	€ 33.396,00	1	33.396,00 €	1	2.783,00 €	necessità evidenziata da settore informatica - indizione nuova selezione per assunzione con CFL
	Commissario Agg. Polizia Locale	€ 34.906,00					
	Insegnante Sc.Infanzia. Spec. (profilo ad esaurimento)	€ 33.396,00					
	Coordinatore Educativo	€ 33.396,00					
	Istruttore Direttivo Avvocato	€ 33.396,00					
	Istruttore Direttivo Amministrativo	€ 33.396,00	7	233.772,00 €	2,5	48.702,50 €	necessità evidenziata da più settori per fronteggiare complessità varie - scorrimento graduatoria vigente
	Istruttore Direttivo Tecnico	€ 33.396,00					
	Specialista della comunicazione istituzionale	€ 33.396,00					
	Specialista nei rapporti con i media	€ 33.396,00					
	Specialista della progettazione servizi alla persona	€ 33.396,00					
	Specialista della gestione documentale	€ 33.396,00					
	Istruttore direttivo statistica	€ 33.396,00					
Esperto per l'orientamento al lavoro e all'inclusione	€ 33.396,00						
Totali CAT. D			20	€ 667.920,00		€ 151.673,50	
D3	Funzionario Culturale (profilo ad esaurimento)	€ 38.177,00					
	Esperto in Informatica (profilo ad esaurimento)	€ 38.177,00					
	Esperto in Statistica (profilo ad esaurimento)	€ 38.177,00					
	Funzionario Amministrativo (profilo ad esaurimento)	€ 38.177,00					
	Funzionario Direzione di Circolo (profilo ad esaurimento)	€ 38.177,00					
	Funzionario Servizi Sociali (profilo ad esaurimento)	€ 38.177,00					
	Commissario di Polizia Locale (profilo ad esaurimento)	€ 38.177,00					
	Avvocata (profilo ad esaurimento)	€ 38.177,00					
Funzionario Tecnico (profilo ad esaurimento)	€ 38.177,00						
Totali CAT. D3			0				
DIR.	Dirigente Servizi alla Persona	€ 62.294,00					
	Dirigente di Polizia Municipale	€ 62.294,00					
	Dirigente Servizi Tecnici	€ 62.294,00					
	Dirigente Servizi Amministrativi e Finanziari	€ 62.294,00					
	Dirigente Sistemi Informativi	€ 62.294,00					
Totali dirigenti			0				

TOTALI GENERALI**46 € 1.448.394,00****€ 293.663,00**

CAPACITÀ ASSUNZIONALE DELL'AMMINISTRAZIONE COMUNALE DI BRESCIA, CALCOLATA SULLA BASE DEI VIGENTI VINCOLI DI SPESA

Riferimenti normativi

L'art. 33, comma 2 del decreto-legge 30 aprile 2019, n. 34 (cd. Decreto Crescita, convertito con modificazioni dalla legge 28 giugno 2019, n. 58, come modificato dal comma 853, art. 1 della legge 27 dicembre 2019, n. 160 e dalla legge 28 febbraio 2020, n. 8, di conversione del decreto-legge 30 dicembre 2019, n. 162 (c.d. Mille proroghe), ha stabilito che la capacità assunzionale dei Comuni è calcolata sulla base della sostenibilità finanziaria: *“i comuni possono procedere ad assunzioni di personale a tempo indeterminato in coerenza con i piani triennali dei fabbisogni di personale e fermo restando il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio asseverato dall'organo di revisione, sino ad una spesa complessiva per tutto il personale dipendente, al lordo degli oneri riflessi a carico dell'amministrazione, non superiore al valore soglia definito come percentuale, differenziata per fascia demografica, della media delle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, considerate al netto del fondo crediti dubbia esigibilità stanziato in bilancio di previsione.”*

Il Decreto Ministeriale 17 marzo 2020 “Misure per la definizione delle capacità assunzionali di personale a tempo indeterminato dei comuni”, attuativo delle disposizioni di cui all'art. 33, comma 2, del decreto legge 30 aprile 2019, n. 34 ha individuato i valori soglia, differenziati per fascia demografica, del rapporto tra spesa complessiva per tutto il personale, al lordo degli oneri riflessi a carico dell'amministrazione, e la media delle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, considerate al netto del fondo crediti di dubbia esigibilità stanziato in bilancio di previsione, nonché ha individuato le percentuali massime annuali di incremento della spesa di personale a tempo indeterminato per i comuni che si collocano al di sotto dei predetti valori soglia.

La Circolare del Dipartimento della Funzione Pubblica 13 maggio 2020 con la quale sono stati individuati gli elementi che contribuiscono alla determinazione del rapporto spesa/entrate dei Comuni.

TABELLE DEL DM 17 MARZO 2020 PER INDIVIDUARE I VALORI SOGLIA DI RIFERIMENTO DELL'ENTE

FASCIA	POPOLAZIONE	TABELLA 1	TABELLA 2					TABELLA 3
			2020	2021	2022	2023	2024	
A	0-999	29,50%	23%	29%	33%	34%	35%	33,50%
B	1000-1999	28,60%	23%	29%	33%	34%	35%	32,60%
C	2000-2999	27,60%	20%	25%	28%	29%	30%	31,60%
D	3000-4999	27,20%	19%	24%	26%	27%	28%	31,20%
E	5000-9999	26,90%	17%	21%	24%	25%	26%	30,90%
F	10000-59999	27,00%	9%	16%	19%	21%	22%	31,00%
G	60000-249999	27,60%	7%	12%	14%	15%	16%	31,60%
H	250000-1499999	28,80%	3%	6%	8%	9%	10%	32,80%
I	1500000>	25,30%	1,50%	3%	4%	4,50%	5%	29,30%

Tabella 1: valore soglia del rapporto tra spesa di personale ed entrate correnti

Tabella 2: percentuali massime di incremento della spesa di personale sostenuta nel 2018 per gli enti che si collocano al di sotto del valore soglia

tabella 3: valori soglia di rientro per gli enti che hanno un rapporto tra spesa di personale ed entrate correnti superiore a quello indicato nella tabella 3

CALCOLO SPESA COMPLESSIVA SOSTENUTA DAL COMUNE DI BRESCIA PER IL PERSONALE

CONTI FINANZIARI	RENDICONTO 2021
U.1.01.00.00.000	€ 64.423.861,47
U1.03.02.12.001	€ 114.614,18
U1.03.02.12.002	€ 0
U1.03.02.12.003	€ 0
U1.03.02.12.999	€56.400,00
Sterilizzazione spesa finanziata da altri Enti	€ 328.370,00 €
TOTALE SPESA	€ 64.266.505,65

CALCOLO MEDIA ENTRATE CORRENTI RELATIVE AGLI ULTIMI TRE RENDICONTI APPROVATI

	RENDICONTO 2019	RENDICONTO 2020	RENDICONTO 2021
TITOLO 1	146.392.665,50 €	135.654.468,73 €	141.698.652,22 €
TITOLO 2	41.484.497,07 €	73.504.854,70 €	38.666.661,82 €
TITOLO 3	124.662.803,40 €	112.766.935,71 €	122.970.904,48 €
TOTALE ENTRATE	312.539.965,97 €	321.926.259,14 €	303.336.218,52 €
MEDIA ENTRATE	€ 312.600.814,54		
F.C.D.E. prev.ass.2021	€ 17.177.982,00		
NETTO ENTRATE	€ 295.422.832,54		

CALCOLO RAPPORTO % SPESA PERSONALE/ENTRATE CORRENTI

	Rendiconto 2021
SPESA PER IL PERSONALE	64.266.505,65 €
media ENTRATA-FCDE	295.422.832,54 €
Rapporto %	21,75%

Il Comune di Brescia, avendo registrato al 31.12.2021 una popolazione di 196.596 abitanti (dati ISTAT), si colloca nella fascia demografica G e poiché il rapporto tra spesa di personale e media delle entrate correnti (21,75%) è inferiore al valore soglia di cui alla tabella 1 (27,60%) risulta essere un comune virtuoso.

Ai sensi dell'art. 4 comma 2 del Decreto 17 marzo 2020 "A decorrere dal 20 aprile 2020, i comuni che si collocano al di sotto del valore soglia di cui al comma 1, fermo restando quanto previsto dall'art. 5, **possono incrementare la spesa di personale registrata nell'ultimo rendiconto approvato**, per assunzioni di personale a tempo indeterminato, in coerenza con i piani triennali dei fabbisogni di personale e fermo restando il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio asseverato dall'organo di revisione, sino ad una spesa complessiva rapportata alle entrate correnti, secondo le definizioni dell'art. 2, non superiore al valore soglia individuato dalla Tabella 1 del comma 1 di ciascuna fascia demografica."

Lo spazio finanziario teorico disponibile per nuove assunzioni, cioè fino al raggiungimento della soglia massima del DM Tabella 1, sulla base del rapporto registrato tra spesa di personale /entrate correnti, è il seguente:

COMUNE DI BRESCIA	
ANNO	2022
POPOLAZIONE al 31.12.2021	196596
CLASSE DEMOGRAFICA	G
VALORE SOGLIA	27,60%
SPESA PERSONALE RENDICONTO 2021	64.266.505,65 €
MEDIA ENTRATE CORRENTI ultimi 3 rendiconti - FCDE Bil.2021	295.422.832,54 €
RAPPORTO SPESE DI PERSONALE / MEDIA ENTRATE CORRENTI	21,75%
SPESA COMPLESSIVA virtuale AL VALORE SOGLIA del 27,6%, dal 2025	81.536.701,78 €
INCREMENTO MASSIMO fino al valore soglia, dal 2025	17.270.196,13 €

Ai sensi dell'art. 5 del Decreto 17 marzo 2020, i Comuni che si collocano al di sotto del valore soglia di cui alla tabella 1, in sede di prima applicazione e fino al 31 dicembre 2024, possono incrementare annualmente, per assunzioni di personale a tempo indeterminato, la spesa del personale registrata nel 2018 in misura non superiore al valore percentuale indicato nella Tabella 2, per la fascia demografica di appartenenza.

SPESA PER IL PERSONALE SOSTENUTA NEL 2018

CONTI FINANZIARI SPESE DI PERSONALE	rendiconto 2018
U.1.01.00.00.000	€ 64.338.259,80
U1.03.02.12.001	€ 252.514,33
U1.03.02.12.002	
U1.03.02.12.003	€ 58.769,91
U1.03.02.12.999	€ 18.600,00
TOTALE	€ 64.668.144,04

CALCOLO IMPORTO MASSIMO INCREMENTO SPESA DEL PERSONALE SOSTENUTA NEL 2018 (art. 5 DM 17.3.20 primi 5 anni 2020-2024 – percentuali Tabella 2)

ANNO	SPESA 2018	% INCREMENTO	IMPORTO	TOTALE
2020	€ 64.668.144,04	7%	€ 4.526.770,08	69.194.914,12
2021	€ 64.668.144,04	12%	€ 7.760.177,28	72.428.321,32
2022	€ 64.668.144,04	14%	€ 9.053.540,17	73.721.684,21
2023	€ 64.668.144,04	15%	€ 9.700.221,61	74.368.365,65
2024	€ 64.668.144,04	16%	€ 10.346.903,05	75.015.047,09

Ai sensi dell'art. 7 del D.M. 17 marzo 2020, La maggior spesa per assunzioni di personale a tempo indeterminato, derivante da quanto previsto dagli articoli 4 e 5 del medesimo decreto, non rileva ai fini del rispetto del limite di spesa previsto dall'art. 1, commi 557-quater e 562, della legge 27 dicembre 2006, n. 296.

Verificato che la spesa per le assunzioni a tempo indeterminato autorizzate dalla Giunta Comunale per l'anno 2022, come si evince dalla tabella sotto riportata, rientra nel tetto massimo di incremento previsto dal DM 17 marzo 2020:

	n.	costo annuo
assunzioni autorizzate con D.G. n. 426 del 3.11.2021	152	€ 4.904.041,00
assunzioni autorizzate con D.G. n. 190 dal 18.5.2022	75	€ 2.392.918,00
assunzioni autorizzate con il presente provvedimento	46	€ 1.448.394,00
TOTALI	273	€ 8.745.353,00

Incremento massimo per l'anno 2022	€ 9.053.540,17
---	-----------------------