



Atto n. 131 del 12/10/2023

**VERBALE DELIBERAZIONE COMMISSARIALE
con i poteri della Giunta Comunale**

OGGETTO MODIFICA DEL PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DEL PERSONALE 2023-2025 - SEZIONE 3 – SOTTOSEZIONE 3.3 DEL PIAO 2023-2025 E AGGIORNAMENTO DELLA DESCRIZIONE ANALITICA DEI NUOVI PROFILI PROFESSIONALI (ALLEGATO H AL REGOLAMENTO SULL'ORDINAMENTO DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI)

IL COMMISSARIO PREFETTIZIO

L'anno **duemilaventitre**, il giorno **dodici** del mese di **Ottobre** alle ore **12:50** nella sala allo scopo destinata;

RICHIAMATO il Decreto Prefettizio Prot. n. 37123 del 15/06/2023, Prot. comunale n. 48228 del 16/06/2023, con il quale si è provveduto alla nomina della dott.ssa Rita Stentella quale Commissario Prefettizio per la provvisoria gestione del Comune di Riccione, con i poteri di Sindaco, della Giunta e del Consiglio Comunale, a seguito della sentenza n. 373/2023, di accoglimento del ricorso n. R.G. 526/2022 e di annullamento delle operazioni elettorali, pronunciata in data 14 giugno 2023 dal Tribunale Amministrativo Regionale per l'Emilia Romagna – Sezione Seconda – Sede di Bologna;

VISTI:

- il Decreto Prefettizio Prot. n. 41966 del 06/07/2023, Prot. comunale n. 53986 del 06/07/2023, con il quale è stato nominato Sub Commissario del Comune di Riccione il dott. Alfonso Agostino Soloperto, Dirigente del Servizio Contabilità, Gestione Finanziaria, Attività Contrattuale e Servizi Generali presso la Prefettura di Pesaro-Urbino;
- l'Atto del Commissario Prefettizio, assunto con i poteri del Sindaco, n. 5 del 10/07/2023 di attribuzione al Sub Commissario delle funzioni vicarie, in caso di assenza e/o impedimento del Commissario Prefettizio, nonché delle funzioni inerenti all'Area Amministrativa ed Economica-Finanziaria ed ai servizi Affari Generali, Programmazione e Bilancio, Tributi, Risorse Umane, Gare e Contratti, Lavori Pubblici e progetti PNRR, con poteri di firma;

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

Vista l'allegata proposta di delibera numero 156, predisposta in data 28/09/2023 dal Settore "Settore 2 - Servizi Finanziari-Aziende Partecipate-Patrimonio-Risorse umane" - Servizio "Servizio Organizzazione - Relazioni Sindacali e Salario accessorio";

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

- Responsabile Servizio interessato, LUIGI BOTTEGHI, in data 11/10/2023: Parere Favorevole ;
- Responsabile di Ragioneria, LUIGI BOTTEGHI, in data 11/10/2023: Parere Favorevole NON COMPORTA IMPEGNO DI SPESA – ;

Assunti i poteri della Giunta Comunale, ai sensi dell'art. 48 del D.Lgs. 18/08/2000 n. 267 e ss.mm.ii.;

E' presente il Sub Commissario Dott. Alfonso Agostino Soloperto;
Relazionano il Dirigente Luigi Botteghi e la P.O. Antonio Gabellini;

DELIBERA

Di approvare l'allegata proposta di deliberazione.

Inoltre

Vista la segnalazione d'urgenza presente nella proposta di delibera;

Visto l'art.134, comma 4, del D.Lgs. 18/08/2000 n.267;

DELIBERA

Di dichiarare la presente deliberazione **IMMEDIATAMENTE ESEGUIBILE**.

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

- Pareri di regolarità Tecnico/Contabile;
- Documento 1;
- Documento 2 con allegati;

Proposta di Deliberazione Commissariale numero 156 del 28/09/2023.

OGGETTO: MODIFICA DEL PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DEL PERSONALE 2023-2025 - SEZIONE 3 – SOTTOSEZIONE 3.3 DEL PIAO 2023-2025 E AGGIORNAMENTO DELLA DESCRIZIONE ANALITICA DEI NUOVI PROFILI PROFESSIONALI (ALLEGATO H AL REGOLAMENTO SULL'ORDINAMENTO DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI)

Richiamato il Decreto Prefettizio Prot. n. 37123 del 15/06/2023, Prot. comunale n. 48228 del 16/06/2023, con il quale si è provveduto alla nomina della dott.ssa Rita Stentella quale Commissario Prefettizio per la provvisoria gestione del Comune di Riccione, con i poteri di Sindaco, della Giunta e del Consiglio Comunale, a seguito della sentenza n. 373/2023, di accoglimento del ricorso n. R.G. 526/2022 e di annullamento delle operazioni elettorali, pronunciata in data 14 giugno 2023 dal Tribunale Amministrativo Regionale per l'Emilia Romagna – Sezione Seconda – Sede di Bologna;

Visti:

- il Decreto Prefettizio Prot. n. 41966 del 06/07/2023, Prot. comunale n. 53986 del 06/07/2023, con il quale è stato nominato Sub Commissario del Comune di Riccione il dott. Alfonso Agostino Soloperto, Dirigente del Servizio Contabilità, Gestione Finanziaria, Attività Contrattuale e Servizi Generali presso la Prefettura di Pesaro-Urbino;
- l'Atto del Commissario Prefettizio, assunto con i poteri del Sindaco, n. 5 del 10/07/2023 di attribuzione al Sub Commissario delle funzioni vicarie, in caso di assenza e/o impedimento del Commissario Prefettizio, nonché delle funzioni inerenti all'Area Amministrativa ed Economica-Finanziaria ed ai servizi Affari Generali, Programmazione e Bilancio, Tributi, Risorse Umane, Gare e Contratti, Lavori Pubblici e progetti PNRR, con poteri di firma;

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

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

Visto:

- l'art. 6, commi da 1 a 4, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, il quale stabilisce che: *“Per assicurare la qualità e la trasparenza dell'attività amministrativa e migliorare la qualità dei servizi ai cittadini e alle imprese e procedere alla costante e progressiva semplificazione e reingegnerizzazione dei processi anche in materia di diritto di accesso, le pubbliche amministrazioniomissis con più di cinquanta dipendenti, entro il 31 gennaio di ogni anno, adottano il Piano integrato di attività e organizzazione, di seguito denominato Piano, nel*

rispetto delle vigenti discipline di settore e, in particolare, del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 e della legge 6 novembre 2012, n. 190.”

- Il Decreto del Presidente della Repubblica del 30 giugno 2022, n. 81 recante “Regolamento recante individuazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione”, pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale Serie Generale n. 151 del 30 giugno 2022 stabilisce, all’art. 1, comma 1, per i comuni con più di 50 dipendenti, la soppressione di diversi adempimenti, in quanto assorbiti nelle apposite sezioni del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO), tra cui il Piano dei fabbisogni di personale di cui all’art. 6, commi 1, 4, 6, e art. 6-ter del d.lgs. 30 marzo 2001, n. 165;

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

- **Limiti di spesa per gli enti locali ovvero limite spesa potenziale massima:** Con la deliberazione n.118 del 13.07.2018 la Corte dei conti Sezione regionale Puglia ha individuato nel limite di spesa di cui all’art. 1, comma 557-quater, della legge n. 296/2006 ovvero nella media triennale 2011-2013 della spesa di personale la specificazione del suddetto limite;
- **PTFP declinato come budget per le assunzioni**
Secondo quanto riportato nel parere del Consiglio di Stato allo schema di decreto legislativo 75/2017 n.916 del 21.04.2017 con il solo limite del rispetto dei vincoli di spesa e di finanza pubblica *"L'orientamento del legislatore, come è anche emerso in sede di audizione, muove nel senso di un'autorizzazione alla spesa (c.d. budget per le assunzioni) per ogni singola amministrazione, che lascia libera, poi, quest'ultima nel se e nel come assumere, scegliendo i profili professionali più rispondenti alle sue esigenze e fondati sull'effettivo fabbisogno"*;

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

Dato atto che lo stesso art. 33 del D.Lgs 165/2001 che ai commi 1 e 2 prevede che *“... le pubbliche amministrazioni che hanno situazioni di soprannumero o rilevino comunque eccedenze di personale, in relazione alle esigenze funzionali o alla situazione finanziaria, anche in sede di ricognizione annuale prevista*

dall'articolo 6, comma 1, terzo e quarto periodo, sono tenute ad osservare le procedure previste dal presente articolo dandone immediata comunicazione al Dipartimento della funzione pubblica” e che “le amministrazioni che non adempiono alla ricognizione annuale di cui al comma 1 non possono effettuare assunzioni o instaurare rapporti di lavoro con qualunque tipologia di contratto pena la nullità degli atti posti in essere”.

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

Visto l'art. 52, comma 1-bis, quarto periodo, del D.Lgs. n. 165/2001, come modificato dal Decreto-Legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito con modificazioni dalla Legge 6 agosto 2021, n. 113, il quale disciplina le progressioni ordinarie tra le aree di inquadramento del personale e prevede che “ ... Fatta salva una riserva di almeno il 50 per cento delle posizioni disponibili destinata all'accesso dall'esterno, le progressioni fra le aree e, negli enti locali, anche fra qualifiche diverse, avvengono tramite procedura comparativa basata sulla valutazione positiva conseguita dal dipendente negli ultimi tre anni in servizio, sull'assenza di provvedimenti disciplinari, sul possesso di titoli o competenze professionali ovvero di studio ulteriori rispetto a quelli previsti per l'accesso all'area dall'esterno, nonché sul numero e sulla tipologia degli incarichi rivestiti”;

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

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

Dato atto che il numero di progressioni tra le aree previste dal presente PTFP 2023 – 2025 è calcolato nel rispetto del principio di garantire per ciascuna area una copertura dall'esterno di almeno il 50% dei posti previsti;

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

1. ha approvato il Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2023-2025 – ai sensi dell'art. 6 del D.L. n. 80/2021, convertito con modificazioni in legge n. 113/2021 con deliberazione di Giunta comunale n. 48 del 9.02.2023, contenente il Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale (PTFP 2023-2025 - Sezione 3 “Organizzazione e Capitale umano” – Sottosezione 3.3 “Piano Triennale dei Fabbisogni di

- Personale” con successiva comunicazione di invio telematico entro i 30 giorni successivi all'adozione del suddetto PTFP al Dipartimento della Funzione Pubblica mediante applicativo SICO (art. 39, comma 1, Legge 27 dicembre 1997, n. 449, art. 6, Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n.165 e art.91 Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n. 267);
2. ha rispettato il principio di tendenziale riduzione della spesa di personale dell'esercizio in applicazione dell'art.1 c. 557 della Legge 296/2006 e s.m.i. con riferimento al valore medio della spesa del triennio (2011-2013), parametro fisso di comparazione della spesa stabilito dalla Corte dei Conti –Sezioni Autonomie con delibera 25/2014 come da ultimo attestato nel parere dell'organo di revisione dell'ente rilasciato al rendiconto dell'anno 2022;
 3. ha rispettato i termini per l'approvazione di bilanci di previsione, rendiconti, bilancio consolidato e del termine per l'invio alla Banca dati delle Amministrazioni Pubbliche ex art. 13, legge n.196/2009, dei relativi dati, nei trenta giorni dalla loro approvazione, D.L. n. 113/2016, art. 9, comma 1 quinquies, da ultimo ottemperato con l'invio del citato rendiconto 2022;
 4. ha accertato, a seguito di ricognizione annuale con il coinvolgimento dei Dirigenti del Comune di Riccione che non si rilevano, ai sensi dei vigenti artt. 6 e 33 del D.Lgs. n. 165/2001, situazioni di eccedenza di personale, né di soprannumerarietà nell'ambito dei contingenti delle categorie e che, conseguentemente, non trovano applicazione, per questo Ente, i correlati vincoli (come risulta da dichiarazioni depositate agli atti del Servizio Organizzazione);
 5. ha approvato il Piano triennale delle azioni positive in materia di pari opportunità per il periodo 2023/2025 ai sensi dell'art. 48 comma 1 del D.lg. 198/2006 e art. 6, comma 6, Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165), anche questo quale parte integrante del PIAO 2023-2025 approvato con la già sopra citata Deliberazione di Giunta Comunale n. 48 del 9.02.2023 (Sezione 2 “Valore Pubblico, Performance e Anticorruzione” – Sottosezione “Performance” – "Piano Triennale delle Azioni Positive 2023-2025 del Comune di Riccione");
 6. ha adottato il Piano della Performance ai sensi dell'art. 10, comma 5, del Decreto Legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 anch'esso approvato con delibera di Giunta Comunale n. 48 del 9.02.2023 nell'ambito del PIAO 2023-2025 (Sezione 2 “Valore Pubblico, Performance e Anticorruzione” – Sottosezione “Performance” - "Piano della Performance”);
 7. ha approvato, con Deliberazione di Giunta Comunale n. 6 del 12.01.2023, il Piano Esecutivo di Gestione 2023/2025 ai sensi dell'art. 169 del TUEL;
 8. ha rispettato gli obblighi previsti dell'art. 9, comma 3 bis, Decreto Legge 29 novembre 2008, n. 185 e dall'art. 27 del Decreto Legge 24 aprile 2014, n. 66, s.m.i. in materia di certificazione dei crediti;

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

Vista la delibera di Giunta Comunale n. 84 del 6.03.2023, che ha modificato l'assetto macro strutturale dell'ente stabilendo il nuovo organigramma in vigore dal 8.03.2023 con la conseguente nuova ripartizione delle competenze dell'ente (Linee Funzionali) e la nuova distribuzione del personale tra i settori;

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

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

Dato atto che il nuovo sistema di classificazione sopracitato è articolato in quattro aree che corrispondono a quattro differenti livelli di conoscenze, abilità e competenze professionali denominate, rispettivamente:

Area degli Operatori;

Area degli Operatori esperti;

Area degli Istruttori;

Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione;

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

Visto l'atto disposto dal Dirigente competente in materia di Risorse Umane (Prot. 25811 del 30.03.2023), con cui il personale dipendente è stato reinquadrato con decorrenza 1° aprile 2023 nelle aree, con contestuale attribuzione del nuovo profilo professionale, sulla base delle previsioni dettate dal CCNL 16.11.2022;

Considerata la necessità di dettagliare più specificatamente le declaratorie dei singoli profili professionali individuati con la citata Deliberazione di Giunta Comunale n. 114 del 30.03.2023, descrivendo più analiticamente i profili professionali, in coerenza con il contesto organizzativo del Comune di Riccione;

Ritenuto opportuno approvare il **Documento 1**, firmato digitalmente, che si allega quale parte integrante e sostanziale del presente provvedimento, riportante la descrizione analitica dei profili professionali, che sostituisce l'allegato H al Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi in vigore presso il Comune di Riccione;

Considerata la necessità di declinare i profili professionali in un ulteriore livello che attiene ai più specifici “profili di ruolo” che compongono l'assetto micro-organizzativo dell'amministrazione, che non assume rilievo sul piano dell'inquadramento giuridico del personale, ma permette di specificare meglio i fabbisogni di personale consentendo procedure di reclutamento più mirate;

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

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

Ritenuto opportuno aggiornare il Piano Triennale di Fabbisogno del Personale in vigore, con particolare riferimento all'indicazione delle aree di inquadramento previste dal nuovo sistema di classificazione introdotto dal CCNL 16.11.2022 e alla denominazione dei profili professionali di cui alla citata deliberazione di Giunta Comunale n. 114 del 30.03.2023, per una puntuale rappresentazione delle posizioni dotazionali di cui si prevede la copertura nel triennio 2023-2025;

Ritenuto opportuno, contestualmente a tale adeguamento del Piano al nuovo sistema di classificazione e inquadramento professionale, effettuare un aggiornamento del fabbisogno dotazionale dell'ente, alla luce di esigenze organizzative emerse negli ultimi mesi, conseguenza anche di uscite dall'ente non previste a inizio anno (pensionamenti anticipati, mobilità presso altri enti, ecc.);

Ritenuto pertanto di modificare, per le motivazioni espresse in premessa, il Piano Triennale di Fabbisogno del Personale 2023-25 contenuto nella Sezione 3 "Organizzazione e capitale umano" del PIAO approvato con la deliberazione di Giunta Comunale n. 48 del 9.02.2023, come in dettaglio specificato nel **Documento 2**, firmato digitalmente, che si allega quale parte integrante e sostanziale del presente provvedimento;

Dato atto che le modifiche al PTFP 2023-25 che si vanno ad apportare con il presente atto riguardano, per la maggior parte, uno slittamento nei termini di copertura, oppure una modifica nelle procedure di assunzione, la soppressione di posti ad oggi non coperti per i quali non se ne ravvisa più l'esigenza, oltre ad alcune modifiche riguardanti i profili professionali, mentre i posti di nuova istituzione riguardano posizioni resesi disponibili a seguito di uscite dall'ente per cause non previste al momento dell'approvazione del PIAO 2023-25 (pensionamenti con regimi speciali, mobilità esterne in uscita, ecc.);

Dato altresì atto che la descrizione puntuale delle modifiche apportate al Piano è contenuta nell'allegato 4 del Documento 2 sopra citato e, con riguardo alla motivazione, nel Paragrafo 3.3.2 del Documento 2 sopra citato;

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

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

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

Dato atto che la spesa derivante dall’attuazione delle previsioni dei fabbisogni di personale declinate nel presente aggiornamento al PTFP 2023-2025 è contenuta negli stanziamenti di spesa di personale del bilancio 2023-2025 approvato con *delibera di C.C. n.56 del 29.12.2022* e che nelle singole annualità del triennio 2023-2025 il valore dell’indice di sostenibilità finanziaria introdotto dall’art. 33 comma 2 del D.L.34/2019 recante la nuova disciplina per le assunzioni a tempo indeterminato sostitutiva del turn-over ed applicabile ai Comuni dal 20 aprile 2020 ai sensi dell’art.1 comma 2 del relativo del decreto ministeriale attuativo 17/03/2020 risulta contenuto entro il valore soglia del 27% (*ovvero entro il limite inferiore dell’intervallo dei valori soglia 27%-31% applicabili al Comune di Riccione in quanto ricompreso nei comuni della fascia demografica (10.000-59.999 abitanti)*) che l’Ente è tenuto a rispettare avendo rilevato un indice pari al 25,66% in sede di rendiconto 2022 approvato con delibera di C.C. n.14 del 27.04.2023 ;

Dato atto che in data 28.09.2023 la presente proposta di deliberazione è stata trasmessa all’Organo di Revisione (prot. n. 77386/2023), ai fini dell’acquisizione del parere previsto dalla legge e che lo stesso è stato acquisito con Prot. n. 78380 del 03.10.2023 con Verbale n. 30 del 02.10.2023, agli atti della pratica;

Dato atto che dei contenuti della presente deliberazione è stata data informazione alle OO.SS. e alla RSU con trasmissione della proposta in data 03.10.2023 (Prot. n. 78443/2023), ai sensi dell’art. 4 comma 5 del CCNL 16.11.2022;

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

Vista la Delibera di Consiglio Comunale n. 56 del 29/12/2022, immediatamente esecutiva, avente ad oggetto "Approvazione del bilancio di previsione finanziario 2023-2025" (Art.151 del D. Lgs. n. 267/2000 e art.10 D. Lgs. n. 118/2011), adottata entro il termine ordinario del 31 dicembre previsto dall’art. 151 comma 1 del D. Lgs. n. 267/2000;

Vista la deliberazione della Giunta Comunale n. 6 del 12.01.2023, ad oggetto “Approvazione Piano Esecutivo di Gestione 2023-2025 (ART. 169 TUEL)”;

PROPONE

1) La premessa espositiva costituisce parte integrante del presente provvedimento;

2) di approvare il **Documento 1**, firmato digitalmente, che si allega quale parte integrante e sostanziale del presente provvedimento, riportante la descrizione analitica dei profili professionali, il quale sostituisce l'allegato H al Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi in vigore presso il Comune di Riccione;

3) di dare mandato al Dirigente competente in materia di Organizzazione e Risorse Umane, previo confronto con tutti i Dirigenti dell'Ente di adottare, con proprio atto, l'articolazione dei profili professionali in profili di ruolo contenenti le attività caratterizzanti il ruolo, le conoscenze/competenze tecniche professionali, le competenze comportamentali e le competenze tecniche specialistiche, sulla base delle esigenze micro-organizzative rilevate;

4) di aggiornare, per le motivazioni espresse in premessa, il Piano Triennale di Fabbisogno del Personale 2023-25 contenuto nella Sezione 3 "Organizzazione e capitale umano" del PIAO approvato con la deliberazione di Giunta Comunale n. 48 del 9.02.2023, come in dettaglio specificato nel **Documento 2**, firmato digitalmente, che si allega quale parte integrante e sostanziale del presente provvedimento;

5) di dare atto che per effetto della modifica al Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale (PTFP 2023-2025) prevista dalla presente deliberazione risultano rispettati i limiti di spesa in materia di personale e in particolare:

- l'obbligo di riduzione della spesa di personale di cui all'art. 1 comma 557 della L. 296/2006, così come definito dal successivo comma 557 quater integrato dal comma 5 bis dell'art. 3 del DL 90/2014 con riferimento alla media triennale della spesa di personale 2011-2013;
- la serie annuale degli indici di sostenibilità finanziaria del PTFP 2023-2025 come aggiornato con le previsioni di cui al presente atto risultano confermati entro il valore soglia del 27% (*ovvero entro il limite inferiore dell'intervallo dei valori soglia 27%-31% applicabili al Comune di Riccione in quanto ricompreso nei comuni della fascia demografica (10.000-59.999 abitanti)*) che l'Ente è tenuto a rispettare avendo rilevato un indice di sostenibilità finanziaria pari al 25,66% in sede di rendiconto 2022 approvato con delibera di C.C. n.14 del 27.04.2023;
- la spesa di personale a tempo determinato, relativa ad assunzioni sottoposte al limite di spesa ai sensi dell'art.9 comma 28 del D.L 78/2010 e s.m.i. (*esclusa pertanto le spesa relativa all'assunzione di personale a tempo determinato ai sensi dell'art. 110 comma 1 del Tuel*) è contenuta entro il corrispondente limite di spesa di personale relativa all'anno 2009;
- la spesa derivante dall'attuazione delle previsioni dei fabbisogni di personale declinate nel presente aggiornamento al PTFP 23-25 è contenuta negli stanziamenti di spesa di personale del bilancio 2023-2025 approvato con delibera di C.C. n.56 del 29.12.2022;

6) di stabilire che i posti che si renderanno disponibili, successivamente alla data di approvazione del presente

atto, per cause non programmabili riconducibili a:

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

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

7) di dare atto che dei contenuti della presente deliberazione è stata data comunicazione all’Organo di Revisione con trasmissione della proposta in data 28.09.2023 (Prot. n. 77386/2023), il quale, con Verbale n. 30 del 02.10.2023 ha rilasciato il parere previsto dalla legge, come risulta da documento depositato agli atti della pratica (Prot. n. 78380 del 03.10.2023);

8) di dare atto che dei contenuti della presente deliberazione è stata data informazione alle OO.SS. con trasmissione della proposta in data 03.10.2023 (Prot. n. 78443/2023), ai sensi dell’art. 4 comma 5 del CCNL 16.11.2022;

9) di demandare al Dott. Luigi Botteghi, Dirigente del Settore 2 “Servizi Finanziari – Aziende Partecipate – Patrimonio – Risorse Umane”, l’adozione di tutti gli atti derivanti dall’attuazione delle previsioni del PTFP 2023-25 come modificato dal presente provvedimento;

10) di demandare al dirigente competente in materia di personale l’adempimento degli obblighi di pubblicazione sul sito istituzionale dell’ente e di invio del presente PTFP 2023-2025 alla RGS entro i termini previsti dall’art.6-ter del D.Lgs. 165/2001 nonché l’adozione dei conseguenti atti connessi all’esecuzione delle previsioni ivi inserite nel rispetto delle norme sulla virtuosità dell’Ente in premessa richiamate e comunque in ossequio a tutte le disposizioni di legge regolanti la materia;

11) di dare atto che responsabile del presente procedimento è il dott. Luigi Botteghi, Dirigente del Settore 2 “Servizi Finanziari – Aziende Partecipate – Patrimonio – Risorse Umane”, il quale dichiara di non essere a conoscenza di trovarsi in una situazione di conflitto di interessi neanche potenziale e di essere a conoscenza delle sanzioni penali in cui incorre nel caso di dichiarazione mendace;

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

13) di trasmettere copia del presente atto:

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

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

IL COMMISSARIO PREFETTIZIO
RITA STENTELLA
(Documento Firmato Digitalmente)

IL SEGRETARIO COMUNALE
GIUSEPPINA MASSARA
(Documento Firmato Digitalmente)

Comune di Riccione

DESCRIZIONE DEI PROFILI PROFESSIONALI

AREA DEGLI OPERATORI

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

Specifiche professionali:

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

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

OPERATORE

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

AREA DEGLI OPERATORI ESPERTI

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

Specifiche professionali:

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

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

OPERATORE ESPERTO AMMINISTRATIVO

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

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

OPERATORE ESPERTO TECNICO

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

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

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

OPERATORE ESPERTO CUOCO

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

Sono richieste discrete conoscenze specialistiche in materia di alimentazione e trattamento degli alimenti, la cui base teorica è acquisibile con il diploma di scuola dell'obbligo accompagnato da specifica qualificazione

professionale (es. “Tecnico di cucina” o denominazione equivalente, attestato di qualifica professionale di addetto alla ristorazione o denominazione equivalente, diploma di qualifica professionale triennale per operatore dei servizi di ristorazione, ecc.).

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

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

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

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

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

OPERATORE ESPERTO DEI SERVIZI PER L'INFANZIA

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

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

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

OPERATORE ESPERTO CONDUCENTE

Nell’ambito di direttive di massima e di procedure predeterminate, nonché delle istruzioni impartite dall’ufficio di appartenenza, assicura la conduzione di mezzi, quali scuolabus, bus o di quello speciale per il trasporto dei disabili e, in particolari circostanze, lo svolgimento delle funzioni di autista di rappresentanza. Le attività di carattere operativo, proprie di questo profilo, implicano buone conoscenze specialistiche acquisibili con la scuola dell’obbligo, di norma integrata da corsi di formazione specialistici e da eventuali titoli abilitativi, nonché da un grado di esperienza discreto. E’ responsabile dell’efficienza, della pulizia, nonché dell’ordinaria manutenzione dei mezzi affidatigli, avendo cura di segnalare eventuali guasti e disfunzioni al responsabile dell’officina comunale. E’, altresì, responsabile di tutti gli adempimenti previsti dalla legge per la corretta gestione del parco-macchine affidatogli (bolli, R.C.A., tagliandi, revisioni, ecc.).

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

OPERATORE ESPERTO DEI SERVIZI SOCIO ASSISTENZIALI

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

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

OPERATORE ESPERTO DEI SERVIZI SOCIO SANITARI

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

In particolare, effettua tutte le prestazioni inerenti alle attività ricreative rivolte agli ospiti. Svolge attività caratterizzate da discrete conoscenze specialistiche, la cui base teorica è acquisibile con la scuola dell'obbligo, accompagnata da corsi di formazione specialistici e da un discreto grado di esperienza. Assicura, di concerto con le professionalità superiori, il raggiungimento degli obiettivi di assistenza e ricreativi previsti dal servizio, riferendo al responsabile del servizio elementi comportamentali dei singoli, evidenziati direttamente o mediante colloqui con i familiari. E' responsabile della pulizia e dell'igiene degli ambienti.

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

OPERATORE ESPERTO AUSILIARIO DEL TRAFFICO

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

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

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

AREA DEGLI ISTRUTTORI

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

Specifiche professionali:

- conoscenze teoriche esaurienti;
- capacità pratiche necessarie a risolvere problemi di media complessità, in un ambito specializzato di lavoro;
- responsabilità di procedimento o infraprocedimentale, con eventuale responsabilità di coordinare il lavoro dei colleghi.

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

ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO – CONTABILE

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

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

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

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

Per lo svolgimento del ruolo sono necessarie conoscenze teoriche esaurienti, capacità pratiche necessarie a risolvere problemi di media complessità, in un ambito specializzato di lavoro, responsabilità di procedimento o infraprocedimentale, con eventuale responsabilità di coordinare il lavoro dei colleghi.

ISTRUTTORE TECNICO

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

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

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

Per lo svolgimento del ruolo sono necessarie conoscenze teoriche esaurienti, capacità pratiche necessarie a risolvere problemi di media complessità, in un ambito specializzato di lavoro, responsabilità di procedimento o infraprocedimentale, con eventuale responsabilità di coordinare il lavoro dei colleghi.

ISTRUTTORE INFORMATICO

Nell'ambito di direttive di massima e di procedure predeterminate, assicura la realizzazione delle procedure e dei programmi, ottimizzandone l'elaborazione in base alle tecniche suggerite dai manuali di programmazione.

Procede alla stesura del programma nel linguaggio prescelto e ne predispone la relativa documentazione, al fine di facilitare la gestione nella fase manutentiva. Garantisce che tutti i programmi siano utilizzati nel modo stabilito dagli standard e ne aggiorna l'applicazione in relazione sia alle nuove esigenze degli uffici utenti sia agli adempimenti di legge.

Provvede alla gestione di procedure e ne assicura la connessa documentazione, aggiornandola. Garantisce interventi diretti di media complessità o inoltra richieste a fornitori hardware e software avendo, in precedenza, diagnosticato i malfunzionamenti.

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

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

Per lo svolgimento del ruolo sono necessarie conoscenze teoriche esaurienti, capacità pratiche necessarie a risolvere problemi di media complessità, in un ambito specializzato di lavoro, responsabilità di procedimento o infraprocedimentale, con eventuale responsabilità di coordinare il lavoro dei colleghi.

ISTRUTTORE DI POLIZIA LOCALE

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

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

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

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

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

Per lo svolgimento del ruolo sono necessarie conoscenze teoriche esaurienti, capacità pratiche necessarie a risolvere problemi di media complessità, in un ambito specializzato di lavoro, responsabilità di procedimento o infraprocedimentale, con eventuale responsabilità di coordinare il lavoro dei colleghi.

ISTRUTTORE INSEGNANTE SCUOLA DI INFANZIA

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

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

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

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

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

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

ISTRUTTORE EDUCATORE NIDO DI INFANZIA

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

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

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

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

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

ISTRUTTORE DIDATTICO – CULTURALE

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

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

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

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

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

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

ISTRUTTORE ADDETTO STAMPA

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

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

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

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

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

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

ISTRUTTORE ADDETTO ALLA COMUNICAZIONE ISTITUZIONALE

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

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

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

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

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

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

Collabora all'aggiornamento del portale istituzionale.

AREA DEI FUNZIONARI E DELLA ELEVATA QUALIFICAZIONE

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

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

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

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

FUNZIONARIO SPECIALISTA AMMINISTRATIVO-FINANZIARIO

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

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

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

FUNZIONARIO SPECIALISTA TECNICO

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

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

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

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

FUNZIONARIO SPECIALISTA INFORMATICO

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

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

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

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

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

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

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

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

FUNZIONARIO DI POLIZIA LOCALE

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

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

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

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

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

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

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

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

Possiede elevate conoscenze plurispecialistiche, con frequente necessità d'aggiornamento. Le relazioni organizzative interne sono di natura negoziale e complessa, gestite anche tra unità organizzative diverse da quelle d'appartenenza, quelle esterne sono di tipo diretto, anche con rappresentanza istituzionale e quelle con gli utenti sono di natura diretta e negoziale.

FUNZIONARIO INSEGNANTE SCUOLA DI INFANZIA

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

FUNZIONARIO EDUCATORE NIDO DI INFANZIA

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

Il profilo dell'educatore si basa su conoscenze culturali e teoriche sulle diverse dimensioni dello sviluppo infantile e sulla costruzione di contesti educativi inclusivi che tengano conto delle differenze; possiede altresì

competenze metodologiche e un'attitudine alla ricerca coniugata con la capacità di osservare, progettare, documentare e valutare.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

FUNZIONARIO SPECIALISTA DEI SERVIZI PER L'INFANZIA

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

FUNZIONARIO SPECIALISTA SOCIO-ASSISTENZIALE

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

FUNZIONARIO SOCIO-CULTURALE

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

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

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

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

FUNZIONARIO ESPERTO IN COMUNICAZIONE PUBBLICA

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

FUNZIONARIO UFFICIO STAMPA

Collabora alla definizione delle strategie di comunicazione dell'ente.

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

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

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

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

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

Documento 2

COMUNE DI RICCIONE

MODIFICHE AL PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE (PIAO) 2023/2025

SEZIONE 3: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

Sottosezione 3.3: Piano triennale dei fabbisogni di personale (PTFP)

Riferimenti normativi:

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

3.3.1 AGGIORNAMENTO-CONSISTENZA COMPLESSIVA DEL PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO AL 31/12/2022

La consistenza complessiva del personale con rapporto di lavoro a tempo indeterminato alla data del 31.12.2022 è pari a n. 400 unità (*corrispondenti a n.394,72 uomo/anno rapportati alla % part-time dei posti dotazionali dell'Ente*) così suddiviso nelle Categorie/Aree di inquadramento:

- n. 3 Dirigenti
- n. 96 ex cat. D (*di cui n.20 con accesso D3*) - Area dei Funzionari ed Elevata qualificazione dal 1.4.2023
- n. 217 ex cat. C - Area degli Istruttori dal 1.4.2023
- n. 84 ex cat. B (*di cui n.30 con accesso B3*) - Area degli Operatori Esperti dal 1.4.2023

La consistenza di personale a tempo indeterminato prevista a regime in attuazione del PTFP 23-25 aggiornato con il presente atto è pari a n.414 unità (*corrispondenti a n.409,53 uomo/anno rapportati alla % part-time del rapporto di lavoro con l'Ente*) con un incremento rispettivamente di n.14 unità e di

n.14,81 unità uomo/anno rispetto alla consistenza di personale a tempo indeterminato alla data del 31.12.2022) così suddiviso nelle categorie/aree di inquadramento:

- n. 5 Dirigenti con *incremento di 2 unità rispetto al 31.12.2022*
- n. 118 ex cat. D -Area dei Funzionari ed Elevata qualificazione dal 1.4.2023 *con incremento di 22 unità*
- n. 213 ex cat. C - Area degli Istruttori dal 1.4.2023 *con riduzione di 4 unità*
- n. 78 ex cat. B- Area degli Operatori Esperti dal 1.4.2023) *con riduzione di 6 unità*

Rispetto al vigente PTFP 2023-2025 adottato con delibera di G.C. n. 48 del 9.02.2023 avente ad oggetto “Approvazione Piano integrato di attività ed organizzazione (P.I.A.O.) 2023-2025” che prevedeva una consistenza del fabbisogno di personale a tempo indeterminato a regime pari a 421 unità il presente aggiornamento prevede pertanto una riduzione a regime **di n.7 unità (corrispondenti a n.6 uomini/anno rapportati alla % part-time dei posti dotazionali dell’Ente).**

Il dettaglio della consistenza del personale con riguardo ai profili professionali e alla comparazione tra la consistenza di personale rilevata alla data del 31.12.2022 e prevista a regime in attuazione del PTFP 2023-2025 è contenuto **nell’Allegato 1** avente ad oggetto “*Consistenza dei fabbisogni di personale a tempo indeterminato dell’ente derivante dall’attuazione del presente aggiornamento al Ptfp 2023-2025 espresso in termini di profili professionali e relativa variazione rispetto alla data del 31.12.2022*”

3.3.2 PROGRAMMAZIONE STRATEGICA DELLE RISORSE UMANE

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

A.1) VERIFICA DEGLI SPAZI ASSUNZIONALI A TEMPO INDETERMINATO

La programmazione dei fabbisogni di personale declinata nel presente aggiornamento al PTFP 2023-2025 è coerente con gli stanziamenti di spesa di personale previsti nel BPF 2023-2025.

In particolare nelle singole annualità dell’orizzonte temporale di attuazione del PTFP 2023-2025 il valore dell’indice di sostenibilità finanziaria introdotto dall’art. 33 comma 2 del D.L. 34/2019 recante la nuova disciplina per le assunzioni a tempo indeterminato sostitutiva del turn-over ed applicabile ai Comuni dal 20 aprile 2020 ai sensi dell’art.1 comma 2 del relativo del decreto ministeriale attuativo 17/03/2020 è **contenuto entro il valore soglia del 27%** (ovvero entro il limite inferiore dell’intervallo dei valori soglia 27%-31% applicabili al Comune di Riccione in quanto ricompreso nei comuni della fascia demografica (10.000-59.999 abitanti) che l’ente è tenuto a rispettare avendo rilevato in sede di rendiconto 2022 un indice pari al 25,66%:

2022: 25,66% (dato da rendiconto 2022 approvato con delibera di C.C. n. 14 del 27.4.2023)
2023: 24,78%
2024: 25,43%
2025: 26,60%

Il dettaglio della determinazione dell'indice di sostenibilità finanziaria nell'orizzonte di attuazione del presente aggiornamento al PTFP 2023-2025 e la relativa comparazione con l'indice registrato nell'ultimo rendiconto di gestione approvato (consuntivo 2022) è contenuto **nell'allegato 2.**

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

L'andamento dell'aggregato della spesa di personale rilevante negli esercizi del BPF 2023-2025 derivante dal presente aggiornamento al PTFP 2023-2025 raffrontato con il vincolo da rispettare di cui all'art.1 comma 557-quater della Legge 296/2006 (media triennale della spesa 2011-2013) è confermato nei seguenti valori ripresi dalla sezione dedicata alla spesa di personale del parere dell'organo di revisione al BPF 2023-2025:

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

2023: 12.984.529

2024: 13.155.495

2025: 13.170.387

La previsione della spesa di personale per gli anni 2023, 2024 e 2025 derivante dal presente aggiornamento al PTFP 2023-2025 risulta pertanto inferiore alla spesa media del triennio 2011/2013 pari ad € 14.023.912,00, comparata in termini omogenei per quanto riguarda le componenti di spesa incluse ed escluse dal computo in applicazione dei criteri fissati dalle delibere della Corte dei Conti Sezione Autonomie n. 9/2010 e n. 13/2015.

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

- La programmazione dei fabbisogni di personale con assunzioni mediante forme di lavoro flessibile declinata nel presente aggiornamento al PTFP 2023-2025 è compatibile (*in relazione alla spesa per le forme di lavoro flessibile per le quali è applicabile il vincolo normativo di spesa a tempo determinato*) con il limite di spesa riferito all'anno 2009 di cui all'art.9, comma 28 del D.L. 78/2010 con una previsione di spesa annua nel triennio 2023-2025 pari ad € 692.661,64 (€ 691.429,77 per il 2023) inferiore in comparazione omogenea alla corrispondente spesa dell'anno 2009 di € 1.168.171,93 (*pari all'importo della spesa storica 2009 di € 1.574.419,00 ridotta tra l'altro ai sensi dell'art. 20 comma 3 del D.Lgs. n. 75/2017 della spesa di € 404.107,54 relativa alle n.16 unità di personale a tempo determinato assunte con procedura di stabilizzazione "diretta" ai sensi dell'art. 20 comma 1 del D.Lgs. 75/2017 negli anni 2018 e 2019*).
- La comparazione degli aggregati di spesa è stata effettuata in maniera omogenea depurando la quota della spesa per assunzioni di personale non dirigenziale a tempo determinato nel profilo "Istruttore di Polizia Locale" finanziato con i proventi delle sanzioni del Codice della Strada secondo quanto disposto dalla Corte dei Conti Emilia Romagna con delibera n. 130/2015 e con esclusione dal computo degli oneri contrattuali secondo quanto previsto con delibera n. 121/2018 della Corte dei Conti Abruzzo nei seguenti termini *"gli emolumenti aventi origine nei c.d. rinnovi contrattuali ovvero il loro essere non affatto riconducibili ad una "volontà" dell'ente locale finalizzata ad espandere la*

spesa per il personale, non può che determinare l'esclusione della computabilità di tali oneri nel limite di spesa di cui all'articolo 9, comma 28, D.L. n. 78/2010 “.

A.4) VERIFICA DELL'ASSENZA DI ECCEDENZE DI PERSONALE

Dato atto che a seguito della ricognizione delle eccedenze di personale ai sensi dell'art. 33 del Decreto Legislativo n. 165/2001 e delle dichiarazioni rese dai dirigenti di ciascun settore, depositate agli atti del servizio, non emergono, nell'attuale dotazione organica del Comune di Riccione, situazioni di personale in esubero e che pertanto non trovano applicazione, per questo Ente, vincoli posti dallo stesso art. 33 del d.lgs. n. 165/2001, come modificato da ultimo dal D.Lgs. n. 75/2017;

A.5) VERIFICA DEL RISPETTO DELLE ALTRE NORME RILEVANTI AI FINI DELLA POSSIBILITÀ DI ASSUMERE

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

- ai sensi dell'art. 9, comma 1-quinquies, del D.L. n. 113/2016, convertito in legge 160/2016, l'ente ha rispettato i termini per l'approvazione di bilanci di previsione, rendiconti, bilancio consolidato ed ha inviato i relativi dati alla Banca Dati delle Amministrazioni Pubbliche entro trenta giorni dal termine previsto per l'approvazione;
- l'ente alla data odierna ottempera all'obbligo di certificazione dei crediti di cui all'art. 27, comma 9, lett. c), del D.L. 26/4/2014, n. 66 convertito nella legge 23/6/2014, n. 89 di integrazione dell'art. 9, comma 3-bis, del D.L. 29/11/2008, n. 185, convertito in L. 28/1/2009, n. 2;
- l'ente non si trova in condizioni strutturalmente deficitarie, ai sensi dell'art. 243 del d.lgs. 18/8/2000, n. 267, pertanto non è soggetto ai controlli centrali sulle dotazioni organiche e sulle assunzioni di personale;

b) STIMA DEL TREND DELLE CESSAZIONI

Alla luce della normativa vigente e delle informazioni disponibili nel presente aggiornamento al PTFP 2023-2025, si prevede la cessazione di n. 54 unità di personale a tempo indeterminato (*corrispondenti a n. 53,19 unità uomo/anno rapportati alla % part-time*) nel triennio 2023-2025 così distribuite:

ANNO 2023: n. 34 unità (*corrispondenti a n.33,19 unità uomo/anno rapportati alla % part-time*)

ANNO 2024: n. 4 unità

ANNO 2025: n. 16 unità

Il dettaglio delle cessazioni previste nel triennio 2023-2025 con le relative decorrenze e profili professionali è contenuta **nell'Allegato 3**.

c) STIMA DELL'EVOLUZIONE DEI FABBISOGNI

Modifiche apportate ai posti previsti nel vigente PTFP 2023-2025 e non coperti alla data odierna – Obiettivi di trasformazione dell'allocazione delle risorse / strategia di copertura del fabbisogno

La modifica al Piano Triennale di fabbisogno del Personale 2023 – 2025 adottato con Deliberazione di Giunta Comunale n. 48 del 9.02.2023, si rende necessaria innanzitutto per adeguare le previsioni di fabbisogno già predisposte a inizio anno al nuovo sistema di inquadramento del personale previsto dal CCNL 16.11.2022 e adottato anche dal Comune di Riccione, con decorrenza 1 aprile 2023.

La previsione di fabbisogno in origine articolata in Categorie di inquadramento giuridico viene ora aggiornata e articolata in Aree professionali e declinata nei nuovi profili professionali approvati con la Deliberazione di Giunta Comunale n. 114 del 30.03.2023, sulla base della tabella di trasposizione contenuta come allegato alla stessa deliberazione.

La seconda modifica operata “in via generale” riguarda un aggiornamento nella data di decorrenza delle coperture dei posti che non è stato ancora possibile ricoprire, e che viene aggiornata al 1.10.2023, mentre per quanto riguarda le modalità di copertura dei posti si è meglio specificato che la procedura di assunzione di personale non appartenente già all’ente può comprendere sia la mobilità esterna che il concorso pubblico, lasciando quindi al livello gestionale la scelta tra le due possibilità, sulla base delle esigenze specifiche, dei tempi a disposizione, ecc. sempre nel rispetto dell’obbligo di riservare l’accesso dall’esterno della pubblica amministrazione ad almeno il 50% delle assunzioni previste.

Oltre alle modifiche sopra esposte, si è ritenuto opportuno apportare alcune modifiche al Piano in vigore, alla luce di esigenze organizzative maturate in corso d’anno.

Si tratta di modifiche limitate alla denominazione del profilo professionale richiesto, della procedura di assunzione o, nella maggioranza dei casi, nella previsione di copertura di posti rimasti scoperti nei primi mesi dell’anno per ragioni non programmabili (pensionamenti in regimi speciali, mobilità in uscita, decessi, ecc.).

Va premesso, prima di esporre più analiticamente le modifiche apportate, che nel complesso l’aggiornamento del Piano non comporta un aggravio di spesa, consentendo al contrario una sua riduzione rispetto al Piano vigente.

ANNO 2023

Settore 1 “Servizi amministrativi e giuridici – Attività economiche – Demanio - PNRR”

8038 - Espansione di 1 posto di “Istruttore Amministrativo Contabile” (Area Istruttori) da part time 91,67% a full time – Si espande un posto, attualmente assegnato al Servizio Attività Economiche per potenziare, se pur limitatamente, la dotazione del Servizio.

8011 Viene istituito un posto di “Istruttore Amministrativo Contabile” (Area Istruttori) nei Servizi Demografici in sostituzione di un posto lasciato libero da un dipendente risultato vincitore di un concorso per la copertura di un posto di “Istruttore Direttivo Analista” (Area Funzionari – Elevate Qualificazioni) previsto sempre nel presente Piano.

8500 Viene istituito un posto di “Istruttore Amministrativo Contabile” (Area Istruttori) da assegnare al Servizio Attività Economiche in sostituzione di un posto lasciato libero da un dipendente risultato inidoneo a proficuo lavoro dal medico competente.

Settore 2 “Servizi Finanziari – Aziende Partecipate – Patrimonio – Risorse Umane”

8000 Viene istituito un posto di “Istruttore Amministrativo Contabile” (Area Istruttori) da impiegare presso i Servizi Finanziari, in vista della sostituzione di una unità di personale per la quale è previsto un imminente collocamento a riposo.

8001 Viene istituito un posto di “Istruttore Amministrativo Contabile” (Area Istruttori) da impiegare presso il Servizio “Gestione giuridica del Personale” finalizzata a creare una unità esclusivamente dedicata al reclutamento del personale (ufficio concorsi).

Settore 3 “Servizi alla Persona e alla famiglia – Socialità di quartiere”

74000 Si modifica il profilo di un posto dell’area Operatori Esperti da “Operatore esperto Tecnico” a “Operatore esperto Amministrativo”, in quanto non si ravvisa più l’esigenza di un addetto al trasporto dei pasti mentre vi è la necessità di potenziare le attività a supporto degli uffici amministrativi.

8004 Viene prevista la copertura di un nuovo posto di “Operatore esperto dei Servizi per l’Infanzia” attraverso procedura ex art. 20 comma 1 del D.Lgs. n. 75/2017 (stabilizzazione). Il ricorso a tale forma di copertura comporterà una riduzione di n. 12 mensilità di lavoro a tempo determinato.

Settore 4 “Turismo – Sport – Cultura – Eventi – Museo – Biblioteca”

8036 e 8037 Espansione di 2 posti da part time 91,67% a full time – Si espandono 2 posti con profilo di “Istruttore Amministrativo Contabile”, uno attualmente assegnato al Servizio Biblioteca ed uno al Servizio Turismo, in entrambi i casi per potenziare, se pur limitatamente, la dotazione dei 2 Servizi.

8002 Si istituisce un posto di Istruttore tecnico da coprire attraverso progressione tra aree. La modifica, che prevede la qualificazione di un posto attuale di Operatore esperto, è motivata con l’esigenza, nell’ottica di un rafforzamento della struttura dedita alla gestione degli eventi attraverso la previsione di una figura di coordinamento tecnico.

Settore 5 “Governare sostenibile del territorio – Urbanistica – Edilizia Privata - Ambiente”

74800 Si modifica il profilo professionale di un posto dell’area Istruttori da “Istruttore Amministrativo Contabile” in “Istruttore Tecnico”. La variazione è motivata dalla esigenza di potenziare la capacità del Servizio Edilizia Privata, in particolare per fare fronte ad un maggiore numero di istruttorie collegate alle Conferenze dei servizi, e non comporta aumento di spesa.

Settore 6 “Lavori Pubblici – Progetti Speciali”

71200 Si modifica la data di decorrenza di copertura del posto di “Istruttore tecnico” da 1.03.2023 a 31.12.2025 in quanto il posto risulta attualmente coperto con assegnazione temporanea ai sensi dell’art. 42 bis del D. Lgs. n. 151/2001.

Settore 7 “Polizia Locale – Sicurezza Urbana”

71600 “Istruttore Direttivo di Polizia Municipale” – Ispettore – Si modifica la modalità di reclutamento: da Progressione tra aree a Procedura concorsuale. La modifica comporta un aumento di spesa compensata dal fatto che un posto di analoga qualifica, con previsione di copertura con procedura concorsuale, è stato coperto da un dipendente già in servizio presso l’ente nell’area degli Istruttori.

8003 “Funzionario di Polizia Municipale” – È istituito un posto di Area “Funzionari / Elevate Qualificazioni”. Il posto, aggiuntivo rispetto alla previsione di inizio anno, è funzionale a completare il rafforzamento dell’assetto di direzione del Corpo intercomunale di Polizia Locale per la parte riguardante il Comune Capofila.

72000 “Istruttore di Polizia Municipale” - Si modifica il Profilo di un posto di “Istruttore di Polizia Municipale” in “Istruttore Amministrativo contabile” al fine di sopperire ad una esigenza creatasi a seguito di una procedura di mobilità interna, senza prevedere l’istituzione di un nuovo posto.

72100 “Collaboratore professionale ausiliario del traffico” PTV 6 mesi – Si elimina la previsione del posto in quanto si ritiene sufficiente la dotazione esistente, che a seguito anche della recente espansione di alcuni posti part time risulta in grado di garantire il servizio di controllo della sosta.

8005 e 8009 “Istruttore di Polizia Locale” – Vengono previste 2 assunzioni in sostituzione di altrettanti posti cessati anticipatamente per pensionamenti con regimi speciali.

ANNO 2024

Le uniche variazioni apportate sull’annualità 2024 riguardano l’aggiornamento di aree e profili sulla base del nuovo ordinamento professionale e le date di decorrenza di alcune assunzioni.

ANNO 2025

8034 Riguardo al 2025, oltre all’aggiornamento di aree e profili sulla base del nuovo ordinamento professionale e delle date di decorrenza di alcune assunzioni, la previsione aggiuntiva di copertura di un posto di area “Funzionari/Alte Qualificazioni” con profilo di “Funzionario Insegnante Scuola di Infanzia” è dovuto all’uscita, per collocamento a riposo, di una insegnante che attualmente ricopre il posto di Insegnante di scuola dell’infanzia nell’area Istruttori.

Come si accennava all’inizio, le variazioni soprarichiamate realizzano alcuni aggiustamenti organizzativi rispetto alle previsioni di inizio anno, mentre le previsioni di assunzioni aggiuntive sono interamente a copertura di posti cessati per cause non programmabili intervenute in corso d’anno.

Infatti, la consistenza di fabbisogno a regime di personale a tempo indeterminato risulta, con la variazione che si va ad approvare, pari a 414 unità rispetto alle 421 unità del Piano 2023-25 approvato con atto Giunta Comunale n. 48 del 9.02.2023.

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

Programmazione del fabbisogno 2023 – 25 a seguito delle modifiche apportate

La programmazione dei fabbisogni di personale a tempo indeterminato derivante dal presente aggiornamento al PTFP 2023-2025 prevede l’assunzione di complessive n. 68 unità nel triennio 2023-2025 (*corrispondenti a n. 67,75 unità uomo/anno rapportati alla % part-time*):

ANNO 2023: n. 48 unità (*corrispondenti a n. 47,75 unità uomo/anno rapportati alla % part-time*)

ANNO 2024: n. 4 unità

ANNO 2025: n. 16 unità

Le previsioni assunzionali per gli anni 2024 e 2025 sono parzialmente riferite rispettivamente per n. 3 e n. 14 unità ai profili professionali delle unità previste in cessazione negli stessi anni e saranno oggetto di aggiornamento con l’adozione dei successivi atti programmatori dei fabbisogni di personale.

Il dettaglio delle assunzioni di personale a tempo indeterminato derivante dal presente aggiornamento al PTFP 2023-2025 con le relative decorrenze e profili professionali è contenuta **nell’Allegato 5**.

Progressioni tra le Aree

Il comma 1 bis dell'art. 52, del D.Lgs. n. 165/2001 introdotto con l'art. 3 comma 1 (terzo cpv.) del D.L. n. 80/2021, convertito con L. n. 113/2021, nell'indicare nuove modalità di effettuazione delle procedure selettive al fine di valorizzare le professionalità interne prevede la possibilità di attivare “*nei limiti delle vigenti facoltà assunzionali*”, procedure selettive per la progressione tra le aree riservate al personale di ruolo, fermo restando il possesso dei titoli di studio richiesti per l'accesso dall'esterno, nel limite del 50% dei posti previsti nei piani dei fabbisogni come nuove assunzioni consentite per la relativa area.

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

La Tabella di seguito riporta il numero di posti previsti nel PTFP relativamente al 2023, il limite massimo di progressioni effettuabili per ogni area di inquadramento ed il numero di progressioni previste nell'anno, da cui si evince che il limite di legge viene rispettato.

Area	Posti previsti Anno 2023	Limite max. (50%) su posti pieni	Posti già coperti/da coprire con stabilizzazione	N. Progressioni di Area previste Anno 2023	Posti disponibili per copertura con mobilità
Area Funzionari ed EQ	22	11	1	6	3
Area Istruttori	29	14	0	2	4
Area Operatori Esperti	6	3	3	0	0

Stabilizzazioni ex art. 20, comma 1, del D.L. n. 75/2017 per il triennio 2023-25

Al fine di valorizzare specifiche esperienze maturate all'interno dell'amministrazione, in applicazione dell'art. 20 comma 1 del D.Lgs. n. 75/2017 come modificato dalla Legge 26 febbraio 2021, n. 21 di conversione del c.d. Decreto Milleproroghe (D.L. 31 dicembre 2020, n. 183), il PTFP 2023-2025 prevede n. 4 posti da coprire mediante stabilizzazione, di cui n. 1 posizione di Istruttore Direttivo Tecnico (Area dei Funzionari e della Elevata Qualificazione) già ricoperto con decorrenza 1.01.2023 (determina n. 2048 del 30.12.2022), n. 2 posizioni di Operatore Esperto dei servizi per l'infanzia (Area degli Operatori Esperti), già ricoperti con decorrenza 11.09.2023 (determina n. 1126 del 22.08.2023) e n. 1 posizione di Operatore Esperto dei servizi per l'infanzia (Area degli Operatori Esperti) da coprire con decorrenza 1.10.2023.

In tutti i 4 casi l'operazione consente all'amministrazione di acquisire professionalità formatesi negli anni all'interno dell'ente.

Per la predisposizione delle graduatorie dei profili che l'amministrazione intende stabilizzare, si applicano i criteri di ammissibilità stabiliti dalla legge ed il criterio di priorità indicato dallo stesso art. 20, comma 12 del D.lgs. n. 75/2017, cioè essere stato in servizio con contratto a tempo determinato presso il Comune di Riccione alla data di entrata in vigore del D.lgs. n. 75/2017 (22 giugno 2017), mentre i criteri integrativi sono stati definiti con deliberazione di Giunta Comunale n. 239 del 8.09.2021.

Assunzioni mediante forme di lavoro flessibile:

La programmazione dei fabbisogni di personale con forme di lavoro flessibile del presente aggiornamento al PTFP 2023-2025 è comprensiva delle assunzioni di personale a tempo determinato per l'esercizio delle funzioni fondamentali dell'Ente (Funzione di Polizia locale, Funzione di Istruzione pubblica e Funzione Sociale) con le seguenti previsioni annue di mensilità:

Funzione di Polizia Locale n.151 mensilità disponibili per assunzioni nel profilo di "Istruttore di Polizia Municipale";

Funzione istruzione pubblica e sociale: n. 213 mensilità disponibili per l'assunzione dei profili utilizzati dal servizio Pubblica Istruzione e Socialità di quartiere

Sono altresì previste n. 18 mensilità per i restanti servizi dell'ente nonché n. 24 mensilità (corrispondenti all'assunzione di n. 2 unità – cat. D) per l'attuazione degli interventi finanziati con Fondi PNNR.

Nella programmazione dei fabbisogni di personale con forme di lavoro flessibile sono inserite altresì le seguenti ipotesi di copertura:

n. 3 unità con rapporto di lavoro a tempo determinato destinate all'Ufficio di Staff del Sindaco ai sensi dell'art. 90 del Tuel;

n. 2 unità dirigenziali con rapporto di lavoro a tempo determinato costituito ai sensi dell'art.110 comma 1 del Tuel;

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

Sono altresì elencate le unità previste in assegnazione temporanea (per personale non dirigenziale) o comando (per personale dirigenziale) su posti previsti a regime in copertura con personale a tempo indeterminato.

Il dettaglio della programmazione dei fabbisogni di personale con forme di lavoro flessibile nel PTFP 2023-2025 è contenuta **nell'Allegato 6.**

CERTIFICAZIONI DELL'ORGANO DI REVISIONE

La presente Sezione di programmazione dei fabbisogni di personale è stata sottoposta all'Organo di Revisione per l'accertamento della conformità al rispetto del principio di contenimento della spesa di personale imposto dalla normativa vigente, nonché per l'asseverazione del rispetto pluriennale degli equilibri di bilancio ex art. 33, comma 2, del d.l. 34/2019 convertito in legge 58/2019, ottenendone parere positivo con Verbale n. 5 del 08/02/2023 con riguardo al Piano approvato con Deliberazione di Giunta n. n. 48 del 9.02.2023 e con Verbale n. 30 del 02.10.2023 per quanto riguarda la presente modifica.

CONSISTENZA DEI FABBISOGNI DI PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO DELL'ENTE DERIVANTE DALL'ATTUAZIONE DEL PRESENTE AGGIORNAMENTO AL PTFP 2023-2025 ADOTTATO CON DEL.G.C.48 DEL 09.02.2023 ESPRESSO IN TERMINI DI PROFILI PROFESSIONALI E RELATIVA VARIAZIONE RISPETTO ALLA DATA DEL 31.12.2022

Area CCNL	Profili professionali (1)	Personale in servizio a t.i. alla data del 31.12.2022		CESSAZIONI PREVISTE 2023		ASSUNZIONI PREVISTE 2023		Progressioni verticali 2023	Espansioni a tempo pieno	ASSUNZIONI /CESSAZIONI PREVISTE 2024		ASSUNZIONI /CESSAZIONI PREVISTE 2025		Personale in servizio a t.i. a regime in attuazione PTFP 2023-2025		Variazioni previste nel triennio 23-25	
		unità	Uomo/anno (2)	unità	Uomo/anno (2)	unità	Uomo/anno (2)			unità (3)	Uomo/anno (4)	Cessazioni previste 2024 unità-uomo/anno	Assunzioni previste 2024 unità-uomo/anno	Cessazioni previste 2025 unità-uomo/anno	Assunzioni previste 2025 unità-uomo/anno	unità	Uomo/anno (1)
Dirigenza	DIRIGENTE	3,00	3,00			2,00	2,00							5,00	5,00	2,00	2,00
Funzionari ed E.Q.	FUNZIONARIO DI POLIZIA LOCALE	8,00	8,00			3,00	3,00							11,00	11,00	3,00	3,00
Funzionari ed E.Q.	FUNZIONARIO SPECIALISTA AMMINISTRATIVO-FINANZIARIO	43,00	43,00	-3,00	-3,00	4,00	4,00	5,00				-1,00	2,00	50,00	50,00	7,00	7,00
Funzionari ed E.Q.	FUNZIONARIO SPECIALISTA DEI SERVIZI PER L'INFANZIA	2,00	2,00											2,00	2,00	0,00	0,00
Funzionari ed E.Q.	FUNZIONARIO SPECIALISTA INFORMATICO	5,00	5,00			1,00	1,00					-1,00	1,00	6,00	6,00	1,00	1,00
Funzionari ed E.Q.	FUNZIONARIO SPECIALISTA SOCIO-ASSISTENZIALE	14,00	14,00	-2,00	-2,00	3,00	3,00				1,00			16,00	16,00	2,00	2,00
Funzionari ed E.Q.	FUNZIONARIO SPECIALISTA TECNICO	24,00	24,00	-1,00	-1,00	4,00	4,00	1,00		-1,00	1,00	-2,00	2,00	28,00	28,00	4,00	4,00
Funzionari ed E.Q.	FUNZIONARIO SOCIO CULTURALE					1,00	1,00							1,00	1,00	1,00	1,00
Funzionari ed E.Q.	FUNZIONARIO INSEGNANTE SCUOLA D'INFANZIA												4,00	4,00	4,00	4,00	4,00
Istruttori	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO - CONTABILE	72,00	71,44	-6,00	-6,00	11,00	11,00	-4,00	0,25			-2,00	2,00	73,00	72,69	1,00	1,25
Istruttori	ISTRUTTORE DEI SERVIZI SOCIO ASSISTENZIALI	2,00	2,00	-1,00	-1,00									1,00	1,00	-1,00	-1,00
Istruttori	ISTRUTTORE DI POLIZIA LOCALE	63,00	62,67	-5,00	-5,00	5,00	5,00			-1,00	1,00	-2,00	1,00	62,00	61,67	-1,00	-1,00
Istruttori	ISTRUTTORE DIDATTICO - CULTURALE	2,00	2,00	-1,00	-1,00									1,00	1,00	-1,00	-1,00
Istruttori	ISTRUTTORE EDUCATORE NIDO DI INFANZIA	24,00	23,44	-2,00	-1,44	2,00	2,00							24,00	24,00	0,00	0,56
Istruttori	ISTRUTTORE INFORMATICO	2,00	2,00											2,00	2,00	0,00	0,00
Istruttori	ISTRUTTORE INSEGNANTE SCUOLA DI INFANZIA	43,00	41,83	-3,00	-3,00	2,00	2,00					-4,00		38,00	36,83	-5,00	-5,00
Istruttori	ISTRUTTORE TECNICO	9,00	9,00	-2,00	-2,00	4,00	4,00	0,00					1,00	12,00	12,00	3,00	3,00
Operatori Esperti	OPERATORE ESPERTO AMMINISTRATIVO	27,00	25,00	-4,00	-3,75	3,00	2,75	-1,00		-1,00		-1,00	1,00	24,00	22,00	-3,00	-3,00
Operatori Esperti	OPERATORE ESPERTO AUSILIARIO DEL TRAFFICO	3,00	2,58											3,00	2,58	0,00	0,00
Operatori Esperti	OPERATORE ESPERTO CONDUCENTE	1,00	1,00											1,00	1,00	0,00	0,00
Operatori Esperti	OPERATORE ESPERTO CUOCO	7,00	7,00											7,00	7,00	0,00	0,00
Operatori Esperti	OPERATORE ESPERTO DEI SERVIZI PER L'INFANZIA	28,00	28,00	-2,00	-2,00	3,00	3,00			-1,00	1,00	-1,00	1,00	29,00	29,00	1,00	1,00
Operatori Esperti	OPERATORE ESPERTO DEI SERVIZI SOCIO SANITARI	6,00	6,00	-1,00	-1,00							-1,00	1,00	5,00	5,00	-1,00	-1,00
Operatori Esperti	OPERATORE ESPERTO TECNICO	12,00	11,75	-1,00	-1,00			-1,00				-1,00		9,00	8,75	-3,00	-3,00
	TOTALE	400,00	394,72	-34,00	-33,19	48,00	47,75	0,00	0,25	-4,00	4,00	-16,00	16,00	414,00	409,53	14,00	14,81

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

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

(3) Passaggi tra Aree per effetto di n.8 Progressione verticali previste nel 2023 ai sensi art.52 c.1-bis D.Lgs.165/2001 di cui n.6 in Area Funzionari e n. 2 in Area Istruttori con uscita delle unità dalle Aree di provenienza.

(4) N.3 espansioni a tempo pieno di rapporti di lavoro costituiti a tempo parziale nel profilo di Istruttore amministrativo-contabile corrispondenti al 91,67% (33 ore settimanali o Ptv 11 m/a) ai sensi art.3 comma 101 della L.244/2007

**Determinazione dell'indice di "sostenibilità finanziaria" per le assunzioni di personale a tempo indeterminato dell'ente secondo la disciplina prevista dall'art. 33 comma 2 del D.L.34/2019 applicabile ai comuni dal 20 aprile 2020 ai sensi dell'art.1 comma 2 del decreto attuativo 17 marzo 2020 (G.U. 108-del 27.04.2020) -
Dati da rendiconto 2022 comparati con le previsioni di spesa di personale stanziata nel BPF 23-25 per l'attuazione del presente aggiornamento al PTFP 23-25 adottato con Del.G.C.n.48 del 9.02.2023**

DATI DA CONSUNTIVO 2022 (APPROVATO CON DEL.C.C.14 del 27.4.2023)					DATI PER CALCOLO INDICE DI SOSTENIBILITA' FINANZIARIA anno 2023				DATI PER CALCOLO INDICE DI SOSTENIBILITA' FINANZIARIA anno 2024				DATI PER CALCOLO INDICE DI SOSTENIBILITA' FINANZIARIA anno 2025			
entrate correnti Triennio 2020-2022					entrate correnti Triennio 2021-2023				entrate correnti Triennio 2022-2024				entrate correnti Triennio 2023-2025			
Note	2020 consuntivo	2021 consuntivo	2022 consuntivo	media triennio 2020-2022	2021- consuntivo	2022 consuntivo	2023- Assestato	media triennio 2021-2023	2022 consuntivo	2023- Assestato	2024- previsione	media triennio 2022-2024	2023- Assestato	2024- previsione	2025- previsione	media triennio 2023-2025
1	65.137.223,55	68.113.708,65	73.651.595,37	68.967.509,19	68.113.708,65	73.651.595,37	72.525.258,39	71.430.187,47	73.651.595,37	72.525.258,39	65.348.983,67	70.508.612,48	72.525.258,39	65.348.983,67	64.933.483,67	67.602.575,24
	fondo crediti dubbia esigibilità 2021			-2.451.467,07	fondo crediti dubbia esigibilità 2023			-3.100.000,00	fondo crediti dubbia esigibilità 2024			-3.100.000,00	fondo crediti dubbia esigibilità 2025			-3.100.000,00
	valore entrate correnti da riportare			66.516.042,12	valore entrate correnti da riportare			68.330.187,47	valore entrate correnti da riportare			67.408.612,48	valore entrate correnti da riportare			64.502.575,24
2	spesa personale (macroaggregato 1) depurata impegni spesa arretrati ccnl 19-21			16.510.125,47	spesa personale (macroaggregato 1)			16.595.503,26	spesa personale (macroaggregato 1)			16.757.775,26	spesa personale (macroaggregato 1)			16.770.968,26
2	spesa personale (macroaggregato 9)			453.815,42	spesa personale (macroaggregato 9)			310.988,00	spesa personale (macroaggregato 9)			357.736,00	spesa personale (macroaggregato 9)			357.736,00
2	Spesa su macroaggregato 3 -PDC 010312 -computata tutta la spesa anche non strettamente interinale			65.445,69	Spesa su macroaggregato 3 -PDC 010312			0,00	Spesa su macroaggregato 3 -PDC 010312			0,00	Spesa su macroaggregato 3 -PDC 010312			0,00
	Totale spesa personale <u>incluso</u> macroaggregato 9			17.029.386,58	Totale spesa personale <u>incluso</u> macroaggregato 9			16.906.491,26	Totale spesa personale <u>incluso</u> macroaggregato 9			17.115.511,26	Totale spesa personale <u>incluso</u> macroaggregato 9			17.128.704,26
3	Accantonamenti fondi rinnovi contrattuali (Macroaggregato 10)			40.664,00	Accantonamenti fondi rinnovi contrattuali (Macroaggregato 10)			26.159,75	Accantonamenti fondi rinnovi contrattuali (Macroaggregato 10)			27.394,88	Accantonamenti fondi rinnovi contrattuali (Macroaggregato 10)			27.394,88
4	Totale spesa di personale per calcolo indice di sostenibilità finanziaria			17.070.050,58	Totale spesa di personale per calcolo indice di sostenibilità finanziaria			16.932.651,01	Totale spesa di personale per calcolo indice di sostenibilità finanziaria			17.142.906,14	Totale spesa di personale per calcolo indice di sostenibilità finanziaria			17.156.099,14
4	rapporto spesa personale su entrate correnti da ultimo rendiconto approvato incluso spesa macroaggregato 9 e accantonamenti fondi rinnovi contrattuali			25,6631%	rapporto spesa personale su entrate correnti da stanziamenti spesa personale BPF 23-25 annualità 2023			24,78%	rapporto spesa personale su entrate correnti da stanziamenti spesa personale BPF 23-25 annualità 2024			25,43%	rapporto spesa personale su entrate correnti da stanziamenti spesa personale BPF 23-25 annualità 2025			26,60%
5													proiezione spesa ptfp 23-25 a regime 2025			17.095.053,91
5													Economie su stanziamenti spesa personale BPF 2025			61.045,23

NOTE

1	Le entrate correnti del titolo 2° del consuntivo 2020 sono state decurtate della quota vincolata nell'avanzo di € 1.877.577,50 derivanti da risorse statali trasferite per l'esercizio delle funzioni fondamentali nell'emergenza Covid e della quota delle entrate del titolo 3° di € 3.001.718,99 derivanti dai dividendi straordinari distribuiti dalla partecipata Geat . Le entrate correnti del titolo 3° del consuntivo 2021 sono state decurtate di € 3.001.718,99 derivanti dai dividendi straordinari distribuiti dalla partecipata Geat
2	Secondo quanto disposto dalla circolare del Ministero dell'Interno del 8.6.2020 -prot. 17102/110/01 contenente le istruzioni applicative relative al citato decreto 17 marzo 2020 per il calcolo della spesa di personale sono da considerare gli importi del Titolo 1-macroaggregato 1 (Redditi di lavoro dipendente) e Titolo.3-macroaggregato 3 Pdc 01.03.02.12.01-02-03-999 (afferenti la spesa per lavoro flessibile, acquisto di servizi da agenzie di lavoro interinale , Lsu,etc.) .Il Comune di Riccione calcola l'indice di sostenibilità finanziaria includendo nella spesa di personale anche l'importo della spesa per rimborso di personale in comando del Titolo 1- macroaggregato 9 in quanto dato significativo per l'Ente.
3	In applicazione della nuova disciplina assunzionale introdotta dal citato art.33 del D.L.34/2019 basata sulla sostenibilità finanziaria successive pronunce delle sezioni regionali della Corte dei Conti hanno confermato che nella spesa del personale devono essere computati anche gli oneri dei rinnovi contrattuali come da ultimo confermato con deliberazione n.63 del 18.3.2021 dalla Corte dei Conti sezione Abruzzo che si è così espressa" <i>In conclusione, alla luce di quanto sopra evidenziato, si ritiene che non possano escludersi dal calcolo della spesa del personale gli oneri relativi ai rinnovi contrattuali".</i>
4	Sulla base del valore del rapporto calcolato sui dati da rendiconto 2022 -ultimo disponibile approvato con delibera di C.C.n.14 del 27.4.2023 il Comune di Riccione si colloca sotto il 1° valore soglia applicabile ai comuni della stessa fascia demografica individuati da D.M. 17.3.2020 (<i>vedi prospetto sottostante</i>) e secondo quanto precisato con la citata circolare Ministero dell'Interno del 8.6.2020 -prot. 17102/110/01 i comuni collocati entro il 1° valore soglia " <i>fermo restando quanto previsto dall'art.5 (del DM.17 marzo 2020) possono incrementare la Spesa di personale registrata nell'ultimo rendiconto approvato, per assunzioni di personale a tempo indeterminato, in coerenza con i piani triennali dei fabbisogni di personale e fermo restando il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio asseverato dall'organo di revisione, sino ad una spesa complessiva rapportata alle entrate correnti, secondo le definizioni dell'art. 2, non superiore al valore soglia individuato dalla Tabella 1 del comma 1 di ciascuna fascia demografica"</i> L'incremento di spesa per assunzioni di personale a tempo indeterri
5	Spesa prevista a regime 2025 in attuazione delle previsioni del PTFP 23-25 di € 17.095.053,91 comparata con stanziamento spesa personale BPF 23-25 annualità 2025 di € 17.156.099,14 con correlata economia di € 61.045,23

Prospetto valori soglia individuati dalle tabelle di cui al Decreto 17 marzo 2020 " Misure per la definizione delle capacità assunzionali di personale a tempo indeterminato dei comuni pubblicato sulla G.U. del 27.04.2020 emanato ai sensi dell' art.33 comma 2 del D.L.34/2019 e prospetto incrementi % massimi di spesa definiti dall'art.5 del D.M. 17.03.2020 applicabili al Comune di Riccione nel triennio 22-24.

(*) Valori applicabili al Comune di Riccione

<i>Intervalli Valori soglia per fasce demografiche</i>			<i>Incremento % massimo annuo e equivalente in valore assoluto sulla spesa 2018 applicabile nelle singole annualità (comunque fino a concorrenza del 1° valore soglia) nel triennio 22-24</i>		
<i>Fasce demografiche</i>	<i>valore soglia</i>	<i>valori soglia di rientro per la maggiore spesa</i>	<i>2022</i>	<i>2023</i>	<i>2024</i>
meno di 1.000 abitanti	29,50%	33,50%			
da 1.000 a 1.999 abitanti	28,60%	32,60%			
da 2.000 a 2.999 abitanti	27,60%	31,60%			
da 3.000 a 4.999 abitanti	27,20%	31,20%			
da 5.000 a 9.999 abitanti	26,90%	30,90%			
da 10.000 a 59.999 abitanti	27,00%	31,00%	19,00%	21,00%	22,00%
da 60.000 a 249.999 abitanti	27,60%	31,60%	3.228.789,80	3.568.662,42	3.738.598,72
da 250.000 a 1.499.999 abitanti	28,80%	32,80%			
con e oltre 1.500.000 abitanti	25,30%	29,30%			

(*)

(*)

COMUNE DI RICCIONE
ELENCO PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO PREVISTO IN CESSAZIONE NEL PRESENTE AGGIORNAMENTO
AL PTFP 2023-2025 ADOTTATO CON DEL.G.C. 48 DEL 9.02.2023

Cod. Dip.	Nom inati vo	ex Categor ia	Area CCNL	unità	uomo/an no	Profili professionali (1)	ANNO PREVISTA CESSAZIONE	Data di decorrenza cessazione	Causa cessazione
850	xxxx	C	Istruttori	1	1	ISTRUTTORE DI POLIZIA LOCALE	2023	01/01/2023	Dimissioni-pensione anticipata
875	xxxx	C	Istruttori	1	1	ISTRUTTORE INSEGNANTE SCUOLA DI INFANZIA	2023	01/01/2023	Dimissioni-Ape
38381	xxxx	C	Istruttori	1	1	ISTRUTTORE DI POLIZIA LOCALE	2023	01/01/2023	Mobilità comparto-intercambio
204	xxxx	C	Istruttori	1	1	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO - CONTABILE	2023	21/01/2023	Collocamento a riposo-limiti ord.
2047	xxxx	C	Istruttori	1	1	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO - CONTABILE	2023	01/02/2023	Mobilità comparto
2319	xxxx	B	Operatori Esperti	1	0,75	OPERATORE ESPERTO AMMINISTRATIVO	2023	08/02/2023	Risoluzione per inabilità con diritto a pensione
153	xxxx	B	Operatori Esperti	1	1	OPERATORE ESPERTO DEI SERVIZI PER L'INFANZIA	2023	01/03/2023	Dimissioni-Ape
2278	xxxx	C	Istruttori	1	1	ISTRUTTORE TECNICO	2023	01/03/2023	Dimissioni-vincitore concorso
933	xxxx	D	Funzionari ed E.Q.	1	1	FUNZIONARIO SPECIALISTA AMMINISTRATIVO-FINANZIARIO	2023	13/03/2023	Mobilità comparto
842	xxxx	B	Operatori Esperti	1	1	OPERATORE ESPERTO TECNICO	2023	19/03/2023	Decesso
2747	xxxx	BG	Operatori Esperti	1	1	OPERATORE ESPERTO AMMINISTRATIVO	2023	01/04/2023	Collocamento a riposo-limiti età
831	xxxx	B	Operatori Esperti	1	1	OPERATORE ESPERTO DEI SERVIZI SOCIO SANITARI	2023	01/05/2023	Collocamento a riposo-limiti età
1	xxxx	D	Funzionari ed E.Q.	1	1	FUNZIONARIO SPECIALISTA SOCIO-ASSISTENZIALE	2023	01/06/2023	Mobilità comparto
39049	xxxx	C	Istruttori	1	1	ISTRUTTORE DIDATTICO - CULTURALE	2023	10/06/2023	Dimissioni-vincitore concorso
74	xxxx	C	Istruttori	1	1	ISTRUTTORE DEI SERVIZI SOCIO ASSISTENZIALI	2023	01/07/2023	Dimissioni-pensione anticipata
37	xxxx	B	Operatori Esperti	1	1	OPERATORE ESPERTO AMMINISTRATIVO	2023	01/08/2023	Dimissioni-pensione anticipata
355	xxxx	C	Istruttori	1	1	ISTRUTTORE INSEGNANTE SCUOLA DI INFANZIA	2023	01/08/2023	Dimissioni-pensione anticipata
1274	xxxx	C	Istruttori	1	1	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO - CONTABILE	2023	01/08/2023	Dimissioni-pensione anticipata
35604	xxxx	C	Istruttori	1	0,4444	ISTRUTTORE EDUCATORE NIDO DI INFANZIA	2023	01/08/2023	Collocamento a riposo-limiti età
53	xxxx	C	Istruttori	1	1	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO - CONTABILE	2023	01/08/2023	Collocamento a riposo-limiti ord.
574	xxxx	C	Istruttori	1	1	ISTRUTTORE INSEGNANTE SCUOLA DI INFANZIA	2023	01/08/2023	Dimissioni-Ape
423	xxxx	C	Istruttori	1	1	ISTRUTTORE DI POLIZIA LOCALE	2023	01/08/2023	Dimissioni-Ape
37163	xxxx	C	Istruttori	1	1	ISTRUTTORE DI POLIZIA LOCALE	2023	01/08/2023	Dimissioni-vincitore concorso
126	xxxx	B	Operatori Esperti	1	1	OPERATORE ESPERTO DEI SERVIZI PER L'INFANZIA	2023	01/09/2023	Collocamento a riposo-limiti età
332	xxxx	C	Istruttori	1	1	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO - CONTABILE	2023	01/09/2023	Dimissioni-vincitore concorso
342	xxxx	D	Funzionari ed E.Q.	1	1	FUNZIONARIO SPECIALISTA SOCIO-ASSISTENZIALE	2023	01/09/2023	Mobilità comparto-intercambio
1566	xxxx	DG	Funzionari ed E.Q.	1	1	FUNZIONARIO SPECIALISTA TECNICO	2023	15/09/2023	Risoluzione per inabilità con diritto a pensione
321	xxxx	C	Istruttori	1	1	ISTRUTTORE EDUCATORE NIDO DI INFANZIA	2023	20/09/2023	Mobilità comparto-intercambio
1295	xxxx	C	Istruttori	1	1	ISTRUTTORE TECNICO	2023	01/10/2023	Collocamento a riposo-limiti età
588	xxxx	C	Istruttori	1	1	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO - CONTABILE	2023	01/10/2023	Dimissioni-pensione anticipata

COMUNE DI RICCIONE
ELENCO PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO PREVISTO IN CESSAZIONE NEL PRESENTE AGGIORNAMENTO
AL PTFP 2023-2025 ADOTTATO CON DEL.G.C. 48 DEL 9.02.2023

Cod. Dip.	Nom inatti vo	ex Categor ia	Area CCNL	unità	uomo/an no	Profili professionali (1)	ANNO PREVISTA CESSAZIONE	Data di decorrenza cessazione	Causa cessazione
962	xxxx	C	Istruttori	1	1	ISTRUTTORE DI POLIZIA LOCALE	2023	01/10/2023	Dimissioni-pensione anticipata
22	xxxx	D	Funzionari ed E.Q.	1	1	FUNZIONARIO SPECIALISTA AMMINISTRATIVO-FINANZIARIO	2023	01/10/2023	Mobilità comparto
36580	xxxx	BG	Operatori Esperti	1	1	OPERATORE ESPERTO AMMINISTRATIVO	2023	01/11/2023	Collocamento a riposo-limiti età
39336	xxxx	DG	Funzionari ed E.Q.	1	1	FUNZIONARIO SPECIALISTA AMMINISTRATIVO-FINANZIARIO	2023	21/12/2023	Dimissioni-opzione donna
				34	33,194		2023 Totale		
693	xxxx	B	Operatori Esperti	1	1	OPERATORE ESPERTO DEI SERVIZI PER L'INFANZIA	2024	01/02/2024	Collocamento a riposo-limiti età
590	xxxx	BG	Operatori Esperti	1	1	OPERATORE ESPERTO AMMINISTRATIVO	2024	01/02/2024	Dimissioni-pensione anticipata
362	xxxx	C	Istruttori	1	1	ISTRUTTORE DI POLIZIA LOCALE	2024	01/04/2024	Collocamento a riposo-limiti età
1061	xxxx	D	Funzionari ed E.Q.	1	1	FUNZIONARIO SPECIALISTA TECNICO	2024	01/04/2024	Collocamento a riposo-limiti ord.
				4	4		2024 Totale		
778	xxxx	B	Operatori Esperti	1	1	OPERATORE ESPERTO AMMINISTRATIVO	2025	01/01/2025	Collocamento a riposo-limiti età
459	xxxx	DG	Funzionari ed E.Q.	1	1	FUNZIONARIO SPECIALISTA AMMINISTRATIVO-FINANZIARIO	2025	01/03/2025	Collocamento a riposo-limiti ord.
1635	xxxx	B	Operatori Esperti	1	1	OPERATORE ESPERTO DEI SERVIZI PER L'INFANZIA	2025	01/03/2025	Collocamento a riposo-limiti età
350	xxxx	C	Istruttori	1	1	ISTRUTTORE INSEGNANTE SCUOLA DI INFANZIA	2025	01/04/2025	Collocamento a riposo-limiti età
2276	xxxx	D	Funzionari ed E.Q.	1	1	FUNZIONARIO SPECIALISTA TECNICO	2025	01/04/2025	Collocamento a riposo-limiti età
85	xxxx	B	Operatori Esperti	1	1	OPERATORE ESPERTO TECNICO	2025	01/04/2025	Collocamento a riposo-limiti ord.
137	xxxx	C	Istruttori	1	1	ISTRUTTORE INSEGNANTE SCUOLA DI INFANZIA	2025	01/05/2025	Collocamento a riposo-limiti ord.
466	xxxx	B	Operatori Esperti	1	1	OPERATORE ESPERTO DEI SERVIZI SOCIO SANITARI	2025	01/05/2025	Collocamento a riposo-limiti ord.
98	xxxx	D	Funzionari ed E.Q.	1	1	FUNZIONARIO SPECIALISTA TECNICO	2025	01/05/2025	Collocamento a riposo-limiti età
425	xxxx	C	Istruttori	1	1	ISTRUTTORE INSEGNANTE SCUOLA DI INFANZIA	2025	01/05/2025	Collocamento a riposo-limiti ord.
982	xxxx	C	Istruttori	1	1	ISTRUTTORE DI POLIZIA LOCALE	2025	01/06/2025	Collocamento a riposo-limiti età
242	xxxx	C	Istruttori	1	1	ISTRUTTORE DI POLIZIA LOCALE	2025	01/06/2025	Collocamento a riposo-limiti età
976	xxxx	C	Istruttori	1	1	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO - CONTABILE	2025	01/07/2025	Collocamento a riposo-limiti ord.
1054	xxxx	C	Istruttori	1	1	ISTRUTTORE INSEGNANTE SCUOLA DI INFANZIA	2025	01/08/2025	Collocamento a riposo-limiti età
488	xxxx	D	Funzionari ed E.Q.	1	1	FUNZIONARIO SPECIALISTA INFORMATICO	2025	01/10/2025	Collocamento a riposo-limiti età
616	xxxx	C	Istruttori	1	1	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO - CONTABILE	2025	01/12/2025	Collocamento a riposo-limiti ord.

16 16

54,00 53,19

2025 Totale

Totale complessivo

Modifiche apportate ai posti previsti nel vigente PTFP 2023-2025 e non coperti alla data di adozione del presente atto

ANNO 2023								
Codice	Modifiche a posti	Profilo Professionale	N. unità	Cat.	Area	Modalità copertura prevista	Decorrenza previsione copertura	Uomo/anno
64600	Previsione da Piano vigente	Dirigente	1	Dirig.	Dirigenza	Procedura Concorsuale o, in via temporanea, Comando/Convenzione con altro ente	1.02.2023	1,00
64600	Modifica apportata con il presente atto	Dirigente	1	Dirig.	Dirigenza	Procedura Concorsuale o, in via temporanea, Comando/Convenzione con altro ente	1.10.2023	1,00
70500	Previsione da Piano vigente	Istruttore Amministrativo Contabile	1	C	-	Procedura concorsuale	1.03.2023	1,00
70500	Modifica apportata con il presente atto	Istruttore Amministrativo Contabile	1	-	Area degli Istruttori	Procedura concorsuale e/o mobilità	1.10.2023	1,00
71000	Previsione da Piano vigente	Istruttore Direttivo Amministrativo Finanziario	1	D	-	Procedura concorsuale	1.03.2023	1,00
71000	Modifica apportata con il presente atto	Funzionario Specialista Amministrativo Finanziario	1	-	Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione	Procedura concorsuale e/o mobilità	1.10.2023	1,00
71600	Previsione da Piano vigente	Istruttore Direttivo di Polizia Municipale – Ispettore	1	D	-	Progressione ex art. 52 c. 1-bis D.lgs.165/2001	1.03.2023	1,00
71600	Modifica apportata con il presente atto	Funzionario di Polizia Locale	1	-	Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione	Procedura concorsuale e/o mobilità	1.10.2023	1,00
70700	Previsione da Piano vigente	Istruttore Direttivo Amministrativo Finanziario	1	D	-	Progressione ex art. 52 c. 1-bis D.lgs.165/2001	1.03.2023	1,00
70700	Modifica apportata con il presente atto	Funzionario Specialista Amministrativo Finanziario	1	-	Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione	Progressione ex art. 52 c. 1-bis D.lgs.165/2001	1.10.2023	1,00
71700	Previsione da Piano vigente	Istruttore di Polizia Municipale	1	C	-	Procedura concorsuale	1.10.2023	1,00
71700	Modifica apportata con il presente atto	Istruttore di Polizia Locale	1	-	Area degli Istruttori	Procedura concorsuale e/o mobilità	1.10.2023	1,00
72900	Previsione da Piano vigente	Istruttore Amministrativo Contabile	1	C	-	Progressione ex art. 52 c. 1-bis D.lgs.165/2001	1.03.2023	1,00
72900	Modifica apportata con il presente atto	Istruttore Amministrativo Contabile	1	-	Area degli Istruttori	Progressione ex art. 52 c. 1-bis D.lgs.165/2001	1.10.2023	1,00
74000	Previsione da Piano vigente	Esecutore Amministrativo	1	B	-	Assunzione ex art. 1 L. 12.3.1999, n. 68	1.03.2023	1,00
74000	Modifica apportata con il presente atto	Operatore Esperto Amministrativo	1	-	Area degli Operatori Esperti	Assunzione ex art. 1 L. 12.3.1999, n. 68	1.10.2023	1,00
73200	Previsione da Piano vigente	Esecutore Tecnico	1	B	-	Assunzione ex art. 18 L. 12.3.1999, n. 68	1.03.2023	1,00
73200	Modifica apportata con il presente atto	Operatore Esperto Amministrativo	1	-	Area degli Operatori Esperti	Assunzione ex art. 18 L. 12.3.1999, n. 68	1.10.2023	1,00
70200	Previsione da Piano vigente	Istruttore Direttivo Amministrativo Finanziario	1	D	-	Procedura concorsuale	1.04.2023	1,00

Codice	Modifiche a posti	Profilo Professionale	N. unità	Cat.	Area	Modalità copertura prevista	Decorrenza previsione copertura	Uomo/anno
70200	Modifica apportata con il presente atto	Funzionario Specialista Amministrativo Finanziario	1	-	Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione	Procedura concorsuale e/o mobilità	1.10.2023	1,00
72700	Previsione da Piano vigente	Istruttore Amministrativo Contabile	1	C	-	Procedura concorsuale	1.03.2023	1,00
72700	Modifica apportata con il presente atto	Istruttore Amministrativo Contabile	1	-	Area degli Istruttori	Procedura concorsuale e/o mobilità	1.10.2023	1,00
72800	Previsione da Piano vigente	Istruttore Amministrativo Contabile	1	C	-	Procedura concorsuale	1.03.2023	1,00
72800	Modifica apportata con il presente atto	Istruttore Amministrativo Contabile	1	-	Area degli Istruttori	Procedura concorsuale e/o mobilità	1.10.2023	1,00
74100	Previsione da Piano vigente	Esecutore Amministrativo PT 75%	1	B	-	Assunzione ex art. 1 L. 12.3.1999, n. 68	1.03.2023	0,75
74100	Modifica apportata con il presente atto	Operatore Esperto Amministrativo	1	-	Area degli Operatori Esperti	Assunzione ex art. 1 L. 12.3.1999, n. 68	1.10.2023	0,75
72000	Previsione da Piano vigente	Istruttore di Polizia Municipale	1	C	-	Procedura concorsuale	1.10.2023	1,00
72000	Modifica apportata con il presente atto	Istruttore Amministrativo Contabile	1	-	Area degli Istruttori	Procedura concorsuale e/o mobilità	1.10.2023	1,00
71900	Previsione da Piano vigente	Istruttore di Polizia Municipale	1	C	-	Procedura concorsuale	1.10.2023	1,00
71900	Modifica apportata con il presente atto	Istruttore di Polizia Locale	1	-	Area degli Istruttori	Procedura concorsuale e/o mobilità	1.10.2023	1,00
73800	Previsione da Piano vigente	Istruttore Direttivo Amministrativo Finanziario	1	D	-	Progressione ex art. 52 c. 1-bis D.lgs.165/2001	1.03.2023	1,00
73800	Modifica apportata con il presente atto	Funzionario Specialista Amministrativo Finanziario	1	-	Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione	Progressione ex art. 52 c. 1-bis D.lgs.165/2001	1.10.2023	1,00
71100	Previsione da Piano vigente	Istruttore Tecnico	1	C	-	Procedura concorsuale	1.03.2023	1,00
71100	Modifica apportata con il presente atto	Istruttore Tecnico	1	-	Area degli Istruttori	Procedura concorsuale e/o mobilità	1.10.2023	1,00
72500	Previsione da Piano vigente	Istruttore Direttivo Amministrativo Finanziario	1	D	-	Progressione ex art. 52 c. 1-bis D.lgs.165/2001	1.03.2023	1,00
72500	Modifica apportata con il presente atto	Funzionario Specialista Amministrativo Finanziario	1	-	Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione	Progressione ex art. 52 c. 1-bis D.lgs.165/2001	1.10.2023	1,00
72600	Previsione da Piano vigente	Istruttore Direttivo Amministrativo Finanziario	1	D	-	Progressione ex art. 52 c. 1-bis D.lgs.165/2001	1.03.2023	1,00
72600	Modifica apportata con il presente atto	Funzionario Specialista Amministrativo Finanziario	1	-	Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione	Progressione ex art. 52 c. 1-bis D.lgs.165/2001	1.10.2023	1,00
73600	Previsione da Piano vigente	Istruttore Direttivo Amministrativo Finanziario	1	D	-	Progressione ex art. 52 c. 1-bis D.lgs.165/2001	1.03.2023	1,00
73600	Modifica apportata con il presente atto	Funzionario Specialista Amministrativo Finanziario	1	-	Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione	Progressione ex art. 52 c. 1-bis D.lgs.165/2001	1.10.2023	1,00
74300	Previsione da Piano vigente	Istruttore Direttivo Tecnico	1	D	-	Procedura concorsuale	1.03.2023	1,00

Allegato 4

Codice	Modifiche a posti	Profilo Professionale	N. unità	Cat.	Area	Modalità copertura prevista	Decorrenza previsione copertura	Uomo/anno
74300	Modifica apportata con il presente atto	Funzionario Specialista Tecnico	1	-	Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione	Procedura concorsuale e/o mobilità	1.10.2023	1,00
74400	Previsione da Piano vigente	Istruttore Direttivo Tecnico	1	D	-	Procedura concorsuale	1.03.2023	1,00
74400	Modifica apportata con il presente atto	Funzionario Specialista Tecnico	1	-	Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione	Procedura concorsuale e/o mobilità	1.10.2023	1,00
74600	Previsione da Piano vigente	Istruttore Direttivo Tecnico	1	D	-	Progressione ex art. 52 c. 1-bis D.lgs.165/2001	1.03.2023	1,00
74600	Modifica apportata con il presente atto	Funzionario Specialista Tecnico	1	-	Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione	Progressione ex art. 52 c. 1-bis D.lgs.165/2001	1.10.2023	1,00
74700	Previsione da Piano vigente	Istruttore Tecnico	1	C	-	Procedura concorsuale	1.03.2023	1,00
74700	Modifica apportata con il presente atto	Istruttore Tecnico	1	-	Area degli Istruttori	Procedura concorsuale e/o mobilità	1.10.2023	1,00
74800	Previsione da Piano vigente	Istruttore Amministrativo Contabile	1	C	-	Procedura concorsuale	1.03.2023	1,00
74800	Modifica apportata con il presente atto	Istruttore Tecnico	1	-	Area degli Istruttori	Procedura concorsuale e/o mobilità	1.10.2023	1,00
72100	Previsione da Piano vigente	Collaboratore professionale ausiliario del traffico PTV 6 mesi	1	B3	-	Procedura concorsuale	1.12.2023	0,50
72100	Modifica apportata con il presente atto	Posto soppresso	-	-	-	-	-	-
71200	Previsione da Piano vigente	Istruttore Tecnico	1	C	-	Procedura concorsuale	1.03.2023	1,00
71200	Modifica apportata con il presente atto	Istruttore Tecnico	1	-	Area degli Istruttori	Procedura concorsuale e/o mobilità	31.12.2025	1,00
8000	Posto istituito con il presente atto	Istruttore Amministrativo Contabile	1	-	Area degli Istruttori	Procedura concorsuale e/o mobilità	1.10.2023	1,00
8001	Posto istituito con il presente atto	Istruttore Amministrativo Contabile	1	-	Area degli Istruttori	Procedura concorsuale e/o mobilità	1.10.2023	1,00
8002	Posto istituito con il presente atto	Istruttore Tecnico	1	-	Area degli Istruttori	Progressione ex art. 52 c. 1-bis D.lgs.165/2001	1.10.2023	1,00
8003	Posto istituito con il presente atto	Funzionario di Polizia Locale	1	-	Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione	Procedura concorsuale e/o mobilità	1.10.2023	1,00
8004	Posto istituito con il presente atto	Operatore Esperto dei servizi per l'infanzia	1	-	Area degli Operatori Esperti	Procedura ex art. 20 c. 1 D.Lgs. n. 75/2017 (stabilizzazione)	1.10.2023	1,00
8005	Posto istituito con il presente atto	Istruttore di Polizia Locale	1	-	Area degli Istruttori	Procedura concorsuale e/o mobilità	1.10.2023	1,00
8009	Posto istituito con il presente atto	Istruttore di Polizia Locale	1	-	Area degli Istruttori	Procedura concorsuale e/o mobilità	1.10.2023	1,00
8011	Posto istituito con il presente atto	Istruttore Amministrativo Contabile	1	-	Area degli Istruttori	Procedura concorsuale e/o mobilità	1.10.2023	1,00

Codice	Modifiche a posti	Profilo Professionale	N. unità	Cat.	Area	Modalità copertura prevista	Decorrenza previsione copertura	Uomo/anno
8036	Posto istituito con il presente atto	Istruttore Amministrativo Contabile	1	-	Area degli Istruttori	Espansione del posto da part time orizzontale 91,67% a full time	1.10.2023	0,08
8037	Posto istituito con il presente atto	Istruttore Amministrativo Contabile	1	-	Area degli Istruttori	Espansione del posto da part time verticale 11 mesi a full time	1.10.2023	0,08
8600	Posto istituito con il presente atto	Istruttore Amministrativo Contabile	1	-	Area degli Istruttori	Espansione del posto da part time orizzontale 91,67% a full time	1.10.2023	0,08
8500	Posto istituito con il presente atto	Istruttore Amministrativo Contabile	1	-	Area degli Istruttori	Procedura concorsuale e/o mobilità	1.10.2023	1,00

ANNO 2024

Codice	Modifiche a posti	Profilo Professionale	N. unità	Cat.	Area	Modalità copertura prevista	Decorrenza previsione copertura	Uomo/anno
8015	Previsione da Piano vigente	Esecutore addetto servizi generali scolastici educativi	1	B	-	Procedura concorsuale	31.01.2024	1,00
8015	Modifica apportata con il presente atto	Operatore Esperto dei servizi per l'infanzia	1	-	Area degli Operatori Esperti	Procedura concorsuale e/o mobilità	1.12.2024	1,00
8016	Previsione da Piano vigente	Istruttore di Polizia Municipale	1	C	-	Procedura concorsuale	31.03.2024	1,00
8016	Modifica apportata con il presente atto	Istruttore di Polizia Locale	1	-	Area degli Istruttori	Procedura concorsuale e/o mobilità	1.12.2024	1,00
8017	Previsione da Piano vigente	Esecutore Socio Sanitario	1	B	-	Procedura concorsuale	30.04.2024	1,00
8017	Modifica apportata con il presente atto	Operatore Esperto dei servizi socio sanitari	1	-	Area degli Operatori Esperti	Procedura concorsuale e/o mobilità	1.05.2025	1,00
8018	Previsione da Piano vigente	Istruttore Direttivo Tecnico	1	D	-	Procedura concorsuale	30.11.2024	1,00
8018	Modifica apportata con il presente atto	Funzionario Specialista Tecnico	1	-	Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione	Procedura concorsuale e/o mobilità	1.12.2024	1,00
8019	Previsione da Piano vigente	Istruttore Direttivo Socio Assistenziale	1	D	-	Procedura concorsuale	1.01.2024	1,00
8019	Modifica apportata con il presente atto	Funzionario Specialista socio assistenziale	1	-	Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione	Procedura concorsuale e/o mobilità	1.01.2024	1,00

ANNO 2025

Codice	Modifiche a posti	Profilo Professionale	N. unità	Cat.	Area	Modalità copertura prevista	Decorrenza previsione copertura	Uomo/anno
70000	Previsione da Piano vigente	Istruttore Direttivo Amministrativo Finanziario	1	D	-	Procedura concorsuale	01.01.2025	1,00
70000	Modifica apportata con il presente atto	Funzionario Specialista Amministrativo Finanziario	1	-	Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione	Procedura concorsuale e/o mobilità	01.01.2025	1,00
8010	Previsione da Piano vigente	Istruttore Amministrativo Contabile	1	C	-	Procedura concorsuale	01.01.2025	1,00
8010	Modifica apportata con il presente atto	Istruttore Amministrativo Contabile	1	-	Area degli Istruttori	Procedura concorsuale e/o mobilità	01.10.2023	1,00
8020	Previsione da Piano vigente	Esecutore Amministrativo	1	B	-	Procedura concorsuale	01.01.2025	1,00

Allegato 4

Codice	Modifiche a posti	Profilo Professionale	N. unità	Cat.	Area	Modalità copertura prevista	Decorrenza previsione copertura	Uomo/ anno
8020	Modifica apportata con il presente atto	Operatore Esperto Amministrativo	1	-	Area degli Operatori Esperti	Procedura concorsuale e/o mobilità	01.11.2025	1,00
8021	Previsione da Piano vigente	Esecutore addetto servizi generali scolastici educativi	1	B	-	Procedura concorsuale	28.02.2025	1,00
8021	Modifica apportata con il presente atto	Operatore Esperto dei servizi per l'infanzia	1	-	Area degli Operatori Esperti	Procedura concorsuale e/o mobilità	1.11.2025	1,00
8022	Previsione da Piano vigente	Istruttore Direttivo Tecnico	1	D	-	Procedura concorsuale	31.03.2025	1,00
8022	Modifica apportata con il presente atto	Funzionario Specialista Tecnico	1	-	Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione	Procedura concorsuale e/o mobilità	1.11.2025	1,00
8023	Previsione da Piano vigente	Istruttore Didattico Culturale - Insegnante scuola materna	1	C	-	Procedura concorsuale	31.03.2025	1,00
8023	Modifica apportata con il presente atto	Funzionario Insegnante Scuola d'Infanzia	1	-	Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione	Procedura concorsuale e/o mobilità	1.11.2025	1,00
8024	Previsione da Piano vigente	Istruttore Didattico Culturale - Insegnante scuola materna	1	C	-	Procedura concorsuale	31.03.2025	1,00
8024	Modifica apportata con il presente atto	Funzionario Insegnante Scuola d'Infanzia	1	-	Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione	Procedura concorsuale e/o mobilità	1.11.2025	1,00
8025	Previsione da Piano vigente	Istruttore Direttivo Tecnico	1	D	-	Procedura concorsuale	30.04.2025	1,00
8025	Modifica apportata con il presente atto	Funzionario Specialista Tecnico	1	-	Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione	Procedura concorsuale e/o mobilità	1.11.2025	1,00
8026	Previsione da Piano vigente	Istruttore di Polizia Municipale	1	C	-	Procedura Concorsuale	31.05.2025	1,00
8026	Modifica apportata con il presente atto	Posto soppresso	-	-	-	-	-	-
8027	Previsione da Piano vigente	Istruttore di Polizia Municipale	1	C	-	Procedura concorsuale	31.05.2025	1,00
8027	Modifica apportata con il presente atto	Istruttore di Polizia Locale	1	-	Area degli Istruttori	Procedura concorsuale e/o mobilità	1.11.2025	1,00
8028	Previsione da Piano vigente	Istruttore Amministrativo Contabile	1	C	-	Procedura concorsuale	30.06.2025	1,00
8028	Modifica apportata con il presente atto	Istruttore Amministrativo Contabile	1	-	Area degli Istruttori	Procedura concorsuale e/o mobilità	1.11.2025	1,00
8029	Previsione da Piano vigente	Istruttore Didattico Culturale - Insegnante scuola materna	1	C	-	Procedura concorsuale	31.07.2025	1,00
8029	Modifica apportata con il presente atto	Funzionario Insegnante Scuola d'Infanzia	1	-	Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione	Procedura concorsuale e/o mobilità	1.11.2025	1,00
8030	Previsione da Piano vigente	Istruttore Direttivo Analista	1	D	-	Procedura concorsuale	30.09.2025	1,00
8030	Modifica apportata con il presente atto	Funzionario Specialista Informatico	1	-	Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione	Procedura concorsuale e/o mobilità	1.11.2025	1,00
8031	Previsione da Piano vigente	Istruttore Amministrativo Contabile	1	C	-	Procedura concorsuale	30.11.2025	1,00
8031	Modifica apportata con il presente atto	Istruttore Amministrativo Contabile	1	-	Area degli Istruttori	Procedura concorsuale e/o mobilità	1.12.2025	1,00

Allegato 4

Codice	Modifiche a posti	Profilo Professionale	N. unità	Cat.	Area	Modalità copertura prevista	Decorrenza previsione copertura	Uomo/anno
8032	Previsione da Piano vigente	Istruttore Direttivo Amministrativo Finanziario	1	D	-	Procedura concorsuale	1.02.2025	1,00
8032	Modifica apportata con il presente atto	Funzionario Specialista Amministrativo Finanziario	1	-	Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione	Procedura concorsuale e/o mobilità	1.11.2025	1,00
8034	Posto istituito con il presente atto	Funzionario Insegnante Scuola di Infanzia	1	-	Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione	Procedura concorsuale e/o mobilità	1.11.2025	1,00

Piano del fabbisogno 2023

Codice	Profilo Professionale	N. unità	Cat.	Area	Modalità copertura prevista	Decorrenza copertura prevista (o effettiva per posti già coperti)	Uomo/anno	Atto di istituzione del posto	Posti coperti
64600	Dirigente	1	Dirig.	Dirigenza	Procedura Concorsuale o, in via temporanea, Comando/Convenzione con altro ente	1.10.2023	1,00	Posto istituito con DG n. 299 del 18.08.2022	
70500	Istruttore Amministrativo Contabile	1	-	Area degli Istruttori	Procedura concorsuale e/o mobilità	1.10.2023	1,00	Posto istituito con DG n. 97 del 28.04.2021	
71000	Funzionario Specialista Amministrativo Finanziario	1	-	Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione	Procedura concorsuale e/o mobilità	1.10.2023	1,00	Posto istituito con DG n. 97 del 28.04.2021	
71600	Funzionario di Polizia Locale	1	-	Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione	Procedura concorsuale e/o mobilità	1.10.2023	1,00	Posto istituito con DG n. 75 del 07.03.2022	
70700	Funzionario Specialista Amministrativo Finanziario	1	-	Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione	Progressione ex art. 52 c. 1-bis D.lgs.165/2001	1.10.2023	1,00	Posto istituito con DG n. 75 del 07.03.2022	
71700	Istruttore di Polizia Locale	1	-	Area degli Istruttori	Procedura concorsuale e/o mobilità	1.10.2023	1,00	Posto istituito con DG n. 75 del 07.03.2022	
72900	Istruttore Amministrativo Contabile	1	-	Area degli Istruttori	Progressione ex art. 52 c. 1-bis D.lgs.165/2001	1.10.2023	1,00	Posto istituito con DG n. 75 del 07.03.2022	
74000	Operatore Esperto Amministrativo	1	-	Area degli Operatori Esperti	Assunzione ex art. 1 L. 12.3.1999, n. 68	1.10.2023	1,00	Posto istituito con DG n. 75 del 07.03.2022	
73200	Operatore Esperto Amministrativo	1	-	Area degli Operatori Esperti	Assunzione ex art. 18 L. 12.3.1999, n. 68	1.10.2023	1,00	Posto istituito con DG n. 75 del 07.03.2022	
70200	Funzionario Specialista Amministrativo Finanziario	1	-	Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione	Procedura concorsuale e/o mobilità	1.10.2023	1,00	Posto istituito con DG n. 226 del 04.09.2020	
72700	Istruttore Amministrativo Contabile	1	-	Area degli Istruttori	Procedura concorsuale e/o mobilità	1.10.2023	1,00	Posto istituito con DG n. 97 del 28.04.2021	
72800	Istruttore Amministrativo Contabile	1	-	Area degli Istruttori	Procedura concorsuale e/o mobilità	1.10.2023	1,00	Posto istituito con DG n. 75 del 07.03.2022	
74100	Operatore Esperto Amministrativo	1	-	Area degli Operatori Esperti	Assunzione ex art. 1 L. 12.3.1999, n. 68	1.10.2023	0,75	Posto istituito con DG n. 97 del 28.04.2021	
72000	Istruttore Amministrativo Contabile	1	-	Area degli Istruttori	Procedura concorsuale e/o mobilità	1.10.2023	1,00	Posto istituito con DG n. 48 del 9.02.2023	
71900	Istruttore di Polizia Locale	1	-	Area degli Istruttori	Procedura concorsuale e/o mobilità	1.10.2023	1,00	Posto istituito con DG n. 48 del 9.02.2023	
73800	Funzionario Specialista Amministrativo Finanziario	1	-	Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione	Progressione ex art. 52 c. 1-bis D.lgs.165/2001	1.10.2023	1,00	Posto istituito con DG n. 48 del 9.02.2023	
71100	Istruttore Tecnico	1	-	Area degli Istruttori	Procedura concorsuale e/o mobilità	1.10.2023	1,00	Posto istituito con DG n. 48 del 9.02.2023	
72500	Funzionario Specialista Amministrativo Finanziario	1	-	Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione	Progressione ex art. 52 c. 1-bis D.lgs.165/2001	1.10.2023	1,00	Posto istituito con DG n. 48 del 9.02.2023	
72600	Funzionario Specialista Amministrativo Finanziario	1	-	Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione	Progressione ex art. 52 c. 1-bis D.lgs.165/2001	1.10.2023	1,00	Posto istituito con DG n. 48 del 9.02.2023	
73600	Funzionario Specialista Amministrativo Finanziario	1	-	Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione	Progressione ex art. 52 c. 1-bis D.lgs.165/2001	1.10.2023	1,00	Posto istituito con DG n. 48 del 9.02.2023	
74300	Funzionario Specialista Tecnico	1	-	Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione	Procedura concorsuale e/o mobilità	1.10.2023	1,00	Posto istituito con DG n. 48 del 9.02.2023	
74400	Funzionario Specialista Tecnico	1	-	Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione	Procedura concorsuale e/o mobilità	1.10.2023	1,00	Posto istituito con DG n. 48 del 9.02.2023	

Allegato 5

Codice	Profilo Professionale	N. unità	Cat.	Area	Modalità copertura prevista	Decorrenza copertura prevista (o effettiva per posti già coperti)	Uomo/anno	Atto di istituzione del posto	Posti coperti
74600	Funzionario Specialista Tecnico	1	-	Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione	Progressione ex art. 52 c. 1-bis D.lgs.165/2001	1.10.2023	1,00	Posto istituito con DG n. 48 del 9.02.2023	
74700	Istruttore Tecnico	1	-	Area degli Istruttori	Procedura concorsuale e/o mobilità	1.10.2023	1,00	Posto istituito con DG n. 48 del 9.02.2023	
74800	Istruttore Tecnico	1	-	Area degli Istruttori	Procedura concorsuale e/o mobilità	1.10.2023	1,00	Posto istituito con DG n. 48 del 9.02.2023	
8000	Istruttore Amministrativo Contabile	1	-	Area degli Istruttori	Procedura concorsuale e/o mobilità	1.10.2023	1,00	Posto istituito con il presente atto	
8001	Istruttore Amministrativo Contabile	1	-	Area degli Istruttori	Procedura concorsuale e/o mobilità	1.10.2023	1,00	Posto istituito con il presente atto	
8002	Istruttore Tecnico	1	-	Area degli Istruttori	Progressione ex art. 52 c. 1-bis D.lgs.165/2001	1.10.2023	1,00	Posto istituito con il presente atto	
8003	Funzionario di Polizia Locale	1	-	Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione	Procedura concorsuale e/o mobilità	1.10.2023	1,00	Posto istituito con il presente atto	
8004	Operatore Esperto dei servizi per l'infanzia	1	-	Area degli Operatori Esperti	Procedura ex art. 20 c. 1 D.Lgs. n. 75/2017 (stabilizzazione)	1.10.2023	1,00	Posto istituito con il presente atto	
8005	Istruttore di Polizia Locale	1	-	Area degli Istruttori	Procedura concorsuale e/o mobilità	1.10.2023	1,00	Posto istituito con il presente atto	
8009	Istruttore di Polizia Locale	1	-	Area degli Istruttori	Procedura concorsuale e/o mobilità	1.10.2023	1,00	Posto istituito con il presente atto	
8010	Istruttore Amministrativo Contabile	1	-	Area degli Istruttori	Procedura concorsuale e/o mobilità	1.10.2023	1,00	Posto istituito con DG n. 48 del 9.02.2023	
8011	Istruttore Amministrativo Contabile	1	-	Area degli Istruttori	Procedura concorsuale e/o mobilità	1.10.2023	1,00	Posto istituito con il presente atto	
8036	Istruttore Amministrativo Contabile	1	-	Area degli Istruttori	Espansione del posto da part time orizzontale 91,67% a full time	1.10.2023	0,083	Posto istituito con il presente atto	
8037	Istruttore Amministrativo Contabile	1	-	Area degli Istruttori	Espansione del posto da part time verticale 11 mesi a full time	1.10.2023	0,083	Posto istituito con il presente atto	
8038	Istruttore Amministrativo Contabile	1	-	Area degli Istruttori	Espansione del posto da part time orizzontale 91,67% a full time	1.10.2023	0,083	Posto istituito con il presente atto	
64500	Dirigente	1	Dirig.	Dirigenza	Procedura Concorsuale	10.07.2023	1,00	Atto di G.C. n. 299 del 18.08.2022 e modificato con DG n. 48 del 9.02.2023	Det. n. 969 del 4.07.2023
70400	Istruttore Amministrativo Contabile	1	C	Area degli Istruttori	Procedura concorsuale	1.07.2023	1,00	Atto di G.C. n. 225 del 11.06.2019 e modificato con DG n. 48 del 9.02.2023	Det. n. 937 del 28.06.2023
72400	Funzionario Specialista Amministrativo Finanziario	1	D	Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione	Procedura di mobilità esterna	11.04.2023	1,00	Atto di G.C. n. 226 del 04.09.2020 e modificato con DG n. 48 del 9.02.2023	Det. n. 504 del 7.04.2023
71500	Funzionario di Polizia Locale	1	D	Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione	Procedura concorsuale	1.08.2023	1,00	Atto di G.C. n. 353 del 29.09.2022 e modificato con DG n. 48 del 9.02.2023	Det. n. 1046 del 28.07.2023
70100	Funzionario Specialista Amministrativo Finanziario	1	D	Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione	Procedura di mobilità esterna	20.02.2023	1,00	Atto di G.C. n. 226 del 04.09.2020	Det. n. 207 del 20.02.2023
73000	Istruttore Insegnante Scuola di Infanzia	1	C	Area degli Istruttori	Procedura concorsuale	10.07.2023	1,00	Atto di G.C. n. 75 del 07.03.2022 e modificato con DG n. 48 del 9.02.2023	Det. n. 972 del 4.07.2023
72300	Funzionario Specialista Socio Assistenziale	1	D	Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione	Procedura concorsuale	27.02.2023	1,00	Atto di G.C. n. 75 del 07.03.2022 e modificato con DG n. 48 del 9.02.2023	Det. n. 230 del 23.02.2023
70800	Istruttore Amministrativo Contabile	1	C	Area degli Istruttori	Procedura concorsuale	1.06.2023	1,00	Atto di G.C. n. 97 del 28.04.2021 e modificato con DG n. 48 del 9.02.2023	Det. n. 752 del 24.05.2023
73700	Funzionario Specialista Amministrativo Finanziario	1	D	Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione	Procedura concorsuale	10.06.2023	1,00	Atto di G.C. n. 225 del 11.06.2019 e modificato con DG n. 48 del 9.02.2023	Det. n. 812 del 8.06.2023

Allegato 5

Codice	Profilo Professionale	N. unità	Cat.	Area	Modalità copertura prevista	Decorrenza copertura prevista (o effettiva per posti già coperti)	Uomo/anno	Atto di istituzione del posto	Posti coperti
73300	Operatore Esperto dei servizi per l'infanzia	1	B	Area degli Operatori Esperti	Procedura ex art. 20 comma 1 D.Lgs. n. 75/2017 (stabilizzazione)	11.09.2023	1,00	Atto di G.C. n. 226 del 04.09.2020 e modificato con DG n. 48 del 9.02.2023	Det. n. 1126 del 22.08.2023
73400	Operatore Esperto dei servizi per l'infanzia	1	B	Area degli Operatori Esperti	Procedura ex art. 20 comma 1 D.Lgs. n. 75/2017 (stabilizzazione)	11.09.2023	1,00	Atto di G.C. n. 226 del 04.09.2020 e modificato con DG n. 48 del 9.02.2023	Det. n. 1126 del 22.08.2023
39	Funzionario Specialista Tecnico	1	D	Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione	Procedura ex art. 20 comma 1 D.Lgs. n. 75/2017 (stabilizzazione)	1.01.2023	1,00	Posto istituito con DG n. 48 del 9.02.2023	Det. n. 2048 del 30.12.2022
71800	Istruttore di Polizia Locale	1	C	Area degli Istruttori	Procedura di mobilità esterna (interscambio)	1.01.2023	1,00	Posto istituito con DG n. 48 del 9.02.2023	Det. n. 2051 del 30.12.2022
70300	Funzionario Specialista Informatico	1	D	Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione	Procedura concorsuale	1.09.2023	1,00	Posto istituito con DG n. 48 del 9.02.2023	Det. n. 1086 del 09.08.2023
74500	Funzionario Specialista Tecnico	1	D	Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione	Procedura concorsuale	1.03.2023	1,00	Posto istituito con DG n. 48 del 9.02.2023	Det. n. 204 del 20.02.2023
73100	Istruttore Educatore Nido di Infanzia	1	C	Area degli Istruttori	Procedura concorsuale	14.09.2023	1,00	Posto istituito con DG n. 48 del 9.02.2023	Det. n. 1148 del 28.08.2023
8012	Istruttore Tecnico	1	C	Area degli Istruttori	Procedura di mobilità esterna	1.06.2023	1,00	Posto istituito con il presente atto	Det. n. 759 del 26.05.2023
8013	Funzionario Specialista Socio Assistenziale	1	D	Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione	Procedura concorsuale	3.07.2023	1,00	Posto istituito con il presente atto	Det. n. 864 del 16.06.2023
8014	Funzionario Specialista Socio Assistenziale	1	D	Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione	Procedura di mobilità esterna (interscambio)	1.09.2023	1,00	Posto istituito con il presente atto	Det. n. 1043 del 28.07.2023
8007	Istruttore Insegnante Scuola di Infanzia	1	C	Area degli Istruttori	Procedura concorsuale	14.09.2023	1,00	Posto istituito con il presente atto	Det. n. 1186 del 6/09/2023
8500	Istruttore Amministrativo Contabile	1	C	Area degli Istruttori	Procedura concorsuale e/o mobilità	1.10.2023	1,00	Posto istituito con il presente atto	
8600	Istruttore Educatore Nido di Infanzia	1	C	Area degli Istruttori	Procedura di mobilità esterna (interscambio)	20.09.2023	1,00	Posto istituito con il presente atto	Det. n. 1212 del 15.09.2023

Piano del fabbisogno 2024

Codice	Profilo Professionale	N. unità	Cat.	Area	Modalità copertura prevista	Decorrenza previsione copertura	Uomo/anno	Atto di istituzione del posto
8015	Operatore Esperto dei servizi per l'infanzia	1	-	Area degli Operatori Esperti	Procedura concorsuale e/o mobilità	1.12.2024	1,00	Posto istituito con DG n. 48 del 9.02.2023
8016	Istruttore di Polizia Locale	1	-	Area degli Istruttori	Procedura concorsuale e/o mobilità	1.12.2024	1,00	Posto istituito con DG n. 48 del 9.02.2023
8018	Funzionario Specialista Tecnico	1	-	Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione	Procedura concorsuale e/o mobilità	1.12.2024	1,00	Posto istituito con DG n. 48 del 9.02.2023
8019	Funzionario Specialista Socio Assistenziale	1	-	Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione	Procedura concorsuale e/o mobilità	1.01.2024	1,00	Posto istituito con DG n. 48 del 9.02.2023

Piano del fabbisogno 2025

Codice	Profilo Professionale	N. unità	Cat.	Area	Modalità copertura prevista	Decorrenza previsione copertura	Uomo/anno	Atto di istituzione del posto
70000	Funzionario Specialista Amministrativo Finanziario	1	-	Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione	Procedura concorsuale e/o mobilità	1.01.2025	1,00	Posto istituito con DG n. 266 del 6.10.2021
8017	Operatore Esperto dei servizi socio sanitari	1	-	Area degli Operatori Esperti	Procedura concorsuale e/o mobilità	1.05.2025	1,00	Posto istituito con DG n. 48 del 9.02.2023

Allegato 5

Codice	Profilo Professionale	N. unità	Cat.	Area	Modalità copertura prevista	Decorrenza copertura prevista (o effettiva per posti già coperti)	Uomo/anno	Atto di istituzione del posto	Posti coperti
8020	Operatore Esperto Amministrativo	1	-	Area degli Operatori Esperti	Procedura concorsuale e/o mobilità	1.11.2025	1,00	Posto istituito con DG n. 48 del 9.02.2023	
8021	Operatore Esperto dei servizi per l'infanzia	1	-	Area degli Operatori Esperti	Procedura concorsuale e/o mobilità	1.11.2025	1,00	Posto istituito con DG n. 48 del 9.02.2023	
8022	Funzionario Specialista Tecnico	1	-	Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione	Procedura concorsuale e/o mobilità	1.11.2025	1,00	Posto istituito con DG n. 48 del 9.02.2023	
8023	Funzionario Insegnante Scuola d'Infanzia	1	-	Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione	Procedura concorsuale e/o mobilità	1.11.2025	1,00	Posto istituito con DG n. 48 del 9.02.2023	
8024	Funzionario Insegnante Scuola d'Infanzia	1	-	Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione	Procedura concorsuale e/o mobilità	1.11.2025	1,00	Posto istituito con DG n. 48 del 9.02.2023	
8025	Funzionario Specialista Tecnico	1	-	Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione	Procedura concorsuale e/o mobilità	1.11.2025	1,00	Posto istituito con DG n. 48 del 9.02.2023	
8027	Istruttore di Polizia Locale	1	-	Area degli Istruttori	Procedura concorsuale e/o mobilità	1.11.2025	1,00	Posto istituito con DG n. 48 del 9.02.2023	
8028	Istruttore Amministrativo Contabile	1	-	Area degli Istruttori	Procedura concorsuale e/o mobilità	1.11.2025	1,00	Posto istituito con DG n. 48 del 9.02.2023	
8029	Funzionario Insegnante Scuola d'Infanzia	1	-	Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione	Procedura concorsuale e/o mobilità	1.11.2025	1,00	Posto istituito con DG n. 48 del 9.02.2023	
8030	Funzionario Specialista Informatico	1	-	Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione	Procedura concorsuale e/o mobilità	1.11.2025	1,00	Posto istituito con DG n. 48 del 9.02.2023	
8031	Istruttore Amministrativo Contabile	1	-	Area degli Istruttori	Procedura concorsuale e/o mobilità	1.12.2025	1,00	Posto istituito con DG n. 48 del 9.02.2023	
8032	Funzionario Specialista Amministrativo Finanziario	1	-	Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione	Procedura concorsuale e/o mobilità	1.11.2025	1,00	Posto istituito con DG n. 48 del 9.02.2023	
8034	Funzionario Insegnante Scuola di Infanzia	1	-	Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione	Procedura concorsuale e/o mobilità	1.11.2025	1,00	Posto istituito con il presente atto	
71200	Istruttore Tecnico	1	-	Area degli Istruttori	Procedura concorsuale e/o mobilità	31.12.2025	1,00	Posto istituito con DG n. 48 del 9.02.2023	Det. n. 216 del 22.02.2023

COMUNE DI RICCIONE
AGGIORNAMENTO DEL PTFP 2023-2025 ADOTTATO CON DELIBERA DI G.C. 48 del 9.02.2023
PREVISIONE DELLE MENSILITA' PER ASSUNZIONE DI PERSONALE CON RAPPORTO DI LAVORO A TEMPO DETERMINATO O IN POSIZIONE DI ASSEGNAZIONE
TEMPORANEA/COMANDO DA ALTRA AMMINISTRAZIONE/ENTE

						2023	2024	2025		
codifica settore	Descrizione Settore di impiego del personale	Tipologia rapporto	Soggetto limitazione spesa ex art.9 c.28 D.L.78/2010	Area CCNL di inquadramento	Profilo professionale	Numero mensilità previste	Numero mensilità annue assegnate	Numero mensilità annue assegnate	Note	
7	Settore Polizia Locale e Sicurezza Urbana	Art.36 c.2 Tupo-tempo determinato	SI	Istruttori	ISTRUTTORE DI POLIZIA LOCALE	151,00	151,00	151,00	Mensilità previste per assunzioni personale a t.d. -Istruttore p.m. per esercizio funzioni infungibili di polizia locale	
3	Settore Servizi Alla Persona e Alla Famiglia - Socialità Di Quartiere	Art.36 c.2 Tupo-tempo determinato	SI	Istruttori	ISTRUTTORE EDUCATORE NIDO DI INFANZIA	90,00	90,00	90,00	Mensilità previste per assunzioni di personale docente , educativo , A.T.A. a t.d. per esercizio di funzioni fondamentali dell'ente (istruzione pubblica e sociale)	
3	Settore Servizi Alla Persona e Alla Famiglia - Socialità Di Quartiere	Art.36 c.2 Tupo-tempo determinato	SI	Operatori Esperti	OPERATORE ESPERTO DEI SERVIZI PER L'INFANZIA (o profilo equivalente della stessa Area utilizzato nel servizio: OO.SS, Cuoco etc))	78,00	78,00	78,00	"	"
3	Settore Servizi Alla Persona e Alla Famiglia - Socialità Di Quartiere	Art.36 c.2 Tupo-tempo determinato	SI	Istruttori	ISTRUTTORE INSEGNANTE SCUOLA DI INFANZIA	45,00	45,00	45,00	"	"
	Budget Mensilità per altri settori dell'Ente	Art.36 c.2 Tupo-tempo determinato	SI	Istruttori	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO - CONTABILE (o profilo equivalente-Area Istruttori)	18,00	18,00	18,00	Mensilità previste per assunzione personale t.d. per esigenze di carattere temporaneo o straordinario ai sensi art.36 del D.Lgs.165/2001-	
	" "	Art.36 c.2 Tupo-tempo determinato	SI	Funzionari ed E.Q.	FUNZIONARIO SPECIALISTA TECNICO (o profilo equivalente Area Funzionari)	3,00	12,00	0,00	"	"
6	Settore Lavori Pubblici-Progetti speciali	Art.36 c.2 Tupo-tempo determinato	NO	Funzionari ed E.Q.	FUNZIONARIO SPECIALISTA TECNICO	24,00	24,00	24,00	Mensilità previste per assunzione personale t.d. per attuazione progetti PNNR ai sensi art. 1 comma 1 del D.L.80/2021 (Fondi PNNR)	
1	Ufficio Staff del Sindaco	Art.90 c.1 Tuel-Ufficio staff	SI	Funzionari ed E.Q.	FUNZIONARIO SPECIALISTA AMMINISTRATIVO-FINANZIARIO	6,54	12,00	12,00	Incarico a t.d. ai sensi art.90 Tuel-Ufficio staff	
1	Ufficio Staff del Sindaco	Art.90 c.1 Tuel-Ufficio staff	SI	Funzionari ed E.Q.	FUNZIONARIO SPECIALISTA AMMINISTRATIVO-FINANZIARIO	6,35	12,00	12,00	Incarico a t.d. ai sensi art.90 Tuel-Ufficio staff	
1	Ufficio Staff del Sindaco	Art.90 c.1 Tuel-Ufficio staff	SI	Istruttori	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO - CONTABILE	1,83	6,00	6,00	Incarico a t.d. ai sensi art.90 Tuel-Ufficio staff -p.t.50%	
7	Settore Polizia Locale e Sicurezza Urbana	Art.110 c. 1 Tuel-Dirigente	NO	Dirigenza	DIRIGENTE	11,43	12,00	12,00	Incarico dirigenziale a t.d. conferito a dipendente dell'ente collocato in aspettativa non retribuita con decorrenza 18.01.2023 ai sensi art.110 c.1 Tuel	
6	Settore Lavori Pubblici-Progetti speciali	Art.110 c. 1 Tuel-Dirigente	NO	Dirigenza	DIRIGENTE	3,00	12,00	12,00	Previsione copertura di n.1 posto dirigenziale con rapporto di lavoro a tempo determinato ai sensi art.110 comma 1 del Tuel con durata pari al mandato elettivo del Sindaco in attuazione Delibera di G.C. 4/2023	
2	Settore Servizi finanziari-Aziende partecipate-Patrimonio-Risorse Umane	Comando in entrata	NO	Dirigenza	DIRIGENTE	8,60	0,00	0,00	Incarico dirigenziale ad unità in posizione di comando nelle more della definizione della procedura attivata per la copertura del corrispondente posto a t.i.	
4	Settore Turismo - Sport - Cultura - Eventi-Museo-Biblioteca	Art.110 c. 1 Tuel-Alta spec.	NO	Funzionari ed E.Q.	FUNZIONARIO SPECIALISTA AMMINISTRATIVO-FINANZIARIO	10,00	12,00	12,00	Previsione copertura di n.1 posto presso Servizio Turismo con conferimento incarico di alta specializzazione a t.d. ex art.110 c.1 Tuel con scadenza pari alla durata del mandato elettivo del Sindaco	
2	Settore Servizi finanziari-Aziende partecipate-Patrimonio-Risorse Umane	Assegnazione temporanea (art.17 L.266/1999)	NO	Funzionari ed E.Q.	FUNZIONARIO SPECIALISTA AMMINISTRATIVO-FINANZIARIO	12,00	12,00	0,00	Unità in posizione di assegnazione temporanea ai sensi dell'art.17 della legge 266/1999 su posto dotazionale previsto in copertura a t.i. nel PTFP 23-25-esercizio 2025	

COMUNE DI RICCIONE
AGGIORNAMENTO DEL PTFP 2023-2025 ADOTTATO CON DELIBERA DI G.C. 48 del 9.02.2023
PREVISIONE DELLE MENSILITA' PER ASSUNZIONE DI PERSONALE CON RAPPORTO DI LAVORO A TEMPO DETERMINATO O IN POSIZIONE DI ASSEGNAZIONE
TEMPORANEA/COMANDO DA ALTRA AMMINISTRAZIONE/ENTE

						2023	2024	2025		
codifica settore	Descrizione Settore di impiego del personale	Tipologia rapporto	Soggetto limitazione spesa ex art.9 c.28 D.L.78/2010	Area CCNL di inquadramento	Profilo professionale	Numero mensilità previste	Numero mensilità annue assegnate	Numero mensilità annue assegnate	Note	
3	Settore Servizi Alla Persona e Alla Famiglia - Socialità Di Quartiere	Assegnazione temporanea (art.30 comma 2-sexies - D.Lgs.165/2001)	NO	Funzionari ed E.Q.	FUNZIONARIO SPECIALISTA SOCIO-ASSISTENZIALE	12,00	0,00	0,00	Unità in posizione di assegnazione temporanea ai sensi art. 30 comma 2 sexies D.Lgs.165/2001 da Ausl Romagna fino al 31.12.2023 su posto dotazionale previsto in copertura a t.i. con decorrenza 1.1.2024.	
6	Settore Lavori Pubblici-Progetti speciali	Assegnazione temporanea (art.42 bis-D.Lgs.151/2001)	NO	Istruttori	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO - CONTABILE	10,00	12,00	12,00	Unità in posizione di assegnazione temporanea ai sensi dell'art.42 bis D.Lgs.151-2001 su posto dotazionale previsto in copertura a t.i. nel PTFP 23-25	
Totale mensilità						490,74	508,00	484,00		
Riepilogo distinto per tipologia rapporto						Uomo/anno	Uomo/anno	Uomo/anno		
di cui personale non dirigenziale art-36 c.2 Tupi						34,08	34,83	33,83		
di cui personale non dirigenziale art-90 c.1 Tuel						1,23	2,50	2,50		
di cui personale dirigenziale art-110 c.1 Tuel						1,20	2,00	2,00		
di cui personale dirigenziale in posizione di comando						0,72	0,00	0,00		
di cui personale non dirigenziale art-110 c.1 Tuel						0,83	1,00	1,00		
di cui personale non dirigenziale in posizione di assegnazione temp.						2,83	2,00	1,00		
TOTALI						40,90	42,33	40,33		