

SPESA PERSONALE COMMA 562 LEGGE 296/96

TABELLA Allegato A)

PREVISIONE 2023/2025	PREVISIONE	PREVISIONE	PREVISIONE
	2023	2024	2025
	Retribuzioni lorde fisse	53.500,00	53.500,00
Tempo determinato TP cat D (9 mesi)	9.500,00		
Costo nuove assunzioni TP indeterminato previste nel 2023 (3 mesi)	3.200,00	12.700,00	12.700,00
Retribuzioni LSU			
Inail	500,00	500,00	500,00
Rimborso spese di viaggio	300,00	300,00	300,00
Costo corsi formazione			
Retribuzioni accessorie (Fondo)	5.000,00	5.000,00	5.000,00
Straordinario	1.500,00	1.500,00	1.500,00
Straordinario elezioni	3.000,00	3.000,00	3.000,00
Oneri riflessi	19.700,00	19.700,00	19.700,00
Diritti di rogito			
Incentivo art. 92 Dlgs 163/06	18.000,00	9.000,00	9.000,00
ISTAT	3.000,00	1.000,00	1.000,00
Compenso per recupero ICI			
Somministrazione lavoro (interinale)	85.000,00	85.000,00	85.000,00
IRAP	7.200,00	7.200,00	7.200,00
Irap incentivi	2.000,00	1.000,00	1.000,00
Buoni pasto	1.000,00	1.000,00	1.000,00
Equo indennizzo			
Spese per co.co.co			
Spese per personale in convenzione (art. 13 e 14 CCNL 22.01.04) rimborsato ad altri Enti			
TOTALE SPESE	212.400,00	200.400,00	200.400,00
Diritti di rogito			
ISTAT	3.000,00	1.000,00	1.000,00
Incentivo art. 92 Dlgs 163/06	20.000,00	10.000,00	10.000,00
- spese di personale categorie protette			
- spese sostenute per il proprio personale comandato presso altre Amministrazioni			
- spese per lavoro straordinario elettorale e pers. CUC	4.000,00	4.000,00	4.000,00
- spese per personale in convenzione rimborsato da altri Enti (SERVIZIO SEGRETARIA)			
RIMBORSO MINISTERO PER PERSONALE TECNICO A TEMPO DETERMINATO			
- spese per personale in convenzione (art. 13 e 14 CCNL 22.01.04) rimborsato da altri Enti	9.200,00	9.200,00	9.200,00
Costo assunzioni tempo determinato (art.208)			
Spese missioni			
Costo corsi formazione			
- arretrati rinnovi contrattuali	4.386,72	4.386,72	4.386,72
TOTALE SPESE ESCLUSE	40.586,72	28.586,72	28.586,72
TOTALE COSTO PERSONALE	171.813,28	171.813,28	171.813,28
TOTALE SPESA ANNO 2008	209.538,66	209.538,66	209.538,66
DIFFERENZA	- 37.725,38	- 37.725,38	- 37.725,38

PROSPETTO DI CALCOLO SPESE DI PERSONALE AI SENSI DEL D.M. 17 MARZO 2020

		ANNO	VALORE	FASCIA
<u>Calcolo del limite di spesa per assunzioni relativo all'anno</u>		2023		
	Popolazione al 31 dicembre	2021	720	a
Spesa di personale da ultimo rendiconto di gestione approvato (v. foglio "Spese di personale-Dettaglio")		2022	150.774,56 €	(I)
Spesa di personale da rendiconto di gestione 2018		(a1)	180.222,83 €	
Entrate correnti da rendiconti di gestione dell'ultimo triennio (al netto di eventuali entrate relative alle eccezioni 1 e 2 del foglio "Spese di personale-Dettaglio")		2020	€ 685.746,22	
		2021	€ 642.226,72	
		2022	€ 696.045,94	
Media aritmetica degli accertamenti di competenza delle entrate correnti dell'ultimo triennio			663.986,47 €	
Importo Fondo crediti di dubbia esigibilità (FCDE) stanziato nel bilancio di previsione dell'esercizio		2022	22.260,00 €	
Media aritmetica delle entrate correnti del triennio al netto del FCDE		(b)	641.726,47 €	
Rapporto effettivo tra spesa di personale e entrate correnti nette (a) / (b)		(c)		23,50%
Valore soglia del rapporto tra spesa di personale ed entrate correnti come da Tabella 1 DM		(d)		29,50%
Valore soglia massimo del rapporto tra spesa di personale ed entrate correnti come da Tabella 3 DM		(e)		33,50%

COLLOCAZIONE DELL'ENTE SULLA BASE DEI DATI FINANZIARI

ENTE VIRTUOSO

ENTE VIRTUOSO

Incremento teorico massimo della spesa per assunzioni a tempo indeterminato - (SE (c) < o = (d))		(f)	38.534,75 €	
Sommatoria tra spesa da ultimo rendiconto approvato e incremento da Tabella 1		(f1)	189.309,31 €	
Percentuale massima di incremento spesa di personale da Tabella 2 DM nel periodo 2020-2024		2023		34,00%
Incremento annuo della spesa di personale in sede di prima applicazione Tabella 2 (2020-2024) - (a1) * (h)		(i)	61.275,76 €	
Resti assunzionali disponibili (art. 5, c. 2) (v. foglio "Resti assunzionali")		(l)	147.787,79 €	
Migliore alternativa tra (i) e (l) in presenza di resti assunzionali (Parere RGS)		(m)	147.787,79 €	
Tetto di spesa comprensivo del più alto tra incremento da Tab. 2 e resti assunzionali - (a1) + (m)		(m1)	328.010,62 €	
Confronto con il limite di incremento da Tabella 1 DM (Parere RGS) - (m1) < (f)		(n)	189.309,31 €	
Limite di spesa per il personale da applicare nell'anno		2023	189.309,31 €	

TABELLA DI RACCORDO TRA DOTAZIONE ORGANICA E LIMITE MASSIMO POTENZIALE DI SPESA COME INDICATO DALLA LINEE DI INDIRIZZO PUBBLICATE SULLA GAZZETTA UFFICIALE 27/07/2018											
LIMITE MASSIMO POTENZIALE DOTAZIONE ORGANICA: PARI ALLA SPESA DI PERSONALE DELL'ANNO 2008 ART. 1 COMMA 562 LEGGE 296/2006										209.538,66 €	
DOTAZIONE ORGANICA E RACCORDO CON IL LIMITE MASSIMO POTENZIALE										ANNO	2023
	PROFILO PROFESSIONALE	CATEGORIA INIZIALE GIURIDICA	TEMPO DEL LAVORO	COSTO TABELLAR E	N. POSTI ATTUALI	Stipendio tabellare personale in servizio	PREVISION E CESSAZION I	PREVISIONE ASSUNZIONI	Spesa per nuove assunzioni / maggiori spese	Spesa totale FINALE (in SERV - CESS. + ASS.)	NUMERO POSTI Dotazione organica definitiva
	Istruttore direttivo tecnico TD 9 mesi	D1	50%	25.146,71	1	9.430,02	-	-	-	9.500,00	-
	Istruttore direttivo tecnico TI 3 mesi	D1	50%	25.146,71	1	3.143,34	-	-	-	3.200,00	1
	Istruttore direttivo finanziario	D2	100%	26.333,63	1	26.333,63	-	-	-	26.500,00	1
	Istruttore amministrativo	C1	100%	23.175,61	1	23.175,61	-	-	-	23.500,00	1
	Istruttore tecnico	C1			-	-	-	-	-	-	-
	Agente di polizia locale	C1			-	-	-	-	-	-	-
	Collaboratore tecnico	B3			-	-	-	-	-	-	-
											3
ALTRE VOCI CHE COSTITUISCONO SPESA DI PERSONALE (i dati di dettaglio sono contenuti nella tabella che riassume le spese di personale - Art. 1 comma 557 legge 296/2006)											
	Indennità di comparto a carico del bilancio									1.373,95 €	
	Previsione di trasformazioni da tempo parziale a tempo pieno									- €	
	Assunzioni a tempo determinato									- €	
	Incarichi ex art. 110 comma 1									- €	
	Incarichi ex art. 110 comma 2									- €	
	Incarichi ex art. 90									- €	
	Vice Segretario									1.500,00 €	
	Assunzioni con contratti di somministrazione									- €	
	Altre tipologie di assunzioni di lavoro flessibile (art. 1, comma 557, Legge 311/2004)									85.000,00 €	
	Fondo del trattamento accessorio									5.000,00 €	
	Retribuzione di posizione e di risultato delle Posizioni Organizzative									- €	
	Lavoro straordinario						ELEZIONI			4.500,00 €	
	Buoni pasto									1.000,00 €	
	Incentivi funzioni tecniche									18.000,00 €	
	Compensi ISTAT									3.000,00 €	
	Diritti di rogito										
	Altre voci fisse									926,05 €	
	Oneri previdenziali									20.200,00 €	
	Irap									9.200,00 €	
TOTALE IMPORTO LORDO DELLE SPESE DI PERSONALE										212.400,00 €	
RACCORDO CON IL CONTENIMENTO DELLE SPESE DI PERSONALE											
Spese di personale non rilevanti (voci escluse dal calcolo dell'art. 1 comma 562 della legge 296/2006).				Rimborsi da altre amministrazioni						9.200,00 €	
				Incentivi funzioni tecniche/diritti di rogito/compensi ISTAT/straord.						27.000,00 €	
				Spese personale stagionale finanziato con quote dei proventi per violazioni al C.d.S.						- €	
				Rinnovi contrattuali						4.386,72 €	
COSTO DELLE ASSUNZIONI CONSENTITE AI SENSI DEL DM 17 MARZO 2020 IN DEROGA AL LIMITE DELL'ART. 1 COMMA 562 LEGGE 296/2006 PER COMUNI VIRTUOSI										- €	
TOTALE SPESE DI PERSONALE AL NETTO DELLE ESCLUSIONI DA CONFRONTARE CON LA SPESA DI PERSONALE SOSTENUTA NELL'ANNO 2008										171.813,28 €	

Allegato C – PIANO OCCUPAZIONALE

PIANO DELLE ASSUNZIONI TRIENNIO 2023/2025

ANNO 2023

Tempo indeterminato:

Previsione assunzione	Categoria	Profilo Professionale / Settore	Tempo Lavoro	Tipologia di Assunzione					
				Graduatoria altri enti - Concorso pubblico	Mobilità	Centro per l'Impiego	Progressione di carriera / verticale	Stabilizzazione	Altro
ott-2023	D	Istruttore Direttivo Tecnico	PT 50%	X					

ANNO 2024

Nessuna assunzione a tempo indeterminato, salvo la sostituzione del personale eventualmente cessato.

ANNO 2025

Nessuna assunzione a tempo indeterminato, salvo la sostituzione del personale eventualmente cessato.

Comune di Quadri

Provincia di Chieti

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE 2023 – 2025

(art. 6, cc. 1-4, D.L. 9 giugno 2021, n. 80)

Stralcio

Sezione 3

Organizzazione e Capitale Umano

SEZIONE 3

ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

3.1 Struttura organizzativa

Premessa

In questa sezione si presenta il modello organizzativo adottato dall'Amministrazione/Ente:

- organigramma;
- livelli di responsabilità organizzativa, n. di fasce per la gradazione delle posizioni dirigenziali e simili (es. posizioni organizzative);
- ampiezza media delle unità organizzative in termini di numero di dipendenti in servizio;
- altre eventuali specificità del modello organizzativo, nonché gli eventuali interventi e le azioni necessarie per assicurare la sua coerenza rispetto agli obiettivi di valore pubblico identificati.

ORGANIGRAMMA

Il Comune non dispone di dirigenti in dotazione organica né, stante le sue ridotte dimensioni, di un direttore generale.

La struttura organizzativa dell'Ente risulta articolata in due aree:

AREA AMMINISTRATIVA/FINANZIARIA

AREA TECNICA/URBANISTICA

Vi sono altresì unità organizzative che vengono considerate del tutto autonome e collegate direttamente al Sindaco. Si tratta dell'Ufficio di Segreteria Comunale, e, qualora formalmente istituito, dell'Ufficio di staff (ex art. 90 TUEL).

LIVELLI DI RESPONSABILITÀ ORGANIZZATIVA

Con Delibera di Giunta Comunale n. 2 del 15.10.2021 si è provveduto ad affidare le competenze amministrative e gestionali, ai sensi dell'art.53 comma 23 della legge n.388/2000, come modificato dall'art.29 comma 4 della legge n.448/2001, al Sindaco e al Vice-Sindaco per i seguenti settori:

- Settore: Affari Generali, Economico/Finanziario, Tributario con nomina di responsabile dei tributi, Sociale, Scolastico – Dott. Luigi Torzi
- Settore: Tecnico, Urbanistica, Cimiteriale, Lavori pubblici, Polizia Locale, Trasporto, Verde pubblico, Igiene urbana, Turismo, Cultura, Commercio, Attività produttive e Personale – Arch. Assunta Fagnilli.

Con il Decreto Sindacale n. 06 del 11/05/2022 la responsabilità del Servizio Tecnico (Tecnico, Urbanistica, Cimiteriale, Lavori pubblici,) è stata attribuita all'Arch. Massimiliano Caraceni.

AMPIEZZA MEDIA DELLE UNITA' ORGANIZZATIVE

AREA AMMINISTRATIVA/FINANZIARIA:

n. 1 unità lavorativa – personale con qualifica C1 TP

n. 1 unità lavorativa – personale con qualifica D2 TP (in comando per 9 ore presso il Comune di Borrello), (oltre al vice sindaco-Responsabile)

AREA TECNICA/URBANISTICA:

n. 1 unità lavorativa – personale con qualifica D1 TD 18 ore,

n. 2 unità lavorative cat. B1 (Operatore professionale esterno), al momento vacante

n. 1 unità lavorativa cat. B3 (Conducente Scuolabus e Operatore Esterno) al momento vacante.

INTERVENTI CORRETTIVI

Si ritiene di apportare interventi correttivi alla struttura organizzativa dell'Ente prevedendo la figura di Istruttore Direttivo – Cat. D1 - area tecnica – tempo indeterminato 18 h, attraverso l'attivazione delle procedure di cui all'art. 3 della legge n. 350/2003;

3.2 Organizzazione del lavoro agile

Premessa

In questa sottosezione sono indicati, secondo le più aggiornate Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica (adottate il 30.11.2021), nonché in coerenza con i contratti, la strategia e gli obiettivi legati allo sviluppo di modelli innovativi di organizzazione del lavoro.

Il lavoro agile nel CCNL Funzioni Locali del 16.11.2022

Si riporta la disciplina contrattuale prevista dall'art. 63 del CCNL

1. Il lavoro agile di cui alla L. 81/2017 è una delle possibili modalità di effettuazione della prestazione lavorativa per processi e attività di lavoro, per i quali sussistano i necessari requisiti organizzativi e tecnologici per operare con tale modalità. I criteri generali per l'individuazione dei predetti processi e attività di lavoro sono stabiliti dalle amministrazioni, previo confronto di cui all'art. 5 (confronto) comma 3, lett. l). Esso è finalizzato a conseguire il miglioramento dei servizi pubblici e l'innovazione organizzativa garantendo, al contempo, l'equilibrio tra tempi di vita e di lavoro.
2. Il lavoro agile è una modalità di esecuzione del rapporto di lavoro subordinato, disciplinata da ciascun Ente con proprio Regolamento ed accordo tra le parti, anche con forme di organizzazione per fasi, cicli e obiettivi e senza precisi vincoli di orario o di luogo di lavoro. La prestazione lavorativa viene eseguita in parte all'interno dei locali dell'ente e in parte all'esterno di questi, senza una postazione fissa e predefinita, entro i limiti di durata massima dell'orario di lavoro giornaliero e settimanale. Ove necessario per la tipologia di attività svolta dai lavoratori e/o per assicurare la protezione dei dati trattati, il lavoratore concorda con l'amministrazione i luoghi ove è possibile svolgere l'attività. In ogni caso nella scelta dei luoghi di svolgimento della prestazione lavorativa a distanza il dipendente è tenuto ad accertare la presenza delle condizioni che garantiscono la sussistenza delle condizioni minime di tutela della salute e sicurezza del lavoratore nonché la piena operatività della dotazione informatica e ad adottare tutte le precauzioni e le misure necessarie e idonee a garantire la più assoluta riservatezza sui dati e sulle informazioni in possesso dell'ente che vengono trattate dal lavoratore stesso. A tal fine l'ente consegna al

lavoratore una specifica informativa in materia.

3. Lo svolgimento della prestazione lavorativa in modalità agile non modifica la natura del rapporto di lavoro in atto. Fatti salvi gli istituti contrattuali non compatibili con la modalità a distanza il dipendente conserva i medesimi diritti e gli obblighi nascenti dal rapporto di lavoro in presenza, ivi incluso il diritto ad un trattamento economico non inferiore a quello complessivamente applicato nei confronti dei lavoratori che svolgono le medesime mansioni esclusivamente all'interno dell'amministrazione, con le precisazioni di cui al presente Titolo.
4. Al personale in lavoro agile sono garantite le stesse opportunità rispetto alle progressioni di carriera, alle progressioni economiche, alla incentivazione della performance e alle iniziative formative previste per tutti i dipendenti che prestano attività lavorativa in presenza.

MISURE ORGANIZZATIVE

Si ritiene di dar corso alla previsione contrattuale del CCNL Funzioni Locali 16.11.2022, avviando il necessario confronto sindacale per individuare i processi e le attività di lavoro per i quali sussistano i necessari requisiti organizzativi e tecnologici per operare con la modalità "agile".
L'amministrazione definirà quali siano le attività che si possono svolgere in modalità agile: la mappatura delle attività di lavoro compatibili è elemento fondamentale e propedeutico alla sua adozione.

PIATTAFORME TECNOLOGICHE

I "requisiti tecnologici", intesi come dotazioni infrastrutturali, software etc., rappresentano un fattore abilitante e cruciale per il corretto sviluppo del lavoro agile anzi costituiscono un driver indispensabile.

A tal fine, si evidenzia la necessità da parte dell'Amministrazione di uno sforzo organizzativo rilevante in termini di risorse da destinare sia alla digitalizzazione dei processi/servizi sia alle infrastrutture di supporto.

COMPETENZE PROFESSIONALI

La formazione, finalizzata al miglioramento delle competenze professionali, rappresenta un ulteriore fattore abilitante per la diffusione del lavoro agile, su cui l'Amministrazione intende investire anche nella fase di implementazione del lavoro agile. Anzi, si può dire che essa rappresenti la vera chiave di volta per l'affermazione di una cultura organizzativa capace di generare una nuova forma mentis che si concretizza in autonomia, responsabilità e flessibilità/plasticità.

OBIETTIVI DA RAGGIUNGERE CON IL LAVORO AGILE

L'obiettivo è conseguire il miglioramento dei servizi pubblici e l'innovazione organizzativa garantendo, al contempo, l'equilibrio tra tempi di vita e di lavoro.

CONTRIBUTI AL MIGLIORAMENTO DELLA PERFORMANCE

Di seguito, vengono elencati, a titolo non esaustivo, i possibili benefici di una corretta attuazione del lavoro agile:

- Aumento della produttività e qualità del lavoro;
- acquisizione di capacità di utilizzo di strumenti lavorativi a distanza;
- maggiore senso di responsabilizzazione rispetto agli obiettivi di ufficio e personali, maggiore applicazione di flessibilità nell'organizzare le attività lavorative anche attraverso il bilanciamento dell'uso delle tecnologie digitali con gli strumenti tradizionali di collaborazione;
- maggior benessere organizzativo;
- promozione dell'inclusione lavorativa di persone in situazione di fragilità permanente o temporanea;
- promozione e diffusione delle tecnologie digitali e connessa razionalizzazione delle risorse strumentali;

3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale

3.3.1 Rappresentazione della consistenza di personale al 31 dicembre dell'anno precedente

Premessa

In questa sottosezione, alla consistenza in termini quantitativi del personale è accompagnata la descrizione del personale in servizio suddiviso in relazione ai profili professionali presenti.

CONSISTENZA DEL PERSONALE AL 31 DICEMBRE 2022:

Cat.	Posti coperti alla data del 31/12/2022		Posti da coprire per effetto del presente piano		Cessazioni per effetto del presente piano	
	FT	PT	FT	PT	FT	PT
D	1	1*		1**		1*
C	1					
B3				1		
B				2		
A						
TOTALE	2	1		4		1

* 110 art.1 Dlgs 267/2000 _tempo determinato part time

**tempo indeterminato part time

SUDDIVISIONE DEL PERSONALE IN BASE AI PROFILI PROFESSIONALI:

Cat.	Analisi dei profili professionali in servizio
D	n. 1 FT ed indeterminato con profilo Istruttore Direttivo Servizi Finanziari e n. 1 PT(18 ore) e determinato con profilo Istruttore Direttivo Servizi Tecnici
C	n. 1 FT ed indeterminato con profilo di Istruttore Amministrativo
B	*****
A	*****

3.3.2 Programmazione strategica delle risorse umane**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).

Premessa

Il piano triennale del fabbisogno si inserisce a valle dell'attività di programmazione complessivamente intesa e, coerentemente ad essa, è finalizzato al miglioramento della qualità dei servizi offerti ai cittadini e alle imprese.

Attraverso la giusta allocazione delle persone e delle relative competenze professionali che servono all'amministrazione si può ottimizzare l'impiego delle risorse pubbliche disponibili e si perseguono al meglio gli obiettivi di valore pubblico e di *performance* in termini di migliori servizi alla collettività.

La programmazione e la definizione del proprio bisogno di risorse umane, in correlazione con i risultati da raggiungere, in termini di prodotti, servizi, nonché di cambiamento dei modelli

organizzativi, permette di distribuire la capacità assunzionale in base alle priorità strategiche.

- **Capacità assunzionale calcolata sulla base dei vigenti vincoli di spesa:**

a.1) Verifica degli spazi assunzionali a tempo indeterminato (allegato A)

Atteso che, in applicazione delle regole introdotte dall'articolo 33, comma 2, del d.l. 34/2019 convertito in legge 58/2019 e s.m.i., e del decreto ministeriale attuativo 17/03/2020, effettuato il calcolo degli spazi assunzionali disponibili con riferimento al rendiconto di gestione degli anni 2020, 2021 e 2022 per le entrate, al netto del FCDE dell'ultima delle tre annualità considerate, e dell'anno 2022 per la spesa di personale:

- Il comune evidenzia un rapporto percentuale tra spesa ed entrate pari al 23,50%;
- Con riferimento alla classe demografica di appartenenza dell'ente, la percentuale prevista nel decreto ministeriale attuativo in Tabella 1 è pari al 29,50% e quella prevista in Tabella 3 è pari al 33,50%;
- Il comune si colloca pertanto entro la soglia più bassa, disponendo di un margine per capacità assunzionale aggiuntiva teorica rispetto a quella ordinaria, ex art. 4, comma 2, del d.m. 17 marzo 2020, da utilizzare per la programmazione dei fabbisogni del triennio 2023/2025, con riferimento all'annualità 2023, di Euro 38.534,75, con individuazione di una "soglia" teorica di spesa, ai sensi della *Tabella 1* del decreto, di Euro 189.309,31;

Considerato che, ai sensi dell'art. 5, D.M. 17 marzo 2020, per i comuni "virtuosi", nel periodo 2020-2024:

- - è possibile incrementare annualmente, la spesa del personale registrata nel 2018, in misura non superiore al valore percentuale indicato dalla Tabella 2 allegata al decreto, 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 e del valore soglia di cui all'art. 4, comma 1;
- - è possibile utilizzare le facoltà assunzioni residue dei cinque anni antecedenti al 2020 in deroga agli incrementi percentuali individuati dalla Tabella 2 del comma 1, fermo restando il limite di cui alla Tabella 1 dell'art. 4, comma 1;

Preso atto del parere espresso dal Ministero dell'Economia e delle Finanze in data 15 gennaio 2021 (prot. n. 12454) che a proposito della possibilità per gli enti virtuosi di utilizzare in deroga i resti assunzionali del quinquennio 2015-2019 chiarisce quanto segue:

- *"l'utilizzo dei più favorevoli resti assunzionali dei cinque anni antecedenti al 2020 non può essere cumulato con le assunzioni derivanti dall'applicazione delle nuove disposizioni normative ex articolo 33, comma 2, del decreto legislativo n. 34/2019, ma tale possibilità di utilizzo costituisce una scelta alternativa – se più favorevole – alla nuova regolamentazione, fermo restando che tale opzione è consentita, in ogni caso, solamente entro i limiti massimi previsti dal valore soglia di riferimento di cui all'articolo 4, comma 1 – Tabella 1, del decreto attuativo."*

Preso atto inoltre che:

- - sulla base dei valori corrispondenti della Tabella 2, l'incremento consentito della spesa di personale rilevata dal rendiconto 2018 è pari a € 61.275,76 (A);
- - questo ente ha a disposizione resti assunzionali per il quinquennio 2015-2019 pari a € 147.787,79 (B);

Rilevato, quindi, che dal confronto tra i valori (i) e (l) il più favorevole è quello derivante dalla

sommatoria tra spesa da ultimo rendiconto approvato e incremento da Tabella 1, pari a € 189.309,31;

Rilevato che, includendo le azioni assunzionali introdotte dalla presente deliberazione, dettagliate di seguito, si verifica il rispetto del contenimento della spesa di personale previsionale dell'anno 2023 entro la somma data dalla spesa registrata nell'ultimo rendiconto approvato e dall'incremento da Tabella 1, come su ricostruiti, nei seguenti valori:

SPESA RENDICONTO 2022 Euro 150.774,56 + INCREMENTO TABELLA 1 D.M. 17.03.2020 Euro 38.534,75 = LIMITE CAPACITA' ASSUNZIONALE Euro 189.309,31 \geq SPESA DI PERSONALE PREVISIONALE 2023 Euro 164.613,28 (si tratta del dato spesa personale previsionale 2023, determinato secondo la nozione del d.m. 17/03/2020 (quindi al netto dell'Irap di € 7.200), tenuto conto delle scelte assunzionali previste nella presente programmazione dei fabbisogni, sia a tempo indeterminato che mediante forme di lavoro flessibile).

Dato atto che:

- la programmazione dei fabbisogni risulta pertanto pienamente compatibile con la disponibilità concessa dal d.m. 17 marzo 2020;
- tale spesa risulta compatibile, alla luce dei dati previsionali disponibili, con il mantenimento del rispetto della "soglia", secondo il principio della sostenibilità finanziaria, anche nel corso delle annualità successive, oggetto della presente programmazione strategica;
- i maggiori spazi assunzionali, concessi in applicazione del d.m. 17 marzo 2020, sono utilizzati, conformemente alla norma dell'articolo 33, comma 2, su richiamato, per assunzioni esclusivamente a tempo indeterminato.

a.2) Verifica del rispetto del tetto alla spesa di personale (allegato B)

Verificato, inoltre, che la spesa di personale per l'anno 2023, derivante dalla presente programmazione dei fabbisogni di personale, è compatibile con il rispetto del tetto di spesa di personale in valore assoluto determinato ai sensi dell'art. 1, comma 557 della legge 296/2006 anche tenuto conto della esclusione dal vincolo per la maggiore spesa di personale realizzata a valere sui maggiori spazi assunzionali concessi dal d.m. 17/03/2020 (ex art. 7, comma 1, del medesimo decreto attuativo come segue:

Valore medio di riferimento Anno 2008: Euro 209.538,66

Spesa di personale, ai sensi del comma 562, per l'anno 2023: Euro 171.83,28
--

a.3) Verifica del rispetto del tetto alla spesa per lavoro flessibile

È previsto l'utilizzo di personale con forme flessibili di lavoro nei limiti ritenuti strettamente necessari per far fronte ai servizi essenziali.

a.4) Verifica dell'assenza di eccedenze di personale

Dato atto che l'ente ha effettuato la ricognizione delle eventuali eccedenze di personale, ai sensi dell'art. 33, comma 2, del d.lgs.165/2001, con esito negativo.

a.5) Verifica del rispetto delle altre norme rilevanti ai fini della possibilità di assumere

Atteso che:

- con deliberazione della Giunta comunale n. 6 in data 10/02/2022, esecutiva ai sensi di legge, è stato approvato il piano delle azioni positive per il triennio 2022/2024, in attuazione di quanto previsto dall'articolo 48, comma 1, d.Lgs. n. 198/2006;
- 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;
- 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 e rispetta l'art. 9, comma 1-quinquies, del d.l. 113/2016, convertito in legge 160/2016;

si attesta che il Comune di Quadri non soggiace al divieto assoluto di procedere all'assunzione di personale.

- Stima del trend delle cessazioni:

Considerato che, alla luce della normativa vigente e delle informazioni disponibili, si prevedono le seguenti cessazioni di personale nel triennio oggetto della presente programmazione:

ANNO 2023: nessuna cessazione prevista;

ANNO 2024: nessuna cessazione prevista;

ANNO 2025: nessuna cessazione prevista;

- Stima dell'evoluzione dei fabbisogni (allegato C)

Considerato che, in relazione agli obiettivi strategici di questa Amministrazione Comunale, si evidenziano i seguenti elementi di rilievo a fondamento delle necessità dotazionali dell'ente:

Anno 2023

- *Si ritiene di procedere al reclutamento di n. 1 unità lavorativa part-time 50% a tempo indeterminato (cat. D) con profilo professionale di Istruttore Direttivo tecnico.*

Anno 2024

- *Si procederà alla sostituzione del personale eventualmente cessato.*

Anno 2025

- *Si procederà alla sostituzione del personale eventualmente cessato.*

d) Certificazioni del Revisore dei conti (allegato D)

Dato atto che la presente Sezione di programmazione dei fabbisogni di personale è stata sottoposta in anticipo al Revisore dei conti 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. 1616 del 24.04.2023.

3.3.3 Obiettivi di trasformazione dell'allocazione delle risorse

Premessa

Un'allocazione del personale che segue le priorità strategiche, invece di essere ancorata all'allocazione storica, può essere misurata in termini di:

- modifica della distribuzione del personale fra servizi/settori/aree;
- modifica del personale in termini di livello/inquadramento.

a) Modifica della distribuzione del personale fra servizi/settori/aree:

Non si ritiene di dover procedere ad una modifica della distribuzione del personale fra servizi/settori/aree.

b) Modifica del personale in termini di livello / inquadramento:

Non si ritiene di dover procedere ad una modifica del personale in termini di livello / inquadramento, se non limitatamente alla nuova definizione dei profili professionali, conseguente all'introduzione delle nuove Aree ex CCNL Funzioni Locali 16.11.2022.

3.3.4 Strategia di copertura del fabbisogno

Premessa

Questa parte attiene all'illustrazione delle strategie di attrazione (anche tramite politiche attive) e acquisizione delle competenze necessarie e individua le scelte qualitative e quantitative di copertura dei fabbisogni (con riferimento ai contingenti e ai profili).

Assunzioni mediante procedura di mobilità / concorsuale pubblica / utilizzo di graduatorie concorsuali vigenti.

3.3.5 Formazione del personale

Premessa

Questa sottosezione sviluppa le seguenti attività riguardanti la formazione del personale:

- le priorità strategiche in termini di riqualificazione o potenziamento delle competenze tecniche e trasversali, organizzate per livello organizzativo e per filiera professionale;
- le risorse interne ed esterne disponibili e/o 'attivabili' ai fini delle strategie formative;
- le misure volte ad incentivare e favorire l'accesso a percorsi di istruzione e qualificazione del personale laureato e non laureato (es. politiche di permessi per il diritto allo studio e di conciliazione);
- gli obiettivi e i risultati attesi (a livello qualitativo, quantitativo e in termini temporali) della formazione in termini di riqualificazione e potenziamento delle competenze e del livello di istruzione e specializzazione dei dipendenti, anche con riferimento al collegamento con la valutazione individuale, inteso come strumento di sviluppo.

PRIORITA' STRATEGICHE:

L'obiettivo prioritario del piano è quello di progettare il modello del sistema di gestione della formazione.

Tale sistema è volto ad assicurare gli strumenti necessari all'assolvimento delle funzioni assegnate al personale ed in seconda battuta a fronteggiare i processi di modernizzazione e di sviluppo organizzativo.

Gli interventi formativi si propongono di trasmettere idonee competenze, sia di carattere generale che di approfondimento tecnico, perseguendo i seguenti obiettivi:

- aggiornare il personale rispetto alle modifiche normative, procedurali, disciplinari, professionali;
- valorizzare nel tempo il patrimonio delle risorse umane;
- fornire opportunità di investimento e di crescita professionale da parte di ciascun dipendente, in coerenza con la posizione di lavoro ricoperta;
- fornire le competenze gestionali, operative e comportamentali di base, funzionali ai diversi ruoli professionali;
- preparare il personale alle trasformazioni dell'Amministrazione del Comune, favorendo lo sviluppo di comportamenti coerenti con le innovazioni e con le strategie di crescita del territorio;
- migliorare il clima organizzativo con idonei interventi di informazione e comunicazione istituzionale;
- favorire le condizioni idonee all'affermazione di una cultura amministrativa orientata alla società.

RISORSE DISPONIBILI:

Dal 2020 non sono più applicabili le norme di contenimento e riduzione della spesa per formazione di cui all'art. 6, comma 13, del D.L. 78/2010 convertito dalla legge 122/2010.

L'articolo 57, comma 2, del DL 124/2019 ha infatti abrogato l'art.6, comma 13 del DL 78/2010 che disponeva la riduzione del 50% per le spese di formazione rispetto a quelle del 2009.

Non essendo, quindi, previsto alcun limite la previsione per le spese di formazione è libera e affidata alle valutazioni dell'amministrazione circa i fabbisogni e le necessità dell'Ente.

Verranno previsti budget di spesa per i vari settori, attraverso i quali i responsabili potranno

fornire ai dipendenti gli aggiornamenti che si rendono necessari in funzione delle innovazioni normative che interverranno nelle diverse materie e/o delle necessità di approfondimento delle stesse.

Si discostano da tale modalità le attività relative alla formazione sulle misure di prevenzione della corruzione per le quali vengono organizzati interventi rivolti all'intero personale.

MISURE PER FAVORIRE L'ACCESSO ALLA QUALIFICAZIONE DEL PERSONALE:

Le iniziative formative coinvolgeranno tutti i dipendenti dell'ente senza distinzione di genere. Nell'ambito di ciascun servizio, per ogni dipendente sarà organizzato un percorso formativo dando priorità a chi non ha mai usufruito di corsi di formazione.

L'individuazione dei partecipanti a ciascun corso sarà effettuata dalle posizioni organizzative favorendo, per quanto possibile, il criterio della rotazione dei dipendenti.

OBIETTIVI E RISULTATI ATTESI

L'obiettivo primario è quello di offrire a tutto il personale dell'ente eque opportunità di partecipazione alle iniziative formative, sotto un duplice aspetto:

- interventi formativi di carattere trasversale, seppure intrinsecamente specialistico, che interessano e coinvolgono dipendenti appartenenti a diverse aree/servizi dell'Ente;
- formazione obbligatoria in materia dei Piani assorbiti dal Piano di Integrità e di Organizzazione (rischi corruttivi e trasparenza, performance) ed in materia di privacy.