

Comune di Rovello Porro

Provincia di Como



PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA’ E ORGANIZZAZIONE 2025 – 2027

(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)

Approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. __ del _____

SEZIONE 1	SCHEDA ANAGRAFICA
SEZIONE 2	ANTICORRUZIONE, TRASPARENZA, PERFORMANCE PARTE PRIMA – VALORE PUBBLICO PARTE SECONDA – PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA PARTE TERZA – PIANO AZIONI POSITIVE
SEZIONE 3	ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO PARTE PRIMA – ORGANIGRAMMA PARTE SECONDA - FABBISOGNO TRIENNALE DEL PERSONALE

PIAO – SEZIONE 1

SCHEDA ANAGRAFICA

SEZIONE 1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

Comune di Rovello Porro (CO)

Indirizzo: Piazza Risorgimento, 3

Codice fiscale/Partita IVA: 00227560133

Sindaco: Marco Volontè

Numero dipendenti al 31 dicembre 2024: 19

Numero abitanti al 30 novembre 2024 (ultimo dato provvisorio pubblicato da ISTAT): 6303

RPCT: Dott. Angelo Quagliotti – Segretario Comunale - Decreto di Nomina 26.09.2023

Telefono: 02.96751464

Sito internet: www.comune.rovelloporro.co.it

E-mail: affarigenerali@comune.rovelloporro.co.it

PEC: comune.rovelloporro@pec.provincia.como.it

PIAO – SEZIONE 2

VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

PARTE PRIMA – VALORE PUBBLICO

Il concetto di valore pubblico si rinviene nel nuovo modo di concepire i percorsi di miglioramento delle amministrazioni pubbliche e, in particolare, delle loro performance. Infatti, un'amministrazione pubblica in cui tutte le unità organizzative riescano a raggiungere le performance organizzative in modo eccellente erogando servizi di qualità (output), grazie ai contributi individuali (input) da parte dei propri dirigenti e dipendenti, avrà una maggiore probabilità di aiutare a conseguire le performance istituzionali indicate nel programma di mandato del Sindaco.

Ma questa eccellenza sarebbe totalmente sterile laddove l'ente non riuscisse a creare "Valore Pubblico", ossia ad aumentare il benessere reale della collettività amministrata, e non sarebbe comunque riproducibile laddove l'ente non riuscisse a salvaguardare le proprie condizioni di sopravvivenza e sviluppo. Per valore pubblico deve intendersi il miglioramento del livello di benessere sociale di una comunità amministrata, perseguito da un ente capace di svilupparsi economicamente facendo leva sulla riscoperta del suo vero patrimonio, ovvero i valori intangibili quali, ad esempio, la capacità organizzativa, le competenze delle sue risorse umane, la rete di relazioni interne ed esterne, la capacità di leggere il proprio territorio e di dare risposte adeguate, la tensione continua verso l'innovazione, la sostenibilità ambientale delle scelte, l'abbassamento del rischio di erosione del Valore Pubblico a seguito di trasparenza opaca (o burocratizzata) o di fenomeni corruttivi e non può prescindere da una rilevazione reale della realtà amministrata.

PARTE SECONDA – PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA

La sottosezione è stata predisposta dal RPCT, nominato con decreto del Sindaco (26.09.2023), quale conferma del PIAO 2024-2026, approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 12 del 04.04.2024 e successivamente modificato con deliberazioni della Giunta Comunale n. 51 del 03.09.2024 e n. 60 del 12.10.2024, ai sensi della legge 190/2012.

Con delibera Anac n. 31 del 30.01.2025 è stata confermata all'art. 2 la programmazione della strategia di prevenzione. Nello specifico, i Comuni con meno di 50 dipendenti, possono confermare per le successive due annualità la sezione del Piao relativa all'anticorruzione, qualora non siano intervenute nell'anno precedente le seguenti evenienze:

- Fatti corruttivi o ipotesi di disfunzioni amministrative significative
- Modifiche organizzative rilevanti
- Modifiche degli obiettivi strategici
- Modifiche significative di altre sezioni del Piao tali da incidere sui contenuti della sezione anticorruzione e trasparenza.

Inoltre si rappresenta che, con avviso pubblicato sull'albo Pretorio dell'Ente dal 08.01.2025 al 23.01.2025, si è chiesto agli Stakeholders, suggerimenti e/o osservazioni per eventuali modifiche/integrazioni alla Sezione Anticorruzione vigente (2024-2026).

Nei termini sopra indicati non è pervenuta alcuna comunicazione in merito.

In ottemperanza alla deliberazione Anac, sopra citata il Comune di Rovello Porro, con deliberazione di Giunta Comunale n. _____ del ----- ha confermato l'assenza delle individuate evenienze e confermato per il biennio il piano Anticorruzione adottato con deliberazione di Giunta Comunale n. 12 del 04.04.2024 e relativi allegati.

Il contenuto della sezione anticorruzione per l'anno 2025, quale sottosezione del presente Piano, unitamente alla mappatura dei processi a rischio, è confermata in quella riportata nella sezione 2.2 del PIAO 2024-2026, pubblicata sul sito web comunale, sezione Amministrazione Trasparente.

PARTE TERZA – PIANO AZIONI POSITIVE

Il D. Lgs. 198/2006 "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell'articolo 6 della legge 28 novembre 2005 n. 246", all'art. 48, comma 1, dispone che le Amministrazioni dello Stato, sentito il Comitato per le Pari Opportunità eventualmente previsto dal contratto collettivo, sono tenute a predisporre piani triennali di azioni positive tendenti ad assicurare la rimozione di ostacoli che, di fatto, impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra uomini e donne.

Il Piano di Azioni Positive rientra tra gli strumenti adottati dal Comune di Rovello Porro per dare attuazione ai principi che ispirano il Codice, per favorire l'occupazione femminile e realizzare l'uguaglianza sostanziale tra uomini e donne nel lavoro.

Il D. Lgs. 198/2006 sopracitato, all'art. 42 "Adozione e finalità delle azioni positive", individua, alle lettere d) ed f), come scopo delle possibili azioni positive:

- superare condizioni, organizzazione e distribuzione del lavoro che provocano effetti diversi, a seconda del sesso, nei confronti dei dipendenti con pregiudizio nella formazione, nell'avanzamento professionale e di carriera ovvero nel trattamento economico e retributivo;
- favorire, anche mediante una diversa organizzazione del lavoro, delle condizioni e del tempo di lavoro, l'equilibrio tra responsabilità familiari e professionali e una migliore ripartizione di tali responsabilità tra i due sessi.

Nel Piano di Azioni Positive vengono individuate una serie di attività che consentono di realizzare azioni concrete e integrate, in grado di produrre cambiamenti significativi; il Piano non si configura quindi come semplice dichiarazione di intenti ma assume una valenza effettiva, per consentire ai dipendenti di entrambi i sessi una effettiva parità nelle condizioni lavorative all'interno dell'Ente.

Il Piano per il triennio 2023 – 2025, approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 18 in data 07/02/2023, rappresenta uno strumento per offrire a tutte le persone la possibilità di svolgere il proprio lavoro in un contesto organizzativo sicuro, coinvolgente e attento a prevenire situazioni di malessere e disagio. Esso si pone in continuità con il precedente Piano 2022-2024.

Non si rileva la necessità di aggiornamento annuale non essendo emerse nuove esigenze.

Si reputa opportuno fornire di seguito l'elenco delle principali fonti normative che disciplinano la materia, così da consentirne l'agevole ricerca e consultazione da parte di chiunque desideri approfondire la tematica anche al fine di proporre miglioramenti e contributi organizzativi.

Fonti normative:

- art. 37 della Costituzione Italiana che sancisce la parità nel lavoro tra uomini e donne;
- D. Lgs. 30 marzo 2001 n° 165 “Norme generali sull’ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche” ed in particolare gli articoli 1, comma 1 lettera c), 7, comma 1, 19, comma 5-ter, 35, comma 3 lettera c), e 57, che dettano norme in materia di pari opportunità;
- D. Lgs. 18 agosto 2000 n° 267, art. 6, comma 3, ove è previsto che gli statuti stabiliscono norme per assicurare condizioni di parità tra uomo e donna;
- D. Lgs. 11 aprile 2006 n° 198 “Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell’articolo 6 della Legge 28 novembre 2005 n° 246”;
- Legge 20 maggio 1970 n° 300 che detta norme sulla tutela della libertà e dignità dei lavoratori ed in particolare l’art. 15 ove è prevista la nullità di qualsiasi patto ove non è rispettata, tra le altre, la parità di sesso;
- D. Lgs. 30 giugno 2003 n° 196 “Codice in materia di protezione dei dati personali” ove all’art. 112, comma 2 lettera b), ove si dispone in ordine ai trattamenti dati la garanzia di pari opportunità;
- D. Lgs. 25 gennaio 2010 n° 5 “Attuazione della direttiva 2006/54/CE relativa al principio delle pari opportunità e della parità di trattamento fra uomini e donne in materia di occupazione e impiego;
- Direttiva 23 maggio 2007 del Ministro per le riforme e le innovazioni nella pubblica amministrazione e il Ministro per i diritti e le pari opportunità, pubblicata sulla G.U. n° 173 del 27.07.2007;
- Direttiva 2006/54/CE del Parlamento Europeo e del Consiglio, del 5 luglio 2006, riguardante l’attuazione del principio delle pari opportunità e della parità di trattamento fra uomini e donne in materia di occupazione e impiego;
- i vari Contratti collettivi nazionali di lavoro del comparto autonomie locali;
- art. 49 ter del vigente CCNL del 21/05/2018;
- Legge 183/2010 (cd Collegato Lavoro) ed, in particolare, l’art. 21 “Misure atte a garantire le pari opportunità, benessere di chi lavora e assenza di discriminazioni nelle amministrazioni pubbliche” che prevede l’istituzione del “Comitato unico di garanzia per le pari opportunità”, nominato con determinazione n. 1 in data 09/01/2020;
- Linee guida sulla “Parità di genere nell’organizzazione e gestione del rapporto di lavoro con le pubbliche Amministrazioni” adottate con riferimento ai contenuti dell’art. 5 del D.L. 36/2022.

ANALISI DELLA SITUAZIONE ESISTENTE

L'analisi della situazione del personale dipendente in servizio attualmente a tempo indeterminato presenta il seguente quadro di raffronto tra la situazione di uomini e donne lavoratori/lavoratrici:

DATI AGGIORNATI AL 31.12.2024

Area	Genere						Nr. Totale				
Funzionari ed elevate qualificazioni (ex D)	F						5				
	M						3				
Istruttori (ex C)	F						6				
	M						1				
Operatori esperti (ex B)	F						2				
	M						2				
Operatori (ex A)	F										
	M										
Totale dipendenti							19				
di cui Part time						3					
Segretario Generale	M					1					

di cui Posizioni Organizzative	Nr. Totale	Donne	Uomini
Dipendenti nominati responsabili di servizio	5	2	3

Di cui Posizioni organizzative:

Categorie	Genere	Fascia d'età					Nr. Totale
		<26	26-35	36-45	46-55	>55	
D	F		1			1	2
	M			1		2	3

Si dà atto, quindi, che non occorre favorire il riequilibrio della presenza femminile, ai sensi dell'art. 48 comma 1 d.lgs 198/06 in quanto non sussiste un divario fra generi inferiore a due terzi; anzi la presenza femminile supera quella maschile sia in termini numerici che rispetto al livello contrattuale.

Per quanto riguarda, invece, la presenza femminile negli organi elettivi comunali i numeri sono i seguenti:

Sindaco: uomo;

Consiglio Comunale: sei donne e sette uomini (Sindaco compreso);

Giunta Comunale: due donne e 3 uomini compreso il Sindaco;

Il Comune di Rovello Porro si è posto l'obiettivo di porre particolare attenzione alla necessità di armonizzare i tempi di vita personale, familiare e lavorativa attraverso varie forme di flessibilità, con l'obiettivo di contemperare le esigenze della persona con le necessità di funzionalità dell'Amministrazione, sia ricorrendo al lavoro agile nel tempo di pandemia, sia mediante l'adozione di una pluralità di profili orari, anche ad personam.

Si confermano le seguenti tre direttrici del Piano per le azioni positive:

- confermare le azioni che, non solo hanno assicurato la sostanziale parità di trattamento tra dipendenti dei due generi, ma in più hanno rimosso gli ostacoli che di solito rendono difficoltosa alle donne la possibilità di conciliare le esigenze di lavoro con le esigenze familiari;
- integrare le iniziative finora attuate con ulteriori interventi, suggeriti anche dal suddetto raffronto;
- monitorare l'applicazione e l'efficacia delle azioni approvate in modo da mantenere sempre viva l'attenzione dell'organizzazione sui temi della parità di genere nell'ambiente di lavoro, offrendo la possibilità agli interessati di proporre azioni correttive o di miglioramento e di segnalare, anche in forma protetta, qualsiasi situazione di abuso o violazione delle regole di comportamento approvate dall'Amministrazione.

Gli interventi del Piano si pongono in linea con i contenuti del Documento Unico di Programmazione (DUP), del PEG e del Piano della Performance, del Piano della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT) e del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) e sono parte integrante di un insieme di azioni strategiche, inserite in una visione complessiva di sviluppo dell'organizzazione, dirette a garantire l'efficacia e l'efficienza dell'azione amministrativa, anche attraverso la valorizzazione delle persone e delle loro competenze. In quest'ottica, in coerenza con altri strumenti di pianificazione e di programmazione triennale, il Piano delle Azioni Positive è da considerarsi sempre "in progress" e, pertanto, ogni anno potrà essere aggiornato.

AMBITO D'AZIONE: AMBIENTE DI LAVORO

1. Il Comune di Rovello Porro si impegna a fare sì che non si verifichino situazioni conflittuali sul posto di lavoro, determinate, ad esempio da:
 - Pressioni o molestie sessuali;
 - Casi di mobbing;
 - Atteggiamenti miranti ad avvilire il dipendente, anche in forma velata ed indiretta;
 - Atti vessatori correlati alla sfera privata della lavoratrice o del lavoratore, sotto forma di discriminazioni.
2. Il Comune si impegna a promuovere la qualità di condizione lavorativa del personale dipendente (rapporti tra colleghi, rapporti superiori/sottoposti) attraverso un atteggiamento di attenzione e ascolto del personale.

AMBITO D'AZIONE: ASSUNZIONI

1. Il Comune si impegna ad assicurare, nelle commissioni di concorso e selezione, la presenza di almeno un terzo dei componenti di sesso femminile.
2. Non vi è alcuna possibilità che si privilegi nella selezione l'uno o l'altro sesso, in caso di parità di requisiti tra un candidato uomo e donna, l'eventuale scelta del candidato maschio deve essere rigorosamente rispettosa delle previsioni regolamentari in materia. Di ciò viene data evidenza nei bandi di concorso.
3. Nei casi in cui siano previsti specifici requisiti fisici per l'accesso a particolari professioni, il Comune si impegna a stabilire i requisiti di accesso ai concorsi/selezioni che siano rispettosi e non discriminatori delle naturali differenze di genere.

AMBITO D'AZIONE: FORMAZIONE

Obiettivo: Programmare attività formative che possano consentire a tutti i dipendenti nell'arco del triennio di sviluppare una crescita professionale e/o di carriera, che si potrà concretizzare nel rispetto dei vincoli legislativi, nell'ambito di progressioni orizzontali e, ove possibile, verticali.

Il Comune dovrà tenere conto, inoltre, delle esigenze di ogni servizio, consentendo l'uguale possibilità per le donne e gli uomini lavoratori di frequentare i corsi individuati, anche attraverso una preventiva analisi di particolari esigenze riferite al ruolo tradizionalmente svolto dalle donne lavoratrici in seno alla famiglia, in modo da trovare soluzioni operative atte a conciliare le esigenze familiari con quelle formative/professionali. Si privilegiano a tal fine – per quanto possibile – esperienze formative fruibili in modalità videoconferenza.

Si è tenuto conto della Direttiva del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 14.01.2025 ad oggetto "Valorizzazione delle persone e produzione di valore pubblico attraverso la formazione. Principi, obiettivi e strumenti", prevedendo nel Piano della Performance il raggiungimento di 40 ore di formazione per ogni dipendente a tempo pieno, numero proporzionalmente ridotto per i dipendenti part-time.

AMBITO D'AZIONE: CONCILIAZIONE E FLESSIBILITA' ORARIE

Obiettivo: Favorire l'equilibrio e la conciliazione tra responsabilità familiari e professionali, anche mediante una diversa organizzazione del lavoro, delle condizioni e del tempo di lavoro. Promuovere pari opportunità fra uomini e donne in condizioni di svantaggio al fine di trovare una soluzione che permetta di poter meglio conciliare la vita professionale con la vita familiare, anche per problematiche non solo legate alla genitorialità.

Il Comune di Rovello Porro favorisce, nel rispetto della normativa vigente e delle esigenze dei servizi, l'adozione di politiche afferenti i servizi e gli interventi di conciliazione degli orari, dimostrando da sempre sensibilità nei confronti di tali problematiche. Favorisce, inoltre, anche mediante una diversa organizzazione del lavoro, delle condizioni e del tempo di lavoro, l'equilibrio tra responsabilità familiari e professionali e una migliore ripartizione di tali responsabilità tra i due sessi.

Sono in particolare stati adottati sistemi di flessibilità oraria che tengono in considerazione le esigenze familiari delle dipendenti madri di famiglia.

In particolare, si prevede il mantenimento dell'istituto della flessibilità dell'orario di lavoro ordinario che potrà essere in entrata oppure in uscita:

- l'entrata potrà essere posticipata fino al massimo di minuti 60 rispetto all'orario normale vigente alla mattina e al pomeriggio; in caso di utilizzo dell'elasticità in ingresso l'eventuale entrata posticipata dovrà essere recuperata entro la settimana;
- l'uscita potrà essere anticipata fino a 60 minuti rispetto a quella ordinaria con recupero entro la settimana.

La flessibilità dell'orario di lavoro favorisce l'organizzazione dei tempi di vita e dei tempi di lavoro. In presenza di particolari esigenze dovute a documentata necessità di assistenza e cura nei confronti di disabili, anziani e minori e su richiesta del personale interessato potranno essere definite, in accordo con le organizzazioni sindacali, forme di flessibilità orarie per periodi di tempo limitati.

Il Comune di Rovello Porro è impegnato non solo ad applicare puntualmente la vigente normativa, ma ad informare le lavoratrici/lavoratori su tutte le opportunità offerte dalla normativa stessa. Viene

inoltre favorito il reinserimento lavorativo del personale che rientra dal congedo di maternità o di paternità garantendo anche forme flessibili di orario per garantire i permessi per allattamento spettanti in base alle normative vigenti in materia.

AMBITO D'AZIONE: INFORMAZIONE E COMUNICAZIONE

1. Raccolta e condivisione di materiale informativo sui temi delle pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra uomini e donne (normativa, esperienze significative realizzate, progetti europei finanziati, ecc..).
2. Diffusione di informazioni e comunicazioni inerenti le Pari opportunità ai cittadini, attraverso gli strumenti di comunicazione propri dell'Ente e/o incontri a tema al fine di favorire la diffusione della cultura delle Pari Opportunità.

COSTITUZIONE COMITATO UNICO DI GARANZIA

Il Comune di Rovello Porro, in esecuzione dell'art. 57 del D.Lgs. 30/03/2001 n. 165 e della Direttiva dei Dipartimenti della Funzione Pubblica e per le Pari Opportunità del 26/06/2019 ha previsto l'istituzione del Comitato unico di garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni.

Il Comitato unico di garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni è stato rinnovato da ultimo con verbale in data 28/03/2024.

DURATA

1. Il presente comitato ha durata triennale. Resta inteso che – essendo continuo il monitoraggio della situazione di tutela ed equilibrio – saranno possibili anche adeguamenti infrannuali ove ritenuti necessari ed opportuni.
2. Il presente piano è stato sottoposto al parere della Consigliera di Pari Opportunità della Provincia di Como.
3. Il Piano è stato pubblicato all'Albo Pretorio dell'Ente, sul sito internet ed accessibile a tutti i dipendenti.
4. Nel periodo di vigenza viene effettuato il monitoraggio dell'efficacia delle azioni adottate, raccolti pareri, consigli, osservazioni, suggerimenti e possibili soluzioni ai problemi incontrati da parte del personale dipendente in modo da poter procedere alla scadenza ad un adeguato aggiornamento.
5. Per dare corso a quanto definito nel Piano Azioni Positive il Comune può, compatibilmente con le disponibilità di bilancio ed i vincoli posti alla finanza pubblica, mettere a disposizione le risorse necessarie e si attiverà, altresì, al fine di reperire risorse aggiuntive nell'ambito dei fondi messi a disposizione a livello provinciale, regionale nazionale e comunitario a favore delle politiche volte all'implementazione degli obiettivi di pari opportunità fra uomini e donne.

CONSIDERAZIONI SULLO STATO DI ATTUAZIONE DEGLI OBIETTIVI PREVISTI NEL PIANO DELLE AZIONI POSITIVE.

1. Mantenimento dell'orario di lavoro flessibile: l'istituto dell'orario flessibile è stato mantenuto per l'intero triennio e, in presenza di particolari esigenze familiari, sono state concesse

modifiche all'orario di lavoro ad alcuni dipendenti con particolare attenzione al reinserimento lavorativo del personale rientrante da congedo di maternità. A seguito richiesta, è stata ripristinato il rapporto di lavoro a tempo pieno.

2. Congedi parentali: è stata applicata la normativa vigente in materia, è stato favorito il reinserimento lavorativo del personale rientrante dal congedo di maternità concedendo forme flessibili di orario per garantire i permessi per allattamento spettanti.
3. Modalità di accesso agli impieghi: Nei bandi di concorso/selezione/mobilità per il reclutamento di personale è stato sempre richiamato il rispetto della normativa in tema di pari opportunità e nella composizione delle commissioni di valutazione è stata garantita la presenza di almeno un terzo dei componenti di sesso femminile.
4. Formazione in orario di lavoro. La formazione e l'aggiornamento professionale sono stati sempre garantiti nel limite delle risorse di bilancio destinate allo scopo senza differenziazione alcuna tra i sessi.
5. Valutazione delle prestazioni e dei risultati: le prestazioni ed i risultati sono stati valutati senza discriminazione alcuna tra i sessi.
6. Prevenzione mobbing: non sono state rilevate e/o segnalate nel corso dell'anno 2024 situazioni tali da comportare l'immediata adozione di azioni riorganizzative del contesto lavorativo.
7. Molestie sessuali: nessuna segnalazione. Di conseguenza non si è reso necessario assumere alcun provvedimento in merito.

PIAO – SEZIONE 3

ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

PARTE PRIMA – ORGANIGRAMMA

L'organigramma del Comune, alla data del 31/12/2024, è rappresentato come segue:

AREA ECONOMICO – FINANZIARIA TRIBUTARIA	tributi ed entrate patrimoniali – economato – programmazione e bilancio – ragioneria – commercio e pubblici esercizi – personale – servizi informatici - controllo di gestione	Responsabile e tre unità di personale
AREA TECNICO-URBANISTICA	lavori pubblici – manutenzioni - patrimonio – cimitero - energia e ambiente – urbanistica - edilizia privata e pubblica - ecologia	Responsabile e sei unità di personale
AREA AFFARI GENERALI	segreteria e affari generali - pubblica istruzione e cultura - sport e tempo libero - protocollo ed archivio - trasparenza e comunicazione - servizi demografici	Responsabile e quattro unità di personale
AREA SOCIALE	Servizi sociali	Responsabile e una unità di personale

AREA VIGILANZA	polizia locale – notificazioni - albo pretorio	Responsabile e una unità di personale
----------------	--	---------------------------------------

Nella sezione Amministrazione trasparente – personale – dotazione organica si trovano i dati relativi alla dotazione organica:

<http://www.comune.rovelloporro.co.it/c013202/zf/index.php/trasparenza/index/index/categoria/101>

PARTE TERZA – FABBISOGNO TRIENNALE DI PERSONALE

La rilevazione dei fabbisogni determina la nuova dotazione organica che sarà sempre quella di fatto, alla quale si sommano i posti di ruolo acquisibili nei limiti finanziari delle facoltà assunzionali. Per effetto delle modifiche apportate al D. Lgs 165/2001, infatti, il sistema della programmazione dei fabbisogni deve ora muovere da presupposti diversi rispetto al passato, in quanto non si considera più la dotazione organica “di diritto” ma è necessario considerare:

1) la dotazione organica “di fatto”, quindi il ruolo dei posti coperti alla quale sommare le facoltà assunzionali;

2) i fabbisogni di personale, da rilevare ex novo e da aggiornare anno per anno.

Secondo la nuova disciplina, i Comuni possono effettuare assunzioni di personale a tempo indeterminato, nel limite di una spesa complessiva non superiore ad un valore soglia definito come percentuale, differenziata per fascia demografica, della media delle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, considerate al netto del fondo crediti di dubbia esigibilità assestato in bilancio di previsione, nonché nel rispetto di una percentuale massima di incremento annuale della spesa di personale. Sulla base delle indicazioni normative, la capacità assunzionale effettiva per l'anno 2025 risulta così determinata:

1) Individuazione dei valori soglia - art. 4, comma 1 e art. 6; tabelle 1 e 3

COMUNE DI	ROVELLO PORRO	
FASCIA	e	
VALORE SOGLIA PIU' BASSO	26,90%	tabella 1
VALORE SOGLIA PIU' ALTO	30,90%	tabella 3

Fascia	Popolazione	Tabella 1 (Valore soglia più basso)	Tabella 3 (Valore soglia più alto)
a	0-999	29,50%	33,50%
b	1000-1999	28,60%	32,60%
c	2000-2999	27,60%	31,60%
d	3000-4999	27,20%	31,20%
e	5000-9999	26,90%	30,90%
f	10000-59999	27,00%	31,00%
g	60000-249999	27,60%	31,60%
h	250000-1499999	28,80%	32,80%
i	1500000>	25,30%	29,30%

2) Calcolo rapporto Spesa di personale su entrate correnti - art. 2

	IMPORTI		DEFINIZIONI
SPESA DI PERSONALE RENDICONTO ANNO 2023		790.817,26	definizione art. 2, comma 1, lett. a)
ENTRATE RENDICONTO ANNO 2021	3.693.834,70	11.866.017,44	definizione art. 2, comma 1, lett. b)
ENTRATE RENDICONTO ANNO 2022	4.091.876,05		
ENTRATE RENDICONTO ANNO 2023	4.080.306,69		
MEDIA TRIENNIO		3.955.339,15	
FCDE PREVISIONE ASSESTATA ANNO 2023		62.419,31	
=11.132.178,45/3-56,509,76		3.892.919,84	
RAPPORTO SPESA PERSONALE / ENTRATE CORRENTI		20,31	

3) Raffronto % Ente con valori soglia tabelle 1 e 3

	IMPORTI	RIFERIMENTO D.P.C.M.	
SPESA DI PERSONALE ANNO 2023 (rendiconto)	790.817,26	Art. 4, comma 2	=(3.875.028,87-56.509,76)*26,90%
SPESA MASSIMA DI PERSONALE	1.047.195,44		
INCREMENTO MASSIMO	256.378,18		

Incremento annuo della spesa di personale fino al 2024 (tabella 2):

Fascia	Popolazione	Anno 2020	Anno 2021	Anno 2022	Anno 2023	Anno 2024
a	0-999	23,00%	29,00%	33,00%	34,00%	35,00%
b	1000-1999	23,00%	29,00%	33,00%	34,00%	35,00%
c	2000-2999	20,00%	25,00%	28,00%	29,00%	30,00%
d	3000-4999	19,00%	24,00%	26,00%	27,00%	29,00%
e	5000-9999	17,00%	21,00%	24,00%	25,00%	26,00%
f	10000-59999	9,00%	16,00%	19,00%	21,00%	22,00%
g	60000-249999	7,00%	12,00%	14,00%	15,00%	16,00%
h	250000-14999999	3,00%	6,00%	8,00%	9,00%	10,00%
i	1500000>	1,50%	3,00%	4,00%	4,50%	5,00%

A decorrere dal 2025 cessa l'applicabilità dell'incremento graduale rispetto alla spesa di personale 2018 previsto dall'art. 5, comma 1, DPCM

					ANNO 2024	
CALCOLO CAPACITA' ASSUNZIONALE					VALORI	RIFERIMENTO D.P.C.M.
SPESA DI PERSONALE ANNO 2018					797.476,22	
% DI INCREMENTO ANNUO (tab. 2)					26,00%	Art. 5, comma 1
INCREMENTO ANNUO			-	-	207.343,82	
RESTI ASSUNZIONALI ANNI 2015-2019						
CAPACITA' ASSUNZIONALE PER ANNO			-	-	207.343,82	Art. 5, comma 2

Controllo limite:

La spesa di personale dell'anno, comprensiva della capacità assunzionale consentita, non può superare la spesa massima art. 4, comma 1

					ANNO 2024
PROIEZIONE SPESA DI PERSONALE PER ANNO (spesa personale 2018+capacità assunzionale)			-	-	1.004.820,04
SPESA MASSIMA DI PERSONALE (*) (valore soglia 26,90% tab.1)					1.047.195,44
DIFFERENZA (deve essere < o = a 0)			-	-	42.375,40
				(*)	(*)

La spesa di personale per il triennio di riferimento, al netto delle componenti escluse ai sensi dell'art. 1, comma 557, della Legge n. 296/2006, è la seguente:

SPESA DI PERSONALE IN VALORE ASSOLUTO AL NETTO DELLE COMPONENTI ESCLUSE AI SENSI ART. 1 COMMA 557 DELLA L. N. 296/2006 ANNO 2025			
ANNO 2011	ANNO 2012	ANNO 2013	VALORE MEDIO TRIENNIO
777.400,45	764.439,08	759.476,96	767.105,50

STIPENDI + ONERI PREVIDENZIALI ED ASSICURATIVI	personale a tempo indeterminato		€ 861.432,25
	personale a tempo determinato		
	segretario comunale		
	lavoro flessibile		
	personale ex artt.90 e 110 T.U.E.L.		
	Collaborazioni coordinate e continuative		
	oneri contributivi e assistenziali a carico ente		
	personale in posizione di comando		
	personale in organismi partecipati senza estinzione di rapporto di lavoro L.S.U.		
	spese per straordinari consultazioni elettorali a carico ente		
	personale in convenzione		
TRASFERIMENTI/RIMBORSI (ad altri enti per spese personale)		€ 0,00	
IRAP (comprensiva incarichi e spese elezioni)		€ 59.748,12	
SPESE PER ELEZIONI-REFERENDUM-ISTAT ammesse a rimborso (senza IRAP)		€ 15.437,63	
TOTALE		€ 936.618,00	
Spese per mensa o servizio sostitutivo mensa		€ 14.500,00	€ 21.725,00
Spese per la formazione		€ 1.775,00	
Rimborso spese per missioni dipendenti		€ 450,00	
Spese per incarichi (senza IRAP)		€ 5.000,00	
			€ 958.343,00
COMPONENTI DA DETRARRE DALLA SPESA COMPLESSIVA			
Spese per rimborsi missioni		€ 450,00	€ 3.235,00
Spese per la formazione		€ 1.775,00	
Oneri a carico ente per previdenza complementare		€ 1.010,00	
Diritti di rogito Segretario Comunale compresi oneri e irap		€ 662,00	€ 17.117,00
Compensi Istat - censimenti		€ 2.605,00	
Compensi incentivanti progettazione compresi oneri e irap		€ 0,00	
Compensi incentivanti ICI compresi oneri e irap		€ 0,00	
Spese per consultazioni elettorali ammesse a rimborso		€ 13.850,00	€ 0,00
Spesa per il personale appartenente alle categorie protette (quota d'obbligo)	retribuzioni	€ 0,00	
	oneri riflessi	€ 0,00	€ 0,00
Quota rimborso da altro Comune per convenzione di segreteria		€ 0,00	
Quota rimborso Legge regionali per dipendenti provenienti da comunità montane		€ 0,00	
Spesa di personale totalmente a carico di finanziamenti privati o comunitari		€ 0,00	
Quota rimborso da altre P.A. per convenzione, comando ecc...		€ 0,00	
SPESA SOSTENUTA PER BENEFICI CONTRATTUALI E VACANZA CONTRATTUALE	Incremento annuale (benefici 2004-2005) compreso oneri riflessi e IRAP	38.138,36	224.113,77
	Incremento annuale (benefici 2006-2007) compreso oneri riflessi e IRAP	30.282,36	
	Incremento annuale (benefici 2008-2009) compreso oneri riflessi e IRAP	36.657,95	
	Incremento annuale (benefici 2010-2011) compreso oneri riflessi e IRAP	31.100,64	
	Incremento annuale (benefici 2012-2013) compreso oneri riflessi e IRAP	33.059,39	
	IVC	26.004,60	
	futuri incrementi rinnovo contrattuale compreso oneri riflessi e irap	15.350,00	
	CCNL 2010/2011 Incremento annuale compreso oneri riflessi e IRAP	12.673,32	
BENEFICI E VACANZA CONTRATTUALE SEGRETARIO COMUNALE	CCNL 219/2021 Incremento su retribuzione compreso oneri riflessi e IRAP	847,15	
TOTALE COMPONENTI DA ESCLUDERE DALLE SPESE DI PERSONALE		€ 244.465,77	
SPESA DI PERSONALE AL NETTO DELLE COMPONENTI ESCLUSE ANNO 2025		€ 713.877,23	

SPESA DI PERSONALE IN VALORE ASSOLUTO AL NETTO DELLE COMPONENTI ESCLUSE AI SENSI ART. 1 COMMA 557 DELLA L. N. 296/2006 ANNO 2026			
ANNO 2011	ANNO 2012	ANNO 2013	VALORE MEDIO TRIENNIO
777.400,45	764.439,08	759.476,96	767.105,50

STIPENDI + ONERI PREVIDENZIALI ED ASSICURATIVI	personale a tempo indeterminato		€ 893.292,25
	personale a tempo determinato		
	segretario comunale		
	lavoro flessibile		
	personale ex artt.90 e 110 T.U.E.L.		
	Collaborazioni coordinate e continuative		
	oneri contributivi e assistenziali a carico ente		
	personale in posizione di comando		
	personale in organismi partecipati senza estinzione di rapporto di lavoro L.S.U.		
	spese per straordinari consultazioni elettorali a carico ente		
	personale in conversione		
TRASFERIMENTI/RIMBORSI (ad altri enti per spese personale)			€ 0,00
IRAP (comprensiva incarichi e spese elezioni)			€ 61.828,12
SPESE PER ELEZIONI-REFERENDUM-ISTAT ammesse a rimborso (senza IRAP)			€ 15.437,63
TOTALE			€ 970.558,00
Spese per mensa o servizio sostitutivo mensa		€ 14.500,00	€ 21.725,00
Spese per la formazione		€ 1.775,00	
Rimborso spese per missioni dipendenti		€ 450,00	
Spese per incarichi (senza IRAP)		€ 5.000,00	
TOTALE SPESA DI PERSONALE AL LORDO DELLE COMPONENTI DA ESCLUDERE			€ 992.283,00
COMPONENTI DA DETRARRE DALLA SPESA COMPLESSIVA			
Spese per rimborsi missioni		€ 450,00	€ 3.235,00
Spese per la formazione		€ 1.775,00	
Oneri a carico ente per previdenza complementare		€ 1.010,00	
Diritti di rogito Segretario Comunale compresi oneri e irap		€ 662,00	€ 17.117,00
Compensi Istat - censimenti		€ 2.605,00	
Compensi incentivanti progettazione compresi oneri e irap		€ 0,00	
Compensi incentivanti ICI compresi oneri e irap		€ 0,00	
Spese per consultazioni elettorali ammesse a rimborso		€ 13.850,00	€ 0,00
Spesa per il personale appartenente alle categorie protette (quota d'obbligo)	retribuzioni	€ 0,00	
	oneri riflessi	€ 0,00	
Quota rimborso da altro Comune per convenzione di segreteria		€ 0,00	
Quota rimborso Legge regionali per dipendenti provenienti da comunità montane		€ 0,00	€ 0,00
Spesa di personale totalmente a carico di finanziamenti privati o comunitari		€ 0,00	
Quota rimborso da altre P.A. per convenzione, comando ecc...		€ 0,00	226.993,28
SPESA SOSTENUTA PER BENEFICI CONTRATTUALI E VACANZA CONTRATTUALE	Incremento annuale (benefici 2004-2005) compreso oneri riflessi e IRAP	38.138,36	
	Incremento annuale (benefici 2006-2007) compreso oneri riflessi e IRAP	30.282,36	
	Incremento annuale (benefici 2008-2009) compreso oneri riflessi e IRAP	36.657,95	
	Incremento annuale (benefici 2010-2016) compreso oneri riflessi e IRAP	31.100,64	
	Incremento annuale (benefici 2019-2021) compreso oneri riflessi e IRAP	34.733,19	
	IVC	27.210,31	
	totali incrementi rinnovo contrattuale compreso oneri riflessi e irap	15.350,00	
BENEFICI E VACANZA CONTRATTUALE SEGRETARIO COMUNALE	CCNL 2010/2011 Incremento annuale compreso oneri riflessi e IRAP	12.673,32	
	CCNL 219/2021 Incremento su retribuzione compreso oneri riflessi e IRAP	847,15	
TOTALE COMPONENTI DA ESCLUDERE DALLE SPESE DI PERSONALE			€ 247.345,28
SPESA DI PERSONALE AL NETTO DELLE COMPONENTI ESCLUSE ANNO 2026			€ 744.937,72

SPESA DI PERSONALE IN VALORE ASSOLUTO AL NETTO DELLE COMPONENTI ESCLUSE AI SENSI ART. 1 COMMA 557 DELLA L. N. 296/2006 ANNO 2027			
ANNO 2011	ANNO 2012	ANNO 2013	VALORE MEDIO TRIENNIO
777.400,45	764.439,08	759.476,96	767.105,50

STIPENDI + ONERI PREVIDENZIALI ED ASSICURATIVI	personale a tempo indeterminato		€ 893.292,25
	personale a tempo determinato		
	segretario comunale		
	lavoro flessibile		
	personale ex artt.90 e 110 T.U.E.L.		
	Collaborazioni coordinate e continuative		
	oneri contributivi e assistenziali a carico ente		
	personale in posizione di comando		
	personale in organismi partecipati senza estinzione di rapporto di lavoro L.S.U.		
	spese per straordinari consultazioni elettorali a carico ente		
	personale in convenzione		
TRASFERIMENTI/RIMBORSI (ad altri enti per spese personale)			€ 0,00
IRAP (comprensiva incarichi e spese elezioni)			€ 61.828,12
SPESE PER ELEZIONI-REFERENDUM-ISTAT ammesse a rimborso (senza IRAP)			€ 15.437,63
TOTALE			€ 970.558,00
Spese per mensa o servizio sostitutivo mensa		€ 14.500,00	€ 24.830,00
Spese per la formazione		€ 4.880,00	
Rimborso spese per missioni dipendenti		€ 450,00	
Spese per incarichi (senza IRAP)		€ 5.000,00	
TOTALE SPESA DI PERSONALE AL LORDO DELLE COMPONENTI DA ESCLUDERE			€ 995.388,00
COMPONENTI DA DETRARRE DALLA SPESA COMPLESSIVA			
Spese per rimborsi missioni		€ 450,00	€ 6.340,00
Spese per la formazione		€ 4.880,00	
Oneri a carico ente per previdenza complementare		€ 1.010,00	€ 17.117,00
Diritti di rogito Segretario Comunale compresi oneri e irap		€ 662,00	
Compensi Istat - censimenti		€ 2.605,00	
Compensi incentivanti progettazione compresi oneri e irap		€ 0,00	
Compensi incentivanti ICI compresi oneri e irap		€ 0,00	
Spese per consultazioni elettorali ammesse a rimborso		€ 13.850,00	€ 0,00
Spesa per il personale appartenente alle categorie protette (quota d'obbligo)	retribuzioni	€ 0,00	
	oneri riflessi	€ 0,00	€ 0,00
Quota rimborso da altro Comune per convenzione di segreteria		€ 0,00	
Quota rimborso Legge regionali per dipendenti provenienti da comunità montane		€ 0,00	
Spesa di personale totalmente a carico di finanziamenti privati o comunitari		€ 0,00	
Quota rimborso da altre P.A. per convenzione, comando ecc...		€ 0,00	
SPESA SOSTENUTA PER BENEFICI CONTRATTUALI E VACANZA CONTRATTUALE	Incremento annuale (benefici 2004-2005) compreso oneri riflessi e IRAP	38.138,36	226.993,28
	Incremento annuale (benefici 2006-2007) compreso oneri riflessi e IRAP	30.282,36	
	Incremento annuale (benefici 2008-2009) compreso oneri riflessi e IRAP	36.657,95	
	Incremento annuale (benefici 2010-2011) compreso oneri riflessi e IRAP	31.100,64	
	Incremento annuale (benefici 2012-2013) compreso oneri riflessi e IRAP	34.733,19	
	IVC	27.210,31	
	futuri incrementi rinnovo contrattuale compreso oneri riflessi e irap	15.350,00	
BENEFICI E VACANZA CONTRATTUALE SEGRETARIO COMUNALE	CCNL 2010/2011 Incremento annuale compreso oneri riflessi e IRAP	12.673,32	
	CCNL 219/2021 Incremento su retribuzione compreso oneri riflessi e IRAP	847,15	
TOTALE COMPONENTI DA ESCLUDERE DALLE SPESE DI PERSONALE			€ 250.450,28
SPESA DI PERSONALE AL NETTO DELLE COMPONENTI ESCLUSE ANNO 2027			€ 744.937,72

Il programma dei fabbisogni per il triennio 2025-2027, confluito nel DUP approvato con deliberazione CC n. 45 del 13/12/2024, è il seguente:

AREA AFFARI GENERALI										
servizi	Area/Profilo	tempo pieno	p.l. 30h	p.l. 24h	p.l. 18h	Totale personale in servizio al 31.12.2024	cessazioni previste	assunzioni previste		NOTE
		n.	n.	n.	n.	n.	n.	l.pieno	p.time	
segreteria e affari generali - pubblica istruzione e cultura - sport e tempo libero - protocollo ed archivio - trasparenza e comunicazione - servizi demografici	Area Funzionari E.Q. - Funzionari servizi amministrativi (ex Cat.D4)	1				1		0	0	
	Area Istruttori - Istruttore Amministrativo (ex Cat.C)	2		1		3		1	0	n.1 assunzione a decoro da aprile 2025 tramite procedura di mobilità ex art. 30 D.Lgs. 30.03.2001 n.165 oppure procedure concorsuali o comunque tutte le modalità di reclutamento previste per legge
	Area Operatori Esperti - Operatore esperto servizi amministrativi (ex Cat. B3)				1	1		0	0	
AREA ECONOMICO-FINANZIARIA TRIBUTARIA										
servizi	Profilo	tempo pieno	p.l. 30h	p.l. 24h	p.l. 18h	Totale personale in servizio al 31.12.2024	cessazioni previste	assunzioni previste		NOTE
		n.	n.	n.	n.	n.	n.	l.pieno	p.time	
tributi ed entrate patrimoniali - economato - programmazione e bilancio - ragioneria - commercio e pubblici esercizi - personale - servizi informatici - controllo di gestione	Area Funzionari E.Q. - Funzionari servizi contabili (ex Cat.D2)	2				2		0	0	
	Area Funzionari E.Q. - Funzionari servizi amministrativi/contabili (ex Cat.D)	1				1		1	0	A copertura di posto (ex cat.D) a soli vacante in settembre 2023 per dimissioni volontarie - prevista assunzione, a decoro da aprile 2025, tramite procedura di mobilità ex art. 30 D.Lgs. 30.03.2001 n.165 oppure procedure concorsuali o comunque tutte le modalità di reclutamento previste per legge
AREA TECNICO-URBANISTICA										
servizi	Profilo	tempo pieno	p.l. 30h	p.l. 24h	p.l. 18h	Totale personale in servizio al 31.12.2024	cessazioni previste	assunzioni previste		NOTE
		n.	n.	n.	n.	n.	n.	l.pieno	p.time	
lavori pubblici-manutenzioni-patrimonio - climato- energia e ambiente- urbanistica- edilizia privata e pubblica- ecologia- notificazioni- altro	Area Funzionari E.Q. - Funzionari servizi tecnici (ex Cat.D)	2				2		0	0	
	Area Istruttori - Istruttore Amministrativo (ex Cat.C2)	1				1		0	0	
	Area Istruttori - Istruttore Tecnico (ex Cat.C)	1				1		0	0	
	Area Operatori Esperti - Operatore serv. tecnico-manutenzioni (ex Cat.B)	1				1		0	0	
	Area Operatori Esperti - Operatore serv. generali (ex Cat.B)	1				1		0	0	
	Area Operatori - Operatore serv. tecnico-manutenzioni (ex Cat.A)	1				1		0	0	
AREA SOCIALE										
servizi	Profilo	tempo pieno	p.l. 30h	p.l. 24h	p.l. 18h	Totale personale in servizio al 31.12.2024	cessazioni previste	assunzioni previste		NOTE
		n.	n.	n.	n.	n.	n.	l.pieno	p.time	
servizi sociali	Area Funzionari E.Q. - Funzionari servizi sociali (ex Cat.D)	1				1		0	0	
	Area Istruttori - Istruttore amministrativo (ex Cat.C)	1				1		0	0	
AREA VIGILANZA										
servizi	Profilo	tempo pieno	p.l. 30h	p.l. 24h	p.l. 18h	Totale personale in servizio al 31.12.2024	posi previsti in cessazione	assunzioni previste		NOTE
		n.	n.	n.	n.	n.	n.	l.pieno	p.time	
polizia locale	Area Funzionari E.Q. - Funzionari di vigilanza (ex D)	1				1		0	0	
	Area Istruttori - Istruttore di vigilanza (ex Cat.C3)	1				1		0	0	
	Area Istruttori - Istruttore di vigilanza (ex Cat.C)					0		1	0	A copertura di posto a soli vacante in giugno 2024 per dimissioni volontarie - prevista assunzione, a decoro da luglio 2025, tramite procedura di mobilità ex art. 30 D.Lgs. 30.03.2001 n.165 oppure procedure concorsuali o comunque tutte le modalità di reclutamento previste per legge
	Area Operatori Esperti - Operatore serv. Generali-masse (ex Cat.B)		1			1		0	0	
TOTALI		tempo pieno	p.l. 30h	p.l. 24h	p.l. 18h	Totale	cessazioni previste	assunzioni previste		n. dipendenti compreso variazioni previste
		n.	n.	n.	n.	n.	n.	l.pieno	p.time	
		17	1	1	1	20	0	3	0	
		17	1	1	1	20	0	3	0	23

Anno 2025		
In ragione dei limiti della spesa connessa alle facoltà assunzionali previsti dalla legislazione vigente, dal D.L. 30.4.2019 n. 34-come convertito dalla Legge 28.6.2019 n. 58 e ss.mm. e ii., dai limiti imposti dall'art. 1, commi 557 e seguenti della L. 296/2006 e s.m.i. nonchè delle disponibilità di bilancio, si stabilisce la seguente programmazione del fabbisogno del personale:		
n. 1 Funzionario amministrativo/contabile– Area funzionari (ex Cat. D) – Tempo indeterminato – tempo pieno assunzione da aprile 2025	Area economico-finanziaria tributaria	Procedura di mobilità ex art. 30 D.Lgs. 30.03.2001 n. 165 o procedure concorsuali e comunque tutte le modalità di reclutamento previste per legge. Copertura posto resosi vacante per dimissioni volontarie in settembre 2023 ex cat. D1 Area Funzionari
n. 1 Istruttore amministrativo – Area istruttori (ex Cat. C) – Tempo indeterminato – tempo pieno assunzione da aprile 2025	Area Affari Generali	Procedura di mobilità ex art. 30 D.Lgs. 30.03.2001 n. 165 o procedure concorsuali e comunque tutte le modalità di reclutamento previste per legge
n. 1 Istruttore di Vigilanza (ex Cat. C) – Tempo indeterminato – tempo pieno assunzione da luglio 2025	Area Vigilanza	Procedura di mobilità ex art. 30 D.Lgs. 30.03.2001 n. 165 o tutte le modalità di reclutamento previste per legge. Copertura posto resosi vacante per dimissioni volontarie in data 15.06.2024 ex cat. C1 Area Istruttori
Copertura dei posti che si renderanno vacanti, ad esempio per dimissioni, mobilità esterne, pensionamento, o che si renderanno temporaneamente vacanti, ad esempio per aspettative, malattie, congedi, ecc., nei limiti dei presupposti normativi necessari per poter procedere ad assunzioni a qualsiasi titolo e con qualsivoglia tipologia contrattuale.		
Anno 2026		
Non sono previste né cessazioni, né assunzioni di personale In ragione dei limiti della spesa connessa alle facoltà assunzionali previsti dalla legislazione vigente, dal D.L. 30.4.2019 n. 34-come convertito dalla Legge 28.6.2019 n. 58 e ss.mm. e ii., dai limiti imposti dall'art. 1, commi 557 e seguenti della L. 296/2006 e s.m.i., nonchè delle disponibilità di bilancio, si stabilisce di procedere alla copertura dei posti che si renderanno vacanti, ad esempio per dimissioni, mobilità esterne, pensionamento, o che si renderanno temporaneamente vacanti, ad esempio per aspettative, malattie, congedi, ecc., nei limiti dei presupposti normativi necessari per poter procedere ad assunzioni a qualsiasi titolo e con qualsivoglia tipologia contrattuale.		
Anno 2027		
Non sono previste né cessazioni, né assunzioni di personale. In ragione dei limiti della spesa connessa alle facoltà assunzionali previsti dalla legislazione vigente, dal D.L. 30.4.2019 n. 34-come convertito dalla Legge 28.6.2019 n. 58 e ss.mm. e ii., dai limiti imposti dall'art. 1, commi 557 e seguenti della L. 296/2006 e s.m.i., nonchè delle disponibilità di bilancio, si stabilisce di procedere alla copertura dei posti che si renderanno vacanti, ad esempio per dimissioni, mobilità esterne, pensionamento, o che si renderanno temporaneamente vacanti, ad esempio per aspettative, malattie, congedi, ecc., nei limiti dei presupposti normativi necessari per poter procedere ad assunzioni a qualsiasi titolo e con qualsivoglia tipologia contrattuale.		

Tale programma di reclutamento assicura il rispetto del rapporto tra spesa di personale ed entrate correnti (26,90%).