

COMUNE DI VALDILANA

PROVINCIA DI BIELLA

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE (PIAO) 2022-2024

(Art. 6 del D.L. n. 80/2021, convertito, con modificazioni, in L. n. 113/2021)

Approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 164 del 20.10.2022

PREMESSA

Le finalità del PIAO sono:

- consentire un maggior coordinamento dell'attività programmatica delle pubbliche amministrazioni e una sua semplificazione;
- assicurare una migliore qualità e trasparenza dell'attività amministrativa e dei servizi ai cittadini e alle imprese.

In esso, gli obiettivi, le azioni e le attività dell'Ente sono ricondotti alle finalità istituzionali e alla mission pubblica complessiva di soddisfacimento dei bisogni della collettività e dei territori.

Si tratta quindi di uno strumento dotato, da un lato, di rilevante valenza strategica e, dall'altro, di un forte valore comunicativo, attraverso il quale l'Ente pubblico comunica alla collettività gli obiettivi e le azioni mediante le quali vengono esercitate le funzioni pubbliche e i risultati che si vogliono ottenere rispetto alle esigenze di valore pubblico da soddisfare.

Per il 2022 il documento ha necessariamente un carattere sperimentale: nel corso del corrente anno proseguirà il percorso di integrazione in vista dell'adozione del PIAO 2023-2025.

RIFERIMENTI NORMATIVI

L'art. 6, commi da 1 a 4, del D.L. n. 80/2021, convertito, con modificazioni, in L. n. 113/2021, ha introdotto nel nostro ordinamento il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) che assorbe una serie di piani e programmi già previsti dalla normativa – in particolare: il Piano della performance, il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza, il Piano organizzativo del lavoro agile e il Piano triennale dei fabbisogni del personale – quale misura di semplificazione e ottimizzazione della programmazione pubblica nell'ambito del processo di rafforzamento della capacità amministrativa delle PP.AA. funzionale all'attuazione del PNRR.

Il PIAO viene redatto nel rispetto del quadro normativo di riferimento relativo alla Performance (D.lgs n. 150/2009 e le Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica) ai Rischi corruttivi e trasparenza [Piano nazionale anticorruzione (PNA)] e negli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della L. n. 190/2012 e del D.lgs n. 33/2013 e di tutte le ulteriori specifiche normative di riferimento delle altre materie, dallo stesso assorbite, nonché sulla base del "Piano tipo", di cui al Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione n. 132 del 30.06.2022, concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione, pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale Serie Generale n. 209 ed entrato in vigore il 22.09.2022.

Ai sensi dell'art. 6, comma 6-bis, del D.L. n. 80/2021, convertito, con modificazioni, in L. n. 113/2021, come introdotto dall'art. 1, comma 12, del D.L. n. 228/2021, convertito con modificazioni dalla L. n. 15/2022 e successivamente modificato dall'art. 7, comma 1 del D.L. n. 36/2022, convertito, con modificazioni, in L. n. 79/2022, la data di scadenza per l'approvazione del PIAO in fase di prima applicazione è stata fissata al 30.06.2022.

Ai sensi dell'art. 8, comma 3, del suddetto Decreto il termine per l'approvazione del PIAO, in fase di prima applicazione, è differito di 120 giorni dalla data di approvazione del bilancio di previsione e, quindi, sino al 29.12.2022, dal momento che la data di approvazione del bilancio di previsione 2022-2024 è stata prorogata sino al 31.08.2022, ai sensi dell'articolo unico del Decreto del Ministero dell'Interno del 28.07.2022, pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale n. 177 del 30.07.2022.

Sulla base del quadro normativo di riferimento e in una visione di transizione dall'attuale alla nuova programmazione, il PIAO 2022-2024, ha quindi il compito principale di fornire, una visione d'insieme sui principali strumenti di programmazione operativa e sullo stato di salute dell'Ente al fine di coordinare le diverse azioni contenute nei singoli Piani.

SEZIONE 1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

Comune di Valdilana

Indirizzo: Frazione Ronco 1

Codice fiscale 90071560024 / Partita IVA 02680850027

Sindaco: Sig. Mario Carli

Numero dipendenti al 31 dicembre 2021: 51

Numero abitanti al 31 dicembre 2021: 10304

Telefono: 015-7592111

Sito internet: <https://www.comune.valdilana.bi.it/>

E-mail: valdilana@ptb.provincia.biella.it

PEC: comune.valdilana.bi@legalmail.it

SEZIONE 2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

Sottosezione di programmazione Valore pubblico:

- Documento Unico di Programmazione (DUP) 2022-2024 di cui alla deliberazione di Consiglio Comunale n. 5 del 27.01.2022, esecutiva ai sensi di legge e s.m.i.;
- Piano triennale delle dotazioni strumentali, anche informatiche, che corredano le stazioni di lavoro nell'automazione d'ufficio: in relazione a tale Piano si fa presente che il D.L. 26.10.2019, n. 124, convertito in L. 19.12.2019, n. 157, ha disposto, all'art. 57, comma 2, la cessazione, a decorrere dall'esercizio 2020, dell'obbligo di adozione dei piani triennali di razionalizzazione e riqualificazione della spesa, previsti dall'art. 2, comma 594, della L. 24.12.2007, n. 244, tra i quali è annoverato il Piano in questione e che, pertanto, lo stesso Piano non è previsto né nel suddetto DUP né nel presente PIAO.

Sottosezione di programmazione Performance:

- Piano della Performance 2022-2024 di cui alla deliberazione della Giunta Comunale n. 96 del 30.05.2022, esecutiva ai sensi di legge;
- Piano delle azioni positive 2022-2024 di cui alla deliberazione della Giunta Comunale n. 137 del 16.12.2021, esecutiva ai sensi di legge.

Sottosezione di programmazione Rischi corruttivi e trasparenza: Piano della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2020-2022, approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 30 del 16.02.2022, esecutiva ai sensi di legge.

SEZIONE 3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

Sottosezione di programmazione Struttura organizzativa: Struttura organizzativa di cui all'allegato "A" al presente Piano.

Sottosezione di programmazione Organizzazione del lavoro agile:

- nelle more della regolamentazione del lavoro agile, ad opera dei contratti collettivi nazionali di lavoro relativi al triennio 2019-2021 – che disciplineranno a regime l'istituto per gli aspetti non riservati alla fonte unilaterale, così come indicato nelle premesse delle *"Linee guida in materia di lavoro agile nelle amministrazioni pubbliche"*, adottate dal Dipartimento della Funzione Pubblica il 30.11.2021 e per le quali è stata raggiunta l'intesa nella Conferenza Unificata del 16.12.2021, l'istituto del lavoro agile presso questo Comune rimane regolato dalle disposizioni di cui alla vigente legislazione;
- in data 04.08.2022 è stata sottoscritta l'ipotesi del contratto collettivo nazionale di lavoro relativo al

personale del comparto funzioni locali del triennio 2019-2021 che al Titolo VI, Capi I e II, integra e definisce le modalità di applicazione della disciplina sul lavoro agile di cui sopra a cui l'Ente darà attuazione al momento della sottoscrizione definitiva e all'entrata in vigore del predetto contratto anche in base ad una specifica integrazione della presente sottosezione.

Sottosezione di programmazione Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale:

- Piano triennale del fabbisogno del personale 2022-2024 come da allegato "B" al presente Piano;
- Piano di formazione del personale: il nuovo Comune di Valdilana è stato istituito da poco più di 3 anni a seguito della fusione degli ex Comuni di Mosso, Soprana, Trivero e Valle Mosso.

Superato lo sforzo iniziale della partenza e delle difficoltà legate a rendere uniformi i servizi prima resi dai singoli Comuni estinti, è stata riscontrata l'esigenza di accompagnare adeguatamente il personale dipendente con idonei percorsi formativi centrati su ambiti che siano in grado di sviluppare competenze tecniche ed attitudinali.

Al riguardo è stata attivata apposita piattaforma dedicata, in modalità e-learning, gestita dalla Società Dasein s.r.l., a cui può accedere il personale dipendente per le esigenze formative e di aggiornamento professionale a seconda delle necessità rilevate ed occorrenti ad ogni Area e servizio in cui è articolato l'Ente.

Sono stati inoltre attivati diversi accessi a banche dati e di informazione tecnico, giuridica ed amministrativa al fine di rendere i dipendenti e, in particolare, i Responsabili di servizio, quanto più aggiornati possibile nelle materie di rispettiva competenza.

E' stata effettuata anche una formazione in house per il personale neoassunto, tenuta direttamente da personale interno dell'Ente, al fine di una doppia valorizzazione dello stesso personale: da un lato di quello che riceve la formazione (cui vengono forniti strumenti e informazioni importanti sui modelli organizzativi nei quali si possono efficacemente inserire) e dall'altro di quello che partecipa attivamente alla stessa quale formatore (valorizzandone così le conoscenze e le competenze acquisite).

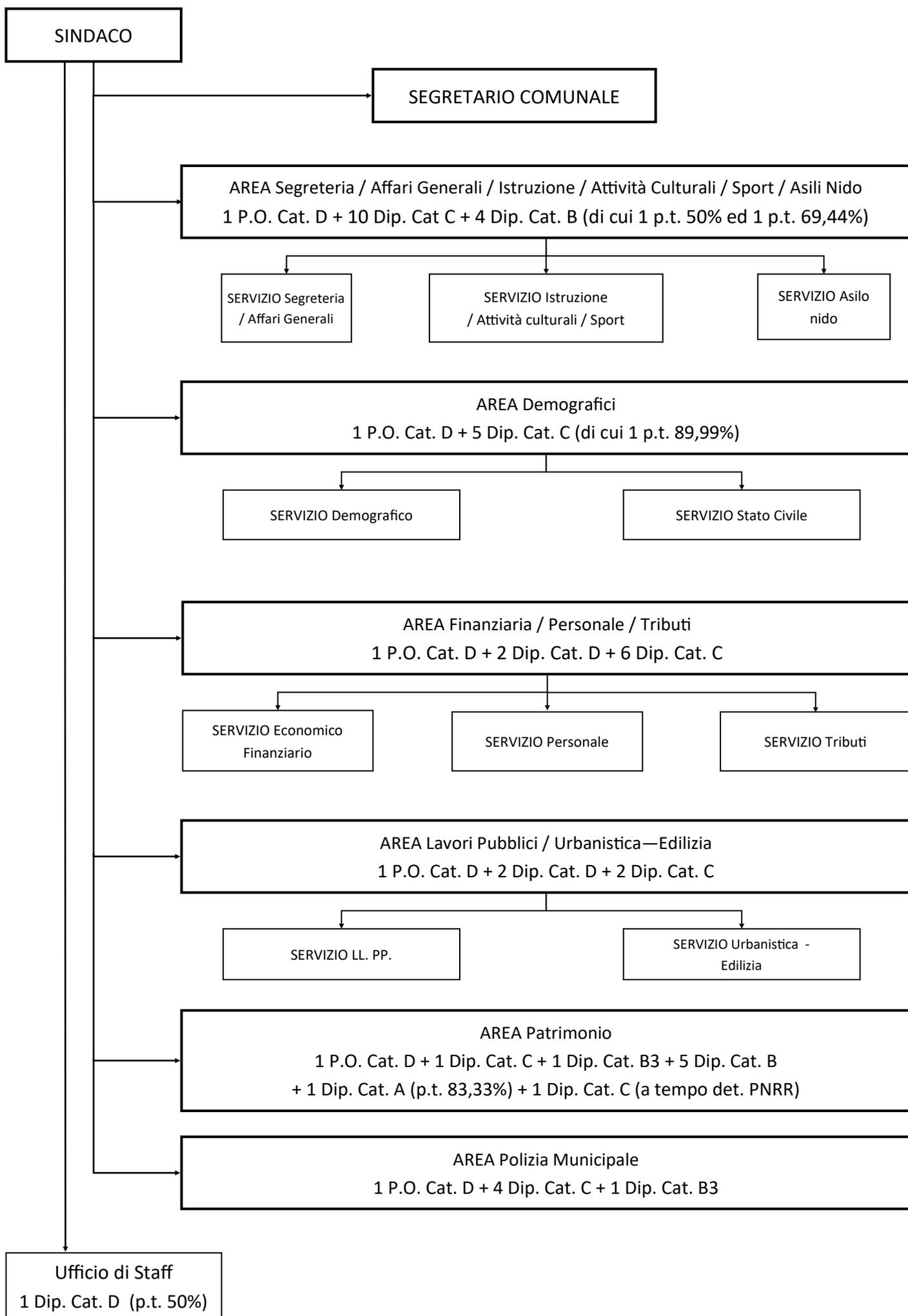
La formazione in house ha avuto la finalità di approfondire, con taglio prettamente pratico, l'impostazione in essere sull'organizzazione ed il personale, sulla performance, sulla contabilità, sugli appalti e contratti, sui procedimenti e gli atti dell'Ente, sugli applicativi software in uso e le regole di sicurezza informatica, fornendo anche informazioni pratiche ed indicazioni operative sulle procedure in uso.

Per il triennio di riferimento è intenzione dell'Ente proseguire con tale impianto formativo e di svilupparlo ulteriormente nei limiti delle risorse disponibili nel bilancio, tenuto conto che la formazione sopra descritta si integra con quella obbligatoria relativa alla formazione sulle misure di prevenzione della corruzione e alla materia della sicurezza sui luoghi di lavoro.

SEZIONE 4. MONITORAGGIO

Il monitoraggio del presente Piano, ai sensi dell'art. 6, comma 3, del D.L. n. 80/2021, convertito, con modificazioni, in L. n. 113/2021, nonché delle disposizioni di cui all'art. 5 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione di cui all'art. 5 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione n. 132 del 30.06.2022 sarà effettuato:

- secondo le modalità stabilite dagli artt. 6 e 10, comma 1, lett. b), del D.lgs n. 150/2009, per quanto attiene alle sottosezioni "Valore pubblico" e "Performance";
- secondo le modalità definite dall'ANAC, relativamente alla sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza";
- su base triennale dal Nucleo di Valutazione, ai sensi dell'articolo 147 del D.lgs n. 267/2000, relativamente alla Sezione "Organizzazione e capitale umano", con riferimento alla coerenza con gli obiettivi di performance.



ALLEGATO B

PIANO DEL FABBISOGNO DEL PERSONALE TRIENNIO 2022-2024

1 – PREMESSA:

Nel Documento Unico di Programmazione (DUP) 2022-2024, approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 5 del 27.01.2022, esecutiva ai sensi di legge, circa il fabbisogno del personale dipendente del triennio 2022-2024, era stato precisato che – nelle more di adozione del “*Piano integrato di attività e organizzazione*” (PIAO) di cui all’art. 6 e 6-bis del D.L. n. 80/2021, convertito con modificazioni in L. n. 113/2021, per il quale si era in attesa all’epoca dei decreti di riordino e del Piano tipo previsti dalla citata norma – si faceva rinvio alla programmazione definita per il triennio 2021-2023 con la deliberazione della Giunta Comunale n. 119 del 24.09.2020, esecutiva ai sensi di legge, all’oggetto: “*Ridefinizione del fabbisogno del personale dipendente del triennio 2020-2022, anno 2020, e impostazione del medesimo fabbisogno per il triennio 2021-2023. Disposizioni.*”, come integrata con deliberazioni dello stesso Organo n. 4 del 14.01.2021, esecutiva ai sensi di legge, all’oggetto: “*Costituzione dell’Ufficio di supporto al Sindaco, ai sensi dell’art. 90 del T.U. Enti Locali, approvato con D.lgs n. 267/2000 e s.m.i. Disposizioni.*” e n. 99 del 16.09.2021, esecutiva ai sensi di legge, all’oggetto: “*Ridefinizione del fabbisogno del personale dipendente del triennio 2021-2023, anno 2021. Disposizioni*”.

La programmazione del fabbisogno del personale come richiamata nel DUP suddetto è stata conclusa, pervenendo all’assunzione dei profili professionali ivi indicati, tranne ancora per l’assunzione riferita ad un Agente di Polizia Municipale, categoria professionale “C”, ascrivita all’anno 2021, il cui concorso pubblico si è concluso di recente (graduatoria approvata in data 09.09.2022 con determinazione del Responsabile del Servizio Finanziario, Tributi e Personale n. 688).

Pertanto, stante quanto sopra ed essendo intervenuta nel frattempo la piena operatività del PIAO – a seguito della pubblicazione sulla Gazzetta Ufficiale del 07.09.2022, n. 209, del DPCM 30.06.2022, n. 132, all’oggetto “*Regolamento recante definizione del contenuto del Piano integrato di attività e organizzazione*”, entrato in vigore il 22.09.2022 – può procedersi per la definizione del fabbisogno del personale dipendente per il triennio 2022-2024 in base alle esigenze rilevate dall’Ente che al momento si ritengono di dover proiettare sino al 2023.

2 – ESIGENZE:

La struttura organizzativa del personale dipendente è quella risultante dall’allegato “A” al PIAO 2022-2024 di cui il presente piano del fabbisogno del personale ne costituisce, a sua volta, allegato (“B”).

Nel corso dell’anno 2022 si sono verificate le seguenti cessazioni di servizio:

1. figura professionale di Agente di Polizia Municipale, categoria professionale “C”, assegnata all’Area Polizia Municipale, la cui vacanza si è determinata a partire dal 01.04.2022, a seguito della cessazione dal servizio, per dimissioni volontarie, della dipendente allora occupante posto, sig.ra Linda Delpiano, inquadrata a tempo pieno e indeterminato nella figura professionale predetta, con posizione economica C/1;
2. figura professionale di Istruttore Amministrativo, categoria professionale “C”, assegnata all’Area Segreteria / Affari Generali / Istruzione / Attività Culturali / Sport / Socio-Assistenziali / Asilo Nido, la cui vacanza si è determinata a partire dal 22.06.2022, a seguito della cessazione dal servizio, per collocamento in pensione, del dipendente allora occupante posto, sig. Fabrizio Sartore, inquadrato a tempo pieno e indeterminato nella figura professionale predetta, con posizione economica C/3.

Nel corso dell’anno 2023 si verificheranno le seguenti altre cessazioni di servizio:

3. figura professionale di Esecutore Amministrativo, categoria professionale “B”, assegnata all’Area

- Segreteria / Affari Generali / Istruzione / Attività Culturali / Sport / Socio-Assistenziali / Asilo Nido, la cui vacanza si determinerà dal 01.01.2023, a seguito della cessazione dal servizio, per dimissioni volontarie, della dipendente occupante posto, sig.ra Carla Moreschi, inquadrata a tempo parziale (pari al 50% del tempo pieno) e indeterminato nella figura professionale predetta, con posizione economica “B/6;
4. figura professionale di Istruttore Direttivo di Vigilanza, categoria professionale “D”, assegnata all’Area Polizia Municipale, la cui vacanza si determinerà presumibilmente dal 01.09.2022, a seguito della cessazione dal servizio, per collocamento in pensione, del dipendente occupante posto, sig. Massimo Mornarini, inquadrato a tempo pieno e indeterminato nella figura professionale predetta, con posizione economica “D/3;
 5. figura professionale di Istruttore Amministrativo, categoria professionale “C”, assegnata all’Area Segreteria / Affari Generali / Istruzione / Attività Culturali / Sport / Socio-Assistenziali / Asilo Nido, la cui vacanza si determinerà dal 20.03.2023, a seguito della cessazione dal servizio, per collocamento in pensione, della dipendente occupante posto, sig.ra Grazia Minozzo, inquadrata a tempo pieno e indeterminato nella figura professionale predetta, con posizione economica “C/4”;
 6. figura professionale di Operatore Tecnico-Manutentivo, categoria professionale “A”, assegnata all’Area Patrimonio, la cui vacanza si determinerà dal 1° gennaio 2023, a seguito della cessazione dal servizio, per collocamento in pensione, del dipendente occupante posto, sig. Lucio Spagnolo, inquadrato, a far data dal 01.07.2022, a tempo parziale [pari al 83,33% del tempo pieno, ma assunto originariamente (dal 01.09.2018) a tempo pieno al 100%] e indeterminato nella figura professionale predetta, con posizione economica “A/1, e ascritto alla quota sull’assunzione obbligatoria di personale disabile, di cui alla L. n. 68/1999 e s.m.i.

Relativamente ai posti resisi già vacanti o che si renderanno vacanti nel 2023, si ritiene di dover assicurare il relativo turnover, in quanto figure professionali indispensabili a garantire, nell’ambito della suddetta struttura organizzativa, il buon andamento dell’operato amministrativo dell’Ente, nella maniera seguente:

- ❖ attivare la copertura di entrambi i posti resisi vacanti nel 2022, indicati nei punti 1 e 2 del suddetto elenco, possibilmente entro la fine dello stesso anno e con assunzione in servizio del personale reclutato per lo scopo entro il primo trimestre del 2023;
- ❖ attivare la copertura del posto che si renderà vacante nel 2023 indicato nel punto 3 del suddetto elenco entro il primo semestre dell’anno 2023 e con assunzione in servizio del personale reclutato per lo scopo entro la fine dello stesso anno, previa trasformazione del detto posto da tempo parziale al 50% a tempo pieno al 100% e da categoria professionale “B – Esecutore Amministrativo” a categoria professionale “A – Operatore Amministrativo”, da reclutare in applicazione delle disposizioni sull’assunzione obbligatoria di personale disabile, di cui alla L. n. 68/1999 e s.m.i. al fine di compensare la cessazione dal servizio nell’ambito di tale personale della figura professionale indicata nel punto 6 del suddetto elenco e mantenere il rispetto dell’obbligo assunzionale previsto dalla citata norma di legge;
- ❖ attivare la copertura dei posti che si renderanno vacanti nel 2023 indicati nei punti 4 e 5 del suddetto elenco possibilmente entro il primo semestre dell’anno 2023 e con assunzione in servizio del personale reclutato per lo scopo entro la fine dello stesso anno;
- ❖ attivare la copertura del posto che si renderà vacante dal 01.01.2023 indicato nel punto 6 del suddetto elenco possibilmente entro la fine del corrente anno 2022 e, comunque, entro il primo trimestre dell’anno 2023 e con assunzione in servizio del personale reclutato per lo scopo entro la fine del predetto trimestre, previa trasformazione del detto posto da tempo parziale al 83,33% a tempo pieno al 100% e da categoria professionale “A – Operatore Tecnico-Manutentivo” a categoria professionale “B – Esecutore Tecnico-Manutentivo”.

Si precisa che in merito alla trasformazione dei posti suddetti la relativa motivazione risiede nel fatto che l’Ente, per evidenti ragioni di opportunità, reputa più consono allocare il personale disabile nell’ambito di un lavoro amministrativo e d’ufficio piuttosto che nell’ambito di un’attività lavorativa esterna di tipo tecnico-manutentiva dove potrebbe trovarsi a disagio in funzione del tipo e del grado di disabilità, disagio che per contro sarebbe oltremodo contenuto nello svolgimento di attività d’ufficio ed amministrativa.

Inoltre, proseguendo con le esigenze, si sono rilevate le seguenti necessità:

- ❖ potenziare sia l’Area Lavori Pubblici, Urbanistica ed Edilizia sia l’Area Patrimonio attraverso

l'assunzione di due Istruttori Tecnici (geometri), categoria professionale "C", da assegnare, uno ciascuno, alle predette Aree, in funzione dell'elevata entità di lavoro gravante e constatata su entrambe le Aree negli ultimi anni ed ormai a regime, dovuta alla consistente dimensione territoriale dell'Ente (che accorpa il territorio prima appartenente ai Comuni estinti di Mosso, Soprana, Trivero e Valle Mosso) che implica, con frequenza, l'esecuzione di interventi manutentivi e di lavori pubblici anche tenuto conto della caratterizzazione montana del territorio e delle problematiche di dissesto idro-geologico, purtroppo presenti, che impongono un agire pressoché immediato. Relativamente a queste due figure professionali la copertura di entrambi i posti deve essere attivata possibilmente entro il mese di luglio 2023 e con assunzione in servizio del personale reclutato per lo scopo possibilmente entro la fine dello stesso anno o al più tardi entro il primo trimestre del 2024;

- ❖ nelle more di pervenire alle suddette due assunzioni, in ragione delle necessità sopra evidenziate ed al fine di farvi fronte almeno parzialmente, si ritiene altresì – in considerazione dell'urgenza di soddisfare tali necessità che implicano la presenza di una qualificazione professionale specifica (geometra) – di dover attivare, temporaneamente, un contratto di somministrazione di lavoro a tempo pieno e determinato di un anno (ai sensi ed in applicazione dell'art. 36, comma 2, del D.lgs n. 165/2001 e s.m.i., e dell'art. 52 del CCNL Funzioni Locali del 21.05.2018) finalizzato all'acquisizione di una figura professionale di Istruttore Tecnico (geometra), categoria professionale "C", da assegnare, in utilizzazione congiunta, all'Area Lavori Pubblici, Urbanistica ed Edilizia e all'Area Patrimonio secondo le rispettive necessità rilevate di comune intesa tra i relativi Responsabili. L'attivazione dovrà essere effettuata possibilmente entro la fine del 2022 con inizio della somministrazione di lavoro possibilmente dal 1° gennaio 2023 e comunque non oltre il primo trimestre dello stesso anno;
- ❖ trasformare, dal 01.01.2023, da tempo indeterminato e parziale al 88,88% a tempo pieno e indeterminato, la posizione lavorativa della figura professionale di Istruttore Amministrativo, categoria professionale "C", in atto presente presso l'Area Demografici e occupata dalla sig.ra Giuliana Bedotto, inquadrata a tempo parziale (88,88%) e indeterminato nella figura professionale predetta, con posizione economica C/3, come da richiesta dalla stessa avanzata ed acquisita agli atti dell'Ente in data 17.09.2021, prot. n. 17583. La trasformazione in questione è funzionale all'esigenza dell'Amministrazione di potenziare presso i Municipi l'apertura al pubblico di "sportelli al cittadino" per le finalità ed ai sensi dell'art. 36 del vigente Statuto comunale.

Infine, poiché i dipendenti comunali occupati sono più di 51 e meno di 150, l'Ente è soggetto alle disposizioni sul collocamento obbligatorio delle vittime del dovere di cui all'art. 18, comma 2, della L. 68/1999 e s.m.i., che impongono la presenza di un'unità tra il personale dipendente che provenga dai soggetti beneficiari iscritti nelle apposite liste del collocamento mirato previsto dalla norma.

Si ritiene di dover assolvere a tale obbligo prevedendo che uno dei due posti di Istruttori Tecnici (geometri), categoria professionale "C", da assegnare, uno ciascuno, all'Area Lavori Pubblici, Urbanistica ed Edilizia e all'Area Patrimonio sia riservato alle categorie protette di cui alla suddetta norma, come da indicazioni al riguardo contenute nel successivo paragrafo "3 – Fabbisogno e modalità di reclutamento", punto 5 delle assunzioni dell'anno 2023.

3 – FABBISOGNO E MODALITÀ DI RECLUTAMENTO:

Alla luce di quanto indicato nel paragrafo "2 – Esigenze" e di quanto sarà indicato nel successivo paragrafo "4 – Capacità assunzionale, limite di spesa e sostenibilità di bilancio", il fabbisogno del personale dipendente del triennio 2022-2024 viene, pertanto, ad articolarsi nel modo seguente e le relative assunzioni saranno effettuate secondo le modalità di reclutamento definite a fianco di ciascuna figura professionale sottoelencata:

➤ ANNO 2022:

1. **Assunzione di una figura professionale a tempo pieno e indeterminato di Agente di Polizia Municipale, categoria professionale "C", con assegnazione iniziale all'Area Polizia Municipale**, onde sopperire alla vacanza del relativo posto che si è determinata a partire dal 01.04.2022, a seguito della cessazione dal servizio, per dimissioni volontarie, della dipendente allora occupante posto, sig.ra Linda Delpiano, inquadrata a tempo pieno e

indeterminato nella figura professionale predetta, con posizione economica “C/1”.

La procedura di reclutamento seguente dovrà essere attivata possibilmente entro la fine del 2022 con assunzione in servizio del personale reclutato per lo scopo entro il primo trimestre del 2023.

La procedura di reclutamento avverrà mediante scorrimento degli idonei della graduatoria in corso di validità del concorso pubblico bandito da questo Comune per il reclutamento di n. 1 figura professionale di Agente di Polizia Municipale, categoria professionale “C” – approvata con determinazione del Responsabile del Servizio Finanziario, Tributi e Personale n. 688 del 09.09.2022 e pubblicata all’Albo pretorio comunale online in data 09.09.2022, prot. n. 1343 – in cui dopo il vincitore seguono altri 6 candidati idonei, previo esperimento della procedura di mobilità di cui all’art. 34-bis del D.lgs n. 165/2001 e s.m.i., e non anche della procedura di mobilità di cui all’art. 30, comma 2-bis, del medesimo D.lgs, essendo intenzione dell’Ente avvalersi della facoltà di sospensione del relativo obbligo di svolgimento prima dell’espletamento delle procedure concorsuali, prevista, sino al 31.12.2024, dall’art. 3, comma 8, della L. n. 56/2019, come modificato dall’art. 1, comma 14-ter, del D.L. n. 80/2021, convertito in L. n. 113/2021.

Relativamente alla mobilità ex art. 34-bis suddetto si precisa che il trasferimento presso il Comune potrà riguardare dipendenti pubblici con posizione economica acquisita non superiore a “C/1” o equivalente, al fine del mantenimento degli equilibri finanziari di bilancio e del contenimento dell’incidenza su quest’ultimo della spesa del personale.

Nell’ipotesi di trasferimento di personale proveniente da comparti diversi da quello delle Regioni ed Autonomie Locali/Funzioni Locali, l’inquadramento sarà effettuato ai sensi delle disposizioni contenute nel D.lgs n. 165/2001 e s.m.i. (in particolare, artt. 29-bis e 30) e nel D.P.C.M. 26.06.2015, recante: *“Definizione delle tabelle di equiparazione fra i livelli di inquadramento previsti dai contratti collettivi relativi ai diversi comparti di contrattazione del personale non dirigenziale”*, pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale n. 216 del 17.09.2016;

2. **Assunzione di una figura professionale a tempo pieno e indeterminato di Istruttore Amministrativo, categoria professionale “C”, con assegnazione iniziale all’Area Segreteria / Affari Generali / Istruzione / Attività Culturali / Sport / Socio-Assistenziali / Asilo Nido**, onde sopperire alla vacanza del relativo posto che si è determinata a partire dal 22.06.2022, a seguito della cessazione dal servizio, per collocamento in pensione, del dipendente allora occupante posto, sig. Fabrizio Sartore, inquadrato a tempo pieno e indeterminato nella figura professionale predetta, con posizione economica “C/3”.

La procedura di reclutamento seguente dovrà essere attivata possibilmente entro la fine del 2022 con assunzione in servizio del personale reclutato per lo scopo entro il primo trimestre del 2023.

La procedura di reclutamento avverrà mediante scorrimento degli idonei della graduatoria in corso di validità del concorso pubblico bandito da questo Comune per il reclutamento di n. 2 figure professionali di Istruttore Amministrativo, categoria professionale “C” – approvata con determinazione del Responsabile del Servizio Finanziario Tributi e Personale n. 903 del 26.10.2021 e pubblicata all’Albo pretorio comunale online in data 27.10.2021, prot. n. 1504 – in cui tra i 10 candidati idonei è possibile effettuare lo scorrimento dal 6° classificato in poi, previo esperimento della procedura di mobilità di cui all’art. 34-bis del D.lgs n. 165/2001 e s.m.i., e non anche della procedura di mobilità di cui all’art. 30, comma 2-bis, del medesimo D.lgs, essendo intenzione dell’Ente avvalersi della facoltà di sospensione del relativo obbligo di svolgimento prima dell’espletamento delle procedure concorsuali, prevista, sino al 31.12.2024, dall’art. 3, comma 8, della L. n. 56/2019, come modificato dall’art. 1, comma 14-ter, del D.L. n. 80/2021, convertito in L. n. 113/2021.

Relativamente alla mobilità ex art. 34-bis suddetto si precisa che il trasferimento presso il Comune potrà riguardare dipendenti pubblici con posizione economica acquisita non superiore a “C/3” o equivalente, al fine del mantenimento degli equilibri finanziari di bilancio e del contenimento dell’incidenza su quest’ultimo della spesa del personale.

Nell’ipotesi di trasferimento di personale proveniente da comparti diversi da quello delle Regioni ed Autonomie Locali/Funzioni Locali, l’inquadramento sarà effettuato ai sensi delle disposizioni contenute nel D.lgs n. 165/2001 e s.m.i. (in particolare, artt. 29-bis e 30) e nel D.P.C.M. 26.06.2015, recante: *“Definizione delle tabelle di equiparazione fra i livelli di*

inquadramento previsti dai contratti collettivi relativi ai diversi comparti di contrattazione del personale non dirigenziale”, pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale n. 216 del 17.09.2016;

➤ **ANNO 2023:**

1. **Assunzione di una figura professionale a tempo pieno e indeterminato di Esecutore Amministrativo, categoria professionale “A”, con assegnazione iniziale all’Area Segreteria / Affari Generali / Istruzione / Attività Culturali / Sport / Socio-Assistenziali / Asilo Nido**, che, così trasformata rispetto alla cessanda posizione di seguito indicata, andrà a sopperire alla vacanza del posto che si determinerà presumibilmente dal 01.01.2023, a seguito della cessazione dal servizio, per dimissioni volontarie, della dipendente occupante posto, sig.ra Carla Moreschi, inquadrata a tempo parziale (pari al 50% del tempo pieno) e indeterminato nella figura professionale predetta, con posizione economica “B/6, e sarà reclutata in applicazione delle disposizioni sull’assunzione obbligatoria di personale disabile, di cui alla L. n. 68/1999 e s.m.i., al fine di compensare la cessazione dal servizio nell’ambito di tale personale della figura professionale indicata nell’elenco di cui al paragrafo 3, punto 6, e mantenere così il rispetto dell’obbligo assunzionale previsto dalla citata norma di legge.
La procedura di reclutamento seguente dovrà essere attivata entro il primo semestre dell’anno 2023 con assunzione in servizio del personale reclutato per lo scopo entro la fine dello stesso anno e, comunque, soltanto a seguito dell’intervenuta cessazione dal servizio suddetta.
La procedura di reclutamento avverrà mediante chiamata numerica degli iscritti nelle apposite liste di collocamento ai sensi ed in applicazione dell’art. 35, comma 2, del D.lgs n. 165/2001 e s.m.i., previa verifica della compatibilità dell’invalidità con le mansioni da svolgere nonché previo esperimento della procedura di mobilità di cui all’art. 34-bis del D.lgs n. 165/2001 e s.m.i., e non anche della procedura di mobilità di cui all’art. 30, comma 2-bis, del medesimo D.lgs, essendo intenzione dell’Ente avvalersi della facoltà di sospensione del relativo obbligo di svolgimento prima dell’espletamento delle procedure concorsuali, prevista, sino al 31.12.2024, dall’art. 3, comma 8, della L. n. 56/2019, come modificato dall’art. 1, comma 14-ter, del D.L. n. 80/2021, convertito in L. n. 113/2021.
Relativamente alla mobilità ex art. 34-bis suddetto si precisa che il trasferimento presso il Comune potrà riguardare dipendenti pubblici con posizione economica acquisita non superiore a “A/1” o equivalente, al fine del mantenimento degli equilibri finanziari di bilancio e del contenimento dell’incidenza su quest’ultimo della spesa del personale.
Nell’ipotesi di trasferimento di personale proveniente da comparti diversi da quello delle Regioni ed Autonomie Locali/Funzioni Locali, l’inquadramento sarà effettuato ai sensi delle disposizioni contenute nel D.lgs n. 165/2001 e s.m.i. (in particolare, artt. 29-bis e 30) e nel D.P.C.M. 26.06.2015, recante: *“Definizione delle tabelle di equiparazione fra i livelli di inquadramento previsti dai contratti collettivi relativi ai diversi comparti di contrattazione del personale non dirigenziale”, pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale n. 216 del 17.09.2016;*
2. **Assunzione di una figura professionale a tempo pieno e indeterminato di Istruttore Direttivo di Vigilanza, categoria professionale “D”, con assegnazione iniziale all’Area Polizia Municipale**, che andrà a sopperire alla vacanza del relativo posto che si determinerà presumibilmente dal 01.09.2023, a seguito della cessazione dal servizio, per collocamento in pensione, del dipendente occupante posto, sig. Massimo Mornarini, inquadrato a tempo pieno e indeterminato nella figura professionale predetta, con posizione economica “D/3”.
La procedura di reclutamento seguente dovrà essere attivata possibilmente entro il primo semestre dell’anno 2023 con assunzione in servizio del personale reclutato per lo scopo entro la fine dello stesso anno e, comunque, soltanto a seguito dell’intervenuta cessazione dal servizio suddetta.
La procedura di reclutamento avverrà mediante progressione verticale ai sensi ed in applicazione dell’art. 52, comma 1-bis, del D.lgs n. 165/2001 e s.m.i., nonché ai sensi ed in applicazione delle disposizioni che al riguardo saranno contenute nel CCNL Funzioni Locali, triennio 2019-2021, la cui ipotesi – sottoscritta tra l’ARAN e le organizzazioni sindacali il 04.08.2022 – prevede apposita disciplina agli artt. 13 e 15.
Ciò comunque previo esperimento della procedura di mobilità di cui all’art. 34-bis del D.lgs n. 165/2001 e s.m.i., e non anche della procedura di mobilità di cui all’art. 30, comma 2-bis,

del medesimo D.lgs, essendo intenzione dell'Ente avvalersi della facoltà di sospensione del relativo obbligo di svolgimento prima dell'espletamento delle procedure concorsuali, prevista, sino al 31.12.2024, dall'art. 3, comma 8, della L. n. 56/2019, come modificato dall'art. 1, comma 14-ter, del D.L. n. 80/2021, convertito in L. n. 113/2021.

Relativamente alla mobilità ex art. 34-bis suddetto si precisa che il trasferimento presso il Comune potrà riguardare dipendenti pubblici con posizione economica acquisita non superiore a "D/3" o equivalente, al fine del mantenimento degli equilibri finanziari di bilancio e del contenimento dell'incidenza su quest'ultimo della spesa del personale.

Nell'ipotesi di trasferimento di personale proveniente da comparti diversi da quello delle Regioni ed Autonomie Locali/Funzioni Locali, l'inquadramento sarà effettuato ai sensi delle disposizioni contenute nel D.lgs n. 165/2001 e s.m.i. (in particolare, artt. 29-bis e 30) e nel D.P.C.M. 26.06.2015, recante: "*Definizione delle tabelle di equiparazione fra i livelli di inquadramento previsti dai contratti collettivi relativi ai diversi comparti di contrattazione del personale non dirigenziale*", pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale n. 216 del 17.09.2016;

3. **Assunzione di una figura professionale a tempo pieno e indeterminato di Istruttore Amministrativo, categoria professionale "C", con assegnazione iniziale all'Area Segreteria / Affari Generali / Istruzione / Attività Culturali / Sport / Socio-Assistenziali / Asilo Nido**, che andrà a sopperire alla vacanza del relativo posto che si determinerà dal

20.03.2023, a seguito della cessazione dal servizio, per collocamento in pensione, della dipendente occupante posto, sig.ra Grazia Minozzo, inquadrata a tempo pieno e indeterminato nella figura professionale predetta, con posizione economica "C/4".

La procedura di reclutamento seguente dovrà essere attivata possibilmente entro il primo semestre dell'anno 2023 con assunzione in servizio del personale reclutato per lo scopo entro la fine dello stesso anno e, comunque, soltanto a seguito dell'intervenuta cessazione dal servizio suddetta.

La procedura di reclutamento avverrà mediante scorrimento degli idonei della graduatoria in corso di validità del concorso pubblico bandito da questo Comune per il reclutamento di n. 2 figure professionali di Istruttore Amministrativo, categoria professionale "C" – approvata con determinazione del Responsabile del Servizio Finanziario Tributi e Personale n. 903 del 26.10.2021 e pubblicata all'Albo pretorio comunale online in data 27.10.2021, prot. n. 1504 – in cui tra i 10 candidati idonei è possibile effettuare lo scorrimento dal 6° classificato in poi, previo esperimento della procedura di mobilità di cui all'art. 34-bis del D.lgs n. 165/2001 e s.m.i., e non anche della procedura di mobilità di cui all'art. 30, comma 2-bis, del medesimo D.lgs, essendo intenzione dell'Ente avvalersi della facoltà di sospensione del relativo obbligo di svolgimento prima dell'espletamento delle procedure concorsuali, prevista, sino al 31.12.2024, dall'art. 3, comma 8, della L. n. 56/2019, come modificato dall'art. 1, comma 14-ter, del D.L. n. 80/2021, convertito in L. n. 113/2021.

Relativamente alla mobilità ex art. 34-bis predetto si precisa che il trasferimento presso il Comune potrà riguardare dipendenti pubblici con posizione economica acquisita non superiore a "C/4" o equivalente, al fine del mantenimento degli equilibri finanziari di bilancio e del contenimento dell'incidenza su quest'ultimo della spesa del personale.

Nell'ipotesi di trasferimento di personale proveniente da comparti diversi da quello delle Regioni ed Autonomie Locali/Funzioni Locali, l'inquadramento sarà effettuato ai sensi delle disposizioni contenute nel D.lgs n. 165/2001 e s.m.i. (in particolare, artt. 29-bis e 30) e nel D.P.C.M. 26.06.2015, recante: "*Definizione delle tabelle di equiparazione fra i livelli di inquadramento previsti dai contratti collettivi relativi ai diversi comparti di contrattazione del personale non dirigenziale*", pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale n. 216 del 17.09.2016;

4. **Assunzione di una figura professionale a tempo pieno e indeterminato di Esecutore Tecnico-Manutentivo, categoria professionale "B", assegnata all'Area Patrimonio**, che,

così trasformata rispetto alla cessanda posizione di seguito indicata, andrà a sopperire alla vacanza del posto che si determinerà dal 01.01.2023, a causa della cessazione dal servizio, per collocamento in pensione, del dipendente sig. Lucio Spagnolo, inquadrato, a far data dal 01.07.2022, a tempo parziale [pari al 83,33% del tempo pieno, ma assunto originariamente (dal 01.09.2018) a tempo pieno al 100%] e indeterminato nella figura professionale predetta, con posizione economica "A/1, posto cessando che è ascritto alla quota sull'assunzione obbligatoria di personale disabile, di cui alla L. n. 68/1999 e s.m.i. che sarà compensata

attraverso l'assunzione di cui al punto 1.

La procedura di reclutamento seguente dovrà essere attivata possibilmente entro la fine del corrente anno 2022 e, comunque, entro il primo trimestre dell'anno 2023, con assunzione in servizio del personale reclutato per lo scopo entro la fine del predetto trimestre e, in ogni caso, soltanto a seguito dell'intervenuta cessazione dal servizio suddetta.

La procedura di reclutamento avverrà mediante avviamento degli iscritti nelle liste di collocamento ai sensi ed in applicazione dell'art. 35, comma 1, lett. b), del D.lgs n. 165/2001 e s.m.i., previo esperimento della procedura di mobilità di cui all'art. 34-bis del D.lgs n. 165/2001 e s.m.i., e non anche della procedura di mobilità di cui all'art. 30, comma 2-bis, del medesimo D.lgs, essendo intenzione dell'Ente avvalersi della facoltà di sospensione del relativo obbligo di svolgimento prima dell'espletamento delle procedure concorsuali, prevista, sino al 31.12.2024, dall'art. 3, comma 8, della L. n. 56/2019, come modificato dall'art. 1, comma 14-ter, del D.L. n. 80/2021, convertito in L. n. 113/2021.

Relativamente alla mobilità ex art. 34-bis suddetto si precisa che il trasferimento presso il Comune potrà riguardare dipendenti pubblici con posizione economica acquisita non superiore a "B/1" o equivalente, al fine del mantenimento degli equilibri finanziari di bilancio e del contenimento dell'incidenza su quest'ultimo della spesa del personale.

Nell'ipotesi di trasferimento di personale proveniente da comparti diversi da quello delle Regioni ed Autonomie Locali/Funzioni Locali, l'inquadramento sarà effettuato ai sensi delle disposizioni contenute nel D.lgs n. 165/2001 e s.m.i. (in particolare, artt. 29-bis e 30) e nel D.P.C.M. 26.06.2015, recante: "*Definizione delle tabelle di equiparazione fra i livelli di inquadramento previsti dai contratti collettivi relativi ai diversi comparti di contrattazione del personale non dirigenziale*", pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale n. 216 del 17.09.2016;

5. **Assunzione di due figure professionali a tempo pieno e indeterminato di Istruttori Tecnici (geometri), categoria professionale "C", di cui uno da assegnare inizialmente all'Area Lavori Pubblici, Urbanistica ed Edilizia e l'altro da assegnare inizialmente all'Area Patrimonio.**

La procedura di reclutamento seguente dovrà essere attivata possibilmente entro il mese di luglio 2023 con assunzione in servizio del personale reclutato per lo scopo entro la fine dello stesso anno o al più tardi entro il primo trimestre 2024.

La procedura di reclutamento avverrà mediante concorso pubblico per soli esami, ai sensi dell'art. art. 35, comma 1, lett. a), del D.lgs n. 165/2001 e s.m.i. – non reputandosi di dover prevedere una fase di valutazione dei titoli, non essendo connotato il relativo profilo da una elevata specializzazione tecnica ed essendo orientata l'Amministrazione a favorire quanto più possibile la partecipazione al concorso anche di giovani che abbiano appena ultimato il loro percorso di studi – con riserva di un posto alle categorie protette di cui all'art. 18, comma 2, della L. n. 68/1999 e alle altre categorie ad esse equiparate a norma di legge.

Il concorso pubblico sarà espletato nel rispetto delle norme di legge e regolamentari vigenti in materia e, comunque, previo esperimento della procedura di mobilità di cui all'art. 34-bis del D.lgs n. 165/2001 e s.m.i., e non anche della procedura di mobilità di cui all'art. 30, comma 2-bis, del medesimo D.lgs, essendo intenzione dell'Ente avvalersi della facoltà di sospensione del relativo obbligo di svolgimento prima dell'espletamento delle procedure concorsuali, prevista, sino al 31.12.2024, dall'art. 3, comma 8, della L. n. 56/2019, come modificato dall'art. 1, comma 14-ter, del D.L. n. 80/2021, convertito in L. n. 113/2021.

Per la mobilità predetta il trasferimento presso il Comune potrà riguardare dipendenti pubblici con posizione economica acquisita non superiore a "C/1" o equivalente, al fine del mantenimento degli equilibri finanziari di bilancio e del contenimento dell'incidenza su quest'ultimo della spesa del personale.

Nell'ipotesi di trasferimento di personale proveniente da comparti diversi da quello delle Regioni ed Autonomie Locali/Funzioni Locali, l'inquadramento sarà effettuato ai sensi delle disposizioni contenute nel D.lgs n. 165/2001 e s.m.i. (in particolare, artt. 29-bis e 30) e nel D.P.C.M. 26.06.2015, recante: "*Definizione delle tabelle di equiparazione fra i livelli di inquadramento previsti dai contratti collettivi relativi ai diversi comparti di contrattazione del personale non dirigenziale*", pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale n. 216 del 17.09.2016.

Relativamente al reclutamento della presente figura professionale si dà atto dell'inesistenza di graduatorie vigenti in questo Comune o in uno dei Comuni estinti di Mosso, Soprana,

Trivero e Valle Mosso da cui poter eventualmente attingere mediante scorrimento, ai sensi dell'art. 91, comma 4, del T.U. Enti Locali, approvato con D.lgs n. 267/2000 e s.m.i. e dell'art. 17, comma 1-bis, del D.L. n. 162/2019, convertito in L. n. 8/2020.

Conseguentemente, espletata la procedura di mobilità ex art. 34-bis con esito negativo sarà possibile l'immediato avvio della procedura di reclutamento mediante l'indizione del concorso pubblico suddetto.

6. **Attivazione di un contratto di somministrazione di lavoro a tempo pieno e determinato di un anno**, ai sensi ed in applicazione dell'art. 36, comma 2, del D.lgs n. 165/2001 e s.m.i., e dell'art. 52 del CCNL Funzioni Locali del 21.05.2018, **finalizzato all'acquisizione di una figura professionale di Istruttore Tecnico (geometra), categoria professionale "C", da assegnare, in utilizzazione, congiunta all'Area Lavori Pubblici, Urbanistica ed Edilizia e all'Area Patrimonio** secondo le rispettive necessità rilevate di comune intesa tra i relativi Responsabili, nelle more di pervenire alle assunzioni di cui al precedente punto 5, per come meglio esplicitato nel paragrafo "2 – Esigenze". L'attivazione dovrà essere effettuata possibilmente entro la fine del 2022 con inizio della somministrazione di lavoro possibilmente dal 1° gennaio 2023 e comunque non oltre il primo trimestre dello stesso anno;
7. **Trasformazione, dal 1° gennaio 2023, da tempo indeterminato e parziale al 88,88% a tempo pieno e indeterminato**, della posizione lavorativa ascritta alla figura professionale di Istruttore Amministrativo, categoria professionale "C", in atto presente presso l'Area Demografici e occupata dalla sig.ra Giuliana Bedotto, inquadrata a tempo parziale (88,88%) e indeterminato nella figura professionale predetta, con posizione economica C/3, come da richiesta dalla stessa avanzata ed acquisita agli atti dell'Ente in data 17.09.2021, prot. n. 17583.

La trasformazione dovrà essere effettuata mediante apposita determinazione del Responsabile del Servizio Finanziario, Tributi e Personale tenuto conto delle indicazioni suddette e previa sottoscrizione con l'interessata di un nuovo contratto di lavoro, ai sensi del vigente CCNL del comparto Funzioni Locali;

- **ANNO 2024:** al momento non si prevedono necessità assunzionali; in ogni caso, il fabbisogno di personale per tale anno sarà determinato in base alle esigenze che si determineranno nel frattempo e nei limiti imposti dalla legge.

4 – CAPACITÀ ASSUNZIONALE, LIMITE DI SPESA E SOSTENIBILITÀ DI BILANCIO:

Il Comune di Valdilana è stato istituito come tale a decorrere dal 1° gennaio 2019, ai sensi della Legge Regionale (L.R.) 21.12.2018, n. 29, pubblicata sul B.U. della Regione Piemonte del 21.12.2018, 4° supplemento, al n. 51.

L'istituzione del nuovo Ente Locale è conseguente alla fusione dei Comuni ora estinti di Mosso, Soprana, Trivero e Valle Mosso.

Trattandosi di Comune nato da fusione, il quadro legislativo a cui far riferimento in materia di assunzione è dato dalle norme speciali di cui:

- all'art. 1, comma 229, della L. n. 208/2015, a norma del quale *"A decorrere dall'anno 2016, fermi restando i vincoli generali sulla spesa di personale, i comuni istituiti a decorrere dall'anno 2011 a seguito di fusione nonché le unioni di comuni possono procedere ad assunzioni di personale a tempo indeterminato nel limite del 100 per cento della spesa relativa al personale di ruolo cessato dal servizio nell'anno precedente."*;
- all'1, comma 450, lett. a), della L. n. 190/2014, come modificato dall'art. 21, comma 2-bis, del D.L. n. 50/2017, convertito con modificazioni dalla L. n. 96/2017, a norma del quale *"ai Comuni istituiti a seguito di fusione, fermi restando il divieto di superamento della somma della media della spesa di personale sostenuta da ciascun ente nel triennio precedente alla fusione e il rispetto del limite di spesa complessivo definito a legislazione vigente e comunque nella salvaguardia degli equilibri di bilancio, non si applicano, nei primi cinque anni dalla fusione, specifici vincoli e limitazioni relativi alle facoltà assunzionali e ai rapporti di lavoro a tempo determinato;"*

- all'art. 14-bis, comma 5-sexies, del D.L. n. 4/2019, convertito con modificazioni dalla L. n. 26/2019, come poi integrato dall'art. 13, comma 5-ter, del D.L. n. 4/2022, convertito in L. n. 25/2022, a norma del quale *“Per il triennio 2019-2021, nel rispetto della programmazione del fabbisogno e di quella finanziaria e contabile, le regioni e gli enti locali possono computare, ai fini della determinazione delle capacità assunzionali per ciascuna annualità, sia le cessazioni dal servizio del personale di ruolo verificatesi nell'anno precedente, sia quelle programmate nella medesima annualità, fermo restando che le assunzioni possono essere effettuate soltanto a seguito delle cessazioni che producono il relativo turn-over. Le disposizioni di cui al periodo precedente si applicano, per il triennio 2022-2024, limitatamente agli enti territoriali non soggetti alla disciplina assunzionale di cui all'articolo 33 del decreto-legge 30 aprile 2019, n. 34, convertito, con modificazioni, dalla legge 28 giugno 2019, n. 58.”*

Le necessità assunzionali a tempo pieno e indeterminato delineate nel paragrafo “2 – Esigenze” e il conseguente fabbisogno indicato nel paragrafo “3 – Fabbisogno e modalità di reclutamento” – tranne che per l'assunzione delle due figure professionali di Istruttori Tecnici (geometri), categoria professionale “C”, prevista nel 2023, e la trasformazione, prevista dal 01.01.2023, del posto da tempo indeterminato e parziale all'88,88% a tempo pieno e indeterminato della posizione lavorativa ascritta alla figura professionale di Istruttore Amministrativo, categoria professionale “C”, in atto presente presso l'Area Demografici – derivano sostanzialmente da cessazioni di posto già avvenute o che avverranno nel medio periodo e che relativamente a tali cessazioni è possibile effettuare il conseguente turnover in base alla disciplina di legge suddetta nonché anche in base alle disposizioni di cui al D.P.C.M. 17.03.2020, recante *“Misure per la definizione delle capacità assunzionali di personale a tempo indeterminato dei Comuni”*, pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale n. 108 del 27.04.2020, poiché con la sua entrata in vigore è venuta meno la previsione secondo la quale è possibile dare corso a nuove assunzioni solo successivamente all'effettiva cessazione di qualche dipendente, perché il nuovo meccanismo non punta più su tetti alla spesa di personale, bensì al rapporto tra questa e le entrate: le assunzioni non sono condizionate più da eventi specifici, come la data di assunzione o la data di effettiva cessazione, per cui il turnover rimane sempre possibile nei limiti del rapporto tra spesa del personale e entrate correnti per come definito dal predetto D.P.C.M.

In base al rapporto tra spesa del personale ed entrate correnti per come declinato nel D.P.C.M. del 17.03.2020, il Comune di Valdilana, rientrando nella fascia demografica da 10.000 a 59.999 abitanti, si colloca, tra gli Enti virtuosi avendo un valore soglia del 18,09% - che è inferiore al limite stabilito del 27% - e la possibilità di incrementare nel 2022 (sino ad € 431.165,78) e nel 2023 (sino ad € 476.551,65) la spesa di personale rispetto a quella registrata nel 2018 (che risulta essere di € 2.269.293,58) - come evincibile dal prospetto di calcolo **allegato “1”** al presente piano quale parte integrante e sostanziale, elaborato dal Responsabile del Servizio Finanziario, Tributi e Personale – possibilità di incremento che, negli importi indicati, costituisce il valore finanziario di spesa potenziale massima ascrivibile all'Ente in base al regime introdotto dal citato D.P.C.M. [si precisa che, nel computo della spesa del personale dell'anno 2018, il prospetto allegato “1” fa riferimento alla sommatoria delle spese sostenute in tale esercizio dai precedenti Comuni che si sono fusi nel nuovo Comune di Valdilana (si confronti in tal senso la delibera della Corte dei Conti, Sezione Regionale di Controllo per le Marche, n. 76/2017/PAR del 28.07.2017)].

In ogni caso, le assunzioni a tempo pieno e indeterminato indicate nel paragrafo “3 – Fabbisogno e modalità di reclutamento”, l'attivazione del contratto di somministrazione di lavoro a tempo pieno e determinato di un anno indicato nel medesimo paragrafo e la trasformazione, prevista dal 01.01.2023, del posto da tempo indeterminato e parziale all'88,88% a tempo pieno e indeterminato della posizione lavorativa indicata nello stesso paragrafo, non generano variazioni in aumento della spesa del personale consolidata in bilancio, dal momento che:

- l'organigramma del personale risultante dall'allegato “A” al PIAO 2022-2024 [di cui il presente piano del fabbisogno del personale ne costituisce, a sua volta, allegato (“B”)], aggiornato con le necessità di personale indicate nel paragrafo “3 – Fabbisogno e modalità di reclutamento” (si veda al riguardo il paragrafo “6 – Organigramma a regime”), determina una spesa annua complessiva a carico del Comune pari ad € 2.072.817,74, come evincibile dal prospetto **allegato “2”** al presente piano quale parte integrante e sostanziale, predisposto dal Responsabile del Servizio Finanziario, Tributi e Personale;
- la medesima spesa è già inserita negli stanziamenti del bilancio di previsione 2022-2024,

approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 6 del 27.01.2022, esecutiva ai sensi di legge e s.m.i., è quindi sostenibile dal medesimo bilancio ed è contenuta entro il limite di cui all'art. 1, comma 450, lett. a), della L. n. 190/2014, come modificato dall'art. 21, comma 2-bis, del D.L. n. 50/2017, convertito con modificazioni dalla L. n. 96/2017, come evincibile dai prospetti **allegati “3” e “4”** al presente piano quali parte integrante e sostanziale, predisposti dal Responsabile del Servizio Finanziario, Tributi e Personale.

Pertanto, è possibile definire il fabbisogno di personale 2022-2024 come indicato nel paragrafo “3 – *Fabbisogno e modalità di reclutamento*”, dato che:

- il costo delle relative assunzioni non pregiudica la “*salvaguardia degli equilibri di bilancio*”, dal momento che la spesa annua complessiva per il personale stanziata nel bilancio di previsione 2022-2024 – ammontante a complessivi € 2.072.817,74, come evincibile dal prospetto **allegato “2” citato** – è stata calcolata comprendendo già il costo del personale cessato e cessando, il costo della nuova assunzione delle due figure professionali di Istruttori Tecnici (geometri), categoria professionale “C”, il costo dell’attivazione del contratto di somministrazione di lavoro a tempo pieno e determinato di un anno e la trasformazione del posto da tempo indeterminato e parziale a tempo pieno e indeterminato, cosa per cui la spesa riferita a tale fabbisogno è interamente finanziata nel predetto bilancio e dallo stesso sostenibile;
- la spesa annua complessiva per il personale stanziata nel bilancio di previsione 2022-2024, risultante dal prospetto **allegato “2”** suddetto, non comporta:
 - a) il “*superamento della somma della media della spesa di personale sostenuta da ciascun ente nel triennio precedente alla fusione*”, visto che il valore di quest’ultima media – ammontante ad € 2.078.008,87, come da prospetto **allegato “3”** al presente piano quale parte integrante e sostanziale, predisposto dal Responsabile del Servizio Finanziario, Tributi e Personale – è superiore al costo indicato **nell’allegato “2”** citato;
 - b) e neanche il superamento del “*limite di spesa complessivo definito a legislazione vigente*”, poiché il relativo valore:
 - ✓ rappresentato in base alla “*spesa media di personale impegnata nel triennio 2011-2013, di cui all’art. 1, comma 557-quater, della legge n. 296 del 27 dicembre 2006*” - come sostenuto dalla Corte dei Conti, Sezione Regionale di Controllo per il Piemonte, nella delibera n. 1/2018/SRCPIE/PAR del 17.01.2018 - risulta essere di € 2.287.579,32, come da prospetto **allegato “4”** al presente piano quale parte integrante e sostanziale, predisposto dal Responsabile del Servizio Finanziario, Tributi e Personale, e quindi d’importo superiore al costo indicato **nell’allegato “3”** citato [si precisa che, nel computo della spesa media impegnata nel triennio 2011-2013, il prospetto allegato “4” fa riferimento alla sommatoria delle spese sostenute in tali esercizi dai precedenti Comuni che si sono fusi nel nuovo Comune di Valdilana (si confronti in tal senso la delibera della Corte dei Conti, Sezione Regionale di Controllo per le Marche, n. 76/2017/PAR del 28.07.2017)];
 - ✓ rappresentato in base al rapporto tra spesa del personale ed entrate correnti per come declinato nel D.P.C.M. del 17.03.2020, determina che il Comune di Valdilana, rientrando nella fascia demografica da 10.000 a 59.999 abitanti, si collochi, come detto prima, tra gli Enti virtuosi avendo un valore soglia del 18,09% - che è inferiore al limite stabilito del 27% e la possibilità di incrementare nel 2022 (sino ad € 431.165,78) e nel 2023 (sino ad € 476.551,65) la spesa di personale rispetto a quella registrata nel 2018 (che risulta essere di € 2.269.593,58) - come evincibile dal prospetto di calcolo allegato “1” al presente piano quale parte integrante e sostanziale, elaborato dal Responsabile del Servizio Finanziario, Tributi e Personale;
- l’Ente è in regola con le disposizioni sull’assunzione obbligatoria di personale disabile, di cui alla L. n. 68/1999 e s.m.i., come da attestazione del Responsabile del Servizio Finanziario e Personale contenuta nel prospetto **allegato “5”** quale parte integrante e sostanziale del presente piano e che tale regolarità sarà mantenuta anche in rapporto al fabbisogno indicato nel paragrafo “3 – *Fabbisogno e modalità di reclutamento*”;
- lo stesso Ente è pure in regola con le disposizioni sull’assunzione obbligatoria delle categorie

protette di cui all'art. 18, comma 2, della L. n. 68/1999 e s.m.i., avendo previsto la riserva del posto nell'ambito dell'assunzione delle due figure professionali indicate nel "3 – *Fabbisogno e modalità di reclutamento*", anno 2023, punto 5;

- circa il reclutamento mediante progressione verticale previsto per la figura professionale indicata nel paragrafo "3 – *Fabbisogno e modalità di reclutamento*", anno 2023, punto 2, è rispettata la "riserva di almeno il 50 per cento delle posizioni disponibili destinata all'accesso dall'esterno" e il limite "delle risorse destinate ad assunzioni di personale a tempo indeterminato disponibili a legislazione vigente" di cui all'art. 52, comma 1-bis, del D.lgs n. 165/2001 e s.m.i.;
- circa l'attivazione del contratto di somministrazione di lavoro a tempo pieno e determinato di un anno indicata nel paragrafo "3 – *Fabbisogno e modalità di reclutamento*", anno 2023, punto 6, sono rispettati:
 - a) il tetto annuale del 20% del personale a tempo indeterminato in servizio al 1° gennaio dell'anno di assunzione, previsto dal combinato disposto di cui agli artt. 31, comma 2, del D.lgs n. 81/2015, 1, comma 3, del D.L. n. 87/2018, convertito in L. n. 96/2018, e 52, comma 2, del CCNL Funzioni Locali del 21.05.2018 [personale in servizio al 1° gennaio 2022: n. 49 dipendenti; percentuale del 20%: 9,8 (tetto annuale); contratti a tempo determinato già attivati: n. 2];
 - b) il divieto per le Pubbliche amministrazioni di far ricorso alla somministrazione di lavoro a tempo indeterminato stabilito dal medesimo art. 31, comma 4, suddetto;
 - c) le situazioni in presenza delle quali è vietato il ricorso alla somministrazione di lavoro a tempo indeterminato di cui agli artt. 32 del D.lgs n. 81/2015 e 52, comma 4, del CCNL suddetto;
 - d) il divieto di cui all'art. 36, comma 2, quinto periodo, del D.lgs n. 165/2001, non riguardando la somministrazione di lavoro l'esercizio di funzioni direttive e dirigenziali; e non si applica la procedura propedeutica della cosiddetta "mobilità obbligatoria" di cui agli artt. 34, comma 6, e 34-bis del D.lgs n. 165/2001, finalizzata alla ricollocazione del personale eccedentario della Pubblica Amministrazione, trattandosi di un contratto di somministrazione di lavoro di durata non superiore a dodici mesi;
- circa, infine, la trasformazione del posto da tempo parziale e tempo pieno indicata nel paragrafo "3 – *Fabbisogno e modalità di reclutamento*", anno 2023, punto 7, la stessa, riguardando, la modifica di un contratto a tempo parziale *ab origine* correlato ad una assunzione ultra-triennale, è soggetta alle previsioni:
 - o dell'art. 3 comma 101, della L. 24.12.2007, n. 244, ai sensi del quale "Per il personale assunto con contratto di lavoro a tempo parziale la trasformazione del rapporto a tempo pieno può avvenire nel rispetto delle modalità e dei limiti previsti dalle disposizioni vigenti in materia di assunzioni. In caso di assunzione di personale a tempo pieno è data precedenza alla trasformazione del rapporto di lavoro per i dipendenti assunti a tempo parziale che ne abbiano fatto richiesta.";
 - o dell'art. 53, comma 14, del CCNL Funzioni Locali del 21.05.2018, ai sensi del quale "I dipendenti assunti con rapporto di lavoro a tempo parziale hanno diritto di chiedere la trasformazione del rapporto a tempo pieno decorso un triennio dalla data di assunzione, a condizione che vi sia la disponibilità del posto in organico e nel rispetto dei vincoli di legge in materia di assunzioni.".

Inoltre, in merito alle assunzioni previste dal medesimo paragrafo "3 – *Fabbisogno e modalità di reclutamento*" sussistono i presupposti normativi il cui mancato rispetto ne rende impossibile la loro effettuazione, visto che il Comune:

- ha approvato il Piano di Azioni Positive 2022-2024, come da indicazioni riportate nella "Sezione 2. *Valore pubblico, performance e anticorruzione*", "Sottosezione di programmazione Performance", del PIAO 2022-2024 di cui il presente piano di fabbisogno del personale ne costituisce allegato;
- ha effettuato la ricognizione delle eventuali eccedenze di personale per l'anno 2022, ai sensi dell'art. 33 del D.lgs n. 165/2001 e s.m.i., come da deliberazione della Giunta Comunale n. 129 del 16.12.2021, esecutiva ai sensi di legge;
- con deliberazione della Giunta Comunale n. 14 del 03.02.2022, esecutiva ai sensi di legge, ha approvato il Piano Esecutivo di Gestione (P.E.G.) 2022-2024, e con successiva deliberazione

- della Giunta Comunale n. 96 del 30.05.2022, esecutiva ai sensi di legge, ha approvato il piano di performance e gli obiettivi gestionali 2022-2024;
- ha rispettato i termini previsti per l'approvazione del bilancio di previsione 2022-2024 (vedasi deliberazione del Consiglio Comunale n. 6 del 27.01.2022, esecutiva ai sensi di legge), del rendiconto di gestione 2021 (vedasi deliberazione del Consiglio Comunale n. 28 del 28.04.2022) e del bilancio consolidato 2021 (vedasi deliberazioni del Consiglio Comunale n. 49 del 29.09.2022, esecutiva ai sensi di legge);
 - ha inviato il bilancio di previsione 2022-2024, il rendiconto di gestione 2021 e il bilancio consolidato 2021, entro trenta giorni dal termine previsto per l'approvazione, alla banca dati delle amministrazioni pubbliche (BDAP), compresi i dati aggregati per voce del piano dei conti integrato (come da attestazione del Responsabile del Servizio Finanziario, Tributi e Personale contenuta nel prospetto **allegato "6"** quale parte integrante e sostanziale del presente piano);
 - ha effettuato la corretta gestione e certificazione dei crediti attraverso l'apposita piattaforma informatica, adempiendo alle richieste di certificazione, su istanza dei creditori interessati, nei termini previsti dall'art. 9, comma 3-bis, del D.L. n. 185/2008, convertito dalla L. n. 2/2009 (come da attestazione del Responsabile del Servizio Finanziario, Tributi e Personale contenuta nel prospetto **allegato "7"** quale parte integrante e sostanziale del presente piano);
 - non si trova in condizioni di deficitarietà strutturale o sottoposto a procedure di riequilibrio pluriennale o in stato di dissesto di cui all'art. 243 e seguenti del T.U. Enti Locali, approvato con D.lgs n. 267/2000 e s.m.i. (come da attestazione del Responsabile del Servizio Finanziario, Tributi e Personale contenuta nel prospetto **allegato "8"** quale parte integrante e sostanziale del presente piano);
 - ha rispettato gli obiettivi di saldo non negativo nell'anno 2018 con riferimento ai Comuni estinti di Mosso, Soprana, Trivero e Valle Mosso (art. 1, commi 477 e 478, della L. n. 232/2016; art. 1, comma 823, della L. n. 145/2018; art. 1, commi da 827 a 830, della L. n. 145/2018) e ha inviato al Ministero dell'economia e delle finanze - Dipartimento della Ragioneria generale dello Stato, entro il termine prescritto, la certificazione del rispetto degli obiettivi di pareggio di bilancio (come da attestazione del Responsabile del Servizio Finanziario, Tributi e Personale contenuta nel prospetto **allegato "9"** quale parte integrante e sostanziale del presente piano);
 - non era e non è tenuto alla trasmissione alla BDAP delle informazioni di cui all'art. 1, comma 508, della L. n. 232/2016 perché Ente non beneficiario di spazi finanziari concessi in attuazione delle intese e dei patti di solidarietà previsti dal D.P.C.M. 21.02.2017, n. 21 (come da attestazione del Responsabile del Servizio Finanziario, Tributi e Personale contenuta nel prospetto **allegato "10"** quale parte integrante e sostanziale del presente piano).

5 – ATTUAZIONE:

L'attuazione del fabbisogno del personale per come definito nel presente piano, paragrafo "3 – *Fabbisogno e modalità di reclutamento*", nonché l'effettuazione di adempimenti o l'assunzione di provvedimenti occorrenti per darvi compiuta esecuzione, sono demandati al Responsabile del Servizio Finanziario, Tributi e Personale.

In particolare, è demandata al suddetto Responsabile l'esecuzione della procedura di reclutamento o di trasformazione di posto indicata per ciascuna tipologia di assunzione o necessità di fabbisogno e, a conclusione delle stesse, l'assunzione dell'avente titolo o il reinquadramento nel caso di trasformazione e la stipula con questi ultimi del relativo contratto individuale di lavoro in nome, per conto e in rappresentanza dell'Ente, tenuto conto che:

- nel caso di reclutamento mediante scorrimento degli idonei di graduatoria ancora vigente in questo Comune, il relativo procedimento deve avvenire nel rispetto di quanto previsto dall'art. 91, comma 4, del T.U. Enti Locali, approvato con D.lgs n. 267/2000 e s.m.i., e dell'art. 17, comma 1-bis, del D.L. n. 162/2019, convertito in L. n. 8/2020, e comunque nei limiti stabiliti dalla legge per la validità temporale delle graduatorie;
- nel caso di reclutamento mediante concorso pubblico, il relativo procedimento deve avvenire nel rispetto di quanto previsto dagli artt. 35-quater e 70, comma 13, del D.lgs n. 165/2001 e s.m.i., dalle linee di indirizzo contenute nel Decreto della Presidenza del Consiglio dei Ministri, Dipartimento della Funzione Pubblica, del 22.07.2022 (pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale n.

215 del 14.09.2022), dal D.P.R. 09.05.1994, n. 487 e s.m.i. e dall'art. 10, comma 9, del D.L. n. 44/2021, convertito con modificazioni dalla L. n. 76/2021, nonché tenuto conto dell'eventuale riserva a favore dei volontari in ferma breve e ferma prefissata delle Forze armate congedati senza demerito ovvero durante il periodo di rafferma nonché dei volontari in servizio permanente, prevista dall'art. 1014 del D.lgs 15.03.2010, n. 66 e s.m.i., nonché la riserva a favore degli ufficiali di complemento in ferma biennale e degli ufficiali in ferma prefissata che hanno completato senza demerito la ferma contratta delle tre Forze Armate, prevista dall'art. 678, comma 9, del medesimo D.lgs n. 66/2010;

- in attesa della definizione del nuovo ordinamento professionale, operato ai sensi del C.C.N.L. del comparto Funzioni Locali 2019-2021 (la cui ipotesi – sottoscritta tra l'ARAN e le organizzazioni sindacali il 04.08.2022 – prevede apposita disciplina nel Titolo III – Ordinamento Professionale), e nelle more dell'identificazione dei profili professionali e relative competenze secondo le indicazioni fornite dalle linee di indirizzo di cui al D.M. del 22.07.2022 suddetto, i profili professionali oggetto di reclutamento, previsti nel paragrafo “3 – *Fabbisogno e modalità di reclutamento*”, corrispondono a quelli previsti nel sistema di classificazione attualmente vigente nell'Ente e le competenze richieste per il ruolo da ricoprire sono definite in via transitoria come di seguito indicato, salvo loro successiva modifica in coerenza con i principi dettati dalla normativa nel frattempo approvata:
 - a) figura professionale di Agente di Polizia Municipale, categoria professionale “C” - funzioni, i titoli di studio e i requisiti specifici richiesti come da **allegato “11”** al presente piano quale parte integrante e sostanziale;
 - b) figura professionale di Istruttore Amministrativo, categoria professionale “C” - funzioni, i titoli di studio e i requisiti specifici richiesti come da **allegato “12”** al presente piano quale parte integrante e sostanziale;
 - c) figura professionale di Esecutore Amministrativo, categoria professionale “A” - funzioni, i titoli di studio e i requisiti specifici richiesti come da **allegato “13”** al presente piano quale parte integrante e sostanziale;
 - d) figura professionale di Istruttore Direttivo di Vigilanza, categoria professionale “D” - funzioni, i titoli di studio e i requisiti specifici richiesti come da **allegato “14”** al presente piano quale parte integrante e sostanziale;
 - e) figura professionale di Esecutore Tecnico-Manutentivo, categoria professionale “B” - funzioni, i titoli di studio e i requisiti specifici richiesti come da **allegato “15”** al presente piano quale parte integrante e sostanziale;
 - f) figura professionale di Istruttore Tecnico, categoria professionale “C” - funzioni, i titoli di studio e i requisiti specifici richiesti come da **allegato “16”** al presente piano quale parte integrante e sostanziale;

6 – ORGANIGRAMMA A REGIME:

In base alle esigenze ed al fabbisogno definiti nei paragrafi precedenti, l'organigramma del personale dipendente, a seguito delle relative assunzioni, risulterà essere a regime come da **allegato “17”** al presente piano quale parte integrante e sostanziale.

IL DATO INDICA LA SPESA DI PERSONALE "dell'ultimo rendiconto approvato" A CUI è SOMMATA IL VALORE DI INCREMENTO DELLA SPESA PER NUOVE ASSUNZIONI DEFINITA DAL DM.
ATTENZIONE LE MAGGIORI ASSUNZIONI SONO CONSENTITE NEL RISPETTO DEL VALORE MASSIMO DELLA SOGLIA DELLA TABELLA 1 DM. NEI CALCOLI QUI A FIANCO LA SIMULAZIONE VIENE FATTA SUI VALORI DELLA SPESA DI PERSONALE DELL'ULTIMO CONSUNTIVO E DELLA MEDIA DELLE ENTRATE CORRENTI DEGLI ULTIMI 3 RENDICONTI APPROVATI AL MOMENTO, MENTRE NEL DECRETO SARANNO DA CALCOLARE "A SCORRIMENTO".

E' POSSIBILE UTILIZZARE TUTTA LA SPESA INDICATA IN RIGA 85 SENZA SFORARE LA SOGLIA DI TABELLA 1 ?

IN CASO LA RISPOSTA sia "NO" ALLA RIGA 87, QUALE è LA SPESA MASSIMA UTILIZZABILE PER ASSUNZIONI AL FINE DI NON SFORARE LA % INDICATA IN TABELLA 1 DM.
SPESA MASSIMA CONSENTITA PER NUOVE ASSUNZIONI

Resti assunzionali disponibili (art. 5, c. 2) (v. nota di dettaglio)
NB: Per il periodo 2020-2024, i comuni possono utilizzare le facoltà assunzionali 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, di ciascuna fascia demografica, i piani triennali dei fabbisogni di personale e il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio asseverato dall'organo di revisione.

Somma effettivamente utilizzata nell'anno per assunzioni
Somma residua dopo le assunzioni effettivamente realizzate

2.107.578,93 €	2.266.429,48 €	2.334.508,29 €	2.379.894,16 €	2.402.587,10 €
SI	SI	SI	SI	SI
/	/	/	/	/

225.195,43 €
208.970,35 €

UTILIZZABILI IN ALTERNATIVA ALLE SOMME SCRITTE QUI SOPRA come da ultimo precisato dal parere della Ragioneria Generale dello Stato fornito al Comune di Roma prot. N. 12454 del 15/01/2021

Valore soglia spese di personale			
abitanti	valore soglia	Comune (INSERIRE UNA "X" sulla soglia di abitanti dell'Ente AL 31.12.2019)	valore di riferimento
<1000	29,50%		
tra 1.000 e 1.999	28,60%		
tra 2.000 e 2.999	27,60%		
tra 3.000 e 4.999	27,20%		
tra 5.000 e 9.999	26,90%		
tra 10.000 e 59.999	27,00%	X	27,00%
tra 60.000 e 249.999	27,60%		
tra 250.000 e 1.499.999	28,80%		
oltre 1.500.000	25,30%		
% da applicare			27,00%

Valdilana, 05.10.2022 IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO FINANZIARIO E PERSONALE
GASPAROTTO Michela



COMUNE DI Valdilana

Comune istituito con Legge Regionale n. 29 del 21 dicembre 2018
dalla fusione dei Comuni di Mosso, Soprana, Trivero e Valle Mosso

SEDE Amministrativa – Ufficio Ragioneria Frazione Ronco, 1 – CAP. 13835 – tel. 0157592207 – fax: 01575026
e.mail: rag.valdilana@ptb.provincia.biella.it -PEC: comune.valdilana.bi@legalmail.it - SITO WEB:
www.comune.valdilana.bi.it
C.F.: 90071560024 – PIVA 02680850027

ALLEGATO “2”

ALLA DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE N. 164 DEL 20.10.2022

PROSPETTO DIMOSTRATIVO DELLA SPESA DI PERSONALE
--

ANNO 2020

COMPETENZE	1.629.989,03
ONERI RIFLESSI	449.804,10
TOTALE	2.079.793,13
RIMBORSI CONVENZIONI	42.000,00
ESCLUSI + ONERI	57.136,71
DIRITTI SEGRETERIA + ONERI	3.714,00
TOTALE SPESA PERSONALE ANNO 2020	1.976.942,42

PROSPETTO DIMOSTRATIVO DELLA SPESA DI PERSONALE
--

ANNO 2021

COMPETENZE	1.591.458,05
ONERI RIFLESSI	539.782,07
TOTALE	2.131.240,12
RIMBORSI CONVENZIONI	40.534,00
ESCLUSI + ONERI	56.044,13
DIRITTI SEGRETERIA + ONERI	11.245,50
RUP UFFICIO TECNICO	18.056,32
TOTALE SPESA PERSONALE ANNO 2021	2.005.360,17

PROSPETTO DIMOSTRATIVO DELLA SPESA DI PERSONALE
ANNO 2022

COMPETENZE	1.607.499,01
ONERI RIFLESSI	554.800,85
TOTALE	2.162.299,86
RIMBORSI CONVENZIONI	40.533,68
ESCLUSI + ONERI	58.621,04
DIRITTI SEGRETERIA + ONERI	11.245,50
RUP UFFICIO TECNICO	29.840,76
TOTALE SPESA PERSONALE ANNO 2022	2.022.058,88

PROSPETTO DIMOSTRATIVO DELLA SPESA DI PERSONALE
ANNO 2023

COMPETENZE	1.654.461,31
ONERI RIFLESSI	572.502,78
TOTALE	2.226.964,10
RIMBORSI CONVENZIONI	54.044,90
ESCLUSI + ONERI	59.015,20
DIRITTI SEGRETERIA + ONERI	11.245,50
RUP UFFICIO TECNICO	29.840,76
TOTALE SPESA PERSONALE ANNO 2023	2.072.817,74

Il suddetto costo è inferiore ai limiti di spesa per il personale cui è soggetto questo Comune e, precisamente, ai limiti di cui:

- All'art 1, comma 450, lett. A), della Legge n. 190/2014 e s.m.i;
- All'art 1, comma 557-quater, della Legge 296/2006 e s.m.i;

VALDILANA, Li 05.10.2022

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO FINANZIARIO E PERSONALE

(GASPAROTTO Michela)



COMUNE DI Valdilana

Comune istituito con Legge Regionale n. 29 del 21 dicembre 2018
dalla fusione dei Comuni di Mosso, Soprana, Trivero e Valle Mosso

SEDE Amministrativa – Ufficio Ragioneria Frazione Ronco, 1 – CAP. 13835 – tel. 0157592207 – fax: 01575026
e.mail: rag.valdilana@ptb.provincia.biella.it -PEC: comune.valdilana.bi@legalmail.it - SITO WEB:
www.comune.valdilana.bi.it
C.F.: 90071560024 – PIVA 02680850027

ALLEGATO “3”

ALLA DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE N. 164 DEL 20.10.2022

PROSPETTO DIMOSTRATIVO DEL LIMITE DI SPESA

ANNI 2016/2018 DESUNTI DAI RENDICONTI DEGLI ESTINTI COMUNI

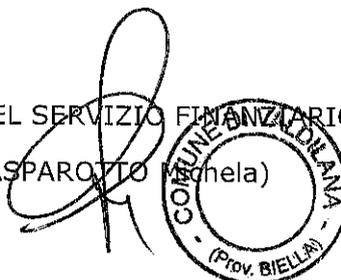
AL NETTO DELLE SPESE ESCLUSE ART. 1, COMMA 450, LETT A), DELLA LEGGE N. 190/2014 E S.M.I.

	SPESA 2016	SPESA 2017	SPESA 2018
ESTINTO TRIVERO	952.393,67	945.962,78	932.258,57
ESTINTO VALLE MOSSO	711.097,06	771.398,37	784.435,41
ESTINTO MOSSO	258.158,69	244.900,00	222.541,92
ESTINTO SOPRANA	125.627,36	141.618,54	143.634,25
	2.047.276,78	2.103.879,69	2.082.870,15
	MEDIA2016/2018 CON LIMITE		2.078.008,87

VALDILANA, Li 05.10.2022

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO FINANZIARIO E PERSONALE

(GASPAROTTO Michela)



COMUNE DI Valdilana

Comune istituito con Legge Regionale n. 29 del 21 dicembre 2018
dalla fusione dei Comuni di Mosso, Soprana, Trivero e Valle Mosso

SEDE Amministrativa – Ufficio Ragioneria Frazione Ronco, 1 – CAP. 13835 – tel. 0157592207 – fax: 01575026
e.mail: rag.valdilana@ptb.provincia.biella.it -PEC: comune.valdilana.bi@legalmail.it - SITO WEB:
www.comune.valdilana.bi.it
C.F.: 90071560024 – PIVA 02680850027

ALLEGATO “4”

ALLA DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE N. 164 DEL 20.10.2022

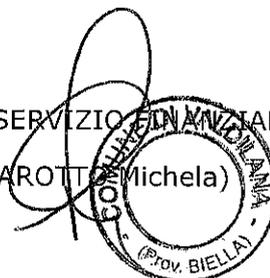
PROSPETTO DIMOSTRATIVO DEL LIMITE DI SPESA	
ANNI 2011/2013 DESUNTI DAI RENDICONTI DEGLI ESTINTI COMUNI	
AL NETTO DELLE SPESE ESCLUSE ART. 1, COMMA 557-QUATER, DELLA LEGGE N.296/2016 E S.M.I.	

EX COMUNE DI TRIVERO	971.904,73
EX COMUNE DI VALLE MOSSO	818.698,94
EX COMUNE DI MOSSO	329.573,65
EX COMUNE DI SOPRANA	167402,00
TOTALE ANNI 2011/2013	2.287.579,32

VALDILANA, Lì 05.10.2022

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO FINANZIARIO E PERSONALE

(GASPAROTTI Michela)



COMUNE DI Valdilana

Comune istituito con Legge Regionale n. 29 del 21 dicembre 2018
dalla fusione dei Comuni di Mosso, Soprana, Trivero e Valle Mosso

SEDE Amministrativa – Ufficio Ragioneria Frazione Ronco, 1 – CAP. 13835 – tel. 0157592207 – fax: 01575026
e.mail: rag.valdilana@ptb.provincia.biella.it - PEC: comune.valdilana.bi@legalmail.it - SITO WEB:
www.comune.valdilana.bi.it
C.F.: 90071560024 – PIVA 02680850027

ALLEGATO “5”

ALLA DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE N. 164 DEL 20.10.2022

La sottoscritta GASPAROTTO Michela, Responsabile del Servizio Finanziario e Personale;

Visti gli atti d’ufficio;

ATTESTA

Che il Comune di Valdilana è in regola con le disposizioni sull’assunzione obbligatoria di personale disabile, di cui alla Legge 12.03.1999, n. 68 e s.m.i.

VALDILANA, Li 05.10.2022

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO FINANZIARIO E PERSONALE
(GASPAROTTO Michela)



COMUNE DI Valdilana

Comune istituito con Legge Regionale n. 29 del 21 dicembre 2018
dalla fusione dei Comuni di Mosso, Soprana, Trivero e Valle Mosso

SEDE Amministrativa – Ufficio Ragioneria Frazione Ronco, 1 – CAP. 13835 – tel. 0157592207 – fax: 01575026
e.mail: rag.valdilana@ptb.provincia.biella.it - PEC: comune.valdilana.bi@legalmail.it - SITO WEB:
www.comune.valdilana.bi.it
C.F.: 90071560024 – PIVA 02680850027

ALLEGATO “6”

ALLA DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE N. 164 DEL 20.10.2022

La sottoscritta GASPAROTTO Michela, Responsabile del Servizio Finanziario e Personale;

Visti gli atti d'ufficio;

ATTESTA

Che il Bilancio di previsione 2022-2024, approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 6 del 27.01.2022, esecutiva ai sensi di legge, il rendiconto di gestione 2021, approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 28 del 28.04.2022, esecutiva ai sensi di legge, e il Bilancio Consolidato 2020 approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 49 del 29.09.2022, esecutiva ai sensi di legge, sono stati trasmessi, entro trenta giorni dal termine previsto per la loro approvazione, alla banca dati delle amministrazioni pubbliche (BDAP), compresi gli aggregati per voce del piano dei conti integrato.

VALDILANA, lì 05.10.2022

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO FINANZIARIO E PERSONALE
(GASPAROTTO Michela)



COMUNE DI Valdilana

Comune istituito con Legge Regionale n. 29 del 21 dicembre 2018
dalla fusione dei Comuni di Mosso, Soprana, Trivero e Valle Mosso

SEDE Amministrativa – Ufficio Ragioneria Frazione Ronco, 1 – CAP. 13835 – tel. 0157592207 – fax: 01575026
e.mail: rag.valdilana@ptb.provincia.biella.it -PEC: comune.valdilana.bi@legalmail.it - SITO WEB:

www.comune.valdilana.bi.it

C.F.: 90071560024 – PIVA 02680850027

ALLEGATO “7”

ALLA DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE N. 164 DEL 20.10.2022

La sottoscritta GASPAROTTO Michela, Responsabile del Servizio Finanziario e Personale;

Visti gli atti d’ufficio;

ATTESTA

Che è stata effettuata la corretta gestione e certificazione dei crediti attraverso l’apposita piattaforma informatica, adempiendo alle richieste di certificazione, su istanza dei creditori interessati, entro i trenta giorni nei termini previsti dal dl 185/2008 art. 9 comma 3-bis.

VALDILANA, Li 05.10.2022

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO FINANZIARIO E PERSONALE
(GASPAROTTO Michela)



COMUNE DI Valdilana

Comune istituito con Legge Regionale n. 29 del 21 dicembre 2018
dalla fusione dei Comuni di Mosso, Soprana, Trivero e Valle Mosso

SEDE Amministrativa – Ufficio Ragioneria Frazione Ronco, 1 – CAP. 13835 – tel. 0157592207 – fax: 01575026
e.mail: rag.valdilana@ptb.provincia.biella.it -PEC: comune.valdilana.bi@legalmail.it - SITO WEB:

www.comune.valdilana.bi.it

C.F.: 90071560024 – PIVA 02680850027

ALLEGATO “8”

ALLA DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE N. 164 DEL 20.10.2022

La sottoscritta GASPAROTTO Michela, Responsabile del Servizio Finanziario e Personale;

Visti gli atti d’ufficio;

ATTESTA

Che il Comune di Valdilana non si trova in condizioni di deficiarietà strutturale o sottoposto a procedure di riequilibrio pluriennale o in stato di dissesto di cui all’art. 243 e seguenti del T.U. Enti Locali, approvato con D.lgs n. 267/2000 e s.m.i.

VALDILANA, Li 05.10.2022

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO FINANZIARIO E PERSONALE
(GASPAROTTO Michela)



COMUNE DI Valdilana

Comune istituito con Legge Regionale n. 29 del 21 dicembre 2018
dalla fusione dei Comuni di Mosso, Soprana, Trivero e Valle Mosso

SEDE Amministrativa – Ufficio Ragioneria Frazione Ronco, 1 – CAP. 13835 – tel. 0157592207 – fax: 01575026
e.mail: rag.valdilana@ptb.provincia.biella.it -PEC: comune.valdilana.bi@legalmail.it - SITO WEB:

www.comune.valdilana.bi.it

C.F.: 90071560024 – PIVA 02680850027

ALLEGATO “9”

ALLA DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE N. 164 DEL 20.10.2022

La sottoscritta GASPAROTTO Michela, Responsabile del Servizio Finanziario e Personale;

Visti gli atti d’ufficio;

ATTESTA

Che il Comune di Valdilana ha rispettato gli obiettivi di saldo non negativo nell'anno 2018 con riferimento ai Comuni estinti di Mosso, Soprana, Trivero e Valle Mosso (art. 1, commi 477 e 478, della L. n. 232/2016; art. 1, comma 823, della L. n. 145/2018; art. 1, commi da 827 a 830, della L. n. 145/2018) e ha inviato al Ministero dell'economia e delle finanze - Dipartimento della Ragioneria generale dello Stato, entro il termine prescritto, la certificazione del rispetto degli obiettivi di pareggio di bilancio

VALDILANA, Li 05.10.2022

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO FINANZIARIO E PERSONALE
(GASPAROTTO Michela)



COMUNE DI Valdilana

Comune istituito con Legge Regionale n. 29 del 21 dicembre 2018
dalla fusione dei Comuni di Mosso, Soprana, Trivero e Valle Mosso

SEDE Amministrativa – Ufficio Ragioneria Frazione Ronco, 1 – CAP. 13835 – tel. 0157592207 – fax: 01575026
e.mail: rag.valdilana@ptb.provincia.biella.it -PEC: comune.valdilana.bi@legalmail.it - SITO WEB:
www.comune.valdilana.bi.it
C.F.: 90071560024 – PIVA 02680850027

ALLEGATO “10”

ALLA DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE N. 164 DEL 20.10.2022

La sottoscritta GASPAROTTO Michela, Responsabile del Servizio Finanziario e Personale;

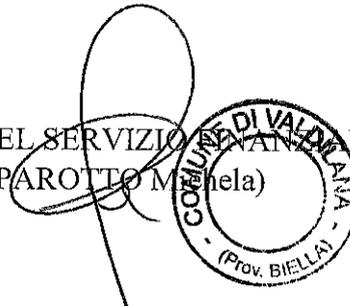
Visti gli atti d’ufficio;

ATTESTA

Che il Comune di Valdilana non era e non è tenuto alla trasmissione alla BDAP delle informazioni di cui all’art. 1, comma 508, della L. n. 232/2016 perché Ente non beneficiario di spazi finanziari concessi in attuazione delle intese e dei patti di solidarietà previsti dal D.P.C.M. 21.02.2017, n. 21.

VALDILANA, Li 05.10.2022

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO FINANZIARIO E PERSONALE
(GASPAROTTO Michela)



ALLEGATO "11"

FIGURA PROFESSIONALE DI AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE

CATEGORIA PROFESSIONALE "C"

FUNZIONI: in via generale elabora dati ed informazioni di tipo pure complesso con l'ausilio di apparecchiature tecniche di tipo anche informatico e svolge attività istruttoria, anche con responsabilità di procedimento o infraprocedimentale, e di predisposizione di atti, relazioni e documenti di natura amministrativa e contabile nell'ambito di istruzioni di massima impartite dalle figure professionali sovra ordinate e dal Responsabile di riferimento, con autonomia circa l'individuazione delle procedure occorrenti per lo svolgimento dei compiti affidati che, in via principale e, comunque, non esaustiva, si riferiscono ai servizi dell'Area di assegnazione.

L'attività comporta pure la tenuta e cura di relazioni organizzative interne anche di natura negoziale, di relazioni esterne (con altre istituzioni) anche di tipo diretto e relazioni con gli utenti di natura diretta e negoziale.

Nelle attribuzioni proprie rientrano comunque lo svolgimento di compiti complementari, strumentali e sussidiari al perseguimento degli obiettivi di lavoro ascritti all'area di assegnazione.

La suddetta attività può comportare anche il coordinamento dei colleghi di lavoro e degli addetti alle categorie inferiori.

Ha piena responsabilità sia per le attività direttamente svolte che per i compiti comunque attribuiti.

In via di esemplificazione, non esaustiva, si indicano come di seguito riportato alcuni contenuti particolari della relativa attività:

- opera nell'ambito dei diversi processi, dalla prevenzione, al controllo, alla repressione, al rilascio di autorizzazioni, fino all'informazione ed alla rappresentanza, attraverso cui si esplicano le funzioni di polizia locale del Comune in materia di viabilità, traffico, segnaletica, infortunistica stradale, controllo edilizio, controllo annonario, occupazione suolo pubblico, trattamento sanitario obbligatorio, protezione civile, polizia amministrativa, polizia giudiziaria, notifiche;
- vigila su quanto possa rilevare ai fini della sicurezza pubblica, per quanto di competenza, nei limiti e con modalità previste dalle disposizioni di legge vigenti;
- gestisce le procedure sanzionatorie per violazione di leggi, di regolamenti comunali e di ordinanze sindacali;
- gestisce i casi rientranti nell'infortunistica stradale di competenza del Comune effettuando i rilievi del caso;
- svolge servizi esterni, appiedati o motorizzati, nell'ambito della viabilità comunale ed assicura servizi di assistenza turistica;
- esercita il ruolo di agente di polizia giudiziaria e collabora con le forze di polizia dello Stato nei limiti e nei modi stabiliti dalla legge;
- mantiene relazioni con gli uffici interni ed esterni interessati all'acquisizione dei risultati delle attività svolte dal corpo di polizia municipale;
- gestisce relazioni con i cittadini, nell'esecuzione delle attività di servizio;
- svolge attività di dattilografia, digitazione, composizione e duplicazione di testi, tabelle, etc., anche con l'ausilio di apparecchiature tecniche di tipo anche informatico, nonché attività amministrative di carattere istruttorio/esecutivo, anche coadiuvando altri addetti in attività di ricerca e conservazione di materiali, atti e documenti;
- provvede alle operazioni di ricezione, protocollo, smistamento, preparazione e spedizione della corrispondenza ove occorrente e richiesto;
- cura la tenuta di schedari, registri, repertori, bollettari e simili, e la materiale preparazione, fascicolazione, conservazione, catalogazione e consegna, all'interno dell'Amministrazione ed all'utenza, di atti, documenti, fascicoli, materiale bibliografico ed altri oggetti, nell'ambito di istruzioni anche di massima;
- per tutte le attività di competenza può utilizzare apparecchiature tecniche di tipo anche complesso;
- svolge attività ripetitive di registrazione di dati, secondo procedure ed istruzioni predeterminate, utilizzando anche macchine a supporto magnetico (personal computer, terminali, etc.);
- esegue funzioni di raccolta, predisposizione, controllo, codifica, immissione e verifica dei dati nei Centri Elettronici ove occorrente e richiesto.

Completa il profilo:

- la disponibilità all'apprendimento e alla formazione continua;
- la padronanza della normativa che disciplina la relativa attività ed in particolare la conoscenza dei relativi aspetti amministrativi e giuridici;

- la capacità di assicurare che il lavoro prodotto sia accurato in modo da prevenire errori e garantire il rispetto di un buon livello qualitativo dei risultati finali;
- la capacità di valutare nel merito i casi concreti e ad interpretare le istruzioni operative;
- le competenze pratiche necessarie a risolvere problemi di media complessità, in un ambito specializzato di lavoro;
- l'orientamento alla collaborazione tra strutture organizzative, al lavoro di gruppo e al superamento dei conflitti.

TITOLO DI STUDIO PER L'ACCESSO DALL'ESTERNO: possesso del diploma di scuola secondaria di secondo grado.

REQUISITI SPECIFICI:

- possesso della patente di guida categoria "B";
- possesso di sana e robusta costituzione organica in relazione all'attività specifica di polizia locale; costituiscono indici positivi di sana e robusta costituzione organica i seguenti:
 - o visus 16/10 complessivi con non meno di 6/10 nell'occhio che vede meno. Tale visus è raggiungibile con qualsiasi correzione purché tollerata e con una differenza tra le due lenti non superiore a 3 diottrie. Sono ammesse lenti a contatto purché il visus di 16/10 complessivi sia raggiungibile anche con normali occhiali;
 - o senso cromatico e luminoso normale;
 - o funzione uditiva normale;
 - o assenza di condizioni che alterino profondamente la costituzione organica quali la magrezza o l'obesità patologica avendo criterio di riferimento l'indice di massa corporea;
- assenza di condizioni patologiche o menomazioni che implicano danni o esiti di rilevanza funzionale; costituiscono condizioni patologiche rappresentanti causa di esclusione:
 - o malattie del sistema nervoso centrale o periferico e loro esiti di rilevanza funzionale;
 - o disturbi apprezzabili della comunicazione;
 - o disturbi mentali, di personalità o comportamentali (da rilevarsi attraverso anamnesi controfirmata);
 - o dipendenza da alcol, stupefacenti e sostanze psicotrope (da rilevarsi attraverso anamnesi controfirmata ed esami di laboratorio);
 - o dismetabolismi di grave entità che possono limitare l'impiego in mansioni o circostanze particolari;
 - o endocrinopatie di rilevanza funzionale con potenziali alterazioni comportamentali e cardiovascolari;
 - o malattie sistemiche del connettivo;
 - o patologie tumorali comportanti limitazioni funzionali rilevanti;
 - o patologie infettive accompagnate da grave e persistente compromissione funzionale;
 - o alterazioni della funzionalità e della dinamica respiratoria di marcata entità;
 - o patologie cardiovascolari e/o esiti comportanti limitazioni funzionali rilevanti;
 - o patologie o menomazioni dell'apparato muscolo-scheletrico e loro esiti comportanti limitazioni funzionali e rilevanti;
- possesso dei seguenti ulteriori requisiti:
 - o non essere stato espulso dalle Forze Armate o dai Corpi militarmente organizzati;
 - o non aver subito condanna a pena detentiva per delitto non colposo o non essere stato sottoposto a misure di prevenzione;
 - o non trovarsi nelle condizioni di disabile di cui all'art. 1 della L. n. 68/1999;
 - o non essere riconosciuti obiettori di coscienza (L. n. 230/1998 – D.lgs n. 66/2010); per gli operatori ammessi al servizio civile, occorre aver rinunciato allo status di obiettore di coscienza, presentando apposita dichiarazione irrevocabile presso l'Ufficio nazionale per il servizio civile, decorsi almeno 5 anni dalla data di collocamento in congedo, secondo le norme previste per l'espletamento del servizio di leva (art. 636, comma 3, del D.lgs n. 66/2010);
 - o essere idoneo a rivestire e svolgere incondizionatamente le funzioni connesse alla qualifica di agenti di pubblica sicurezza e ad effettuare servizio con armi.

ALLEGATO "12"

FIGURA PROFESSIONALE DI ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO

CATEGORIA PROFESSIONALE "C"

FUNZIONI: in via generale elabora dati ed informazioni di tipo pure complesso con l'ausilio di apparecchiature tecniche di tipo anche informatico e svolge attività istruttoria, anche con responsabilità di procedimento o infraprocedimentale, e di predisposizione di atti, relazioni e documenti di natura amministrativa e contabile nell'ambito di istruzioni di massima impartite dalle figure professionali sovra ordinate e dal Responsabile di riferimento, con autonomia circa l'individuazione delle procedure occorrenti per lo svolgimento dei compiti affidati che, in via principale e, comunque, non esaustiva, si riferiscono ai servizi dell'Area di assegnazione.

L'attività comporta pure la tenuta e cura di relazioni organizzative interne anche di natura negoziale, di relazioni esterne (con altre istituzioni) anche di tipo diretto e relazioni con gli utenti di natura diretta e negoziale.

Nelle attribuzioni proprie rientrano comunque lo svolgimento di compiti complementari, strumentali e sussidiari al perseguimento degli obiettivi di lavoro ascritti all'area di assegnazione.

La suddetta attività può comportare anche il coordinamento dei colleghi di lavoro e degli addetti alle categorie inferiori.

Ha piena responsabilità sia per le attività direttamente svolte che per i compiti comunque attribuiti.

In via di esemplificazione, non esaustiva, si indicano come di seguito riportato alcuni contenuti particolari della relativa attività:

- svolge attività di dattilografia, digitazione, composizione e duplicazione di testi, tabelle, etc., anche con l'ausilio di apparecchiature tecniche di tipo anche informatico, nonché attività amministrative di carattere istruttorio/esecutivo, anche coadiuvando altri addetti in attività di ricerca e conservazione di materiali, atti e documenti;
- provvede alle operazioni di ricezione, protocollo, smistamento, preparazione e spedizione della corrispondenza ove occorrente e richiesto;
- cura la tenuta di schedari, registri, repertori, bollettari e simili, e la materiale preparazione, fascicolazione, conservazione, catalogazione e consegna, all'interno dell'Amministrazione ed all'utenza, di atti, documenti, fascicoli, materiale bibliografico ed altri oggetti, nell'ambito di istruzioni anche di massima;
- per tutte le attività di competenza può utilizzare apparecchiature tecniche di tipo anche complesso;
- svolge attività ripetitive di registrazione di dati, secondo procedure ed istruzioni predeterminate, utilizzando anche macchine a supporto magnetico (personal computer, terminali, etc.);
- esegue funzioni di raccolta, predisposizione, controllo, codifica, immissione e verifica dei dati nei Centri Elettronici ove occorrente e richiesto;
- potrà svolgere parte della propria attività lavorativa presso gli sportelli del Comune;
- cura la pubblicazione degli atti all'Albo pretorio e in amministrazione trasparente secondo quanto previsto dalla vigente legislazione, dai regolamenti interni all'Ente e dalle disposizioni impartite dalle figure professionali sovraordinate.

Completa il profilo:

- la disponibilità all'apprendimento e alla formazione continua;
- la padronanza della normativa che disciplina la relativa attività ed in particolare la conoscenza dei relativi aspetti amministrativi e giuridici;
- la capacità di assicurare che il lavoro prodotto sia accurato in modo da prevenire errori e garantire il rispetto di un buon livello qualitativo dei risultati finali;
- la capacità di valutare nel merito i casi concreti e ad interpretare le istruzioni operative;
- le competenze pratiche necessarie a risolvere problemi di media complessità, in un ambito specializzato di lavoro;
- l'orientamento alla collaborazione tra strutture organizzative, al lavoro di gruppo e al superamento dei conflitti.

TITOLO DI STUDIO PER L'ACCESSO DALL'ESTERNO: possesso del diploma di scuola secondaria di secondo grado.

REQUISITI SPECIFICI: possesso della patente di guida categoria "B".

ALLEGATO “13”

FIGURA PROFESSIONALE DI ESECUTORE AMMINISTRATIVO

CATEGORIA PROFESSIONALE “A”

FUNZIONI: in via generale svolge attività di supporto nei processi di natura amministrativa e contabile che non presuppongono conoscenze specifiche e/o qualificazioni professionali, nell'ambito di istruzioni di massima impartite dalle figure professionali sovra ordinate e dal Responsabile di riferimento, con autonomia circa l'individuazione delle procedure occorrenti per lo svolgimento dei compiti affidati e con responsabilità limitata alla corretta esecuzione del proprio lavoro e dei compiti comunque attribuiti.

L'attività comporta la tenuta e cura di relazioni organizzative interne di tipo semplice anche tra più soggetti interagenti, di relazioni esterne (con altre istituzioni) di tipo indiretto e formale e relazioni con gli utenti di natura diretta, senza poteri di rappresentare la volontà dell'ente all'esterno.

Nelle attribuzioni proprie rientrano comunque lo svolgimento di compiti complementari, strumentali e sussidiari al perseguimento degli obiettivi di lavoro ascritti all'area di assegnazione.

In via di esemplificazione, non esaustiva, si indicano come di seguito riportato alcuni contenuti particolari della relativa attività:

- svolge attività amministrative e/o contabili che implicano conoscenze generali di base per svolgere compiti semplici (digitazione, composizione e duplicazione di testi, tabelle, conservazione di materiali, atti e documenti, etc.), anche con l'ausilio di apparecchiature tecniche di tipo anche informatico, anche coadiuvando i colleghi di lavoro, adeguando i propri comportamenti alle circostanze che si presentano;
- provvede alle operazioni di ricezione, protocollo, smistamento, preparazione e spedizione della corrispondenza ove occorrente e richiesto;
- cura la tenuta di schedari, registri, repertori, bollettari e simili, e la materiale preparazione, fascicolazione, conservazione, catalogazione e consegna, all'interno dell'Amministrazione ed all'utenza, di atti, documenti, fascicoli, materiale bibliografico ed altri oggetti, nell'ambito di istruzioni specifiche;
- svolge attività ripetitive di registrazione di dati, secondo procedure ed istruzioni predeterminate;
- potrà svolgere parte della propria attività lavorativa presso gli sportelli del Comune.

Completa il profilo l'orientamento alla collaborazione tra strutture organizzative, al lavoro di gruppo e al superamento dei conflitti.

TITOLO DI STUDIO PER L'ACCESSO DALL'ESTERNO: assolvimento dell'obbligo scolastico.

REQUISITI SPECIFICI: possesso della patente di guida categoria “B”.

ALLEGATO "14"

FIGURA PROFESSIONALE DI ISTRUTTORE DIRETTIVO DI VIGILANZA

CATEGORIA PROFESSIONALE "D"

FUNZIONI: l'attività lavorativa che la figura professionale è chiamata a svolgere è caratterizzata da conoscenze altamente specialistiche, da un contenuto di tipo tecnico, gestionale e direttivo, con responsabilità dei risultati relativi ai diversi processi produttivi e/o amministrativi e/o contabili ascritti all'Area di appartenenza che possono comportare situazioni di criticità operative di elevata complessità e lo svolgimento di compiti di alto contenuto specialistico-professionale estrinsecantesi:

- a) nell'istruzione, predisposizione, redazione e sottoscrizione di atti e provvedimenti amministrativi anche di rilevante complessità, concernenti i servizi e le attività assegnate all'Area di appartenenza in base agli atti organizzativi adottati dall'Ente;
- b) in attività di ricerca, acquisizione, elaborazione ed illustrazione di dati e norme tecniche e giuridiche, al fine della predisposizione e conduzione di analisi, studi, procedimenti e progetti riguardanti i servizi e le attività assegnate alla suddetta Area in base agli atti organizzativi adottati dall'Ente;
- c) nella 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.

L'attività implica pure lo svolgimento di compiti relazionali sia interni - di natura negoziale e complessa, gestiti anche tra Aree diverse da quelle di appartenenza -, sia esterni (con altri soggetti, enti, istituzioni, pubbliche amministrazioni, ecc.), di tipo diretto, anche con rappresentanza istituzionale, nonché intrattenuti direttamente con l'utenza.

L'attività comporta anche il coordinamento dei colleghi di lavoro e degli addetti alle categorie inferiori.

La stessa attività è anche caratterizzata da:

- a) responsabilità amministrative e di risultato, a diversi livelli, in ordine alle funzioni specialistiche e/o organizzative affidate, inclusa la responsabilità di unità organizzative;
- b) responsabilità amministrative derivanti dalle funzioni organizzate affidate e/o conseguenti ad espressa delega di funzioni in conformità agli ordinamenti delle amministrazioni;
- c) responsabilità per l'attività direttamente svolta e per quella delle figure professionali nei confronti dei quali è esercitata l'attività di organizzazione e di coordinamento e, quindi, pure per le istruzioni impartite e per il conseguimento degli obiettivi dell'Area di appartenenza.

Nelle attribuzioni proprie rientrano comunque lo svolgimento di compiti complementari, strumentali e sussidiari al perseguimento degli obiettivi di lavoro dell'Area di appartenenza.

Ai sensi delle vigenti disposizioni legislative e contrattuali (artt. 107 e 109 del T.U. Enti Locali, approvato con D.lgs n. 267/2000 e 13 e seguenti del C.C.N.L. Funzioni Locali del 21.05.2018), la figura professionale in commento potrebbe anche essere individuata come Responsabile di Servizio.

Alla figura professionale sono inoltre richieste buone capacità di soluzione delle varie problematiche operative di lavoro, buone capacità organizzative e di programmazione, intese come capacità di coordinare il lavoro e le attività dei propri collaboratori, di definire e assegnare obiettivi operativi. La relativa posizione di lavoro presuppone una continua relazione con diverse professionalità (collaboratori, Aree e servizi dell'Ente, amministratori, Enti esterni, utenza), per cui è necessaria un'ottima capacità di cooperazione e negoziazione.

Completa il profilo:

- la disponibilità all'apprendimento e alla formazione continua;
- la padronanza della normativa che disciplina la relativa attività ed in particolare la conoscenza dei relativi aspetti amministrativi e giuridici;
- la capacità di assicurare che il lavoro prodotto sia accurato in modo da prevenire errori e garantire il rispetto di un buon livello qualitativo dei risultati finali;
- la capacità di valutare nel merito i casi concreti e ad interpretare le istruzioni operative;
- le competenze pratiche necessarie a risolvere problemi anche di elevata complessità, in un ambito specializzato di lavoro;
- la capacità di valutare e gestire situazioni complesse o non chiare, prospettando soluzioni idonee;
- l'orientamento alla collaborazione tra strutture organizzative, al lavoro di gruppo e al superamento dei conflitti.

TITOLO DI STUDIO PER L'ACCESSO DALL'ESTERNO: possesso di una delle seguenti lauree di 1° livello (triennale) di cui al nuovo ordinamento, secondo le equiparazioni stabilite con le precedenti dal Decreto Interministeriale 09.07.2009 e, precisamente:

- a) Laurea di 1° livello in una delle seguenti classi (Decreto Ministeriale 03.11.1999, n. 509):
- 02: scienze dei servizi giuridici;
 - 15: scienze politiche e delle relazioni internazionali;
 - 17: scienze dell'economia e della gestione aziendale;
 - 19: scienze dell'amministrazione;
 - 28: scienze economiche;
 - 31: scienze giuridiche;
- b) Laurea di 1° livello in una delle seguenti classi (Decreto Ministeriale 22.10.2004, n. 270):
- L-14: scienze dei servizi giuridici;
 - L-36: scienze politiche e delle relazioni internazionali;
 - L-18: scienze dell'economia e della gestione aziendale;
 - L-16: scienze dell'amministrazione e dell'organizzazione;
 - L-33: scienze economiche;

OPPURE

Possesto di uno dei seguenti Diplomi triennali di cui al Decreto Ministeriale 11.11.2011, all'oggetto "Equiparazione dei diplomi delle scuole dirette a fini speciali, istituite ai sensi del DPR n. 162/1982, di durata triennale, e dei diplomi universitari, istituiti ai sensi della L. n. 341/1990, della medesima durata, alle lauree ex D.M. 509/99 e alle lauree ex D.M. 270/2004, ai fini della partecipazione ai pubblici concorsi":

Diplomi triennali del Decreto Interministeriale 11.11.2011	Classi delle Lauree DM 509/1999	Classi delle Lauree DM 270/2004
Consulente del lavoro	02 Scienze dei servizi giuridici	L-14 Scienze dei servizi giuridici
Operatore giudiziario	02 Scienze dei servizi giuridici	L-14 Scienze dei servizi giuridici
Operatore giuridico d'impresa	02 Scienze dei servizi giuridici	L-14 Scienze dei servizi giuridici
Banca e finanza	17 Scienze dell'Economia e della Gestione Aziendale	L-18 Scienze dell'Economia e della Gestione Aziendale
Economia del sistema agroalimentare e dell'ambiente	17 Scienze dell'Economia e della Gestione Aziendale	L-18 Scienze dell'Economia e della Gestione Aziendale
Economia delle imprese cooperative e delle organizzazioni non profit	17 Scienze dell'Economia e della Gestione Aziendale	L-18 Scienze dell'Economia e della Gestione Aziendale
Economia e amministrazione delle imprese	17 Scienze dell'Economia e della Gestione Aziendale	L-18 Scienze dell'Economia e della Gestione Aziendale
Economia e gestione dei servizi turistici	17 Scienze dell'Economia e della Gestione Aziendale	L-18 Scienze dell'Economia e della Gestione Aziendale
Gestione delle amministrazioni pubbliche	17 Scienze dell'Economia e della Gestione Aziendale	L-18 Scienze dell'Economia e della Gestione Aziendale
Gestione delle imprese alimentari	17 Scienze dell'Economia e della Gestione Aziendale	L-18 Scienze dell'Economia e della Gestione Aziendale
Gestione delle imprese cooperative e delle organizzazioni non profit	17 Scienze dell'Economia e della Gestione Aziendale	L-18 Scienze dell'Economia e della Gestione Aziendale
Marketing e comunicazione di azienda	17 Scienze dell'Economia e della Gestione Aziendale	L-18 Scienze dell'Economia e della Gestione Aziendale
Commercio estero	28 Scienze Economiche	L-33 Scienze Economiche

Economia applicata	28 Scienze Economiche	L-33 Scienze Economiche
Economia dell'ambiente	28 Scienze Economiche	L-33 Scienze Economiche
Metodi quantitative per l'economia	28 Scienze Economiche	L-33 Scienze Economiche
Moneta e finanza	28 Scienze Economiche	L-33 Scienze Economiche

OPPURE

Possesso del diploma di laurea in giurisprudenza (o equipollente) oppure in scienze politiche (o equipollente) oppure in economia e commercio (o equipollente), di cui all'ordinamento previgente al Decreto Ministeriale 03.11.1999, n. 509, **oppure** possesso della laurea specialistica/magistrale di cui al nuovo ordinamento, secondo le equiparazioni stabilite con le precedenti dal Decreto Interministeriale 09.07.2009 e, precisamente:

a) Laurea specialistica in una delle seguenti classi (Decreto Ministeriale 03.11.1999, n. 509):

- 22/S: giurisprudenza;
- 102/S: teoria e tecniche della normazione e dell'informazione giuridica;
- 57/S: programmazione e gestione delle politiche e dei servizi sociali;
- 60/S: relazioni internazionali;
- 64/S: scienze dell'economia;
- 70/S: scienze della politica;
- 71/S: scienze delle pubbliche amministrazioni;
- 88/S: scienze per la cooperazione allo sviluppo;
- 89/S: sociologia;
- 99/S: studi europei;
- 84/S: Scienze economico-aziendali;

b) Laurea magistrale in una delle seguenti classi (Decreto Ministeriale 22.10.2004, n. 270):

- LMG/01: giurisprudenza;
- LM-52: relazioni internazionali;
- LM-56: scienze dell'economia;
- LM-62: scienze della politica;
- LM-63: scienze delle pubbliche amministrazioni;
- LM-77: scienze economico-aziendali;
- LM-81: scienze per la cooperazione allo sviluppo;
- LM-87: servizio sociale e politiche sociali;
- LM-88: sociologia e ricerca sociale;
- LM-90: studi europei.

REQUISITI SPECIFICI:

- possesso della patente di guida categoria "B";
- possesso di sana e robusta costituzione organica in relazione all'attività specifica di polizia locale; costituiscono indici positivi di sana e robusta costituzione organica i seguenti:
 - o visus 16/10 complessivi con non meno di 6/10 nell'occhio che vede meno. Tale visus è raggiungibile con qualsiasi correzione purché tollerata e con una differenza tra le due lenti non superiore a 3 diottrie. Sono ammesse lenti a contatto purché il visus di 16/10 complessivi sia raggiungibile anche con normali occhiali;
 - o senso cromatico e luminoso normale;
 - o funzione uditiva normale;
 - o assenza di condizioni che alterino profondamente la costituzione organica quali la magrezza o l'obesità patologica avendo criterio di riferimento l'indice di massa corporea;
- assenza di condizioni patologiche o menomazioni che implicano danni o esiti di rilevanza funzionale; costituiscono condizioni patologiche rappresentanti causa di esclusione:
 - o malattie del sistema nervoso centrale o periferico e loro esiti di rilevanza funzionale;
 - o disturbi apprezzabili della comunicazione;
 - o disturbi mentali, di personalità o comportamentali (da rilevarsi attraverso anamnesi controfirmata);
 - o dipendenza da alcol, stupefacenti e sostanze psicotrope (da rilevarsi attraverso anamnesi controfirmata ed esami di laboratorio);
 - o dismetabolismi di grave entità che possono limitare l'impiego in mansioni o circostanze particolari;
 - o endocrinopatie di rilevanza funzionale con potenziali alterazioni comportamentali e cardiovascolari;
 - o malattie sistemiche del connettivo;
 - o patologie tumorali comportanti limitazioni funzionali rilevanti;

- patologie infettive accompagnate da grave e persistente compromissione funzionale;
- alterazioni della funzionalità e della dinamica respiratoria di marcata entità;
- patologie cardiovascolari e/o esiti comportanti limitazioni funzionali rilevanti;
- patologie o menomazioni dell'apparato muscolo-scheletrico e loro esiti comportanti limitazioni funzionali e rilevanti;
- possesso dei seguenti ulteriori requisiti:
 - non essere stato espulso dalle Forze Armate o dai Corpi militarmente organizzati;
 - non aver subito condanna a pena detentiva per delitto non colposo o non essere stato sottoposto a misure di prevenzione;
 - non trovarsi nelle condizioni di disabile di cui all'art. 1 della L. n. 68/1999;
 - non essere riconosciuti obiettori di coscienza (L. n. 230/1998 – D.lgs n. 66/2010); per gli operatori ammessi al servizio civile, occorre aver rinunciato allo status di obiettore di coscienza, presentando apposita dichiarazione irrevocabile presso l'Ufficio nazionale per il servizio civile, decorsi almeno 5 anni dalla data di collocamento in congedo, secondo le norme previste per l'espletamento del servizio di leva (art. 636, comma 3, del D.lgs n. 66/2010);
 - essere idoneo a rivestire e svolgere incondizionatamente le funzioni connesse alla qualifica di agenti di pubblica sicurezza e ad effettuare servizio con armi.

ALLEGATO “15”

FIGURA PROFESSIONALE DI ESECUTORE TECNICO-MANUTENTIVO

CATEGORIA PROFESSIONALE “B”

FUNZIONI: in via generale svolge attività consistente nell'esecuzione di operazioni di lavoro tecnico-manutentive e manuali a carattere specialistico nel campo della manutenzione del patrimonio comunale, della installazione, manutenzione, conduzione e riparazione di impianti, strumenti ed apparecchiature, della conduzione di automezzi e macchine operatrici anche complesse.

Le predette attività, che assolve in qualità di operaio professionale polivalente, sono svolte nell'ambito di istruzioni di massima impartite dalle figure professionali sovraordinate, con autonomia circa l'individuazione delle procedure occorrenti per lo svolgimento dei compiti affidatigli e con responsabilità limitata alla corretta esecuzione del proprio lavoro e dei compiti comunque attribuiti

L'attività comporta la tenuta e cura di relazioni organizzative interne di tipo semplice anche tra più soggetti interagenti, di relazioni esterne (con altre istituzioni) di tipo indiretto e formale e relazioni con gli utenti di natura diretta, senza poteri di rappresentare la volontà dell'ente all'esterno.

Nelle attribuzioni proprie rientrano comunque lo svolgimento di compiti complementari, strumentali e sussidiari al perseguimento degli obiettivi di lavoro ascritti all'area di assegnazione.

L'attività di lavoro è svolta anche attraverso la gestione di strumentazioni tecnologiche che presuppongono conoscenze specifiche e/o qualificazioni professionali, anche coadiuvando i colleghi e con 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.

Completa il profilo l'orientamento alla collaborazione tra strutture organizzative, al lavoro di gruppo e al superamento dei conflitti.

TITOLO DI STUDIO PER L'ACCESSO DALL'ESTERNO: assolvimento dell'obbligo scolastico accompagnato da una specifica qualificazione professionale.

REQUISITI SPECIFICI:

- possesso della patente di guida categoria “B” superiore;
- possesso dell'attestazione di frequenza con esito positivo per unità formativa F3: utilizzo in sicurezza motosega nelle operazioni di abbattimento e allestimento (40 ore) o corso equivalente;
- capacità nell'esecuzione di opere murarie e di carpenteria.

ALLEGATO "16"

FIGURA PROFESSIONALE DI ISTRUTTORE TECNICO (GEOMETRA)

CATEGORIA PROFESSIONALE "C"

FUNZIONI: in via generale elabora dati ed informazioni di tipo pure complesso con l'ausilio di apparecchiature tecniche di tipo anche informatico e svolge attività istruttoria, anche con responsabilità di procedimento o infraprocedimentale, e di predisposizione di atti, relazioni e documenti di natura amministrativa e contabile nell'ambito di istruzioni di massima impartite dalle figure professionali sovra ordinate e dal Responsabile di riferimento, con autonomia circa l'individuazione delle procedure occorrenti per lo svolgimento dei compiti affidati che, in via principale e, comunque, non esaustiva, si riferiscono ai servizi dei lavori pubblici, dell'edilizia, dell'urbanistica e della gestione del patrimonio.

L'attività comporta pure la tenuta e cura di relazioni organizzative interne anche di natura negoziale, di relazioni esterne (con altre istituzioni) anche di tipo diretto e relazioni con gli utenti di natura diretta e negoziale.

Nelle attribuzioni proprie rientrano comunque lo svolgimento di compiti complementari, strumentali e sussidiari al perseguimento degli obiettivi di lavoro ascritti all'area di assegnazione.

La suddetta attività può comportare anche il coordinamento dei colleghi di lavoro e degli addetti alle categorie inferiori.

Ha piena responsabilità sia per le attività direttamente svolte che per i compiti comunque attribuiti.

In via di esemplificazione, non esaustiva, si indicano come di seguito riportato alcuni contenuti particolari della relativa attività:

- svolge attività di dattilografia, digitazione, composizione e duplicazione di testi, tabelle, etc., anche con l'ausilio di apparecchiature tecniche di tipo anche informatico, nonché attività amministrative di carattere istruttorio/esecutivo, anche coadiuvando altri addetti in attività di ricerca e conservazione di materiali, atti e documenti;
- provvede alle operazioni di ricezione, protocollo, smistamento, preparazione e spedizione della corrispondenza ove occorrente e richiesto;
- cura la tenuta di schedari, registri, repertori, bollettari e simili, e la materiale preparazione, fascicolazione, conservazione, catalogazione e consegna, all'interno dell'Amministrazione ed all'utenza, di atti, documenti, fascicoli, materiale bibliografico ed altri oggetti, nell'ambito di istruzioni anche di massima;
- per tutte le attività di competenza può utilizzare apparecchiature tecniche di tipo anche complesso;
- svolge attività ripetitive di registrazione di dati, secondo procedure ed istruzioni predeterminate, utilizzando anche macchine a supporto magnetico (personal computer, terminali, etc.);
- esegue funzioni di raccolta, predisposizione, controllo, codifica, immissione e verifica dei dati nei Centri Elettronici ove occorrente e richiesto;
- potrà svolgere parte della propria attività lavorativa presso gli sportelli del Comune;
- cura la pubblicazione degli atti all'Albo pretorio e in amministrazione trasparente secondo quanto previsto dalla vigente legislazione, dai regolamenti interni all'Ente e dalle disposizioni impartite dalle figure professionali sovraordinate.

Completa il profilo:

- la disponibilità all'apprendimento e alla formazione continua;
- la padronanza della normativa che disciplina la relativa attività ed in particolare la conoscenza dei relativi aspetti amministrativi e giuridici;
- la capacità di assicurare che il lavoro prodotto sia accurato in modo da prevenire errori e garantire il rispetto di un buon livello qualitativo dei risultati finali;
- la capacità di valutare nel merito i casi concreti e ad interpretare le istruzioni operative;
- le competenze pratiche necessarie a risolvere problemi di media complessità, in un ambito specializzato di lavoro;
- l'orientamento alla collaborazione tra strutture organizzative, al lavoro di gruppo e al superamento dei conflitti.

TITOLO DI STUDIO PER L'ACCESSO DALL'ESTERNO: possesso del diploma di geometra o di maturità dell'Istituto Tecnico, Settore Tecnologico, indirizzo Costruzioni, Ambiente e Territorio **OPPURE** possesso di uno dei seguenti titoli di studio superiori assorbente i titoli di studio predetti:

- a) diploma di laurea del vecchio ordinamento in: Architettura, Ingegneria Edile, Ingegneria Edile-

- Architettura, Ingegneria per l'Ambiente e il Territorio, Pianificazione Territoriale e Urbanistica, Pianificazione Territoriale Urbanistica e Ambientale, Pianificazione del Territorio, Urbanistica;
- b) diploma di laurea magistrale della classe prevista dal Decreto Ministeriale 22.10.2004, n. 270, in: LM-3: Architettura del Paesaggio; LM-4: Architettura e Ingegneria Edile-Architettura; LM-23: Ingegneria Civile; LM-24: Ingegneria dei Sistemi Edilizi; LM-26: Ingegneria della sicurezza; LM-35: Ingegneria per l'Ambiente e il Territorio; LM- 48: Pianificazione Territoriale ed Urbanistica;
 - c) diploma di laurea specialistica della classe prevista dal Decreto Ministeriale 03.11.1999, n. 509, in: 3/S: Architettura del Paesaggio; 4/S: Architettura e Ingegneria Edile; 28/S Ingegneria Civile; 38/S: Ingegneria per l'Ambiente e il Territorio; 54/S: Pianificazione Territoriale Urbanistica e Ambiente;
 - d) diploma di laurea triennale di primo livello della classe prevista dal Decreto Ministeriale 22.10.2004, n. 270, in: L17: Scienze dell'Architettura; L07: Ingegneria Edile e Ambientale; L21: Scienze della Pianificazione Territoriale, Urbanistica, Paesaggistica e Ambientale; L23: Scienze e Tecniche dell'Edilizia;
 - e) diploma di laurea triennale di primo livello della classe prevista dal Decreto Ministeriale 03.11.1999, n. 509, in: 04: Scienze dell'Architettura e dell'Ingegneria Edile; 07: Urbanistica e Scienze della Pianificazione Territoriale e Ambientale; 08: Ingegneria Civile e Ambientale.

REQUISITI SPECIFICI: possesso della patente di guida categoria "B".

