

## PROGRAMMA TRIENNALE DEL FABBISOGNO DEL PERSONALE 2021- 2023

Con delibera della Giunta Comunale n° 425 del 19.12.2018 si è provveduto all'approvazione ed aggiornamento della struttura organizzativa del Comune, successivamente rivista con delibere della Giunta Comunale n° 243 del 29.07.2019 e n° 342 del 30.11.2020.

La nuova organizzazione, che mira ad una maggiore efficienza dell'Ente anche attraverso la valorizzazione del personale a cui è attribuita l'attività di gestione, è divisa nelle seguenti strutture:

- le strutture di primo livello: costituite da una pluralità di articolazioni, raggruppate in base all'affinità ed alla connessione funzionale, al fine di razionalizzare i rapporti tra le stesse in termini di efficacia ed economicità. A ciascuna struttura sarà preposto un responsabile -Capoufficio, incaricato dal Sindaco della gestione delle risorse assegnate;

- le strutture di secondo livello: a cui fa capo la responsabilità di presidiare un'area definita. I Responsabili di struttura di primo livello avranno la facoltà di delegare parte delle loro competenze anche afferenti ad un'area ben definita, a personale appartenente alla struttura stessa.

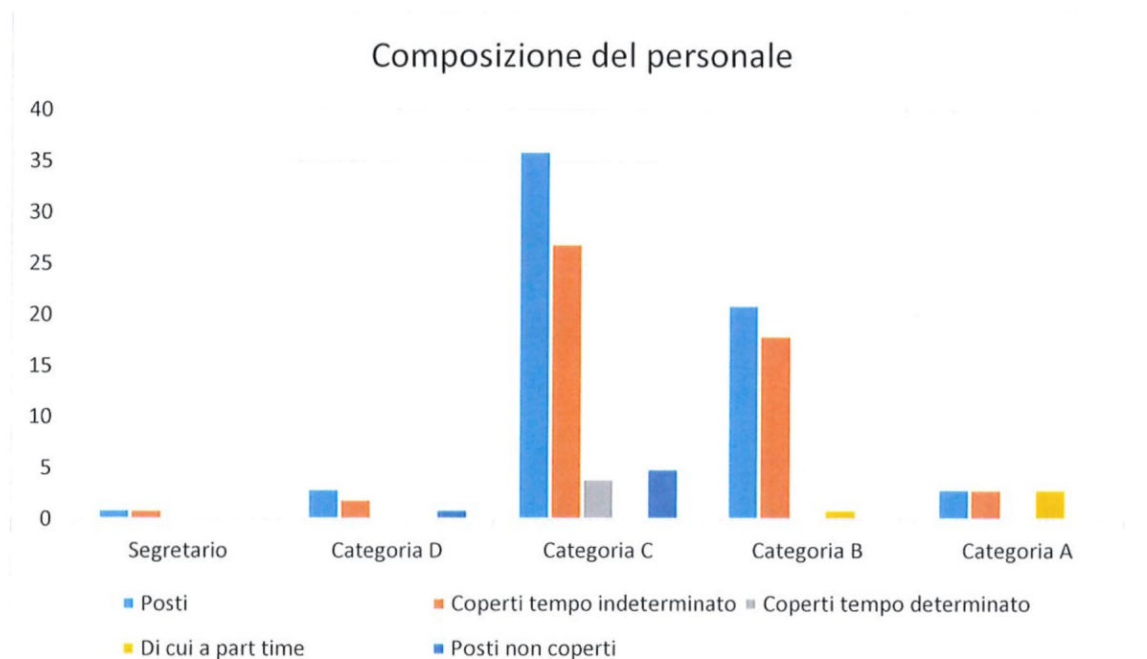
Di seguito viene indicata la nuova organizzazione dell'Ente:



Alla luce delle situazioni emerse dopo l'adozione di questa nuova organizzazione, sia per modifiche a livello gestionale, che a livello di risorse umane presenti, si è elaborata la nuova dotazione organica del personale dipendente, che viene di seguito rappresentata.

|             |       | DOTAZIONE ORGANICA PERSONALE DIPENDENTE |                                                     |                                   |                                          |                                       |                                   |
|-------------|-------|-----------------------------------------|-----------------------------------------------------|-----------------------------------|------------------------------------------|---------------------------------------|-----------------------------------|
| Categoria   | Posti | Tempo indetermin.                       | Riservati per assunzioni a tempo determ. stagionale | Posti coperti a tempo indetermin. | Posti coperti a tempo determ. stagionale | Posti a tempo indetermin. non coperti | Posti a tempo determ. non coperti |
| Segretario  | 1     | 1                                       |                                                     | 1                                 |                                          |                                       |                                   |
| Categoria D | 3     | 3                                       |                                                     | 2                                 |                                          | 1                                     |                                   |
| Categoria C | 36    | 32                                      | 4                                                   | 27                                | 3                                        | 5                                     | 1                                 |
| Categoria B | 21    | 18                                      | 3**                                                 | 18                                |                                          |                                       | 3                                 |
| Categoria A | 3     | 3                                       |                                                     | 3                                 |                                          |                                       |                                   |
| Totale      | 64    | 57                                      | 7                                                   | 51                                | 3                                        | 6                                     | 4                                 |

\*\* variazione ai soli fini di eventuali assunzioni a tempo determinato/stagionali per gestione in economia di servizi precedentemente esternalizzati.

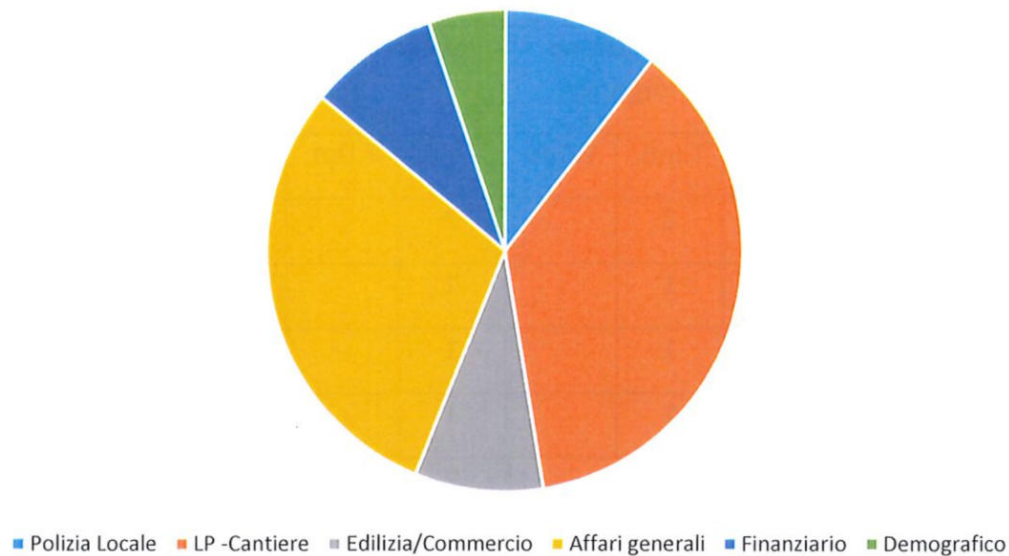


# PIANTA ORGANICA DEI SERVIZI E DEGLI UFFICI

Aggiornata alla data del 31/08/2021

| Servizio                                    | Cat/Liv    | Dotazione organica |        | Posti coperti |        | Di cui part time |        | Posti non coperti |        |
|---------------------------------------------|------------|--------------------|--------|---------------|--------|------------------|--------|-------------------|--------|
|                                             |            | T.Ind.             | T.Det. | T.Ind.        | T.Det. | T.Ind.           | T.Det. | T.Ind.            | T.Det. |
| Area Serv. Demografici                      | C-Ev.      | 2                  |        | 2             |        |                  |        |                   |        |
|                                             | C-Base     | 1                  |        | 1             |        | 1                |        |                   |        |
| Area Finanza/Entrate                        | D-Base     | 1                  |        | 1             |        |                  |        |                   |        |
|                                             | C-Ev.      | 1                  |        | 1             |        |                  |        |                   |        |
|                                             | C-Base     | 3                  |        | 2             |        |                  |        | 1                 |        |
| Area affari generali e organizzazione       | Segretario | 1                  |        | 1             |        |                  |        |                   |        |
|                                             | D-Base     | 2                  |        | 1             |        |                  |        | 1                 |        |
|                                             | C-Ev.      | 3                  |        | 3             |        |                  |        |                   |        |
|                                             | C-Base     | 8                  |        | 7             |        |                  |        | 1                 |        |
|                                             | B-Ev.      | 1                  |        | 1             |        |                  |        |                   |        |
|                                             | A          | 2                  |        | 2             |        | 2                |        |                   |        |
| Area edilizia commercio e pubblici esercizi |            |                    |        |               |        |                  |        |                   |        |
|                                             | C-Ev.      | 2                  |        | 2             |        |                  |        |                   |        |
|                                             | C- Base    | 3                  |        | 1             |        |                  |        | 2                 |        |
| Serv. Lavori pubblici e cantiere            | C-Ev.      | 2                  |        | 2             |        |                  |        |                   |        |
|                                             | C-Base     | 1                  |        | 1             |        |                  |        |                   |        |
|                                             | B-Ev.      | 5                  |        | 5             |        |                  |        |                   |        |
|                                             | B-Base     | 12                 | 3      | 12            |        | 1                |        |                   | 3      |
|                                             | A          | 1                  |        | 1             |        | 1                |        |                   |        |
| Polizia locale                              | C-Ev.      | 1                  |        | 1             |        |                  |        |                   |        |
|                                             | C-Base     | 5                  | 4      | 4             | 3      |                  |        | 1                 | 1      |
| Totale                                      |            | 57                 | 7      | 51            | 3      | 5                |        | 6                 | 4      |

### Personale in servizio



### Programma triennale del fabbisogno di personale 2021 – 2023

L'articolo 39 della Legge n. 449/1997 stabilisce che le Pubbliche Amministrazioni, al fine di assicurare funzionalità ed ottimizzazione delle risorse per il migliore funzionamento dei servizi in relazione alle disponibilità finanziarie e di bilancio, provvedano alla programmazione triennale del fabbisogno di personale. L'obbligo di programmazione del fabbisogno del personale è altresì sancito dall'art. 91 del D.Lgs. n. 267/2000, che precisa che la programmazione deve essere finalizzata alla riduzione programmata delle spese del personale. Il D.Lgs. 165/2001 dispone, inoltre, quanto segue relativamente alla programmazione del fabbisogno di personale:

- il documento di programmazione deve essere correlato alla dotazione organica dell'Ente e deve risultare coerente con gli strumenti di programmazione economico-finanziaria (articolo 6, comma 4);
- il documento di programmazione deve essere elaborato su proposta dei competenti dirigenti che individuano i profili professionali necessari allo svolgimento dei compiti istituzionali delle strutture cui sono preposti (articolo 6, comma 4 bis);
- la programmazione triennale dei fabbisogni di personale costituisce presupposto necessario per l'avvio delle procedure di reclutamento (articolo 35, comma 4).

Tale programmazione, con riferimento alle conseguenti spese, deve assicurare le esigenze di funzionalità e di ottimizzazione delle risorse per il miglior funzionamento dei servizi compatibilmente con le disponibilità finanziarie e i vincoli di finanza pubblica. La normativa vigente in materia, con le modifiche apportate all'articolo 6 del D.lgs. n. 165/2000, ha comportato il superamento della tradizionale determinazione del fabbisogno delle amministrazioni ancorata alla dotazione organica e l'introduzione di un piano riferito al fabbisogno effettivo di personale: in pratica, l'assetto organizzativo viene affidato non più ad uno strumento programmatico, necessariamente statico, ma ad un piano essenzialmente gestionale, di natura dinamica.

Inoltre, in base a quanto stabilito dal D.lgs. n. 118 del 2011, le amministrazioni pubbliche territoriali sono tenute a conformare la propria gestione a regole contabili uniformi definite sotto forma di

principi contabili generali e di principi contabili applicati. Il principio contabile applicato concernente la programmazione di bilancio prevede che all'interno della Sezione Operativa del Documento Unico di Programmazione sia contenuta anche la programmazione del fabbisogno di personale a livello triennale e annuale.

Il Protocollo d'Intesa 2020 e la legge di stabilità provinciale n. 13/2019 avevano già previsto di introdurre limiti di spesa del personale che superassero la regola della sostituzione del turn-over, prospettando di sostituirla con vincoli di spesa a garanzia del rispetto degli obiettivi di finanza pubblica. La norma era stata di fatto sospesa a causa dell'emergenza sanitaria in corso.

Il Protocollo di finanza locale sottoscritto in data 16 novembre 2020 ha previsto l'introduzione di un diverso sistema di regole per le assunzioni di personale dei comuni, finalizzato a valorizzarne il ruolo di presidio territoriale e l'autonomia organizzativa nella scelta delle modalità di gestione dei servizi. La normativa approvata con la legge di stabilità 2021, contiene direttamente alcune nuove disposizioni applicabili a tutti i comuni e fissa le regole per le assunzioni da parte dei comuni con popolazione superiore ai 5.000 abitanti, rinviando a successivo provvedimento, da adottare entro il 31 gennaio 2021, la definizione di alcuni criteri e modalità per le nuove assunzioni.

Con deliberazione della Giunta provinciale n. 592 del 16/04/2021, viene fissata la nuova "Disciplina per l'assunzione del personale comunale per l'anno 2021", come di seguito riportata:

## **1. NORME PER L'ASSUNZIONE DI PERSONALE DIPENDENTE APPLICABILI A TUTTI I COMUNI PER IL 2021.**

Per quanto riguarda l'assunzione dei segretari comunali, la legge provinciale di stabilità per il 2021 mantiene invariata l'applicazione di quanto previsto dall'articolo 8 ter della legge provinciale 27/2010. L'articolo 12 della legge provinciale n. 16/2020 ha confermato anche per l'esercizio 2021 la sospensione degli obiettivi di riqualificazione della spesa posti dall'articolo 8, comma 1 bis, della legge provinciale n. 27/2010; cautelativamente l'assunzione dei segretari comunali deve intendersi per tutti condizionata al rispetto degli obiettivi stessi, trovando di fatto applicazione per i Comuni con popolazione inferiore a 1000 abitanti la lettera a) del comma 2 del predetto articolo 8. Di conseguenza, compatibilmente con le risorse disponibili, i comuni con popolazione fino a 1000 abitanti privi di segretario avranno facoltà di assicurare il servizio ricorrendo ad apposita convenzione o comunque coprendo la sede segretariale con modalità temporanee, fino al permanere della sospensione degli obiettivi di riqualificazione della spesa.

Per quanto riguarda le assunzioni del personale delle categorie (diverso dalle figure segretarie), la legge di stabilità per l'anno 2021, consente a tutti i comuni di assumere personale nei limiti della spesa sostenuta nel corso del 2019 (indipendentemente dal fatto che si tratti di spesa a carico della Missione 1 o di altre Missioni del bilancio). Con riferimento al calcolo, si precisa che:

- la spesa sostenuta (impegnata) per il personale assunto o cessato nel corso dell'anno 2019 dovrà essere considerata pari al costo dell'annualità intera (salvo si tratti di assunzioni a tempo determinato per la sostituzione di personale che si è assentato in corso 2019 d'anno ma di cui l'ente ha sostenuto il costo per parte dell'anno 2019);
- sia relativamente alla spesa sostenuta (impegnata) nell'anno di riferimento 2019 sia a quella prevista per il 2021, non dovranno essere considerate le voci di costo riferite al personale aventi carattere straordinario e non ricorrente (es. quota TFR a carico ente) e le voci e quote di spesa oggetto di rimborso da parte della Provincia o di altri enti (es. la spesa per indennità contrattuale rimborsata dalla Provincia; la quota di spesa relativa a proprio personale in comando parziale presso altro ente, da questo rimborsata al comune datore di lavoro); dovrà essere considerato nel calcolo, per converso, il costo del personale in comando da altro ente che il comune utilizzatore rimborsa.

Come previsto dal comma 3.2.2. dell'articolo 8 della legge provinciale n. 27/2010, tutti i comuni possono comunque assumere personale a tempo indeterminato e determinato a seguito di cessazione dal servizio di personale necessario per l'assolvimento di adempimenti obbligatori previsti da disposizioni statali o provinciali, o per assicurare lo svolgimento di un servizio pubblico essenziale o di un servizio i cui oneri sono completamente coperti dalle relative entrate tariffarie a condizione che ciò non determini aumenti di imposte, tasse e tributi, o se il relativo onere è interamente sostenuto attraverso finanziamenti provinciali, dello Stato o dell'Unione europea, nella misura consentita dal finanziamento. Sono sempre ammesse le assunzioni obbligatorie a tutela di categorie protette. Come previsto dal comma 3.2.3. dell'articolo 8 della legge provinciale n. 27/2010, tutti i comuni possono assumere personale a tempo determinato per la sostituzione di personale assente che ha 1 Num. prog. 6 di 28 diritto alla conservazione del posto o per colmare le frazioni di orario non coperte da personale che ha ottenuto la riduzione dell'orario di servizio, o in caso di comando presso la Provincia o di comando da parte di un comune verso un altro ente con il quale non ha in essere una convenzione di gestione associata.

## **2. 3. ...omissis**

### **4. DISPOSIZIONI PER I COMUNI CON POPOLAZIONE SUPERIORE AI 5.000 ABITANTI**

L'articolo 8, comma 3.2.1, della L.P. 27.12.2010, come modificato dalla legge di stabilità provinciale per l'anno 2021 consente ai comuni con popolazione superiore a 5.000 abitanti di assumere personale oltre il limite di spesa sostenuta nel 2019, secondo i criteri e le modalità definiti dall'intesa, se:

- a) nell'anno 2019 il comune ha raggiunto un obiettivo di risparmio di spesa sulla missione 1 (Servizi istituzionali, generali e di gestione) del bilancio comunale superiore a quello assegnato ai sensi del comma 1 bis, nel limite di tale eccedenza;
- b) il comune continua ad aderire volontariamente a una gestione associata o ricostituisce una gestione associata.

Riguardo a quanto previsto dalla lettera b) dell' 8, comma 3.2.1, della L.P. 27.12.2010 si propone di consentire ai comuni già aderenti alle convenzioni associate obbligatorie di cui all'articolo 9bis della legge provinciale n. 3/2006 che mantengano o riconfermino la loro adesione ad una convenzione per la gestione associata delle stesse funzioni con almeno un altro comune, l'incremento delle dotazione effettiva per una unità rispetto al limite della spesa sostenuta nel 2019, per ogni comune aderente alla convenzione.

Ciascun comune dovrà autonomamente valutare la sostenibilità della spesa a regime derivante dalle assunzioni consentite sulla base di quanto sopra.

### **5. ASSUNZIONE DI PERSONALE DI POLIZIA LOCALE / ASSUNZIONI DI PERSONALE PER IL COMUN GENERAL DE FASCIA.**

#### **ASSUNZIONE DI PERSONALE DI POLIZIA LOCALE**

L'articolo 8, comma 3.2.4, della L.P. 27/2010, come modificato dalla legge di stabilità provinciale per l'anno 2021, prevede che l'intesa fra la Provincia e il consiglio delle Autonomie locali definisca i casi in cui i comuni capofila dei servizi associati di polizia locale possono procedere all'assunzione di personale a tempo determinato e indeterminato addetto al predetto servizio. In attesa della definizione di nuovi criteri si propone di confermare per i comuni capofila la possibilità di effettuare assunzioni secondo le modalità ed i criteri individuati dalla deliberazione della Giunta provinciale n.

410 del 2010, applicati sui dati aggiornati, come risulta dalla tabella B allegata quale parte integrante e sostanziale.

### **LINEE GUIDA 2021**

Analizzata in dettaglio l'attuale dotazione dei vari servizi, oltre alle assunzioni per le sostituzioni del personale cessato, si evidenzia una carenza di personale nell'Area Lavori Pubblici, che necessita di un nuovo riassetto.

Nello specifico risulta indispensabile acquisire una figura di Assistente o Collaboratore Tecnico addetto alla progettazione e gestione diretta dei cantieri, che consenta all'Amministrazione di conferire all'interno alcuni incarichi.

Si ritiene pertanto di dover potenziare la struttura mediante una nuova assunzione di personale tecnico. Al fine di garantire l'invarianza dell'attuale dotazione organica, si provvederà ad istituire il nuovo posto in Pianta Organica di Categoria C presso l'area LL.PP., utilizzando il posto vacante del Servizio Polizia Locale, che dopo la stabilizzazione del personale temporaneo avvenuta nel dicembre 2020, risulta essere correttamente dimensionato.

L'Amministrazione comunale, con il presente documento che tiene luogo al citato Programma triennale del fabbisogno di personale, intende procedere autonomamente ad assumere i necessari provvedimenti per dar seguito al programma stesso.

#### **Posti vacanti**

A seguito della nuova prospettata riorganizzazione, i posti vacanti sono i seguenti:

- 1.a due posti di assistente tecnico Categoria C
- 2.a tre posti di assistente amm.vo e/o contabile Categoria C
- 3.a un posto di Funzionario Amministrativo Categoria D

Per la loro copertura si intende procedere come di seguito:

- per n. 3 posti (1 Assistente Tecnico e 2 Assistenti Amm.vo/Contabili) sono già stati banditi i concorsi, si tratta di sostituzione di personale, il cui limite di spesa rientra nella spesa sostenuta nell'anno 2019.
- per la copertura degli altri posti vacanti, si procederà in base alle esigenze ed alla normativa vigente in materia;

#### **Cessazione dal servizio, programma nuove assunzioni**

Per il triennio 2021 – 2023 è previsto il collocamento in quiescenza, secondo la vigente normativa, del seguente personale:

1. collaboratore contabile (C evoluto) anno 2022
2. istruttore polizia locale (C evoluto) anno 2022

Per la copertura delle cessazioni previste nel periodo 2021 – 2022 si procederà come di seguito;

- il posto categoria C evoluto sarà coperto, secondo le modalità che l'Amministrazione riterrà più opportune sulla base delle necessità che si manifesteranno all'atto della cessazione
- il posto di istruttore polizia locale categoria C evoluto sarà coperto secondo la normativa vigente

**Assunzione operai stagionali/tempo determinato:**

Sono disponibili due graduatorie da cui attingere in caso di assunzione di personale a tempo determinato/stagionale da inquadrare nel profilo professionale di "Operaio polivalente – cat. B – livello base). La graduatoria sarà utilizzata per:

- prolungate assenze di personale operaio e, in caso di eventi eccezionali, per far fronte agli interventi necessari a superare lo stato di emergenza
- garantire il regolare svolgimento dei servizi ed attività stagionali, solitamente esternalizzate ma che, per impossibilità di affidare l'incarico, dovessero essere svolte direttamente dal personale comunale come consentito dal protocollo d'intesa in materia di finanza locale 2019;

### **Categorie protette.**

Si ricorda che tra le tipologie di assunzione fuori budget sono comprese le assunzioni riservate alle categorie protette. Il Comune attualmente non ne ha la necessità, in quanto i posti obbligatori risultano coperti.

### **Assunzioni a tempo determinato.**

Il ricorso a personale fuori ruolo è in linea con gli ultimi anni. Il personale a tempo determinato è stato utilizzato per fronteggiare esigenze legate alla continuità di determinati servizi per sostituire l'assenza di personale con diritto alla conservazione del posto o in attesa dell'espletamento delle procedure concorsuali.

### **Comandi.**

La Giunta comunale si riserva di valutare, su proposta del Segretario generale, eventuali altre richieste di comando, sia in entrata che in uscita, tenendo conto della possibilità di sostituzione e delle esigenze di servizio, anche con riferimento a quanto sopra indicato in tema di trasferimenti, posto che, di norma, il comando è finalizzato al successivo trasferimento.

### **Procedure per le assunzioni**

#### **A. Concorso pubblico e scorrimento graduatorie**

Il Comune di Primiero San Martino di Castrozza dispone delle seguenti graduatorie valide per assunzioni a tempo indeterminato:

- Custode Forestale – C Base approvata con delibera della Giunta Comunale n. 226 del 12.08.2020

#### **B. Selezioni pubbliche in corso o da attivare**

Allegato C) alla delibera del Consiglio Comunale n° 52 del 20.09.2021

Il Segretario

Dott.sa Sonia Zurlo