

**Comune di Sella Giudicarie Aggiornamento al Documento Unico di Programmazione, parte relativa al Programma Pluriennale del fabbisogno di personale 2022 – 2024 (Piano Triennale dei fabbisogni di personale)**

**Programma Pluriennale del fabbisogno di personale 2022 – 2024 (Piano Triennale dei fabbisogni di personale)**

**3.9. Programmazione Pluriennale del fabbisogno di personale 2022-2024 (Piano Triennale dei fabbisogni di personale).**

**1) PREMESSA: LA STRUTTURA ORGANIZZATIVA**

Il Comune di Sella Giudicarie nasce a far data del 1° gennaio 2016, dalla fusione dei Comuni di Lardaro, Bondo, Breguzzo e Roncone, estinti, ai sensi della L.R. 24 luglio 2015, n. 17.

In base alla legge istitutiva l'Organizzazione amministrativa del Comune di Sella Giudicarie, è stata delineata nel documento “Comune di Sella Giudicarie – La struttura organizzativa” approvata con “intesa” sottoscritta il 31 dicembre 2015, dei Sindaci dei Comuni di Roncone, Bondo e Lardaro, e del Commissario straordinario del Comune di Breguzzo, ed ad oggi è sostanzialmente rimasta la stessa, pur con qualche piccola modifica e precisazione introdotte, a seguito di apposita concertazione sindacale, dal Commissario straordinario del Comune di Sella Giudicarie, con la deliberazione 19 dell'8 marzo 2016, che ne ha disposto l'attuazione.

In essa sono configurate le seguenti strutture.

L'Area 1, segreteria generale, che costituisce struttura di primo livello, assegnata alla responsabilità del segretario comunale,

- ed in essa costituiscono strutture di secondo livello, alle quali si attribuisce la denominazione di “Servizio”, le seguenti articolazioni

--- Servizio segreteria contratti

--- Servizio demografico

--- Servizio biblioteca

--- Servizio finanziario/entrate

--- Servizi elettrici

--- Servizio polizia locale, gestito peraltro non all'interno, ma attraverso la gestione associata della polizia locale della valle del Chiese

--- “Scuole materne”, che più appropriatamente con detta deliberazione è stata ridenominata “Servizio asilo nido”

-- tale area è caratterizzata dalle seguenti macrocompetenze:

- Funzionamento organi istituzionali
- Gestione dei flussi documentali
- Gestione giuridica del personale (segretario)
- Finanziario/entrate/gestione economica del personale
- Polizia locale
- Biblioteche
- Asilo nido
- Demografico, che comprende l'esercizio delle funzioni rientranti nella competenza del Sindaco quale ufficiale di governo
- Informatizzazione

alle quali con la stessa deliberazione il Commissario ha aggiunto le competenze proprie della segreteria nella gestione delle funzioni rogatorie poste in capo alla figura del segretario comunale, e competenze generali in materia di contratti e relative procedure per l'acquisizione di beni e servizi per l'esercizio e la gestione delle funzioni proprie, nonché tutte le funzioni attribuite dal Regolamento di organizzazione alle strutture di primo livello e di secondo livello ed ai relativi responsabili per la cura degli interessi e finalità gestiti da tale area e le sue articolazioni.

L'Area 2, tecnico patrimonio attività produttive, costituisce struttura di primo livello, assegnata alla responsabilità del Vicesegretario comunale.

- ed in essa costituiscono strutture di secondo livello, alle quali si attribuisce la denominazione di "Servizio .." le seguenti articolazioni
  - Servizio Patrimonio-contratti/commercio/pubblici esercizi/usi civici
  - Servizio Tecnico/cantiere

tale area è caratterizzata dalle seguenti macrocompetenze:

- Manutenzione/gestione patrimonio immobiliare
- Gestione beni uso civico
- Acquisizione, cessione, affitto e concessioni
- Rapporti con le associazioni
- Predisposizione regolamenti di utilizzo dei beni
- Attività relativa ai pubblici esercizi
- Attività relativa al commercio
- Attività relativa a fiere e mercati
- Coperture assicurative in generale
- Lavori pubblici
- Edilizia
- Urbanistica
- Cantiere
- Segreteria area 2/sportello

alle quali con la Deliberazione del Commissario straordinario n. 19 dell'8 marzo 2016 si sono, a chiarimento, aggiunte le competenze generali in materia di contratti e relative procedure per l'acquisizione di lavori beni e servizi per la gestione e l'esercizio delle funzioni proprie, oltre a tutte le funzioni attribuite dal regolamento di organizzazione alle strutture di primo livello e di secondo livello ed ai relativi responsabili per la cura degli interessi e finalità gestiti da tale area e le sue articolazioni.

Ai sensi della stessa deliberazione del Commissario:

- nell'ambito delle strutture sopra delineate possono essere individuati ulteriori uffici e servizi, previsti dall'ordinamento vigente con finalità specifiche, per il funzionamento e l'organizzazione dei quali prevalgono, le disposizioni speciali che li riguardino, e (fatto salvo ciò):
- il Segretario comunale è incaricato dell'attribuzione delle risorse umane presenti a servizio delle strutture identificate;
- entrambe le aree sono tenute a coordinarsi per prestare collaborazione l'una all'altra con il proprio personale nel caso in cui particolari esigenze lo richiedano;
- nell'ambito delle rispettive competenze, e nel rispetto delle disposizioni regolatrici ogni singola fattispecie Segretario, Vicesegretario, Sindaco provvedono a delegare, attribuire, funzioni, servizi, uffici, a dipendenti idonei.

Attribuite alle responsabilità del segretario comunale e del vicesegretario comunale le responsabilità delle Aree, con decreto del Commissario straordinario del 5 gennaio 2016, nel quale si è espressamente previsto che spettasse al segretario comunale il compito di attribuire le risorse umane presenti a servizio delle strutture identificate, il segretario ha disposto la distribuzione dei dipendenti al servizio delle aree organizzative e dei servizi in esse ricompresi con determinazione n. 57 del 18 luglio 2016.

In corrispondenza di questa dotazione il Consiglio comunale con la deliberazione n. 38 dell'8 giugno 2017 ha rideterminato la dotazione organica, stanti le possibilità consentite dall'art. 8, della L.P. 27 dicembre 2010 nel testo allora vigente, e stante l'obbligo, per la dimensione del Comune di assumere un soggetto delle categorie protette ai sensi della L. 68/99, come segue:

Categorie	Posti
Segretario Comunale	1(uno)
Vicesegretario comunale	1 (uno)
D	1 (uno)
C	15 (quindici)

B	9 (nove) Comprende posto per un soggetto delle categorie protette ai sensi della L. 68/99
Totale	27

Allora il Consiglio comunale ha precisato che:

- il numero dei posti si intendeva sempre a 36 ore; la suddivisione dei posti all'interno della categoria tra livello base ed evoluto e la trasformazione di posti da tempo pieno a tempo parziale e viceversa sarebbe stata operata con deliberazione della Giunta municipale secondo l'opportunità organizzativa;
- in base ai fabbisogni ed all'opportunità gestionale, si sarebbe potuto coprire ogni posto della stessa categoria attraverso personale di livello base o di livello evoluto, ed a tal fine sono ammesse procedure per la riqualificazione del personale con passaggio dal livello inferiore al livello superiore.

## 2) SITUAZIONE DEL PERSONALE E DOTAZIONE ORGANICA DALL'ANNO 2019.

La situazione dei posti della dotazione organica, distribuiti tra le varie Aree ed uffici, e riconosciuta ai fini della programmazione delle assunzioni con deliberazioni del Consiglio comunale n. 5 del 28 febbraio 2019, e n. 22 del 17 giugno 2019, era stata la seguente

Occupato a tempo pieno/parziale o vacante	Cat. e liv. Professionale	Profilo professionale	Area	Servizio di assegnazione
Tempo pieno		Segretario	Area 1	
Tempo pieno		Vicesegretario	Area 2	
Tempo parziale	Cat. D Livello Base	Funzionario amm.	Area 1	Segreteria
Tempo parziale	Cat. C Livello. Base	Assistente amm.	Area 1	Segreteria
Tempo parziale	Cat. B Liv. Evoluto.	Coadiutrice amm.	Area 1	Segreteria
Tempo pieno	Cat. B Liv. Evoluto	Coadiut. amm.	Area 1	Segreteria
Tempo pieno	Cat. C Liv. Evoluto	Collaboratrice amm. contabile	Area 1	Servizi elettrici
Tempo pieno	Cat. B Liv. Evoluto	Elettricista	Area 1	Servizi elettrici
Tempo pieno	Cat. C Liv. Evoluto	Collaboratrice contabile	Area 1	Servizio finanziario/entrate
Tempo pieno	Cat. C Liv. Evoluto	Collaboratore amm. contabile	Area 1	Servizio finanziario/entrate
Tempo pieno	Cat. B Liv Evoluto	Coadiutrice amm. contabile	Area 1	Servizio finanziario/entrate
Tempo pieno	Cat. C Liv. Base	Assistente amministrativo	Area 1	Servizio finanziario/entrate (entrate tributi e tariffe)
Tempo pieno (temporaneamente)	Cat. B Liv. Evoluto.	Coadiutrice amm.	Area 1	Servizio finanziario/entrate (entrate tributi e tariffe)
Vacante	Cat. C	Collaboratore amm.	Area 1	Servizio Biblioteca
Tempo pieno	Cat. C Liv. Evoluto	Collaboratore amm.	Area 1	Servizio demografico
Tempo pieno	Cat. C Liv. Base	Assistente amm.	Area 1	Servizio demografico
Tempo pieno	Cat. C Liv. Evoluto	Collaboratore amm. contabile “	Area 1 Area 2	Servizio demografico Per 12 ore settimanali Servizio patrimonio ed attività produttive Per 24 ore settimanali
Tempo pieno	Cat. C Livello Base	Assistente tecnico amm.	Area 2	Servizio patrimonio ed attività produttive
Tempo pieno	Cat. C Liv. Evoluto	Collaboratrice contabile	Area 2	Servizio patrimonio ed attività produttive
Tempo pieno	Cat. C Liv. Evoluto	Collaboratore tecnico	Area 2	Servizio tecnico / cantiere

		amm.		
Vacante	Cat. C	Assistente o collaboratore tecnico	Area 2	Servizio tecnico / cantiere
Vacante	Cat. C	Assistente o collaboratore tecnico	Area 2	Servizio tecnico / cantiere
Tempo parziale	Cat. C Livello Base	Assistente tecnico	Area 2	Servizio tecnico / cantiere
Tempo pieno	Cat. B Livello Base	Operaio qualificato	Area 2	Servizio tecnico / cantiere
Tempo pieno	Cat. B Livello Base	Operaio qualificato	Area 2	Servizio tecnico / cantiere
Tempo pieno	Cat. B Livello Base	Operaio qualificato	Area 2	Servizio tecnico / cantiere
Tempo pieno	Cat. B Livello Base	Operaio qualificato	Area 2	Servizio tecnico / cantiere

Nota: Dei posti occupati uno coperto nel rispetto della quota di riserva ai sensi della L68/99

A questi posti si aggiungeva un ufficio alle dirette dipendenze del sindaco, come segue:

Categorie	Posti
D oppure C a scelta del Sindaco	1(uno)

trattavasi comunque di posto a tempo determinato poi non coperto.

A questi dipendenti, si sono affiancati nell'anno 2019 un Funzionario tecnico di categoria D livello base, in comando dal Comune di Storo, per dodici ore settimanali ed un assistente tecnico di Categoria C, livello base, in comando dalla Comunità delle Giudicarie per 9 ore settimanali.

Alla Giunta Comunale era rimesso il Compito di stabilire in concreto dove procedere ad assunzioni, di stabilire nell'ambito della Categoria dei posti vacanti il livello del personale da assumere, considerando man mano il numero di assunzioni che sarebbe stato possibile in base alle disposizioni finanziarie provinciali in materia.

### 3) MODIFICAZIONI ALLA PROGRAMMAZIONE INTRODOTTE CON DELIBERAZIONI DEL CONSIGLIO COMUALE DEL 30 LUGLIO 2019

Al fine della programmazione dei fabbisogni di personale, l'esperienza fatta con la presenza ausiliaria di un Funzionario tecnico, e cioè di un ingegnere di Categoria D, ha indotto a programmare la possibilità di assunzione di una siffatta figura, in luogo di un Collaboratore tecnico di categoria C.

Pertanto la dotazione del personale del Comune è stata ridefinita con deliberazione del Consiglio comunale n. 29 del 30 luglio 2019 come segue:

Categorie	Posti
Segretario Comunale	1(uno)
Vicesegretario comunale	1 (uno)
D	2 (due)
C	14 (quattordici)
B	9 (nove)
<b>Totale</b>	<b>27</b>

ai quali si aggiungeva la previsione, come per il passato di un posto in un ufficio alle dirette dipendenze del sindaco:

Categorie	Posti
D oppure C a scelta del Sindaco	1(uno)

trattavasi di posto a tempo determinato poi non coperto.

Conseguentemente con la deliberazione del Consiglio comunale n. 30 del 30 luglio 2019, si è fatta una ricognizione dei fabbisogni del personale rilevando una dotazione effettiva complessiva di personale a tempo indeterminato secondo l'elenco che segue, ipotizzando anche il collocamento del personale di posti vacanti:

	Situazione coperto/vacante	Cat. e liv. Professionale	Profilo professionale	Area	Servizio di assegnazione
1	Coperto		Segretario	Area 1	
2	Coperto		Vicesegretario	Area 2	
3	Coperto (con dipendente a tempo parziale)	Cat. D Livello Base	Funzionario amm.	Area 1	Segreteria

4	Coperto (con dipendente a tempo parziale)	Cat. C Livello. Base	Assistente amm.	Area 1	Segreteria
5	Coperto (con dipendente a tempo parziale )	Cat. B Liv. Evoluto.	Coadiutrice amm.	Area 1	Segreteria
6	Coperto	Cat. B Liv. Evoluto	Coadiut. Amm.	Area 1	Segreteria
7	Coperto	Cat. C Liv. Evoluto	Collaboratrice amm. contabile	Area 1	Servizi elettrici
8	Coperto	Cat. B Liv Evoluto	Elettricista	Area 1	Servizi elettrici
9	Coperto	Cat. C Liv Evoluto	Collaboratrice contabile	Area 1	Servizio finanziario/entrate
10	Coperto	Cat. C liv Evoluto	Collaboratore amm. contabile	Area 1	Servizio finanziario/entrate
11	Coperto	Cat. B liv Evoluto	Coadiutrice amm. Contabile	Area 1	Servizio finanziario/entrate
12	Coperto	Cat. C liv Base	Assistente amministrativo	Area 1	Servizio finanziario/entrate (entrate tributi e tariffe)
13	Coperto(temporaneamente a tempo pieno)	Cat. B Liv. Evoluto.	Coadiutrice amm.	Area 1	Servizio finanziario/entrate (entrate tributi e tariffe)
14	Vacante	Cat. C	Collaboratore amm.	Area 1	Servizio Biblioteca
15	Coperto	Cat. C Liv. Evoluto	Collaboratore amm.	Area 1	Servizio demografico
16	Coperto	Cat. C Liv. Base	Assistente amm.	Area 1	Servizio demografico
17	Coperto	Cat. C Liv. Evoluto	Collaboratore amm. contabile	Area 1	Servizio demografico Per 12 ore settimanali
			“	Area 2	Servizio patrimonio ed attività produttive Per 24 ore settimanali
18	Coperto	Cat. C Livello Base	Assistente tecnico amm.	Area 2	Servizio patrimonio ed attività produttive
19	Coperto	Cat. C Liv. Evoluto	Collaboratrice contabile	Area 2	Servizio patrimonio ed attività produttive
20	Coperto	Cat. C Liv. Evoluto	Collaboratore tecnico amm.	Area 2	Servizio tecnico / cantiere
21	Vacante	Cat. C Liv. Base o livello evoluto	Assistente o collaboratore tecnico	Area 2	Servizio tecnico / cantiere
22	Vacante	Cat. D Livello Base	Funzionario	Area 2	Servizio tecnico / cantiere
23	Coperto (con orario a tempo parziali)	Cat. C Livello Base	Assistente tecnico	Area 2	Servizio tecnico / cantiere
24	Coperto	Cat. B Livello	Operaio	Area 2	Servizio tecnico /

		Base	qualificato		cantiere
25	Coperto	Cat. B Livello Base	Operaio qualificato	Area 2	Servizio tecnico / cantiere
26	Coperto	Cat. B Livello Base	Operaio qualificato	Area 2	Servizio tecnico / cantiere
27	Coperto	Cat. B Livello Base	Operaio qualificato	Area 2	Servizio tecnico / cantiere

Nota: Nei posti occupati uno è coperto nel rispetto della quota di riserva ai sensi della L68/99

A questi posti si aggiungeva ancora l'ufficio alle dirette dipendenze del Sindaco, per sua natura a tempo determinato, come segue:

		Categorie	Posti
1	Vacante	D oppure C a scelta del Sindaco	1(uno)

posto che figurava come eventualità facoltativa, subordinata ad appositi stanziamenti di bilancio, allora non presenti e poi ancora non coperto.

Nel Documento unico di programmazione 2020-2022, approvato con la deliberazione del Consiglio comunale n. 59 del 23 dicembre 2019 si era previsto che tale dotazione complessiva rimanesse l'obiettivo da attuare per il triennio 2020-2022

Per quanto riguardava i posti vacanti, ed i limiti di assunzione del personale, ed in particolare quelli di cui all'art. 8 della L.P. 27 dicembre 2010 n. 27, come allora vigente, risultava possibile coprire il posto di collaboratore bibliotecario, e almeno uno dei due posti allora scoperti a servizio dell'ufficio tecnico, per i quali acquistava preminente significato quello di funzionario di Categoria D, livello base pur ravisandosi peraltro anche l'importanza della possibile copertura di un posto di Categoria C, tecnico che pertanto era stato lasciato nella programmazione. (Tale assunto partiva dall'interpretazione secondo la quale l'avvenuta copertura del posto destinato ad un appartenente alle categorie protette, per la sua obbligatorietà e peculiare finalità non andasse presa in considerazione nel calcolo dei posti da coprire nel rispetto dei limiti numerici allora fissati dalla L.P. 27 dicembre 2010 n. 27.)

Rimaneva fermo, come per il passato, che

- il numero dei posti si intendeva sempre a 36 ore; la suddivisione dei posti all'interno della categoria tra livello base ed evoluto e la trasformazione di posti da tempo pieno a tempo parziale e viceversa sarebbe stata operata con deliberazione della Giunta municipale secondo l'opportunità organizzativa,
- in base ai fabbisogni ed all'opportunità gestionale, si sarebbe potuto coprire ogni posto della stessa categoria attraverso personale di livello base o di livello evoluto, ed a tal fine si ammettevano procedure per la riqualificazione del personale con passaggio dal livello inferiore al livello superiore, e si è previsto che ogni posto avrebbe potuto essere potenziato con modificazioni anche in aumento dell'orario di prestazioni lavorative, ovviamente sempreché sussistesse adeguato stanziamento di bilancio, e vi fossero assegnazioni e/o indicazioni della Giunta comunale a presupposto di queste scelte,
- parimenti quando ciò fosse doveroso, o compatibile, o funzionale la Giunta avrebbe potuto soddisfare richieste di diminuzione dell'orario.

Si prevedevano inoltre cessazioni dal servizio fino all'anno 2021 per pensionamenti di:

- un pensionamento nell'anno 2020, di un assistente amministrativo, Categoria C, livello Base
- un pensionamento nell'anno 2020, di un collaboratore amministrativo, Categoria C, livello Evoluto, tali da provocare la scopertura del servizio demografico.
- ed eventuali altre cessazioni.

Si era posto come programma di arrivare ad assumere a tempo indeterminato il personale necessario alla copertura di tutti i posti vacanti, e di tutti i posti che fossero rimasti liberi per cessazioni dal servizio.

Data la limitata dimensione dell'Ente tutti i dipendenti, ciascuno per il livello di esperienza professionale e specializzazione acquisito, sono stati considerati una presenza essenziale per assicurare la continuità dell'attività amministrativa e istituzionale e lo svolgimento dei Compiti del Comune in una condizione organica e funzionale. Quindi sono stati considerati infungibili e si era ritenuto che sarebbe occorso provvedere alla loro sostituzione qualora cessassero dal servizio, e si è ritenuto anche che non fosse possibile sopprimere a carenze

attraverso forme di riconversione del personale. Non si ravvisava quindi la presenza di personale in eccedenza.

Tuttavia siccome sussistevano dei limiti alle assunzioni determinati dalla normativa provinciale, ed in particolare definiti dal testo allora vigente dell'art. 8 della L.P. 27 dicembre 2010, n. 27 e s.m.i. e altri limiti di finanza pubblica e derivanti da disposizioni speciali inerenti vari settori di attività, che ancora potevano essere soggetti ad evoluzione si è previsto che rispetto agli obiettivi perseguiti, e gli indirizzi gestionali che la Giunta avesse inteso impartire, definendo quindi in concreto i casi nei quali attivare procedure di assunzione, sarebbe occorso man mano prima di ogni assunzione verificare, in base alla normativa vigente, che essa fosse ammessa.

Stanti tali presupposti si era espressamente previsto che sempreché non vi fossero motivi ostantivi o nuovi aspetti interpretativi, si sarebbe dovuto procedere

- alla copertura del posto vacante di collaboratore bibliotecario,
- alla copertura dei posti relativi ai dipendenti dei quali si prevedeva il pensionamento sopra citati, e cioè un assistente amministrativo di Categoria C livello Base ed un collaboratore amministrativo di Categoria C livello evoluto in quanto le disponibilità finanziarie correnti e stanziate nel bilancio pluriennale avrebbero permesso di mantenere ferme queste spese.

Per quanto riguardava invece i due posti vacanti di categoria C (livello base e/o evoluto) e D, livello base, inseriti per le finalità dell'Area 2 dell'organizzazione amministrativa del Comune, e non coperti, si era valutato che per l'aspetto finanziario essi risultavano compatibili con i vincoli di bilancio.

Tuttavia si era affermato come preminente l'esigenza di assumere il funzionario di Categoria D, livello base, fermo restando che si era affermato che manteneva comunque importanza la copertura di un posto di Categoria C, del quale qui non si era delineato il livello per il quale procedere all'assunzione che avrebbe potuto essere deciso per discrezionalità della Giunta.

In considerazione comunque del fatto che si sarebbe dovuto procedere alla copertura del posto di funzionario di Categoria D, e dei posti dei dipendenti addetti ai Servizi demografici prossimi alla pensione, la Giunta comunale aveva già impartito degli indirizzi per l'indizione delle relative procedure di assunzione, che effettivamente sono state indette sul finire dell'anno 2019 stesso.

In conclusione peraltro si era previsto che rientravano nel programma di assunzioni a tempo indeterminato tutti posti allora vacanti e quelli che lo sarebbero divenuti in futuro, e peraltro sempreché, al momento in cui si dovessero attivare le procedure di assunzione e le assunzioni, si valutassero le limitazioni normative delle assunzioni che delimitassero le facoltà di spesa vigenti.

#### 4) EVOLUZIONE DELLA SITUAZIONE NELL'ANNO 2020

Nell'anno 2020, i pensionamenti hanno superato le aspettative

Sono cessati dalle funzioni

- un Assistente amministrativo Categoria C, livello base assegnato al Servizio demografico,
- un Collaboratore amministrativo Categoria C, livello evoluto, assegnato al Servizio demografico,
- una Collaboratrice amministrativa Categoria C, livello evoluto, assegnata ai Servizi elettrici.

Nel frattempo erano già indetti un Concorso per l'Assunzione di un funzionario tecnico di Categoria D, livello base, per la copertura di un posto già previsto per il Servizio tecnico cantiere, un Concorso per l'Assunzione di un assistente amministrativo di Categoria C, livello base, per la copertura di un posto già previsto per il Servizio demografico, un Concorso per l'Assunzione di un collaboratore amministrativo di Categoria C, livello evoluto. Inoltre in base ad indirizzi espressi dalla Giunta nell'anno 2020 è stata indetta una procedura di mobilità volontaria per l'assunzione di un collaboratore bibliotecario di Categoria C, livello evoluto, che peraltro si è conclusa senza presentazione di valide domande.

Nel frattempo, per sopperire alle necessità del Servizio demografico vi sono stati adibiti due dipendenti esperti perché già addetti al medesimo servizio presso i preesistenti Comuni di Lardaro e Breguzzo: una dipendente Assistente amministrativo già addetta al Servizio segreteria, ed un dipendente Collaboratore amministrativo in parte già addetto a funzioni presso la Sede di Bondo anche per il Servizio demografico per i quali si poteva anche prospettare un impiego permanente presso il Servizio demografico per l'esperienza professionale maturata in materia con possibile rinuncia ai rispettivi concorsi per far fronte eventualmente ad altre assunzioni

in altri settori.

La situazione del personale e dei posti quindi occupati e liberi al 1° gennaio 2021 era la seguente:

	Situazione posti coperto/vacante	Cat. e liv. Professionale	Profilo professionale	Area	Servizio di assegnazione
1	Coperto		Segretario	Area 1	
2	Coperto		Vicesegretario	Area 2	
3	Coperto (con dipendente a tempo parziale)	Cat. D Livello Base	Funzionario amm.	Area 1	Segreteria
4	Non coperto	(già Cat C)	(Già coperto Assistente amm. posta a copertura posto sub 16)	Area 1	Segreteria
5	Coperto (con dipendente a tempo parziale)	Cat. B Liv. Evoluto.	Coadiutrice amm.	Area 1	Segreteria
6	Coperto	Cat. B Liv. Evoluto	Coadiut. amm.	Area 1	Segreteria
7	Vacante	(già Cat. C Liv. Evoluto)	(già con Collabor. amm. Contabile)	Area 1	Servizi elettrici
8	Coperto	Cat. B Liv Evoluto	Elettricista	Area 1	Servizi elettrici
9	Coperto	Cat. C Liv Evoluto	Collaboratrice contabile	Area 1	Servizio finanziario/entrate
10	Coperto	Cat. C liv Evoluto	Collaboratore amm. Contabile	Area 1	Servizio finanziario/entrate
11	Coperto	Cat. B liv Evoluto	Coadiutrice amm. Contabile	Area 1	Servizio finanziario/entrate
12	Coperto (dipendente a tempo parziale)	Cat. C liv Base	Assistente amministrativo	Area 1	Servizio finanziario/entrate (entrate tributi e tariffe)
13	Coperto (dipendente a tempo parziale)	Cat. B Liv. Evoluto.	Coadiutrice amm.	Area 1	Servizio finanziario/entrate (entrate tributi e tariffe)
14	Vacante (con procedura di assunzione in corso)	Cat. C	Collaboratore amm.	Area 1	Servizio Biblioteca
15	Vacante (con procedura di assunzione in corso)	Cat. C Liv. Evoluto	Collaboratore amm.	Area 1	Servizio demografico (posto temporaneamente parzialmente coperto a carico del dipendente del posto sub 17)
16	Vacante (con procedura di assunzione in corso)	Cat. C Liv. Base	Assistente amm.	Area 1	Servizio demografico Posto peraltro temporaneamente coperto con Assistente amministrativo cat. C Liv. Base già posta a copertura della segreteria

17	Coperto	Cat. C Liv. Evoluto	Collaboratore amm. contabile	Area 1	Servizio demografico Per 12 ore settimanali (temporaneamente adibitovi per almeno 24 ore in attesa della conclusione delle procedure di assunzione di altri dipendenti per il Servizio demografico)
				Area 2	Servizio patrimonio ed attività produttive già per 24 ore settimanali (temporaneamente con possibilità di dedicarvisi ove possibile per massimo 12 ore settimanali)
18	Coperto	Cat. C Livello Base	Assistente tecnico amm.	Area 2	Servizio patrimonio ed attività produttive
19	Coperto	Cat. C Liv. Evoluto	Collaboratrice contabile	Area 2	Servizio patrimonio ed attività produttive
20	Coperto	Cat. C Liv. Evoluto	Collaboratore tecnico amm.	Area 2	Servizio tecnico / cantiere
21	Vacante	Cat. C Liv. Base o livello evoluto	Assistente o collaboratore tecnico	Area 2	Servizio tecnico / cantiere
22	Vacante (con procedura di assunzione in corso)	Cat. D Livello Base	Funzionario	Area 2	Servizio tecnico / cantiere
23	Coperto(dipende nte part time)	Cat. C Livello Base	Assistente tecnico	Area 2	Servizio tecnico / cantiere
24	Coperto	Cat. B Livello Base	Operaio qualificato	Area 2	Servizio tecnico / cantiere
25	Coperto	Cat. B Livello Base	Operaio qualificato	Area 2	Servizio tecnico / cantiere
26	Coperto	Cat. B Livello Base	Operaio qualificato	Area 2	Servizio tecnico / cantiere
27	Coperto	Cat. B Livello Base	Operaio qualificato	Area 2	Servizio tecnico / cantiere

Nota: Nei posti occupati uno è coperto nel rispetto della quota di riserva ai sensi della L68/99

A questi posti si aggiungeva ancora l'ufficio alle dirette dipendenze del sindaco, per sua natura a tempo determinato, come segue:

		Categorie	Posti
1	Vacante	D oppure C a scelta del Sindaco	1(uno)

posto che figurava come eventualità facoltativa, subordinata ad appositi stanziamenti di bilancio, nel frattempo non predisposti.

Nel frattempo, non si era attivata alcuna procedura per la sostituzione della Collaboratrice amministrativa già addetta ai servizi elettrici (peraltro cessata dal servizio nel mese di novembre 2020) perché tale impiegata era addetta per gran parte della propria attività al Servizio pubblico di vendita dell'energia elettrica, il cui relativo ramo d'azienda è stato ceduto ad impresa del settore elettrico con acquisizione di una partecipazione azionaria. Dal primo gennaio 2021 è rimasta l'attività di distribuzione e trasporto dell'energia, e l'attività di produzione con la centrale elettrica di Val d'Arnò, che sono state gestite in gran parte avvalendosi del supporto di prestazioni di imprese specializzate, e si è inteso comunque di non escludere il posto dalla

dotazione organica per mantenerlo, anche come possibilità di assunzione di un Collaboratore tecnico per le eventuali esigenze delle attività elettriche.

La distribuzione dei posti in ruolo effettivamente occupati era quindi al 1° gennaio 2021 la seguente:

	Servizio Tempo pieno		Totale parziale	Part – time		Totale generale
	Maschi	Femmine		Maschi	Femmine	
Cat. B - Liv. Base	4		4			4
Cat. B - Liv. Evoluto	2	1	3		2	5
Cat. C - Liv. Base	1	0	1		3	4
Cat. C - Liv. Evoluto	3	2	5			5
Cat. D - Liv. Base					1	1
Vicesegretario (già segretario IV classe)	1		1			1
Segretario (già IV classe)	1		1			1
<b>Totale</b>						<b>21</b>

## 5) LA PRIMA PROGRAMMAZIONE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE PER L'ANNO 2021

Come si è detto nell'anno 2020 al fine di dare copertura in via provvisoria al Servizio demografico si è stabilito che vi si dedicassero un'Assistente amministrativa Categoria C, livello Base, già assegnata all'Area 1, Servizio segreteria, e un Collaboratore amministrativo, Categoria C, livello Evoluto, assegnato già in parte al Servizio Segreteria Area 1 per attività di sportello decentrato del Servizio anagrafico, ed in parte all'Area 2, Servizio Patrimonio Attività produttive, dedicandolo maggiormente al Servizio Demografico.

L'esperienza nell'anno 2020 e nei primi mesi dell'anno 2021 aveva condotto all'idea che era più utile destinare il Collaboratore amministrativo più al Servizio demografico che al Servizio patrimonio attività produttive, perché già da tempo ben specializzato nel Servizio demografico, pur non escludendo di mantenere in capo alla Stessa figura alcune residuali funzioni delle competenze dell'Area 2, come alcune competenze utili di raccordo tra l'ufficio demografico e il servizio cimiteriale (facilitando così l'utenza che potrebbe fare riferimento per entrambi gli aspetti ad un unico interlocutore) ed alcune competenze in materia di attività commerciali.

Si è dedotto che con un maggior impegno di tale figura per il Servizio demografico, si poteva pensare di ridurre le assunzioni già previste per lo stesso Servizio (rimasto scoperto per le dimissioni dei dipendenti uno di Categoria C, livello Base e l'altro di Categoria C, livello evoluto), tralasciando l'assunzione di personale di Categoria C, livello base, di minor qualifica e continuando invece nella procedura di assunzione di un Collaboratore amministrativo, Categoria C, livello evoluto, in questo modo:

- attraverso un maggiore impiego per il Servizio demografico del dipendente già parzialmente addetto al Servizio patrimonio ed attività produttive di Categoria C, livello evoluto, aumentandone la disponibilità in via permanente per il servizio demografico Area 1, e rinunciando al posto del Servizio demografico per il quale si prevedeva la copertura con un assistente amministrativo di Categoria C, livello Base per il quale era stato attivato uno specifico concorso, revocando il concorso;
- mantenendo il secondo posto scoperto per il quale era stata attivata la procedura di concorso per la copertura del posto con un collaboratore amministrativo Categoria C, livello evoluto;

quindi prevedendo nel medesimo servizio due addetti con posizioni equivalenti, a garanzia di un Servizio sempre qualificato, e di sostituzione nel caso di assenza dell'uno o dell'altro dei dipendenti, con piena capacità dell'uno di assumere le responsabilità e le funzioni dell'altro.

Al tempo stesso, si è ritenuto che la soluzione avrebbe comportato la possibilità di un contenimento di spesa che avrebbe permesso di programmare per l'Area 2, l'assunzione del Funzionario tecnico di categoria D, come già programmato e con una procedura di concorso in corso, e in più l'assunzione di altro Funzionario tecnico di Categoria D, in luogo dell'assunzione di un Collaboratore tecnico di Categoria C, livello evoluto, per il quale era già previsto un posto. Questo perché l'esperienza amministrativa di questi ultimi anni ha permesso

di rilevare che le pratiche delle opere pubbliche e dell'urbanistica e più in generale della gestione e manutenzione del territorio e degli immobili, richiedono conoscenze specializzate sempre più approfondite, l'assunzione di funzionari laureati permette di disporre da subito di un bagaglio di nozioni che consentono di comprendere, affrontare e superare con relativa sollecitudine problematiche complesse, e di velocizzare un fattivo inserimento nell'attività lavorativa e poi di disporre comunque di qualifiche adeguatamente appropriate.

Date queste considerazioni si è predisposto all'interno della proposta di Documento Unico di Programmazione, in vista della adozione insieme al Bilancio (poi sottoposti al Consiglio nella Seduta del Consiglio comunale tenuta il 1° aprile 2021) un Programma triennale dei fabbisogni del personale per il triennio 2021- 2023 prevedendo che:

- si continuasse a procedere ai fini dell'assunzione di un Collaboratore bibliotecario di Categoria C, livello evoluto,
- si continuasse a procedere ai fini dell'assunzione di un Collaboratore amministrativo per il Servizio demografico di Categoria C, livello evoluto,
- si continuasse a procedere ai fini dell'assunzione di un Funzionario tecnico di Categoria D, livello base, per il Servizio tecnico/cantiere,
- e si procedesse ai fini dell'assunzione di un altro Funzionario tecnico di Categoria D, livello base, per il Servizio tecnico/cantiere.

Al tempo stesso si era prevista la revoca della procedura per l'assunzione di un Assistente amministrativo di Categoria C, livello base per il Servizio demografico e la soppressione del relativo posto.

Al fine di quanto sopra si era previsto di modificare la dotazione organica, aggiungendo il posto di Categoria D per far spazio ad un altro funzionario tecnico ed estromettendo il posto di Categoria C per il quale non si prevedeva più specifica necessità presso il Servizio demografico e di cui si prevedeva la soppressione, con il seguente risultato (non si riportano qui i numeri in lettere espressi nell'originale in quanto contenenti un refuso):

Categorie	Posti	
Segretario Comunale	1	
Vicesegretario comunale	1	
D	3	
C	13	
B	9	
<b>Totale</b>	<b>27</b>	

Come sempre si aggiungeva un posto in un ufficio alle dirette dipendenze del sindaco:

Categorie		Posti
D oppure C a scelta del Sindaco	1	Uno

Si intendeva comunque mantenere, in via prudenziale, il posto già occupato dalla collaboratrice amministrativa dedicata ai Servizi elettrici, che avrebbe potuto essere utile anche per una figura tecnica adeguata alle attività elettriche che residuano. Si è previsto anche che tale posto avrebbe potuto essere coperto in futuro ma prima sarebbe occorso fare adeguati approfondimenti e come opportuno e con che tipo di professionalità.

A tale modificazione della dotazione organica faceva riscontro la programmazione di un assetto del personale con una nuova distribuzione complessiva dei posti, ed una previsione circa la loro copertura e la soppressione che si era rappresentata come segue:

	Situazione attuale coperto/vacante/d	Cat. e liv. Professionale	Profilo professionale	Area	Servizio di assegnazione

	a coprire				
1	Coperto		Segretario	Area 1	
2	Coperto		Vicesegretario	Area 2	
3	Coperto (con dipendente a tempo parziale.)	Cat. D Livello Base	Funzionario amm.	Area 1	Segreteria
4	Coperto (con dipendente a tempo parziale.)	Cat. C Livello. Base	Assistente amm.	Area 1	Segreteria (temporaneamente adibita a funzione ausiliaria per il Servizio demografico quando entrambi i posti di detto servizio sono rimasti scoperti)
5	Coperto (con dipendente a tempo parziale.)	Cat. B Liv. Evoluto.	Coadiutrice amm.	Area 1	Segreteria
6	Coperto	Cat. B Liv. Evoluto	Coadiut. Amm.	Area 1	Segreteria
7	Vacante	Cat. C Liv. Evoluto	Collaboratore amm. contabile /o Collaboratore tecnico	Area 1	Servizi elettrici
8	Coperto	Cat. B Liv. Evoluto	Elettricista	Area 1	Servizi elettrici
9	Coperto	Cat. C Liv. Evoluto	Collaboratrice contabile	Area 1	Servizio finanziario/entrate
10	Coperto	Cat. C Liv. Evoluto	Collaboratore amm. contabile	Area 1	Servizio finanziario/entrate
11	Coperto	Cat. B Liv. Evoluto	Coadiutrice amm. contabile	Area 1	Servizio finanziario/entrate
12	Coperto (con dipendente a tempo parziale.)	Cat. C Liv. Base	Assistente amministrativo	Area 1	Servizio finanziario/entrate (entrate tributi e tariffe)
13	Coperto (con dipendente a tempo parziale.)	Cat. B Liv. Evoluto.	Coadiutrice amm.	Area 1	Servizio finanziario/entrate (entrate tributi e tariffe)
14	Vacante, (con procedura in corso per l'essunzione) da coprire	Cat. C Liv Evoluto	Collaboratore amm.	Area 1	Servizio Biblioteca
15	Vacante (con procedura in corso per l'essunzione) da coprire.	Cat. C Liv. Evoluto	Collaboratore amm.	Area 1	Servizio demografico
	Posto soppresso (già Vacante)con procedura in corso per l'assunzione da revocare	Cat. C Liv. Base	Assistente amm.	Area 1	Servizio demografico

16	Coperto	Cat. C Liv. Evoluto	Collaboratore amm. contabile “	Area 1	Già adibito ai Servizio demografici per 12 ore settimanali, passa stabilmente al servizio Servizio demografico per almeno 24 ore settimanali, e anche più.
				Area 2	Servizio patrimonio ed attività produttive per quanto residua possibilità rispetto agli impegni per il Servizio demografico, e comunque nella fase attuale per non più di 12 ore settimanali. Con la progressiva copertura di posti.
17	Coperto	Cat. C Livello Base	Assistente tecnico amm.	Area 2	Servizio patrimonio ed attività produttive
18	Coperto	Cat. C Liv. Evoluto	Collaboratrice contabile	Area 2	Servizio patrimonio ed attività produttive
19	Coperto	Cat. C Liv. Evoluto	Collaboratore tecnico amm.	Area 2	Servizio tecnico / cantiere
20	Vacante (con procedura in corso per l'assunzione) da coprire.	Cat. D Livello Base	Funzionario	Area 2	Servizio tecnico / cantiere
21	Vacante	Cat. D Livello Base	Funzionario	Area 2	Servizio tecnico / cantiere
22	Coperto (con dipendente a tempo parziale.)	Cat. C Livello Base	Assistente tecnico	Area 2	Servizio tecnico / cantiere
23	Vacante	Cat. C	Assistente o Collaboratore tecnico	Area 2	Servizio tecnico / cantiere
24	Coperto	Cat. B Livello Base	Operaio qualificato	Area 2	Servizio tecnico / cantiere
25	Coperto	Cat. B Livello Base	Operaio qualificato	Area 2	Servizio tecnico / cantiere
26	Coperto	Cat. B Livello Base	Operaio qualificato	Area 2	Servizio tecnico / cantiere
27	Coperto	Cat. B Livello Base	Operaio qualificato	Area 2	Servizio tecnico / cantiere

Nota: Nei posti occupati uno è coperto nel rispetto della quota di riserva ai sensi della L. 68/99.

Si aggiungeva come sempre l'ufficio alle dirette dipendenze del sindaco, per sua natura a tempo determinato, come segue:

		Categorie	Posti
1	Vacante	D oppure C a scelta del Sindaco	1(uno)

sempre posto che figurava come eventualità facoltativa, subordinata ad appositi stanziamenti di bilancio.

La programmazione così sottoposta al Consiglio nella seduta del 1° aprile 2021 contemplava assunzioni prioritarie e altre possibili assunzioni da approfondire.

Sono state definite come prioritarie le Assunzioni del dipendente per la Biblioteca, di un Collaboratore amministrativo per i servizi demografici, e dei due funzionari tecnici di Categoria D, che hanno potuto essere

previste come tali perché le disposizioni provinciali in materia, contenute nell'art. 8 "Disposizioni per la partecipazione dei comuni e dei loro enti e organismi strumentali al conseguimento degli obiettivi di finanza pubblica" della L.P. 27 dicembre 2010, n. 27, che nel testo vigente dal mese di marzo ha permesso di effettuare assunzioni entro i termini della Spesa per il personale riferita all'anno 2019, ed in questi limiti sono state programmate tali assunzioni, ed ha permesso di avere risorse da considerare per la trasformazione di posti, progressioni interne, sostituzioni, comandi, altre forme di disponibilità temporanea di personale per completare anche per periodi temporanei il quadro organizzativo di personale sopra delineato.

#### 6) FATTI IMPREVISTI CHE HANNO INDOTTO A MODIFICARE LA PROGRAMMAZIONE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE PER L'ANNO 2021 E SEGUENTI.

Predisposta siffatta previsione della dotazione organica e di un assetto organizzativo di posti cui mirare, e precisate le assunzioni prioritarie e la volontà della revoca della procedura di assunzione di un Assistente amministrativo per il Servizio demografico, avvicinandosi il 1° aprile 2021, data di approvazione consiliare del programma, la cui proposta era già definita, inaspettatamente ha presentato le dimissioni dal Servizio il Dipendente posto a servizio sia dell'Area 1 e sia dell'Area 2, collaboratore amministrativo di Categoria C, Livello Evoluto, che avrebbe dovuto essere maggiormente e stabilmente a servizio del Servizio demografico, cosa che avrebbe permesso di tralasciare la procedura di copertura con Assistente amministrativo di categoria C livello base di uno dei due posti del Servizio demografico già vacanti.

Peraltro tali dimissioni avevano carattere del tutto singolare perché con esse non si aveva subito una definitiva rottura del rapporto per il dipendente che aveva esercitato la facoltà prevista dall'art. 26 comma 10 del C.C.P.L. vigente 2016-2018 di data 01.10.2018, che dà al personale già in servizio presso il medesimo Ente da almeno quattro anni, vincitore di concorso preso altra pubblica Amministrazione, il diritto alla conservazione del posto, senza retribuzione e decorrenza dell'anzianità, per la durata del periodo di prova (tale diritto non può essere esercitato più di una volta in carriera).

Ciò pertanto implicava che il relativo posto della dotazione organica del Comune rimaneva indisponibile e riservato all'eventuale ritorno in servizio di tale dipendente e quindi andava trattato sostanzialmente come coperto in via prudenziale ai fini organizzativi per il futuro e finanziari.

Al tempo stesso, con le dimissioni del collaboratore di Categoria C, livello evoluto, era però venuto meno il presupposto per la revoca del Concorso per l'assunzione di un Assistente Amministrativo per il Servizio demografico, per evitare l'operatività della quale (già prevista nel Programma predisposto) con la deliberazione del Consiglio comunale n. 11 del 1° aprile 2021, è stato approvato il Programma stabilendo che esso potesse comunque essere attuato laddove prevedeva di proseguire in alcune procedure di assunzione in corso, mentre è stata sospesa l'attuazione della soppressione del posto di Categoria C livello base e della revoca della relativa procedura di assunzione.

A ciò si sono aggiunte più tardi a fine giugno anche le dimissioni dal Servizio della dipendente Assistente Amministrativo di Categoria C, livello Base (in precedenza adibita al Servizio segreteria) pure assegnata al Servizio demografico per sopperire temporaneamente alle carenze di personale, dimissioni che sono state espresse anche in questo caso esercitando la facoltà prevista dall'art. 26 comma 10 del C.C.P.L. vigente 2016-2018 di data 01.10.2018, di mantenere il diritto alla conservazione del posto, senza retribuzione e decorrenza dell'anzianità, per la durata del periodo di prova presso la nuova amministrazione.

Si sono nel frattempo aggiunti altri ulteriori fatti in vista della riformulazione del Piano tra i quali:

- in senso apparentemente favorevole è sopravvenuta la ridefinizione dei limiti numerici alle assunzioni, con la deliberazione della Giunta provinciale n. 592 del 16 aprile 2021 che sembrava permettere di ampliare in via astratta fino a 28 il numero dei dipendenti;
- in senso sfavorevole il fatto che nell'integrazione al Protocollo di intesa in materia di finanza locale per l'anno 2021 introdotto il 13 luglio 2021, si prevedeva una sospensione della previsione delle annualità 2022 e 2023 della quota ex FIM di cui al comma 2 dell'articolo 11 della L.P. 36/93 e s.m. (ad eccezione della quota relativa all'operazione di estinzione anticipata dei mutui effettuata nel 2015): ciò stava a significare che c'era comunque il rischio che venisse meno un consistente finanziamento provinciale utile a rendere più facilmente sostenibile la spesa del personale, cosicché nell'aggiornare il presente Piano, con la deliberazione del

Consiglio comunale n. 32 del 5 agosto 2021, si è inteso procedere nel programmare un assetto di personale, per quantità e distribuzione, che potesse essere particolarmente confacente alle esigenze del Comune, ma senza procedere da subito alla copertura completa dei 28 posti, in attesa di chiarire le decisioni della Giunta provinciale previste per fine anno.

#### 7) NUOVA PROGRAMMAZIONE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE PER L'ANNO 2021 E SEGUENTI INTRODOTTA CON LA DELIBERAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE N. 32 DEL 5 AGOSTO 2021

Date le premesse sopra evidenziate, e riconoscendo comunque una funzione della Giunta di adottare in materia di personale e di assetto organizzativo provvedimenti e misure idonee ad un'elastica adattabilità della struttura organizzativa del personale alle esigenze amministrative del Comune, il Consiglio comunale con la deliberazione n. 32 del 5 agosto 2021 ha Programmato il perseguitamento di un assetto di personale rivalutando il posto del Servizio demografico che in circostanze del tutto particolari e superate pareva di poter omettere, ma in modo di graduare le assunzioni in base alle disponibilità finanziarie che sarebbero risultate man mano disponibili dotando comunque le Aree di personale adeguato allo svolgimento dei compiti assegnati, lasciando anche che la Giunta comunale potesse esprimere delle scelte in materia.

Al tempo stesso considerando che stava per cessare dal servizio, nel mese di agosto 2021, la dipendente assistente amministrativo di Categoria C, livello base, già addetta alla segreteria e poi messa a disposizione del servizio demografico a copertura del posto di categoria C livello base per il quale si era pensato di abbandonare il concorso, ed a quel punto occorreva comunque che i posti del Servizio demografico rimanessero disponibili per altre forme di copertura programmate, lo stesso programma ha considerato che se tale dipendente avesse lasciato il servizio per poi optare ad un ritorno presso il nostro Comune, la soluzione da adottare sarebbe stata quella di destinarla al servizio elettrico comunale, per il quale l'esperienza sin ad allora maturata di mancanza di personale impiegatizio dopo la dismissione dell'attività di vendita dell'energia elettrica indicava che permaneva ancora da svolgere attività in misura tale da consigliare di adibirvi qualcuno, e tale soluzione sarebbe stata proprio di adibirvi tale dipendente, all'eventuale ritorno, adatta al caso di tale ufficio che aveva visto comunque diminuire la propria attività rispetto al passato, per il livello e per il fatto anche di essere dipendente a tempo parziale: pertanto si è inserita una previsione di destinazione di tale dipendente all'eventuale ritorno in siffatto modo.

Tale assetto introdotto è stato configurato come ora si riassume nella seguente tabella distinguendo i posti coperti da quelli comunque non coperti, e quelli che dovevano rimanere riservati all'eventuale ritorno di personale.

	Situazione coperto/vacante/da coprire alla data del 5 agosto 2021	Cat. nella dotazione e livello Professionale attualmente previsto per la Copertura del posto	Profilo professionale	Area	Servizio di assegnazione
1	Coperto		Segretario	Area 1	
2	Coperto		Vicesegretario	Area 2	
3	Coperto (con dipendente a tempo parziale.)	Cat. D Livello Base	Funzionario amm.	Area 1	Segreteria
4	Vacante	Cat. C Livello Base	Assistente amm.	Area 1	Segreteria
5	Coperto (con dipendente a tempo parziale.)	Cat. B Liv. Evoluto.	Coadiutrice amm.	Area 1	Segreteria
6	Coperto	Cat. B Liv. Evoluto	Coadiut. Amm.	Area 1	Segreteria
7	Da coprire con	Cat. C Livello Base	Assistente amm.	Area 1	Servizi elettrici

	risorsa "come interna" a tempo parziale nel caso di rientro in servizio di dipendente che già aveva presentato dimissioni ed in qual momento adibita al Servizio demografico, ma in procinto di cessare dal servizio con riserva di conservazione del posto.				
8	Coperto	Cat. B Liv. Evoluto	Elettricista	Area 1	Servizi elettrici
9	Coperto	Cat. C Liv. Evoluto	Collaboratrice contabile	Area 1	Servizio finanziario/entrate
10	Coperto	Cat. C Liv. Evoluto	Collaboratore amm. Contabile	Area 1	Servizio finanziario/entrate
11	Coperto	Cat. B Liv. Evoluto	Coadiutrice amm. Contabile	Area 1	Servizio finanziario/entrate
12	Coperto (con dipendente a tempo parziale.)	Cat. C Liv. Base	Assistente amministrativo	Area 1	Servizio finanziario/entrate (entrate tributi e tariffe)
13	Coperto (con dipendente a tempo parziale.)	Cat. B Liv. Evoluto.	Coadiutrice amm.	Area 1	Servizio finanziario/entrate (entrate tributi e tariffe)
14	Vacante, (con procedura in corso per l'assunzione) da coprire	Cat. C Liv. Evoluto	Collaboratore amm.	Area 1	Servizio Biblioteca
15	Vacante (con procedura in corso per l'assunzione) da coprire.	Cat. C Liv. Evoluto	Collaboratore amm.	Area 1	Servizio demografico
16	Vacante con procedura in corso per l'assunzione (posto in quel momento coperto nelle more del concorso con la	Cat. C Liv. Base	Assistente amm.	Area 1	Servizio demografico

	dipendente che aveva presentato dimissioni).				
17	Posto riservato a dipendente dimesso per ipotesi di esercizio dell'opzione di ritorno.	Cat. C Liv. Evoluto	Collaboratore amm. contabile	Area 1	Adibito al Servizio Patrimonio ed attività produttive, ed eventualmente parzialmente servizio demografico, sportello di Bondo
			"	Area 2	Servizio patrimonio ed attività produttive per quanto residua possibilità rispetto agli impegni per il Servizio demografico, e comunque al momento per non più di 12 ore settimanali.
18	Coperto	Cat. C Livello Base	Assistente tecnico amm.	Area 2	Servizio patrimonio ed attività produttive
19	Coperto	Cat. C Liv. Evoluto	Collaboratrice contabile	Area 2	Servizio patrimonio ed attività produttive
20	Coperto	Cat. C Liv. Evoluto	Collaboratore tecnico amm.	Area 2	Servizio tecnico / cantiere
21	Vacante (con procedura in corso per l'assunzione) da coprire.	Cat. D Livello Base	Funzionario	Area 2	Servizio tecnico / cantiere
22	Vacante (posto previsto la cui copertura sarebbe stata attivata quando sarebbe stato possibile reperire le risorse finanziarie)	Cat. D Livello Base	Funzionario	Area 2	Servizio tecnico / cantiere
23	Vacante	Cat. C Livello Base	Assistente tecnico	Area 2	Servizio tecnico / cantiere
24	Coperto (con dipendente a tempo parziale.)	Cat. C Livello Base	Assistente tecnico	Area 2	Servizio tecnico / cantiere
25	Coperto	Cat. B Livello Base	Operaio qualificato	Area 2	Servizio tecnico / cantiere
26	Coperto	Cat. B Livello Base	Operaio qualificato	Area 2	Servizio tecnico / cantiere
27	Coperto	Cat. B Livello Base	Operaio	Area 2	Servizio tecnico /

			qualificato		cantiere
28	Coperto	Cat. B Livello Base	Operaio qualificato	Area 2	Servizio tecnico / cantiere

Nota: Nei posti occupati uno è coperto nel rispetto della quota di riserva ai sensi della L. 68/99

Con tale deliberazione si è precisato quindi che permaneva il Posto di Categoria C, livello base, per il quale si era ipotizzata la soppressione, e per esso si sarebbe dovuto continuare a procedere ai fini della copertura con la procedura di assunzione già indetta ed in corso.

Inoltre con tale deliberazione, del Consiglio comunale n. 32 del 5 agosto 2021, in coerenza con quanto sopra riportato è stata approvata una nuova Dotazione organica composta di 28 posti così suddivisi per categorie

Categorie	Posti	
Segretario Comunale	1	Uno
Vicesegretario comunale	1	Uno
D	3	Tre
C	14	Quattordici
B	9	Nove
<b>Totale</b>	<b>28</b>	

E si è stabilito che

- il numero dei posti si intende sempre a 36 ore per posto, fermo restando che ad ogni posto può essere adibito sempre anche personale solo con rapporto di lavoro a tempo parziale; la suddivisione dei posti all'interno della categoria tra livello base ed evoluto e la trasformazione di posti da tempo pieno a tempo parziale e viceversa può essere operata con deliberazione della Giunta municipale secondo l'opportunità organizzativa;
- in base ai fabbisogni ed all'opportunità gestionale, si può coprire ogni posto della stessa categoria attraverso personale di livello base o di livello evoluto, ed a tal fine sono anche ammesse procedure per la riqualificazione del personale con passaggio dal livello inferiore al livello superiore.

In particolare ancora allora il Consiglio comunale, per la copertura dei posti

- ha indicato di proseguire nelle procedure di assunzione in corso compresa la procedura per l'assunzione di un Assistente amministrativo di Categoria C, livello base per il Servizio demografico, per la quale nella precedente versione del Programma si era prevista la revoca peraltro non applicata per disposto della deliberazione del Consiglio comunale n. 11 del 1° aprile 2021, e ancora che era possibile procedere per le assunzioni in ogni caso laddove sussistevano adeguati stanziamenti.

- ha precisato che era mantenuta in via previsionale ma non era finanziata l'assunzione di un secondo funzionario tecnico di categoria D, in attesa di poter meglio capire le possibilità finanziarie future del Comune.

- ha precisato che comunque quanto sopra costituiva atto di programmazione di un insieme organizzato di posti, al fine di programmarne la copertura e le assunzioni alle quali procedere, ma rimaneva fermo che per una miglior aderenza del quadro complessivo del personale alle esigenze che sarebbero andate via via manifestandosi la Giunta Comunale nell'ambito di ciascun posto delle categorie introdotte nella dotazione aveva piena facoltà, secondo l'opportunità del caso e secondo la situazione finanziaria, di stabilire, a propria discrezione

- quando destinare un posto a personale con rapporto di lavoro a tempo parziale od a tempo pieno,
- quando ammettere modificazioni dell'orario settimanale del rapporto di lavoro individuale in aumento sino anche a raggiungere il rapporto a tempo pieno o in diminuzione da tempo pieno e da tempo parziale per rapporti a tempo parziale con minor prestazione lavorativa settimanale,
- quando ammettere procedure che consentissero il passaggio del personale di una data categoria dal livello base al livello evoluto,
- quando dare copertura ai posti della dotazione con assunzioni a tempo determinato od indeterminato o altre modalità.

Per quanto riguardava le assunzioni nel programma aggiornato con la deliberazione del Consiglio comunale n. 32 del 5 agosto 2021 si era stabilito di procedere

- all'assunzione di un Collaboratore bibliotecario di Categoria C, livello evoluto, per il quale era già in corso una procedura,
- all'assunzione di un Assistente amministrativo per il Servizio demografico di Categoria C, livello base per il quale già era in corso una procedura,
- all'assunzione di un Collaboratore amministrativo per il Servizio demografico di Categoria C, livello evoluto per il quale era in corso una procedura,
- all'assunzione di un Funzionario tecnico di Categoria D, livello base, per il Servizio tecnico/cantiere per il quale già era in corso una procedura,
- e anche all'assunzione di un Assistente tecnico di Categoria C, livello base, per il Servizio tecnico/cantiere,
- all'assunzione di un Assistente, Cat. C. liv Base, per il posto vacante corrispondente della segreteria.

Si era precisato che si sarebbe comunque potuto procedere per la copertura degli altri posti liberi e quelli che rimanessero via via liberi, per i quali erano stanziate adeguate risorse finanziarie per le assunzioni.

---

Successivamente sono accaduti molti fatti rilevanti.

E stata disposta l'assunzione di una collaboratrice bibliotecaria, di Categoria C, evoluto, come esito di una procedura di mobilità volontaria che trasferisce tale persona, attualmente dipendente di un altro Comune, alle dipendenze del Comune di Sella Giudicarie, ed in base alle caratteristiche di tale procedura il Comune di appartenenza si è avvalso della facoltà di determinarne il trasferimento alla data del 1° giugno 2022.

Ha avuto luogo nel mese di settembre 2021 l'assunzione di un dipendente come assistente amministrativo di Categoria C per il posto vacante corrispondente della segreteria, attingendo ad una graduatoria del Consorzio dei Comuni Trentini.

Si è conclusa con l'approvazione della Graduatoria nel mese di settembre 2021 la procedura di concorso per l'assunzione di un funzionario tecnico di Categoria D, livello base, per il Servizio tecnico cantiere, ma nella graduatoria era presente un'unica persona che però ha rinunciato al posto.

Si è conclusa con l'approvazione della graduatoria nel mese di novembre 2021 la procedura di concorso per l'assunzione di un Collaboratore amministrativo per il Servizio demografico di Categoria C, livello evoluto, dove si è utilmente classificata in graduatoria un'unica persona, che però non è stato possibile assumere subito, per ragioni di verifiche dei requisiti, e poi dopo l'approvazione del bilancio 2022 per rinuncia di tale persona all'assunzione.

E' rimasto, e lo è ancor ora, in attesa di espletamento il concorso per l'assunzione di un Assistente amministrativo per il Servizio demografico di Categoria C, livello base.

Nel frattempo, nell'anno 2021 è trascorso il termine entro il quale il Collaboratore amministrativo dimessosi del Servizio sempre nell'anno 2021, già posto al Servizio del Servizio demografico, avrebbe potuto esercitare l'opzione di riprendere il proprio posto presso la nostra amministrazione e tale opzione non è stata esercitata talché il posto è vacante.

Per indicazione del Sindaco, che quale ufficiale di Governo ha particolare responsabilità del servizio demografico, egli si è avvalso temporaneamente del supporto di una Coadiutrice amministrativa del Servizio

che si occupa della riscossione di tariffe e tributi e dell'Assistente amministrativo appena assunto ed assegnato al Servizio segreteria.

#### 8) LA PROGRAMMAZIONE 2022 - 2024 INTRODOTTA CON LA DELIBERAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE N. 8 DEL 10 FEBBRAIO 2022.

Con l'approvazione del Documento Unico di programmazione 2022-2024, con deliberazione del Consiglio comunale n. 37 del 21 ottobre 2021 si è sostanzialmente riprodotto il Piano Triennale dei fabbisogni del personale già approvato in precedenza.

Un aggiornamento con una attualizzazione alle previsioni di bilancio, del Piano 2022 – 2024, è stato introdotto attraverso la nota di aggiornamento al Documento unico di programmazione approvata con la deliberazione del Consiglio comunale n. 8 del 10 febbraio 2022 che ha anche approvato il bilancio per lo stesso periodo.

In tale aggiornamento si è ritenuto comunque di mantenere l'assetto dei posti e la dotazione organica come già introdotti con la Deliberazione del Consiglio comunale n. 32 del 5 agosto 2021 trattandosi di una dotazione coerente con le necessità funzionali del Comune in relazione ai servizi ed alle attività svolte, seppure non del tutto attuabile, ma per attuarla soltanto per quanto finanziariamente lo consentissero le disposizioni provinciali.

Allo stesso modo si è ritenuto di confermare che

- il numero dei posti si intende sempre a 36 ore per posto, fermo restando che ad ogni posto può essere adibito sempre anche personale solo con rapporto di lavoro a tempo parziale; la suddivisione dei posti all'interno della categoria tra livello base ed evoluto e la trasformazione di posti da tempo pieno a tempo parziale e viceversa può essere operata con deliberazione della Giunta municipale secondo l'opportunità organizzativa;
- in base ai fabbisogni ed all'opportunità gestionale, si può coprire ogni posto della stessa categoria attraverso personale di livello base o di livello evoluto, ed a tal fine sono anche ammesse procedure per la riqualificazione del personale con passaggio dal livello inferiore al livello superiore.

Inoltre si intende che rimane competenza della Giunta comunale o di altri soggetti con funzioni gestionali laddove ciò sia previsto dal Regolamento di organizzazione o da altre disposizioni speciali la facoltà di disporre in maniera elastica riassegnazioni del personale ai posti esistenti dell'organizzazione amministrativa a Servizio delle due aree, senza vincoli derivanti dalla Categorie e livello rispetto all'elenco dei posti sotto riportato.

In tale Piano si sono riprodotti l'assetto dei posti complessivi della Dotazione organica, e nella sostanza la Pianta organica e le prospettive del tipo di copertura, alla data di approvazione e cioè l'8 febbraio 2022 come segue:

	Situazione coperto/vacante/	Cat. nella dotazione e livello Professionale attualmente previsto per la Copertura del posto	Profilo professionale	Area	Servizio di assegnazione
1	Coperto		Segretario	Area 1	
2	Coperto		Vicesegretario	Area 2	
3	Coperto (con dipendente a tempo parziale.)	Cat. D Livello Base	Funzionario amm.	Area 1	Segreteria
4	Coperto	Cat. C Livello Base	Assistente amm.	Area 1	Segreteria
5	Coperto (con dipendente a tempo parziale.)	Cat. B Liv. Evoluto.	Coadiutrice amm.	Area 1	Segreteria

6	Coperto	Cat. B Liv. Evoluto	Coadiut. Amm.	Area 1	Segreteria
7	Eventualmente da coprire con risorsa "come interna" a tempo parziale nel caso di rientro in servizio di dipendente già dimessa con riserva di conservazione del posto.	Cat. C Livello Base	Assistente amm.	Area 1	Servizi elettrici
8	Coperto	Cat. B Liv. Evoluto	Elettricista	Area 1	Servizi elettrici
9	Coperto	Cat. C Liv. Evoluto	Collaboratrice contabile	Area 1	Servizio finanziario/entrate
10	Coperto	Cat. C Liv. Evoluto	Collaboratore amm. Contabile	Area 1	Servizio finanziario/entrate
11	Coperto	Cat. B Liv. Evoluto	Coadiutrice amm. Contabile	Area 1	Servizio finanziario/entrate
12	Coperto (con dipendente a tempo parziale.)	Cat. C Liv. Base	Assistente amministrativo	Area 1	Servizio finanziario/entrate (ufficio entrate tributi e tariffe)
13	Coperto (con dipendente a tempo parziale.)	Cat. B Liv. Evoluto.	Coadiutrice amm.	Area 1	Servizio finanziario/entrate (ufficio entrate tributi e tariffe)
14	In fase di copertura con trasferimento in corso in base a procedura di mobilità	Cat. C Liv. Evoluto	Collaboratore amm.	Area 1	Servizio Biblioteca
15	Vacante (con procedura in corso per l'assunzione) da coprire.	Cat. C Liv. Evoluto	Collaboratore amm.	Area 1	Servizio demografico
16	Vacante con procedura in corso per l'assunzione	Cat. C Liv. Base	Assistente amm.	Area 1	Servizio demografico
17	Vacante	Cat. C Liv. Evoluto	Collaboratore amm., negli indirizzi ritenuti opportuni	Area 1	Adibito parzialmente al servizio demografico, sportello di Bondosecondo quanto sia stabilito dalla giunta comunale.

			"	Area 2	Servizio patrimonio ed attività produttive
18	Coperto	Cat. C Livello Base	Assistente tecnico amm.	Area 2	Servizio patrimonio ed attività produttive
19	Coperto	Cat. C Liv. Evoluto	Collaboratrice contabile	Area 2	Servizio patrimonio ed attività produttive
20	Coperto	Cat. C Liv. Evoluto	Collaboratore tecnico amm.	Area 2	Servizio tecnico / cantiere
21	Vacante.	Cat. D Livello Base	Funzionario	Area 2	Servizio tecnico / cantiere
22	Vacante	Cat. D Livello Base	Funzionario	Area 2	Servizio tecnico / cantiere
23	Vacante	Cat. C Livello Base	Assistente tecnico	Area 2	Servizio tecnico / cantiere
24	Coperto (con dipendente a tempo parziale.)	Cat. C Livello Base	Assistente tecnico	Area 2	Servizio tecnico / cantiere
25	Coperto	Cat. B Livello Base	Operaio qualificato	Area 2	Servizio tecnico / cantiere
26	Coperto	Cat. B Livello Base	Operaio qualificato	Area 2	Servizio tecnico / cantiere
27	Coperto	Cat. B Livello Base	Operaio qualificato	Area 2	Servizio tecnico / cantiere
28	Coperto	Cat. B Livello Base	Operaio qualificato	Area 2	Servizio tecnico / cantiere

La distribuzione dei posti in ruolo effettivamente occupati dal 1° gennaio 2022 è la seguente:

	Servizio Tempo pieno		Part – time			Totale generale
	Maschi	Femmine	Totale parziale	Maschi	Femmine	
Cat. B - Liv. Base	4		4			4
Cat. B - Liv. Evoluto	2	1	3		2	5
Cat. C - Liv. Base	2	0	2		2	4
Cat. C - Liv. Evoluto	2	2	4			4
Cat. D - Liv. Base					1	1
Vicesegretario (già segretario IV classe)	1		1			1
Segretario (già IV classe)	1		1			1
<b>Totale</b>						<b>20</b>

Nell'aggiornamento si sono nuovamente approfondite le priorità delle assunzioni da fare, considerando quelle possibili in considerazione dei limiti normativi e finanziari, e le modalità con le quali procedere alle assunzioni.

## 9. NUOVA PROGRAMMAZIONE DELLE ASSUNZIONI PER IL TRIENNIO 2022 - 2024.

Rispetto a quanto contemplato nel Piano approvato con la deliberazione del Consiglio comunale n. 8 del 10 febbraio 2022, vi sono state novità di fatto e normative che inducono a riprogrammare parzialmente alcune assunzioni ed ad esprimere alcune indicazioni sul come procedere alle stesse e su alcuni aspetti di dettaglio inerenti alcuni posti.

I fatti sopravvenuti di una certa rilevanza sono i seguenti.

Non è più possibile l'esercizio dell'opzione di ritorno della dipendente Assistente amministrativo di categoria C, livello base dimessasi dal Servizio nell'anno 2021, per la quale, si era stabilito che nel caso di ritorno andasse a coprire il posto di tale professionalità del Servizio elettrico comunale, Precisando che tale dipendente aveva un rapporto a tempo parziale di 30 ore settimanali, si ritiene comunque di mantenere la possibilità della copertura di tale posto con un assunzione analoga di Assistente amministrativo, Categoria C, livello base con rapporto a tempo pieno.

Non è più possibile coprire il posto di categoria C, livello Evoluto destinato al Servizio demografico, per il quale vi era un'unica persona collocata nella graduatoria del concorso appositamente indetto, perché questa persona ha recentemente comunicato di non essere più interessata al posto.

In via provvisoria e temporanea, come era nelle facoltà della Giunta comunale, si è preso in comando dal Comune di Tione di Trento destinato sinora a durare fino a tutto il mese di maggio, ma che potrebbe essere prorogato oltre per avere un giorno in settimana a disposizione un geometra, collaboratore amministrativo, C Evoluto, per coadiuvare le attività del Geometra di pari Categoria e livello di servizio in ruolo. Ciò per alcuni versi sopperisce in maniera minimale alle necessità per le quali va Coperto il posto di Assistente tecnico per l'ufficio tecnico.

Al tempo stesso, come era nelle facoltà della Giunta comunale, essa ha disposto, e così è avvenuto, un assunzione a tempo determinato ed con orario e tempo parziale di 18 ore settimanali ad uno dei due Posti di funzionario tecnico, Categoria D, per il quale già nella precedente versione di questo Piano si era data priorità per la copertura, prevedendo espressamente il finanziamento. Ciò in via transitoria nel mentre si valuta con che tipo di procedura coprire tale posto (stante anche le novità introdotte con la normativa sotto citata che consenteono assunzioni in situazioni ove prima non era possibile).

Si delinea la volontà, con più chiarezza che per il passato, di promuovere una procedura per una riqualificazione di personale dalla Categoria C livello Base, Assistente amministrativo alla Categoria C, livello evoluto Collaboratore amministrativo, per il Servizio finanziario/entrate, ufficio che cura le entrate da tariffe e tributi, ritenendo che ciò possa essere utile per dotare l'ufficio di una certa autonomia funzionale ed operativa.

Si delinea l'opportunità di consentire, come già contemplato in precedenti atti di programmazione, che altra dipendente di Categoria B, livello evoluto, facente capo allo stesso il Servizio finanziario/entrate Ufficio che cura le entrate da tariffe e tributi, con servizio a tempo parziale possa passare a servizio a tempo pieno, per rafforzare le potenzialità dell'ufficio data la notevole rilevanza per assicurare la correttezza dei flussi di entrata.

Due dipendenti andranno a brevissimo in pensione, e cioè l'Elettricista di categoria B evoluto, del Servizio elettrico comunale, dell'Area 1, e prima ancora dal mese di giugno l'assistente tecnico, di categoria C, livello Base, addetto al Servizio patrimonio ed attività produttive dell'Area 2, per il quale

occorre trovare il modo di addivenire ad una forma di sostituzione il più celere possibile.

Le novità normative sopravvenute sono le seguenti.

Ai fini delle assunzioni la Legge Regionale 2 del 22 febbraio 2022 ha introdotto rilevanti novità in materia di procedure di assunzione per due aspetti:

- nell'art. 1, modificando l'art. 91 della L.R. 3 maggio 2018 n. 2, con l'introduzione del comma 4 bis, ha previsto la possibilità di assumere il personale destinato a sostituire personale prossimo alla cessazione del rapporto di lavoro con tre mesi di anticipo rispetto alla cessazione del rapporto stesso, e questo può essere particolarmente utile a permettere continuità nell'attività degli uffici ove si abbia ricambio di personale purché si abbiano le risorse per affrontare una sovrapposizione di spesa per la compresenza di due dipendenti sul medesimo posto;
- nell'art. 2, introducendo il comma 3-bis all'art. 100 della L.R. 3 maggio 2018 n. 2, amplia la possibilità di effettuare assunzioni utilizzando graduatorie formate a seguito di altre procedure, come segue (considerando l'insieme dei commi 3 e 3 bis dello stesso articolo 100):

“3. Le graduatorie dei concorsi pubblici o interni hanno validità triennale dalla data di approvazione ai fini della copertura dei posti che si venissero a rendere vacanti in organico successivamente all'indizione, fatta eccezione per i posti istituiti o trasformati successivamente all'indizione dei concorsi medesimi.

3-bis. Al fine di garantire maggiore flessibilità di adeguamento alle esigenze di organizzazione del lavoro, le graduatorie possono essere utilizzate anche per la copertura dei posti istituiti o trasformati successivamente all'indizione delle procedure concorsuali, con specifico riferimento alle previsioni del piano triennale del fabbisogno di personale o a situazioni oggettive legate alla funzionalità dei servizi.”,

e quindi questo Piano diventa elemento utile ad individuare con chiarezza le ipotesi nelle quali l'amministrazione può applicare questa nuova disposizione che amplia le possibilità di utilizzare di graduatorie già esistenti, modalità di assunzione che può essere molto utile ad evitare le lungaggini, le gravosità, le incertezze dei concorsi nella loro interezza, e che ora si vuole possa essere utilizzata per qualsiasi assunzione del Comune, considerando che data la dimensione ristretta del personale del Comune, ogni carenza di personale può riverberarsi molto pregiudizievoltamente sulla funzionalità dei servizi, e sul buon andamento dell'intera compagnia dei dipendenti che quando dovessero esercitare funzioni relative ad un posto vacante, sono impediti anche dall'affrontare compiutamente i propri compiti.

Quindi l'insieme dei fatti sopra evidenziati e queste nuove disposizioni normative inducono ad introdurre alcune modificazioni e precisazioni circa l'assetto di personale che si ritiene adeguato alla esigenze del Comune, per valorizzare le nuove possibilità introdotte con le norme sopra citate in modo che ove opportuno possano essere applicate, ove utili, a tutte le assunzioni alle quali si intende procedere.

Per quanto riguarda il Servizio demografico per il quale sono vacanti i due posti, che urge coprire trattandosi di servizio per l'assolvimento di adempimenti obbligatori previsti da disposizioni statali che assume servizio pubblico essenziale, si intende rinunciare alla destinazione di uno dei due posti alla figura di un Collaboratore amministrativo, di categoria C, livello evoluto, in quanto appare difficile una simile assunzione anche attraverso graduatorie altrui, (in quanto i concorsi hanno scarsa adesione, e l'insuccesso del Concorso già indetto dal nostro Comune lo dimostra,) per destinarlo come l'altro a un Assistente Amministrativo di Categoria C livello Base, cosicché in questo modo il Servizio demografico è caratterizzato da due posti a tempo indeterminato e con servizio a tempo pieno, eguali, e grazie all'introduzione della modificazione normativa all'art. 100 della L.R. 3 maggio 2018 n. 2, che permette l'utilizzazione di graduatorie anche per la copertura del posto neoistituito o trasformato

successivamente all'indizione delle procedure concorsuali, la graduatoria del concorso già indetto per l'altro dei due posti vacanti per il Servizio demografico potrebbe divenire utile per coprire anche il posto ora individuato. Eventualmente comunque per entrambi tali posti in futuro sarà comunque più semplice provvedere alla copertura, ove occorra, anche con graduatorie altrui.

Trattasi di scelta volta a facilitare al più presto una piena funzionalità di un servizio così importante, e da molto tempo carente di personale.

La previsione di un assunzione di un dipendente di Categoria C livello Base, anziché C di livello evoluto, permette di affrontare una spesa inferiore.

Nel caso dell'Assistente tecnico di categoria C, livello base, del Servizio Patrimonio che sta per cessare dal Servizio si intende procedere ad assumere urgentemente un nuovo assistente tecnico, per coprire il relativo posto ed assicurare la massima continuità, da perseguire assolutamente essendo che chi vi è addetto deve assicurare la continuità di numerosissimi aspetti tecnico manutentivi agli immobili ed al patrimonio comunale la cui interruzione potrebbe essere fonte di grave pregiudizio pratico e normativo, ed in ciò possono giovare la semplificazioni normative sopravviate, soprattutto quella che permette di prospettare la possibilità di una temporanea sovrapposizione della presenza ancora in servizio del nuovo assunto rispetto al dipendente che debba cessare, cosa possibile venendo adeguato il relativo stanziamento di spesa di bilancio. Le nuove disposizioni normative potrebbero facilitare tale soluzione sia perché permettono di sovrapporre la presenza dei dipendenti sul medesimo posto, e anche perché possono ampliare il novero delle graduatorie dalle quali attingere.

Per quanto riguarda il Posto di assistente amministrativo per i servizi elettrici, dell'Area 1, già destinato all'eventuale ritorno in servizio di una dipendente che aveva orario di servizio a tempo parziale si vuole ora che tale posto come per gli altri possa essere anche a tempo pieno.

Dati questi elementi si ritiene a questo punto di modificare il quadro complessivo del personale al quale mirare, e cioè la Dotazione organica, che serve anche a definire la Pianta organica, sia effettiva e sia quella che permette di configurare anche il fabbisogno complessivo del personale, pur rispettando la distribuzione dei posti come stabiliti con la suddivisione dei posti per categorie con la dotazione organica già approvata in precedenza, come segue:

	Situazione coperto/vacante/	Cat. nella dotazione e livello Professionale per la Copertura del posto, indicati come preferenziali per i posti non coperti	Profilo professionale	Area	E Servizio di assegnazione
1	Coperto		Segretario	Area 1	
2	Coperto		Vicesegretario	Area 2	
3	Coperto (con dipendente a tempo parziale.)	Cat. D Livello Base	Funzionario amm.	Area 1	Segreteria
4	Coperto	Cat. C Livello Base	Assistente amm.	Area 1	Segreteria
5	Coperto (con dipendente a tempo parziale.)	Cat. B Liv. Evoluto.	Coadiutrice amm.	Area 1	Segreteria
6	Coperto	Cat. B Liv. Evoluto	Coadiut. Amm.	Area 1	Segreteria
7	Vacante, da coprire.	Cat. C Livello Base	Assistente amm.	Area 1	Servizi elettrici
8	Coperto (seppure si prospetta la cessazione dal servizio del dipendente e vi è la	Cat. B Liv. Evoluto	Elettricista	Area 1	Servizi elettrici

	volontà di sostituirlo).				
9	Coperto	Cat. C Liv. Evoluto	Collaboratrice contabile	Area 1	Servizio finanziario/entrate
10	Coperto	Cat. C Liv. Evoluto	Collaboratore amm. Contabile	Area 1	Servizio finanziario/entrate
11	Coperto	Cat. B Liv. Evoluto	Coadiutrice amm. Contabile	Area 1	Servizio finanziario/entrate
12	Coperto (con dipendente a tempo parziale.) (posto per il quale attivare una procedura per la progressione al livello superiore)	Cat. C Liv. Base (eventuale passaggio al livello evoluto)	Assistente amministrativo (eventuale nuova qualificazione come Collaboratore amministrativo)	Area 1	Servizio finanziario/entrate (entrate tributi e tariffe)
13	Coperto (con dipendente a tempo parziale.) (con previsione di trasformazione a tempo pieno)	Cat. B Liv. Evoluto.	Coadiutrice amm.	Area 1	Servizio finanziario/entrate (entrate tributi e tariffe)
14	In fase di copertura con trasferimento in corso in base a procedura di mobilità	Cat. C Liv. Evoluto	Collaboratore amm.	Area 1	Servizio Biblioteca
15	Vacante comunque da coprire.	Cat. C Liv. Base	Assistente amm.	Area 1	Servizio demografico
16	Vacante con procedura in corso per l'assunzione, comunque da coprire	Cat. C Liv. Base	Assistente amm.	Area 1	Servizio demografico
17	Vacante	Cat. C Liv. Evoluto	Collaboratore amm., negli indirizzi ritenuti opportuni	Area 1	Adibito parzialmente al servizio demografico, sportello di Bondo secondo quanto sia stabilito dalla giunta comunale.
			“	Area 2	Servizio patrimonio ed attività produttive
18	Coperto, prossimo a perdere a breve il dipendente che lo copre, e da coprire al più presto con altro dipendente	Cat. C Livello Base	Assistente tecnico	Area 2	Servizio patrimonio ed attività produttive
19	Coperto	Cat. C Liv. Evoluto	Collaboratrice contabile	Area 2	Servizio patrimonio ed attività produttive
20	Coperto	Cat. C Liv. Evoluto	Collaboratore tecnico amm.	Area 2	Servizio tecnico / cantiere

21	Vacante, da coprire stabilmente (ora transitoriamente coperto con part time di 18 ore fino al 15 dicembre 2022.	Cat. D Livello Base	Funzionario	Area 2	Servizio tecnico / cantiere
22	Vacante	Cat. D Livello Base	Funzionario	Area 2	Servizio tecnico / cantiere
23	Vacante, da coprire stabilmente. (per il quale si sopperisce transitoriamente alla carenza di personale con comando di 8 ore settimanali da altro Comune)	Cat. C Livello Base	Assistente tecnico	Area 2	Servizio tecnico / cantiere
24	Coperto (con dipendente a tempo parziale.)	Cat. C Livello Base	Assistente tecnico	Area 2	Servizio tecnico / cantiere
25	Coperto	Cat. B Livello Base	Operaio qualificato	Area 2	Servizio tecnico / cantiere
26	Coperto	Cat. B Livello Base	Operaio qualificato	Area 2	Servizio tecnico / cantiere
27	Coperto	Cat. B Livello Base	Operaio qualificato	Area 2	Servizio tecnico / cantiere
28	Coperto	Cat. B Livello Base	Operaio qualificato	Area 2	Servizio tecnico / cantiere

**La Dotazione e il quadro del personale sopra riportati rappresentano i posti utili e necessari per avere una dotazione di personale stabile, e quindi ove possibile con contratto a tempo indeterminato confacente con le esigenze organizzative del Comune.**

Come si può notare sopra però, vi sono alcuni posti indicati che non sono coperti per i quali allo stato attuale non si contempla che si proceda per la loro copertura e come tali non sono neppure contemplati nei quadri di spesa allegati Sub A e B.

Tale limitazione è dovuta al fatto che attualmente risulta che la loro copertura, considerata non prioritaria, comporterebbe una spesa che contrasterebbe o potrebbe contrastare con i limiti delle possibili assunzioni già definiti per l'anno 2021 e poi per l'anno 2022, ai sensi dell'art. 8 della L.P. 27 dicembre 2010, n. 27, attualmente vigente, riportato in calce al presente Piano di cui si tratterà più avanti.

**Detti posti per i attualmente quali non si intende procedere per a copertura sono i seguenti**

	vacante	Cat. nella dotazione e livello Professionale per la Copertura del posto, indicati come preferenziali per i posti non coperti	Profilo professionale	Area	E Servizio di assegnazione
17	Vacante	Cat. C Liv. Evoluto	Collaboratore amm., negli indirizzi ritenuti opportuni “	Area 1	Adibito parzialmente al servizio demografico.
				Area 2	Servizio patrimonio ed attività produttive
22	Vacante	Cat. D Livello Base	Funzionario	Area 2	Servizio tecnico / cantiere

L'amministrazione in questo momento si propone di addivenire alla Copertura a tempo indeterminato ed a tempo pieno dei seguenti posti ora vacanti

- due posti di Assistente amministrativo, Categoria C, livello base, per il Servizio demografico
- un posto di Assistente amministrativo, Categoria C, livello base, per il Servizio elettrico
- un posto di Funzionario tecnico Categoria D, livello Base, per il Servizio tecnico/Cantiere
- un posto di Assistente amministrativo, Categoria C, livello Base, per il Servizio tecnico/Cantiere
- un posto di Collaboratore amministrativo, Categoria C, Livello Evoluto, per il Servizio bibliotecario, e comunque di tutti i posti vancanti, e quelli che si renderanno vacanti per cessazioni dal Servizio di dipendenti, per i quali gli stanziamenti di bilancio consentano la copertura.

Si dovrà quindi provvedere, per quanto possibile alla copertura di tutti detti posti, tendendo a costituire rapporti a tempo indeterminato.

Nella sostituzione di nuovi dipendenti con dipendenti attualmente in servizio, per il medesimo posto, stanti disponibilità di bilancio si auspica ove possibile la nuova facoltà introdotta di coesistenza sul medesimo posto di 2 dipendenti, utile ad un passaggio di consegne che può giovare particolarmente alla continuità dell'attività amministrativa.

A tal fine però occorre considerare che

- il Comune ha in termini di capacità finanziaria la possibilità effettiva di coprire i posti vacanti per i quali si vuole addivenire alla copertura, e quelli che diventino vacanti nel caso di cessazioni dal servizio di dipendenti, nei casi e limiti indicati nei prospetti allegati A e B, ed a tal fine si provvede ad assicurare in bilancio la presenza di stanziamenti coerenti ed adeguati;
- tuttavia nelle assunzioni vanno rispettati i limiti finanziari e numerici che sono posti in particolare dell'art. 8 della L.P. 27 dicembre 2010, n. 27 e s.m.i. e dalle disposizioni attuative introdotte con la deliberazione della Giunta provinciale n. 592 del 16 aprile 2021: da tale contesto normativo risulta che esiste un limite finanziario collegato alla spesa del personale dell'anno 2019, reso però elastico con la possibilità di spesa per nuovo personale per un'unità lavorativa e mezzo, e per spese per assunzioni per la sostituzione di personale cessato dal Servizio per l'assolvimento di adempimenti obbligatori previsti da disposizioni statali o provinciali, e per assicurare lo svolgimento di un servizio pubblico essenziale, così come previsto al comma 3.2.2 del citato art. 8.

L'applicazione di questi limiti non è priva di difficoltà nel determinarli esattamente; vi sono stati contatti tra il Segretario comunale e la Responsabile del servizio finanziario con il Servizio Autonomie Locali della Provincia Autonoma di Trento per inquadrare le modalità per definire il limite di spesa entro il quale debba mantenersi il Comune in considerazione di tanti tipi di spesa che il Comune affronta per il personale diretti ed indiretti che concorrono a formare i parametri e non sempre vi è piena chiarezza su cosa includere per raffrontare la spesa nell'anno 2019 e la spesa annuale nell'anno 2022 e seguenti.

Come si è detto nella precedente versione di questo Piano risultava che l'attuazione dell'intero Programma delle Assunzioni, molto simile a quello attuale, avrebbe potuto portare anche ad una spesa un poco superiore a tale limite e pertanto si sono date delle indicazioni perché la Giunta discrezionalmente potesse stabilire come procedere progressivamente alle assunzioni verificando man mano ad ogni assunzione la compatibilità finanziaria con il limite posti dalle disposizioni provinciali.

Pertanto con il presente atto, il linea con quanto stabilito in precedenza si dispone che, ferme restando le procedure di assunzione di personale in corso, che vanno concluse con le relative assunzioni, spetta alla Giunta stabilire quando e come procedere alle assunzioni che riguardino i posti vacanti sopra considerati e alle assunzioni a copertura dei posti già attualmente coperti nel caso di cessazioni dal Servizio, ove occorra anche tralasciando le assunzioni che essa ritenga di minore importanza ove risultassero incompatibili con i limiti posti dell'art. 8 della L.P. 27 dicembre 2010, n. 27 e s.m.i. La

Giunta comunale potrà peraltro agire per rispettare con tale limite, volendolo anche con assunzioni che permettano di contenere la spesa, assicurando però un sistema variegato di professionalità al Comune, come ad esempio assumere con rapporti a tempo parziale laddove la programmazione invia generica, come fatto sopra, prevederebbe assunzioni con rapporto di lavoro a tempo pieno.

Al tempo stesso si stabilisce anche che, la Giunta comunale, quando ritenga più opportuno (, proprio per assicurare la compatibilità finanziaria rispetto al quadro complessivo della spesa per il personale), proceda ad attivare la procedura, relativamente al Servizio finanziario, Ufficio Entrate - Tributi, per la progressione dalla posizione lavorativa di Assistente amministrativo della Categoria C, livello base, alla Categoria C, livello Evoluto, riconoscendo tale nuovo livello ove ve ne siano i presupposti, e proceda a stabilire il passaggio al servizio a tempo pieno della dipendente di Categoria B, livello evoluto, ora con rapporto di lavoro a tempo parziale.

Se possibile si deve invece comunque procedere sollecitamente alla sostituzione nel posto di Assistente tecnico di Categoria C, livello Base, dell'Area 2, Servizio patrimonio ed attività produttive, che sta per essere liberato per cessazione dal servizio del dipendente che sta attualmente copre detto posto, sfruttando la possibilità ora introdotta (modificando l'art. 91 della L.R. 3 maggio 2018 n. 2) di assumere il nuovo dipendente in anticipo rispetto alla cessazione del rapporto stesso del dipendente che sta per lasciare il posto, stante il fatto che viene stanziata la disponibilità per affrontare l'eventuale sovrapposizione temporanea di due dipendenti nel medesimo posto.

Rimane comunque ferma la possibilità che ove opportuno od in attesa che possano concludersi procedure anche nuove per la loro stabile copertura a tempo indeterminato, al fine di assicurare la continuità dei servizi si possa procedere alla loro copertura anche attraverso l'assunzione di personale a tempo determinato, comandi, somministrazione di lavoro temporaneo, o forme gestionali esternalizzate ove ciò risultasse opportuno o necessario. Sarà compito della Giunta comunale formulare adeguati indirizzi in proposito e verificare di volta in volta la compatibilità di tali assunzioni con i limiti posti dall'art. 8 della L.P. 27 dicembre 2010, n. 27, e s.m.i. e dalle disposizioni attuative provinciali.

In generale comunque rispetto a quanto già stabilito nelle precedenti versioni di questo programma che:

- il numero dei posti si intende sempre a 36 ore per posto, fermo restando che ad ogni posto può essere adibito sempre anche personale solo con rapporto di lavoro a tempo parziale; la suddivisione dei posti all'interno della categoria tra livello base ed evoluto e la trasformazione di posti da tempo pieno a tempo parziale e viceversa può essere operata con deliberazione della Giunta municipale secondo l'opportunità organizzativa;
- in base ai fabbisogni ed all'opportunità gestionale, si può coprire ogni posto della stessa categoria attraverso personale di livello base o di livello evoluto, ed a tal fine sono anche ammesse procedure per la riqualificazione del personale con passaggio dal livello inferiore al livello superiore.

Inoltre si intende che rimane competenza della Giunta comunale o di altri soggetti con funzioni gestionali laddove ciò sia previsto dal Regolamento di organizzazione o da altre disposizioni speciali la facoltà di disporre in maniera elastica riassegnazioni del personale ai posti esistenti dell'organizzazione amministrativa a Servizio delle due aree, senza vincoli derivanti dalla Categorie e livello rispetto all'elenco dei posti sotto riportato.

#### 10) ASSUNZIONI CON CONTRATTO DI LAVORO A TEMPO DETERMINATO E CONTRATTI DI SOMMINISTRAZIONE DI LAVORO TEMPORANEO – ALTRE FORME DI GESTIONE RICORENDO A SERVIZI ESTERNI

In forza di quanto previsto dalla già richiamata disciplina provinciale e nella disciplina regionale sono possibili assunzioni a tempo determinato. Nei limiti stabiliti dalla normativa speciale in materia e dai contratti collettivi è

anche possibile disporre temporaneamente di personale attraverso contratti di somministrazione di lavoro temporaneo.

Le assunzioni a tempo determinato possono essere utilizzate in modo da mantenere la copertura di posti vacanti quando ritenuto opportuno, o che rimangano vacanti fino a che non abbia luogo la loro copertura con personale a tempo indeterminato, o comunque quando lo consiglino ragioni di opportunità operativa. Inoltre è data la disponibilità di procedere ad assunzioni a tempo determinato per ragioni sostitutive in posti della dotazione organica.

In situazioni particolari è possibile esercitare funzioni di servizio attraverso incarichi esterni di servizio, supporto gestionale assistenza e consulenza, ove si abbiano particolari difficoltà a provvedere con il proprio personale, ed avuto riguardo alla necessità di garantire adeguati servizi propri ai cittadini ed agli utenti.

#### 11) RIAMMISSIONI IN SERVIZIO – RISERVE DI POSTI

Non si prevedono riammissioni in servizio, tuttavia ove vi fossero richieste potranno essere valutate come qualsiasi altra forma di assunzione in relazione alla pertinenza ed utilità per l'organizzazione dell'amministrazione.

#### 12) MOBILITÀ/trasferimenti

È possibile attivare procedure di mobilità per passaggio diretto o volontaria o altre forme ammesse, eventualmente anche a carattere selettivo per la copertura di posti vacanti o che si renderanno vacanti: sono procedure che possono permettere di assumere personale già formato e comunque dotato di esperienza con modalità semplificate.

#### 13) COMANDI

Ulteriormente rispetto a quanto sopra indicato la Giunta comunale può valutare eventuali comandi in entrata per ogni esigenza di servizio, anche con riferimento a prospettive di trasferimenti successivi dei dipendenti interessati al servizio del nostro Comune, posto che il comando può essere finalizzato al successivo trasferimento di un dipendente, evitando complesse situazioni procedurali.

Non si prevedono comandi in uscita. Tuttavia possono essere ammessi in un'ottica di stretta collaborazione con altri Enti, quando si tratti di ottenere da essi comandi per altre figure professionali, in un'ottica di scambio e collaborativo.

#### 14) PROCEDURE DI CONCORSO PUBBLICO PER ASSUNZIONI E ALTRE PROCEDURE

Fremo restando che le procedure di concorso sono forme particolarmente adeguate e possibili per assunzioni a tempo indeterminato, ed anche a tempo determinato, eventualmente con procedure selettive semplificate, o attingendo a procedure di concorso ordinario, date le enormi difficoltà che comportano oggi i concorsi è comunque possibile, se del caso, agevolare ogni formula alternativa di procedura di assunzione ammessa dalla normativa vigente, in base a considerazioni di appropriatezza, e soprattutto economicità dell'azione amministrativa. La Giunta potrà valutare a tal proposito le soluzioni più opportune da adottare.

#### 15) UTILIZZAZIONE DI GRADUATORIE PROPRIE E ALTRUI

L'assunzione di personale attraverso l'utilizzazione delle graduatorie proprie e altrui è certamente è certamente una modalità di assunzione duttile e comoda, laddove l'amministrazione non abbia bisogno di personale del tutto peculiare, ed il recente ampliamento di questa possibilità sopra citata schiude la possibilità di procedere ad assunzioni con economicità dell'azione amministrativa notevole, rispetto al concorso pubblico, dai tempi lunghi incerti e non sempre in grado, come dimostra l'esperienza a portare ad esiti certi. Dato che la velocità di assunzione la velocità di ricambio e sostituzione del personale sono elementi essenziali per la costanza e la regolarità dei servizi svolti dal Comune **si stabilisce che certamente è ammesso per tutte le assunzioni da fare, a discrezione della Giunta, al fine di garantire maggiore flessibilità di**

**adeguamento alle esigenze di organizzazione del lavoro, l'utilizzazione di graduatorie anche per la copertura dei posti istituiti o trasformati successivamente all'indizione delle procedure concorsuali, con specifico riferimento alle previsioni del presente piano triennale del fabbisogno di personale o a situazioni oggettive legate alla funzionalità dei servizi.** Quindi si da piena autorizzazione ad applicare ove occorra l'art. 100, comma 3 bis del Codice Degli Enti locali della Regione Autonoma Trentino Alto adige, L.R. 3 maggio 2018, n. 2 e s.m.i.

#### 16) SELEZIONI PUBBLICHE PER LA FORMAZIONE DI GRADUATORIE PER ASSUNZIONI CON CONTRATTO DI LAVORO A TEMPO DETERMINATO

Per la copertura temporanea di posti della dotazione organica è ferma la possibilità che la Giunta disponga di avvalersi di queste forme di assunzione nelle ipotesi ammesse dalla normativa provinciale e regionale vigente, ci si potrà avvalere come si riterrà più opportuno di graduatorie altrui, così come si potrà procedere a procedure selettive proprie.

#### 17) RAPPORTI DI LAVORO A TEMPO PARZIALE

Come già previsto dal Consiglio comunale nel determinare la dotazione organica il numero dei posti si intende sempre a 36 ore; la suddivisione e l'assegnazione dei posti all'interno della categoria tra livello base ed evoluto e la trasformazione di posti da tempo pieno a tempo parziale e viceversa andrà operata con deliberazione della Giunta municipale secondo l'opportunità organizzativa.

Se la trasformazione dei posti da tempo Pieno e tempo parziale dovrà avvenire nei casi doverosi ai sensi della normativa vigente e della contrattazione collettiva, è auspicabile, e ove possibile va fatto, se opportuno e compatibilmente con i vincoli finanziari, l'aumento di orario lavorativo di personale a tempo parziale, anche fino a raggiungere il tempo pieno, in quanto si tratta di rafforzare la compagine organizzativa con la maggiore presenza di persone già perfettamente inserite e di esperienza specifica, che permette un'attività lavorativa agevolmente funzionale alla sollecitudine dell'attività dell'amministrazione. Ciò è ammesso purché in presenza di adeguati stanziamenti di bilancio;

La Giunta comunale potrà disporre in proposito purché si tenga conto dei limiti finanziari esistenti nel momento in cui si va a deliberare.

Sono ammessi altri aumenti di orario stabili compatibili appunto con gli stanziamenti attuali.

#### 18) PROGRESSIONI INTERNE

L'Amministrazione si riserva di attivare progressioni verticali al fine di valorizzare le professionalità interne secondo le disposizioni del vigente ordinamento professionale provinciale ed in base ai fondi ed alla eventuale regolamentazione stabilita dalla normativa vigente e dai Contratti collettivi di lavoro.

In particolare per quanto riguarda la mobilità verticale occorrerà tenere conto di quanto dispone l'art. 96 della L.R. 3 maggio 2018, n. 2, ed in particolare che l'Ente, nell'ambito della programmazione pluriennale del fabbisogno di personale, garantisce il rispetto dei principi stabiliti dall'articolo 97 della costituzione, prevedendo che l'accesso ai nuovi posti sia riservato in misura non inferiore al 50 per cento all'ingresso dall'esterno.

#### 17) PERSONALE IN ECCEDENZA

Tutte le considerazioni di cui sopra dimostrano che non vi è personale in eccedenza

#### 18) CONSIDERAZIONI GENERALI E CONCLUSIVE

Il Presente programma è stato steso in armonia con gli obiettivi generali del Documento Unico di Programmazione 2022 – 2024, e considerando anche i limiti alle assunzioni che trovano fonte provinciale, sia per gli aspetti che possono derivare dalle norme che riguardano le assunzioni in termini numerici di personale e finanziari.

La struttura del Comune formata con un intervento generale di redistribuzione del personale proveniente da 4 Comuni preesistenti al Comune di Sella Giudicarie, istituito a decorrere dal 1° gennaio 2016 è consolidata e la rappresentazione delle esigenze è pertanto chiara ed attendibile.

I dipendenti in servizio hanno tutti assunto ruoli specifici, e particolari mansioni e livelli di responsabilità, spesso elevata, ed adeguata per i profili professionali così come definiti dall'ordinamento professionale, tale che si ha un assetto che si ritiene sperimentato:

- è quindi necessario tendere a dare copertura con nuove assunzioni a tutti i posti liberi esistenti e quelli che si renderanno liberi dopo la cessazione dalle funzioni di dipendenti che hanno lasciato o lasceranno il servizio, secondo la programmazione e secondo le priorità e gli indirizzi attuativi impartiti dalla Giunta comunale che potrà quindi fissare priorità e precedenze nelle assunzioni e nelle modificazioni ai posti già esistenti ma alla quale spetta anche verificare la compatibilità finanziaria della spesa;
- attualmente tutte le professionalità assumono, pur con vari livelli di intensità, carattere di infungibilità, nell'espletamento e raggiungimento delle funzioni istituzionali;
- non si rilevano quindi situazioni di eccedenza,
- tuttavia forme di riconversione stabile del personale sono possibili se servono a facilitare la piena attuazione della programmazione dei fabbisogni, per permettere una migliore redistribuzione del personale in ragione delle esigenze di valorizzazione in attività e mansioni in relazione alle capacità ed attitudini personali, per esigenze di attuazione del programma politico;
- sono comunque sempre ammesse temporanee situazioni di riconversione o redistribuzione per fronteggiare situazioni transitorie, tra le quali il sopporire a carenze dovute a cessazioni dal servizio o assenze dal servizio di lunga durata.

Le assunzioni e così i provvedimenti di eventuale ampliamento dell'orario di lavoro del personale a tempo parziale dovranno avvenire entro l'ambito della dotazione e della relativa spesa individuati, su base annua, negli allegati prospetti al presente piano (come allegati A e B al DUP), o frutto di eventuali apposite variazioni di bilancio. Ciò nel rispetto dei limiti per le assunzioni, numerici e finanziari posti dalla normativa vigente e sviluppi futuri. Ad economie di spesa su voci dei quadri di spesa allegati A e B, anche eventualmente modificati con variazioni di bilancio, possono corrispondere in via compensativa anche maggiori spese per personale, anche di Servizi ed Aree diverse da quelle ove si realizzano le minori spese, per varie finalità, come in via esemplificativa riqualificazioni con passaggi a livelli e categorie superiori, aumenti di orario di lavoro transitori o anche permanenti, anche oltre alle previsioni specifiche del presente programma.

## 19) SPESA ESPANDIBILE

La spesa complessiva va contenuta entro i limiti delle disposizioni in materia ed in particolare della disciplina provinciale in materia di finanza locale

Entro tale limite, su indicazione della Giunta comunale, può avversi un'espansione della spesa relativa ai posti già occupati, attraverso progressioni, riqualificazioni, attribuzioni i particolari responsabilità, modificazioni del Contratto di lavoro con ampliamento delle ore di servizio, anche passando da orario a tempo parziale ad orario a tempo pieno.

---

L.P. 27 dicembre 2010, n. 27, Art. 8. Come attualmente rilevabile nel Codice provinciale della Provincia Autonoma di Trento <https://www.consiglio.provincia.tn.it/leggi-e-archivi/codice-provinciale/Pages/legge.aspx?uid=22096>

### Art. 8

Disposizioni per la partecipazione dei comuni e dei loro enti e organismi strumentali al conseguimento degli obiettivi di finanza pubblica

1. A decorrere dall'esercizio finanziario 2016 cessano di applicarsi le disposizioni provinciali che disciplinano gli obblighi relativi al patto di stabilità interno con riferimento agli enti locali e ai loro enti e organismi strumentali. Gli enti locali assicurano il pareggio di bilancio secondo quanto

previsto dalla normativa statale e provinciale in materia di equilibrio dei bilanci. Con successivo provvedimento, adottato d'intesa tra la Giunta provinciale e il Consiglio delle autonomie locali, sono definite le modalità di monitoraggio e certificazione delle sue risultanze, nel rispetto degli obiettivi fissati per il sistema territoriale provinciale integrato. Con riferimento alle sanzioni previste per gli amministratori e per gli enti locali si applica quanto disposto dalla disciplina statale per le medesime fattispecie.

1 bis. La Giunta provinciale, con deliberazione assunta d'intesa con il Consiglio delle autonomie locali, individua gli obiettivi di finanza pubblica assicurati dagli enti locali secondo i principi definiti dal protocollo d'intesa in materia di finanza locale. La deliberazione determina anche le modalità e i termini del concorso degli enti locali a questi obiettivi.

1 ter. Le prestazioni straordinarie effettuate dal personale di polizia locale per il progetto sicurezza non concorrono alla riduzione delle spese di cui al comma 1 bis.

1 quater. Le prestazioni straordinarie relative ai servizi funerari, interamente coperte da tariffe, non concorrono alla riduzione delle spese di cui al comma 1 bis.

2. *omissis (abrogato)*

3. La Giunta provinciale, d'intesa con il Consiglio delle autonomie locali, definisce le seguenti azioni di contenimento della spesa, che devono essere attuate dai comuni e dalle comunità:

a) *omissis (abrogata)*

b) *omissis (abrogata)*

c) *omissis (abrogata)*

d) *omissis (abrogata)*

d bis) le ferie, i riposi e i permessi spettanti al personale, anche di qualifica dirigenziale, dei comuni, delle comunità, degli enti e organismi pubblici da essi controllati sono obbligatoriamente fruiti secondo quanto previsto dai rispettivi ordinamenti e non danno luogo in nessun caso alla corresponsione di trattamenti economici sostitutivi. Questa disposizione si applica anche in caso di cessazione del rapporto di lavoro per mobilità, dimissioni, risoluzione, pensionamento e raggiungimento del limite di età, tranne in caso di decesso o di dispensa dal servizio del dipendente oppure, previo accordo con l'interessato, in caso di indilazionabili esigenze di servizio esclusivamente per le ferie maturate nel corso dell'ultimo anno precedente alla cessazione dal servizio. Eventuali disposizioni normative e contrattuali più favorevoli non trovano più applicazione a decorrere dal 6 luglio 2012;

d ter) i comuni possono derogare all'applicazione della lettera d bis) per il personale educatore e per il personale con funzioni ausiliarie di collaborazione nei servizi educativo-didattici per l'infanzia con contratti a tempo determinato, limitatamente alla differenza tra i giorni di ferie spettanti e quelli in cui al personale in questione è consentito di fruire delle ferie;

d quater) *omissis (abrogata)*

e) la previsione che gli enti locali che in qualità di soci controllano singolarmente o insieme ad altri enti locali società di capitali impegno gli organi di queste società al rispetto delle misure di contenimento della spesa individuate dal Consiglio delle autonomie locali d'intesa con la Provincia; l'individuazione delle misure tiene conto delle disposizioni di contenimento della spesa previste dalle leggi provinciali e dai relativi provvedimenti attuativi rivolti alle società della Provincia indicate nell'articolo 33 della legge provinciale 16 giugno 2006, n. 3; in caso di mancata intesa le misure sono individuate dalla Provincia sulla base delle corrispondenti disposizioni previste per le società della Provincia;

e bis) l'individuazione di specifiche misure di contenimento della spesa riferite alle aziende speciali. Fino all'individuazione delle predette misure, alle istituzioni e alle aziende speciali si applicano le misure al cui rispetto sono tenute le società in house, definite secondo quanto previsto dalla lettera e);

e ter) *omissis (abrogata)*

3.1. Fatto salvo quanto previsto dall'articolo 8 ter relativamente alle assunzioni di segretari comunali, a decorrere dal 2021, i comuni possono assumere personale nei limiti della spesa sostenuta nel corso del 2019 e secondo quanto previsto da questo articolo.

3.2. I comuni con popolazione inferiore a 5.000 abitanti la cui dotazione di personale non raggiunge lo standard di personale, definito d'intesa tra la Provincia e il Consiglio delle autonomie locali, possono assumere personale secondo quanto previsto dalla medesima intesa.

3.2 bis. Nell'ambito dell'intesa tra la Provincia e il Consiglio delle autonomie locali sono stabiliti limiti, criteri e modalità in base ai quali i comuni con popolazione inferiore a 5.000 abitanti possono assumere ulteriore personale se continuano ad aderire volontariamente ad una gestione associata o costituiscono una gestione associata.

3.2.1. I comuni con popolazione superiore a 5.000 abitanti possono assumere personale nei limiti e secondo i criteri e le modalità definiti nell'ambito dell'intesa prevista dal comma 3.2, quando ricorre una delle seguenti ipotesi:

- 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.

3.2.2. Gli enti locali 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.

3.2.3. Gli enti locali possono assumere personale a tempo determinato per la sostituzione di personale assente che ha 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.

3.2.4. Con l'intesa di cui al comma 3.2 sono stabiliti 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."

3.3. In attesa dell'approvazione della riforma dell'assetto istituzionale degli enti intermedi le comunità possono sostituire il personale in servizio nei limiti della spesa sostenuta per lo stesso personale nel corso del 2019. È in ogni caso ammessa l'assunzione del personale necessario ad assicurare i livelli essenziali delle prestazioni previsti per l'ambito socio-assistenziale, compresa l'attività di pianificazione sociale, e l'assunzione di personale la cui spesa è oggetto di specifico finanziamento da parte di un soggetto diverso dalla comunità.

3.3.1. In considerazione delle peculiarità istituzionali del Comun general de Fascia, l'intesa prevista dal comma 3.2 stabilisce i criteri e le modalità per valutare la dotazione del personale dell'ente e la conseguente eventuale possibilità di assunzione di ulteriore personale. Fino all'approvazione dell'intesa prevista dal comma 3.2 si applica quanto disposto dal comma 3.3.

3.4. Sono ammesse le assunzioni di personale in esito a procedure concorsuali avviate nel rispetto della legge provinciale 23 dicembre 2019, n. 13 (legge di stabilità provinciale 2020), anche se, rispetto a quanto disposto dal comma 3.1, le assunzioni non hanno determinato spesa nell'anno 2019.

3.5. Con riferimento al personale di ruolo, nel caso di assunzioni o di cessazioni in corso d'anno la spesa è rapportata all'intero anno solare, ai fini della sostituzione.

3.6. Per gli anni 2021 e 2022, al fine di consentire ai comuni di fare fronte tempestivamente ai maggiori oneri di gestione in ordine ai procedimenti connessi all'erogazione del beneficio di cui all'articolo 119 del decreto-legge 19 maggio 2020, n. 34 (Misure urgenti in materia di salute, sostegno al lavoro e all'economia, nonché di politiche sociali connesse all'emergenza epidemiologica da COVID-19) convertito, con modificazioni, dalla legge 17 luglio 2020, n. 77, è autorizzata l'assunzione, a tempo determinato, anche a tempo parziale, e per la durata massima di un anno, non rinnovabile, di personale da impiegare ai fini del potenziamento degli uffici preposti ai suddetti adempimenti, che i predetti comuni possono utilizzare anche in forma associata, in deroga ai limiti di spesa stabiliti dalla normativa vigente. Alla copertura dei relativi oneri provvedono i comuni con i loro bilanci nei limiti delle risorse finanziarie disponibili a legislazione vigente diverse da quelle previste dall'articolo 6, comma 4, lettera e quater), della legge provinciale 15 novembre 1993, n. 36 (legge provinciale sulla finanza locale 1993).

3 bis. *omissis (abrogato)*

3 ter. Fermo restando quanto previsto dall'articolo 4 bis, comma 4, i comuni e le comunità individuano, nell'ambito dei piani di miglioramento previsti dal comma 2, misure idonee ad assicurare i risparmi derivanti dall'applicazione, a decorrere dal 1° gennaio 2015, dell'articolo 3, comma 4, del decreto-legge 6 luglio 2012, n. 95 (Disposizioni urgenti per la revisione della spesa pubblica con invarianza dei servizi ai cittadini, nonché misure di rafforzamento patrimoniale delle imprese del settore bancario), convertito, con modificazioni, dall'articolo 1, comma 1, della legge 7 agosto 2012, n. 135, anche prevedendo il ricorso alla riduzione dei canoni di locazione passiva aventi ad oggetto immobili a uso istituzionale. Ai fini del calcolo possono essere computati anche risparmi derivanti dall'applicazione di misure di contenimento dei costi sostenuti per le locazioni, già disposte dai comuni nei piani di miglioramento e ulteriori a quelle previste dall'articolo 4 bis, comma 4.

3 quater. Per perseguire gli obiettivi del patto di stabilità, per migliorare i risultati di bilancio e ottimizzare la gestione del loro patrimonio, i comuni e le comunità approvano dei programmi di alienazione di beni immobili inutilizzati o che non si prevede di utilizzare nel decennio successivo. In alternativa all'alienazione, per prevenire incidenti, per migliorare la qualità del tessuto urbanistico e per ridurre costi di manutenzione, i comuni e le comunità possono abbattere gli immobili inutilizzati. Per fini di pubblico interesse i beni immobili possono anche essere ceduti temporaneamente in uso a soggetti privati oppure concessi a privati o per attività finalizzate a concorrere al miglioramento dell'economia locale oppure per attività miste pubblico-private. Per i fini di questo comma la Provincia può autorizzare le predette operazioni immobiliari relative agli immobili acquisiti ai sensi degli articoli 38 e 38 bis della legge provinciale 19 luglio 1990, n. 23 (legge sui contratti e sui beni provinciali), in deroga a quanto previsto dal medesimo articolo 38.

4. *omissis (abrogato)*

5. *omissis (abrogato)*

5 bis. *omissis (abrogato)*

6. *omissis (abrogato)*

7. Per i titolari di cariche elettive di comuni con popolazione superiore a tremila abitanti, lo svolgimento in connessione con il mandato di qualsiasi incarico conferito da comuni, comunità, circoscrizioni, municipi, amministrazioni separate di uso civico, consorzi o altri enti locali comunque denominati, inclusa la partecipazione a organi collegiali, può dare luogo esclusivamente al rimborso delle spese e al riconoscimento di un gettone di presenza non superiore a trenta euro per l'effettiva partecipazione. Per i fini di questo comma, per incarichi svolti in connessione con il mandato si intendono i soli incarichi per i quali l'ente locale ha effettuato la designazione o l'elezione.

8. *omissis (abrogato)*

8 bis. Ferma restando la disciplina in materia di appalti di servizi, a decorrere dal 1° gennaio 2015 ai comuni e alle comunità è vietato conferire incarichi di consulenza, di studio e di collaborazione organizzata dal committente, a titolo oneroso a soggetti già lavoratori privati o pubblici collocati in

quiescenza, e conferire ad essi incarichi dirigenziali o direttivi. Resta inoltre ferma la possibilità di conferire incarichi di ricerca e di docenza nonché incarichi professionali in campo sanitario. Il divieto si applica anche per la nomina in commissioni, consigli, comitati e organismi collegiali dei comuni e degli enti locali, comunque denominati.

8 ter. La lettera b) del comma 3 e il comma 8 bis si applicano anche alle aziende pubbliche per i servizi alla persona, in quanto compatibili.

9. Le intese stipulate ai sensi di quest'articolo sono sottoscritte entro trenta giorni dalla proposta formulata dalla Giunta provinciale; decorso inutilmente tale termine la Provincia fissa un ulteriore termine di quindici giorni per la definizione dei contenuti dell'intesa. Decorsi inutilmente questi termini la Giunta provinciale può procedere prescindendo dall'intesa, tenendo conto delle posizioni emerse. Entro i predetti termini la Giunta provinciale valuta le osservazioni presentate dal Consiglio delle autonomie locali e attiva specifici momenti di confronto finalizzati al perfezionamento dell'intesa. Questo comma non si applica alle intese stipulate ai sensi dei commi 5 e 6.

9 bis. *omissis (abrogato)*

Note al testo

Articolo così modificato dall'art. 3 della l.p. 27 dicembre 2011, n. 18, dagli articoli 4 e 26 della l.p. 27 dicembre 2012, n. 25 (in particolare l'art. 26, comma 2 della l.p. n. 25 del 2012, abrogando la lettera c) del comma 3, ha fatto retroagire l'abrogazione all'entrata in vigore della presente legge; per una disposizione connessa vedi lo stesso art. 26, comma 3), dall'art. 6 della l.p. 22 aprile 2014, n. 1, dall'art. 39 della l.p. 13 novembre 2014, n. 12, dall'art. 24 della l.p. 30 dicembre 2014, n. 14, dall'art. 35 della l.p. 3 aprile 2015, n. 7, dall'art. 16 della l.p. 30 dicembre 2015, n. 21, dall'art. 72 della l.p. 9 marzo 2016, n. 2 (per una disposizione transitoria relativa a questa modifica vedi lo stesso art. 72, comma 2), dall'art. 10 della l.p. 29 dicembre 2016, n. 20, dall'art. 7 della l.p. 29 dicembre 2017, n. 18, dall'art. 11 della l.p. 3 agosto 2018, n. 15, dall'art. 17 della l.p. 6 agosto 2019, n. 5, dagli articoli 4 e 5 della l.p. 23 dicembre 2019, n. 13, dall'art. 12 della l.p. 28 dicembre 2020, n. 16, dall'art. 10 della l.p. 30 marzo 2021, n. 5, dall'art. 9 della l.p. 4 agosto 2021, n. 18 e dall'art. 9 della l.p. 27 dicembre 2021, n. 22.

Giurisprudenza e ricorsi costituzionali

Sul testo previgente del comma 1 vedi la sentenza della corte costituzionale 13 giugno 2018, n. 124.

**Deliberazione della Giunta provinciale n. 592 del 16 aprile 2021, avente ad oggetto “Disciplina per le assunzioni del personale dei comuni per l'anno 2021.”**

La Deliberazione della Giunta provinciale n. 592 del 16 aprile 2021, ha dato attuazione al comma 3.2 dell'articolo 8 della legge provinciale n. 27/2010, che introduce per i comuni con popolazione inferiore a 5.000 abitanti il criterio della “dotazione standard”, da definire con deliberazione della Giunta provinciale d'intesa con il Consiglio delle Autonomie locali.

Rinviano alla lettura della Stessa si precisa che nell'Allegato A, Paragrafo 2, in essa si afferma quanto segue “Ai Comuni con popolazione inferiore a 5.000 abitanti (facendo riferimento al dato relativo alla rilevazione della popolazione residente al 31.12.2019) è quindi consentito assumere personale aggiuntivo nel limite dell'assunzione teorica potenziale di cui alla colonna f della tabella A. Le assunzioni nei limiti della spesa sostenuta nel 2019 sono invece sempre consentite, indipendentemente dalla quantificazione della dotazione standard rispetto a quella effettiva.”

La colonna F della Tabella A, per il Comune di Sella Giudicarie, rispetto ad una dotazione effettiva di 22,7, e una dotazione standard di 26,2, risulta prevedere ulteriori assunzioni teoriche potenziali di 1,5 unità.

## SPESE PER IL PERSONALE DIPENDENTE IN ATTIVITA' DI SERVIZIO PER L'ANNO 2022

Nr.	MISSIONE PROGRAMMA MACROAG	Cognome, nome, qualifica	Livello	Pos.	Stipendio annuo	Assegno annuo (Retr. posizione per Segr.)	Vacanza contrattuale	Maturato economico	Ind. int. speciale	Elemento distinto della retribuz.	Ind. di sede (per 12 mens.)	Tredicesima mensilità	Totale stipendi e assegni fissi	Indennità di rischio	Indennità reperibilità / diritti rogito	Chiamata fuori orario	FO.R.E.G.	Ind. Area direttiva, particolari attività, risultato	Ind. Svolgimento attività tecniche/ Supl segretario	Lavoro straordinario	Indennità di missione	Totale assegni arrotondato
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15								
1	PERSONALE IN SERVIZIO	CB1	R	14.268,00	2.424,00	161,40		6.371,01			1.935,37	25.159,78				1.093,00	1.600,00		590,00	50,00	28.492,78	
	01021.01	Assist. Amm.vo																				
2	PERSONALE IN SERVIZIO	DB2	R	13.725,00	2.520,00	148,05		4.908,80			1.775,15	23.077,00				1.062,75	6.000,00		620,00	50,00	30.809,75	
	01021.01	Funzionario Amm.vo (27/36)																				
3	PERSONALE IN SERVIZIO	BE4	R	9.744,00	1.496,00	108,16	484,80	4.211,88			1.337,07	17.381,91				662,00	666,67		440,00	50,00	19.200,58	
	01021.01	Coadiut. Amm.vo (24/36)																				
4	PERSONALE IN SERVIZIO	III° cl.	R	29.627,07	14.590,00	255,84		6.925,61		2.065,83	4.283,21	57.747,56		1.000,00			4.830,00			50,00	63.627,56	
	01021.01	Segretario comunale																				
5	PERSONALE IN SERVIZIO	BE2	R	13.584,00	2.244,00	155,04		6.317,82			1.858,41	24.159,27				993,00	1.000,00		370,00	50,00	26.572,27	
	01021.01	Coadiut. Amm.vo (disabile)																				
TOTALE											147.525,51		1.000,00		3.810,75	14.096,67	0,00	2.020,00	250,00	168.702,93		
6	PERSONALE IN SERVIZIO	CE2	R	16.860,00	2.892,00	183,36		6.445,90			2.198,44	28.579,70				1.227,00	6.000,00		500,00	50,00	36.356,70	
	01031.01	Collab. Contabile																				
7	PERSONALE IN SERVIZIO	CE5	R	20.028,00	2.892,00	205,56	599,16	6.445,90			2.514,22	32.684,84				1.227,00	6.000,00		500,00	50,00	40.461,84	
	01031.01	Collab. Contabile																				
8	PERSONALE IN SERVIZIO	BE3	R	14.100,00	2.244,00	158,64		6.318,00			1.901,72	24.722,36				993,00	1.000,00		500,00	50,00	27.265,36	
	01031.01	Coadiut. Amm.vo/Contabile																				
TOTALE											85.986,90				3.447,00	13.000,00	0,00	1.500,00	150,00	104.083,90		
9	PERSONALE IN SERVIZIO	CB2	R	5.768,00	942,67	64,31		2.477,62			771,05	10.023,64				425,06	622,22		500,00	50,00	11.620,92	
	01041.01	Assist. Contabile (28/36) per 6 mesi																				
9	PERSONALE IN SERVIZIO	CE1	R	6.286,00	1.124,67	69,44		2.506,74			832,24	10.819,08				477,17	2.333,33				13.629,58	
	01041.01	Collab. Contabile (28/36) stesso dipendente indicato al punto precedente per i rimanenti 6 mesi con maggiorazione per eventuale riqualificazione																				
10	PERSONALE IN SERVIZIO	BE2	R	6.037,33	997,33	68,91		2.807,92			825,96	10.737,45				441,33	444,44		266,67	50,00	11.939,90	
	01041.01	Coadiut. Amm.vo (32/36) per 6 mesi																				
10	PERSONALE IN SERVIZIO	BE2	R	6.792,00	1.122,00	77,52		3.158,91			929,20	12.079,63				496,50	500,00				13.076,13	
	01041.01	Coadiut. Amm.vo (36/36) stesso dipendente indicato al punto precedente per i rimanenti 6 mesi con maggiorazione per eventuale aumento di orario																				
TOTALE											43.659,80				1.840,06	3.900,00	0,00	766,67	100,00	50.266,53		

11		PERSONALE IN SERVIZIO	CE5	R	20.028,00	2.892,00	205,56	427,92	6.445,90			2.499,95	32.499,33				1.227,00	6.000,00		790,00	50,00	40.566,33	
	01051.01	Collab. Contabile																					
12		PERSONALE IN SERVIZIO	CB3	R	7.917,00	1.212,00	84,60		3.185,51			1.033,26	13.432,36				546,50	800,00		720,00	50,00	15.548,86	
	01051.01	Assist. Tecnico per 6 mesi																					
12		NUOVA ASSUNZIONE	CB1	R	10.701,00	1.818,00	121,05		4.778,26			1.451,53	18.869,83				819,75	1.200,00				20.889,58	
	01051.01	Assist. Tecnico per 9 mesi																					
<b>TOTALE</b>													<b>64.801,53</b>				<b>2.593,25</b>	<b>8.000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>1.510,00</b>	<b>100,00</b>	<b>77.004,78</b>	
13		PERSONALE IN SERVIZIO	IV cl.	R	29.627,07	7.125,00	255,84		6.925,61			3.661,13	47.594,65			<b>1.000,00</b>			4.830,00			50,00	53.474,65
	01061.01	Vice Segretario																					
14		NUOVA ASSUNZIONE	DB1	R	18.972,00	3.360,00	191,88		6.545,06			2.422,41	31.491,35										14.848,35
	01061.01	Funzionario																					
15		PERSONALE IN SERVIZIO	CB2	R	7.416,00	1.212,00	82,68		3.185,51			991,35	12.887,53										14.644,03
	01061.01	Assist. Tecnico (18/36)																					
16		PERSONALE IN SERVIZIO	CE4	R	18.756,00	2.892,00	196,68	324,48	6.445,90			2.384,59	30.999,65										39.066,65
	01061.01	Collab. Tecnico																					
17		NUOVA ASSUNZIONE	CB1	R	14.268,00	2.424,00	161,40		6.371,01			1.935,37	25.159,78										28.692,78
	01061.01	Assist. tecnico																					
<b>TOTALE</b>													<b>148.132,96</b>		<b>1.000,00</b>		<b>4.283,50</b>	<b>19.230,00</b>	<b>100,00</b>	<b>2.730,00</b>	<b>250,00</b>	<b>175.726,46</b>	
18		NUOVA ASSUNZIONE	CB1	R	10.701,00	1.818,00	121,05		4.778,26			1.451,53	18.869,83										21.532,08
	01071.01	Assist. Amm.vo (per 9 mesi)																					
19		NUOVA ASSUNZIONE	CB1	R	10.701,00	1.818,00	121,05		4.778,26			1.451,53	18.869,83										21.532,08
	01071.01	Assist. Amm.vo (per 9 mesi)																					
<b>TOTALE</b>													<b>37.739,67</b>				<b>1.639,50</b>	<b>2.400,00</b>	<b>0,00</b>	<b>1.185,00</b>	<b>100,00</b>	<b>43.064,17</b>	
20		NUOVA ASSUNZIONE	CE2	R	9.835,00	1.687,00	106,96		3.760,11			1.282,42	16.671,49										21.398,07
	05021.01	Coll. Bibliotecario (per 7 mesi)																					
<b>TOTALE</b>													<b>16.671,49</b>				<b>715,75</b>	<b>3.500,00</b>	<b>0,00</b>	<b>460,83</b>	<b>50,00</b>	<b>21.398,07</b>	
21		PERSONALE IN SERVIZIO	BB4	R	13.560,00	2.016,00	155,88	85,20	6.277,53	420,00		1.876,22	24.390,83	1.320,00	1.000,00	300,00	933,00	100,00					28.803,83
	10051.01	Operaio qualificato																					
22		PERSONALE IN SERVIZIO	BB3	R	13.116,00	2.016,00	152,76		6.277,53	420,00		1.831,86	23.814,15	1.320,00	1.000,00	300,00	933,00	100,00					28.227,15
	10051.01	Operaio qualificato																					
23		PERSONALE IN SERVIZIO	BB4	R	13.560,00	2.016,00	155,88		6.277,53	420,00		1.869,12	24.298,53	1.320,00	1.000,00	300,00	933,00	100,00					28.711,53
	10051.01	Operaio qualificato																					
24		PERSONALE IN SERVIZIO	BB4	R	13.560,00	2.016,00	155,88		6.277,53	420,00		1.869,12	24.298,53	1.320,00	1.000,00	300,00	933,00	100,00					28.711,53
	10051.01	Operaio qualificato																					
<b>TOTALE</b>													<b>96.802,03</b>	<b>5.280,00</b>	<b>4.000,00</b>	<b>1.200,00</b>	<b>3.732,00</b>	<b>400,00</b>	<b>0,00</b>	<b>2.840,00</b>	<b>200,00</b>	<b>114.454,03</b>	

25		PERSONALE IN SERVIZIO	BE5	R	15.252,00	2.244,00	166,68	2.148,24	6.317,82			2.177,40	28.306,14	1.320,00	3.800,00		993,00			680,00	50,00	35.149,14
	17011.01	Operaio specializzato																				
26		NUOVA ASSUNZIONE	CB1	R	9.512,00	1.616,00	107,60		4.247,34			1.290,25	16.773,19				728,67	1.066,67		442,50	50,00	19.061,02
	17011.01	Assist. Amm.vo per 8 mesi																				

**TOTALE**

<b>TOTALE</b>	394.301,47	75.670,67	4.199,65	4.069,80	151.770,75	1.680,00	2.065,83	52.641,03	686.399,20	6.600,00	9.800,00	1.200,00	23.783,47	65.593,33	100,00	14.135,00	1.300,00	808.911,01
---------------	------------	-----------	----------	----------	------------	----------	----------	-----------	------------	----------	----------	----------	-----------	-----------	--------	-----------	----------	------------

## SPESA PER IL PERSONALE DIPENDENTE IN ATTIVITA' DI SERVIZIO PER GLI ANNI 2023-2024

Nr.	MISSIONE PROGRAMMA MACROAG	Cognome, nome, qualifica	Livello	Pos.	Stipendio annuo	Assegno annuo (Retr. posizione per Segr.)	Vacanza contrattuale	Maturato economico	Ind. int. speciale	Elemento distinto della retribuz.	Ind. di sede (per 12 mens.)	Tredicesima mensilità	Totale stipendi e assegni fissi	Indennità di rischio	Indennità reperibilità / diritti rogito	Chiamata fuori orario	FO.R.E.G.	Ind. Area direttiva, particolari attività, risultato	Ind. Svolgimento attività tecniche/ Supl segretario	Lavoro straordinario	Indennità di missione	Totale assegni arrotondato
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12									13	15	
1	PERSONALE IN SERVIZIO	CB1	R	14.268,00	2.424,00	161,40		6.371,01			1.935,37	25.159,78				1.093,00	1.600,00			590,00	50,00	28.492,78
	01021.01	Assist. Amm.vo																				
2	PERSONALE IN SERVIZIO	DB2	R	13.725,00	2.520,00	148,05		4.908,80			1.775,15	23.077,00				1.062,75	6.000,00			620,00	50,00	30.809,75
	01021.01	Funzionario Amm.vo (27/36)																				
3	PERSONALE IN SERVIZIO	BE4	R	9.744,00	1.496,00	108,16	484,80	4.211,88			1.337,07	17.381,91				662,00	666,67			440,00	50,00	19.200,58
	01021.01	Coadiut. Amm.vo (24/36)																				
4	PERSONALE IN SERVIZIO	III° cl.	R	29.627,07	14.590,00	255,84		6.925,61		2.065,83	4.283,21	57.747,56		1.000,00			4.830,00				50,00	63.627,56
	01021.01	Segretario comunale																				
5	PERSONALE IN SERVIZIO	BE2	R	13.584,00	2.244,00	155,04		6.317,82			1.858,41	24.159,27				993,00	1.000,00			370,00	50,00	26.572,27
	01021.01	Coadiut. Amm.vo (disabile)																				
TOTALE												147.525,51		1.000,00		3.810,75	14.096,67	0,00	2.020,00	250,00	168.702,93	
6	PERSONALE IN SERVIZIO	CE2	R	16.860,00	2.892,00	183,36		6.445,90			2.198,44	28.579,70				1.227,00	6.000,00			500,00	50,00	36.356,70
	01031.01	Collab. Contabile																				
7	PERSONALE IN SERVIZIO	CE5	R	20.028,00	2.892,00	205,56	599,16	6.445,90			2.514,22	32.684,84				1.227,00	6.000,00			500,00	50,00	40.461,84
	01031.01	Collab. Contabile																				
8	PERSONALE IN SERVIZIO	BE3	R	14.100,00	2.244,00	158,64		6.318,00			1.901,72	24.722,36				993,00	1.000,00			500,00	50,00	27.265,36
	01031.01	Coadiut. Amm.vo/Contabile																				
TOTALE											85.986,90					3.447,00	13.000,00	0,00	1.500,00	150,00	104.083,90	
9	PERSONALE IN SERVIZIO costo massimo per dipendente attualmente Assist.contabile CB2 se attuata la progressione a Collaboratore contabile CE1.	CE1	R	12.572,00	2.249,33	138,88		5.013,48			1.664,47	21.638,17				954,33	4.666,67			500,00	50,00	27.809,17
	01041.01	Collab. Contabile (28/36)																				
10	PERSONALE IN SERVIZIO	BE2	R	13.584,00	2.244,00	155,04		6.317,82			1.858,41	24.159,27				993,00	1.000,00			300,00	50,00	26.502,27
	01041.01	Coadiut. Amm.vo (36/36)																				
TOTALE											45.797,43					1.947,33	5.666,67	0,00	800,00	100,00	54.311,43	
11	PERSONALE IN SERVIZIO	CE5	R	20.028,00	2.892,00	205,56	427,92	6.445,90			2.499,95	32.499,33				1.227,00	6.000,00			790,00	50,00	40.566,33
	01051.01	Collab. Contabile																				
12	NUOVA ASSUNZIONE	CB1	R	14.268,00	2.424,00	161,40		6.371,01			1.935,37	25.159,78				1.093,00	1.600,00			790,00	50,00	28.692,78
	01051.01	Assist. Tecnico																				
TOTALE											57.659,11					2.320,00	7.600,00	0,00	1.580,00	100,00	69.259,11	

13		PERSONALE IN SERVIZIO	IV cl.	R	29.627,07	7.125,00	255,84		6.925,61			3.661,13	47.594,65		1.000,00			4.830,00			50,00	53.474,65		
	01061.01	Vice Segratario																						
14		NUOVA ASSUNZIONE	DB1	R	18.972,00	3.360,00	191,88		6.545,06			2.422,41	31.491,35					1.417,00	6.000,00	100,00	790,00	50,00	39.848,35	
	01061.01	Funzionario																						
15		PERSONALE IN SERVIZIO	CB2	R	7.416,00	1.212,00	82,68		3.185,51			991,35	12.887,53					546,50	800,00		360,00	50,00	14.644,03	
	01061.01	Assist. Tecnico (18/36)																						
16		PERSONALE IN SERVIZIO	CE4	R	18.756,00	2.892,00	196,68	324,48	6.445,90			2.384,59	30.999,65					1.227,00	6.000,00		790,00	50,00	39.066,65	
	01061.01	Collab. Tecnico																						
17		NUOVA ASSUNZIONE	CB1	R	14.268,00	2.424,00	161,40		6.371,01			1.935,37	25.159,78					1.093,00	1.600,00		790,00	50,00	28.692,78	
	01061.01	Assist. tecnico																						
TOTALE														148.132,96		1.000,00		4.283,50	19.230,00	100,00	2.730,00	250,00	175.726,46	
18		NUOVA ASSUNZIONE	CB1	R	14.268,00	2.424,00	161,40		6.371,01			1.935,37	25.159,78					1.093,00	1.600,00		790,00	50,00	28.692,78	
	01071.01	Assist. Amm.vo																						
19		NUOVA ASSUNZIONE	CB1	R	14.268,00	2.424,00	161,40		6.371,01			1.935,37	25.159,78					1.093,00	1.600,00		790,00	50,00	28.692,78	
	01071.01	Assist. Amm.vo																						
TOTALE														50.319,56				2.186,00	3.200,00	0,00	1.580,00	100,00	57.385,56	
20		NUOVA ASSUNZIONE	CE2	R	16.860,00	2.892,00	183,36		6.445,90			2.198,44	28.579,70					1.227,00	6.000,00		790,00	50,00	36.646,70	
	05021.01	Coll. Bibliotecario																						
TOTALE														28.579,70				1.227,00	6.000,00	0,00	790,00	50,00	36.646,70	
21		PERSONALE IN SERVIZIO	BB4	R	13.560,00	2.016,00	155,88	85,20	6.277,53	420,00		1.876,22	24.390,83	1.320,00	1.000,00	300,00	933,00	100,00			710,00	50,00	28.803,83	
	10051.01	Operaio qualificato																						
22		PERSONALE IN SERVIZIO	BB3	R	13.116,00	2.016,00	152,76		6.277,53	420,00		1.831,86	23.814,15	1.320,00	1.000,00	300,00	933,00	100,00			710,00	50,00	28.227,15	
	10051.01	Operaio qualificato																						
23		PERSONALE IN SERVIZIO	BB4	R	13.560,00	2.016,00	155,88		6.277,53	420,00		1.869,12	24.298,53	1.320,00	1.000,00	300,00	933,00	100,00			710,00	50,00	28.711,53	
	10051.01	Operaio qualificato																						
24		PERSONALE IN SERVIZIO	BB4	R	13.560,00	2.016,00	155,88		6.277,53	420,00		1.869,12	24.298,53	1.320,00	1.000,00	300,00	933,00	100,00			710,00	50,00	28.711,53	
	10051.01	Operaio qualificato																						
TOTALE														96.802,03	5.280,00	4.000,00	1.200,00	3.732,00	400,00	0,00	2.840,00	200,00	114.454,03	
25		PERSONALE IN SERVIZIO	BE5	R	15.252,00	2.244,00	166,68	2.148,24	6.317,82			2.177,40	28.306,14	1.320,00	3.800,00			993,00				680,00	50,00	35.149,14
	17011.01	Operaio specializzato																						
26		NUOVA ASSUNZIONE	CB1	R	14.268,00	2.424,00	161,40		6.371,01			1.935,37	25.159,78					1.093,00	1.600,00		590,00	50,00	28.492,78	
	17011.01	Assist. Amm.vo																						
TOTALE														53.465,91	1.320,00	3.800,00		2.086,00	1.600,00		1.270,00	100,00	63.641,91	

TOTALE	410.139,14	78.596,33	4.380,05	4.069,80	158.553,08	1.680,00	2.065,83	54.784,87	714.269,10	6.600,00	9.800,00	1.200,00	25.039,58	70.793,33	100,00	15.110,00	1.300,00	844.212,01
--------	------------	-----------	----------	----------	------------	----------	----------	-----------	------------	----------	----------	----------	-----------	-----------	--------	-----------	----------	------------

CONTRIBUTI PREVIDENZIALI, ASSISTENZIALI ED ASSICURATIVI, ECC. PER L'ANNO 2022

TOTALE							18.349,80	1.869,12	6.553,50	527,03	1.033,12	1.549,68	154,97	19.000,00	2.000,00	2.900,00	6.700,00	
13	PERSONALE IN SERVIZIO	IV cl.	R	53.500,00	47.600,00	53.500,00	53.628,00	12.733,00	1.370,88	4.547,50	148,80	715,04	1.072,56	107,26	12.900,00	1.400,00	1.900,00	4.600,00
	Vice Segretario																	
14	NUOVA ASSUNZIONE	DB1	R	39.800,00	31.500,00	39.800,00	39.928,00	9.472,40	907,20	3.383,00	362,18	532,37	798,56	79,86	9.900,00	1.000,00	1.500,00	3.400,00
	Funzionario																	
15	PERSONALE IN SERVIZIO	CB2	R	14.600,00	12.900,00	14.600,00	14.728,00	3.474,80	371,52	1.241,00	132,86	196,37	294,56	29,46	3.700,00	400,00	600,00	1.300,00
	Assist. Tecnico (18/36)																	
16	PERSONALE IN SERVIZIO	CE4	R	39.100,00	31.000,00	39.100,00	39.228,00	9.305,80	892,80	3.323,50	355,81	523,04	784,56	78,46	9.700,00	900,00	1.400,00	3.400,00
	Collab. Tecnico																	
17	NUOVA ASSUNZIONE	CB1	R	28.600,00	25.200,00	28.600,00	28.728,00	6.806,80	725,76	2.431,00	260,26	383,04	574,56	57,46	7.100,00	800,00	1.100,00	2.500,00
	Assist. tecnico																	
TOTALE							41.792,80	4.268,16	14.926,00	1.259,91	2.349,87	3.524,80	352,48	43.300,00	4.500,00	6.500,00	15.200,00	
18	NUOVA ASSUNZIONE	CB1	R	21.500,00	18.900,00	21.500,00	21.628,00	5.117,00	544,32	1.827,50	103,20	288,37	432,56	43,26	5.300,00	600,00	800,00	1.900,00
	Assist. amm.vo (per 9 mesi)																	
19	NUOVA ASSUNZIONE	CB1	R	21.500,00	18.900,00	21.500,00	21.628,00	5.117,00	544,32	1.827,50	103,20	288,37	432,56	43,26	5.300,00	600,00	800,00	1.900,00
	Assist. amm.vo (per 9 mesi)																	
TOTALE							10.234,00	1.088,64	3.655,00	206,40	576,75	865,12	86,51	10.600,00	1.200,00	1.600,00	3.800,00	
20	NUOVA ASSUNZIONE	CE2	R	21.400,00	16.700,00	21.400,00	21.528,00	5.093,20	480,96	1.819,00	102,72	287,04	430,56	43,06	5.200,00	500,00	800,00	1.900,00
	Bibliotecario (per 7 mesi)																	
TOTALE							5.093,20	480,96	1.819,00	102,72	287,04	430,56	43,06	5.200,00	500,00	800,00	1.900,00	
21	PERSONALE IN SERVIZIO	BB4	R	28.850,00	24.400,00	28.850,00	28.978,00	6.866,30	702,72	2.452,25	505,45	386,37	579,56	57,96	7.400,00	800,00	1.100,00	2.500,00
	Operaio qualificato																	
22	PERSONALE IN SERVIZIO	BB3	R	28.250,00	23.850,00	28.250,00	28.378,00	6.723,50	686,88	2.401,25	494,94	378,37	567,56	56,76	7.300,00	700,00	1.100,00	2.500,00
	Operaio qualificato																	
23	PERSONALE IN SERVIZIO	BB4	R	28.750,00	24.300,00	28.750,00	28.878,00	6.842,50	699,84	2.443,75	503,70	385,04	577,56	57,76	7.400,00	700,00	1.100,00	2.500,00
	Operaio qualificato																	
24	PERSONALE IN SERVIZIO	BB4	R	28.750,00	24.300,00	28.750,00	28.878,00	6.842,50	699,84	2.443,75	503,70	385,04	577,56	57,76	7.400,00	700,00	1.100,00	2.500,00
	Operaio qualificato																	
TOTALE							27.274,80	2.789,28	9.741,00	2.007,79	1.534,83	2.302,24	230,22	29.500,00	2.900,00	4.400,00	10.000,00	
25	PERSONALE IN SERVIZIO	BE5	R	35.100,00	28.400,00	35.100,00	35.228,00	8.353,80	817,92	2.983,50	218,32	469,71	704,56	70,46	8.600,00	900,00	1.300,00	3.000,00
	Operaio specializzato																	
26	NUOVA ASSUNZIONE	CB1	R	19.050,00	16.800,00	19.050,00	19.178,00	4.533,90	483,84	1.619,25	91,44	255,71	383,56	38,36	4.700,00	500,00	700,00	1.700,00
	Assist. amm.vo per 8 mesi																	
TOTALE						12.887,70	1.301,76	4.602,75	309,76	725,41	1.088,12	108,81	13.300,00	1.400,00	2.000,00	4.700,00		

TOTALE	192.530,10	19.791,36	66.499,75	5.808,01	10.832,08	16.248,12	1.624,81	199.800,00	21.200,00	30.200,00	68.200,00
--------	------------	-----------	-----------	----------	-----------	-----------	----------	------------	-----------	-----------	-----------

## CONTRIBUTI PREVIDENZIALI, ASSISTENZIALI ED ASSICURATIVI, ECC. PER GLI ANNI 2023-2024

IMPORTI																	COSTO TOTALE ARROTOND. CPDEL INAIL	COSTO TOTALE ARROTOND. INADEL	COSTO TOTALE ARROTOND. PREV.COMPL.	COSTO TOTALE ARROTOND. IRAP			
IMPONIBILI										CONTRIBUTI						COSTO TOTALE ARROTOND. CPDEL INAIL	COSTO TOTALE ARROTOND. INADEL	COSTO TOTALE ARROTOND. PREV.COMPL.	COSTO TOTALE ARROTOND. IRAP				
Nr.	Cognome, nome, qualifica	Livello	Pos.	CPDEL	INADEL	IRAP	LABORFONDS	CPDEL	INADEL	IRAP	INAIL	LABORFONDS											
												QUOTA T.F.R.	F.DO PENS.	CONTR. SOLID.									
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	15	15	15	15					
1	PERSONALE IN SERVIZIO	CB1	R	28.500,00	25.200,00	28.500,00	28.628,00	6.783,00	725,76	2.422,50	136,80	381,71	572,56	57,26	7.000,00	800,00	1.100,00	2.500,00					
	Assist. Amm.vo																						
2	PERSONALE IN SERVIZIO	DB2	R	30.800,00	23.100,00	30.800,00	30.928,00	7.330,40	665,28	2.618,00	147,84	412,37	618,56	61,86	7.500,00	700,00	1.100,00	2.700,00					
	Funzionario Amm.vo (27/36)																						
3	PERSONALE IN SERVIZIO	BE4	R	19.200,00	17.400,00	19.200,00	19.328,00	4.569,60	501,12	1.632,00	92,16	257,71	386,56	38,66	4.700,00	600,00	700,00	1.700,00					
	Coadiut. Amm.vo (24/36)																						
4	PERSONALE IN SERVIZIO	III° cl.	R	63.600,00	57.800,00	63.600,00	63.728,00	15.136,80	1.664,64	5.406,00	148,80	849,71	1.274,56	127,46	15.300,00	1.700,00	2.300,00	5.500,00					
	Segretario comunale																						
5	PERSONALE IN SERVIZIO	BE2	R	26.600,00	24.200,00	0,00	26.728,00	6.330,80	696,96	0,00	127,68	356,37	534,56	53,46	6.500,00	700,00	1.000,00	0,00					
	Coadiut.amm.vo (disabile)																						
	TOTALE							40.150,60	4.253,76	12.078,50	653,28	2.257,87	3.386,80	338,68	41.000,00	4.500,00	6.200,00	12.400,00					
6	PERSONALE IN SERVIZIO	CE2	R	36.350,00	28.600,00	36.350,00	36.478,00	8.651,30	823,68	3.089,75	174,48	486,37	729,56	72,96	8.900,00	900,00	1.300,00	3.100,00					
	Collab. Contabile																						
7	PERSONALE IN SERVIZIO	CE5	R	40.500,00	32.700,00	40.500,00	40.628,00	9.639,00	941,76	3.442,50	194,40	541,71	812,56	81,26	9.900,00	1.000,00	1.500,00	3.500,00					
	Collab. Contabile																						
8	PERSONALE IN SERVIZIO	BE3	R	27.300,00	24.750,00	27.300,00	27.428,00	6.497,40	712,80	2.320,50	131,04	365,71	548,56	54,86	6.700,00	800,00	1.000,00	2.400,00					
	Coadiut. Amm.vo/Contabile																						
	TOTALE							24.787,70	2.478,24	8.852,75	499,92	1.393,79	2.090,68	209,07	25.500,00	2.700,00	3.800,00	9.000,00					
9	PERSONALE IN SERVIZIO costo massimo per dipendente attualmente Assist.contabile CB2 se attuata la progressione a Collaboratore contabile CE1.	CE1	R	27.850,00	21.700,00	27.850,00	27.978,00	6.628,30	624,96	2.367,25	133,68	373,04	559,56	55,96	6.800,00	700,00	1.000,00	2.400,00					
	Collab. Contabile (28/36)																						
10	PERSONALE IN SERVIZIO	BE2	R	26.500,00	24.200,00	26.500,00	26.628,00	6.307,00	696,96	2.252,50	127,20	355,04	532,56	53,26	6.500,00	700,00	1.000,00	2.300,00					
	Coadiut. Amm.vo (36/36)																						
	TOTALE							12.935,30	1.321,92	4.619,75	260,88	728,08	1.092,12	109,21	13.300,00	1.400,00	2.000,00	4.700,00					
11	PERSONALE IN SERVIZIO	CE5	R	40.600,00	32.500,00	40.600,00	40.728,00	9.662,80	936,00	3.451,00	194,88	543,04	814,56	81,46	9.900,00	1.000,00	1.500,00	3.500,00					
	Collab. Contabile																						
12	NUOVA ASSUNZIONE	CB1	R	28.700,00	25.200,00	28.700,00	28.828,00	6.830,60	725,76	2.439,50	261,17	384,37	576,56	57,66	7.100,00	800,00	1.100,00	2.500,00					
	Assist. Tecnico																						
	TOTALE							16.493,40	1.661,76	5.890,50	456,05	927,41	1.391,12	139,11	17.000,00	1.800,00	2.600,00	6.000,00					
13	PERSONALE IN SERVIZIO	IV cl.	R	53.500,00	47.600,00	53.500,00	53.628,00	12.733,00	1.370,88	4.547,50	148,80	715,04	1.072,56	107,26	12.900,00	1.400,00	1.900,00	4.600,00					
	Vice Segretario																						
14	NUOVA ASSUNZIONE	DB1	R	39.800,00	31.500,00	39.800,00	39.928,00	9.472,40	907,20	3.383,00	362,18	532,37	798,56	79,86	9.900,00	1.000,00	1.500,00	3.400,00					
	Funzionario																						
15	PERSONALE IN SERVIZIO	CB2	R	14.600,00	12.900,00	14.600,00	14.728,00	3.474,80	371,52	1.241,00	132,86	196,37	294,56	29,46	3.700,00	400,00	600,00	1.300,00					
	Assist. Tecnico (18/36)																						
16	PERSONALE IN SERVIZIO	CE4	R	39.100,00	31.000,00	39.100,00	39.228,00	9.305,80	892,80	3.323,50	355,81	523,04	784,56	78,46	9.700,00	900,00	1.400,00	3.400,00					

	Collab. Tecnico																	
17	NUOVA ASSUNZIONE	CB1	R	28.600,00	25.200,00	28.600,00	28.728,00	6.806,80	725,76	2.431,00	260,26	383,04	574,56	57,46	7.100,00	800,00	1.100,00	2.500,00
	Assist. tecnico																	
	TOTALE							41.792,80	4.268,16	14.926,00	1.259,91	2.349,87	3.524,80	352,48	43.300,00	4.500,00	6.500,00	15.200,00
18	NUOVA ASSUNZIONE	CB1	R	28.700,00	25.200,00	28.700,00	28.828,00	6.830,60	725,76	2.439,50	137,76	384,37	576,56	57,66	7.000,00	800,00	1.100,00	2.500,00
	Assist. amm.vo																	
19	NUOVA ASSUNZIONE	CB1	R	28.700,00	25.200,00	28.700,00	28.828,00	6.830,60	725,76	2.439,50	137,76	384,37	576,56	57,66	7.000,00	800,00	1.100,00	2.500,00
	Assist. amm.vo																	
	TOTALE							13.661,20	1.451,52	4.879,00	275,52	768,75	1.153,12	115,31	14.000,00	1.600,00	2.200,00	5.000,00
20	NUOVA ASSUNZIONE	CE2	R	36.600,00	28.600,00	36.600,00	36.728,00	8.710,80	823,68	3.111,00	175,68	489,71	734,56	73,46	8.900,00	900,00	1.300,00	3.200,00
	Bibliotecario																	
	TOTALE							8.710,80	823,68	3.111,00	175,68	489,71	734,56	73,46	8.900,00	900,00	1.300,00	3.200,00
21	PERSONALE IN SERVIZIO	BB4	R	28.850,00	24.400,00	28.850,00	28.978,00	6.866,30	702,72	2.452,25	505,45	386,37	579,56	57,96	7.400,00	800,00	1.100,00	2.500,00
	Operaio qualificato																	
22	PERSONALE IN SERVIZIO	BB3	R	28.250,00	23.850,00	28.250,00	28.378,00	6.723,50	686,88	2.401,25	494,94	378,37	567,56	56,76	7.300,00	700,00	1.100,00	2.500,00
	Operaio qualificato																	
23	PERSONALE IN SERVIZIO	BB4	R	28.750,00	24.300,00	28.750,00	28.878,00	6.842,50	699,84	2.443,75	503,70	385,04	577,56	57,76	7.400,00	700,00	1.100,00	2.500,00
	Operaio qualificato																	
24	PERSONALE IN SERVIZIO	BB4	R	28.750,00	24.300,00	28.750,00	28.878,00	6.842,50	699,84	2.443,75	503,70	385,04	577,56	57,76	7.400,00	700,00	1.100,00	2.500,00
	Operaio qualificato																	
	TOTALE							27.274,80	2.789,28	9.741,00	2.007,79	1.534,83	2.302,24	230,22	29.500,00	2.900,00	4.400,00	10.000,00
25	PERSONALE IN SERVIZIO	BE5	R	35.100,00	28.400,00	35.100,00	35.228,00	8.353,80	817,92	2.983,50	218,32	469,71	704,56	70,46	8.600,00	900,00	1.300,00	3.000,00
	Operaio specializzato																	
26	NUOVA ASSUNZIONE	CB1	R	28.500,00	25.200,00	28.500,00	28.628,00	6.783,00	725,76	2.422,50	136,80	381,71	572,56	57,26	7.000,00	800,00	1.100,00	2.500,00
	Assist. amm.vo																	
	TOTALE							15.136,80	1.543,68	5.406,00	355,12	851,41	1.277,12	127,71	15.600,00	1.700,00	2.400,00	5.500,00

	TOTALE							200.943,40	20.592,00	69.504,50	5.944,15	11.301,71	16.952,56	1.695,26	208.100,00	22.000,00	31.400,00	71.000,00
--	--------	--	--	--	--	--	--	------------	-----------	-----------	----------	-----------	-----------	----------	------------	-----------	-----------	-----------