

### **3.9. Programmazione Pluriennale del fabbisogno di personale 2019-2021 (Piano Triennale dei fabbisogni di personale 2019 – 2021)**

#### Aggiornamento

Il presente **Programma Pluriennale del fabbisogno di personale 2019-2021 (Piano Triennale dei fabbisogni di personale 2019 – 2021)**, rispetto alla versione riportata al punto 3.9 della Nota di Aggiornamento del Documento Unico di Programmazione, con l'adozione della deliberazione del Consiglio comunale n. 5 del 26 febbraio 2019, non introduce modificazioni sostanziali ma piuttosto contiene integrazioni esplicative e precisazioni di facoltà già contemplate in precedenza, pur considerando alcuni fatti sopravvenuti.

(con \* si indica la rettifica a alcuni refusi)

#### 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, 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 l'esercizio 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.

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;
- con successivi provvedimenti avrebbero potuto essere precisati e regolati, aspetti operativi, microcompetenze, ed altri elementi necessari a risolvere eventuali problemi di coordinamento.

Attribuite alle responsabilità del segretario comunale e del vicesegretario comunale le responsabilità delle Aree, con decreto del Commissario straordinario del 5 gennaio 2016, con determinazione del n. 57 del 18 luglio 2016 il segretario ha disposto la distribuzione dei dipendenti al servizio delle aree organizzative e dei servizi in esse ricompresi.

Per tutto l'anno 2016 il Comune ha avuto al suo servizio il personale proveniente dai Comuni preesistenti, in tutto 25 dipendenti, distribuito come segue:

Tempo pieno/parziale	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. 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 parziale	Cat. B Liv. Evoluto.	Coadiutrice amm.	Area 1	Servizio finanziario/entrate (entrate tributi e tariffe)
Tempo pieno	Cat. C Liv. Evoluto	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. Liv. Evoluto	Collaboratore amm. contabile	Area 1	Servizio demografico Per 12 ore settimanali
		"	Area 2	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 amm.	Area 2	Servizio tecnico / cantiere
Tempo pieno	Cat. C Livello Base	Assistente 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

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
Totali	27

Allora il Consiglio comunale ha precisato che:

il numero dei posti si intende 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 andrà 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 ammesse procedure per la riqualificazione del personale con passaggio dal livello inferiore al livello superiore.

Nell'anno 2017, è cessata dalle funzioni, sul finire del mese d'agosto, per mobilità ad altro ente un assistente tecnico categoria C livello base assegnata all'Area 2, e sono state indette due procedure per la mobilità per passaggio diretto sia per la copertura del posto di Categoria C, lasciato scoperto, con l'assunzione di un altro Assistente tecnico, e sia per la copertura di un posto aggiuntivo, inserito con la deliberazione citata, e destinato espressamente all'Area 2, di collaboratore tecnico, non concluse alla data del 31 dicembre 2017.

La situazione quindi del Comune al 31 dicembre 2017 era quella di una dotazione del personale distribuito come segue:

	Servizio Tempo pieno			Part – time			Totale
	Maschi	Femmine	parziale	Maschi	Femmine	generale	
Cat. B - Liv. Base	4		4				4
Cat. B - Liv. Evoluto	1	1	‡ *2			2 (nota 1)	3 *4
Cat. C - Liv. Base	2	1	3			2 (nota 2)	5
Cat. C - Liv. Evoluto	5	3	8				8
Cat. D - Liv. Base						1	1
Vicesegretario (già IV classe)	1		1				1
Segretario (già IV classe)	1		1				1
<b>Totale</b>							<b>24</b>

#### Dei lavoratori part time

- (nota 1) una dipendente di Categoria B evoluto (Area 1) prestava stabilmente 24 ore lavorative settimanali
- (nota 1) una dipendente di Categoria B evoluto (Area 1) prestava 36 ore lavorative settimanali (in temporanea modifica dell'orario lavoro part time di 20 ore settimanali destinata a durare ora sino al 30 giugno 2019)
- (nota 2) una dipendente di Categoria C base (Area 1) prestava 30 ore settimanali (inizialmente per riduzione dell'orario temporanea e divenuta permanente);
- (nota 2) una dipendente di Categoria C base (Area 2) prestava stabilmente 18 ore lavorative settimanali
- una dipendente di categoria D Base prestava (Area 1) 29\* 27 ore lavorative settimanali.

A tale dotazione, ancora nell'anno 2017 dall'11 dicembre si è aggiunto in posizione di comando un dipendente di Categoria B, livello evoluto, in base ad un accordo tale per cui avrebbe prestato servizio dapprima per un giorno in settimana e poi a crescere sino a raggiungere il tempo pieno, come è adesso, in vista di essere assunto dal Comune di Sella Giudicarie a decorrere dall'11 dicembre 2018. Così come è avvenuto.

Progressivamente nell'anno 2018, si sono avute queste vicende

Con l'intento di rafforzare la Compagine, a per tutto l'anno 2018, ha prestato Servizio presso il Comune, in posizione di Comando un assistente tecnico di Categoria C, livello base, in comando dalla Comunità delle Giudicarie per 9 ore settimanali, che si prevedeva rimanesse in servizio fino al 31 dicembre 2018, per il quale si concordata la prosecuzione, come è ora, fino al 31 dicembre 2019.

Tale servizio è stato richiesto per svolgere attività di cui l'ufficio tecnico aveva ed ha bisogno, in considerazione dei consistenti impegni, per colmare la lacuna lasciata dalla dipendente che ha lasciato il servizio.

Nelle more delle procedure di mobilità attivate nell'anno prima ed in corso al 1° gennaio 2018, l'art. 8 della L. 27 dicembre 2010, n. 27 che contiene la disciplina principale, valevole in provincia per le assunzioni, è stato modificato dall'art. 7 della L.P. 29 dicembre 2017, n. 18, in maniera tale da non consentire più la copertura a tempo indeterminato dei due posti per i quali sono state attivate le procedure di mobilità, ma a quanto risulta soltanto uno. Tuttavia rimangono dei dubbi interpretativi di tale normativa che potranno essere affrontati da parte della Giunta comunale in sede di indicazioni per l'attivazione delle procedure per le assunzioni.

Pur concluse le procedure selettive per l'eventuale possibilità di assumere per mobilità, si sono avuti molti problemi in quanto da un lato occorreva scegliere eventualmente a quale procedura delle due esperite, dare prevalenza per assicurare un tecnico all'ufficio tecnico comunale e dall'altro si sono frapposti degli ostacoli a poter procedere ad assunzioni a tempo indeterminato, risultando che si potessero applicare alla nostra realtà divieti di assunzione dettati dalle disposizioni nazionali relative alla concessione di spazi finanziari, derivanti dalla difficoltà di coordinamento tra le previsioni della normativa in parola e gli adempimenti informativi del Comune che sono di difficile individuazione in relazione alle modalità di utilizzazione di questi spazi finanziari consentite dalla Provincia. Problematica accentuata dal fatto che in materia è sopravvenuta la sentenza della corte costituzionale \_13 giugno 2018, n. 124, che ha esplicitato la valenza anche sul territorio provinciale di divieti di assunzione per mancata applicazione di obblighi previsti in materia dalla normativa nazionale.

Come se non bastasse nel frattempo alla fine del Mese di Aprile 2018 è rimasto vacante il posto di bibliotecario, categoria C, livello evoluto, e date le problematiche a procedere ad un'assunzione a tempo indeterminato sinora si è provveduto a coprire il Servizio con contratti di somministrazione di lavoro temporaneo.

Nel frattempo il Consiglio comunale, riprendendo un'idea già considerata quando ha deliberato la dotazione organica, con la deliberazione del Consiglio comunale n. 27 del 5 giugno 2018, ha ridefinito la dotazione comando a quella già definita in precedenza

Categorie	Posti
Segretario Comunale	1(uno)
Vicesegretario comunale	1 (uno)
D	1 (uno)
C	15 (quindici)
B	9 (nove) (comprende il posto per un assunzione ai sensi della normativa sui disabili)
Totale	27

un ulteriore previsione per assunzioni a tempo determinato per la copertura di un posto in un ufficio alle dirette dipendenze del sindaco (allora art. 41 D.P.Reg 1 febbraio 2005 n. 2/L e s.m.i.), come segue:

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

Nella sostanza è stato dato modo al Sindaco di procedere anche ad un'assunzione a tempo determinato di personale alle sue dirette dipendenze con l'intenzione principale di creare un punto di raccordo organizzativo con l'Area 2, comunque con l'intento di giovare alla funzionalità della stessa.

Infine nel mese di novembre 2018 si ha la disponibilità in comando di un dipendente altamente qualificato di Funzionario tecnico di categoria D livello base, del Comune di Tione, dotato di posizione organizzativa, e che quindi può essere investito di funzioni direttivo dirigenziali a supporto delle situazioni proprie dell'Area 2. E previsto che tale tecnico presti servizio fino al 31 dicembre 2019, per dodici ore settimanali.

## 2) AGGIORNAMENTO DELLA SITUAZIONE DEL PERSONALE E DOTAZIONE IN SERVIZIO PER CENTRO RESPONSABILITA AL 31 DICEMBRE 2018 ED AD ORA.

In sintesi la situazione attuale dei posti della dotazione organica, distribuiti tra le varie Aree ed uffici è quella che segue:

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	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. Liv. Evoluto	Collaboratore amm. contabile "	Area 1	Servizio demografico Per 12 ore settimanali
			Area 2	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 amm.	Area 2	Servizio tecnico / cantiere
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: Nei posti occupati uno è coperto nel rispetto della quota di riserva ai sensi della L68/99

A questi posti si aggiunge l'ufficio alle dirette dipendenze del sindaco, come segue:

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

trattasi comunque di posto a tempo determinato.

A questi dipendenti, si aggiungono in servizio in comando da altri Comuni

1 Funzionario tecnico di categoria D livello base, del Comune di Tione, dotato di posizione organizzativa, e che quindi può essere investito di funzioni direttivo dirigenziali a supporto delle situazioni proprie dell'Area, per il quale è previsto che tale tecnico presti servizio fino al 31 dicembre 2019, per dodici ore settimanali.

1 assistente tecnico di Categoria C, livello base, in comando dalla Comunità delle Giudicarie per 9 ore settimanali fino al 31 dicembre 2019.

La distribuzione dei posti in ruolo a tempo indeterminato al 31 dicembre 2018, è 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	1* 3		2 (nota 1)	5
Cat. C - Liv. Base	2	1	3		2 (nota 2)	5
Cat. C - Liv. Evoluto	4	3	7			7

Cat. D - Liv. Base					1	1
Vicesegretario (già IV classe)	1		1			1
Segretario (già IV classe)	1		1			1
<b>Totale</b>						<b>24</b>

#### Dei lavoratori part time

- (nota 1) una dipendente di Categoria B evoluto (Area 1) prestava e presta stabilmente 24 ore lavorative settimanali, ed ora è previsto e possibile su richiesta anche un suo aumento di orario permanente;
- (nota 1) una dipendente di Categoria B evoluto (Area 1) prestava e presta 36 ore lavorative settimanali (in temporanea modifica dell'orario lavoro part time di 20 ore settimanali destinata a durare ora sino al 30 giugno 2019 e come previsto da tempo rimane salva la possibilità di aumento dell'orario di lavoro per ulteriore periodo e anche il passaggio a tempo pieno eventualmente anche per trasformazione del posto);
- (nota 2) una dipendente di Categoria C base (Area 1) prestava e presta 30 ore settimanali (originariamente per riduzione dell'orario temporanea e divenuta permanente),
- (nota 2) una dipendente di Categoria C base (Area 2) prestava e presta stabilmente 18 ore lavorative settimanali,
- una dipendente di categoria D Base prestava (Area 1) presta 29\* 27 ore lavorative settimanali .
- una dipendente di Categoria C base (Area 1) con rapporto di lavoro a tempo pieno ha ottenuto la temporanea trasformazione a tempo parziale fino a fine anno e potrà, essendovene i presupposti, ottenere la trasformazione anche permanente.

### 3) PREVISIONI DI ULTERIORI CESSAZIONI DAL SERVIZIO FINO ALL'ANNO 2021 PER PENSIONAMENTI

Allo stato attuale si prevede che vi saranno in quanto raggiunti i limiti massimi di età due pensionamenti:

- un pensionamento nell'anno 2020, di un assistente amministrativo, Categoria C, livello Base
- un pensionamento nell'anno 2021, di un collaboratore amministrativo, Categoria C, livello Evoluto

Peraltro l'evoluzione normativa in proposito potrebbe portare anche a cessazioni in tempi più brevi.

### 4) ASSUNZIONI DI PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO

Dal punto di vista dell'amministrazione dati i carichi di lavoro risulterebbe auspicabile l'assunzione a copertura di tutti i posti vacanti.

Data la limitata dimensione dell'Ente tutti i dipendenti, ciascuno per il livello di esperienza professionale e specializzazione acquisito, sono 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 hanno carattere di infungibilità, occorre provvedere alla loro sostituzione qualora cessino dal servizio, non è possibile copperire a carenze attraverso forme di riconversione del personale.

In realtà con riferimento alle possibilità effettive occorre guardare al sistema complessivo dei limiti alle assunzioni definito principalmente dall'attuale testo dell'art. 8 della L.P. 27 dicembre 2010, n. 27 e s.m.i. che si riporta in estratto in calce alla presente dal Comma 1 al Comma 3, punto 7, e dei limiti di finanza pubblica.

Per quanto riguarda i limiti alle assunzioni ed i limiti finanziari, allo stato attuale si ravvisa che, sempreché non vi siano motivi ostativi o nuovi aspetti interpretativi, si può e si potrà procedere alla copertura del posto vacante di collaboratore bibliotecario, ed i posti relativi ai dipendenti dei quali si prevede il pensionamento, in quanto le disponibilità finanziarie correnti e stanziate nel bilancio pluriennale permettono di mantenere ferme queste spese (che potrebbero comunque portare a qualche piccolo risparmio che potrebbe derivare dall'assumere personale con minor maturato dovuto al servizio o di livello inferiore), in quanto, ai sensi dell'art. 8, comma 2, della L.P. 27 dicembre 2010, n. 27, sono posti corrispondenti a personale necessario per l'assolvimento di adempimenti obbligatori previsti dalle disposizioni statali e provinciali, o per l'assolvimento di servizi pubblici essenziali, per i quali è sempre ammesso di assumere personale a tempo indeterminato o determinato a seguito di cessazione dal servizio di personale adibito a tali compiti.

Per quanto riguarda invece i due posti vacanti di categoria C, livello base e/o evoluto inseriti nell'Area 2

dell'organizzazione amministrativa del Comune per ora è dato di valutare che per l'aspetto finanziario essi risultano compatibili con i vincoli di bilancio (tra i quali allo stato attuale si considerano margini rilevabili secondo il piano di miglioramento per l'individuazione delle misure finalizzate a razionalizzare e a ridurre le spese correnti, nei termini e con le modalità previste dal protocollo d'intesa in materia di finanza locale, previsto dall'art. 8, citato, comma 2, che per i comuni che hanno superato positivamente il referendum per la fusione, è sostituito dal progetto di riorganizzazione dei servizi relativo alla fusione, dal quale risulti il percorso di riduzione della spesa corrente finalizzato al conseguimento dell'obiettivo imposto alla scadenza del 31 luglio 2019.) Quindi dal punto di vista del Consiglio esse rientrano a piano titolo nella programmazione delle assunzioni a copertura dei posti vacanti o quelli che si renderanno vacanti, e alle condizioni sottoindicate e le disponibilità di bilancio lo consentono.

Tuttavia applicandosi in via previsionale la spesa che era stata ipotizzata per la copertura dei posti (un assistente tecnico di cat. C livello base e un collaboratore tecnico di Cat. C livello evoluto) per i quali si era proceduto ad indire procedure di mobilità , pari ad Euro 100.100,00 per l'Ufficio tecnico, (che dipende anche dal fatto che con le procedure di mobilità si assumono persone dotate già di una certa carriera e maturato economico), si può rilevare che tale importo, che è quello compatibile con i vincoli di finanza imposti al Comune non può rimanere più disponibile se utilizzato per assunzione di personale in Comando di personale di scelta Sindacale a tempo determinato.

---

Pertanto con la presente si intende prevedere che rientrano nel programma di assunzioni a tempo indeterminato tutti posti vacanti, e peraltro semprechè, al momento in cui si dovessero attivare le procedure di assunzione e le assunzioni, sia le limitazioni normative delle assunzioni sia le normative che delimitino le facoltà di spesa che vadano anche a ricadere sul personale lo consentano.

E tuttavia anche quando non sussistano le delimitazioni, le assunzioni a tempo indeterminato per il personale tecnico devono comportare che queste, una o due che siano, non vadano a cumularsi con spese per personale in comando o assunzioni di fiducia del Sindaco così da comportare che si superi la spesa sopra indicata di Euro 100.100,00. Al di sotto di questo importo rimane facoltà della Giunta, anche in considerazione delle difficoltà contingenti di preferire le ipotesi ritenute più congrue nella realtà sostanziale in cui si opera per l'acquisizione di prestazioni lavorative attraverso il Comando, o assunzioni a tempo determinato, anche se a copertura del posto dell'ufficio fiduciario del Sindaco, o altre modalità, fermo restando che è opportuno comunque tendere ad addivenire, ove possibili ad assunzione di personale tecnico a tempo indeterminato, che consolida gli uffici Comunali.

Tuttavia come sopra evidenziato le incertezze che riguardano eventuali divieti di assunzioni a tempo indeterminato, fanno sì che sia del tutto giustificato il ricorso al comando, assunzioni a tempo determinato, o altre soluzioni duttili ad assicurare comunque valido apporto lavorativo al Comune.

In relazione a questo programma, si allegano i prospetti A e B indicanti la spesa complessiva e unitaria, che comprende il personale in servizio e quello che potrebbe essere assunto con contratti a tempo determinato od indeterminato. Tale spesa è riferita all'anno 2019, ed a quanto è prevedibile fino al 2021, fatte salve novità che riguardano il trattamento economico del personale in base all'evoluzione normativa e contrattuale; Si precisa a tal proposito che tale spesa configura anche quella prevista nel caso di cessazioni del rapporto con dipendenti in servizio e loro sostituzione.

Inoltre considerando i limiti sopra indicati la spesa per l'assunzione di un funzionario tecnico a tempo determinato, rientrante tra le assunzioni facoltative del Sindaco è alternativa, unitamente a quella per comandi per le necessità dell'Area 2, rispetto a quella per l'eventuale assunzione a copertura di posti vacanti di Assistente tecnico e Collaboratore tecnico.

## 5) ASSUNZIONI CON CONTRATTO DI LAVORO A TEMPO DETERMINATO E CONTRATTI DI SOMMINISTRAZIONE DI LAVORO TEMPORANEO

In forza di quanto previsto dalla già richiamata disciplina provinciale 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.

Tutto ciò premesso si prevede la possibilità di procedere, nell'ambito dei limiti vigenti, con assunzioni a tempo determinato in modo da mantenere la copertura di posti vacanti, 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.

Nei limiti previsti dalla normativa vigente e dai contratti collettivi è anche possibile ricorrere, ai medesimi fini alla somministrazione di lavoro temporaneo.

L'assunzione per il posto di personale di fiducia del Sindaco è comunque necessariamente assunzione a tempo determinato, ed è possibile nei limiti indicati al punto precedente.

## **6) RIAMMISSIONI IN SERVIZIO**

Non si prevedono riammissioni in servizio.

## **7) MOBILITA'/TRASFERIMENTI**

E' possibile attivare procedure di mobilità eventualmente anche a carattere selettivo per la copertura di posti vacanti o che si renderanno vacanti: sono procedure auspicabili perché possono permettere di assumere personale già formato e comunque dotato di esperienza con modalità semplificate

## **8) COMANDI**

Ulteriormente rispetto a quanto sopra indicato La Giunta comunale può valutare eventuali altri comandi in entrata tenendo conto della possibilità di sostituzione e delle esigenze di servizio, anche con riferimento a quanto sopra indicato in tema di trasferimenti, posto che il comando può essere finalizzato al successivo trasferimento di un dipendente, evitando complesse situazioni procedurali.

Non si prevedono comandi in uscita.

## **9) PROCEDURE DI CONCORSO PUBBLICO PER ASSUNZIONI**

Esistono anche due graduatorie di procedure selettive di mobilità per passaggio diretto che potrebbero essere utili per effettuare assunzioni per l'Ufficio tecnico, già menzionate sopra.

Date le enormi difficoltà che comportano oggi i concorsi è comunque opportuno se del caso, agevolare ogni formula di procedura di assunzione, in base a considerazioni di appropriatezza, e soprattutto economicità dell'Azione amministrativa.

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

Per la copertura di posti della dotazione organica in questo momento il Comune non ha proprie graduatorie. Ferma restando la possibilità che la Giunta intenda avvalersi di queste forme di assunzione a tempo determinato per la copertura di posti della dotazione organica, nelle ipotesi ammesse dalla normativa provinciale vigente, ci si potrà avvalere come si riterrà più opportuno di graduatorio altrui, così come si potrà procedere a procedure selettive proprie.

## 11) 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 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 Piano 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 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.

E prevista e ammessa comunque la trasformazione a tempo pieno di un posto a tempo parziale per una dipendente di Categoria B livello Base (ora inserita nell'ufficio tributi) (con posto in origine a 20 ore per portarlo a complessive 36 per la funzionalità dell'ufficio.

La relativa spesa è già contemplata nei prospetti allegati e nelle previsioni di bilancio. L'analiticità della spesa ivi indicata permette anche di calcolare e desumere facilmente anche gli aumenti di spesa che possono derivare da un passaggio a tempo pieno del personale, sempre ammesso previo provvedimento che dia atto del rispetto dei limiti finanziari esistenti nel momento in cui si va a deliberare.

## 12. 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, così come già stabilito con deliberazioni del Consiglio comunale n. 38 dell'8 giugno 2017 e successive

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.

## 13. CONSIDERAZIONI GENERALI E CONCLUSIVE.

Il Presente programma è stato steso in armonia con gli obiettivi generali già introdotti nel Documento Unico di Programmazione 2019 – 2021 e relativi aggiornamenti, e tenendo conto anche degli obiettivi specifici che sono stati espressi anche dalla Giunta Comunale nel Piano esecutivo di Gestione 2019 – 2021, e considerando anche i limiti alle assunzione 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 da poco, con un intervento generale di redistribuzione del personale proveniente dai 4 Comuni preesistenti al Comune di Sella Giudicarie, istituito a decorrere dal 1° gennaio 2019 è ovviamente aggiornata e ormai ben definita, la rappresentazione delle esigenze è pertanto chiara ed attendibile.

I dipendenti 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 non debba cambiare ma anzi consolidarsi, per il miglioramento qualitativo dell'organizzazione:

- è quindi necessario dare copertura a tutti i posti liberi dopo la cessazione dalle funzioni di dipendenti che hanno lasciato o lascieranno il servizio;
- per l'aspetto quantitativo e soprattutto per una maggiore potenzialità, soprattutto del Servizio tecnico e

necessario aumentare il personale stabile, con nuove assunzioni, comandi, forme collaborative, in modo da raggiungere la consistenza prevista nel presente documento, compatibilmente con i vincoli in materia;

- attualmente tutte le professionalità assumono, pur con vari livelli di intensità, carattere di infungibilità, nell'espletamento e raggiungimento delle funzioni istituzionali,

- non sono opportune, pur rimanendo possibili, forme di riconversione o di redistribuzione del personale, che comunque sono ammesse per fronteggiare situazioni transitorie, per sopperire 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 negli allegati al presente piano, o frutto di eventuali apposite variazioni di bilancio. Nel rispetto dei limiti per le assunzioni, numerici e finanziari posti dalla normativa vigente. Ad economie di spesa su voci dei quadri di spesa allegati, 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.

### **Spesa espandibile**

Oltre che per quanto detto sopra, e per eventuali aumenti di prestazioni lavorative dei dipendenti e riqualificazioni, si ammette un'espansione della spesa per assunzioni che la Giunta ritenga di dover effettuare al maggior livello di quelli possibili rispetto alla Categorìa di individuazione dei posti, nell'esercizio delle facoltà già riconosciute, nonché per eventuali comandi di dipendenti da altre amministrazioni per esigenze temporanee o straordinarie, sempre che ciò avvenga nei limiti di disponibilità di bilancio, anche con incrementi rispetto alle previsioni, nel rispetto comunque dei limiti finanziari vigenti.

L.P. 27 dicembre 2010, n. 27, 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. Il protocollo d'intesa in materia di finanza locale individua la riduzione delle spese di funzionamento, anche a carattere discrezionale, che è complessivamente assicurata dall'insieme dei comuni e unioni di comuni. Con intesa tra la Giunta provinciale e il Consiglio delle autonomie locali è determinata la ripartizione di quest'obiettivo per ciascun ente interessato. Gli enti locali, i comuni e le comunità adottano un piano di miglioramento per l'individuazione delle misure finalizzate a razionalizzare e a ridurre le spese correnti, nei termini e con le modalità previste dal protocollo d'intesa in materia di finanza locale. Per i comuni sottoposti all'obbligo di gestione associata obbligatoria ai sensi dell'articolo 9 bis della legge provinciale n. 3 del 2006, e per i comuni che hanno superato positivamente il referendum per la fusione, il piano di miglioramento è sostituito da un progetto di riorganizzazione dei servizi relativo alla gestione associata e alla fusione, dal quale risulti il percorso di riduzione della spesa corrente finalizzato al conseguimento dell'obiettivo imposto alla scadenza del 31 luglio 2019.

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*

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) rispetto alle assunzioni per il triennio 2015-2017:

1) compatibilmente con gli obiettivi di risparmio fissati dalla Giunta provinciale ai sensi di quest'articolo e dell'articolo 9 bis della legge provinciale n. 3 del 2006, i comuni possono assumere prioritariamente personale di categoria C o D, di indirizzo amministrativo-organizzativo, economico-finanziario o tecnico, con contratto con finalità formative, attraverso una procedura unificata condotta dal Consorzio dei comuni trentini o dalla Provincia, nella misura del 50 per cento dei risparmi derivanti dalle cessazioni dal servizio verificatesi presso i comuni della provincia nell'anno precedente con esclusione di quelli che effettuano la programmazione pluriennale del fabbisogno di personale. Nella misura del rimanente 50 per cento, e con gli eventuali risparmi non utilizzati per le assunzioni con la predetta procedura, i comuni possono assumere personale di ruolo con concorso, bando di mobilità o passaggio diretto; il Consiglio delle autonomie locali rileva le risorse disponibili per le nuove assunzioni entro il 31 gennaio 2018. Entro la medesima data, previa valutazione organizzativa sull'assetto e sui fabbisogni della dotazione di personale, gli enti comunicano al Consorzio dei comuni trentini il numero e la tipologia delle figure professionali da assumere secondo le predette modalità e stipulano le convenzioni per lo svolgimento della procedura concorsuale unica per assunzione con contratto formativo. I comuni che effettuano la programmazione pluriennale del fabbisogno di personale calcolano singolarmente e direttamente la quota di risparmio derivante dalle cessazioni dal servizio del proprio personale e la utilizzano autonomamente per effettuare le assunzioni. Le comunità possono assumere unità di personale non addetto ai servizi socio-assistenziali

previa autorizzazione da parte della Provincia, che verifica la compatibilità dell'assunzione con le risorse assegnate e gli obiettivi di qualificazione della spesa assegnati all'ente sulla base dei criteri formulati con deliberazione della Giunta provinciale. E' ammessa la conclusione delle procedure di assunzione autorizzate nel corso del 2017; le comunità possono autorizzare i comuni del rispettivo territorio a procedere ad assunzioni con utilizzo delle risorse assegnate dal Consiglio delle autonomie locali nel corso del 2017. I comuni che calcolano e utilizzano autonomamente la quota di risparmio possono procedere ad assunzioni utilizzando i risparmi già resi disponibili per l'anno 2017 e non ancora utilizzati;

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 comporti aumenti di imposte, tasse e tributi, oppure 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. E' consentita la sostituzione delle figure di operaio presenti in servizio il 31 dicembre 2014. Gli enti gestori di funzioni socio-assistenziali possono assumere per queste funzioni personale a tempo indeterminato e determinato nella misura necessaria ad assicurare i livelli di servizio al cittadino in essere al 31 dicembre 2015 e i livelli essenziali di prestazione e l'attività di pianificazione sociale;

2 bis) gli enti che hanno sottoscritto le convenzioni per il servizio di custodia forestale previste dall'articolo 106, comma 2, della legge provinciale 23 maggio 2007, n. 11 (legge provinciale sulle foreste e sulla protezione della natura 2007), possono procedere all'assunzione di ruolo di custodi forestali, prioritariamente attraverso mobilità dagli enti del comparto provinciale, nel rispetto delle dotazioni fissate a seguito del processo di razionalizzazione delle zone di vigilanza attuato ai sensi dell'articolo 106, comma 6, lettera a), della legge provinciale sulle foreste e sulla protezione della natura 2007;

3) *omissis*, 4) *omissis* 5) *omissis*

6) gli enti locali possono assumere personale a tempo determinato solo per la sostituzione di personale assente che ha diritto alla conservazione del posto o alla 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 non appartenente al medesimo ambito di gestione in forma associata costituito ai sensi dell'articolo 9 bis della legge provinciale n. 3 del 2006, previa verifica della possibilità di messa a disposizione, anche a tempo parziale, di personale di profilo adeguato da parte degli altri enti. E' ammessa l'assunzione di personale stagionale purché la spesa complessiva per il personale non superi quella dell'anno 2014. In attesa dell'espletamento delle procedure per la copertura del posto è ammessa l'assunzione di personale non di ruolo in sostituzione di personale cessato nel corso dell'anno 2017 o che cessi nel corso dell'anno 2018;

6 bis) compatibilmente con il rispetto dei loro obiettivi di risparmio, i comuni istituiti mediante processi di fusione possono assumere un'unità di personale, anche di ruolo, a incremento della dotazione organica corrispondente alla somma delle dotazioni degli enti aderenti alla fusione alla data di costituzione del nuovo comune;

6 ter) compatibilmente con il rispetto dei loro obiettivi di risparmio, i comuni aderenti ad ambiti di gestione associata possono assumere personale, anche di ruolo, a incremento della dotazione organica corrispondente a quella complessiva dei comuni aderenti alla data della costituzione della gestione associata;

7) limitatamente al periodo di tempo necessario al raggiungimento dei requisiti per il pensionamento previsti dalla normativa statale vigente, le cessazioni dal servizio disposte a seguito dell'eventuale applicazione dell'articolo 2, comma 3, del decreto-legge 31 agosto 2013, n. 101 (Disposizioni urgenti per il perseguimento di obiettivi di razionalizzazione nelle pubbliche amministrazioni), convertito, con modificazioni, dalla legge 30 ottobre 2013, n. 125, non possono essere calcolate come risparmio utile per definire l'ammontare delle disponibilità finanziarie da destinare alle assunzioni; le posizioni lavorative dichiarate eccedentarie ai sensi del decreto-legge n. 101 del 2013 non possono essere ripristinate nella dotazione organica né sostituite con mobilità. Se dopo l'entrata in vigore di questa disposizione sono adottate norme statali, che modificano le predette condizioni per l'applicazione dell'articolo 2, comma 11, lettera a), 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, dalla legge 7 agosto 2012, n. 135, alle amministrazioni pubbliche diverse dallo Stato, tali norme si applicano in deroga a questa disposizione. Le comunità, i comuni e le loro forme associative possono applicare la normativa statale in materia anche assumendo oneri a proprio carico; nel caso delle gestioni obbligatorie ai sensi dell'articolo 9 bis della legge provinciale n. 3 del 2006, la sussistenza dei presupposti per l'applicazione del decreto-legge n. 101 del 2013, convertito dalla legge n. 125 del 2013, e l'individuazione delle posizioni da dichiarare eccedentarie, comprese quelle dei segretari comunali, sono disposte nell'ambito del progetto di organizzazione dei servizi in applicazione dell'articolo 9 bis della legge provinciale n. 3 del 2006.

SPESA PER IL PERSONALE DIPENDENTE IN ATTIVITA' DI SERVIZIO PER L'ANNO 2019

**ALLEGATO A**

TOTALE	456.495,14	84.873,33	0,00	11.378,33	171.355,99	1.680,00	2.065,83	60.481,90	788.330,53	6.600,00	9.800,00	1.200,00	27.825,42	82.371,11	3.000,00	17.730,00	4.050,00	4.350,00	945.260,05
--------	------------	-----------	------	-----------	------------	----------	----------	-----------	------------	----------	----------	----------	-----------	-----------	----------	-----------	----------	----------	------------

**ALLEGATO A**

**SPESSE PER IL PERSONALE DIPENDENTE IN ATTIVITA' DI SERVIZIO PER L'ANNO 2020**

TOTALE											99.713,07				4.137,42	13.600,00	0,00	3.080,00	0,00	880,00	121.340,49								
15	PERSONALE IN SERVIZIO	IV cl.	R	29.627,07	7.125,00	0,00	6.925,61			3.639,81	47.317,49	1.000,00			4.830,00			200,00	53.347,49										
01061,01	Vice Segretario																												
16	NUOVA ASSUNZIONE	CB2	R	14.632,00	2.424,00	0,00	6.371,01			1.968,92	25.595,93			1.093,00	1.600,00		720,00		200,00	29.208,93									
01061,01	Assist. Tecnico																		100,00	14.604,46									
17	PERSONALE IN SERVIZIO	CB2	R	7.416,00	1.212,00	0,00	3.185,51			984,46	12.797,96				546,50	800,00		360,00											
01061,01	Assist. Tecnico (18/36)																												
18	PERSONALE IN SERVIZIO	CE4	R	18.756,00	2.892,00	0,00	324,48	6.445,90		2.368,20	30.786,56				1.227,00	6.000,00		790,00	500,00	200,00	39.503,58								
01061,01	Collab. Tecnico																												
19	NUOVA ASSUNZIONE	CE4	R	18.756,00	2.892,00	0,00	500,00	6.445,90		2.382,83	30.976,73				1.227,00	6.000,00		790,00			41.993,73								
01061,01	Collab. tecnico																												
<b>TOTALE</b>											147.474,68	1.000,00	4.093,50	19.230,00	3.000,00	2.660,00	500,00	700,00	700,00	178.658,18									
20	PERSONALE IN SERVIZIO	CE5	R	20.028,00	2.892,00	0,00	3.380,88	6.445,90		2.728,90	35.475,68				1.227,00	6.000,00		790,00	1.100,00	200,00	44.792,68								
01071,01	Coll. Amm. vo																												
21	PERSONALE IN SERVIZIO	CB4	R	16.464,00	2.424,00	0,00	844,20	6.371,01		2.175,27	28.278,48				1.093,00	1.600,00		720,00		200,00	31.891,48								
01071,01	Assist. Amm.vo																												
<b>TOTALE</b>											63.754,16			2.320,00	7.600,00	0,00	1.510,00	1.100,00	400,00	76.684,16									
22	NUOVA ASSUNZIONE	CE1	R	16.164,00	2.892,00	0,00	6.445,90			2.125,16	27.627,06				1.227,00	6.000,00		790,00		200,00	35.844,06								
05021,01	Coll. Bibliotecario																												
<b>TOTALE</b>											27.627,06			1.227,00	6.000,00	0,00	790,00	0,00	200,00	35.844,06									
23	PERSONALE IN SERVIZIO	BB4	R	13.560,00	2.016,00	0,00	85,20	6.277,53	420,00	1.863,23	24.221,96	1.320,00	1.000,00	300,00	933,00	100,00		710,00		50,00	28.634,96								
10051,01	Operario qualificato																												
24	PERSONALE IN SERVIZIO	BB3	R	13.116,00	2.016,00	0,00		6.277,53	420,00	1.819,13	23.648,66	1.320,00	1.000,00	300,00	933,00	100,00		710,00		50,00	28.051,66								
10051,01	Operario qualificato																												
25	PERSONALE IN SERVIZIO	BB4	R	13.560,00	2.016,00	0,00		6.277,53	420,00	1.856,13	24.129,66	1.320,00	1.000,00	300,00	933,00	100,00		710,00	1.000,00	50,00	29.542,66								
10051,01	Operario qualificato																												
26	PERSONALE IN SERVIZIO	BB4	R	13.560,00	2.016,00	0,00		6.277,53	420,00	1.856,13	24.129,66	1.320,00	1.000,00	300,00	933,00	100,00		710,00		50,00	28.542,66								
10051,01	Operario qualificato																												
<b>TOTALE</b>											96.129,93	5.280,00	4.000,00	1.200,00	3.732,00	400,00	0,00	2.840,00	1.000,00	200,00	114.781,93								
27	PERSONALE IN SERVIZIO	BE5	R	15.252,00	2.244,00	0,00	2.148,24	6.317,82		2.163,51	28.125,57	1.320,00	3.800,00		993,00			680,00		50,00	34.968,57								
17011,01	Operario specializzato																												
28	PERSONALE IN SERVIZIO	CE3	R	17.520,00	2.692,00	0,00	2.536,32	6.445,90		2.449,52	31.843,74				1.227,00	6.000,00		790,00		200,00	40.060,74								
17011,01	Coll. Amm.vo																												
<b>TOTALE</b>											59.969,30	1.320,00	3.800,00	0,00	2.220,00	6.000,00	0,00	1.470,00	0,00	250,00	75.029,30								
<b>TOTALE F</b>											449.156,14	83.376,33	0,00	11.412,00	168.774,38	1.680,00	2.065,33	59.533,24	775.897,92	6.650,00	9.800,00	1.200,00	27.001,83	82.371,11	3.000,00	17.730,00	4.050,00	4.350,00	932.100,87

ALLEGATO A

SPESSE PER IL PERSONALE DIPENDENTE IN ATTIVITA' DI SERVIZIO PER L'ANNO 2021



CONTRIBUTI PREVIDENZIALI, ASSISTENZIALI ED ASSICURATIVI, ECC. PER L'ANNO 2019

ALLEGATO B

Nr	Cognome, nome, qualifica	IMPOSTABILI						CONTRIBUTI						IMPORTI					
		Pos.	CPOEL	INADEL	IRAP	LABORFONDS	CPDEL	INADEL	IRAP	INAIL	IRAP	INAIL	IRAP	LABORFONDS	CPDEL NAL	INADEL	ARROTOND. CPDEL	ARROTOND. INADEL	ARROTOND. PREV.COMPL.
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	15	15	15	15	15
1	PERSONALE IN SERVIZIO	C13	R	24.700,00	21.900,00	24.700,00	24.928,00	5.878,00	630,72	2.099,50	135,85	331,04	493,56	49,66	6.100,00	700,00	900,00	900,00	2.100,00
	Assist. Amm. vo (30/36)																		
2	PERSONALE IN SERVIZIO	D182	R	30.000,00	23.000,00	30.600,00	30.728,00	7232,80	662,40	2.601,00	168,30	405,71	614,56	61,46	7.500,00	700,00	1.100,00	1.100,00	2.700,00
	Funzionamento Amm. vo (27/36)																		
3	PERSONALE IN SERVIZIO	B14	R	21.000,00	19.000,00	21.000,00	21.128,00	4.998,00	547,20	1.765,00	115,50	281,71	422,56	42,26	5.200,00	600,00	800,00	800,00	1.800,00
	Coadiut. Amm. vo (24/36 per 5 mesi e 28/36 per 7 mesi)																		
4	PERSONALE IN SERVIZIO	III cl.	R	63.000,00	57.500,00	63.400,00	63.528,00	15.089,20	1.558,00	5.389,00	443,80	841,04	1.270,56	127,06	15.600,00	1.700,00	2.300,00	2.300,00	5.400,00
	Segretario comunale																		
5	PERSONALE IN SERVIZIO	B12	R	26.400,00	24.000,00	0,00	26.528,00	6.283,20	691,20	0,00	0,00	353,71	530,56	53,06	6.300,00	700,00	1.000,00	1.000,00	0,00
	Coadiut. Amm. vo (disabile)																		
	TOTALE																		
6	PERSONALE IN SERVIZIO	C12	R	36.450,00	28.400,00	36.450,00	36.578,00	8.673,10	817,92	3.098,25	200,48	487,71	731,56	333,48	40.700,00	4.400,00	6.100,00	6.100,00	12.000,00
	Collab. Contabile																		
7	PERSONALE IN SERVIZIO	C15	R	40.500,00	32.500,00	40.500,00	40.628,00	9.639,00	936,00	3.442,50	222,75	541,71	812,56	81,26	9.900,00	900,00	1.300,00	1.300,00	3.100,00
	Collab. Contabile																		
8	PERSONALE IN SERVIZIO	B13	R	27.300,00	24.600,00	27.300,00	27.428,00	6.497,40	708,48	2.220,50	150,15	305,71	548,56	54,86	6.700,00	800,00	1.000,00	1.000,00	2.400,00
	Coadiut. Amm. vo/Contabile																		
	TOTALE																		
9	PERSONALE IN SERVIZIO	C182	R	25.500,00	22.000,00	25.500,00	25.628,00	6.059,00	633,80	2.167,50	140,25	341,71	512,56	51,26	6.300,00	700,00	1.000,00	1.000,00	2.200,00
	Assist. Contabile (36/36 per 4 mesi e 28/36 per 8 mesi)																		
10	PERSONALE IN SERVIZIO	B12	R	26.400,00	24.000,00	26.400,00	26.528,00	6.283,20	691,20	2.244,00	145,20	353,71	530,56	53,06	6.500,00	700,00	1.000,00	1.000,00	2.300,00
	Coadiut. Amm. vo (36/36)																		
	TOTALE																		
11	PERSONALE IN SERVIZIO	C15	R	40.300,00	32.300,00	40.300,00	40.428,00	9.591,40	930,24	3.425,50	221,45	598,04	808,56	80,86	9.900,00	900,00	1.200,00	1.200,00	3.500,00
	Collab. Contabile																		
12	PERSONALE IN SERVIZIO	C183	R	30.100,00	26.000,00	30.100,00	30.228,00	7.163,80	768,95	2.553,50	662,20	403,04	604,56	60,46	7.000,00	800,00	1.000,00	1.000,00	2.600,00
	Assist. Tecnico																		
13	PERSONALE IN SERVIZIO	D181	D	32.000,00	28.700,00	32.000,00	32.128,00	7.616,00	855,36	2.172,00	200,20	487,04	730,56	73,06	8.000,00	900,00	1.200,00	1.200,00	3.100,00
	DETERMINATO																		
	Funzionario tecnico																		
	TOTALE																		
15	PERSONALE IN SERVIZIO	N cl.	R	53.200,00	47.400,00	53.200,00	53.328,00	12.661,60	1.365,12	4.522,00	372,40	711,04	1.056,56	106,66	13.100,00	1.400,00	1.900,00	1.900,00	4.600,00
	Vice Segretario																		
16	NUOVA ASSUNZIONE	C182	R	25.100,00	25.800,00	28.100,00	29.228,00	6.925,80	737,28	2.473,50	640,20	389,71	584,56	58,46	7.600,00	800,00	1.100,00	1.100,00	2.500,00
	Assist. Tecnico																		
17	PERSONALE IN SERVIZIO	C182	R	14.600,00	12.800,00	14.600,00	14.728,00	3.474,80	368,64	1.241,00	321,20	196,37	294,56	29,46	3.800,00	400,00	600,00	600,00	1.300,00



## CONTRIBUTI PREVIDENZIALI, ASSISTENZIALI ED ASSICURATIVI, ECC. PER L'ANNO 2020

ALLEGATO B

IMPORTI											
IMPIONIBILI						CONTRIBUTI					
Nr.	Cognome, nome, qualifica	Pos.	CPDEL	INADEL	IRAP	LABORFONDS	CPDEL	INADEL	IRAP	INAIL	QUOTA T.F.R.
1	2 PERSONALE IN SERVIZIO	3 4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
1	Assist. Amm.vvo (30/06)	CB3 R	24.700,00	21.900,00	24.700,00	5.878,00	6.307,72	2.099,50	135,95	331,04	486,56
2	PERSONALE IN SERVIZIO	DB2 R	30.600,00	23.000,00	30.600,00	30.728,00	7.282,80	602,40	2.60,00	188,30	409,71
3	PERSONALE IN SERVIZIO	DE4 R	22.200,00	20.200,00	22.200,00	5.283,60	581,76	1.887,00	122,10	297,71	446,56
	Coadiut. Amm.vvo (28/06)										
4	PERSONALE IN SERVIZIO	II <sup>o</sup> cl. R	63.400,00	57.500,00	63.400,00	15.089,20	1.656,00	5.389,00	443,80	847,04	1.270,56
	Segretario comunale										
5	PERSONALE IN SERVIZIO	BE2 R	28.400,00	24.000,00	0,00	26.520,00	6.283,20	691,20	0,00	353,71	530,56
	Coordut. Amm.vvo (disabile)										
	TOTALE					38.617,40	4.222,08	11.976,40	870,05	2.239,20	3.358,80
6	PERSONALE IN SERVIZIO	CE2 R	36.450,00	28.400,00	36.450,00	8.615,10	817,92	3.698,25	200,48	487,71	731,56
	Collab. Contabile										
7	PERSONALE IN SERVIZIO	CE5 R	49.500,00	32.500,00	40.500,00	40.528,00	9.639,00	936,00	3.442,50	222,75	541,71
	Collab. Contabile										
8	PERSONALE IN SERVIZIO	BE3 R	27.300,00	24.600,00	27.300,00	6.497,40	708,48	2.320,50	150,15	365,71	549,56
	Coordut. Amm.vvo/Contabile										
	TOTALE					24.811,50	2.462,40	8.861,25	573,38	1.395,12	2.092,68
9	PERSONALE IN SERVIZIO	CB2 R	29.300,00	25.600,00	29.300,00	6.973,40	731,28	2.490,50	161,15	392,37	588,56
	Assist. Contabile										
10	PERSONALE IN SERVIZIO	BE2 R	26.100,00	24.000,00	26.400,00	5.283,20	691,20	2.244,00	145,20	351,71	530,56
	Condut. Amm.vvo (30/06)										
	TOTALE					13.256,60	1.428,48	4.734,50	308,35	748,08	1.119,12
11	PERSONALE IN SERVIZIO	CE5 R	40.300,00	32.300,00	40.300,00	3.651,40	930,24	3.425,50	221,65	530,04	80,86
	Collab. Contabile										
12	PERSONALE IN SERVIZIO	CB3 R	30.000,00	26.700,00	30.100,00	7.163,80	768,96	2.558,50	662,20	403,04	60,46
	Assist. Tecnico										
13	PERSONALE IN SERVIZIO	CE2 R	36.400,00	28.400,00	36.400,00	8.663,20	817,92	3.094,00	200,20	487,04	730,56
	Coll.Amm.vvo										
14	NUOVA ASSUNZIONE TEMPO DETERMINATO	DB1 D	13.800,00	12.400,00	13.800,00	3.284,40	357,12	1.173,00	75,30	185,71	278,56
	Funzionamento (ciclo 5 mesi)										
	TOTALE					28.702,80	2.874,24	10.251,00	1.159,95	1.614,31	2.422,24
15	PERSONALE IN SERVIZIO	IV cl. R	53.200,00	47.400,00	53.200,00	53.328,00	12.661,60	1.385,12	4.522,00	372,40	711,04
	Vice Segretario										
16	NUOVA ASSUNZIONE	CB2 R	29.100,00	25.600,00	29.100,00	6.025,80	737,38	2.473,50	64,20	389,71	584,56
	Assist. Tecnico										
17	PERSONALE IN SERVIZIO	CB2 R	14.600,00	12.800,00	14.600,00	3.474,80	368,64	1.241,00	321,20	196,37	294,56



CONTRIBUTI PREVIDENZIALI, ASSISTENZIALI ED ASSICURATIVI, ECC. PER L'ANNO 2021

ALLEGATO B

IMPOSTABILI												IMPORTI						CONTRIBUTI					
Nr	Cognome, nome, qualifica	Pos.	CPDEL	INADEL	IRAP	LABORFONDS	CPDEL	INADEL	IRAP	INAIL	QUOTA T.F.R.	LABORFONDS	ARROTOND. CPDEL INAIL	INADEL	ARROTOND. PREV/COMPL.	ARROTOND. IRAP	COSTO TOTALE ARROTOND. INADEL	COSTO TOTALE ARROTOND. PREV/COMPL.	COSTO TOTALE ARROTOND. IRAP				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	15	15	15	15	15	15	15	15	
1	PERSONALE IN SERVIZIO	CB3	R	24.700,00	21.900,00	24.700,00	24.828,00	5.876,60	6.307,72	2.090,50	135,95	331,04	486,56	49,66	6.100,00	700,00	900,00	900,00	2.100,00				
	Assist. Amm.v/o (30/36)																						
2	PERSONALE IN SERVIZIO	DB2	R	30.600,00	23.000,00	30.600,00	30.728,00	7.282,80	6.62,40	2.60,00	168,30	409,71	614,56	61,46	7.200,00	700,00	1.100,00	1.100,00	2.700,00				
	Funzionario Amm.v/o (27/36)																						
3	PERSONALE IN SERVIZIO	BE4	R	22.200,00	20.200,00	22.200,00	22.328,00	5.283,60	5.817,65	1.887,00	122,10	297,71	446,56	44,66	5.500,00	600,00	800,00	800,00	1.900,00				
	Coadiut. Amm.v/o (20/36)																						
4	PERSONALE IN SERVIZIO	III* cl.	R	63.400,00	57.500,00	63.400,00	63.528,00	15.089,20	1.656,00	5.389,00	443,80	847,04	1.270,56	127,06	15.600,00	1.700,00	2.300,00	2.300,00	5.400,00				
	Segretario comunita'																						
5	PERSONALE IN SERVIZIO	BE2	R	26.400,00	24.000,00	0,00	26.528,00	6.203,20	691,20	0,00	0,00	353,71	530,56	53,06	6.300,00	700,00	1.000,00	1.000,00	0,00				
	Coadiut. Amm.v/o (disabile)																						
	<b>TOTALE</b>																						
6	PERSONALE IN SERVIZIO	CE2	R	36.450,00	28.400,00	36.450,00	36.573,00	8.675,10	817,92	3.698,25	200,48	487,71	731,56	73,16	8.900,00	900,00	1.300,00	1.300,00	3.100,00				
	Collab. Contabile																						
7	PERSONALE IN SERVIZIO	CE5	R	40.500,00	32.500,00	40.500,00	40.628,00	9.639,00	936,00	3.442,50	222,75	541,71	812,56	81,26	9.900,00	1.000,00	1.500,00	1.500,00	3.500,00				
	Collab. Contabile																						
8	PERSONALE IN SERVIZIO	BE3	R	27.300,00	24.600,00	27.300,00	27.428,00	6.497,40	708,48	2.320,50	150,15	365,71	549,56	54,66	6.700,00	800,00	1.000,00	1.000,00	2.400,00				
	Coadiut. Amm.v/o Contabile																						
	<b>TOTALE</b>																						
9	PERSONALE IN SERVIZIO	CB2	R	29.300,00	25.600,00	29.300,00	29.428,00	6.973,40	737,28	2.462,40	8.861,25	573,38	1.395,12	2.092,68	209,27	25.500,00	2.700,00	3.800,00	3.800,00	9.000,00			
	Assist. Contabile																						
10	PERSONALE IN SERVIZIO	BE2	R	26.400,00	24.000,00	26.400,00	26.528,00	6.203,20	691,20	2.244,00	145,20	353,71	530,56	53,06	6.500,00	700,00	1.000,00	1.000,00	2.300,00				
	Coadiut. Amm.v/o (30/36)																						
	<b>TOTALE</b>																						
11	PERSONALE IN SERVIZIO	CE5	R	40.300,00	32.300,00	40.300,00	40.428,00	9.591,40	930,24	3.425,50	221,65	539,94	808,56	80,86	9.900,00	1.000,00	1.500,00	1.500,00	3.500,00				
	Collab. Contabile																						
12	PERSONALE IN SERVIZIO	CI3	R	30.000,00	26.700,00	30.000,00	30.228,00	7.163,80	768,96	2.559,50	662,20	403,04	604,56	60,46	7.900,00	800,00	1.100,00	1.100,00	2.600,00				
	Assist. Tecnico																						
13	PERSONALE IN SERVIZIO	CE2	R	36.400,00	28.400,00	36.400,00	36.528,00	8.663,20	817,92	3.094,00	200,20	487,04	730,56	73,06	8.900,00	900,00	1.300,00	1.300,00	3.100,00				
	Col.Amm.v/o																						
14	NUOVA ASSUNZIONE TEMPO DETERMINATO	DB1	D																				
	Funzionamento tecnico																						
	<b>TOTALE</b>																						
15	PERSONALE IN SERVIZIO	IVcl	R	53.200,00	47.400,00	53.200,00	53.328,00	12.661,60	1.305,12	4.222,00	312,40	71,04	1.065,56	106,56	13.000,00	1.400,00	1.900,00	1.900,00	4.600,00				
	Vice Segratario																						
16	NUOVA ASSUNZIONE	CB2	R	29.100,00	25.600,00	29.100,00	29.228,00	6.828,80	737,38	2.473,50	640,30	389,71	584,56	58,46	7.000,00	800,00	1.100,00	1.100,00	2.500,00				
	Assist. Tecnico																						
17	PERSONALE IN SERVIZIO	CB2	R	14.600,00	12.800,00	14.600,00	14.728,00	3.474,80	368,64	1.241,00	321,20	196,37	284,56	28,46	3.500,00	400,00	600,00	600,00	1.300,00				

