



COMUNE DI VALVASONE ARZENE

Provincia di Pordenone

Verbale di deliberazione della Giunta Comunale

O G G E T T O

PROGRAMMAZIONE TRIENNALE DEL FABBISOGNO DI PERSONALE 2019/2021 E CONTESTUALE RICOGNIZIONE ANNUALE RELATIVA A SITUAZIONI DI SOPRANNUMERO O DI ECCELENZE DI PERSONALE AI SENSI DEGLI ARTT. 6 E 33 DEL D.LGS. N. 165/2001. IMMEDIATA ESEGUIBILITA'.

L'anno **duemiladiciannove** il giorno **undici** del mese di **marzo** alle ore **17:45**, nella sala comunale, in seguito a convocazione, si è riunita la Giunta Comunale.

Fatto l'appello nominale risultano:

MAURMAIR Markus	Sindaco	Presente
RAFFIN Lucia Maria	Vice Sindaco	Presente
AVOLEDO Fulvio	Assessore	Presente
BELLONE Massimiliano	Assessore	Presente
BIASUTTO Oriano	Assessore	Presente
BORTOLUSSI Annibale	Assessore	Presente
BOTTACIN Donatella	Assessore	Assente

Presenti n. 6 - Assenti n. 1

Partecipa il Segretario Comunale Signor Milan Elisabetta.

Constatato il numero legale degli intervenuti, assume la presidenza il sig. MAURMAIR Markus nella sua qualità di Sindaco ed espone gli oggetti iscritti all'ordine del giorno e su questi la Giunta Comunale adotta la seguente deliberazione:

Parere di regolarità tecnica
Favorevole

Il Responsabile del servizio
f.to Francescut Daniela

Parere di regolarità contabile
Favorevole

Il Responsabile del servizio
f.to Leschiutta Paola

OGGETTO: PROGRAMMAZIONE TRIENNALE DEL FABBISOGNO DI PERSONALE 2019/2021 E CONTESTUALE RICOGNIZIONE ANNUALE RELATIVA A SITUAZIONI DI SOPRANNUMERO O DI ECCEденZE DI PERSONALE AI SENSI DEGLI ARTT. 6 E 33 DEL D.LGS. N. 165/2001. IMMEDIATA ESEGUIBILITA'.

LA GIUNTA COMUNALE

PREMESSO che:

- l'art. 2 del d.lgs.165/2001 stabilisce che le amministrazioni pubbliche definiscono le linee fondamentali di organizzazione degli uffici;
- l'art. 4 del d.lgs. 165/2001 stabilisce che gli organi di governo esercitano le funzioni di indirizzo politico amministrativo attraverso la definizione di obiettivi, programmi e direttive generali;
- l'art. 6, comma 1, del d.lgs. 165/2001 prevede che “Le amministrazioni pubbliche definiscono l'organizzazione degli uffici per le finalità indicate all'articolo 1, comma 1, adottando, in conformità al piano triennale dei fabbisogni di cui al comma 2, gli atti previsti dai rispettivi ordinamenti, previa informazione sindacale, ove prevista nei contratti collettivi nazionali”;
- l'art. 6, comma 2, del d.lgs. 165/2001 che dispone “allo scopo di ottimizzare l'impiego delle risorse pubbliche disponibili e perseguire obiettivi di performance organizzativa, efficienza, economicità e qualità dei servizi ai cittadini, le amministrazioni pubbliche adottano il piano triennale dei fabbisogni di personale, in coerenza con la pianificazione pluriennale delle attività e della performance, nonché con le linee di indirizzo emanate ai sensi dell'articolo 6-ter. Qualora siano individuate eccedenze di personale, si applica l'articolo 33. Nell'ambito del piano, le amministrazioni pubbliche curano l'ottimale distribuzione delle risorse umane attraverso la coordinata attuazione dei processi di mobilità e di reclutamento del personale, anche con riferimento alle unità di cui all'articolo 35, comma 2. Il piano triennale indica le risorse finanziarie destinate all'attuazione del piano, nei limiti delle risorse quantificate sulla base della spesa per il personale in servizio e di quelle connesse alle facoltà assunzionali previste a legislazione vigente;
- l'art. 6, comma 3 del d.lgs. 165/2001che prevede: “in sede di definizione del piano di cui al comma 2, ciascuna amministrazione indica la consistenza della dotazione organica e la sua eventuale rimodulazione in base ai fabbisogni programmati e secondo le linee di indirizzo di cui all'articolo 6-ter, nell'ambito del potenziale limite finanziario massimo della medesima e di quanto previsto dall'articolo 2, comma 10-bis, del decreto-legge 6 luglio 2012, n. 95, convertito, con modificazioni, dalla legge 7 agosto 2012, n. 135, garantendo la neutralità finanziaria della rimodulazione. Resta fermo che la copertura dei posti vacanti avviene nei limiti delle assunzioni consentite a legislazione vigente;
- l'art. 6, comma 6, del D.lgs. 165/2001 “le amministrazioni pubbliche che non provvedono agli adempimenti di cui al presente articolo non possono assumere nuovo personale;
- l'art. 89 del TUEL prevede che gli enti locali provvedono alla rideterminazione delle proprie dotazioni organiche, nonché all'organizzazione e gestione del personale nell'ambito della propria autonomia normativa ed organizzativa, con i soli limiti derivanti dalle proprie capacità di bilancio e dalle esigenze di esercizio delle funzioni, dei servizi e dei compiti loro attribuiti;

- l'art. 33 del d.lgs.165/2001 come modificato dall'art.16, comma 1, della legge 183/2011, dispone: "1. Le pubbliche amministrazioni che hanno situazioni di soprannumero o rilevino comunque eccedenze di personale, in relazione alle esigenze funzionali o alla situazione finanziaria, anche in sede di ricognizione annuale prevista dall'articolo 6, comma 1, terzo e quarto periodo, sono tenute ad osservare le procedure previste dal presente articolo dandone immediata comunicazione al Dipartimento della funzione pubblica. 2. Le amministrazioni pubbliche che non adempiono alla ricognizione annuale di cui al comma 1 non possono effettuare assunzioni o instaurare rapporti di lavoro con qualunque tipologia di contratto pena la nullità degli atti posti in essere. 3. La mancata attivazione delle procedure di cui al presente articolo da parte del dirigente responsabile è valutabile ai fini della responsabilità disciplinare";

RILEVATA la propria competenza generale e residuale in base al combinato disposto degli artt. 42 e 48, commi 2 e 3, del d.lgs. 267/2000, e dato atto che l'ente può modificare, in qualsiasi momento, il Piano triennale dei fabbisogni, qualora dovessero verificarsi nuove e diverse esigenze tali da determinare mutamenti rispetto al triennio di riferimento, sia in termini di esigenze assunzionali sia in riferimento ad eventuali intervenute modifiche normative;

RICHIAMATI:

- l'art. 56, comma 7, della legge regionale n. 18/2016, il quale dispone che "Le Amministrazioni del Comparto unico provvedono, entro il 31/01/2017, alla rideterminazione delle proprie dotazioni organiche, riferite al personale dirigenziale, mediante riordino delle relative competenze, in un'ottica di razionalizzazione e snellimento delle strutture burocratiche a seguito di:
 - a) accorpamento di uffici e introduzione di parametri di virtuosità nel rapporto fra personale assegnato e numero di dirigenti derivante anche dall'analisi dei compiti istituzionali e delle fondamentali competenze che individuano le missioni della singola amministrazione con l'obiettivo della riduzione dell'incidenza percentuale delle posizioni dirigenziali in organico, soprattutto laddove vi sia il trasferimento di funzioni ad altre amministrazioni / U.T.I.;
 - b) eventuali nuovi processi attribuiti all'amministrazione anche con riferimento alle U.T.I.;
- l'art. 56 comma 21 della legge regionale n. 18/2016 la quale dispone che "Al fine di razionalizzare l'utilizzo delle risorse umane in relazione all'accorpamento delle strutture organizzative e all'omogeneizzazione della qualità dei servizi, con l'obiettivo di riduzione della spesa complessiva e quindi nel rispetto dei vincoli previsti dal patto di stabilità vigente per gli enti del Comparto unico, le UTI e i Comuni rideterminano le dotazioni organiche del personale entro il 31 dicembre 2018";

RITENUTO pertanto di tener conto nel proprio piano triennale di fabbisogno di personale che il Comune di Valvasone Arzene fa parte dell'Unione Territoriale "Tagliamento";

RICHIAMATA la L.R. 18/2016 con riguardo alle norme sulla dirigenza e ritenuto di precisare che il Comune di Valvasone Arzene non ha conferito e non intende conferire, con l'approvazione del fabbisogno di personale 2019-2021, incarichi ex art. 110 comma 2 del D.lgs. 267/2000;

CONSIDERATO che il 27/07/2018 veniva pubblicato nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana Decreto 08/05/2018 contenente "linee di indirizzo per la

predisposizione dei piani dei fabbisogni di personale da parte delle amministrazioni pubbliche” di cui all’art. 6 ter, comma 1, del D.Lgs. 165/2001;

DATO ATTO che le finalità di tali linee di indirizzo sono quelle di “orientare le amministrazioni pubbliche nella predisposizione dei rispettivi piani dei fabbisogni di personale, anche con riferimento a fabbisogni prioritari o emergenti di nuove figure e competenze professionali”;

EVIDENZIATO che, alla luce delle norme di legge sopra elencate, non è possibile prescindere dalle linee di indirizzo di cui al D.M. 08/05/2018;

VISTO l’allegato piano triennale di fabbisogno di personale 2019-2021, redatto nel rispetto delle nuove linee di indirizzo di cui al D.M. 08/05/2018;

EVIDENZIATO che il piano triennale di fabbisogno di personale 2019-2021 sarà orientato:

- al mantenimento dell’attuale personale in servizio assicurando la copertura del turn over mediante procedimenti di mobilità e, in caso di esito negativo di detti procedimenti, alla copertura dei posti seguendo le modalità previste dalla L.R. 18/2016, art. 20, con conseguente utilizzo delle capacità assunzionali dell’Ente;
- al contenimento della spesa di personale entro i limiti previsti dalla vigente legislazione;

RITENUTO infine alla luce di quanto disciplinato nell’art. 16 della legge 183/2011, che novella l’istituto del collocamento in disponibilità dei dipendenti pubblici (art. 33 D.Lgs. 165/2001) di provvedere almeno annualmente ad una ricognizione per la verifica di eventuali situazioni di soprannumero o di eccedenza di personale;

ATTESO che la condizione di soprannumero si rileva dalla presenza di personale in servizio a tempo indeterminato extra dotazione organica mentre la condizione di eccedenza si rileva, oltre che da esigenze di carattere funzionali e organizzative, dall’impossibilità dell’Ente di rispettare i vincoli dettati dal legislatore in materia di spesa di personale;

DATO ATTO che non sussistono situazioni di personale in servizio a tempo indeterminato extra dotazione organica;

DATO ATTO che rispetto alle esigenze funzionali e organizzative, non si rilevano nell’Ente situazioni di eccedenza di personale, anche alla luce della revisione della dotazione organica;

PRESO ATTO che il piano triennale di fabbisogno di personale risulta quindi rispettoso di tutti i vincoli di finanza pubblica;

DATO ATTO che la programmazione del fabbisogno di personale di cui al presente atto è compatibile con le disponibilità finanziarie e di bilancio dell’ente;

DATO ATTO che, ai sensi dell’art. 11 comma 11 della L.R. 31/2017, sulla base delle verifiche compiute dal servizio personale, si darà corso a procedure di **stabilizzazione** per presenza di personale in possesso dei requisiti di cui all’art. 11 comma 11 della L.R. 31/2017;

DATO ATTO che ai sensi dell'art. 11 comma 12 della L.R. 31/2017, che rinvia all'art. 20 comma 2 del D.Lgs. 75/2017, non si darà corso a procedimenti di **stabilizzazione** per assenza di personale in possesso dei relativi requisiti di legge;

DATO ATTO infine che, sulla base della programmazione di cui al presente atto, nel triennio 2019/2021 non si verificano le condizioni per l'applicazione dell'art. 22 comma 15 del D.Lgs. 75/2017 (**progressioni verticali riservate al personale di ruolo, in possesso dei titoli di studio richiesti per l'accesso dall'esterno**);

DATO ATTO che questo Ente:

- ha rispettato gli obiettivi posti dalle regole sul pareggio di bilancio nell'anno 2017;
- la spesa di personale, calcolata ai sensi della sopra richiamata L.R. 18/2015, risulta contenuta con riferimento al valore medio del triennio 2011/2012/2013;
- ha altresì rispettato la medesima norma nell'anno antecedente come risulta dal Rendiconto dell'anno 2017;
- ha adottato, con deliberazione di Giunta comunale n. 34 del 13.03.2017 il piano di azioni positive per il triennio 2017-2019;
- ha effettuato la ricognizione delle eventuali eccedenze di personale, ai sensi dell'art.33, comma 2, del d.lgs.165/2001, con la presente deliberazione;
- ha inviato la certificazione attestante i risultati conseguiti ai fini del saldo tra entrate e spese finali (anno 2017);
- ha approvato il bilancio di previsione, rendiconti e inviato i relativi dati alla Banca Dati delle amministrazioni Pubbliche (D.L.113/2016);
- ha certificato i crediti ai sensi dell'art. 9 comma 3-bis del d.l. 185/2008;

DATO ATTO che il Comune di Valvasone Arzene è rispettoso altresì del pareggio di bilancio nell'anno 2017;

DATO ATTO che con il presente atto sono rispettati le norme di tutela dei soggetti disabili (L. 68/1999), nonché le norme disciplinanti la parità di genere;

DATO ATTO infine che con deliberazione di Giunta Comunale nr. 80 del 21.06.2018 è stato approvato il piano della performance 2018-2020;

RICHIAMATO l'art. 19, comma 8, della legge 448/2001, secondo cui "A decorrere dall'anno 2002 gli organi di revisione contabile degli enti locali di cui all'articolo 2 del testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali, di cui al decreto legislativo 18 agosto 2000, n.267, accertano che i documenti di programmazione del fabbisogno di personale siano improntati al rispetto del principio di riduzione complessiva della spesa di cui all'articolo 39, comma 3 bis, della legge 27 dicembre 1997 n.449, e successive modificazioni, e che eventuali deroghe a tale principio siano analiticamente motivate";

ATTESO che con proprio verbale del 6 marzo 2019, ns. prot. n. 2350, il Revisore dei Conti ha accertato la conformità del presente atto al rispetto del principio di contenimento della spesa imposto dalla normativa vigente;

DATO ATTO che è stata data idonea comunicazione preventiva alle OO.SS.;

VISTI:

- il Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali, approvato con D.lgs. 267/2000;
- lo Statuto comunale;

- il Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi;

ACQUISITI, ai sensi degli articoli 49, comma 1, e 147-bis, comma 1, del TUEL, sulla proposta della presente deliberazione:

- il parere favorevole espresso dal Responsabile del servizio personale, per quanto attiene la regolarità tecnica e la correttezza dell'azione amministrativa;
- il parere favorevole espresso dal Responsabile del servizio finanziario, in ordine alla regolarità contabile, in relazione ai riflessi diretti o indiretti sulla situazione economico-finanziaria o sul patrimonio dell'ente;

Tutto ciò premesso;

Con voti favorevoli unanimi, legalmente espressi,

DELIBERA

1. Di approvare integralmente le premesse quali parti integranti e sostanziali del dispositivo.
2. Di approvare il piano triennale di fabbisogno di personale 2019-2021, allegato alla presente deliberazione e costituente parte integrante e sostanziale della stessa.
3. Di dare atto che con il documento allegato, nel rispetto delle linee guida di cui al D.M. 08/05/2018:
 - Viene definito il piano triennale di fabbisogno di personale 2019-2021;
 - Viene definita alla luce della nuova normativa la dotazione organica dell'Ente;
 - Viene effettuata una ricognizione e ridefinizione dei profili professionali dell'Ente.
4. Di dare atto che per il triennio 2019/2021:
 - si darà corso a procedure di **stabilizzazione** per presenza di personale in possesso dei requisiti di cui all'art. 11 comma 11 della L.R. 31/2017;
 - non si darà corso a procedimenti di **stabilizzazione** di cui all'art. 11, comma 12, della L.R. 31/2017, per assenza di personale in possesso dei requisiti di legge;
 - non si verificano le condizioni per l'applicazione dell'art. 22 comma 15 del D.Lgs. 75/2017 (**progressioni verticali riservate al personale di ruolo, in possesso dei titoli di studio richiesti per l'accesso dall'esterno**);
 - non si darà corso all'assunzione di figure dirigenziali.
5. Di dare atto che il piano occupazionale per l'anno 2019 rispecchia, nei contenuti, quanto indicato nel piano triennale di fabbisogno di personale per l'annualità 2019.
6. Di dare atto che il Piano Triennale di fabbisogno di personale potrà essere oggetto di modifiche in relazione alla definizione degli assetti associativi ed al verificarsi di nuove e sopravvenute esigenze non prevedibili allo stato attuale, nonché al fine di porre in essere eventuali correttivi per sopravvenute normative regionali o nazionali.
7. Di dare atto che il piano triennale di fabbisogno di personale è orientato al contenimento della spesa di personale al di sotto del corrispondente aggregato medio del triennio 2011-2013 ed è rispettoso di tutti i vincoli di finanza pubblica posti al contenimento della spesa di personale.

8. Di raccordare il presente provvedimento con gli altri strumenti di programmazione economico – finanziaria, con particolare riferimento al D.U.P. e al bilancio triennale di previsione.
9. Di dare atto che il presente documento costituisce autorizzazione all'assunzione e, per quanto riguarda il lavoro flessibile, limite massimo inderogabile di spesa il cui superamento comporta responsabilità disciplinare e dirigenziale: è fatta salva la facoltà di compensazione fra le tipologie diverse di lavoro flessibile, fermo restando il limite massimo di spesa assegnato.
10. Di dare atto che dalla ricognizione di cui al comma 1 dell'art. 33 del D.lgs 165/2001, così come sostituito dall'art. 16, comma 1, della legge 12/11/2011 n. 183, nell'organico di questo Ente non risultano situazioni di soprannumero o comunque di eccedenze di personale in relazione alle esigenze funzionali o alla situazione finanziaria dell'Ente.
11. Di stabilire quale direttiva per i responsabili di servizio che, preliminarmente alla richiesta o all'avvio delle procedure finalizzate all'instaurazione di rapporti di lavoro a tempo determinato o al conferimento di incarichi di collaborazione coordinata o continuativa o all'avvio di lavoratori con contratto di somministrazione o all'avvio di rapporti di lavoro accessorio, venga effettuata una compiuta valutazione sull'impossibilità di avvalersi di personale interno per sopperire alla esigenza temporanea verificata, anche attraverso una razionalizzazione e/o semplificazione delle attività.
12. Di dichiarare il presente atto, data l'urgenza di provvedere in merito al fine di rispettare i termini di approvazione del bilancio di previsione 2019-2021 fissati al 31 marzo 2019, con votazione separata ed unanime, immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 1, co. 19, della L.R. 21/2003.

Il presente verbale viene letto, approvato e sottoscritto.

IL PRESIDENTE
f.to MAURMAIR Markus

IL SEGRETARIO COMUNALE
f.to Milan Elisabetta

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

Si certifica che copia della presente deliberazione viene affissa all'albo pretorio per 15 giorni consecutivi dal **15-03-2019** al **30-03-2019** inclusi, ai sensi delle disposizioni regionali vigenti.

Valvasone Arzene, 15-03-2019

L'IMPIEGATO RESPONSABILE
f.to Aderenti Tiziana

CERTIFICATO DI ESECUTIVITA'

Si certifica che la suesata deliberazione, è divenuta esecutiva ai sensi dell'art. 1, co. 19 della L.R. 21/2003, in data 11-03-2019:

perchè dichiarata immediatamente eseguibile;

Valvasone Arzene, 15-03-2019

IL RESPONSABILE
SERVIZIO SEGRETERIA GENERALE
f.to Milan Elisabetta

Copia conforme all'originale ad uso amministrativo.



L'IMPIEGATO RESPONSABILE
Aderenti Tiziana



COMUNE DI VALVASONE ARZENE

Piano Triennale di Fabbisogno di personale 2019-2021

Approvato con deliberazione di Giunta comunale n. 33 del 11 marzo 2019

Indice

<i>Indice</i>	2
1. <i>Presentazione del Piano</i>	3
2. <i>Ricognizione dell'assetto organizzativo del Comune di Valvasone Arzene</i>	4
3. <i>La dotazione organica come "dotazione di spesa potenziale"</i>	7
4. <i>I vincoli finanziari a garanzia degli equilibri di finanza pubblica</i>	9
5. <i>Aggiornamento al vigente piano triennale di fabbisogno di personale</i>	13

1. Presentazione del Piano

L'art. 6 comma 2 del D.Lgs. 165/2001 dispone, tra l'altro che *“allo scopo di ottimizzare l'impiego delle risorse pubbliche disponibili e perseguire obiettivi di performance organizzativa, efficienza, economicità e qualità dei servizi ai cittadini, le amministrazioni pubbliche adottano il piano triennale dei fabbisogni di personale, in coerenza con la pianificazione pluriennale delle attività e della performance, nonché con le linee di indirizzo emanate ai sensi dell'articolo 6-ter. Qualora siano individuate eccedenze di personale, si applica l'articolo 33. Nell'ambito del piano, le amministrazioni pubbliche curano l'ottimale distribuzione delle risorse umane attraverso la coordinata attuazione dei processi di mobilità e di reclutamento del personale, anche con riferimento alle unità di cui all'articolo 35, comma 2. Il piano triennale indica le risorse finanziarie destinate all'attuazione del piano, nei limiti delle risorse quantificate sulla base della spesa per il personale in servizio e di quelle connesse alle facoltà assunzionali previste a legislazione vigente”.*

Il legislatore Regionale, con legge regionale n. 18/2016, ha legiferato una profonda revisione della dirigenza e del personale degli enti del Comparto Unico, con conseguenti riflessi sull'assetto organizzativo e sulle dotazioni organiche degli enti. Da qui la necessità di coordinamento tra le diverse fonti normative.

Il Comune di Valvasone Arzene, con deliberazione della Giunta Comunale n. 35 del 08/03/2018 e s.m.i., ha approvato il piano triennale di fabbisogno di personale per il triennio 2019 – 2020.

Il 27 luglio 2018 veniva pubblicato nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana Decreto 08/05/2018 contenente *“linee di indirizzo per la predisposizione dei piani dei fabbisogni di personale da parte delle amministrazioni pubbliche”* di cui all'art. 6 ter, comma 1, del D.Lgs. 165/2001.

Finalità di tali linee di indirizzo è *“orientare le amministrazioni pubbliche nella predisposizione dei rispettivi piani dei fabbisogni di personale, anche con riferimento a fabbisogni prioritari o emergenti di nuove figure e competenze professionali”.*

L'art. 6, comma 6, del D.Lgs. 165/2001 prevede che *“le amministrazioni pubbliche che non provvedono agli adempimenti di cui al presente articolo non possono assumere nuovo personale”.* Tale sanzione non trova applicazione nell'esercizio 2018 per effetto di quanto esplicitato 2.3 del

D.M. 08/05/2018. Tuttavia, dovendo ora provvedere ad un aggiornamento del piano triennale di fabbisogno di personale si rende necessario tener conto delle linee guida approvate.

Nell'aggiornamento del piano si è inoltre tenuto in considerazione:

- Le linee programmatiche di mandato e della conseguente adozione del piano della performance;
- i fabbisogni prioritari o emergenti in relazione alle politiche di governo (*Punto 1) delle linee di indirizzo*);
- il rispetto dei vincoli finanziari di finanza pubblica;
- il rispetto del principio di coerenza con i contenuti e con il ciclo della programmazione finanziaria, di bilancio e della performance;
- la priorità delle funzioni istituzionali e di core business rispetto a quelle di back office e di supporto;
- la definizione di nuovi profili professionali, ulteriori rispetto alle declatorie contrattuali ritenuti necessari in funzione delle variabili ambientali interne ed esterne.

Alla luce di quanto sopra, *“l’attività di programmazione dei fabbisogni di personale deve contemplare [...] l’eventuale ripensamento, ove necessario, anche degli assetti organizzativi”* (punto 3 delle linee guida) nonché prevedere un’analisi qualitativa, orientata ad ottenere elementi di standardizzazione, che dovrebbe esplicitarsi in una rappresentazione tabellare articolata su processi, funzioni o attività che necessitano di personale (punto 2 delle linee guida) e, soprattutto su professioni siano ad esse funzionali.

Come primo step pertanto è doveroso, effettuare una ricognizione dell’assetto organizzativo del Comune di Valvasone Arzene.

2. Ricognizione dell’assetto organizzativo del Comune di Valvasone Arzene.

Come evidenziato nel paragrafo precedente l’aggiornamento del piano triennale di fabbisogno di personale può comportare una revisione dell’assetto istituzionale dell’Ente. Le linee guida

approvate prevedono che il concetto di fabbisogno di personale implichi un'analisi ed una rappresentazione delle esigenze sotto un duplice profilo:

- *Quantitativo: riferito alla consistenza numerica di unità necessarie ad assolvere la mission dell'amministrazione [...] sotto questo aspetto rileva anche la necessità di individuare parametri che consentano di definire un fabbisogno standard per attività omogenee o per processi da gestire;*
- *Qualitativo: riferito alle tipologie di professioni e competenze professionali meglio rispondenti alle esigenze dell'Amministrazione stessa.*

Con riferimento ad entrambi gli aspetti appare propedeutico, come suggerito dalle linee guida, effettuare un'analisi dei processi, funzioni o attività che necessitano di personale.

Tale analisi, in questa sede, risulta quantomeno semplificata in quanto è evidente che la vigente legislazione nazionale e regionale si stia orientando verso una mappatura standard dei processi e delle attività che risulteranno un utile orientamento per l'Ente.

Non a caso il vigente assetto organizzativo del Comune di Valvasone Arzene prevede un'articolazione in Aree e servizi. Tali servizi rispecchiano la mappatura delle funzioni svolte dagli enti locali svolta dalla Regione Autonoma Friuli Venezia Giulia in occasione della definizione delle funzioni delle Unioni Territoriali Intercomunali.

Inoltre ogni anno l'Ente è chiamato a redigere la Relazione al Conto Annuale, da trasmettere proprio alla Ragioneria Generale dello Stato (SICO), dove vengono elencate Aree Operative, (o funzioni), articolate in Aree di Intervento (o Servizi). Giova evidenziare che il piano triennale di fabbisogno di personale dovrà essere comunicato proprio al MEF tramite SICO.

Si nota che il denominatore comune di tali rilevazioni risulta pertanto l'unità elementare: **il servizio.**

Nel rispetto delle linee guida l'Ente ha proceduto in seguito alla fusione dei comuni di Arzene e Valvasone ed alla partecipazione all'UTI Tagliamento, alla ricognizione dell'assetto istituzionale dell'Ente con una articolazione in Aree e Servizi; nella revisione della struttura organizzativa si è

cercato di riorganizzare i servizi anche ricorrendo a forme di riconversione professionale al fine di evitare duplicazioni, privilegiando il potenziamento delle funzioni istituzionali e il raggiungimento degli obiettivi di mandato come suggerito al punto nr. 3 delle linee guida. L'amministrazione ha aderito all'UTI Tagliamento, al fine di svolgere in modo associato alcune funzioni individuate dalla L.R. 26/2014.

Pertanto nella ricognizione dell'assetto istituzionale dell'Ente, anche in virtù del principio di coerenza con gli altri documenti di programmazione, si è provveduto:

- A fotografare la situazione esistente, mantenendo un'articolazione in Aree e servizi;
- Ad apportare, dove ritenuto necessario, eventuali scissioni e/o accorpamenti;
- A raccordare le Aree / Servizi alle Funzioni / Servizi previste dalla relazione al Conto Annuale, alle Missioni / Programmi previste dal bilancio, ai Centri di responsabilità e di Spesa implementati a seguito del controllo strategico e di gestione.

Nell'effettuare tale revisione si è cercato:

- Di concentrare l'esercizio delle funzioni, attraverso il riordino delle competenze dei servizi, eliminando eventuali duplicazioni (*punto 3 linee guida*);
- Di porre in essere accordi tra amministrazioni per l'esercizio unitario di funzioni o servizi mediante adesione all'Uti Tagliamento;
- Di privilegiare le strutture di front office rispetto a quelle di back office e di supporto (*punto 3 linee guida*).

Infine, si dà atto che nell'ente non sono presenti, attualmente, personale con qualifica dirigenziale o titolari di posizione organizzativa che non esercitino funzioni dirigenziali, pertanto risulta assolto l'indirizzo volto alla tendenziale eliminazione degli incarichi di cui all'art. 19 comma 10 del D.Lgs. 165/2001 (*punto 3 linee guida*).

Alla luce di quanto sopra evidenziato, la revisione del nuovo assetto organizzativo del Comune di Valvasone Arzene è rappresentata nell'allegato A) al presente documento.

3. La dotazione organica come “dotazione di spesa potenziale”.

Il legislatore nazionale ha rivisto e superato il concetto di dotazione organica, per lasciar spazio al piano triennale di fabbisogno di personale che diventa “*lo strumento programmatico, modulabile e flessibile, per le esigenze di reclutamento e di gestione delle risorse umane*” (punto 2.1 delle linee guida).

Il concetto di dotazione organica è ora rappresentato da un valore finanziario di spesa massima sostenibile che non può essere valicata dal piano triennale di fabbisogno di personale (*punto 2.1 delle linee guida*).

Richiamate in questa sede le seguenti disposizioni legislative:

<p>Art. 22 comma 1 L.R. 18/2015</p> <p>Art. 49 comma 2 e 3 L.R. 18/2015</p>	<p>Gli enti locali assicurano il contenimento della spesa di personale nei limiti del valore medio di uno specifico triennio al lordo degli oneri riflessi a carico delle amministrazioni e dell'IRAP, con esclusione degli oneri relativi ai rinnovi contrattuali. Ai fini dell'applicazione del presente articolo, costituiscono spese di personale anche quelle sostenute per i rapporti di collaborazione coordinata e continuativa, per la somministrazione di lavoro, per il personale di cui all' articolo 110 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267 (Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali).</p> <p>In sede di prima applicazione, per l'esercizio 2015, delle disposizioni di cui all'articolo 22, il triennio cui fare riferimento è relativo agli esercizi finanziari 2011, 2012 e 2013.</p> <p>Le spese di personale connesse alle convenzioni di cui all' articolo 21 della legge regionale 9 gennaio 2006, n. 1 (Principi e norme fondamentali del sistema Regione-autonomie locali nel Friuli Venezia Giulia), e alle associazioni intercomunali di cui all'articolo 22 della medesima legge regionale, nonché dell' articolo 69, comma 1, lettera a), della legge regionale 26/2014, sono valorizzate pro quota da parte dei singoli enti partecipanti, salvo diverso accordo tra gli stessi da comunicare alla struttura regionale competente in materia di autonomie locali, in base ai rimborsi che l'ente eroga ad altri enti per l'utilizzo di dipendenti non inseriti nella sua pianta organica, nonché, viceversa, in base alle somme ricevute da altri enti per il personale incardinato nella pianta organica dell'ente che presta il personale.</p>
<p>L.R. 12/2014</p>	<p>Alle amministrazioni del comparto unico del pubblico impiego regionale e locale si applicano, a decorrere dall'1 gennaio 2014, ai fini dell'attivazione di rapporti di lavoro a tempo indeterminato o con contratti di lavoro flessibile, anche somministrato, le disposizioni previste a livello nazionale in materia di limiti assunzionali e relative fattispecie di deroga.</p>

La dotazione organica per gli anni 2019 – 2020 - 2021, intesa pertanto quale dotazione di spesa di personale potenziale, invalicabile dal piano triennale di fabbisogno di personale viene così quantificata:

SPESA DI PERSONALE IN VALORE ASSOLUTO AL NETTO DELLE COMPONENTI ESCLUSE AI SENSI DELL'ART. 22, COMMA 1, DELLA L.R. N. 18/2015:

ANNO 2011	ANNO 2012	ANNO 2013	VALORE MEDIO TRIENNIO
1.069.851,00	1.067.136,00	1.071.534,00	1.069.507,00

4. I vincoli finanziari a garanzia degli equilibri di finanza pubblica.

Il piano triennale di fabbisogno di personale dovrà essere redatto in coerenza con la programmazione finanziaria e di bilancio e redatto senza maggiori oneri per la finanza pubblica.

Fermo restando il limite generale della dotazione organica di cui al paragrafo 2) il piano triennale di fabbisogno di personale dovrà essere rispettoso dei seguenti vincoli finanziari (*punto 2.2 delle linee guida*):

Capacità assunzionale. Limite massimo di spesa potenziale per assunzioni a tempo indeterminato (con esclusione delle assunzioni che determinano la neutralità della spesa).

ANNO 2019.

Art. 1, comma 228, L. 208/2015 – Art. 56, L. 18/2016 e s.m.i. Vengono cumulati i resti derivanti dal mancato utilizzo di spazi assunzionali dell'anno 2018; è prevista cessazione dal servizio nel 2019 di un'unità con diritto al pensionamento. La relativa capacità assunzionale si formerà nel 2020. E' prevista nel 2019 la stabilizzazione di un'unità di cat. C, che erode capacità assunzionale per € 33.042,92.

DESCRIZIONE	%	Spesa cessazioni	Capacità assunzionale	Utilizzo	Resto da riportare
Resti assunzionali anno 2016 (cessazioni 2015)	25,00	22.489,21	0	Cessione UTI	
Resti assunzionali anno 2017 (cessazioni 2016)	100,00	33.059,97-	0	Cessione UTI e Assun. PLB Euro 21.248,01	
Resti assunzionali anno 2018 (cessazioni 2017)	100,00	37.975,84	37.975,84	Assunz. PLB Euro 16.715,92 Stabilizz. Istr. Tecnico cat. C Euro 21.259,92 (2019)	
Quota anno 2019 (cessazioni 2018)	100,00	33.042,92	33.042,92	11.783,00 stabiliz. Ist. Tecnico. C (2019)	21.259,92
RESIDUO DA RIPORTARE ANNUALITA' 2020			71.018,76	49.758,84	21.252,92

ANNO 2020.

Art. 3, comma 5, D.L. 90/2014

Cumulo dei resti derivanti dal mancato utilizzo nell'anno 2019. Non sono previste cessazioni derivanti dal raggiungimento dei limiti di età con diritto al pensionamento di vecchiaia o anticipato, secondo il vigente ordinamento.

DESCRIZIONE	%	Spesa cessazioni	Capacità assunzionale	Utilizzo	Resto da riportare
Resti anno 2019 (cessazioni 2018)	100,00	33.042,92	33.042,92	11.783,00 stabiliz. Ist. Tecnico Cat. C (2018) Assunz. Oper. Cat. A in caso di esito negativo della mobilità Euro 21.259,92 (2020)	21.252,92
Quota anno 2020 (cessazioni 2019)	100,00	28.762,41	28.762,41	Assunz. Oper. Cat. A in caso di esito negativo della mobilità Euro 7.502,49 (2020)	
RESIDUO DA RIPORTARE ANNUALITA' 2021			61.805,33	40.545,41	21.252,92

ANNO 2021.

Art. 3, comma 5, D.L. 90/2014.

Cumulo di resti derivanti dal mancato utilizzo nel triennio precedente. Non sono previste cessazioni derivanti dal raggiungimento dei limiti di età con diritto al pensionamento di vecchiaia o anticipato, secondo il vigente ordinamento.

DESCRIZIONE	%	Spesa cessazioni	Capacità assunzionale	Utilizzo	Resto da riportare
Resti anno 2020 (cessazioni 2019)	100,00	28.762,41	28.762,41	Assunz. Oper. Cat. A in caso di esito negativo della mobilità obbligatoria Euro 7.502,49 (2020)	21.259,92
Quota 2021 (Cessazioni 2020)	0	0	0		
RESIDUO DA RIPORTARE ANNUALITA' 2022			28.762,41	7.502,49	21.259,92

Spesa per lavoro flessibile. Limite massimo di spesa.

Art. 9, comma 28, D.L. 78/2010

PROSPETTO DEL RISPETTO DEI VINCOLI ALLE SPESE DI PERSONALE

LAVORO FLESSIBILE - Art. 9 comma 28 D.L. 78/2010	
ESERCIZIO 2019	
Lavoro a tempo determinato Istruttore Tecnico cat. C (€ 17.102,98 CAP.731 + € 5.686,68 cap. 755 + € 1.606,98 cap. 756)	24.396,64
Lavoro a tempo determinato Istruttore Amministrativo cat. C (€ 12.094,07 cap. 920 +3.899,28 cap. 921 + € 1.094,63 cap.931)	17.087,98
Scavalco d'eccedenza "art 1, comma 557, legge 311-2004" cap. 5151 € 5.857,13 cap.5156 € 1.398,00+ cap. 7027 € 5.857,13 + cap. 7028 € 1.398,00 + cap. 5166 € 499,00 +cap. 7029 € 499,00)	15.508,26
Lavoro occ. Accessorio (voucher)	5.000,00
TOTALE	
Eventuali deroghe:	
TOTALE SPESA LAVORO FLESSIBILE 2019	€ 61.992,88
SPESA SOSTENUTA NELL'ANNO 2009	
Lavoro somministrato (Arzene € 19.740,00 – Valvasone € 58.000,00)	€ 77.740,00
VERIFICA DEL RISPETTO DEL VINCOLO	
Importo massimo spendibile (100% anno 2009) in quanto ente virtuoso	€ 77.740,00
Spesa lavoro flessibile	€ 61.992,88
VINCOLO RISPETTATO	SI

Avendo l'Ente, fino alla data di redazione del presente piano, rispettato tutti i vincoli di finanza pubblica e, dai documenti programmatori, è verosimile prevederne il rispetto anche nel triennio di osservazione, il limite massimo (per ogni anno) di spesa per il lavoro flessibile è pari ad euro 77.740,00=.

Spese per la formazione del personale. Limite massimo di spesa.

Art. 6 D.L. 78/2010 convertito con modifiche nella L. 122/2010

SPESA SOSTENUTA NELL'ANNO 2009	
Formazione	€ 2.787,33
LIMITE MASSIMO PER LA SPESA DI FORMAZIONE	
Importo massimo spendibile (50% anno 2009)	€ 1.393,66

Sono escluse dal limite di cui sopra le spese di formazione obbligatorie per legge (sicurezza, anticorruzione, tutela dei dati personali, sicurezza alimentare) e quelle di reingegnerizzazione dei processi e addestramento del personale su nuovi software.

Spese per missioni e rimborso spese viaggio. Limite massimo di spesa.

SPESA SOSTENUTA NELL'ANNO 2009	
Indennità di missione e rimborsi spese viaggio	€ 1.457,98
LIMITE MASSIMO DI SPESA PER MISSIONI E RIMBORSO SPESE VIAGGIO	
Importo massimo spendibile (50% anno 2009)	€ 728,99

5. Aggiornamento al vigente piano triennale di fabbisogno di personale.

Le linee guida, al punto nr. 5, raccomandano agli enti in sede di disciplina del proprio ordinamento professionale di tener conto:

- Della possibilità di raffronto con gli ordinamenti professionali vigenti in altri comparti;
- Dell'efficacia e appropriatezza dei profili professionali, tenendo conto anche dei cambiamenti dei processi lavorativi e delle innovazioni tecnologiche e alle conseguenti esigenze di fungibilità delle prestazioni;
- Dei contenuti dei profili professionali in relazione al proprio modello organizzativo;
- Della possibilità di rappresentare e definire in modo innovativo i contenuti dei profili professionali individuando nuove figure o addivenire a figure polivalenti.

L'art. 25, comma 6, del CCRL 01/08/2002 dispone che "Gli enti in relazione al nuovo modello organizzativo, identificano i profili professionali non individuati nell'allegato E) o avendo contenuti professionali diversi rispetto ad essi e li collocano nelle corrispondenti categorie nel rispetto delle relative declaratorie utilizzando, in via analoga ed assimilativa, i contenuti delle mansioni dei profili professionali indicati a titolo esemplificativo nell'allegato E";

Dall'analisi effettuata emerge che i profili professionali individuati nell'allegato E) al CCRL 01/08/2002 e , siano sufficienti per le necessità organizzative dell'Ente e vengono recepiti e fatti propri nel presente documento (**allegato B**).

6. Aggiornamento al vigente piano triennale di fabbisogno di personale.

Il presente aggiornamento del piano triennale di fabbisogno di personale, come già detto in precedenza, risulta essere coerente con la programmazione finanziaria e di bilancio e, conseguentemente, con le risorse finanziarie a disposizione.

Nel redigere il piano si è tenuto conto (*punto 2.2 delle linee guida*):

- Della spesa di personale in servizio a tempo indeterminato;
- Della spesa di personale in convenzione;
- Della spesa per il personale con contratti di lavoro flessibile;
- Delle nuove assunzioni previste nel triennio.

In via prudenziale, la spesa tiene conto di futuri miglioramenti contrattuali secondo le ultime preintese stipulate.

Rimane inteso che il presente piano costituisce fabbisogno minimo e indispensabile per il buon andamento dei servizi: pertanto ha carattere autorizzatorio, nei limiti di legge, a procedere con ulteriori ed eventuali procedure di reclutamento relative a cessazioni intercorse e non previste o prevedibili, fatti salvi eventuali aggiornamenti da parte della Giunta Comunale.

ANNO 2019

Fabbisogno di personale a tempo indeterminato. Anno 2019.

Categoria	Profilo	Numero di unità di cui si necessita	Numero di unità già in forza	Numero di unità da reclutare	Modalità di reclutamento	SPESA PREVISTA	NOTE
Cat. D	Istruttore direttivo amministrativo e/o contabile. Funzionario amministrativo contabile	3	3	0	0		
Cat. D	Istruttore direttivo / Funzionario tecnico	2	2	0			
Cat. PLB	Commissario Inferiore P.L.	1	1	0			
Cat. C	Istrutture amministrativo e/o contabile	6	6	0			
Cat. C	Istruttore tecnico	4	3	1	Stabilizzazione L.R. 31/2017		
Cat. PLA	Agente di polizia locale	2	2	0			
Cat. B	Operaio specializzato	2	2	0			
Cat. B	Collaboratore amm.vo L. 68/99	1	1	0			
Cat. A	Operatore	1	1	0			Part time 58,33%
TOTALE		22	21	1		<i>Vedi tabella dimostrazione rispetto vincoli finanza pubblica.</i>	

Il presente fabbisogno tiene conto:

1. Dell'obbligo di impiego di figure appartenenti alle categorie protette o al personale disabile;
2. Della previsione derivante da costi futuri relativi al rientro a tempo pieno di personale in regime di part time;
3. Della possibile risoluzione obbligatoria del rapporto di lavoro per il raggiungimento del limite di età ordinamentale (65 anni).

Fabbisogno di personale con contratto di lavoro flessibile con evidenza della relativa spesa. Anno 2019.

Descrizione	Profilo	Numero di unità di cui si necessita	Numero di unità già in forza	Numero di unità da reclutare	Modalità di reclutamento	SPESA PREVISTA	
Cat.	Istr. Amministrativo	1	1	0	Utilizzo graduatoria	€ 17.087,98	P. time al 50%
Cat.	Istr. Tecnico	1	1	1	Concorso Pubblico t.d.	€ 24.396,64	mesi 8 scadenza contratto t.d.
Lavoro occasionale					Avviso pubblico	€ 5.000,00	Limitato alle fattispecie di legge e nei limiti di spesa indicata
Incarico art. 1, comma 557, Legge 31/1/2004					Incarico ad personam	€ 15.508,26	rinnovo contratto
TOTALE DELLA SPESA						€ 61.992,88	

Comandi, distacchi, convenzioni, utilizzi condivisi, scavalchi. Anno 2019.

DESCRIZIONE		RIMBORSO DA RICEVERE SPESE DI PERSONALE	
Convenzione per la gestione in forma associata mediante ufficio unico polizia Locale comune di San Martino al Tagliamento		25.275,00	25.275,00
Convenzione per la gestione in forma associata mediante ufficio unico ufficio ragioneria		20.601,00	20.601,00
TOTALE RIMBORSO			45.876,00
Convenzione utilizzo condiviso di personale:	COSTO DA SOSTENERE	RIMBORSI DA RICEVERE	DIFFERENZA
Servizio P.L. Comune di Casarsa	9.000,00		9.000,00
Servizio Biblioteca Comune di Codroipo	4.700,00		4.700,00
Segretario Comunale	50.000,00		50.000,00
TOTALE DA RIMBORSARE			63.700,00
TOTALE			-17.824,00

Dimostrazione del rispetto dei vincoli di finanza pubblica. Anno 2019.

1. Contenimento della spesa di personale entro l'aggregato medio 2011 – 2013

		2019 (BIL)
1	Totale spesa di personale	926.851,62
2	Collaborazione coordinata e continuativa	
3	Contratti di lavoro somministrato (Int. 3)	-
4	Spese servizio mensa al netto dei rimborsi (*)	-1.900,00
5	Contratti ex art. 110 D.Lgs. 267/2000	
6	TOTALE SPESA DI PERSONALE	924.951,62
7	Spese connesse a nuove assunzioni personale polizia locale (a detrarre)	-
8	Assunzioni disabili L. 68/99 e cat. Protette (a detrarre)	-16.973,00
9	Lavoratori socialmente utili (a detrarre contributo regionale)	-
10	Cantieri di lavoro (a detrarre contributo regionale)	-
11	Contratti aventi totale copertura con finanziamenti UE, Stato, Regione (a detrarre)	
12	Rimborsi di personale in convenzione e consultazioni elettorali	-30.000,00
13	Spese di personale per Servizi convenzionati	50.000,00
14	Spese di personale Associazione Intercomunale - convenzioni	13.700,00
15	Rimborsi di personale Associazione Intercomunale - convenzioni	-45.876,00
16	IRAP	58.084,15
17	Rinnovi contrattuali (a detrarre)	-35.211,18
18	Costo eventuale ritorno a tempo pieno del personale part-time	24.066,71
19	TOTALE SPESA DI PERSONALE NETTA	942.742,30
	TOTALE SPESA RELATIVA AGGREGATO MEDIO 2011-2013	1.069.507,00

La spesa massima sostenibile è pari ad euro € 1.069.507,00= pertanto il vincolo di finanza pubblica risulta rispettato.

2. Contenimento della spesa per lavoro flessibile

La spesa per lavoro flessibile è pari a **61.992,88**, la spesa massima sostenibile è pari ad euro € **77.740,00=**, pertanto il presente vincolo risulta rispettato.

3 . Contenimento della spesa per assunzioni a tempo indeterminato mediante utilizzo di capacità assunzionale.

Le assunzioni previste nel 2019 che erodono capacità assunzionali, ammontano ad € 33.042,92=.

La capacità assunzionale è pari ad € 54.302,84= pertanto il presente vincolo sarà rispettato.

La capacità assunzionale da riportare nell'anno 2020 è pari ad € 21.259,92

4. Spese per missioni, formazione e buoni pasto.

La spesa prevista per missioni ed iscritta in bilancio è pari ad euro **700,00=**. La spesa massima spendibile è pari ad euro **728,99=**, pertanto tale limite risulta rispettato.

La spesa per la formazione iscritta in bilancio ammonta ad euro 3.400,00= di cui 2.100,00= per formazione obbligatoria nelle seguenti materie: sicurezza sul lavoro, anticorruzione, tutela dei dati personali. La differenza pari ad **euro 1.300,00=** è imputata all'aggiornamento professionale dei dipendenti. Il limite massimo spesa sostenibile è pari ad **euro 1.393,66=** pertanto tale vincolo risulta rispettato.

Per il servizio mensa dipendenti comunali il Comune si avvale del contratto d'appalto stipulato per il servizio mensa scolastica. L'onere a carico dell'Ente è pari ai 2/3 del costo del pasto (Euro 4,93) che ammonta ad **euro 3,28 iva inclusa=**. Il limite massimo sostenibile è pari a **euro 7,00=** pertanto tale limite risulta rispettato.

ANNO 2020

Fabbisogno di personale a tempo indeterminato comprensivo del personale assunto ex art. 110 comma 1 del D.Lgs. 267/2000 con evidenza della relativa spesa. ANNO 2020.

Categoria	Profilo	Numero di unità di cui si necessita	Numero di unità già in forza	Numero di unità da reclutare	Modalità di reclutamento	SPESA PREVISTA	NOTE
Cat. D	Istruttore direttivo amministrativo e/o contabile. Funzionario amministrativo contabile	3	3	0			
Cat. D	Istruttore direttivo / Funzionario tecnico	2	2	0			
Cat. PLB	Commissario Inferiore P.L.	1	1	0			
Cat. C	Istrutture amministrativo e/o contabile	6	6	0			
Cat. C	Istruttore tecnico	4	4	0			
Cat. PLA	Agente di polizia locale	2	2	0			
Cat. B	Operaio specializzato	2	2	0			
Cat. B	Collaboratore amm.vo L. 68/99	1	1	0			
Cat. A	Operatore	1	0	1	mobilità/nuova assunzione L.R. 18/2016		Part time 58,33%
TOTALE		22	21	1		<i>Vedi tabella dimostrazione rispetto vincoli finanza pubblica</i>	

Il presente fabbisogno tiene conto:

1. Dell'obbligo di impiego di figure appartenenti alle categorie protette o al personale disabile;
2. Della previsione derivante da costi futuri relativi al rientro a tempo pieno di personale in regime di part time;

3. Della possibile risoluzione obbligatoria del rapporto di lavoro per il raggiungimento del limite di età ordinamentale (65 anni).

Fabbisogno di personale con contratto di lavoro flessibile con evidenza della relativa spesa. Anno 2020.

Descrizione	Profilo	Numero di unità di cui si necessita	Numero di unità già in forza	Numero di unità da reclutare	Modalità di reclutamento	SPESA PREVISTA	
Lavoro occasionale					Avviso pubblico	€ 5.000,00	Limitato alle fattispecie di legge e nei limiti di spesa indicata
Incarico art. 1, comma 557, Legge 311/2004					Incarico ad personam	€ 15.902,600	rinnovo contratto
TOTALE DELLA SPESA						€ 20.902,00	

Comandi, distacchi, convenzioni, utilizzi condivisi, scavalchi. Anno 2020

DESCRIZIONE		RIMBORSO DA RICEVERE SPESE DI PERSONALE	
Convenzione per la gestione in forma associata mediante ufficio unico polizia Locale comune di San Martino al Tagliamento		25.275,00	25.275,00
Convenzione per la gestione in forma associata mediante ufficio unico ufficio ragioneria		20.601,00	20.601,00
TOTALE RIMBORSO			45.876,00
Convenzione utilizzo condiviso di personale:	COSTO DA SOSTENERE	RIMBORSI DA RICEVERE	DIFFERENZA
Servizio P.L. Comune di Casarsa	9.000,00		9.000,00
Segretario Comunale	50.000,00		50.000,00
TOTALE DA RIMBORSARE			59.000,00
TOTALE			-13.124,00

Dimostrazione del rispetto dei vincoli di finanza pubblica. Anno 2020

1. Contenimento della spesa di personale entro l'aggregato medio 2011 – 2013

		2020 (BIL)
1	Totale spesa di personale	916.436,12
2	Collaborazione coordinata e continuativa	
3	Contratti di lavoro somministrato (Int. 3)	-
4	Spese servizio mensa al netto dei rimborsi (*)	-1.900,00
5	Contratti ex art. 110 D.Lgs. 267/2000	
6	TOTALE SPESA DI PERSONALE	914.536,12
7	Spese connesse a nuove assunzioni personale polizia locale (a detrarre)	-
8	Assunzioni disabili L. 68/99 e cat. Protette (a detrarre)	- 16.973,00
9	Lavoratori socialmente utili (a detrarre contributo regionale)	-
10	Cantieri di lavoro (a detrarre contributo regionale)	-
11	Contratti aventi totale copertura con finanziamenti UE, Stato, Regione (a detrarre)	
12	Rimborsi di personale in convenzione e consultazioni elettorali	-30.000,00
13	Spese di personale per Servizi convenzionati	50.000,00
14	Spese di personale Associazione Intercomunale - convenzioni	9.000,00
15	Rimborsi di personale Associazione Intercomunale - convenzioni	-45.876,00
16	IRAP	57.287,95
17	Rinnovi contrattuali (a detrarre)	-36.422,77
18	Costo eventuale ritorno a tempo pieno del personale part-time	24.066,71
19	TOTALE SPESA DI PERSONALE NETTA	925.619,01
	TOTALE SPESA RELATIVA AGGREGATO MEDIO 2011-2013	1.069.507,00

La spesa massima sostenibile è pari ad euro € 1.069.507,00= pertanto il vincolo di finanza pubblica risulta rispettato.

2. Contenimento della spesa per lavoro flessibile

La spesa per lavoro flessibile è pari a 20.902,00= , la spesa massima sostenibile è pari ad euro **77.740,00=**, pertanto il presente vincolo risulta rispettato.

3 . Contenimento della spesa per assunzioni a tempo indeterminato mediante utilizzo di capacità assunzionale.

Nell'anno 2020 si prevede l'assunzione di un operatore di cat. A, qualora la mobilità obbligatoria di comparto LR. 18-2016 abbia esito negativo. In tal caso la nuova assunzione eroderà spazi assunzionali per euro 28.762,41=

La capacità assunzionale è pari ad € 50.022.33= pertanto il presente vincolo è rispettato.

La capacità assunzionale da riportare al 2021 è pari ad € 21.259,92.

4. Spese per missioni, formazione e buoni pasto.

La spesa prevista per missioni ed iscritta in bilancio è pari ad euro **700,00=**. La spesa massima spendibile è pari ad euro **728,99=**, pertanto tale limite risulta rispettato.

La spesa per la formazione iscritta in bilancio ammonta ad euro 3.400,00= di cui 2.100,00= per formazione obbligatoria nelle seguenti materie: sicurezza sul lavoro, anticorruzione, tutela dei dati personali. La differenza pari ad **euro 1.300,00=** è imputata all'aggiornamento professionale dei dipendenti. Il limite massimo spesa sostenibile è pari ad **euro 1.393,66=** pertanto tale vincolo risulta rispettato.

Per il servizio mensa dipendenti comunali il Comune si avvale del contratto d'appalto stipulato per il servizio mensa scolastica. L'onere a carico dell'Ente è pari ai 2/3 del costo del pasto (Euro 4,93) che ammonta ad **euro 3,28 iva inclusa=**. Il limite massimo sostenibile è pari a **euro 7,00=** pertanto tale limite risulta rispettato.

ANNO 2021

NOTE						
Categoria	Profilo	Numero di unità di cui si necessita	Numero di unità già in forza	Numero di unità da reclutare	Modalità di reclutamento	SPESA PREVISTA
Cat. D	Istruttore direttivo amministrativo e/o contabile. Funzionario amministrativo contabile	3	3	0		
Cat. D	Istruttore direttivo / Funzionario tecnico	2	2	0		
Cat. PLB	Commissario Inferiore P.L.	1	1	0		
Cat. C	Istrutture amministrativo e/o contabile	6	6	0		
Cat. C	Istruttore tecnico	4	4	0		
Cat. PLA	Agente di polizia locale	2	2	0		
Cat. B	Operaio specializzato	2	2	0		
Cat. B	Collaboratore amm.vo L. 68/99	1	1	0		
Cat. A	Operatore	1	1	0		
TOTALE		22	22	0		<i>Vedi tabella dimostrazione rispetto vincoli finanza pubblica</i>
						Part time 58,33%

Il presente fabbisogno tiene conto:

4. Dell'obbligo di impiego di figure appartenenti alle categorie protette o al personale disabile;
5. Della previsione derivante da costi futuri relativi al rientro a tempo pieno di personale in regime di part time;
6. Della possibile risoluzione obbligatoria del rapporto di lavoro per il raggiungimento del limite di età ordinamentale (65 anni).

Fabbisogno di personale con contratto di lavoro flessibile con evidenza della relativa spesa. Anno 2021.

Descrizione	Profilo	Numero di unità di cui si necessita	Numero di unità già in forza	Numero di unità da reclutare	Modalità di reclutamento	SPESA PREVISTA	
Lavoro occasionale					Avviso pubblico	€ 5.000,00	Limitato alle fattispecie di legge e nei limiti di spesa indicata
Incarico art. 1, comma 557, Legge 31/1/2004					Incarico ad personam	€ 15.902,600	rinnovo contratto
TOTALE DELLA SPESA						€ 20.902,00	

Comandi, distacchi, convenzioni, utilizzi condivisi, scavalchi. Anno 2021

DESCRIZIONE		RIMBORSO DA RICEVERE SPESE DI PERSONALE	
Convenzione per la gestione in forma associata mediante ufficio unico polizia Locale comune di San Martino al Tagliamento		25.275,00	25.275,00
Convenzione per la gestione in forma associata mediante ufficio unico ufficio ragioneria		20.601,00	20.601,00
TOTALE RIMBORSO			45.876,00
Convenzione utilizzo condiviso di personale:		RIMBORSI DA RICEVERE	DIFFERENZA
Servizio P.L. Comune di Casarsa	9.000,00		9.000,00
Segretario Comunale	50.000,00		50.000,00
TOTALE DA RIMBORSARE			59.000,00
TOTALE			-13.124,00

Dimostrazione del rispetto dei vincoli di finanza pubblica. Anno 2021

3. Contenimento della spesa di personale entro l'aggregato medio 2011 – 2013

		2021 (BIL)
1	Totale spesa di personale	913.936,14
2	Collaborazione coordinata e continuativa	
3	Contratti di lavoro somministrato (Int. 3)	-
4	Spese servizio mensa al netto dei rimborsi (*)	- 1.900,00
5	Contratti ex art. 110 D.Lgs. 267/2000	
6	TOTALE SPESA DI PERSONALE	912.036,14
7	Spese connesse a nuove assunzioni personale polizia locale (a detrarre)	-
8	Assunzioni disabili L. 68/99 e cat. Protette (a detrarre)	- 16.973,00
9	Lavoratori socialmente utili (a detrarre contributo regionale)	
10	Cantieri di lavoro (a detrarre contributo regionale)	
11	Contratti aventi totale copertura con finanziamenti UE, Stato, Regione (a detrarre)	
12	Rimborsi di personale in convenzione e consultazioni elettorali	- 30.000,00
13	Spese di personale per Servizi convenzionati	50.000,00
14	Spese di personale Associazione Intercomunale – convenzioni	9.000,00
15	Rimborsi di personale Associazione Intercomunale – convenzioni	- 45.876,00
16	IRAP	57.117,95
17	Rinnovi contrattuali (a detrarre)	- 36.422,77
18	Costo eventuale ritorno a tempo pieno del personale part-time	24.066,71
19	TOTALE SPESA DI PERSONALE NETTA	922.949,03
	TOTALE SPESA RELATIVA AGGREGATO MEDIO 2011-2013	1.069.507,00

La spesa massima sostenibile è pari ad euro € 1.069.507,00= pertanto il vincolo di finanza pubblica risulta rispettato.

4. Contenimento della spesa per lavoro flessibile

La spesa per lavoro flessibile è pari a 20.902,00=, la spesa massima sostenibile è pari ad euro **77.740,00=**, pertanto il presente vincolo risulta rispettato.

3 . Contenimento della spesa per assunzioni a tempo indeterminato mediante utilizzo di capacità assunzionale.

Nell'anno 2021 non sono previste nuove assunzioni.

La capacità assunzionale residua è pari ad € **21.259,92=**.

5. Spese per missioni, formazione e buoni pasto.

La spesa prevista per missioni ed iscritta in bilancio è pari ad euro **700,00=**. La spesa massima spendibile è pari ad euro **728,99=**, pertanto tale limite risulta rispettato.

La spesa per la formazione iscritta in bilancio ammonta ad euro 3.400,00= di cui 2.100,00= per formazione obbligatoria nelle seguenti materie: sicurezza sul lavoro, anticorruzione, tutela dei dati personali. La differenza pari ad **euro 1.300,00=** è imputata all'aggiornamento professionale dei dipendenti. Il limite massimo spesa sostenibile è pari ad **euro 1.393,66=** pertanto tale vincolo risulta rispettato.

Per il servizio mensa dipendenti comunali il Comune si avvale del contratto d'appalto stipulato per il servizio mensa scolastica. L'onere a carico dell'Ente è pari ai 2/3 del costo del pasto (Euro 4,93) che ammonta ad **euro 3,28 iva inclusa=**. Il limite massimo sostenibile è pari a **euro 7,00=** pertanto tale limite risulta rispettato.

Area	Servizi / Uffici	Nuovo servizio / Ufficio	Area operativa MEF (Funzione)	Area di intervento MEF (Servizio)	Missione	Programma	Centro di responsabilità	Note
1	Organi istituzionali - Partecipazione alle sedute degli organi dell'ente ed espressione dei pareri di competenza sulle proposte di atti deliberativi	Organi istituzionali- Partecipazione alle sedute degli organi dell'ente ed espressione dei pareri di competenza sulle proposte di atti deliberativi	006	Organizzazione generale dell'Amministrazione, gestione finanziaria, contabile e controllo	001	Organi istituzionali	01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	1 - Organizzazione, Controllo e Attività Produttive
			006	Organizzazione generale dell'Amministrazione, gestione finanziaria, contabile e controllo	005	Risorse Umane	01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	10 - Risorse umane
	Presidenza delegazione trattante e della Commissione Disciplinare	Presidenza delegazione trattante e della Commissione Disciplinare	006	Organizzazione generale dell'Amministrazione, gestione finanziaria, contabile e controllo	001	Organi istituzionali	01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	1 - Organizzazione, Controllo e Attività Produttive
			006	Organizzazione generale dell'Amministrazione, gestione finanziaria, contabile e controllo	001	Organi istituzionali	01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	1 - Organizzazione, Controllo e Attività Produttive
	Previdenza della corruzione e trasparenza	Previdenza della corruzione e trasparenza	020	Sviluppo economico e competitività	001	Affissioni e pubblicità, fiere, mercati, mattatore e servizi connessi e SUAP	14 - Sviluppo economico e competitività	1 - Organizzazione, Controllo e Attività Produttive
			006	Organizzazione generale dell'Amministrazione, gestione finanziaria, contabile e controllo	001	Organi istituzionali	01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	1 - Organizzazione, Controllo e Attività Produttive
	Commercio fisso e su aree pubbliche	Commercio fisso e su aree pubbliche	006	Organizzazione generale dell'Amministrazione, gestione finanziaria, contabile e controllo	007	Servizi di supporto	01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	2 - Affari generali e servizi alla persona
			006	Organizzazione generale dell'Amministrazione, gestione finanziaria, contabile e controllo	007	Servizi di supporto	01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	2 - Affari generali e servizi alla persona
	Coordinamento dei rapporti con l'UT del Tagliamento e i Comuni che ne fanno parte e per l'esercizio associato di funzioni	Coordinamento dei rapporti con l'UT del Tagliamento e i Comuni che ne fanno parte e per l'esercizio associato di funzioni	006	Organizzazione generale dell'Amministrazione, gestione finanziaria, contabile e controllo	001	Organi istituzionali	01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	1 - Organizzazione, Controllo e Attività Produttive
			006	Organizzazione generale dell'Amministrazione, gestione finanziaria, contabile e controllo	007	Servizi di supporto	01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	2 - Affari generali e servizi alla persona
Segreteria	Segreteria	006	Organizzazione generale dell'Amministrazione, gestione finanziaria, contabile e controllo	007	Servizi di supporto	01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	2 - Affari generali e servizi alla persona	
		006	Organizzazione generale dell'Amministrazione, gestione finanziaria, contabile e controllo	007	Servizi di supporto	01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	2 - Affari generali e servizi alla persona	
Protocollo	Protocollo	006	Organizzazione generale dell'Amministrazione, gestione finanziaria, contabile e controllo	007	Servizi di supporto	01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	2 - Affari generali e servizi alla persona	
		015	Tenuta dei registri di stato civile e di popolazione, servizi anagrafici, elettorali, statistici, nell'esercizio di funzioni di competenza statale	001	Anagrafe, stato civile, elettorale, leva e servizio statistico	01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	2 - Affari generali e servizi alla persona	
Affari generali e servizi alla persona	Toponomastica	015	Tenuta dei registri di stato civile e di popolazione, servizi anagrafici, elettorali, statistici, nell'esercizio di funzioni di competenza statale	001	Anagrafe, stato civile, elettorale, leva e servizio statistico	01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	2 - Affari generali e servizi alla persona	
		019	Turismo	001	Servizi turistici e manifestazioni turistiche	07 - Turismo	2 - Affari generali e servizi alla persona	
Marketing Territoriale e gestione dei rapporti con le associazioni comunali	Marketing Territoriale e gestione dei rapporti con le associazioni comunali	012	Progettazione e gestione del sistema locale dei servizi sociali ed erogazione delle relative prestazioni ai cittadini		Vari nell'ambito della funzione 012	07 - Programmazione e governo della rete dei servizi socio sanitari e sociali	2 - Affari generali e servizi alla persona	
		017	Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali	002	Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale	02 - Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale	2 - Affari generali e servizi alla persona	
Economia e Finanza	Economico finanziario	006	Organizzazione generale dell'Amministrazione, gestione finanziaria, contabile e controllo	002	Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato e controllo di gestione	03 - Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato	3 - Economia e finanza	
		006	Organizzazione generale dell'Amministrazione, gestione finanziaria, contabile e controllo	002	Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato e controllo di gestione	03 - Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato	3 - Economia e finanza	
Partecipate dell'Ente	Partecipate dell'Ente	006	Organizzazione generale dell'Amministrazione, gestione finanziaria, contabile e controllo	002	finanziaria, programmazione, provveditorato e controllo di gestione	03 - Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato	3 - Economia e finanza	
		006	Organizzazione generale dell'Amministrazione, gestione finanziaria, contabile e controllo	002	finanziaria, programmazione, provveditorato e controllo di gestione	03 - Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato	3 - Economia e finanza	

ALLEGATO B) - PROFILI PROFESSIONALI

PROFILI PROFESSIONALI - CAT. A

Conoscenze	Generali acquisibili mediante esperienza sull'attività. Conoscenze teoriche di base acquisibili mediante scuola dell'obbligo	
Contenuto	di tipo operativo a carattere ausiliario rispetto a più ampi processi produttivi/amministrativi e secondo direttive impartite in modo dettagliato	
Complessità	Affronta problemi di tipo semplice con soluzioni prevalentemente predefinite	
Relazioni	Semplici e prevalentemente di tipo interno o diretto con l'utenza.	

Profili già definiti dal C.C.R.L.

DESCRIZIONE	Titolo di accesso dall'esterno	
Custode	Operatore	Pulitore
Bidello	Ausiliario	Operaio

PROFILI PROFESSIONALI - CAT. B

Conoscenze	Buone conoscenze specialistiche (la base teorica di conoscenze è acquisibile con la scuola dell'obbligo ed eventuale corredo di corsi di formazione specialistici, attestati professionali, titoli abilitativi, esperienze specifiche, ovvero diplomi professionali) ed un grado di esperienza discreto	
Contenuto	Contenuto di supporto operativo con responsabilità di risultati parziali rispetto a più ampi processi produttivi/amministrativi	
Complessità	Discreta complessità dei problemi da affrontare e discreta ampiezza delle soluzioni possibili, anche mediante la predisposizione di schemi di atti e lo sviluppo di elaborazioni contabili	
Relazioni	Relazioni organizzative interne di tipo semplice, anche tra più soggetti interagenti, e relazioni esterne di tipo indiretto. Relazioni con gli utenti relative alle mansioni di competenza	

Profili già definiti dal C.C.R.L.

DESCRIZIONE	Titolo di accesso dall'esterno	
Lavoratore addetto alla cucina	Operatore socio assistenziale	Autista scuolabus
Lavoratore addetto all'archivio	Esecutore tecnico	Bambinaia
Operaio specializzato	Autista	
Collaboratore amministrativo		

Aver assolto all'obbligo scolastico e/o diploma professionale triennale eventualmente accompagnati da specifica esperienza professionale. Definizione in sede di bando / avviso

PROFILI PROFESSIONALI - CAT. C

Conoscenze	Approfondite conoscenze mono-specialistiche (la base teorica di conoscenze è acquisibile con la scuola media superiore) e un grado di esperienza pluriennale, con necessità di aggiornamento.		
Contenuto	Contenuto di concetto con responsabilità di risultati relativi a specifici processi produttivi / amministrativi, anche con possibilità di firma di atti finali, in quanto attribuita e relativa alle mansioni di competenza, laddove non aventi contenuti espressivi di volontà con effetti esterni nonché mediante la predisposizione di schemi di atti e lo sviluppo di elaborazioni amministrativo - contabili di media complessità		
Complessità	Media complessità dei problemi da affrontare basata su modelli esterni predefiniti e significativa ampiezza delle soluzioni possibili		
Relazioni	Relazioni organizzative interne anche di natura negoziale ed anche con posizioni organizzative al di fuori delle unità organizzative di appartenenza, relazioni esterne (con altre istituzioni) anche di tipo diretto. Relazioni con gli utenti di natura diretta, anche complesse e negoziali.		
Profili già definiti dal C.C.R.L.			
DESCRIZIONE			Titolo di accesso dall'esterno
Esperto di attività socioculturali	Istruttore tecnico / manutentivo	Istruttore amministrativo / contabile	Diploma di scuola media superiore (maturità)
Educatore asili nido e figure assimilate	Maestra di scuola materna		

PROFILI PROFESSIONALI - CAT. D

Conoscenze	Elevate conoscenze pluri-specialistiche (la base teorica di conoscenze è acquisibile con il diploma di laurea o con il diploma di laurea specialistico) ed un grado di esperienza pluriennale, con frequente necessità di aggiornamento		
Contenuto	Contenuto di tipo tecnico, gestionale o direttivo con dirette responsabilità di risultati relativi ad importanti e diversi processi produttivi/amministrativi, compresa la firma di atti finali relativi alle mansioni di competenza, laddove non aventi contenuti espressivi di volontà con effetti esterni, nonché la predisposizione di schemi di atti e lo sviluppo di elaborazioni amministrativo-contabili di rilevante complessità ed ampiezza		
Complessità	Elevata complessità dei problemi da affrontare basata su modelli teorici non immediatamente utilizzabili ed elevata ampiezza delle soluzioni possibili		
Relazioni	Relazioni organizzative interne di natura negoziale e complessa, gestite anche tra unità organizzative diverse da quella di appartenenza, relazioni esterne (con altre istituzioni) di tipo diretto, anche con rappresentanza istituzionale. Relazioni con gli utenti di natura diretta, anche complesse, e negoziali. Il profilo può essere anche responsabile di unità organizzative come definite dal modello organizzativo dell'ente.		
Profili già definiti dal C.C.R.L.			

DESCRIZIONE				Titolo di accesso dall'esterno
Laureato professionale	Specialista in attività amministrative e contabili	Assistente sociale		Titolo universitario (triennale oppure magistrale o specialistico) da definirsi in sede di bando di concorso. Eventuali abilitazioni da definirsi in sede di bando di concorso
Specialista in attività socio assistenziali, culturali, educative	Specialista in attività tecniche e manutentive			

PROFILI PROFESSIONALI - CAT. PLA

Conoscenze	Approfondite conoscenze monospecialistiche (la base teorica è acquisibile con la scuola superiore) e un grado di esperienza pluriennale con necessità di aggiornamento		
Contenuto	Contenuto di concetto con responsabilità di risultati relativi a specifici processi produttivi / amministrativi, nonché di coordinamento e direzione di unità operative		
Complessità	Media complessità dei problemi da affrontare basata su modelli esterni predefiniti e significativa ampiezza delle soluzioni possibili		
Relazioni	Relazioni organizzative interne anche di natura negoziale ed anche con posizioni organizzative al di fuori delle unità organizzative di appartenenza, relazioni esterne (con altre istituzioni o corpi di polizia) anche di tipo diretto. Relazioni con gli utenti di natura diretta, anche complesse e negoziali.		

Profili già definiti dal C.C.R.L.

DESCRIZIONE			Titolo di accesso dall'esterno
Agente di polizia locale	Sottoufficiale di polizia locale		Diploma di scuola media superiore (quinquennale) e abilitazione alla conduzione di veicoli

PROFILI PROFESSIONALI - CAT. PLB

Conoscenze	Elevate conoscenze pluri-specialistiche (la base teorica di conoscenze è acquisibile con il diploma di laurea o con il diploma di laurea specialistico) ed un grado di esperienza pluriennale, con frequente necessità di aggiornamento		
Contenuto	Contenuto di tipo tecnico, gestionale con responsabilità di risultati relativi ad importanti e diversi processi produttivi/amministrativi.		

Complessità	Elevata complessità dei problemi da affrontare basata su modelli teorici non immediatamente utilizzabili ed elevata ampiezza delle soluzioni possibili, con autonomia organizzativa e operativa presso la struttura di preposizione, nell'ambito degli indirizzi ricevuti dalle eventuali posizioni sovraordinate. Responsabile di unità organizzativa semplice o di media complessità, coordinamento delle attività di uno o più nuclei operativi, gruppi di lavoro o reparti mobili di operatori. Attività di studio e ricerca e anche attività didattica nella formazione degli operatori.		
Relazioni	Relazioni organizzative interne di natura negoziale e complessa, gestite anche tra unità organizzative diverse da quella di appartenenza, relazioni esterne (con altre istituzioni) di tipo diretto, anche con rappresentanza istituzionale. Relazioni con gli utenti di natura diretta, anche complesse, e negoziali.		
Profili già definiti dal C.C.R.L.			
DESCRIZIONE			Titolo di accesso dall'esterno
Ufficiale Tenente di polizia locale			Diploma di laurea da definirsi in sede di bando di concorso
PROFILI PROFESSIONALI - CAT. PLC			

Conoscenze	Elevate conoscenze pluri-specialistiche (la base teorica di conoscenze è acquisibile con il diploma di laurea) ed un grado di esperienza pluriennale, con frequente necessità di aggiornamento		
Contenuto	Contenuto di tipo tecnico, gestionale o direttivo e di comando con dirette responsabilità di risultati relativi ad importanti e diversi processi produttivi/amministrativi. Attività di studio e ricerca e anche attività didattica e formativa		
Complessità	Massima complessità dei problemi da affrontare basata su modelli teorici non immediatamente utilizzabili e elevata ampiezza delle soluzioni possibili con piena autonomia organizzativa e operativa presso la struttura di preposizione nell'ambito degli indirizzi generali ricevuti dalle posizioni sovraordinate		
Relazioni	Relazioni organizzative interne di natura negoziale e complessa, gestite anche tra unità organizzative diverse da quella di appartenenza, relazioni esterne (con altre istituzioni) di tipo diretto, anche con rappresentanza istituzionale. Relazioni con gli utenti di natura diretta, anche complesse, e negoziali.		
Profili già definiti dal C.C.R.L.			
DESCRIZIONE			Titolo di accesso dall'esterno
Ufficiale Capitano di polizia locale			Diploma di laurea da definirsi in sede di bando di concorso