



SEZIONE 3.3

**CAPITALE UMANO - FABBISOGNO
DEL PERSONALE**

**ALLEGATO N. 4
PIANO TRIENNALE FABBISOGNO
DEL PERSONALE 2026/2028**

PIAO 2026 – 2028

COMUNE DI TEMPIO
PAUSANIA



Città di Tempio Pausania

Provincia della Gallura Nord-Est Sardegna
Settore Economico-Finanziario, I.C.T. e Personale
Servizio Personale

(All. n.1)

SEZIONE 3 – SOTTOSEZIONE 3.3 “PIANO TRIENNALE DEL FABBISOGNO DI PERSONALE” DEL PIANO INTEGRATIVO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE (P.I.A.O.)

TRIENNIO 2026 - 2028

RELAZIONE ILLUSTRATIVA E TECNICO FINANZIARIA

Indice generale

1. PREMESSE.....	2
2. LO SCENARIO DI RIFERIMENTO.....	6
3. SEZIONE 3 – SOTTO SEZIONE 3.3 DEL PIANO INTEGRATIVO DI ATTIVITA’ E ORGANIZZAZIONE (P.I.A.O.) “PIANO TRIENNALE 2026-2028 DEL FABBISOGNO DI PERSONALE”.....	12



Città di Tempio Pausania

Provincia della Gallura Nord-Est Sardegna

Settore Economico-Finanziario, I.C.T. e Personale

Servizio Personale

SEZIONE 3 – SOTTOSEZIONE 3.3 “PIANO TRIENNALE DEL FABBISOGNO DI PERSONALE” DEL PIANO INTEGRATIVO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE (P.I.A.O.)

TRIENNIO 2026 – 2028

RELAZIONE ILLUSTRATIVA E TECNICO FINANZIARIA

1. PREMESSE

Ai sensi dell'articolo 39 della legge 449/97 e dell'articolo 6 del D.Lgs n. 165/2001, le Pubbliche Amministrazioni sono tenute a redigere la programmazione triennale del fabbisogno di personale. Per le Autonomie Locali tale obbligo è stato confermato dall'articolo 91 del D.Lgs n. 267/2000 e, pertanto, ogni anno ciascun Comune è chiamato ad adempiere a questo importante atto di programmazione, esaminando le esigenze che provengono dai responsabili delle macrostrutture e dalla Segreteria Generale in relazione ai servizi che l'Amministrazione intende offrire all'utenza ed in attuazione dei propri impegni di governo.

La programmazione del fabbisogno deve ispirarsi a criteri di efficienza, economicità, trasparenza ed imparzialità, indispensabili per una corretta programmazione delle politiche di reclutamento e sviluppo delle risorse umane.

Il legislatore, con l'art. 6 del d.l. 80/2021, convertito in legge 113/2021, ha introdotto e identificato quale strumento unico di programmazione strategica dei Comuni il Piano Integrato di Attività e Organizzazione, cosiddetto “PIAO”.

L'introduzione del Piano Integrato di Attività e di Organizzazione (PIAO) si colloca all'interno delle misure operative previste dal PNRR per supportare la riforma della Pubblica Amministrazione (PA), con il duplice fine di integrare strumenti, processi e soggetti della programmazione in un'ottica strategica ed unitaria e di orientarli verso l'abilitazione, la creazione e la protezione del Valore Pubblico (VP). Le due caratteristiche distintive del PIAO – integrazione dei processi, soggetti e strumenti programmatici e funzionalità al VP – sono state introdotte e promosse già dalle Linee Guida del Dipartimento della Funzione Pubblica (DFP) 2017-2020, dai Piani Nazionali Anticorruzione dell'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC) e dalle Relazioni del Consiglio Nazionale dell'Economia e del Lavoro (CNEL) 2019-2024.

Il quadro normativo stabilisce per il PIAO una durata triennale e un aggiornamento annuale.

L'attività programmatica trova il suo fondamento nel Decreto 8/5/2018 con il quale il Ministro per la semplificazione e la pubblica amministrazione ha definito le “Linee di indirizzo per la predisposizione dei



Città di Tempio Pausania

Provincia della Gallura Nord-Est Sardegna

Settore Economico-Finanziario, I.C.T. e Personale

Servizio Personale

piani dei fabbisogni di personale da parte delle amministrazioni pubbliche”, necessarie per l’attuazione dell’art. 6-ter del D.Lgs. n. 165/2001, come introdotto dall’art. 4 del D.Lgs. n. 75/2017 di riforma al pubblico impiego.

Il PIAO è uno strumento di pianificazione e programmazione integrata: un documento unitario di programmazione utile alla governance che assorbe vari documenti obbligatori, tra cui il Piano della Performance, il Piano di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, il Piano del Fabbisogno del Personale, il Piano Organizzativo del Lavoro Agile, il Piano delle Azioni Positive, il Piano della Formazione e altri.

In data 27 luglio 2018 sono state pubblicate sulla Gazzetta Ufficiale n. 173 le “linee di indirizzo per la predisposizione dei piani dei fabbisogni di personale da parte delle PA” emanate dal Ministero della Pubblica Amministrazione, in attuazione delle disposizioni contenute nel decreto legislativo 25 maggio 2017, n. 75, che impongono a tutte le PA, compresi gli enti locali, una programmazione del fabbisogno del personale tale da superare l’attuale formulazione della dotazione organica, ed in particolare:

a) “... 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” (art.4 comma 2);

b) “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” (art.4, comma 3);

c) “Nel PTFP la dotazione organica va espressa, quindi, in termini finanziari. Partendo dall’ultima dotazione organica adottata, si ricostruisce il corrispondente valore di spesa potenziale riconducendo la sua articolazione, secondo l’ordinamento professionale dell’amministrazione, in oneri finanziari teorici di ciascun posto in essa previsto, oneri corrispondenti al trattamento economico fondamentale della qualifica, categoria o area di riferimento in relazione alle fasce o posizioni economiche. Resta fermo che, in concreto, la spesa del personale in servizio, sommata a quella derivante dalle facoltà di assunzioni consentite, comprese quelle previste dalle leggi speciali e dall’articolo 20, comma 3, del d.lgs. 75/2017, non può essere superiore alla spesa potenziale massima, espressione dell’ultima dotazione organica adottata o, per le amministrazioni, quali le Regioni e gli enti locali, che sono sottoposte a tetti di spesa del personale, al limite di spesa consentito dalla legge” (precisazione del decreto 8 maggio 2018);

Il piano triennale dei fabbisogni deve, sulla base delle linee guida citate e di quelle successivamente adottate (da ultimo Le Linee Guida 2025 di cui al DM 23/10/2025):

- essere coerente con gli strumenti di programmazione generale dell’Ente e deve svilupparsi nel rispetto dei vincoli finanziari, in armonia con gli obiettivi definiti nel ciclo della performance, ovvero con gli obiettivi che l’Ente intende raggiungere nel periodo di riferimento (obiettivi generali ed obiettivi specifici, ai sensi dell’art. 5, comma 1, del D.Lgs. n. 150/2009);
- svilupparsi in prospettiva triennale, è adottato annualmente nel rispetto delle previsioni di cui all’art. 6, commi 2 e 3, del D.Lgs. n. 165/2001; l’eventuale modifica in corso d’anno è consentita solo a fronte di situazioni nuove e non prevedibili e deve essere, in ogni caso, adeguatamente motivata;



Città di Tempio Pausania

Provincia della Gallura Nord-Est Sardegna

Settore Economico-Finanziario, I.C.T. e Personale

Servizio Personale

- essere orientato, da un punto di vista strategico, all'individuazione del personale in relazione alle funzioni istituzionali ed agli obiettivi di performance organizzativa, efficienza, economicità e qualità dei servizi ai cittadini; per dare maggiore flessibilità a tale strumento, pur strettamente correlato con l'organizzazione degli uffici, la "dotazione organica" non deve essere più espressa in termini numerici (numero di posti), ma in un valore finanziario di spesa potenziale massima imposta come vincolo esterno dalla legge o da altra fonte;

Nel piano triennale dei fabbisogni di personale dovranno essere altresì indicate:

- le risorse finanziarie necessarie per la relativa attuazione (indicando delle qualifiche, categorie o aree, distinte per fasce e posizioni economiche), nel limite della spesa per il personale in servizio e di quella connessa alle facoltà assunzionali previste dalla normativa vigente, comprese le norme speciali (mobilità, stabilizzazioni ex art. 20, comma 3, del D.Lgs. n. 165/2001, ecc.);
- la somma di questi due valori non può essere superiore alla spesa potenziale massima consentita dalla legge (come sopra specificata);
- la programmazione deve tenere conto degli equilibri e delle risorse di bilancio, nonché dei vincoli in materia di spesa di personale e non può, in ogni caso, comportare maggiori oneri per la finanza pubblica;
- i profili professionali richiesti devono essere coerenti con le funzioni che l'amministrazione è chiamata a svolgere, della struttura organizzativa, delle responsabilità connesse a ciascuna posizione, il tutto finalizzato a definire un ordinamento professionale in linea con i principi di efficienza, economicità e qualità dei servizi ai cittadini ed in grado di perseguire gli obiettivi dell'Ente, soprattutto alla luce di quanto stabilito dal nuovo C.C.N.L. del personale dei livelli del Comparto delle Funzioni Locali sottoscritto in data 16/11/2022.

Il quadro normativo e contrattuale è particolarmente complesso in relazione agli effetti sulla spesa di personale. E' confermato il sistema di calcolo della capacità assunzionale per i Comuni, introdotto con il Decreto "Crescita" D.L. n. 34/2019, convertito in legge 58/2019, che prevede il superamento del turnover e l'introduzione di un sistema basato sulla sostenibilità finanziaria della spesa di personale, da asseverare a cura del revisore dei conti, definendo tre distinte fattispecie:

1. Comuni con un'incidenza della spesa di personale sulle entrate correnti bassa, che possono utilizzare le percentuali di crescita annuale della spesa di personale per maggiori assunzioni a tempo indeterminato, in cui rientra il Comune di Tempio Pausania;
2. Comuni con un'incidenza della spesa di personale sulle entrate correnti intermedia, che devono fare attenzione a non peggiorare il valore di tale incidenza;
3. Comuni con un'incidenza della spesa di personale sulle entrate correnti elevata, che devono attuare politiche di contenimento della spesa di personale in relazione alle entrate correnti.

Tuttavia, i rinnovi contrattuali, sia per il triennio 2022-2024 che per i successivi rinnovi 2025-2028, pongono a carico del bilancio - sia per gli arretrati in termini di cassa che in termini di aumento strutturale della spesa - oneri economici estremamente gravosi che inevitabilmente incideranno, riducendole, sulle capacità assunzionali dei prossimi anni. Il costo dei rinnovi contrattuali e della indennità di vacanza contrattuale si riflette, infatti, sui parametri per misurare gli spazi assunzionali, basati proprio sul rapporto tra spesa di personale ed entrate correnti. La nozione di spesa di personale da utilizzare, alla luce delle indicazioni dei diversi D.M. attuativi (ad esempio il D.M. 17 marzo 2020 per i comuni), è assai ampia e, in particolare, non prevede la possibilità di derogare il maggiore costo derivante dal rinnovo dei contratti



Città di Tempio Pausania

Provincia della Gallura Nord-Est Sardegna

Settore Economico-Finanziario, I.C.T. e Personale

Servizio Personale

collettivi. Pertanto, al fine di garantire l'equilibrio della gestione finanziaria, il piano assunzionale dell'Ente deve garantire la sostenibilità di tutta la spesa di personale complessivamente considerata ed essere modulato a fronte delle risorse disponibili.

Dal 2025 è venuta meno l'applicazione della Tabella 2 del d.m. 17 marzo 2020 per i comuni, introdotta dall'articolo 5 del medesimo decreto: ciò significa che si deve verificare il posizionamento all'interno delle fasce delineate dalla Tabella 1 (ex art. 4) e dalla Tabella 3 (ex art. 6), in base alla propria consistenza demografica, e procedere secondo le regole vigenti che vincolano gli enti "virtuosi" e quelli che si collocano tra le due fasce o al di sopra della soglia più alta.

Sarà definita, quindi, una programmazione triennale dei fabbisogni di personale 2026-2028, coerente con gli indirizzi strategici, le esigenze funzionali dell'Ente e le priorità generali delineate nel D.U.P., tenuto conto che quest'ultimo documento – secondo quanto rilevato recentemente dalla Commissione Arconet, intervenuta per cercare di risolvere i problemi posti dalla normativa sul P.I.A.O. – si limita alla sola programmazione delle risorse finanziarie da destinare ai fabbisogni di personale a livello triennale ed annuale entro i limiti di spesa e della capacità assunzionale dell'Ente, mentre al P.I.A.O. viene lasciata la specificazione delle risorse destinabili alle assunzioni, la consistenza del personale al 31/12 dell'anno precedente suddiviso per inquadramento professionale, la previsione delle cessazioni dal servizio, la previsione dei fabbisogni e le modalità per ricoprire i posti vacanti, i sistemi per assicurare la formazione del personale ed eventuali situazioni di soprannumero o eccedenze di personale in relazione alle esigenze funzionali, ai sensi dell'art. 4, comma 1, lettera c) del DM 132/2022.

2. LO SCENARIO DI RIFERIMENTO

a) L'organizzazione

L'ultimo riassetto organizzativo approvato dall'Amministrazione in sede di approvazione del PIAO è quello di cui alla deliberazione di Giunta Comunale n. 28 del 20/02/2025 PIAO 2025-2027, come confermato dalle successive deliberazioni di G.C. n. 55/2025, n. 128/2025, e n. 148/2025, che ha parzialmente modificato quella definita con la deliberazione n. 99 in data 27/05/2021.

Sulla base della suddetta macro organizzazione i dipendenti apicali alla data del 31/12/2025:

- N° dirigenti 4
- N° dipendenti con Elevata Qualificazione 4

Con deliberazione di G.C. n. 7 del 23.01.2026, l'Amministrazione ha proceduto alla revisione della macrostruttura per ottemperare a sopravvenute esigenze organizzative, che ha determinato, con decorrenza dal 01/02/2026, una nuova articolazione di alcune competenze assegnate al Corpo di Polizia Locale e al Settore Tecnico. Tale revisione ha comportato il trasferimento di specifiche attività e uffici con l'obiettivo di rendere più efficiente la struttura organizzativa, anche alla luce di mutate esigenze operative. Il nuovo assetto è delineato nella sezione 2 del PIAO 2026/2028 e nell'Allegato 6 – Competenze Macrostrutture della presente Sezione 3 – Sottosezione 3.3 del medesimo PIAO.

b) Il personale a tempo indeterminato

La programmazione del fabbisogno di personale, come peraltro già espresso in premessa, negli ultimi anni ha risentito dei vincoli e dei limiti imposti dalle norme in materia, ma in ogni caso l'organico ottimale definito nel tempo per garantire una pluralità di servizi all'utenza, oltre a quelli di supporto per il corretto funzionamento della macchina burocratica, secondo la definizione pregressa alla riforma introdotta con il D.Lgs n. 75/2017, risulta pressoché raggiunto e viene con la presente programmazione solo completato



Città di Tempio Pausania

Provincia della Gallura Nord-Est Sardegna

Settore Economico-Finanziario, I.C.T. e Personale

Servizio Personale

ed ulteriormente adeguato sulla scorta delle ultime esigenze organizzative manifestate dalla dirigenza dell'Ente, soprattutto in considerazione del personale cessato dal servizio al 31/12/2025.

Le tabelle (B) che seguono riepilogano le variazioni intervenute rispetto alla precedente programmazione 2025-2027 da ultimo aggiornata con la Deliberazione G.C. n. 148/2025 (A):

A)

Aggiornamento 2^ Modifica Sezione 3 – Sottosezione 3.3- P.T.F.P. 2025-2027 deliberazione G.C. N. 148 del 10/10/2025			
	Categoria	n. Posti in dotazione organica	n. Posti ricoperti da personale in servizio al 01/02/2025
	Segretario		1
	Dirigenti	4	4*
Area dei Funzionari ed Elevata Qualificazione	Ex Cat. D3	7	7
	Ex Cat. D	27	23**
Area Istruttori	Ex Cat. C	40	39***
Area Operatori Esperti	Ex Cat. B3	13	11****
	Ex Cat. B	8	7
Area Operatori	Ex Cat. A	0	0
	Totale	99	91+1

* di cui n. 2 posti coperti con contratti a tempo determinato ai sensi art. 110, co. 1, D.Lgs. 267/2000
** di cui n. 1 part-time a 30 ore settimanali – di cui n. 02 relativi al bando CAPCOE eterofinanziati
*** di cui n. 2 part-time a 30 ore settimanali passano a tempo pieno (36 ore)
**** di cui n. 1 part-time a 30 ore settimanali -ed n. 1 part time a 33 ore settimanali

B)

<u>Dotazione organica di cui alla presente</u> P.T.F.P. 2026-2028			
	Categoria	n. Posti in dotazione organica***	n. Posti ricoperti da personale in servizio al 23/02/2026
	Segretario		1*
	Dirigenti**	4	4
Area dei Funzionari ed Elevata	Ex Cat. D3	8	8



Città di Tempio Pausania

Provincia della Gallura Nord-Est Sardegna

Settore Economico-Finanziario, I.C.T. e Personale

Servizio Personale

Dotazione organica di cui alla presente P.T.F.P. 2026-2028

	Categoria	n. Posti in dotazione organica***	n. Posti ricoperti da personale in servizio al 23/02/2026
Qualificazione****	Ex Cat. D	28	23
Area Istruttori	Ex Cat. C	39	34
Area Operatori Esperti*****	Ex Cat. B3	13	13
	Ex Cat. B	6	6
Area Operatori	Ex Cat. A	0	0
	Totale	98	88+1*

* ricoperto in convenzione

** di cui n. 2 posti coperti con contratti a tempo determinato ai sensi art. 110, co. 1, D.Lgs. 267/2000

*** di cui n. 05 derivanti dai processi di verticalizzazione programmati

**** di cui n. 1 part-time a 30 ore settimanali ed n. 01 part a 18 ore settimanali sino al mese di giugno 2026 – di cui n. 02 relativi al bando CAPCOE interamente eterofinanziati

***** di cui n. 2 part-time a 30 ore settimanali -ed n. 1 part time a 33 ore settimanali

c) Il personale a tempo determinato

Il ricorso a tale modalità assunzionale ha visto nel tempo un notevole decremento.

Le ragioni stanno soprattutto nelle restrizioni normative intervenute sia per i limiti di spesa (oggi quantificati nel tetto pari al 100% della spesa sostenuta nel 2009) sia per i vincoli giuridici di legittimità per tali forme contrattuali. Infatti il ricorso ai contratti flessibili non è legittimato per coprire esigenze ordinarie di lavoro, ma solo in presenza di una delle fattispecie previste dall'articolo 36 del D.Lgs n. 165/2001.

La rendicontazione annuale trasmessa con nota prot. n. 0001006 del 14-01-2026 al Nucleo di Valutazione, prevista dal suddetto articolo 36, rileva le esigenze di reclutamento di personale a tempo determinato da parte dei settori, già soddisfatte con la precedente programmazione 2025-2027.

d) Le categorie protette

Nel corso dell'anno 2025 si è provveduto alla integrale copertura della quota d'obbligo cui è assoggettato il Comune di Tempio Pausania ai sensi del decreto legislativo 25 maggio 2017, n. 75: in data 20-01-2026 con protocollo 6836 è stato acquisito dal SIL Sardegna il Prospetto informativo UNIPI¹ di cui all'articolo 9, comma 6, della legge 68/1999, dal quale emerge l'assolvimento degli obblighi di legge in materia.

¹ Invio, ai sensi dell'art. 39 *quater*, comma 1, d.lgs. 165/2001, del prospetto informativo di cui all'articolo 9, comma 6, della legge 68/1999. Come noto, ai sensi dell'articolo 9, comma 6, della richiamata legge 68/1999, i datori di lavoro soggetti alle disposizioni della medesima legge sono tenuti ad inviare in via telematica agli uffici competenti un prospetto informativo¹ dal quale risultino il numero complessivo dei lavoratori dipendenti, il numero e i nominativi dei lavoratori computabili nella quota di riserva di cui all'articolo 3 della stessa legge, nonché i posti di lavoro e le mansioni disponibili per i lavoratori disabili. In base alla medesima previsione normativa se, rispetto all'ultimo prospetto inviato, non avvengono cambiamenti nella situazione occupazionale tali da modificare l'obbligo o da incidere sul computo della quota di riserva, il datore di lavoro non è tenuto ad inviare il prospetto.

Con l'entrata in vigore dell'articolo 39-*quater*, comma 1, del d.lgs. 165/2001, che come detto è stato introdotto dall'articolo 10 del d.lgs. 75/2017, l'obbligo di invio del prospetto informativo è stato esteso alle "amministrazioni pubbliche, tenute a dare attuazione alle disposizioni in materia di collocamento obbligatorio" ossia alle amministrazioni pubbliche destinatarie degli obblighi di cui agli articoli 3 e 18 della legge 68/1999 a prescindere dalla modifica della situazione occupazionale.



Città di Tempio Pausania

Provincia della Gallura Nord-Est Sardegna

Settore Economico-Finanziario, I.C.T. e Personale

Servizio Personale

La copertura è avvenuta, in linea con le politiche assunzionali previste dalla programmazione 2025-2027, attraverso la richiesta di computabilità di un lavoratore con disabilità in forza all'azienda in possesso dei requisiti previsti dall'art. 4 c. 3 bis e c. 4 della Legge 68/99 e tramite il reclutamento di n. 1 Collaboratore Amministrativo, Area degli Operatori Esperti, ex cat. B3 posizione economica B1, per la copertura di un posto, resosi vacante in seguito a dimissioni volontarie, mediante scorrimento di graduatoria dell'Ente in corso di validità per eguale profilo, riservata esclusivamente alle categorie dei soggetti disabili di cui all'art. 1, comma 1, della Legge n. 68/1999, approvata con determinazione n. 1572 del 21/12/2023.

In particolare, si ricorda che:

- ai fini del rispetto di quanto previsto dalla Legge 68/99, l'assunzione nominativa per la copertura della quota di riserva deve essere effettuata entro 60 giorni dall'insorgenza dell'obbligo (art.9, comma 1 L.68/99), tramite la presentazione all'ufficio competente della richiesta di assunzione della persona individuata;
- l'azienda può presentare una proposta di convenzione ai sensi dell'art.11 Legge 68/99, al fine di programmare le assunzioni, esclusivamente entro 60 giorni dall'insorgenza dell'obbligo. A partire dalla data di presentazione della richiesta di convenzione ex art. 11, l'azienda viene considerata ottemperante rispetto alla disciplina in materia di assunzioni obbligatorie, a patto che siano rispettati gli obblighi previsti nella stessa e siano adottate le misure previste dall'ordinamento per le eventuali residue scoperture;
- l'assolvimento dell'obbligo può avvenire, inoltre, attraverso la richiesta di computabilità di un lavoratore con disabilità già in forza all'azienda ed in possesso dei requisiti previsti dall'art.4 c.3 bis e c.4 della Legge 68/99.

Il reclutamento di personale appartenente alle categorie dei disabili per il ripristino della quota d'obbligo, avviene in deroga alle limitazioni assunzionali, come sancito dalla Circolare della Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della Funzione Pubblica n. 6/2009 e ribadito, da ultimo, dall'articolo 7, comma 6, Decreto Legge n. 101/2013 come modificato dalla Legge di conversione n. 125/2013, tuttora vigente.

La quota d'obbligo di cui all'art. 18 della Legge 12 marzo 1999, n. 68 (1% dei lavoratori occupati, pari a n. 1 unità), è, anch'essa, totalmente coperta essendo in servizio, con contratto di lavoro a tempo indeterminato, n. 1 unità.

e) Verifica del rispetto delle limitazioni – aggiornamento atti presupposti

Tutte le Amministrazioni sono sottoposte indistintamente a vincoli, sia di carattere generale che specifici per quelle territoriali, che producono i loro effetti in relazione all'esercizio delle facoltà assunzionali.

Ai fini dell'adozione della presente Programmazione del Fabbisogno di Personale 2026-2028 si aggiornano gli atti programmatori propedeutici alla verifica del rispetto dei vincoli:

Vincoli di natura generale:

1. adozione del piano triennale dei fabbisogni di personale nel rispetto degli equilibri di finanza pubblica ed in osservanza delle linee di indirizzo ed eventuale rimodulazione della dotazione espressa in termini di potenziale limite finanziario massimo (combinato disposto dei rimodulati commi 2, 3 e 6 ter dell'art. 6 del D.Lgs. n. 165/2001 – a seguito della riscrittura dell'articolo da parte del D.Lgs. n. 75/2017);



Città di Tempio Pausania

Provincia della Gallura Nord-Est Sardegna

Settore Economico-Finanziario, I.C.T. e Personale

Servizio Personale

2. comunicazione, da parte di ciascuna amministrazione pubblica del Piano triennale al Dipartimento della Funzione Pubblica entro trenta giorni dalla relativa adozione (art. 6 ter, comma 5, del D.Lgs. n. 165/2001);
3. dichiarazione annuale da parte dell'Ente, con apposito atto ricognitivo da comunicare al Dipartimento della Funzione Pubblica, dalla quale emerga l'assenza di personale in sovrannumero o in eccedenza (art. 33 D.Lgs. n. 165/2001 come riscritto dall'art. 16 della Legge n. 183/2011);
4. approvazione del Piano delle Azioni Positive in materia di pari opportunità di cui all'articolo 48, comma 1, del D.Lgs. n. 198/2006;
5. adozione entro il 30 giorni dall'approvazione del bilancio, del P.I.A.O. (articolo 6 del decreto legge n. 80 del 9 giugno 2021), Piano integrato di attività e organizzazione, quale documento unico di programmazione e *governance* che riassume al suo interno – tra gli altri - il Piano delle Performance, il Piano delle Azioni Positive, la Programmazione triennale del Fabbisogno di Personale e il Piano organizzativo del Lavoro Agile;
6. obbligo di certificazione o il diniego motivato di certificazione, di un credito anche parziale verso la P.A. (art. 9, comma 3 bis, D.L. n. 185/2008 come modificato dall'art. 27, comma 2, lettera c) del D.L. 66/2014);
7. verifica dell'impossibilità di ricollocare il personale in disponibilità iscritto in appositi elenchi prima di avviare procedure concorsuali e nuove assunzioni a tempo indeterminato o determinato per un periodo superiore a 12 mesi (art. 34, comma 6, del D.Lgs. n. 165/2001);

Vincoli di natura specifica per gli EE.LL.:

1. rispetto dei termini di approvazione del bilancio di previsione, del rendiconto, del bilancio consolidato e del termine per l'invio alla Banca Dati delle Amministrazioni Pubbliche ex art. 13 Legge n. 196/2009, dei relativi dati, nei trenta giorni dall'approvazione;
2. trasmissione delle informazioni richieste da parte degli Enti beneficiari di spazi finanziari concessi in attuazione delle intese e dei patti di solidarietà ai sensi del DPCM 243/2012;
3. obbligo di contenimento della spesa di personale con riferimento al triennio 2011/2013 (art. 1, comma 557, della Legge n. 296/2006);
4. conseguimento del rispetto del vincolo del pareggio di bilancio;
5. assenza di condizioni di deficitarietà strutturale e di dissesto (art. 243, comma 1, del TUEL).

Ed ancora:

- adozione della programmazione del fabbisogno ed invio alla FFPP tramite Sico
- richiesta di disponibilità alla trasformazione dei part time prima di nuove assunzioni nella stessa categoria e profilo a tempo pieno
- comunicazione ex articolo 34 bis d.lgs. n. 165/2001 con esiti negativi o mancata risposta della FFPP entro 20 giorni.

Ai fini della presente Programmazione, si dà atto che la verifica dei parametri avviene con i dati aggiornati all'ultimo Rendiconto di gestione approvato, relativo all'esercizio 2024.

Con riferimento ai parametri di cui sopra, infatti, si dà atto che:



Città di Tempio Pausania

Provincia della Gallura Nord-Est Sardegna

Settore Economico-Finanziario, I.C.T. e Personale

Servizio Personale

- nell'anno 2024 il Comune di Tempio Pausania ha rispettato il vincolo del pareggio di bilancio come risulta dalla comunicazione, come attestato al punto 5 del dispositivo della Delibera C.C. n. 03 del 30.04.2025, di approvazione del Rendiconto di gestione 2024;
- il Rendiconto della gestione riferito all'esercizio finanziario 2024 è stato approvato con deliberazione C.C. n. 03 del 30.04.2025, e i relativi dati sono stati correttamente trasmessi e acquisiti dalla Banca dati delle pubbliche amministrazioni (BDAP);
- la Relazione dell'organo di revisione allegata alla deliberazione di C.C. n. 03/2025, di approvazione del Rendiconto della gestione, prot. n. 010353 - Ingresso - 09/04/2025, che al punto 3.5.2 attesta che la spesa sostenuta nell'anno 2024 per redditi di lavoro dipendente e le relative assunzioni ha rispettato i vincoli disposti dalla normativa di riferimento; quella previsionale del 2025 a pre-consuntivo rispecchia tendenzialmente lo stesso andamento come certificato dal revisore con verbale n. 2 del 29/01/2026;
- è stata effettuata la ricognizione delle eccedenze di personale o situazioni di sovrannumerarietà con esito negativo, come da dichiarazioni rese dai Dirigenti di riferimento e conservate agli atti d'Ufficio;
- l'Ente non versa nelle situazioni strutturalmente deficitarie di cui all'art. 242 del D. Lgs. n. 267/2000 e ss.mm.ii. come certificato con la stessa deliberazione C.C. n. 03 del 30.04.2025;
- con deliberazione del Consiglio Comunale n. 25 del 25/09/2025, è stato approvato il Bilancio Consolidato relativo all'esercizio 2024 e lo stesso, con tutti i suoi allegati, è stato trasmesso alla BDAP, con esito di acquisizione favorevole;
- con deliberazione C.C. n. 29 del 25/09/2025, è stato approvato il Documento Unico di Programmazione - DUP 2026-2028;
- con deliberazione C.C. n. 46 del 29/12/2025, è stata approvata la Nota di aggiornamento 2025-2027 del Documento Unico di Programmazione;
- con deliberazione C.C. n. 47 del 29/12/2025, è stato approvato il Bilancio di previsione per l'esercizio finanziario 2026-2028 – i relativi dati sono stati correttamente trasmessi e acquisiti dalla Banca dati delle pubbliche amministrazioni (BDAP);
- tutti i crediti per i quali è stato richiesto il riconoscimento, sono stati certificati nell'apposita piattaforma ministeriale;

Inoltre:

- in data 09/02/2026, con deliberazione della Giunta Comunale n. 24, è stato approvato il Piano Esecutivo di Gestione per il triennio 2026/2028;

che costituiscono atti presupposti per l'adozione del presente provvedimento.

f) Le regole previste dal DM del 17/03/2020

Non vi sono novità sulla determinazione delle capacità assunzionali, si continuano ad applicare le previsioni dettate dall'articolo 33 del D.L. n. 34/2019: sono determinate sulla base della cd sostenibilità finanziaria, quindi del rapporto che si stabilisce tra la spesa del personale e le entrate correnti. Più esattamente tra la spesa del personale dell'ultimo conto consuntivo approvato e la media delle entrate correnti degli ultimi 3 conti consuntivi, media da cui deve essere sottratto il Fondo Crediti di Dubbia Esigibilità del bilancio preventivo assestato dell'ultimo anno in cui è stato approvato il conto consuntivo.



Città di Tempio Pausania

Provincia della Gallura Nord-Est Sardegna

Settore Economico-Finanziario, I.C.T. e Personale

Servizio Personale

Si conferma che, sulla scorta dei dati economici raccolti e certificati dal Dirigente del Settore Economico-Finanziario, riferiti all'ultimo rendiconto di gestione approvato con deliberazione C.C. n. 03 del 30.04.2025, per l'anno 2024, consentono di confermare che il Comune di Tempio Pausania si colloca fra gli Enti virtuosi, come è dimostrato dal prospetto di verifica che si allega alla presente per farne parte integrante e sostanziale (doc. 1).

g) Le nuove regole previste dal D.L. n. 25/2025

La mobilità

Dal 1 gennaio sono cambiate in modo radicale, ex articolo 3 del D.L. n. 25/2025, le regole sul carattere vincolante o discrezionale del ricorso alla mobilità volontaria prima della indizione di concorsi e/o dello scorrimento di graduatorie. I comuni, le province, le città metropolitane che hanno più di 50 dipendenti in servizio a tempo indeterminato e tutti gli enti che prevedono almeno 10 assunzioni a tempo indeterminato, devono riservare almeno il 15% delle capacità assunzionali, calcolate con riferimento a quelle impegnate nel piano del fabbisogno, alla utilizzazione di questa forma di assunzione. Il numero dei dipendenti in servizio a tempo indeterminato deve essere calcolato alla data del 31 dicembre dell'anno immediatamente precedente, quindi per il 2026 alla fine del 2025.

Tali risorse devono essere destinate in primo luogo alle assunzioni in mobilità dei dipendenti in comando nell'ente da almeno 12 mesi e che hanno avuto una valutazione pienamente positiva. In capo alle amministrazioni inadempienti viene disposta la irrogazione della sanzione del taglio nell'anno successivo del 15% delle capacità assunzionali. Per espressa previsione legislativa, le risorse destinate alle procedure di mobilità volontaria che non si concludono positivamente, possono essere utilizzate alle assunzioni con altre regole, cioè a concorsi o scorrimento di graduatorie o selezione di albi di idonei o stabilizzazioni o progressioni verticali.

Il tetto massimo degli idonei

A partire dal 1 gennaio 2026 si deve dare concreta attuazione alle norme che fissano il tetto massimo degli idonei in ogni concorso pubblico in una misura non superiore al 20% dei posti messi a concorso, previsione introdotta nell'articolo 35. comma 5 ter, del D.Lgs. n. 165/2001, dall'articolo 1 bis del D.L. n. 44/2023. per come modificato dall'articolo 28 ter del D.L. n. 75/2023. Questo tetto non si applica ai concorsi banditi, tra gli altri, dagli enti locali in cui i posti messi a concorso non sono superiori a 20.

L'entrata in vigore di questa disposizione è stata però sospesa dall'articolo 4. comma 9, del citato d.l. n. 25/2025, sia per le graduatorie dei concorsi approvate negli anni 2024 e 2025 sia per quelle relative ai concorsi banditi nel 2025, indipendentemente dalla data di approvazione.

h) I rinnovi contrattuali: CCNL Comparto Funzioni Locali 2022-2024 e CCNL Area Funzioni Locali 2022-2024

In data 23.02.2026, l'ARAN ha firmato, con CISL, UIL e CSA, il Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro per il personale del Comparto Funzioni Locali relativo al triennio 2022-2024, che disciplina sia la parte giuridica che quella economica per il periodo 1° gennaio 2022 – 31 dicembre 2024.

Nella medesima giornata è stato sottoscritto, presso l'Aran, anche il Contratto collettivo nazionale di lavoro relativo all'Area delle Funzioni Locali per il triennio 2022-2024.

Gli effetti dei nuovi CCNL decorrono dal giorno successivo alla data di stipulazione, ovvero dal 24 febbraio 2026, salvo diversa prescrizione dei contratti.

Entro 30 giorni successivi alla loro stipula definitiva dovranno essere erogati i miglioramenti contrattuali e gli arretrati maturati fino alla liquidazione. Nulla viene riconosciuto per le annualità 2022/2023 oltre a



Città di Tempio Pausania

Provincia della Gallura Nord-Est Sardegna

Settore Economico-Finanziario, I.C.T. e Personale

Servizio Personale

quanto già percepito dai dipendenti a titolo di indennità di vacanza contrattuale erogata ai sensi dell'art. 47-bis, comma 2, del d.lgs. n. 165/2001 e dall'art. 1, comma 609 della L. n. 234/2021. Gli incrementi riconosciuti dal 2024 assorbono sia l'IVC che l'IVC maggiorata che i dipendenti percepiscono ai sensi dell'art. 1, comma 28 della L. n. 213/2023, per cui l'incremento effettivo di spesa che i bilanci devono sostenere si considera al netto di tali voci. Le previsioni di spesa predisposte, come riportate nell'Allegato 3 - Spesa del Personale, tengono conto degli aumenti contrattuali definiti dalle suddette ipotesi di CCNL, in quanto effettuate sulla base dei nuovi tabellari e degli incrementi dei fondi per il trattamento accessorio.

Le risorse necessarie per corrispondere gli arretrati relativi al 2024 saranno attinte dal fondo rinnovi contrattuali accantonato nel risultato di amministrazione approvato con il rendiconto della gestione 2024; quelle per gli arretrati 2025 troveranno invece copertura nell'accantonamento disposto sul fondo del bilancio di previsione dell'esercizio 2025, ai sensi del punto 5.2, lett. a) del pc. All. 4/2 al D.lgs. 118/2011. Gli oneri dei rinnovi contrattuali 2025/2027 e 2028/2030 dovranno anch'essi trovare adeguata copertura mediante accantonamento nell'apposito fondo. Trattasi di una situazione del tutto eccezionale, che, secondo le dichiarazioni unanimesi delle parti, vedrà la sottoscrizione di due rinnovi contrattuali – quelli relativi ai trienni 2022/2024 e 2025/2027 – a meno di un anno di distanza, comportando un aumento di costi a carico del bilancio comunale quantificabile complessivamente in oltre il 12 per cento della spesa lorda di personale sostenuta fino all'esercizio 2021.

Il bilancio 2026/2028 prevede ovviamente anche le risorse necessarie per finanziare il salario accessorio del personale dipendente, secondo quanto stabilito dagli ultimi CCNL per il triennio 2019-2021 del personale del comparto, sottoscritto definitivamente in data 16/11/2022, e del personale dell'area dirigenziale e dei segretari, sottoscritto in data 16/07/2024. Contiene, altresì, le risorse relative agli arretrati contrattuali 2022/2024, attraverso lo stanziamento nel bilancio 2025 dell'indennità di vacanza contrattuale negli importi incrementati di 6,7 volte, come previsto dall'articolo 1, comma 28, della legge n. 213 del 2023.

Le previsioni 2026/2028 comprendono l'importo di **€ 20.000,00**, già stanziato nell'esercizio in corso, destinato all'incremento del Fondo risorse decentrate, come disciplinato dall'articolo 14, comma 1-bis, del **DL 25/2025**. A decorrere dall'anno 2025, infatti, al fine di armonizzare il trattamento accessorio del personale dipendente, i Comuni possono incrementare, anche progressivamente, il Fondo suddetto fino al conseguimento di un'incidenza non superiore al 48 per cento delle somme destinate alla componente stabile del Fondo, maggiorate degli importi relativi alla remunerazione degli incarichi di posizione organizzativa, sulla spesa complessivamente sostenuta nell'anno 2023 per gli stipendi tabellari delle aree professionali. L'incremento di risorse è da attuare nel rispetto dei limiti assunzionali previsti dal DL 34/2019 e dei tetti massimi di spesa del personale (art. 1 comma 557 e segg. L. 296/2006). L'effettiva applicazione dell'istituto è condizionata altresì al rispetto dell'equilibrio pluriennale del bilancio che dovrà essere preventivamente asseverato dall'Organo di revisione.

Per l'anno 2026 e seguenti si valuterà la opportunità di incrementare tale importo, in relazione alla sostenibilità del bilancio e ai limiti di spesa del personale.

La Ragioneria Generale dello Stato ha predisposto una nota (prot. n.175706/2025 pubblicata il 27/06/2025) contenente le Indicazioni operative in merito all'applicazione dell'articolo 14, comma 1-bis, del decreto-legge 14 marzo 2025, n. 25, convertito, con modificazioni, dalla legge n. 69 del 9 maggio 2025.

- i) **Legge regionale 9 ottobre 2025, n. 28 (Disposizioni in materia di attuazione del Comparto unico di contrattazione collettiva della Regione e degli enti locali), articolo 18 comma 3**



Città di Tempio Pausania

Provincia della Gallura Nord-Est Sardegna

Settore Economico-Finanziario, I.C.T. e Personale

Servizio Personale

Con deliberazione n. **65/32 del 12-12-2025**, la Giunta regionale in attuazione all'articolo 18, comma 3, della legge regionale 9 ottobre 2025, n. 28 (*Disposizioni in materia di attuazione del Comparto unico di contrattazione collettiva della Regione e degli enti locali*), il quale prevede che le risorse finalizzate alla copertura degli oneri connessi all'applicazione del Capo II della legge regionale n. 28/2025, consistenti in 12 milioni di euro per l'anno 2025, ha disposto la ripartizione delle medesime risorse secondo il criterio già previsto nella deliberazione della Giunta regionale n. 46/29 del 29 novembre 2024, per l'assegnazione delle risorse finanziarie relative all'esercizio 2024, consistente nella ripartizione proporzionale al numero del personale dipendente di ciascun ente alla data del 31 dicembre 2022. Tale criterio, per espressa previsione del deliberato, è esclusivamente funzionale alla ripartizione tra i singoli Enti delle risorse stanziare ai sensi dell'art. 18, comma 3, della legge regionale n. 28/2025.

L'importo assegnato al Comune di Tempio Pausania, sulla base del dettaglio di cui alla tabella A allegata alla deliberazione di G.R. succitata è pari ad **€ 102.323,840**.

Tale importo, successivamente all'approvazione del Rendiconto di gestione dell'esercizio 2025, art. 228 TUEL e art. 3, comma 4, del D.lgs. n. 118/2011, sarà destinato al personale del comparto e pro-quota al personale dirigenziale sulla base delle risultanze della contrattazione decentrata.

È essenziale precisare che le deliberazioni della **Corte dei Conti** Sezione di controllo Regione Sardegna n. 218/2025 e 2019/2025, ambedue del 15/10/2025, è stato definitivamente statuito che le risorse destinate con la legge regionale n. 18/2023 (cd di L. stabilità 2024) alla riduzione delle differenze esistenti tra il trattamento economico del personale degli enti locali e quello della regione Sardegna, nell'ambito della istituzione di un unico comparto di contrattazione che vede insieme personale degli enti locali, della regione e degli enti regionali, vanno in deroga sia dal tetto di spesa del salario accessorio di cui all'articolo 23, comma 2, del d.lgs. n. 75/2017, sia al tetto di spesa del personale degli anni 2011/2013 di cui ai commi da 557 a 562 della legge n. 296/2006, sia alla spesa del personale di cui all'articolo 33 del d.l. n. 34/2019, che serve a determinare in rapporto alle entrate correnti le capacità assunzionali dei comuni, delle province, delle città metropolitane e delle regioni.



Città di Tempio Pausania

Provincia della Gallura Nord-Est Sardegna

Settore Economico-Finanziario, I.C.T. e Personale

Servizio Personale

3. SEZIONE 3 – SOTTO SEZIONE 3.3 DEL PIANO INTEGRATIVO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE (P.I.A.O.) “PIANO TRIENNALE 2026-2028 DEL FABBISOGNO DI PERSONALE”

a) dichiarazione di assenza di situazioni di esubero o di eccedenze di personale.

Si dà atto dell'assenza di situazioni di esubero o di eccedenze di personale sotto il profilo funzionale, che è stata attestata da ciascun Dirigente e dalla Segretaria generale, come risulta dalla documentazione conservata agli atti dell'Ufficio.

b) le assunzioni di personale a tempo indeterminato nell'anno 2025

La consistenza numerica della dotazione organica dell'Ente - approvata con la Deliberazione G.C. n. 28 del 20/02/2025 viene rideterminata con il presente provvedimento in complessive **98** unità.

Con riferimento allo **stato di attuazione della Programmazione del Fabbisogno 2025-2027** approvata con le deliberazioni n. 28 del 20.01.2025, aggiornata con deliberazioni n. 55 del 10/04/2025, n. 128 del 08/09/2025 e n. 148 del 10/10/2025, si precisa che:

1. sono state correttamente e compiutamente definite le procedure di assunzione in servizio di:

- a) di **n. 1 Collaboratore Tecnico, Area degli Operatori Esperti** (per il Servizio Polizia Locale e Viabilità) tramite indizione di una procedura concorsuale pubblica, per titoli ed esami, previa comunicazione di mobilità obbligatoria ai sensi dell'art. 34-bis del D.Lgs. n. 165/2001, per la sostituzione di personale cessato nel corso dell'anno 2023;
- b) di **n. 1 Collaboratore Amministrativo, ex Cat. B Area degli Operatori Esperti** del nuovo CCNL 16/11/2022, per il Settore AA.II. e dei Servizi alla Persona ed alle Imprese, come da richiesta del Dirigente competente prot. n. 711 del 10/01/2025, per il Servizio Segreteria/Protocollo, per la sostituzione di personale cessato con diritto alla conservazione del posto (dimissioni con decorrenza dal 14/10/2024, scadenza periodo conservazione 13/04/2025), mediante mobilità esterna per titoli e colloquio ai sensi dell'art. 30 del D.lgs. n. 165/2021;
- c) di **n. 1 Assistente Sociale, ex Cat. D Area dei Funzionari ed E.Q.** del nuovo CCNL 16/11/2022, per il Servizio Sociale, per la sostituzione di personale cessato con diritto alla conservazione del posto (dimissioni con decorrenza dal 06/01/2025, scadenza periodo conservazione del posto 05/07/2025), previa comunicazione di mobilità obbligatoria ai sensi dell'art. 34 bis, del D.Lgs. n. 165/2001, mediante scorrimento graduatoria in corso di validità, per analogo profilo professionale, di altri Enti, previo convenzionamento, ai sensi dell'art. 95-bis del vigente Regolamento sull'Ordinamento degli uffici e dei servizi;
- d) di **n. 1 Funzionario Amministrativo Contabile, Area dei Funzionari ed E.Q.**, ex cat, D, per il Settore AA.II. e dei Servizi alla Persona ed alle Imprese, come da richiesta del Dirigente competente prot. n. 711 del 10/01/2025, Servizio Commercio/Suape, per la sostituzione di una dipendente cessata per pensione anticipata (decorrenza cessazione dal 01/04/2025, ultimo giorno lavorativo 31/03/2025), mediante mobilità esterna per titoli e colloquio ai sensi dell'art. 30 del D.lgs. n. 165/2021;
- e) di **n. 1 Funzionario Specialista Economico/Statistico, Area dei Funzionari ed E.Q.**, ex cat, D, a seguito delle selezioni già effettuate a livello nazionale da parte del *Dipartimento per le politiche*



Città di Tempio Pausania

Provincia della Gallura Nord-Est Sardegna

Settore Economico-Finanziario, I.C.T. e Personale

Servizio Personale

di coesione e per il sud della Presidenza del Consiglio dei ministri (decorrenza assunzione 17/11/2025);

- f) **reclutamento di n. 1 Collaboratore Amministrativo**, Area degli Operatori Esperti, ex cat. B3 posizione economica B1, Servizio Sociale, per la copertura del posto resosi vacante in seguito alle dimissioni volontarie (decorrenza dal 31/12/2024 ultimo giorno di lavoro il 30/12/2024, giusta la det. n. 1726 del 16/12/2024), mediante scorrimento di graduatoria dell'Ente in corso di validità per il profilo di Collaboratore Amministrativo – Area degli Operatori Esperti, riservata esclusivamente alle categorie dei soggetti disabili di cui all'art. 1, comma 1, della Legge n. 68/1999, approvata con determinazione n. 1572 del 21/12/2023, previa comunicazione di mobilità obbligatoria ai sensi dell'art. 34 bis del D.Lgs. n. 165/2001;
- g) **reclutamento di n. 1 Funzionario di Vigilanza-Ufficiale di Polizia Locale**, Area dei Funzionari ed E.Q., ex cat. D, Servizio Polizia Locale e Viabilità, per la sostituzione di un dipendente deceduto, al quale potrà essere affidato l'incarico di cui all'art. 5 lett. a) del vigente Regolamento del Corpo di Polizia Locale del Comune di Tempio Pausania, tenuto conto che l'Ente non dispone di graduatorie in corso di validità per analogo profilo professionale e Area, mediante bando di mobilità esterna, per analogo profilo professionale, da indire ai sensi dell'art. 30 del Dlgs. n. 165/2011; A seguito dell'esito positivo della procedura di mobilità di cui alla presente lettera h), si è proceduto alla contrattualizzazione dell'idoneo selezionato con decorrenza dal 01/02/2026, al quale con decreto sindacale n. 5 del 30/01/2026, è stato attribuito l'incarico di Comandante del Corpo della Polizia Locale e con determinazione n. 188 del 13/02/2026 l'incarico di E.Q.

Si è provveduto, inoltre, alla:

- h) modifica della percentuale dell'attività lavorativa mediante trasformazione del rapporto di lavoro da tempo pieno a tempo parziale al 50% per 18 ore settimanali, con decorrenza dal 11/08/2025 in seguito a specifica richiesta, prot. n. 18318 del 30/06/2025 e n. 21693 del 31/07/2025, di un dipendente a tempo indeterminato profilo Istruttore Dir. Informatico, Area dei Funzionari ed E.Q. ex cat. D, p.e. D1, incardinato nei Servizi in Staff al Segretario Generale, con parere favorevole del Dirigente competente prot. n. 18848 del 04/07/2025, ai sensi dell'art. 156 del vigente Regolam. sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi (giusta la determinazione n. 1079/2025);

Si è provveduto, inoltre, alla indizione della selezione per:

- i) **reclutamento di n. 1 Agente Polizia Municipale**, Area degli Istruttori, ex cat. C posizione economica C1, Servizio Polizia Locale e Viabilità, per la copertura del posto resosi vacante in seguito alle dimissioni volontarie (decorrenza dal 15/12/2024 ultimo giorno lavorativo il 14/12/2024, giusta la det. n. 1472 del 19/11/2024) tenuto conto che l'Ente non dispone di graduatorie in corso di validità per analogo profilo professionale e Area, mediante bando di mobilità esterna, per analogo profilo professionale, da indire ai sensi dell'art. 30 del Dlgs. n. 165/2011, previa comunicazione di mobilità obbligatoria ai sensi dell'art. 34-bis del D.lgs. n. 165/2001;

Quest'ultima procedura non ha dato esito positivo data la rinuncia all'assunzione da parte dell'unico idoneo selezionato, giusta la nota prot. n. 34685 del 17/12/2025 e la determinazione n. 1685 del 23-11-2025 di approvazione degli esiti della mobilità.

Si è provveduto, altresì, alla selezione per l'attribuzione di n. 02 posizioni di Elevata qualificazione (Servizio Sociale e Servizio Personale).

c) Le assunzioni a tempo determinato Anno 2025



Città di Tempio Pausania

Provincia della Gallura Nord-Est Sardegna

Settore Economico-Finanziario, I.C.T. e Personale

Servizio Personale

Si è provveduto alla contrattualizzazione, dal 09/09/2025 al 31/12/2025, poi protrattosi sino al 31/01/2026 nelle more della definizione della procedura di cui alla precedente lettera i), ai sensi dell'articolo 1, commi 557, della legge 30 dicembre 2004 n. 311, come modificato da ultimo dall'art. 28, comma 1-ter, della legge 10 agosto 2023 n. 112, di conversione del DL 22 giugno 2023 n. 75, (c.d. scavalco di eccedenza) per un lavoratore dipendente del Comune di Olbia per 12 ore settimanali, in conformità a quanto previsto dall'art. 4, comma 2, del D.Lgs. n. 66/2003 e dall'art. 29, comma 2, del CCNL 16.11.2022.

Anche per l'anno 2025 si è provveduto all'attivazione di un contratto per il profilo di Collaboratore Amministrativo Contabile in mobilità temporanea Ex Agenzie Formative, G.C. n. 248 del 19/12/2023 – G.C. n. 207 del 17/12/2024 (costo per l'Ente 60% del trattamento economico spettante).

Programmazione 2026-2028:

Con il presente provvedimento di programmazione si prevedono i seguenti **reclutamenti**:

1. reclutamento di **n. 1 Istruttore Tecnico, ex Cat. C Area degli Istruttori** del nuovo CCNL 23/02/2026, per il Settore Tecnico, come da richiesta del Dirigente competente prot. n. 4917 del 18/02/2026, per la sostituzione di personale cessato per mobilità esterna presso altra amministrazione pubblica (con decorrenza dal 31/12/2025, ultimo giorno di servizio 30/12/2025), mediante **mobilità esterna per titoli e colloquio ai sensi dell'art. 30 del D.lgs. n. 165/2021**, previa comunicazione di mobilità obbligatoria ai sensi dell'art. 34 bis, del D.Lgs. n. 165/2001;
2. reclutamento di **n. 1 Agente Polizia Locale, Area degli Istruttori, ex cat. C** posizione economica C1, Servizi di Polizia Locale, per la copertura (vedasi richiesta prot. n. 5396 del 24/02/2026) del posto resosi vacante in seguito alle dimissioni volontarie (decorrenza dal 15/12/2024 ultimo giorno lavorativo il 14/12/2024, giusta la det. n. 1472 del 19/11/2024) e per la rinuncia all'assunzione di cui alla precedente lettera i), tenuto conto che l'Ente non dispone di graduatorie in corso di validità per analogo profilo professionale e Area, **previa comunicazione di mobilità obbligatoria ai sensi dell'art. 34 bis, del D.Lgs. n. 165/2001, mediante scorrimento graduatoria in corso di validità**, per analogo profilo professionale, di altri Enti, previo convenzionamento, ai sensi dell'art. 95-bis del vigente Regolamento sull'Ordinamento degli uffici e dei servizi;
3. presa d'atto del cambio profilo (giusta la richiesta prot. n. 5184 del 20/02/2026), in seguito alla cessazione per collocamento a riposo per sopraggiunti limiti di età di un dipendente in servizio presso il Servizio ICT (giusta la determinazione n. 1264 del 16/09/2026, con decorrenza dal 01/02/2026, ultimo giorno di lavoro 31/01/2026), disposto con determinazione n. 251 del 27/02/2026, previo parere positivo del Responsabile E.Q. di riferimento, del Segretario Generale e del Dirigente del Settore Economico Finanziario Ict e Personale, ed in particolare: da **Istruttore Amministrativo Contabile, Area degli Istruttori, ex cat. C a Istruttore Informatico, Area degli Istruttori, ex cat. C**;
4. reclutamento di **n. 1 Istruttore Amministrativo Contabile, Area degli Istruttori, ex cat. C** posizione economica C1, per il Servizio ICT, per la copertura (vedasi richiesta prot. n. 5478 del 24/02/2026) del posto resosi vacante in seguito al cambio profilo e collocamento a riposo di cui al precedente punto 3), **mediante scorrimento di graduatoria dell'Ente in corso di validità per il profilo di Collaboratore Amministrativo – Area degli Operatori Esperti**, approvata con determinazione n. 54 del 18/01/2024, **previa comunicazione di mobilità obbligatoria ai sensi dell'art. 34 bis del D.Lgs. n. 165/2001**;



Città di Tempio Pausania

Provincia della Gallura Nord-Est Sardegna

Settore Economico-Finanziario, I.C.T. e Personale

Servizio Personale

5. trasformazione, con decorrenza presumibilmente dal 01/06/2026, o comunque dopo la scadenza del periodo di conservazione del posto di cui all'art. 25 c. 10 CCNL Comparto Funzioni Locali 2019-2021, a seguito della cessazione, per dimissioni volontarie per assunzione presso altra Amministrazione pubblica di una dipendente incardinata nel profilo di Assistente Sociale, Area dei Funzionari ed E.Q., (giusta determinazione n. 1627 del 18/11/2025), di tale posto, resosi così vacante, in un posto di Operatore Socio Assistenziale, Area dei Funzionari ed E.Q., da assegnare al Servizio Sociale, per le motivazioni portate all'attenzione dell'Amministrazione con nota prot. n. 5755 del 26/02/2026, da reclutare mediante mobilità esterna, ai sensi dell'art. 30 del D.lgs. n. 165/2011, tenuto conto che l'Ente non dispone di graduatorie in corso di validità per analogo profilo professionale e Area, **previa comunicazione di mobilità obbligatoria ai sensi dell'art. 34 bis del D.Lgs. n. 165/2001;**
6. assunzione di n. 1 **Specialista Tecnico, Area dei Funzionari ed E.Q. CCNL 16/11/2022**, a seguito delle selezioni in itinere avviate in seconda istanza² a livello nazionale da parte del *Dipartimento per le politiche di coesione e per il sud* della Presidenza del Consiglio dei ministri, che sarà impiegato esclusivamente al rafforzamento della capacità amministrativa degli enti territoriali con riferimento alla gestione degli interventi finanziati dai fondi della politica di coesione europea, da attuarsi tramite concorso nazionale gestito dal *Dipartimento per la funzione pubblica*. La copertura finanziaria di tali reclutamenti, per l'intera durata del rapporto di lavoro, è posta a carico di risorse europee e statali previste in bilancio al momento dell'effettiva assunzione in servizio; pertanto, essendo interamente etero finanziati, il loro costo viene escluso dal rispetto dei limiti di spesa del personale.

Si prende atto, altresì, della **mobilità interna intersettoriale per n. 1 dipendente appartenente all'Area degli Istruttori, ex cat. C**, dal Servizio Polizia Locale e Viabilità verso il Settore AA.II. e dei Servizi alla Persona ed alle Imprese – Servizio Suape, con relativo cambio di profilo professionale da Agente di Polizia Locale a Istruttore Amministrativo Contabile, giusta la determinazione n. 1993 del 24/12/2025.

Si prende atto, altresì, della **mobilità interna intersettoriale per n. 1 dipendente appartenente all'Area degli Istruttori, ex cat. C**, dal Settore economico Finanziario Ict e Personale verso l'Ufficio Sviluppo Territoriale e Protezione Dati, con decorrenza dal 08/05/2025, giusta la nota prot. del Segretario Generale n. 12297 del 30/04/2025 e n. 5759 del 26/02/2026.

Si precisa sin d'ora che qualora le suddette procedure di mobilità esterna, sia obbligatoria che volontaria, non dovessero andare a buon fine, si procederà alla sostituzione del personale cessato, in ordine di priorità, mediante scorrimento graduatoria in corso di validità, per analogo profilo professionale, di altri Enti, previo convenzionamento, ai sensi dell'art. 95-bis del vigente Regolamento sull'Ordinamento degli uffici e dei servizi. In ultima istanza si procederà mediante concorso pubblico.

Resta impregiudicata, nelle more dell'approvazione dell'approvazione dei nuovi fabbisogni 2026/2028, la possibilità di sostituire eventuale personale che a vario titolo potrebbe cessare durante l'anno rendendo vacanti posti, senza necessità di ulteriori atti deliberativi; il reclutamento potrà avvenire, salvo eventuali diverse decisioni che potranno essere assunte dall'Amministrazione, secondo il seguente ordine di

² A seguito della conclusione della procedura di scelta dell'Amministrazione è emerso che l'Ente non è stato opzionato da alcun vincitore del codice di concorso B6 (Specialista Tecnico) e pertanto, al momento risulta sprovvisto di assegnazione. Tenuto conto della volontà di assicurare a tutte le Amministrazioni le unità di personale così come ripartite dal bando di concorso di ottobre 2024, il DPF ha reso noto con nota prot. n. 29021 del 21/10/2025, che è a tal fine stata avviata una nuova procedura di reclutamento, in conformità alle previsioni di cui all'articolo 19 del decreto-legge n. 124/2023. Sarà cura del DFP aggiornare le amministrazioni interessate sullo stato di avanzamento della nuova procedura concorsuale, anche attraverso l'aggiornamento delle pagine dedicate all'operazione assunzioni di personale del sito web del PN CapCoe www.capcoe.it



Città di Tempio Pausania

Provincia della Gallura Nord-Est Sardegna

Settore Economico-Finanziario, I.C.T. e Personale

Servizio Personale

priorità: Mobilità esterna, Scorrimento graduatorie dell'Ente, se presenti, Scorrimento graduatorie di altri enti, Concorso.

Con il presente atto di programmazione si prevede, inoltre:

A) Art. 13 commi 6, 7, e 8 del CCNL 16 novembre 2022, e art. 12 comma 1 del nuovo CCNL 23 febbraio 2026:

In applicazione dell'art. 52, comma 1-bis, penultimo periodo, del D.Lgs.n.165/2001, al fine di tener conto dell'esperienza e della professionalità maturate ed effettivamente utilizzate dall'amministrazione di appartenenza, entro il termine del 31 dicembre 2026, la progressione tra le aree può aver luogo con procedure valutative cui sono ammessi i dipendenti in servizio in possesso dei requisiti indicati nella allegata Tabella C di Corrispondenza allegata al CCNL 16/11/2022.

A tal fine le amministrazioni definiscono, in relazione alle caratteristiche proprie delle aree di destinazione e previo confronto, i criteri per l'effettuazione delle procedure suddette sulla base dei seguenti elementi di valutazione a ciascuno dei quali deve essere attribuito un peso percentuale non inferiore al 20%:

- a) esperienza maturata nell'area di provenienza, anche a tempo determinato;
- b) titolo di studio;
- c) competenze professionali quali, a titolo esemplificativo, le competenze acquisite attraverso percorsi formativi, le competenze certificate (es. competenze informatiche o linguistiche), le competenze acquisite nei contesti lavorativi, le abilitazioni professionali.

Le progressioni c.d. in deroga, di cui al comma 6 del CCNL citato, sono finanziate anche mediante l'utilizzo delle risorse determinate ai sensi dell'art.1, comma 612, della L. n. 234 del 30.12.2021 (Legge di Bilancio 2022), in misura non superiore allo 0.55% del m.s. dell'anno 2018, relativo al personale destinatario del presente CCNL.

1. Sulla base di quanto sopra l'Amministrazione comunale intende procedere all'attivazione delle procedure di progressione tra le Aree in "deroga", in quanto finanziate integralmente con lo 0.55% del m.s. dell'anno 2018, opportunamente stanziato nelle previsioni di bilancio, come riportate nel dettaglio nell'Allegato 7 – Progressioni tra le Aree, di cui si è tenuto conto nella elaborazione del prospetto di cui alla lettera B del punto 2 della presente Relazione e nell'elaborazione dell'Allegato 5 – Dotazione Organica, definite sulla base delle priorità individuate dall'Amministrazione di concerto con i Dirigenti/Responsabili di riferimento.

Si precisa che le posizioni di provenienza risultano ad esaurimento, e pertanto saranno soppresse dalla dotazione a seguito del completamento delle procedure valutative di cui al presente punto (vedasi prospetto di cui alla lettera B del punto 2 della presente Relazione e l'Allegato 5 – Dotazione).

B) Art. 110, co. 1, D.Lgs. 267/2000:

1. In relazione alla posizione di Dirigente del Settore Tecnico si stabilisce sin d'ora che, qualora non si concretizzi il rientro in servizio del titolare, previsto per l'anno in corso, attualmente in regime di aspettativa senza assegni, ai sensi dell'art. 110, co. 5 del D.Lgs. 267/2000 giusta la determinazione n. 468 del 12/05/2021, la stessa posizione verrà ricoperta, prioritariamente mediante scorrimento di graduatoria di altri Enti in corso di validità per analogo profilo professionale e Area, previo convenzionamento, ai sensi dell'art. 95-bis del vigente Regolamento sull'Ordinamento degli uffici e dei servizi.



Città di Tempio Pausania

Provincia della Gallura Nord-Est Sardegna

Settore Economico-Finanziario, I.C.T. e Personale

Servizio Personale

2. Si da' atto, inoltre, che con determinazione n. 1655 del 29/12/2023, e relativo decreto sindacale n. 19 del 29/12/2023, è stata confermata la copertura del posto di Dirigente del Settore Economico Finanziario, ICT e Personale, mediante proroga del contratto di lavoro subordinato a tempo determinato, ai sensi dell'art. 110, comma 1, del D.Lgs. 267/2000 e dell'articolo 108 del vigente Regolamento sull'Ordinamento degli uffici e dei servizi, sino allo scadere del mandato del Sindaco. Resta in capo alla Amministrazione entrante, a seguito alle elezioni amministrative di prossima indizione, la scelta delle modalità di copertura del posto vacante.

MODIFICA MACRO-ORGANIZZATIVA:

Con particolare riferimento alla macro-organizzazione, come delineata nell'Allegato 6 - Definizione e attribuzione delle competenze, si prende atto che con deliberazione di G.C. n. 7 del 23.01.2026, si è proceduto alla revisione della macrostruttura per ottemperare a sopravvenute esigenze organizzative, che ha determinato, con decorrenza dal 01/02/2026, una nuova articolazione di alcune competenze assegnate al Corpo di Polizia Locale, organizzato in Servizio, e al Settore Tecnico.

Il nuovo assetto è delineato nella sezione 2 del PIAO 2026/2028 e nell'Allegato 6 – Competenze Macrostrutture della presente Sezione 3 – Sottosezione 3.3 del PIAO.

Tale nuova articolazione è stata trasfusa, altresì, in termini di micro-organizzazione giusta la determinazione del Dirigente del Settore Tecnico n. 215 del 19/02/2026.



Città di Tempio Pausania
Provincia della Gallura Nord-Est Sardegna
Settore Economico-Finanziario, I.C.T. e Personale
Servizio Personale

La presente programmazione del fabbisogno è stata, naturalmente, oggetto di verifica in ordine al rispetto dei limiti di cui al articolo 1, comma 557 della L. 296/2006 e del DM17/03/2020, sulla scorta dei dati risultanti dall'ultimo rendiconto approvato (2023), e le risultanze, che confermano ampi margini di virtuosità, sono indicate nel prospetto sottostante.

VERIFICA DI CONTROLLO: SPESA POTENZIALE DI DOTAZIONE ORGANICA: CON SPESA MEDIA TRIENNIO 2011-2013	
SPESA DOTAZIONE ORGANICA TEORICA	3.488.667,37
SPESA PERSONALE A TEMPO DETERMINATO TETTO MASSIMO	149.585,00
FONDI E SALARIO ACCESSORIO A BILANCIO	1.036.762,30
SPESA DEL SEGRETARIO COMUNALE ED ALTRE SPESE	447.471,52
TOTALE (E)	5.122.486,19 (E)
LIMITE 2025 INCREMENTO SPESA DI PERSONALE SENZA IRAP DA DM 20/04/2020 ENTE VIRTUOSO (VEDI SPECIFICHE ALLEGATE) – TAB. 1	1.471.200,46
SPESE ESCLUSE EX ART.1 COMMA 557 LEGGE 296/2006 (D)	1.763.336,65 (D)
COSTO DELLE ASSUNZIONI CONSENTITE AI SENSI DEL DM 17/03/2020 – IN DEROGA AL LIMITE ART. 1 COMMA 557 L. 296/2006 PER COMUNI VIRTUOSI	105.944,83 (C)
TOTALE SOGGETTO A LIMITE (A)	3.359.149,54 (A=E-D)
SPESA PERSONALE MEDIA 2011-2013 (EX ART.1 C. 557 LEGGE 296/2006 (B)	3.344.574,73 (B)
(A-B-C)<0	-91.370,02

c) Le assunzioni di personale appartenente alle categorie protette di cui alla Legge 12 marzo 1999, n. 68.

Come già illustrato nel precedente paragrafo, è stata conclusa la procedura per la copertura integrale della quota d'obbligo prevista per il Comune.

La quota d'obbligo di cui all'art. 18 della Legge 12 marzo 1999, n. 68 (1% dei lavoratori occupati, pari a n. 1 unità), è, anch'essa, totalmente coperta essendo in servizio, con contratto di lavoro a tempo indeterminato, n. 1 unità.

d) Le assunzioni a tempo determinato

Con il presente atto modificativo della programmazione del fabbisogno si prevede la seguente nuova articolazione dei reclutamenti mediante contratti di lavoro flessibile, in variazione della spesa complessiva già approvata con deliberazione di G.C. n. 28 del 20/02/2025, determinata sulla base delle esigenze già programmate con deliberazione di G.C. n. 188/2025 e sulla scorta della richiesta del Comandante dei Servizi di Polizia Locale Responsabile E.Q., prot. n. 5396 del 24-02-2026 e per le motivazioni nella stessa riportate, si prevedono i seguenti reclutamenti:



Città di Tempio Pausania
Provincia della Gallura Nord-Est Sardegna
Settore Economico-Finanziario, I.C.T. e Personale
Servizio Personale

ANNI 2026-2028:

n.	Profilo	Ex Cat.	Periodo	Atto autorizzatorio	Importo 2026	Importo 2027	Importo 2028	Tipologia finanz.	Rientra nel limite	
									si	no
Attuate										
a	Collaboratore Amministrativo Contabile in mobilità temporanea Ex Agenzie Formative	B3	12 mesi full-time dal 01/01/2026 al 31/12/2026	G.C. n. 188 del 25/11/2025 (costo per l'Ente 60% del trattamento economico spettante)	€ 31.089,17	Da programmare	Da programmare	Bilancio comunale	si	
Da attuare										
b	Agente Polizia Locale – Area degli Istruttori	C1	3 mesi part-time 12 ore in eccedenza nelle more dell'assunzione a T.I.	Nuova Programmazione – PIAO 2026-2028	€ 3.500,00	Da programmare	Da programmare	Fondi regionali PLUS	si	
				Totali	€ 34.589,17					
c	n. 04 Funzionari Amministrativi, Contabili e Psicologi – Area dei Funzionari ed E.Q. CCNL 16/11/2022 ³	D1	2026/2028: decorrenza assunzione subordinata all'espletamento della procedura centralizzata – termini non ancora disponibili	deliberazione di Giunta comunale n. 145 del 11/10/2024 - decreto direttoriale del Dipartimento per le Politiche Sociali, del Terzo Settore e Migratorie n. 59 del 25/03/2025	€ 80.000,00	€ 80.000,00	€ 80.000,00	Fondi del "PN inclusione e lotta alla povertà 2021-2017 (CCI 2021IT05FFPR003)" per il triennio 2025-2027	no	

³ In esecuzione della deliberazione di Giunta comunale n. 145 del 11/10/2024, questo Ente ha partecipato (codice ricevuta di compilazione n. 492141020240910 – del 14/10/2024) all'Avviso pubblico approvato con decreto del Capo Dipartimento n. 268 del 07/08/2024, - finalizzato all'acquisizione delle manifestazioni di interesse per le azioni di incremento della capacità degli **Ambiti Territoriali Sociali** (ATS) di rispondere alle esigenze dei cittadini, garantendo adeguati servizi sociali alla persona ed alla famiglia, in un'ottica di integrazione con i vari livelli di governo e del rispetto del principio di sussidiarietà – triennio 2025-2027. Con Decreto Direttoriale del Dipartimento per le Politiche Sociali, del Terzo Settore e Migratorie n. 40 del 14/03/2025, come successivamente modificato con Decreto n. 59 del 25/03/2025, sono state definite le unità di personale da assegnare ad ogni ATS che ha manifestato interesse. All'ambito del Comune di Tempio Pausania sono state assegnate n. 04 figure professionali a tempo determinato per il triennio 2025-2027, di cui n. 02 con profilo di Amministrativi, n. 01 con profilo di Contabile e n. 01 con profilo di Psicologo. Con nota prot. n. m_ips.ANVWEYA.REGISTRO UFFICIALE.U.0015865.28-11-2025 il dipartimento ha reso noto lo stato dell'arte delle procedure concorsuali e delle future assegnazioni/assunzioni.

In relazione a tali 4 unità a tempo pieno e determinato, da inquadrare nel livello dell'Area dei funzionari e dell'elevata qualificazione prevista dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro 16/11/2022 vigente - Comparto Funzioni locali, connesse all'Avviso di manifestazione di interesse suddetto, si precisa che, trattandosi di posti interamente etero finanziati con Fondi europei del "PN Inclusione e lotta alla povertà 2021-2017 (CCI 2021IT05FFPR003)" per il triennio 2025-2027, il relativo costo viene escluso dal rispetto dei limiti di spesa del personale (articolo 1, comma 557 della legge 296/2006 ed al DM 17/03/2020) e dal limite specifico di cui all'art. 9, comma 28 del D.L. n. 78/2010. Inoltre, ai sensi dell'art. 9, comma 28 del D.L. n. 78/2010 (convertito in legge 122/2010), i limiti di cui al primo e al secondo periodo del medesimo articolo, non si applicano, anche con riferimento ai lavori socialmente utili, ai lavori di pubblica utilità e ai cantieri di lavoro, nel caso in cui il costo del personale sia coperto da finanziamenti specifici aggiuntivi o da fondi dell'Unione europea. Inoltre, il CCNL Funzioni locali 16 novembre 2022, stabilisce all'art. 60 comma 4, le ipotesi di contratto a tempo determinato esenti dalle limitazioni quantitative fissate al comma 3 (20% del personale a T.I.), oltre a quelle individuate dal D.Lgs. n. 81/2015. Nello specifico la lettera f) del citato articolo (60 comma 4) prevede che il personale che afferisce a progetti finanziati con fondi UE, statali, regionali o privati non sia assoggettato al limite numerico del 20%.



Città di Tempio Pausania

Provincia della Gallura Nord-Est Sardegna

Settore Economico-Finanziario, I.C.T. e Personale

Servizio Personale

Il limite di cui all'art. 9, comma 28 del D.L. n. 78/2010 per l'Ente è stabilito in complessivi € 149.584,34, di cui € 102.066,51 per risorse derivanti da finanziamenti RAS ed € 15.322,00 per assunzioni di stagionali finanziate con i proventi del Codice della strada. Con deliberazione di G.C. n. 127 del 08.09.2025 il limite di spesa del 2009 per assunzioni con lavoro flessibile finanziate con risorse di bilancio è stato rideterminato, come previsto dalla Sez. Autonomie della Corte dei Conti deliberazione n. 15/2018/QMIG, nei limiti strettamente necessari per fare fronte ai servizi essenziali in € 52.195,83. I costi dei contratti di cui alla lettera a e b, rientrano nel tetto specifico di € 52.195,83. La loro contabilizzazione garantisce comunque il rispetto del tetto complessivo per le assunzioni flessibili e del dettato normativo di cui all'art. 1, co. 557, della L. n. 296/2006.

Con particolare riferimento all'assunzione di cui alla lettera b, n. 01 Agente di polizia Locale per 12 ore settimanali mediante l'istituto del c.d scavalco di eccedenza:

- il ricorso a tale forma flessibile viene attuato in via temporanea ed eccezionale, nelle more della definizione delle necessarie procedure per la sostituzione del dipendente dimissionario con personale a tempo indeterminato, come da programmazione riportata al precedente punto. Il Servizio Polizia Locale e Viabilità si qualifica quale servizio pubblico essenziale essendo cruciale per il benessere e la sicurezza della comunità; le relative funzioni, dal mantenimento dell'ordine pubblico e la gestione della sicurezza stradale alla protezione della proprietà e l'assistenza ai cittadini, sono essenziali e insostituibili e non possono subire interruzioni e/o limitazioni;
- l'articolo 1, commi 557, della legge 30 dicembre 2004 n. 311, come modificato da ultimo dall'art. 28, comma 1-ter, della legge 10 agosto 2023 n. 112, di conversione del DL 22 giugno 2023 n. 75, ha esteso ai Comuni con popolazione inferiore ai 25.000 abitanti, ai consorzi tra enti locali gerenti servizi a rilevanza non industriale, alle comunità montane e alle unioni di comuni la possibilità di servirsi dell'attività lavorativa di dipendenti a tempo pieno di altre amministrazioni locali purché autorizzati dall'amministrazione di provenienza (c.d. scavalco di eccedenza). Lo scavalco di eccedenza determina per il lavoratore l'instaurazione di un distinto rapporto di lavoro, rispetto a quello stipulato con l'ente di appartenenza, fino a 12 ore settimanali ulteriori all'ordinario debito orario di 36 ore, in conformità a quanto previsto dall'art. 4, comma 2, del D.Lgs. n. 66/2003 e dall'art. 29, comma 2, del CCNL 16.11.2022.

Considerato che il Servizio Polizia Locale versa in una condizione di momentanea carenza di personale a causa della contemporanea assenza di n. 2 Agenti di polizia locale. Inoltre:

- il ricorso allo scavalco di eccedenza consente un risparmio a valere sulla spesa complessiva di personale e, nel contempo, un incremento della spesa per il personale flessibile che incide sui limiti di spesa di cui all'art. 9, comma 28, del D.L. n. 78/2010;
- la relativa spesa è soggetta al limite di cui all'art. 1, comma 557 della legge 296/2006 (spesa media 2011/2013);
- la spesa in questione è rilevante anche ai fini del calcolo degli spazi assunzionali ma, in quanto relativa ad assunzione a tempo determinato, non potrà rientrare nei maggiori spazi assunzionali concessi agli enti virtuosi dall'art. 2 del d.m.17/03/2020;

In particolare lo scavalco d'eccedenza previsto dall'art. 1, comma 557, della legge 311/2004 e ss. mm. e ii., mediante il quale le pubbliche amministrazioni si avvalgono delle prestazioni lavorative necessarie



Città di Tempio Pausania

Provincia della Gallura Nord-Est Sardegna

Settore Economico-Finanziario, I.C.T. e Personale

Servizio Personale

alle loro funzioni gestionali, si concretizza mediante lo strumento del rapporto di lavoro subordinato (artt. 2, 35 e 36 del d.lgs. 165/2001 e art. 2094 del codice civile). Nella fattispecie in esame si tratta di avvalersi di collaboratori che sono già titolari di un rapporto di pubblico impiego con orario full-time e che necessitano di un'autorizzazione da parte dell'amministrazione di appartenenza per potere svolgere l'ulteriore attività al di fuori di tale orario, in deroga al principio dell'esclusività ex art. 53 del d.lgs. 165/2001. L'utilizzo di tale istituto, pertanto, presuppone un'esigenza temporanea e il rapporto di lavoro che si viene ad instaurare deve essere necessariamente parziale. L'inquadramento nel sistema di classificazione deve essere il medesimo nei due enti con medesimo profilo professionale o equivalente.

Data l'attuale congiuntura, il ricorso a tale istituto rappresenta per questo Ente una necessità ineludibile, sia in virtù delle molteplici esigenze del territorio, sia alla luce della consistenza del personale attualmente assegnato al Servizio di Polizia Locale e Viabilità. L'art. 23 del D.lgs n. 81/2015, che prevede, salvo diversa disposizione dei contratti collettivi, che non possono essere assunti lavoratori a tempo determinato in numero superiore al 20% dei lavoratori a tempo indeterminato in forza al 01 gennaio dell'anno di assunzione ovvero la percentuale si calcola alla data di assunzione dell'unità a tempo determinato. In ogni caso, l'art. 60 del CCNL del 16/11/2022 Funzioni Locali triennio 2019/2021, il quale prevede che tra le ipotesi di contratto a tempo determinato esenti dalle limitazioni quantitative di cui sopra, oltre a quelle individuate dal D.Lgs. n. 81/2015, vi sia anche la stipulazione di contratti a tempo determinato per l'assunzione di personale da adibire all'esercizio delle funzioni infungibili della polizia locale.

Resta salva la facoltà, per l'Amministrazione, di disporre – in presenza di esigenze di carattere temporaneo ed eccezionale, anche per l'attuazione degli obiettivi strategici legati ai finanziamenti P.N.R.R.) - di programmare eventuali assunzioni a tempo determinato, nel rispetto (o in deroga, se consentito dalla tipologia) delle limitazioni numeriche e finanziarie in materia.

Si da atto inoltre che con determinazione n. 1655 del 29/12/2023, e relativo decreto sindacale n. 19 del 29/12/2023, è stata confermata la copertura del posto di Dirigente del Settore Economico Finanziario, ICT e Personale, mediante proroga del contratto di lavoro subordinato a tempo determinato, ai sensi dell'art. 110, comma 1, del D.Lgs. 267/2000 e dell'articolo 108 del vigente Regolamento sull'Ordinamento degli uffici e dei servizi, sino allo scadere del mandato del Sindaco. Tali spese, a norma di legge e per orientamento giurisprudenziale consolidato non rientrano nel limite di cui sopra in quanto esplicitamente esclusi dallo stesso art. 9, comma 28, del d.l. 78/2010, ma rientrano nella norma di contenimento della spesa di personale (comma 557 o comma 562 della l. 296/2009).

e) La proiezione delle spese di personale per il triennio 2026-2028

Per il triennio 2026-2028 le spese di personale, tenuto conto del personale in servizio e delle acquisizioni previste nel presente atto programmatico, subiscono le variazioni indicate nella tabella di cui all'Allegato n. 3.

Si conferma che viene, comunque, mantenuto il rispetto del limite della spesa media di personale sostenuta nel triennio 2011-2013, calcolata ai sensi dell'art. 1, comma 557 e successivi, della legge 27 dicembre 2006, n. 296 e tenuto conto delle indicazioni fornite dalla Corte di conti della Sardegna – sezione di controllo – in occasione della parifica del rendiconto 2013, laddove ha richiesto espressamente che, contrariamente al passato ed in adeguamento alla Delibera n. 51/2015/PAR della stessa corte, venisse inclusa nel conteggio ai fini del rispetto dell'articolo 1, comma 557 quater della Legge 296/2006, anche la spesa di personale finanziata dal fondo unico regionale di cui alla L.R. n. 2/2007 perché trattasi di risorse che *“vengono acquisite dalle amministrazioni locali, secondo schemi e moduli ordinari e ripetitivi nel tempo, per essere adibite all'esercizio delle proprie funzioni o destinate al*



Città di Tempio Pausania

Provincia della Gallura Nord-Est Sardegna

Settore Economico-Finanziario, I.C.T. e Personale

Servizio Personale

funzionamento del proprio apparato, latamente inteso, gravando quindi in via ordinaria e definitiva sul bilancio dell'amministrazione stessa".

Tutto ciò in coerenza con gli stanziamenti inseriti nel bilancio di previsione per l'esercizio finanziario 2026-2028, approvato con deliberazione C.C. n. 47 del 29/12/2025.

Tempio Pausania lì 16 marzo 2026

LA SEGRETARIA GENERALE

(Dott.ssa Stefania Cinzia Giua)

**IL DIRIGENTE DEL SETTORE ECONOMICO-
FINANZIARIO, ICT E PERSONALE**

(Dott. Francesco De Luca)



CITTA' DI TEMPIO PAUSANIA
Piazza Gallura n. 3 – 07029 Tempio Pausania

ORGANO DI REVISIONE ECONOMICO-FINANZIARIA

Verbale n. 4 Data 06/03/2026	OGGETTO: SEZIONE 3 – SOTTOSEZIONE 3.3 “PIANO TRIENNALE DEL FABBISOGNO DI PERSONALE” DEL PIANO INTEGRATIVO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE (P.I.A.O.)-TRIENNIO 2026-2028
---------------------------------	---

La sottoscritta Magda Masu, Revisore Unico del Comune di Tempio Pausania, vista la documentazione ricevuta dall'Ente, contenente la proposta di Programmazione Triennale del Fabbisogno del Personale per il triennio 2026/2028, rilascia

PARERE AL PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE 2026-2028 ASSEVERAZIONE DEL RISPETTO PLURIENNALE DELL'EQUILIBRIO DI BILANCIO

Premesso che:

- l'art. 19, c. 8, L. 28 dicembre 2001, n. 448 prevede che l'organo di revisione economico-finanziaria accerti che i documenti di programmazione del fabbisogno di personale siano improntati al rispetto del principio di riduzione complessiva della spesa, di cui all'art. 39, L. n. 449/1997 e che eventuali eccezioni siano analiticamente motivate;
- l'art. 4, c. 2, D.M. 17 marzo 2020 dispone che l'organo di revisione contabile asseveri il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio, in conseguenza degli atti di assunzione di personale previsti nel piano triennale;

1° PARTE. PARERE AL PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE 2026-2028

Vista la richiesta di parere, pervenuta in data 02/03/2026, alla proposta del Piano triennale dei fabbisogni di personale 2026-2028, inserita nella sottosezione 3.3 del Piano integrato di attività e organizzazione 2026-2028;

Richiamato il verbale n. 29 del 17 dicembre 2025, con il quale l'Organo di revisione ha espresso parere:

- alla Nota di aggiornamento al Documento Unico di Programmazione 2026-2028, approvato con deliberazione di Consiglio comunale n. 46 del 29/12/2025;
- al Bilancio di Previsione 2026-2028 approvato con deliberazione di Consiglio comunale n. 47 del 29/12/2025.

Visti:

- il paragrafo 8.2 “Sezione operativa”, Parte 2, del principio contabile applicato di cui all'allegato 4.1) al D.Lgs.n.118/2011, come aggiornato e modificato dal DM 25/07/2023, recante “La parte 2 della Sezione Operativa comprende la programmazione ... e delle risorse finanziarie da destinare ai fabbisogni di personale entro i limiti di spesa e della capacità assunzionale dell'Ente in base alla normativa vigente. ... La programmazione delle risorse finanziarie per tutti gli anni previsti dal DUP, da destinare ai fabbisogni di personale è determinata sulla base della spesa per il personale in servizio e di quella connessa alle facoltà assunzionali previste a legislazione vigente, tenendo conto delle esigenze di funzionalità e di ottimizzazione delle risorse per il miglior funzionamento dei servizi. La programmazione di tali risorse finanziarie costituisce il presupposto necessario per la formulazione delle previsioni della spesa di personale del bilancio di previsione e per la predisposizione e l'approvazione del Piano triennale dei fabbisogni di personale nell'ambito della sezione Organizzazione e Capitale umano del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) di cui all'articolo 6 del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113”;
- L'art. 6 del D.L. n.80/2021 “Piano integrato di attività e organizzazione”, convertito con modificazione nella legge 113/2021;
- Il Decreto del Dipartimento della Funzione Pubblica del 30/06/2022 n. 132, pubblicato nella G.U. n. 209 del 07/09/2022, relativo al regolamento che definisce i contenuti e lo schema tipo del Piano integrato di attività e organizzazione;
- L'art. 7 del Decreto n. 132/2022 che prevede al comma 1 “Ai sensi dell'articolo 6, commi 1 e 4, del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113, il piano integrato di attività e organizzazione è adottato entro il 31 gennaio, secondo lo schema di cui all'articolo 1, comma 3, del presente decreto, ha durata triennale e viene aggiornato annualmente entro la predetta data. Il Piano è

predisposto esclusivamente in formato digitale ed è pubblicato sul sito istituzionale del Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei Ministri e sul sito istituzionale di ciascuna amministrazione”;

- L’art. 8, comma 2 del Decreto n. 132/2022 che prevede “In ogni caso di differimento del termine previsto a legislazione vigente per l’approvazione dei bilanci di previsione, il termine di cui all’articolo 7, comma 1 del presente decreto, è differito di trenta giorni successivi a quello di approvazione dei bilanci”;

- Il D.P.R. 24/06/2022 n. 81 relativo al Regolamento recante individuazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione;

- Il Decreto 8/05/2018, con cui il Ministro per la semplificazione e la pubblica amministrazione ha definito le “Linee di indirizzo per la predisposizione dei piani dei fabbisogni di personale da parte delle amministrazioni pubbliche”, pubblicate sulla Gazzetta Ufficiale del 27 luglio 2018;

Richiamati:

- L’art. 39 della legge 449/1997 che dispone al comma 1 “Al fine di assicurare le esigenze di funzionalità e di ottimizzare le risorse per il migliore funzionamento dei servizi compatibilmente con le disponibilità finanziarie e di bilancio, gli organi di vertice delle amministrazioni pubbliche sono tenuti alla programmazione triennale del fabbisogno di personale ...”;
- L’art. 19, comma 8 della L. n. 448/2001, che prevede “... gli organi di revisione contabile degli enti locali ... 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 della legge 27 dicembre 1997, n. 449, e successive modificazioni, e che eventuali deroghe a tale principio siano analiticamente motivate”;
- l’art. 91, D.Lgs. n. 267/2000 che prevede “Gli organi di vertice delle amministrazioni locali sono tenuti alla programmazione triennale del fabbisogno di personale, comprensivo delle unità di cui alla legge 12 marzo 1999, n. 68, finalizzata alla riduzione programmata delle spese del personale”;
- l’art. 6 del D.Lgs.n.165/2001 che prevede al comma 2 “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 ...”;
- l’art. 1, comma 102 della Legge 311/2004 che prevede “Le amministrazioni pubbliche ... adeguano le proprie politiche di reclutamento di personale al principio del contenimento della spesa in coerenza con gli obiettivi fissati dai documenti di finanza pubblica”;
- l’art. 1, comma 557 della Legge n. 296/2006, che prevede “Ai fini del concorso delle autonomie regionali e locali al rispetto degli obiettivi di finanza pubblica, gli enti sottoposti al patto di stabilità interno assicurano la riduzione delle spese di personale, al lordo degli oneri riflessi a carico delle amministrazioni e dell’IRAP, con esclusione degli oneri relativi ai rinnovi contrattuali, garantendo il contenimento della dinamica retributiva e occupazionale, con azioni da modulare nell’ambito della propria autonomia e rivolte, in termini di principio, ai seguenti ambiti prioritari di intervento:
 - b) razionalizzazione e snellimento delle strutture burocratico-amministrative, anche attraverso accorpamenti di uffici con l’obiettivo di ridurre l’incidenza percentuale delle posizioni dirigenziali in organico;
 - c) contenimento delle dinamiche di crescita della contrattazione integrativa, tenuto anche conto delle corrispondenti disposizioni dettate per le amministrazioni statali”;
- l’art. 1, comma 557 ter della Legge n. 296/2006 che prevede, in caso di mancato rispetto del comma 557, l’applicazione del divieto di cui all’art. 76, comma 4 del D.L.112/2008, convertito con modificazioni nella L. 133/2008, ovvero, “in caso di mancato rispetto del patto di stabilità interno nell’esercizio precedente è fatto divieto agli enti di procedere ad assunzioni di personale a qualsiasi titolo, con qualsivoglia tipologia contrattuale, ivi compresi i rapporti di collaborazione continuata e continuativa e di somministrazione, anche con riferimento ai processi di stabilizzazione in atto. E’ fatto altresì divieto agli enti di stipulare contratti di servizio con soggetti privati che si configurino come elusivi della presente disposizione”;
- l’art. 1, comma 557 quater della Legge n. 296/2006, che stabilisce, a decorrere dall’anno 2014, il riferimento al valore medio del triennio 2011-2013 e non più al valore relativo all’anno precedente;
- l’art.3 del D.L. n. 25/2025.

Preso atto che:

- il D.L. n. 113/2016 ha abrogato la lett. a) del su riportato comma 557 dell'art. 1 della Legge 296/2006 "riduzione dell'incidenza percentuale delle spese di personale rispetto al complesso delle spese correnti, attraverso parziale reintegrazione dei cessati e contenimento della spesa per il lavoro flessibile";
- l'articolo 33 del D.Lgs.n.165/2001, come modificato con la Legge 183/2011, ha introdotto l'onere di verifica annuale da parte degli enti delle eventuali eccedenze di personale in relazione alle esigenze funzionali o alla situazione finanziaria con conseguente obbligo di comunicazione al Dipartimento della Funzione Pubblica;
- le amministrazioni che non adempiono alla ricognizione annuale non possono effettuare assunzioni o instaurare rapporti di lavoro con qualunque tipologia di contratto, pena la nullità degli atti posti in essere, mentre i responsabili delle unità organizzative che non attuano le procedure previste dal richiamato articolo 33 ne rispondono in via disciplinare;

Rammentato che:

- l'art. 3, comma 5 del D.L.n.90/2014, come modificato dall'art. 14 bis del D.L. n. 4/2019, prevedeva "Negli anni 2014 e 2015 le regioni e gli enti locali sottoposti al patto di stabilità interno procedono ad assunzioni di personale a tempo indeterminato nel limite di un contingente di personale complessivamente corrispondente ad una spesa pari al 60% di quella relativa al personale di ruolo cessato nell'anno precedente. La predetta facoltà ad assumere è fissata nella misura dell'80% negli anni 2016 e 2017 e del 100% a decorrere dall'anno 2018. Restano ferme le disposizioni previste dall'art. 1, commi 557, 557-bis e 557 ter della legge 27 dicembre n. 296. A decorrere dall'anno 2014 è consentito il cumulo delle risorse destinate alle assunzioni per un arco temporale non superiore a cinque anni, nel rispetto della programmazione del fabbisogno e di quella finanziaria e contabile; è altresì consentito l'utilizzo dei residui ancora disponibili delle quote percentuali delle facoltà assunzionali riferite al quinquennio precedente (...)"

Visti:

- l'art.33, comma 2 del D.L.n.34/2019, come convertito nella L.n.58/2019, il quale prevede che "A decorrere dalla data individuata dal decreto di cui al presente comma, anche per le finalità di cui al comma 1, i comuni possono procedere ad assunzioni di personale a tempo indeterminato in coerenza con i piani triennali dei fabbisogni di personale e fermo restando il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio asseverato dall'organo di revisione, sino ad una spesa complessiva per tutto il personale dipendente, al lordo degli oneri riflessi a carico dell'amministrazione, non superiore al valore soglia definito come percentuale, differenziata per fascia demografica, della media delle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, considerate al netto del fondo crediti dubbia esigibilità stanziato in bilancio di previsione. Con decreto del Ministro della pubblica amministrazione, di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze e il Ministro dell'interno, previa intesa in sede di Conferenza Stato-Città ed autonomie locali, entro sessanta giorni dalla data di entrata in vigore del presente decreto sono individuate le fasce demografiche, i relativi valori soglia prossimi al valore medio per fascia demografica e le relative percentuali massime annuali di incremento del personale in servizio per i comuni che si collocano al di sotto del predetto valore soglia. I predetti parametri possono essere aggiornati con le modalità di cui al secondo periodo ogni cinque anni. I comuni in cui il rapporto fra la spesa di personale, al lordo degli oneri riflessi a carico dell'amministrazione, e la media delle predette entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati risulta superiore al valore soglia di cui al primo periodo adottano un percorso di graduale riduzione annuale del suddetto rapporto fino al conseguimento nell'anno 2025 del predetto valore soglia anche applicando un turn over inferiore al 100 per cento...";
- il DPCM del 17/03/2020 (G.U. n.108 del 27/04/2020) avente ad oggetto "Misure per la definizione delle capacità assunzionali di personale a tempo indeterminato dei comuni" previsto dal summenzionato art. 33, comma 2 del D.L. n. 34/2019 che prevede in particolare all'art. 4, comma 2 "A decorrere dal 20 aprile 2020, i comuni che si collocano al di sotto del valore soglia di cui al comma 1, fermo restando quanto previsto dall'art. 5, possono incrementare la spesa di personale registrata nell'ultimo rendiconto approvato, per assunzioni di personale a tempo indeterminato, in coerenza con i piani triennali dei fabbisogni di personale e fermo restando il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio asseverato dall'organo di revisione, sino ad una spesa complessiva rapportata alle entrate correnti, secondo le definizioni dell'art. 2, non superiore al valore soglia individuato dalla Tabella 1 del comma 1 di ciascuna fascia demografica";
- la Circolare interministeriale del 13/05/2020 (pubblicata in G.U. n. 226 del 11/09/2020 in attuazione

dell'art. 33 comma 2 del D.L. 34/2019 ed esplicativa del D.P.C.M. 17.3.2020);

Preso atto che dal 01/01/2025 non è più applicabile l'art. 5, comma 1 recante "In sede di prima applicazione e fino al 31 dicembre 2024, i comuni di cui all'art. 4, comma 2, possono incrementare annualmente, per assunzioni di personale a tempo indeterminato, la spesa del personale registrata nel 2018, secondo la definizione dell'art. 2, in misura non superiore al valore percentuale indicato dalla seguente Tabella 2, in coerenza con i piani triennali dei fabbisogni di personale e fermo restando il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio asseverato dall'organo di revisione e del valore soglia di cui all'art. 4, comma 1";

Preso atto che il D.L. n. 104/2020, convertito con modificazioni dalla L. n. 126 del 13/10/2020, all'art. 57, comma 3-septies, stabilisce che "A decorrere dall'anno 2021 le spese di personale riferite alle assunzioni, effettuate in data successiva alla data di entrata in vigore della legge di conversione del presente decreto, finanziate integralmente da risorse provenienti da altri soggetti, espressamente finalizzate a nuove assunzioni e previste da apposita normativa, e le corrispondenti entrate correnti poste a copertura delle stesse non rilevano ai fini della verifica del rispetto del valore soglia di cui ai commi 1, 1-bis e 2 dell'articolo 33 del decreto-legge 30 aprile 2019, n. 34, convertito, con modificazioni, dalla legge 28 giugno 2019, n. 58, per il periodo in cui è garantito il predetto finanziamento. In caso di finanziamento parziale, ai fini del predetto valore soglia non rilevano l'entrata e la spesa di personale per un importo corrispondente";

Richiamate in particolare:

- la deliberazione n. 65 del 22/04/2021 della Corte dei conti - Sezione Regionale di Controllo per la Lombardia, che ribadisce la neutralità della spesa e dell'entrata delle assunzioni etero-finanziate;
- la deliberazione n. 85 del 19/05/2021 della Corte dei conti - Sezione Regionale di Controllo per la Lombardia, nella quale viene precisato "... che anche la sostituzione del personale cessato dal servizio in corso d'anno costituisce assunzione di personale, possibile entro i limiti di capacità del Comune segnati dall'applicazione delle nuove regole; mentre l'asserita neutralità sul bilancio dei relativi oneri rappresenta elemento che non può acquisire autonoma rilevanza rispetto alla sostenibilità finanziaria della spesa sottesa a quelle regole".

Richiamati:

- **l'art. 14, comma 1 bis del D.L. n. 25/2025**, convertito, con modificazioni, dalla legge 9 maggio 2025, n. 69;
- **l'art. 1, comma 238, della legge n. 199/2025 (legge di bilancio 2026) che prevede** "All'articolo 14, comma 1-bis, del decreto-legge 14 marzo 2025, n. 25, convertito, con modificazioni, dalla legge 9 maggio 2025, n. 69, dopo il primo periodo è inserito il seguente *I comuni possono trasferire alle unioni dei comuni, alle comunità montane e alle comunità isolate o di arcipelago a cui aderiscono una quota dell'incremento delle risorse affluite alla componente stabile dei propri Fondi, ai sensi di quanto previsto dal presente comma, con la contestuale riduzione permanente di pari importo di tale componente certificata dall'organo di revisione*";

Considerato che gli enti sono chiamati ad adottare annualmente il Piano triennale dei fabbisogni di personale e che lo stesso può essere oggetto, in corso d'anno, di modificazioni ed integrazioni in presenza di motivate esigenze organizzative-funzionali e/o in presenza di evoluzione normativa in materia di gestione del personale;

Rilevato che i Dirigenti/Responsabili dei Settori comunali hanno attestato, come da relazioni conservate agli atti, che non risultano sussistere nei relativi settori situazioni di eccedenze o personale in esubero;

Preso atto che l'Ente ha rideterminato la dotazione organica del personale ed ha effettuato la ricognizione delle eccedenze di personale:

Nel rispetto delle norme sopra richiamate;

Nel rispetto del limite di cui all'art. 1, comma 557-quater della L. n. 296/2006, per il triennio 2026-2028, così come dimostrato nelle tabelle inclusa nella proposta del Piano;

Nel rispetto del limite di cui all'art. 9, comma 28 del D.L. 78/2010, per il triennio 2026-2028, si prevede una spesa per lavoro flessibile complessivamente pari a € 114.589,17, di cui € 34.589,17 soggette al limite ed € 80.000,00 eterofinanziate;

Preso atto che l'Ente risulta essere adempiente con le trasmissioni dei bilanci alla BDAP;

Rilevato che risultano rispettati:

- l'art. 60 del CCNL 2019/2021 ed in particolare quanto previsto dal comma 3 "Il numero massimo di contratti a tempo determinato e di contratti di somministrazione a tempo determinato stipulati da ciascun ente complessivamente non può superare il tetto annuale del 20% del personale a tempo indeterminato

in servizio al 1° gennaio dell'anno di assunzione, con arrotondamento dei decimali all'unità superiore qualora esso sia uguale o superiore a 0,5. Per gli enti che occupano fino a 5 dipendenti è sempre possibile la stipulazione di un contratto a tempo determinato. Nel caso di inizio di attività in corso di anno, il limite percentuale si computa sul numero dei lavoratori a tempo indeterminato in servizio al momento dell'assunzione”;

- l'art. 7, comma 5-bis, D.Lgs.n.165/2001 “E’ fatto divieto alle amministrazioni pubbliche di stipulare contratti di collaborazione che si concretano in prestazioni di lavoro esclusivamente personali, continuative e le cui modalità di esecuzione siano organizzate dal committente anche con riferimento ai tempi e al luogo di lavoro. I contratti posti in essere in violazione del presente comma sono nulli e determinato responsabilità erariale. ...”;

Preso atto che per il rispetto del limite di cui al D.L.78/2010, la spesa complessiva per il personale non può essere superiore al valore medio di riferimento del triennio 2011/2013, da rispettare ai sensi dell'art. 1, comma 557-quater, della l. 296/2006 (introdotto dall'art. 3 del D.L. 90/2014), che è pari a euro 3.344.574,73;

Rilevato che il limite di cui all'art. 1, comma 557 quater della l. 296/2006, come modificato dall'art. 3, comma 5 bis del D.L. 90/2014, risulta riepilogato come segue:

anno 2026 euro 3.211.683,26

anno 2027 euro 3.279.029,51

anno 2028 euro 3.303.855,45

Riportato il prospetto dimostrativo della spesa di previsione del personale per gli anni 2026-2027-2028, adottato nel rispetto del limite del contenimento delle spese entro il valore medio del triennio 2011/2013

Art.14 comma 7 del D.L. 78/2010 (già art. 1, co. 557 e seg. L.296/2006)

DESCRIZIONE VOCI	2026 PREVISIONE	2027 PREVISIONE	2028 PREVISIONE
Retribuzioni lorde al personale dipendente con contratto di lavoro a tempo indeterminato e a tempo determinato (trattamento fondamentale ed accessorio)	€ 3.531.728,12	€ 3.563.815,76	€ 3.564.598,10
Spese per collaborazione coordinata e continuativa o altre forme di rapporto di lavoro flessibile o con convenzioni - compresi Oneri ed Irap	€ -	€ -	€ -
Eventuali emolumenti a carico dell'Amministrazione corrisposti ai lavoratori socialmente utili	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
Spese sostenute dall'Ente per il personale in convenzione (ai sensi degli articoli 13 e 14 del CCNL 22/01/2004) per la quota parte di costo effettivamente sostenuto	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
Spese per il personale previsto dall'art. 90 del D.Lgs. n. 267/2000	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
Compensi per gli incarichi conferiti ai sensi dell'art. 110, commi 1 e 2 D.Lgs. 267/2000			
Oneri riflessi a carico del datore di lavoro per contributi obbligatori (comprese solo per il 2012 quote di pensione ad onere ripartito € 8.000,00)	€ 1.049.198,74	€ 1.127.473,59	€ 1.127.682,32
IRAP	309.339,18	320.701,94	318.768,44
Oneri per il nucleo familiare, buoni pasto e spese per equo indennizzo	€ 40.310,00	€ 40.310,00	€ 40.310,00
Spese per la formazione e rimborsi per le missioni	€ 26.443,87	€ 26.443,87	€ 26.443,87
Altre Spese (specificare): Straordinario elettorale comprensivo di Oneri ed irap	€ 18.000,00	€ 18.000,00	€ 18.000,00
SPESA COMPLESSIVA DI PERSONALE A)	€ 4.975.019,91	€ 5.096.745,16	€ 5.095.802,73
Le componenti da escludere dalla determinazione della spesa sono le seguenti:			
Spese di personale totalmente a carico di finanziamenti comunitari o privati e fondi R.A.S. a specifica destinazione (Vedi specifica)	€ 303.825,92	€ 303.825,92	€ 303.825,92
Spese per il lavoro straordinario e altri oneri di personale strettamente connessi all'attività elettorale con rimborso dal Ministero dell'Interno	€ 18.000,00	€ 18.000,00	€ 18.000,00
Spese per la formazione e rimborsi per le missioni	€ 26.443,87	€ 26.443,87	€ 26.443,87
Spese per il personale trasferito dalla regione per l'esercizio di funzioni delegate	€ 172.596,47	€ 173.354,37	€ 147.586,00
Oneri derivanti dai rinnovi contrattuali intervenuti dopo l'anno 2004 (sono compresi solo per il 2012 € 8.000,00 quote di pensione ad onere ripartito)	€ 734.542,84	€ 788.163,94	€ 788.163,94
Spesa per il personale appartenente alle categorie protette (nei limiti della quota d'obbligo)	€ 161.165,98	€ 161.165,98	€ 161.165,98
Spese per il personale con contratti di formazione lavoro prorogati per espressa disposizione di legge	€ -	€ -	€ -
Spese sostenute per il personale comandato presso altre Amministrazioni per le quali è previsto il rimborso dalle amministrazioni utilizzatrici	€ -	€ -	€ -
Spese per il personale stagionale a progetto nelle forme di contratto a tempo determinato di lavoro flessibile finanziato con quote di proventi per violazione CDS	€ -	€ -	€ -
Incentivi per la progettazione	€ 110.212,15	€ 110.212,15	€ 110.212,15
Incentivi per il recupero ICI			
Rimborso 25% convenzione di Segreteria	€ -	€ -	€ -
Altre spese per il personale a detrarre	€ 236.549,42	€ 236.549,42	€ 236.549,42
totale B) in detrazione	€ 1.763.336,65	€ 1.817.715,65	€ 1.791.947,28
SPESA NETTA DI PERSONALE (A-B)	€ 3.211.683,26	€ 3.279.029,51	€ 3.303.855,45
SPESA MEDIA DEL TRIENNIO 2011-2013	€ 3.344.574,73	€ 3.344.574,73	€ 3.344.574,73
Differenza	-€ 132.891,47	-€ 65.545,22	-€ 40.719,28
capacità assunzionali DM 17/03/2020 tab. 2 fino al 2024	€ 777.252,96	€ 777.252,96	€ 777.252,96
utilizzo in deroga capacità assunzionali	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
differenza utilizzabile tab. 2 fino al 2024	€ 777.252,96	€ 777.252,96	€ 777.252,96
capacità assunzionali DM 17/03/2020 tab. 1 dal 2025	€ 1.471.200,46	€ 1.471.200,46	€ 1.471.200,46

Considerato che le capacità assunzionali a tempo **indeterminato** sono state determinate in base a quanto previsto dall'art. 33, comma 2 del D.L. n.34/2019, convertito con modificazioni dalla Legge 58/2019 e dal successivo D.M. 17/03/2020, le cui principali disposizioni sono state riportate in precedenza;

Rilevato che:

- il Comune si colloca nella fascia demografica lett. F) (popolazione da 10.000 a 59.999) della tabella 1 del citato D.M., avendo una popolazione residente di riferimento pari a 13.121 all'01/01/2025;
- il rapporto tra spese di personale al netto dell'IRAP (pari a euro 4.021.865,67) rilevata con l'ultimo rendiconto approvato (anno 2024) e la media delle entrate correnti del triennio precedente (2022-2023-2024) al netto del FCDE stanziato (pari a euro 20.344.689,37), si attesta al 19,77% e dunque al di sotto della percentuale massima di incremento della spesa di personale, di cui alla tabella 1, pari al 27,00%, come riportato nella sottostante tabella:

VERIFICA CALCOLO VALORE SOGLIA	
TOTALE SPESA DI PERSONALE (A) - Ultimo rendiconto di gestione approvato ESERCIZIO 2024 (esercizio X)	4.021.865,67
TOTALE ENTRATE CORRENTI ESERCIZIO 2024 (esercizio X)	20.771.207,95
TOTALE ENTRATE CORENTI ESERCIZIO 2023 (esercizio X-1)	22.603.398,79
TOTALE ENTRATE CORENTI ESERCIZIO 2022 (esercizio X-2)	23.895.862,29
TOTALE ENTRATE COME DA RENDICONTI APPROVATI ULTIMO TRIENNIO	67.270.469,03
MEDIA ENTRATE CORRENTI	22.423.489,68
FCDE PREVISIONE ASSESTATA ESERCIZIO 2024 (K-1)	2.078.800,31
MEDIA ENTRATE CORRENTI AL NETTO FCDE (B)	20.344.689,37
RAPPORTO % TRA SPESA PERSONALE E MEDIA ENTRATE CORRENTI AL NETTO FCDE (C=A/B %)	19,77%
INSERIMENTO DEL COMUNE NELLA FASCIA DI INSERIMENTO DEL DM - ART. 3	FASCIA (F)
VALORE SOGLIA PREVISTO DALL'ART. 4 DEL DM (D)	27,00%
MASSIMA SPESA PERSONALE CONSENTITA (MEDIA ENTRATE CORRENTI AL NETTO FCDE X VALORE SOGLIA) (E=BxD)	5.493.066,13
DIFFERENZA SPESA PERSONALE TEORICA CONSENTITA E SPESA PERSONALE ULTIMO RENDICONTO APPROVATO/ESERCIZIO X (E)	1.471.200,46

Rilevato che, secondo le disposizioni di cui all'art. 7 del DM 17/03/2020, per gli enti virtuosi ... "La maggior spesa per assunzioni di personale a tempo indeterminato derivante da quanto previsto dagli articoli 4 e 5 non rileva ai fini del rispetto del limite di spesa previsto dall'art. 1, commi 557-quater e 562, della legge 27 dicembre 2006, n. 296 ...";

Rilevato che con la proposta del Piano dei fabbisogni di personale 2026-2028 sono previste assunzioni di personale a tempo indeterminato per una spesa complessiva che rientra nel limite del valore soglia di cui alla tabella 1 del DM 17/03/2020;

Tenuto conto dei pareri favorevoli di regolarità tecnica e contabile, espressi rispettivamente dai Dirigenti/Responsabili competenti, ai sensi degli articoli 49 - 1° comma - e 147 bis del D.Lgs. n. 267/2000;

Richiamata l'asseverazione dell'equilibrio pluriennale di bilancio resa in seguito nel presente verbale;

Per tutto quanto sopra espresso, a seguito dell'istruttoria svolta, la Sottoscritta Magda Masu

Preso atto che:

- Nell'anno 2024 il Comune di Tempio ha rispettato il vincolo del pareggio di bilancio come attestato al punto 5 del dispositivo della Delibera C.C. n. 3 del 30/04/2025, di approvazione del Rendiconto di gestione 2024;
- La spesa di personale per il 2024 a consuntivo, certificata dal revisore unico (Verbale n. 10 del 10/08/2025), è al di sotto del valore medio di quella del triennio 2011–2013; quella tendenziale del 2025 rispecchia sostanzialmente lo stesso andamento, come rilevato nel verbale del revisore n. 2 del 29.01.2026, nel quale si certifica che la spesa di personale a pre-consuntivo per l'anno 2025 rispetta i vincoli in materia di personale, di cui all'articolo 1, comma 557 della legge 296/2006 ed al DM 17/03/2020;
- E' stata effettuata la ricognizione delle eccedenze di personale o situazioni di sovrannumerarietà con esito negativo, come da dichiarazioni rese dai Dirigenti di riferimento e conservate agli atti d'Ufficio dell'Ente;
- con deliberazione di G.C. n. 28 del 22.02.2025, è stato approvato il PIAO 2025-2027, che riassume al suo interno – tra gli altri - il Piano delle Performance, il Piano delle Azioni Positive, la Programmazione triennale del Fabbisogno di Personale e il Piano organizzativo del Lavoro Agile;
- il Rendiconto della gestione riferito all'esercizio finanziario 2024 è stato approvato con Deliberazione C.C. n. 3 del 20/04/2025 e i relativi dati sono stati correttamente trasmessi e acquisiti dalla Banca dati delle pubbliche amministrazioni (BDAP); la stessa deliberazione del Consiglio Comunale certifica che l'Ente non versa nelle situazioni strutturalmente deficitarie di cui all'art. 242 del D. Lgs. n. 267/2000 e ss.mm.ii;
- con deliberazione del Consiglio Comunale n. 25 del 25/09/2025, è stato approvato il Bilancio Consolidato relativo all'esercizio 2024 e lo stesso, con tutti i suoi allegati, è stato trasmesso alla BDAP, con esito di acquisizione favorevole;
- con deliberazione C.C. n. 47 del 29/12/2025, è stato approvato il Bilancio di previsione per l'esercizio finanziario 2026-2028 – i relativi dati sono stati correttamente trasmessi e acquisiti dalla Banca dati delle pubbliche amministrazioni (BDAP);

- Tutti i crediti per i quali è stato richiesto il riconoscimento, sono stati certificati nell'apposita piattaforma ministeriale.

Inoltre:

- con deliberazione C.C. n. 29 del 25/09/2025, è stato approvato il Documento Unico di Programmazione - DUP 2026-2028;

- con deliberazione C.C. n. 46 del 29/12/2025, è stata approvata la Nota di aggiornamento 2026-2028 del Documento Unico di Programmazione;

- in data 09/02/2026, con deliberazione della Giunta Comunale n. 24, è stato approvato il Piano Esecutivo di Gestione per il triennio 2026/2028;

Sono dunque stati predisposti gli atti presupposti per l'adozione del presente "PIANO TRIENNALE DEL FABBISOGNO DI PERSONALE" DEL PIANO INTEGRATIVO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE (P.I.A.O.)-TRIENNIO 2026-2028.

Accertato che:

Le spese di personale sono coerenti con gli stanziamenti inseriti nel bilancio di Previsione per l'esercizio finanziario 2026-2028, approvato con deliberazione C.C. n. n. 47 del 29/12/2025.

Ai sensi dell'art. 19, comma 8 della L. 448/2001

ATTESTA

▪ Che la proposta di programmazione triennale del fabbisogno di personale 2025-2027, rispetta:

il limite di spesa cui all'art. 1, comma 557 quater della Legge n. 296/2006;

il limite di spesa cui all'art. 9, comma 28 del D.L. 78/2010 e s.m.i.;

il rispetto delle disposizioni di cui all'art. 33, comma 2 del D.L. 34/2019 e del DM 17/03/2020, in quanto l'Ente, presentando un valore soglia inferiore al valore della fascia demografica di riferimento di cui alla tabella 1 del DM 17/03/2020, risulta virtuoso;

ESPRIME

PARERE FAVOREVOLE alla proposta di Programmazione Triennale del Fabbisogno del Personale 2026 – 2027 – 2028 inserita nella sottosezione 3.3 del Piano integrato di attività e organizzazione 2026-2028.

Rammenta

Che, ai sensi dell'art. 6 ter, comma 5, D.Lgs.n.165/2001 e s.m.i., ciascuna Amministrazione pubblica comunica, tempestivamente, le informazioni e gli aggiornamenti annuali dei piani al Dipartimento della funzione pubblica. La comunicazione dei contenuti dei piani deve essere effettuata entro trenta giorni dalla loro adozione e, in assenza di tale comunicazione, è fatto divieto alle amministrazioni di procedere alle assunzioni.

2° PARTE. ASSEVERAZIONE DEL RISPETTO PLURIENNALE DELL'EQUILIBRIO DI BILANCIO

Richiamata la definizione di equilibrio di bilancio di cui al Principio generale n. 15 "Le norme di contabilità pubblica pongono come vincolo del bilancio di previsione l'equilibrio di bilancio. L'osservanza di tale principio riguarda il pareggio complessivo di competenza e di cassa attraverso una rigorosa valutazione di tutti i flussi di entrata e di spesa. Il rispetto del principio di pareggio finanziario invero non basta per soddisfare il principio generale dell'equilibrio del sistema di bilancio di ogni pubblica amministrazione. L'equilibrio di bilancio infatti comporta anche la corretta applicazione di tutti gli altri equilibri finanziari, economici e patrimoniali che sono da verificare non solo in sede di previsione, ma anche durante la gestione in modo concomitante con lo svolgersi delle operazioni di esercizio, e quindi nei risultati complessivi dell'esercizio che si riflettono nei documenti contabili di rendicontazione. Nel sistema di bilancio di un'amministrazione pubblica, gli equilibri stabiliti in bilancio devono essere rispettati considerando non solo la fase di previsione, ma anche la fase di rendicontazione come prima forma del controllo interno, concernente tutti i flussi finanziari generati dalla produzione, diretta o indiretta e quindi effettuata anche attraverso le altre forme di gestione dei servizi erogati e di altre attività svolte. Il principio dell'equilibrio di bilancio, quindi è più ampio del normato principio del pareggio finanziario di competenza nel bilancio di previsione autorizzatorio. Anche la realizzazione dell'equilibrio economico (sia nei documenti contabili di programmazione e previsione e quindi con riferimento al budget ed al preventivo economico sia nei documenti contabili di rendicontazione e quindi nel conto economico di fine esercizio) è garanzia della capacità di perseguire le finalità istituzionali ed innovative di un'amministrazione pubblica in un mercato dinamico. L'equilibrio finanziario del bilancio non comporta necessariamente una stabilità anche di carattere economico e patrimoniale. Il principio dell'equilibrio di bilancio, quindi deve essere inteso in una versione complessiva ed analitica del pareggio economico, finanziario e patrimoniale che ogni amministrazione pubblica pone strategicamente da dover realizzare nel suo continuo operare nella comunità amministrata";

Richiamata altresì la sentenza n. 7/2022 dalle Sezioni Riunite della Corte dei conti in sede giurisdizionale "... L'atto di asseverazione è funzionale a creare affidamento circa la capacità di "equilibrio sostanziale" dell'Ente, in previsione dell'innesto, sul bilancio, dell'ulteriore spesa di personale a tempo indeterminato. L'atto di asseverazione comporta la pregiudiziale validazione della veridicità ed attendibilità dei fattori posti alla base del giudizio e della loro significatività e

completezza ai fini del giudizio stesso. Tale verifica deve essere effettuata secondo il principio di prudenza, includendo, quindi, tutti i fattori perturbanti l'equilibrio del bilancio. L'atto di asseverazione si pone all'esito di una complessa attività di verifica che vede coinvolto anche l'Ente e, per esso, i soggetti all'uopo incaricati, nella "mappatura" di tutti gli elementi, circostanze e fattori funzionali a misurare la condizione di equilibrio sostanziale e prospettico dell'Ente. L'Organo di revisione dovrebbe considerare tutti i fattori perturbanti la tenuta degli equilibri di bilancio, e ciò in una proiezione temporale idonea a rappresentarli nella loro interezza e significatività. Ai fini della verifica, dovrebbero venire in rilievo - oltre agli oneri da restituzione di finanziamenti evidenziati dalla Sezione regionale - tutti gli ulteriori elementi reputati "utili" dall'Organo di revisione, tra cui, per esempio il complessivo aggregato delle passività potenziali ovvero la valutazione - in termini di grado di esigibilità - degli ulteriori residui attivi conservati nel bilancio. Il tutto avendo riguardo al "grado" di sufficiente certezza delle correlate coperture economiche anche rispetto ai profili giuridici delle componenti attive e passive del bilancio (esatta individuazione non solo dei flussi finanziari ma anche dei crediti e dei debiti coinvolti nel necessario bilanciamento economico-finanziario) (cfr., ex pluribus, Corte cost. n. 6 del 2017). ...";

Rilevato che con il rendiconto dell'esercizio 2024, approvato con deliberazione di Consiglio comunale n. 3 del 30/04/2025, è stato accertato un risultato di amministrazione pari a euro 20.709.320,07, così composto:

- quota accantonata di euro 10.342.001,27
- quota vincolata di euro 9.004.215,49
- quota destinata agli investimenti di euro 86.038,51
- quota disponibile di euro 1.277.064,80

Rilevato altresì che il prospetto di verifica degli equilibri di cui all'allegato 10) in sede di rendiconto 2024 presentava i seguenti risultati:

- W1 risultato di competenza pari a euro 8.986.703,05
- W2 equilibrio di bilancio pari a euro 2.808.624,91
- W3 equilibrio complessivo pari a euro 2.947.100,81

Richiamati:

- il verbale n. 6 del 09/04/2025, con il quale l'Organo di revisione ha espresso un giudizio positivo al Rendiconto 2024, approvato con deliberazione di Consiglio comunale n. 3 del 30/04/2025;
- Richiamato il verbale n. 29 del 17 dicembre 2025, con il quale l'Organo di revisione ha espresso parere:
 - alla Nota di aggiornamento al Documento Unico di Programmazione 2026-2028, approvato con deliberazione di Consiglio comunale n. 46 del 29/12/2025;
 - al Bilancio di Previsione 2026-2028 approvato con deliberazione di Consiglio comunale n. 47 del 29/12/2025.

Preso atto della variazione d'urgenza apportata al Bilancio di previsione 2026-2028 con Deliberazione di Giunta Comunale n. 22 del 06/02/2026;

Rilevato che la proposta del Piano dei fabbisogni di personale 2026-2028 prevede una spesa di personale che trova copertura finanziaria negli stanziamenti del bilancio di previsione 2026-2028, approvato con deliberazione consiliare n. 47/2025;

Vista la relazione del Responsabile del Servizio Finanziario, nella quale viene illustrato l'impatto economico-finanziario della spesa di personale conseguente alle assunzioni previste nel piano dei fabbisogni 2026-2028 sugli equilibri complessivi del bilancio;

Preso atto che l'Ente non risulta strutturalmente deficitario, come risulta dalla tabella dei parametri obiettivi per i Comuni ai fini dell'accertamento della condizione di ente strutturalmente deficitario, allegata al bilancio 2026-2028, dalla quale si rileva che i parametri sono tutti negativi;

Visto ed esaminato il piano degli indicatori di bilancio 2026-2028;

Rilevato che dalla documentazione esaminata, dalla Relazione del Dirigente/Responsabile del Servizio Finanziario e dalle verifiche svolte dall'Organo di Revisione in questa sede, emerge la sostenibilità pluriennale della spesa di personale del Comune di Tempio Pausania;

ASSEVERA

Il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio del Comune di Tempio Pausania a seguito dell'adozione del Piano dei fabbisogni di personale 2026-2028.

Rammenta che una volta approvato il rendiconto dell'esercizio 2025 sarà necessario procedere al ricalcolo della capacità assunzionale per il personale a tempo indeterminato ai sensi dell'art. 33 del DL 34/2019.

Tempio Pausania , lì 06/03/2026

Il Revisore Unico

Magda Masu

Tabella A

Calcolo dello 0,55% del Monte salari 2018

CALCOLO 0,55% MONTE SALARI 2018	
MONTE SALARI 2018 (AL NETTO DIRIGENZA)	€ 2.289.975,00
0,55%	€ 12.594,86
ONERI	€ 3.612,21
IRAP	€ 1.070,56
TOTALE	€ 17.277,63

Tabella B

Quadro degli importi necessari calcolati alla luce dei nuovi tabellari CCNL 2022-2024

Area	Stipendio tabellare nuovo CCNL del 23/02/2026 (2022/2026) ¹	Tredicesima	Tot.	Differenza (tra Aree)	N. progr. Vert.	Simulazione
Funzionari (ex D)	€ 25.114,11	€ 2.092,84	€ 27.206,95	€ 2.139,97	3	€ 6.419,92
Istruttori (ex C)	€ 23.138,75	€ 1.928,23	€ 25.066,98	€ 2.768,48	2	€ 5.536,96
Operatori esperti (ex B)	€ 20.583,23	€ 1.715,27	€ 22.298,50	-	-	-
				TOT	5	€ 11.956,88

¹ Tabella B – Nuova retribuzione tabellare annua dal 1.1.2024 – comprensivo del conglobamento dell'indennità di comparto

Tabella A

Dotazione organica – per categoria - approvata con Deliberazione G.C. n. 28 del 22/02/2025

Settori/Servizi	Personale necessario							
	Dir	D3	D1	C	B3	B1	A	TOT.
Segreteria politica (art.90 D.Lgs 267/2000)								
Ufficio Sviluppo territoriale e Protezione Dati		1	1					2
Avvocatura interna	1			1				2
Servizio Polizia Locale e Viabilità			4	12	2			18
Uffici di supporto al Seg. Gen.		1	1					2
Servizi sociali			5	2	2			9
Settore Economico Finanziario, ICT, Personale	1	1	5	11	3	1		22
Settore Affari Istituzionali e dei servizi alla persona ed alle imprese	1	1	4	6	6	2		20
Settore Tecnico	1	3	5	8	2	3		22
Posti istituiti ai fini della presentazione di manifestazione di interesse inerente l'avviso PN CapCoe ^{1*}			2					2
TOTALE	4	7	27	40	15	6	0	99
posti di nuova istituzione rispetto alla delibera n. 151/2024								
posti soppressi rispetto alla delibera n. 151/2024			3					

Tabella B

¹AVVISO PUBBLICO FINALIZZATO ALLA ACQUISIZIONE DELLE MANIFESTAZIONI DI INTERESSE da parte delle amministrazioni regionali (regioni Basilicata, Calabria, Campania, Molise, Puglia, Sardegna e Sicilia) e delle città metropolitane, delle province, delle unioni di comuni e dei comuni ivi situati Programma Nazionale di Assistenza Tecnica Capacità per la Coesione 2021-2027 (PN CapCoe) - Priorità 1 - Operazione 1.1.2 Assunzione di personale a tempo indeterminato presso i principali beneficiari – Vedasi Indicazioni Operative per Comuni, Unioni, Città metropolitane assegnatarie delle unità di personale nell'ambito del Piano anzidetto

PROFILI PROFESSIONALI PER MACROSTRUTTURA
(delibera G.C. 28/2025)

Settore/Servizio	Categoria	N° unità	Profilo professionale
Segreteria politica (art.90 D.Lgs 267/2000)			
Ufficio Sviluppo territoriale e Protezione Dati	D3	1	Funzionario amm. cont.
	D1	1	Istruttore direttivo amm. cont.
Avvocatura interna	Dirigente	1	Dirigente avvocato
	C	1	Istruttore amm. cont.
Servizio Polizia Locale e Viabilità	D1	4	Ufficiale di Polizia Locale
	C	12	Agente di Polizia locale
	B3	2	Collaboratore Tecnico
Uffici di supporto al Segretario Gen.	D3	1	Funzionario amministrativo contabile
	D	1	Istruttore Direttivo informatico
Servizi Sociali	D1	4	Assistente sociale
	C	2	Istruttore amm. cont.
	D	1	Istruttore Direttivo Amministrativo Contabile
	B3	2	Collaboratore Amministrativo
Settore Economico finanziario , ICT, Personale	Dirigente	1	
	D3	1	Funzionario contabile
	D1	4	Istruttore direttivo amministrativo contabile
	D	1	Istruttore Direttivo informatico
	C	9	Istruttore amm. cont.
	C	2	Istruttore informatico
	B3	3	Collaboratore amm. cont.
B	1	Esecutore tecnico spec	
Settore Affari Istituzionali e dei servizi alla persona ed alle imprese	Dirigente	1	
	D3	1	Funzionario amm. cont.
	D1	4	Istruttore direttivo amm. cont.
	C	6	Istruttore amm. cont.
	B3	6	Collaboratore amm. cont.
	B1	1	Esecutore centralinista spec.
B1	1	Esecutore operativo spec.	
Settore Tecnico	Dirigente	1	
	D3	1	Funzionario amm. cont.
	D3	2	Funzionario tecnico
	D1	5	Istruttore direttivo tecnico
	C	2	Istruttore amm. cont.
	C	6	Istruttore tecnico
	B3	1	Collaboratore Amministrativo
B3	1	Collaboratore Tecnico	
Posti manifestazione interesse CapCoe vacanti*	D1	1	Istruttore direttivo amm. Cont. (Specialista Giuridico Amministrativo) - Area dei Funzionari nuovo CCNL
	D1	1	Istruttore direttivo Tecnico (Specialista Tecnico) - Area dei Funzionari nuovo CCNL
TOTALE		99	

Tabella B

Dotazione organica per categoria – approvata con delibera G.C. n. 28/2025

<i>Categoria</i>	<i>N. unità</i>	<i>Profilo professionale</i>
Dirigenti	3	
Dirigente Avvocato	1	
	4	Funzionario amministrativo contabile
D3	1	Funzionario contabile
	2	Funzionario tecnico
	10	Istruttore direttivo amministrativo contabile
	2	Istruttore direttivo informatico
D1	5	Istruttore direttivo tecnico
	4	Assistente sociale
	4	Ufficiale di Polizia Locale
	18	Istruttore amm. cont.
	2	Istruttore Amministrativo
C	2	Istruttore informatico
	6	Istruttore tecnico
	12	Agente di Polizia locale
	12	Collaboratore amministrativo
B3	3	Collaboratore tecnico
	1	Esecutore operativo specializzato
B1	1	Esecutore centralinista specializzato
	4	Esecutore tecnico specializzato
D1*	1	Istruttore direttivo amm. Cont. (Specialista Giuridico Amministrativo) - Area dei Funzionari nuovo CCNL
D1*	1	Istruttore direttivo Tecnico (Specialista Tecnico) - Area dei Funzionari nuovo CCNL
TOTALE	99	

Nuova Dotazione Organica

Tabella B

Dotazione organica – per categoria - approvata con Deliberazione G.C. n. ____ del __/__/2026

Settori/Servizi	Personale necessario							TOT.
	Dirigenti	Area Funzionari ed EQ		Area Istruttori	Area Operatori Esperti		Area Operatori	
	Dir	Ex D3	Ex D1	Ex C	Ex B3	Ex B1	Ex A	
Segreteria politica (art.90 D.Lgs 267/2000)								
Ufficio Sviluppo territoriale e Protezione Dati		1	1	1				3
Avvocatura interna	1		1	1*				2
Servizi di Polizia Locale		1	3	11				15
Uffici di supporto al Seg. Gen.		1	1					2
Servizi sociali			6	2**	2			9
Settore Economico Finanziario, ICT, Personale	1	1	5	10	3	1		21
Settore Affari Istituzionali e dei servizi alla persona ed alle imprese	1	1	4	8**	6**	2		20
Settore Tecnico	1	3	6***	9	4**	3		25
Posti istituiti con l'avviso PN CapCoe ^{2*} (da assumere)			1					1
TOTALE (per ex cat.)	4	8	28	39	13	6	0	98
TOTALE	4	36		39	19		0	98
posti di nuova istituzione rispetto alla delibera n. 151/2024			2	2				
posti soppressi rispetto alla delibera n. 151/2024			0	3*	2*			

* Ad esaurimento (posti che saranno soppressi) a seguito del perfezionamento delle procedure di mobilità tra le Aree

** Di cui n. 01 ad esaurimento (posti che saranno soppressi) a seguito del perfezionamento delle procedure di mobilità tra le Aree

*** Di cui n. 01 posto istituito con bando PN CAPCOE

²AVVISO PUBBLICO FINALIZZATO ALLA ACQUISIZIONE DELLE MANIFESTAZIONI DI INTERESSE da parte delle amministrazioni regionali (regioni Basilicata, Calabria, Campania, Molise, Puglia, Sardegna e Sicilia) e delle città metropolitane, delle province, delle unioni di comuni e dei comuni ivi situati Programma Nazionale di Assistenza Tecnica Capacità per la Coesione 2021-2027 (PN CapCoe) - Priorità 1 - Operazione 1.1.2 Assunzione di personale a tempo indeterminato presso i principali beneficiari – Vedasi Indicazioni Operative per Comuni, Unioni, Città metropolitane assegnatarie delle unità di personale nell'ambito del Piano anzidetto

Tabella B

PROFILI PROFESSIONALI PER MACROSTRUTTURA (delibera G.C. ___/2025)

Settore/Servizio	Categoria	N° unità	Profilo professionale (ROUS delib. G.C. 245/2021 e ss.mm.ii.)	Profilo professionale (ROUS delib. G.C. n. ___ del ___)
Segreteria politica (art.90 D.Lgs 267/2000)				
Ufficio Sviluppo territoriale e Protezione Dati	D3	1	Funziario amm. cont.	Funziario Amministrativo Contabile
	D1	1	Istruttore direttivo amm. cont.	
	C1	1	Istruttore amm. cont.	Istruttore Amministrativo Contabile
Avvocatura interna	Dirigente	1	Dirigente avvocato	Dirigente avvocato
	D1	1	Istruttore direttivo amm. cont.	Funziario Amministrativo Contabile
	C	1*	Istruttore amm. cont.	Istruttore Amministrativo Contabile
Servizi di Polizia Locale	D3	1	Comandante PL	Funziario di Vigilanza – Com. PL
	D1	3	Ufficiale di Polizia Locale	Funziario di Vigilanza
	C	11	Agente di Polizia locale	Agente di Polizia locale
	B3	0	Collaboratore Tecnico	Operatore Esperto Tecnico
Uffici di supporto al Segretario Gen.	D3	1	Funziario amministrativo contabile	Funziario Amministrativo Contabile
	D	1	Istruttore Direttivo informatico	Funziario Informatico
Servizi Sociali	D1	3	Assistente sociale	Assistente Sociale
	D1	1	Assistente sociale	Operatore Socio Assistenziale
	D1	1	Istruttore Direttivo Amministrativo Contabile	Funziario Amministrativo Contabile
	D1	1	-----	Funziario Socio Educativo Culturale
	C	2**	Istruttore amm. cont.	Istruttore Amministrativo Contabile
	B3	2	Collaboratore Amministrativo	Operatore Esperto Amministrativo
Settore Economico finanziario, ICT, Personale	Dirigente	1		
	D3	1	Funziario contabile	Funziario Amministrativo Contabile
	D1	4	Istruttore direttivo amministrativo contabile	
	D	1	Istruttore Direttivo informatico	Funziario Informatico
	C	8	Istruttore amm. cont.	Istruttore Amministrativo Contabile
	C	2	Istruttore informatico	Istruttore Informatico
	B3	3	Collaboratore amm. cont.	Operatore Esperto Amministrativo
B	1	Esecutore tecnico spec	Operatore Esperto Tecnico	
Settore Affari Istituzionali e dei servizi alla persona ed alle imprese	Dirigente	1		
	D3	1	Funziario amm. cont.	Funziario Amministrativo Contabile
	D1	3	Istruttore direttivo amm. cont.	
	D1	1	Istruttore direttivo amm. cont.	Funziario Socio Educativo Culturale
	C	5**	Istruttore amm. cont.	Istruttore Amministrativo Contabile
	C	3	Istruttore amm.	
	B3	6**	Collaboratore amm. cont.	Operatore Esperto Amministrativo
B1	1	Esecutore centralinista spec.	Operatore Esperto Centralinista	
B1	1	Esecutore operativo spec.	Operatore Esperto Amministrativo	
Settore Tecnico	Dirigente	1		
	D3	1	Funziario amm. cont.	Funziario Amministrativo Contabile
	D3	2	Funziario tecnico	Funziario Tecnico
	D1	5	Istruttore direttivo tecnico	
	D1	1***	Istruttore direttivo tecnico	Specialista Economico Statistico (CapCoe)
	C	2	Istruttore amm. cont.	Istruttore Amministrativo Contabile
	C	7	Istruttore tecnico	Istruttore Tecnico
B3	1	Collaboratore Amministrativo	Operatore Esperto Amministrativo	

Settore/Servizio	Categoria	N° unità	Profilo professionale (ROUS delib. G.C. 245/2021 e ss.mm.ii.)	Profilo professionale (ROUS delib. G.C. n. ___ del ___)
	B3	3**	Collaboratore Tecnico	Operatore Esperto Tecnico
	B1	3	Esecutore tecnico spec.	
Posti manifestazione interesse CapCoe vacanti*	D1	1	Istruttore direttivo Tecnico (Specialista Tecnico) - Area dei Funzionari nuovo CCNL	Specialista Tecnico CapCoe
TOTALE		98+1		

* Ad esaurimento (posti che saranno soppressi) a seguito del perfezionamento delle procedure di mobilità tra le Aree

** Di cui n. 01 ad esaurimento (posti che saranno soppressi) a seguito del perfezionamento delle procedure di mobilità tra le Aree

*** Di cui n. 01 posto istituito con bando PN CAPCOE

Tabella B

Dotazione organica per categoria – approvata con delibera G.C. n. ____/2025

<i>Area</i>	<i>Ex Categoria</i>	<i>N. unità</i>	<i>Profilo professionale (ROUS delib. G.C. 245/2021 e ss.mm.ii.)</i>	<i>Profilo professionale (ROUS delib. G.C. n. ____ del ____)</i>
	Dirigenti	3		
	Dirigente Avvocato	1		
		4	Funzionario amministrativo contabile	Funzionario amministrativo contabile
	D3	1	Funzionario contabile	Funzionario amministrativo contabile
		2	Funzionario tecnico	Funzionario Tecnico
		1	Comandante P.L.	Funzionario Vigilanza Com. PL
		9	Istruttore direttivo amministrativo contabile	Funzionario amministrativo contabile
AREA DEI FUNZIONARI E DELLE E.Q.		1	Istruttore direttivo amministrativo	Funzionario amministrativo contabile
		2	Istruttore direttivo amministrativo contabile	Funzionario Socio Educativo Culturale
	D1	2	Istruttore direttivo informatico	Funzionario Informatico
		5	Istruttore direttivo tecnico	Funzionario Tecnico
		3	Assistente sociale	Assistente sociale
		1	Assistente sociale	Operatore Socio Assistenziale
		3	Ufficiale di Polizia Locale	Funzionario Vigilanza
		1***	Istruttore Direttivo Tecnico (Specialista Tecnico) CapCoe	Specialista Economico Statistico (CapCoe)
		19*	Istruttore amm. cont.	Istruttore Amministrativo Contabile
AREA DEGLI ISTRUTTORI	C	3	Istruttore Amministrativo	Istruttore Amministrativo Contabile
		2	Istruttore informatico	Istruttore Informatico
		7	Istruttore tecnico	Istruttore Tecnico
		11	Agente di Polizia locale	Agente di Polizia locale
	B3	12**	Collaboratore amministrativo	Operatore Esperto Amministrativo
AREA DEGLI OPERATORI ESPERTI		3	Collaboratore tecnico	Operatore Esperto Tecnico
		1	Esecutore operativo specializzato	Operatore Esperto Amministrativo
	B1	1	Esecutore centralinista specializzato	Operatore Esperto Centralinista
		4	Esecutore tecnico specializzato	Operatore Esperto Tecnico
AREA DEI FUNZIONARI E DELLE E.Q. - Vacante	D1*	1	Istruttore direttivo Tecnico (Specialista Tecnico) - Area dei Funzionari nuovo CCNL CapCoe	Specialista Economico Statistico CapCoe
	TOTALE	98		

* Di cui n. 03 ad esaurimento (posti che saranno soppressi) a seguito del perfezionamento delle procedure di mobilità tra le Aree

** Di cui n. 02 ad esaurimento (posti che saranno soppressi) a seguito del perfezionamento delle procedure di mobilità tra le Aree

*** Di cui n. 01 posto istituito con bando PN CAPCOE

PIAO 2026 – 2028 – SEZIONE 3 – SOTTOSEZIONE 3.3 PROGRAMMAZIONE TRIENNALE DEL FABBISOGNO DI PERSONALE – 1^ APPROVAZIONE									
ANNO ASSUNZIONE DECORRENZA	Ex CATEGORIA DI APPARTENENZA	MODALITA' DI RECLUTAMENTO*	N. UNITA'	PROFILO PROF.LE	ORE SETT.	SETTORE DI ASSEGNAZIONE	DECORRENZA	SPESA ANNUALE NECESSARIA AL NETTO DELL'IRAP	ANNOTAZIONI
2026	C1	Mobilità obbligatoria art. 34 bis D.Lgs. n. 165/2001, e scorrimento graduatoria in corso di validità di altro Ente, previo convenzionamento – da attuare	1	Agente Polizia locale – Area degli istruttori	full time	Servizi di Polizia Locale	01/06/26	€ 31.754,85	SOSTITUZIONE DI PERSONALE CESSATO IN ANNI PRECEDENTI
2026	C1	Mobilità obbligatoria art. 34 bis D.Lgs. n. 165/2001, e scorrimento graduatoria in corso di validità dell'Ente – da attuare	1	Area degli Istruttori – Istruttore Amministrativo Contabile	full time	Servizio ICT	01/03/26	€ 31.754,85	SOSTITUZIONE DI PERSONALE CESSATO IN ANNI PRECEDENTI
2026	C1	Mobilità esterna, da indire ai sensi dell'art. 30 del Dlgs. n. 165/2011, in sostituzione di personale ceduto – da attuare	1	Area degli Istruttori – Istruttore Tecnico	full time	Settore Tecnico	01/04/26	€ 31.754,85	SOSTITUZIONE DI PERSONALE CESSATO IN ANNI PRECEDENTI
2026	D1	Mobilità esterna, da indire ai sensi dell'art. 30 del Dlgs. n. 165/2011, in sostituzione di personale ceduto – da attuare	1	Area dei Funzionari – Operatore Socio Assistenziale	full time	Servizio Sociale	01/04/26	€ 34.465,77	SOSTITUZIONE DI PERSONALE CESSATO IN ANNI PRECEDENTI
2026	D1	Art. 13 commi 6, 7, e 8 del CCNL 16 novembre 2022, e art. 12 comma 1 del nuovo CCNL 23 febbraio 2026 – da attuare	3	Area dei Funzionari – (vari profili)	full time	Settori Vari	01/04/26	€ 8.261,15	PROGRESSIONE TRA LE AREE – CON SOPPRESSIONE DEL POSTO DI PROVENIENZA
2026	C1	Art. 13 commi 6, 7, e 8 del CCNL 16 novembre 2022, e art. 12 comma 1 del nuovo CCNL 23 febbraio 2026 – da attuare	2	Area degli Istruttori – (vari profili)	full time	Settori Vari	01/04/26	€ 7.124,96	PROGRESSIONE TRA LE AREE – CON SOPPRESSIONE DEL POSTO DI PROVENIENZA
2026	D1	Assunzione Funzionario Tecnico – Procedura gestita a livello centrale dal Dipartimento per le Politiche di Coesione* – da attuare	1	Area dei Funzionari – Specialista Tecnico	full time	Settore Tecnico	01/05/2026*	€ 34.465,77	ASSUNZIONI PN CapCoe
*Sulla base della programmazione di cui alla Relazione Sezione 3 Sottosezione 3.3del PIAO, si prevede l'assunzione a tempo indeterminato e pieno di n. 01 Funzionario Area dei Funzionari ed E.Q. CCNL 16/11/2022, (Specialista tecnico), a seguito delle selezioni effettuate a livello nazionale da parte del Dipartimento per le politiche di coesione e per il sud della Presidenza del Consiglio dei ministri (assunzioni in deroga ai limiti di legge)									CALCOLO DEL 15% CAPACITA' ASS.LI PROGRAMMATE
Totale unità 2026-2027-2028			10	Totale costo programmazione 2026-2028				€ 179.582,20	€ 26.937,33
Ai sensi dell'articolo 3 del D.L. n. 25/2025, i comuni che hanno più di 50 dipendenti in servizio a tempo indeterminato e tutti gli enti che prevedono almeno 10 assunzioni a tempo indeterminato, devono riservare almeno il 15% delle capacità assunzionali, calcolate con riferimento a quelle impegnate nel piano del fabbisogno, alla utilizzazione di questa forma di assunzione									
TOTALE COMPLESSIVO PROGRAMMAZIONE 2026-2028					€ 179.582,20	DI CUI ALMENO 15% MOBILITA'		€ 63.509,70	
Resta impregiudicata la possibilità di sostituire eventuale personale che a vario titolo potrebbe cessare durante l'anno rendendo vacanti posti, senza necessità di ulteriori atti deliberativi;									
PROSPETTO DIMOSTRATIVO RISPETTO DEI VINCOLI IN MATERIA DI SPESA DI PERSONALE Art 1, comma 557 legge 296									
SPESA DI PERSONALE COMPRESA LA PROGRAMMAZIONE (comprensiva di IRAP e al netto delle deduzioni di legge)									
2026			€ 3.211.683,26					-€ 132.891,47	
2027			€ 3.279.029,51					-€ 65.545,22	

2028			€ 3.303.855,45			-€ 40.719,28		
SPESA MEDIA TRIENNIO 2011 – 2013 (ART. 1, COMMA 557, QUATER L. 296/2006)			€ 3.344.574,73					
RISPETTA IL VINCOLO			si					
TERZA VERIFICA DI CONTROLLO: COMPATIBILITA' AI SENSI DEL DM 20/04/2020								
				Anno 2026	Anno 2027	Anno 2028		
SPESA LORDA COMPLESSIVA		TOTALE		4.975.019,91	5.096.745,16	5.095.802,73		
IRAP A DETRARRE				309.339,18	320.701,94	318.768,44		
DIFFERENZA		(c)		4.665.680,73	4.776.043,22	4.777.034,29		
		SPESA DI PERSONALE A CONSUNTIVO 2024 (a)		4.021.865,67	4.021.865,67	4.021.965,67		
INCREMENTO MASSIMO DI SPESA DI PERSONALE TAB. 2 (b) (non più vigente dal 2025)				777.252,96	777.252,96	777.252,96		
INCREMENTO MASSIMO DI SPESA DI PERSONALE TABELLA 1 ART. 4 DM 20/04/2020				1.471.200,46	1.471.200,46	1.471.200,46		
TOTALE SPESA TEORICA COMPLESSIVA (d=a+b)				4.799.118,63	4.799.118,63	4.799.218,63		
		MARGINE DISPONIBILE TAB. 2 (c-d)		-133.437,90	-23.075,41	-22.184,34		
RISPETTA IL VINCOLO			si	nel triennio				



Città di Tempio Pausania

**LA DEFINIZIONE E
L'ATTRIBUZIONE
DELLE
COMPETENZE**

Settori/Uffici in staff al Sindaco

- Segreteria politica
- Ufficio Sviluppo Territoriale e Protezione dati
- Servizi di Polizia Locale (EQ)
- Settore Avvocatura

Uffici in staff al Segretario Generale

Il Segretario Generale avrà la diretta responsabilità dirigenziale, oltre che dei propri uffici di staff, anche dei servizi in staff al Sindaco la cui attività gestionale, limitatamente ai Servizio di Polizia Locale e ai Servizi Sociali, è affidata ad Elevata Qualificazione (ex Posizione Organizzativa).

Settore in staff al Segretario Generale

- Settore Economico Finanziario, ICT e Personale

Settori in line

- Settore Tecnico
- Settore Affari Istituzionali e dei Servizi alla Persona ed alle Imprese

Uffici/Settori/Servizi in staff al Sindaco

Segreteria Politica

Il Dirigente di riferimento per l'ufficio sarà il Segretario generale.

COMPETENZE

L'Ufficio costituisce il supporto operativo dell'organo politico, come prescrive l'articolo 90 del T.U. 267/2000.

Per rispetto delle limitazioni in materia di personale disposte dall'articolo 9, comma 28 del DL 78/2010 il Sindaco non ha potuto avvalersi di collaboratori ai sensi dell'articolo 90 del T.U. 267/2000.

Avvocatura

A capo dell'ufficio è preposto un Dirigente Avvocato iscritto all'albo speciale forense che svolgerà l'attività forense in piena autonomia ai sensi del vigente regolamento dell'Avvocatura (opportunamente adeguato alla presente macroorganizzazione) e dell'articolo 23 della Legge 247/2012.

COMPETENZE GENERALI DEL SERVIZIO

- Rappresentanza e difesa in giudizio dell'Ente
- Consulenza ed assistenza legale agli altri Servizi dell'Ente su questioni più complesse, in particolare all'attività di prevenzione del contenzioso in materia di affidamenti a privati di lavori, servizi e forniture
- Formulazione di pareri in materia legale secondo le prescrizioni del regolamento
- Predisposizione di atti e provvedimenti amministrativi connessi alle competenze giuridico – legali del servizio
- Cura dei rapporti con gli Avvocati esterni per gli incarichi a questi ultimi affidati
- Attività di coordinamento con gli altri servizi per la gestione del pre-contenzioso e per l'impostazione delle strategie nella conduzione delle liti
- Gestione archivio dei pareri legali e delle cause
- Gestione calendario cause
- Rapporti con Compagnie Assicurative e pratiche per risarcimento danni da sinistri/infortuni in presenza di contenzioso
- Contenzioso Tributario
- Contenzioso del lavoro
- Recupero crediti
- Assistenza a presidio della legalità in stretta collaborazione con il Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza dell'Ente.
- Ogni altra attività individuata nel regolamento di funzionamento del servizio.

Servizi di Polizia Locale

A capo del Servizio è preposto il Comandante del Corpo di Polizia Locale previsto dall'apposito regolamento, in Elevata Qualificazione che, di concerto con il Sindaco, da cui dipende funzionalmente e dal Segretario Generale quale dirigente di riferimento per l'attività Amministrativa, svolge i seguenti Compiti nel rispetto di quanto previsto dalla Legge Quadro sull'ordinamento della Polizia Locale n. 65/86 e dal relativo Regolamento:

1. Sovrintendenza e coordinamento del Corpo di Polizia Locale e delle attività assegnate alle Unità Operative;
2. Gestione del personale di polizia e/o amministrativo a lui assegnato;
3. Assistenza alle procedure Amministrative di gara ed alla predisposizione dei contratti per l'acquisto di beni e servizi di competenza; questa attività viene svolta, se necessario, con l'assistenza tecnico-giuridica dell'ufficio legale.

COMPETENZE GENERALI DEL SERVIZIO

Corpo di Polizia Locale

A) Servizio Comando:

- Ufficio programmazione e servizi:
predisporre la programmazione giornaliera dei servizi e la programmazione mensile dei turni del personale dipendente;
- Ufficio segreteria, personale e gestione delle risorse:
Gestisce le attività amministrative del Comando in ausilio al Comandante, le richieste del personale e le risorse economiche destinate al Comando, predisponendo determine, delibere, atti di liquidazione, ecc.;
- Ufficio approvvigionamento;
cura tutti gli acquisti del Comando mettendoli a disposizione degli uffici competenti;
- Ufficio protocollo Comando;
gestisce tutta la posta in entrata e uscita del Comando provvedendo a smistarla agli uffici competenti;
- Ufficio accesso agli atti;

cura le richieste di accesso degli atti e ne gestisce i procedimenti tranne quelli di competenza dell'ufficio infortunistica stradale e dell'ufficio verbali;

- Ufficio Cerimoniale;

cura la gestione del Servizio d'ordine per le cerimonie, ne gestisce la vestizione e provvede alla formazione del personale;

- Ufficio Studi, formazione, aggiornamento del personale;

predispone circolari esplicative sulle normative trattate dal Comando, gestisce i corsi di formazione garantendo una turnazione del personale dipendente predisponendo le iscrizioni;

- Ufficio Strumentazione;

gestisce tutte le apparecchiature in dotazione al Comando, ne cura la catalogazione, le revisioni periodiche e la loro manutenzione;

- Ufficio gestione veicoli in dotazione;

Cura la gestione dei veicoli, la loro manutenzione, la pulizia, e i loro carichi;

- Armeria Comando;

mediante un armiere gestisce le armi e il munizionamento del Comando, predisponi i provvedimenti di assegnazione/revoca dell'armamento in dotazione, cura la gestione dei registri e cura la tenuta dell'armamento di reparto.

B) Servizio Pronto Intervento e Viabilità:

- Centrale Operativa;

gestisce le richieste d'intervento che provengono dall'esterno, dispone gli interventi e gestisce il personale esterno garantendo il supporto necessario;

- Nucleo pronto intervento;

personale destinato all'attività di pronto intervento sul territorio, mediante servizio di radiomobile moto e/o auto montato;

- Nucleo viabilità e prossimità;

personale adibito al pattugliamento, prevalentemente appiedato, delle zone centrali del territorio, con particolare attenzione all'attività di prossimità;

- Ufficio Educazione Stradale;

predispone e organizza i corsi di educazione stradale rivolta agli allievi delle scuole anche in collaborazione con l'ufficio studi del Comando;

- Ufficio pareri al C.d.S.;

Rilascia pareri in materia di C.d.S. quando previsti dalla normativa e su richiesta degli interessati.

C) Servizio Infortunistica e Polizia Giudiziaria

- Ufficio Infortunistica;
cura la gestione dei sinistri stradali, coordina il personale intervenuto per una corretta definizione del sinistro valutandone le dinamiche, gli aspetti sanzionatori. Gestisce le procedure di polizia giudiziaria di competenza e tutte le incombenze previste dalla norma. Cura e gestisce gli accessi atti in materia di infortunistica stradale,
- Ufficio Polizia Giudiziaria;
gestisce tutta l'attività di polizia giudiziaria del Comando, ad eccezione di quella riguardante l'infortunistica stradale, riceve denunce, querele, cura i rapporti con l'autorità giudiziaria, svolge attività delegata e/o d'iniziativa anche avvalendosi del Nucleo Operativo di Sicurezza Urbana;
- Ufficio distaccato in Procura;
personale eventualmente distaccato presso la Procura della Repubblica;
- Nucleo Accertamenti e notifiche di P.G.;
personale adibito alla notificazione degli atti delegati dalla Procura della Repubblica e alla esecuzione degli accertamenti di polizia anche richiesti da soggetti terzi (accertamenti sulla residenza e/o altro);
- Nucleo Operativo Sicurezza Urbana;
personale eventualmente individuato a svolgere attività di polizia giudiziaria, anche in abiti civili, finalizzati al mantenimento della sicurezza urbana, con particolare attenzione ai reati predatori e con particolare rilevanza sociale (truffe, codici rossi, ecc.);
- Ufficio Falsi documentali;
personale dedicato allo studio e al controllo delle documentazioni contraffatte anche mediante ausilio di apparecchiature elettroniche specifiche:

D) Servizio Amministrativo;

- Ufficio Verbali C.d.s. e amministrativi;
gestione dell'attività sanzionatoria post accertamento, mediante utilizzo di appositi applicativi, anche con ausilio di eventuale personale di società esterne in modalità service; gestione rimozioni, fermi, sequestri e tutte le sanzioni accessorie previste compresa la decurtazione punti patente;
- Piantone e front office;

Gestione dello sportello del Comando durante gli orari di apertura al pubblico;

- Ufficio Opposizioni;

gestione dei ricorsi al Giudice di Pace, predisposizione memorie difensive e costituzione alle udienze;

- Ufficio Ricorsi Prefettura;

gestione dei ricorsi alla Prefettura, predisposizione controdeduzioni e trasmissione atti;

- Ufficio Cassa;

gestione degli incassi derivanti dal codice della strada;

- Ufficio Ruoli;

gestione dei ruoli e loro iter;

- Ufficio gestione applicativi e Service;

gestione degli applicativi riferiti al Codice della Strada ed eventuali Service attivi;

E) Servizio Polizia Amministrativa

- Nucleo Vigilanza Edilizia;

personale dedicato alla vigilanza edilizia sia d'iniziativa che su delega del magistrato. Attività da effettuarsi in collaborazione con il servizio Anti abusi dell'ufficio tecnico comunale;

- Nucleo Vigilanza Commerciale;

personale dedicato alla vigilanza e controllo delle attività commerciali, pubblici esercizi ecc, verifiche commerciali durante le fiere, mercati e redazione degli eventuali verbali di accertamento di violazione predisponendo la trasmissione agli uffici competenti;

- Nucleo Vigilanza Ambientale;

personale dedicato alla vigilanza e controllo del territorio in materia ambientale, d'iniziativa o su specifica delega, anche mediante ausilio e supporto dell'ufficio ambiente dell'ufficio tecnico comunale.

1. In materia di Videosorveglianza per la sicurezza Urbana:

- Gestione, della videosorveglianza mediante la Centrale Operativa, riferita alla visione ed eventuale estrapolazione delle immagini inerenti attività d'istituto. Attività in collaborazione al C.E.D. che ne cura la gestione/implementazione delle infrastrutture, la manutenzione e la gestione delle procedure amministrative in materia di privacy.

2. In materia di Protezione Civile:

- Gestione, in collaborazione con le altre funzioni dell'ente, delle attività previste dalla Funzione 7, riguardanti la sicurezza e la viabilità in caso di allerta, svolgendo attività di supporto alle altre funzioni del C.O.C..
- Il Comandante o suo delegato, in collaborazione con l'Ufficio di Protezione Civile, coordina il personale volontario durante le calamità per l'espletamento della funzione a lui assegnata.

Ufficio Sviluppo Territoriale e Protezione Dati

Il Dirigente di riferimento sarà il Segretario Generale

COMPETENZE

Rigenerazione Urbana, ZIR, Turismo, Comunicazione e Servizio Civile

- FUNZIONARIO (VICARIO – ex cat. D3)

- ISTRUTTORE AMM.VO

Opera in stretta collaborazione con il Sindaco, diretto e coordinato dal Segretario Generale. Il Funzionario deve garantire il raggiungimento di tutti gli obiettivi afferenti l'Ufficio, mediante il coordinamento delle figure professionali assegnate.

Dovrà attivarsi direttamente e autonomamente per le materie di stretta competenza (turismo, promozione territoriale – servizio civile- ricerca fonti di finanziamento), con l'ausilio e le abilità del personale assegnato, oltre che con il supporto delle figure professionali che, a vario titolo, verranno coinvolte da altri settori per le azioni trasversali in cui risulta indispensabile tale apporto collaborativo, al fine di perseguire gli obiettivi intrapresi.

Dovrà inoltre coordinarsi con le figure esterne a supporto del Sindaco e dell'Amministrazione Comunale nello sviluppo, elaborazione e condivisione delle progettualità proposte acclamate alla competenza dei professionisti esterni ed individuare, nel contempo, gli uffici comunali referenti per eventuali azioni di competenza trasversale.

Svolge l'attività di vicariato per l'Ufficio di Sviluppo territoriale e Protezione dati, i Servizi Sociali e gli Uffici in Staff alla Segreteria.

LE ATTIVITA' DI COMPETENZA DELL'UFFICIO DI SCOPO RIGUARDANO NELLO SPECIFICO LE SEGUENTI MATERIE:

a) In materia di ricerca di ulteriori risorse per la realizzazione degli obiettivi strategici indicati nel programma elettorale e nel DUP di mandato a favore della rigenerazione urbana:

- individuazione dei canali di finanziamento con particolare riferimento al POR, FSE ed ai Fondi per lo sviluppo regionale (FESR) utili per l'attuazione degli obiettivi strategici indicati nel programma elettorale e nel DUP di mandato a favore della rigenerazione urbana. Per ciascuna tipologia di finanziamento approvata in via preliminare dal Sindaco in collaborazione con l'Assessore di riferimento, l'ufficio dovrà sviluppare **uno studio di fattibilità tecnico economica** da sottoporre all'esame ed approvazione della Giunta Comunale. La fase conseguente prevede l'inoltro dello studio al settore competente per materia con una trasversalità di competenze. L'ufficio di staff dovrà costantemente monitorare l'attività svolta dal settore assegnatario e riferire al Sindaco, alla Giunta e al

Segretario. Lo studio di fattibilità dovrà essere orientato alla sostenibilità ambientale, ossia tener conto del Quadro Comunitario di Sostegno (QCS) che definisce priorità e strategie d'intervento in merito all'uso dei **Fondi Europei**.

- studio di fattibilità con cui definire se un **programma** o un **progetto** o un'idea di massima realizzabile dal punto di vista tecnico- risulta conveniente dal punto di vista economico e sociale, nonché di coerenza con i programmi dell'Amministrazione. Lo studio deve essere corredato da un'analisi SWOT, per valutare i punti di *forza* (*S* trengths), *debolezza* (*W* eaknesses), le opportunità (*O* pportunities) e le minacce (*T* hreats) di un **progetto**. . .
- qualora la realizzazione necessiti del coinvolgimento di partners pubblici o privati, il progetto dovrà essere ampliato comprendendo l'individuazione della forma giuridica più idonea per la costituzione del partenariato, compresi i contatti con potenziali partners.

b) In materia di turismo e promozione territoriale

- Promozione turistica della città; predisposizione di servizi per il turismo; raccolta ed erogazione di informazioni e materiale descrittivo riguardante il Comune di Tempio Pausania • Gestione iniziative inerenti il turismo e il marketing territoriale
- Attività di promozione e programmazione di manifestazioni e spettacoli, sia autonomi che in collaborazione con altri Enti
- Programmazione e gestione dei procedimenti relativi al carnevale tempiese.

c) In materia di servizio civile

L'ufficio dovrà occuparsi del coordinamento dei progetti del servizio civile proposti dai settori/servizi competenti per la loro redazione attuazione.

Qualora il progetto sia da attuare in materia di turismo e promozione territoriale, l'ufficio, oltre all'aspetto progettuale dovrà curarne l'attuazione e la relativa gestione anche amministrativa.

d) In materia di comunicazione

collabora con le figure esterne di supporto all'Amministrazione in materia di comunicazione per:

- impostare la rete di comunicazione con la finalità di informare la popolazione sulle attività istituzionali dell'Ente;
- agevolare e rafforzare il rapporto con la città e i cittadini, con comunicazioni periodiche, anche ottimizzando l'uso dei social (già in uso o nuovi);
- prevedere l'utilizzo istituzionale dei nuovi mezzi di informazione e comunicazione;
- impostare campagne pubblicitarie di promozione e valorizzazione in materia turistica, ambientale, mediante il restyling del sito istituzionale e l'attivazione di tutti i canali di comunicazione;
- curare le relazioni con i media;
- reperire materiali per la comunicazione.
- gestire la comunicazione mirata rispetto a singoli eventi di interesse strategico per l'Amministrazione, compresi gli inviti a cerimonie o intrattenimenti
- convocare le conferenze stampa del Sindaco
- raccogliere e diffondere tramite il sito internet le rassegne stampa di interesse del Comune;

- pubblicare le notizie, atti e dati sul sito internet non attinenti all'autonoma possibilità dei singoli responsabili;

e) In materia di progettazione, promozione e valorizzazione del territorio

Collabora con le figure esterne di supporto all'Amministrazione in materia di comunicazione, nella:

- elaborazione e promozione di strategie comunicative che agiscano come attrattori culturali alla stregua delle bellezze naturali, della storia e dei luoghi con la finalità di **valorizzare** il ricco patrimonio di Tempio e del suo territorio

Comunicazione interna e Tutela dati personali

- AREA DEI FUNZIONARI (ex. Cat. D1)

Opera in collaborazione con il Sindaco, diretto e coordinato dal Segretario Generale. Dovrà attivarsi per le materie di competenza a supporto dei settori e servizi dell'Ente (Comunicazione interna, Protezione dati, cittadinanza attiva, innovazione sociale, diritti civili, politiche di genere), sotto la direzione dei Dirigenti competenti.

a) In materia di comunicazione interna

- Strutturazione, organizzazione, gestione e pianificazione della comunicazione interna dell'ente che funge da cinghia di trasmissione di informazioni tra la direzione e il personale e viceversa. L'obiettivo è quello di riunire, informare e motivare i dipendenti collegandoli alla direzione e tra loro e agevolare la trasmissione dei valori e degli obiettivi dell'Amministrazione nella sua interezza, non solo del singolo servizio stimolando la consapevolezza della necessità di dare un'immagine unica dell'ente.
- promuovere la comunicazione interna quale strumento di sviluppo organizzativo e rafforzare la circolazione delle informazioni tra i servizi dell'Ente al fine di potenziare la condivisione degli obiettivi dell'Amministrazione comunale e il senso di appartenenza.
- Collabora con l'Ufficio Gestione Documentale per le seguenti attività:
 - a) controlla le pagine del sito relative agli uffici affinché risultino aggiornate;
 - b) elaborazione di progetti e iniziative di semplificazione e innovazione nell'ambito di comunicazione interna;
 - c) elaborazione di guide, tutorial manuali rivolti ai dipendenti;
 - d) implementare in collaborazione con l'Ufficio di Gestione Documentale gli strumenti per migliorare gli scambi di informazione interni: intranet, note informative, circolari, mail, newsletter interna;

E' responsabile del piano di comunicazione interna e dell'organizzazione di eventi quali riunioni, incontri, giornate di team building inerenti il tema della comunicazione interna;

Supporto agli uffici preposti per le attività relative alla partecipazione e attuazione ai bandi europei e all'attività di reperimento dei fondi nazionali, europei e internazionali;

b) In materia di protezione dei dati

Collabora con l'Ufficio protezione dati per gli adempimenti di competenza (G.M. 58 del 24/4/2024) e il D.P.O. per:

- fornire supporto ai soggetti attori del modello organizzativo adottato dall'ente, per fornire indicazioni di carattere generale in termini di definizione della policy comunale, di indirizzi, linee guida e azioni per l'attuazione della normativa di riferimento;
- monitorare, in sinergia con il Dirigente Competente, i trattamenti di dati personali effettuati in aderenza ai procedimenti e ai processi di lavoro in essere, ai fini della tenuta e aggiornamento del Registro dei trattamenti, alla redazione delle relative informative, all'aggiornamento delle regole e della modulistica alle previsioni normative e ai provvedimenti del Garante della privacy nazionale;
- svolgere le funzioni di supporto al Responsabile della Protezione dei Dati, per i compiti previsti dall'art. 39 Regolamento UE 2016/679 e per le richieste di pareri e informazioni, analisi del rischio e valutazioni d'impatto, data breach e violazione dei trattamenti;
- informare l'organizzazione ed i suoi dipendenti circa gli obblighi di protezione dei dati ai sensi del GDPR;
- collaborare con il Dirigente Responsabile e con il DPO in merito alle richieste di esercizio dei diritti ai sensi degli artt. 15 e seguenti del Regolamento UE 2016/679;
- assicurare il raccordo tra il DPO e i Dirigenti Designati al trattamento dei dati personali, in materia di applicazione della normativa data protection, su richieste di parere e di consulenza.

c) In materia di cittadinanza attiva, innovazione sociale, diritti civili, pari opportunità.

Collabora con il Dirigente Affari Istituzionali e Generali per la promozione di progetti e attività inerenti la cittadinanza attiva, le pari opportunità, i diritti civili e l'innovazione sociale.

Servizi/Uffici in staff al Segretario Generale

Gli uffici alle dirette dipendenze del segretario generale lo supportano nelle sue attività, con particolare riferimento alle funzioni di:

- RPCT;
- coordinamento dell'azione amministrativa dei dirigenti;
- sovrintendenza al ciclo delle performance, compreso lo studio e l'applicazione di metodologie di valutazione in collaborazione con il Nucleo di Valutazione e con il Dirigente del Settore al Personale;
- sviluppo del sistema dei controlli interni;
- gestione documentale, transizione al digitale e trasparenza.

Al segretario, inoltre, è attribuita la responsabilità gestionale del Servizio Sociale quale dirigente di riferimento.

Staff al Segretario Generale e RPCT - Supporto al Nucleo di valutazione

COMPETENZE

- Collaborazione con il Segretario Generale per l'espletamento delle sue funzioni di Dirigente di vertice dell'Ente con compiti di programmazione, controllo e coordinamento dei dirigenti e Responsabile della prevenzione della corruzione.

In particolare:

- Predisposizione e presidio del piano delle performance e della parte inerente la definizione degli obiettivi strategici del DUP e la rendicontazione annuale dei risultati della gestione, previa raccolta dei dati preventivi e consuntivi da parte dei responsabili di vertice dell'Ente
- Studio, definizione e applicazione di metodologie e di reporting per l'implementazione dei controlli interni, ed ai controlli in materia di prevenzione della corruzione;
- Studio, definizione e applicazione di metodologie e di reporting attinenti il benessere organizzativo ed il grado di soddisfazione dell'utenza sui servizi resi, nonché, in generale, gli altri ambiti utilizzati per la valutazione della performance organizzativa di settore e di Ente;
- Supporto al Nucleo di valutazione nello studio di metodologie per la misurazione e valutazione delle performance e per la valutazione delle posizioni dirigenziali e di Posizioni Organizzative;
- elaborazione del Piano triennale di prevenzione della corruzione su indicazioni del RPCT in collaborazione con il Responsabile della trasparenza per la sezione ad essa dedicata.

Gestione documentale, transizione al digitale e trasparenza

COMPETENZE

GESTIONE DOCUMENTALE – presiede e coordina l'attività di gestione dei provvedimenti e dei documenti del Comune, dalla fase di registrazione nel sistema di gestione informatica dei documenti a quella di conservazione, curando il flusso documentale.

Agisce su delega del responsabile della conservazione documentale, che mantiene la titolarità della firma dei pacchetti da trasmettere al conservatore, eseguendo tutte le attività connesse alla conservazione a norma dei pacchetti di versamento, comprese quelle relative all'individuazione del conservatore accreditato ed alla tipologia di atti da conservare.

Implementa e monitora, in collaborazione con gli altri uffici del Comune, la coerenza della modulistica e l'accessibilità da parte dei cittadini e delle imprese, assicurandone la trasparenza dei flussi verso gli interessati e curando l'implementazione di processi e sistemi per la prossimità del cittadino e la semplificazione dell'attività istituzionale.

Fornisce supporto agli utenti per le comuni problematiche legate alla gestione degli atti amministrativi, attualmente svolto dal Servizio ICT, al pari dell'Amministratore di sistema ai fini privacy.

TRANSIZIONE AL DIGITALE – Collabora con il servizio ICT ed il suo responsabile, (RTD) per garantire operativamente:

la trasformazione digitale della Pubblica Amministrazione, coordinandola nello sviluppo dei servizi pubblici digitali e nell'adozione di modelli di relazione trasparenti e aperti con i cittadini secondo le direttive e i programmi AGID.

l'implementazione e la gestione di piattaforme per la valorizzazione e la condivisione di dati territoriali, nel rispetto delle regole sull'interoperabilità dei dati della pubblica amministrazione.

TRASPARENZA -

Cura la coerenza delle pubblicazioni su Amministrazione Trasparente, ed il rispetto dei criteri di accessibilità delle informazioni.

Collabora e supporta il RPCT sia in relazione alla predisposizione della piano che per la verifica del rispetto degli obblighi di pubblicazione

Servizio Sociale

COMPETENZE

- Gestione amministrativa in relazione a tutti i servizi sociali istituiti
- Gestione gare d'appalto e predisposizione dei contratti di tutti i servizi socio-assistenziali re strutture private che concesse dal Comune per la finalità del servizio. In quest'ultimo caso, il propedeuticamente, dovrà acquisire dal Settore Tecnico la documentazione indicata per l'uti patrimonio indisponibile (vedi punto n. 2 - pag 24 -: *esempio asilo nido etc...-*).
- Assistenza agli anziani: realizzazione servizi per gli anziani
- Gestione delle strutture di ricovero per anziani
- Assistenza ai minori: interventi, anche in collegamento con il Tribunale per i minori e l'autorità giudiziaria; affidamento familiare ed extra-familiare
- Assistenza ai giovani: interventi di contrasto al disagio giovanile e alla tossicodipendenza
- Assistenza ai portatori di handicap
- Attività di sostegno alla famiglia: interventi in situazioni di sofferenza familiare, assegni ai nuclei familiari
- Assistenza pubblica e servizi diversi alla persona: analisi esigenze emergenti dal territorio, elaborazione di percorsi e progetti di terapia sociale, realizzazione interventi
- Gestione alloggi: contratti di locazione e provvedimenti inerenti
- Attività varie di prevenzione e di riabilitazione
- Gestione del Piano Locale Unitario dei Servizi alla Persona con funzione di capofila del distretto sanitario di Tempio Pausania comprendente 9 Comuni;

Settore in staff

Al Segretario Generale

Settore Economico Finanziario, ICT e Personale

A capo del settore è preposto un dirigente che svolge i compiti attribuiti alla dirigenza dalla legge, dal CCNL e dal Regolamento di organizzazione.

L'attività del dirigente è supportata per la parte economico finanziaria dal Vicario che oltre ai compiti specifici e sostitutivi, svolge funzioni di coordinamento, indirizzo e controllo dei servizi attribuiti al settore e per i servizi ICT (Elevata Qualificazione ex PO) e Personale (Elevata Qualificazione ex PO) con responsabilità di risultato in relazione all'ampiezza dei compiti definiti nell'atto di conferimento dell'incarico.

COMPETENZE GENERALI DEL SETTORE

In materia di programmazione e rendiconto

- DUP in collaborazione con il Segretario generale per gli aspetti di individuazione e sviluppo degli obiettivi strategici
- Bilancio di previsione e atti correlati
- Piano esecutivo di gestione in collaborazione con il Segretario generale al quale spetta la proposta e la definizione del piano delle performance che costituisce allegato al PEG
- Variazioni al bilancio e al PEG
- Agenti contabili: comunicazioni, parificazione dei conti, trasmissione Corte dei conti
- Rendiconto della gestione e atti correlati
- Bilancio consolidato e verifica debiti/crediti
- Verifica equilibri di bilancio
- Pareggio di bilancio e vincoli di finanza pubblica
- Organo di revisione: nomina, supporto alle attività
- Tesoreria: individuazione tesoriere, anticipazione di tesoreria, parificazione conto, verifiche di cassa
- Gestione indebitamento (ad eccezione della contrazione dei mutui di competenza dell'ufficio competente)
- Certificazioni su bilancio, rendiconto e invio dati BDAP
- Verbalizzazione commissioni bilancio

In materia di gestione del bilancio

- Pareri e visti di regolarità contabile e attestazione copertura finanziaria della spesa su deliberazioni di Consiglio/Giunta e determinazioni dirigenziali
- Registrazione impegni di spesa
- Controllo decreti di liquidazione
- Emissione mandati di pagamento (tranne quelli in capo al personale e provveditorato)
- Rapporti fornitori/debitori
- Obblighi inerenti la PCC
- Gestione IVA e professionisti, compresa la comunicazione al servizio personale dei dati necessari per la predisposizione della dichiarazione annuale IRAP e 770
- Scritture economico-patrimoniali
- Fatturazione attiva
- Registrazione accertamenti di entrata (ad eccezione delle entrate tributarie)
- Emissione reversali di incasso e regolarizzazione provvisori di entrate non tributarie
- Controllo e regolarizzazione incassi CCP non attribuiti alla competenza di altri uffici
- Implementazione del controllo di gestione secondo le direttive impartite dall'Amministrazione e dal segretario generale in attuazione del regolamento sui controlli interni

In materia di provveditorato ed economato:

- Programmazione e gestione delle procedure per l'acquisto di beni e l'approvvigionamento di servizi generali per il funzionamento dell'ente
- Economato e cassa economale
- Tenuta e aggiornamento inventari dei beni mobili dell'ente
- Registro di carico e scarico diritti di segreteria
- Assicurazioni: contratti assicurativi e di brokeraggio, gestione sinistri
- Telefonia mobile (contratti, gestione e liquidazione)
- Gestione e liquidazione utenze luce, telefono
- Fotocopiatori: fabbisogno, piani di razionalizzazione, gestione contratti di noleggio e apparecchi in proprietà
- Emissione mandati e reversali relativi a decreti di liquidazione emessi dalla U.O.C.

In materia di tributi

- Gestione entrate tributarie dell'ente (IMU, TASI, addizionale IRPEF, pubbliche affissioni, pubblicità, occupazione spazi ed aree pubbliche):
 - predisposizioni atti amministrativi e regolamentari correlati;
 - simulazioni di gettito e tariffe;
 - previsioni di entrata e di spesa legate al servizio;
 - applicazione del tributo/entrata;
 - rapporti con contribuenti ed enti esterni;
 - attività di sportello;
 - attività di accertamento e controllo evasione;
 - gestione pre-contenzioso e assistenza all'ufficio legale sul contenzioso tributario, accertamento con adesione e mediazione;
 - rimborsi;
 - bollettazione (emissione liste di carico);
 - controllo versamenti;
 - accertamenti delle entrate tributarie;
 - rendicontazione incassi tributari riscossi direttamente dall'ente ed emissione reversali;
 - procedure di affidamento attività all'esterno e monitoraggio;
 - rapporti con il concessionario della riscossione per entrate di competenza;
 - parificazione dei conti della gestione dei concessionari della riscossione;
 - predisposizione ruoli/liste di carico per la riscossione coattiva delle entrate di competenza.

In materia di I.C.T (Information and Communications Technology)

A capo del servizio è preposto un responsabile in Posizione Organizzativa che, di concerto con il dirigente, organizza e svolge i seguenti compiti:

-
- Sviluppo, manutenzione ordinaria e straordinaria della Rete Telematica Cittadina a fibre ottiche, compresa la concessione d'uso a operatori privati.
 - Manutenzione ed adeguamento hardware e software dei server e delle postazioni di lavoro.
 - Installazione, configurazione e gestione degli aggiornamenti per i software della rete informatica.
 - Mantenimento dei requisiti minimi di sicurezza della rete informatica.
 - Gestione delle banche dati, dei backup e dei sistemi informatici.
 - Rilascio delle credenziali informatiche, gestione dei profili utente, delle autorizzazioni;
 - Gestione dell'help desk per le problematiche hardware e software delle postazioni di lavoro informatiche.

- Sviluppo e mantenimento del sito istituzionale, dei portali tematici e della rete intranet dell'ente.
- Sviluppo di software applicativo.
- Telefonia fissa e sistemi di connettività per uffici comunali e istituti scolastici di competenza comunale.
- Gestione degli errori utente nell'utilizzo dei sistemi informatici e supporto per la risoluzione delle problematiche.
- Formazione degli utenti in ambito informatico.
- Estrazione dei dati e delle informazioni necessarie per i controlli interni ai fini dell'anticorruzione.
- Sviluppo e manutenzione degli impianti di alimentazione elettrica supplementare (gruppi di continuità) a supporto delle postazioni di lavoro.
- Supervisione e gestione dei sistemi di trasmissione telematica con altre pubbliche amministrazioni
- Gestione degli impianti dei locali tecnici ICT.
- Coordinamento del piano di informatizzazione dell'ente.
- Gestione del piano di continuità operativa dell'Ente.
- Conservazione a norma dei documenti informatici.
- Attuazione delle politiche per il rispetto della normativa sulla privacy.
- Sviluppo e gestione delle reti wireless dell'Ente.
- Progettazione, realizzazione e manutenzione degli impianti di videosorveglianza dell'Ente.
- Progettazione di sistemi e impianti in ambito ICT.

A capo del servizio è preposto un responsabile in Posizione Organizzativa che, di concerto con il dirigente, organizza e svolge i seguenti compiti:

In materia di servizi al personale:

- Gestione amministrativa
 - Concorsi ed assunzioni
 - Stipendi, competenze fisse ed accessorie, compresa l'emissione dei relativi mandati e gli adempimenti correlati (dichiarazione IRAP, 770, e certificazioni)
 - Pensioni e Rapporti con gli Enti Previdenziali
- Servizio ispettivo: verifiche a campione sui dipendenti, richieste d'informazioni ad altri Enti pubblici o privati, controlli interni durante la prestazione lavorativa, procedimenti disciplinari
- Relazioni sindacali: rapporti con le OO.SS. sulla base delle direttive degli organi dell'Ente
- Direttive in materia di gestione del personale
- Statistiche e rilevazioni in materia di personale
- supervisione ed indirizzi in materia di personale (assenze, buoni pasto e formazione) a supporto delle attività ancora assegnazione ad altro settore fino alla loro reintegrazione.

Settori in line

Settori in line

Settore Tecnico

A capo del settore è preposto un dirigente che svolge i compiti attribuiti alla dirigenza dalla legge, dal CCNL e dal Regolamento di organizzazione.

L'attività del dirigente è supportata dal responsabile vicario che, oltre ai compiti specifici e sostitutivi, svolge competenze di coordinamento, indirizzo e controllo dei servizi attribuiti al settore.

COMPETENZE GENERALI DEL SETTORE

In materia di Viabilità e occupazione suolo pubblico:

- Gestione della segnaletica stradale, verticale, orizzontale e luminosa;
- Rilascio autorizzazioni per occupazioni temporanee e permanenti del suolo pubblico, sul demanio stradale, sia sotto il profilo della viabilità che della gestione/utilizzo del bene pubblico;
- Pareri sui procedimenti di risarcimento danni per sinistri causati dalla viabilità;
- Pratiche sulla manomissione stradale;
- Ordinanze di regolamentazione stradale sia definitiva che temporanea;
- Vigilanza sulle manomissioni stradali ai sensi del regolamento sulle manomissioni e ripristino suolo pubblico;
- Rilascio autorizzazioni e permessi in materia di codice della strada e sull'usura del suolo (parcheggi disabili, mezzi pesanti, passi carrabili, ecc.);

In materia di protezione civile:

- Predisposizione e gestione del Piano di Protezione civile;
- Istituzione segreteria del C.O.C., sua convocazione qualora il Sindaco, nel rispetto del Piano di Protezione Civile, lo ritenga necessario;
- Gestioni Funzioni come da Piano di Protezione Civile (F1, F4, F6, e F9).

In materia di urbanistica:

- Elaborazione e gestione degli strumenti urbanistici generali ed attuativi: predisposizione atti di programmazione attuativa, pianificazione e progettazione urbanistica
- Interventi integrati sul territorio: riqualificazione ambiti territoriali e laboratorio di rigenerazione urbana;
- Rilascio certificati di destinazione urbanistica;

In materia di sistemi informativi territoriali:

- Predisposizione del Data-Base Topografico Comunale e individuazione delle procedure di

aggiornamento;

- Elaborazione di metodologie per la gestione e l'aggiornamento delle informazioni georeferenziate prodotte dai vari Uffici del Comune;
- Promozione e realizzazione di strumenti unificati e coordinati per l'elaborazione dei dati geografici mettendo a disposizione attraverso il Sistema Informativo Territoriale la loro diffusione interna ed esterna all'ente ed il loro utilizzo in processi decisionali;
- Gestione d interscambio dati con altri Enti territoriali, integrazione con informazioni provenienti da servizi interni al Comune, accessibilità degli stessi alla struttura tecnica dell'ente;

In materia di edilizia

- Attività amministrativa inerente al rilascio di titoli edilizi non compresi nella competenza SUAPE; controllo e vigilanza su tutta l'attività edilizia (SUAPE compreso), condoni ed accertamenti di conformità edilizio;
- Attività amministrativa inerente ad istanze di agibilità ed abitabilità e certificazioni ed attestazioni varie per la repressione dell'abusivismo edilizio
- Rilascio attestati e certificati afferenti gli immobili e le loro pertinenze
- Istruttoria tecnico-edilizia per le pratiche SUAPE
- Gestione delle pratiche edilizie (non SUAPE) mediante il ricevimento in formato digitale e caricamento nel sistema informatico comunale dei dati relativi all'iter della pratica edilizia, in attuazione dello sportello unico dell'edilizia, ai sensi del D.P.R. n. 380/2001;
- Manutenzione dei dati pubblicati sul portale comunale e delle procedure web mediante aggiornamento continuo dei dati;

In materia ambiente, verde pubblico e illuminazione pubblica:

- Collaborazione con l'Unione dei Comuni per la gestione del servizio di raccolta e trasporto rifiuti solidi urbani
- Gestione discariche
- Inquinamenti ambientali
- Pianificazione, realizzazione e gestione delle strutture cimiteriali, compresi i servizi attuativi del regolamento di polizia mortuaria e i servizi amministrativi cimiteriali (concessione loculi e aree cimiteriali)
- Attuazione e coordinamento degli interventi per l'incremento e le manutenzione del verde pubblico e delle aree verdi di pertinenza degli edifici pubblici
- Elaborazione e coordinamento degli interventi per la progettazione di giardini, parchi, aree pubbliche e spazi urbani
- gestione manto erboso dello stadio comunale ed aree verdi di pertinenza di impianti sportivi
- Gestione illuminazione pubblica, compresa la riconversione/realizzazione di nuovi impianti

in materia di lavori pubblici:

- Lavori pubblici derivanti dal programma triennale e annuale delle OOPP in tutte le fasi dalla progettazione alla realizzazione delle opere, comprese le procedure di affidamento, di controllo della regolare esecuzione fino al collaudo;

in materia di patrimonio

La gestione e valorizzazione del patrimonio è un'attività complessa e sfidante del Comune. Da elemento storicamente «trascurato», per non dire «dimenticato», nell'ambito della gestione delle P.A., è assurda negli ultimi anni, soprattutto in occasione e in seguito alle crisi finanziarie che hanno interessato il Paese, a elemento imprescindibile di una corretta amministrazione della cosa pubblica. La complessità normativa e l'elevata specializzazione richiesta, unita alle croniche difficoltà a reperire risorse umane, finanziarie ed economiche adeguate allo scopo, rendono la gestione e valorizzazione del patrimonio una sfida davvero difficile. La formazione specialistica, in questo campo, rappresenta un elemento imprescindibile per approcciarsi alla tematica in modo consapevole. La riorganizzazione che si intende porre in essere nell'impostazione di questo Ente riguarda gli impianti produttivi e non produttivi e gli impianti sportivi soggetti a concessione. Per il restante patrimonio, utilizzabile da terzi in concessione/locazione preordinato alla gestione di un pubblico servizio, è necessario nel merito fare delle precisazioni in riferimento alle modalità operative di gestione che possono interessare trasversalmente due o più settori.

Il Settore Tecnico curerà le manutenzioni ordinarie (salvo il caso di affidamento al concessionario/locatore) e straordinarie di tutti gli immobili, comprese le procedure per l'ottenimento delle certificazioni di legge:

Inoltre, il Settore dovrà occuparsi nello specifico di:

1) Patrimonio immobiliare disponibile:

Nella sua generalità il settore dovrà curare la manutenzione ordinaria e straordinaria ed in particolare la predisposizione del piano delle valorizzazioni/alienazioni.

Dovrà, inoltre, gestire le fasi operative legate alle correlate e conseguenti procedure amministrative.

2) Patrimonio immobiliare indisponibile che dovrà essere curato direttamente dal settore ad eccezione del punto 3:

Affidamento e gestione dei seguenti immobili elencati a titolo esemplificativo e non esaustivo:

impianti sportivi, mattatoio, canile comunale, Z.I.R.....

Per tali immobili il settore è tenuto prima di procedere all'affidamento:

- stimare il valore dei beni;
- procedere alla stesura del piano di ammortamento tecnico e finanziario in relazione alla valutazione del canone di concessione/valore dell'appalto. Tale valore dovrà necessariamente rapportarsi al tipo di attività, servizio di destinazione a rilevanza economica o meno;
- stabilire il valore complessivo della concessione/appalto e relativo importo a base di gara indicandone il valore separato da quello del servizio - ciò per consentire la regolarità fiscale del contratto e il metodo di scelta del contraente.

Presupposto per la concessione/appalto si rinviene nella improcrastinabile necessità di dichiarare formalmente tutte le certificazioni di idoneità del fabbricato alla destinazione prevista.

3) Patrimonio immobiliare indisponibile da destinare ad attività istituzionali con o senza fine di lucro (concessione/appalto di servizi con rilevanza economica e senza rilevanza

economica - a titolo esemplificativo e non esaustivo: teatro, biblioteca, asilo nido, centro di aggregazione sociale etc...)

L'attività del Settore Tecnico dovrà limitarsi alla predisposizione delle fasi propedeutiche all'affidamento di cui al punto 2).

Ad eccezione delle procedure di affidamento, che restano in capo al settore di competenza, devono essere resi disponibili i valori del canone concessione o dell'appalto e le certificazioni di idoneità degli immobili da parte del Settore Tecnico.

Il settore competente procederà autonomamente alla gestione della procedura di affidamento nelle modalità sopra indicate.

Rientrano fra le attività del patrimonio anche le seguenti materie:

- Gestione delle procedure espropriative per acquisizione di beni al patrimonio comunale
- Gestione delle procedure di gara per l'affidamento di Lavori, Servizi e Forniture di competenza del settore e relativa conseguente predisposizione dei contratti che il Comune stipula con altri soggetti;
- Assegnazione degli alloggi di edilizia residenziale pubblica ed ad equo canone mediante bandi pubblici anche in via straordinaria ed urgente nei casi previsti da leggi e regolamenti;

In materia di toponomastica:

- Denominazione nuove vie ed attribuzione numeri civici in collaborazione con il servizio anagrafe;
- Strutturazione della banca dati dei civici e della toponomastica comunale e conseguente manutenzione;

In materia di strade vicinali (private ad uso pubblico) consorziate e non:

- Gestione amministrativa relativa alla formazione di nuovi consorzi stradali, contributi comunali a consorzi stradali e contributi per la manutenzione strade vicinali non consorziate;
- Gestione e verifica tecnica interventi di manutenzione su strade vicinali realizzati con contributo comunale.

Settori in line

Settore Affari Istituzionali e dei Servizi alla Persona e alle Imprese

A capo del settore è preposto un dirigente che svolge i compiti attribuiti alla dirigenza dalla legge, dal CCNL e dal Regolamento di organizzazione.

L'attività del dirigente è supportata dal responsabile vicario che, oltre ai compiti specifici e sostitutivi, svolge competenze di coordinamento, indirizzo e controllo dei servizi attribuiti al settore.

COMPETENZE GENERALI DEL SETTORE

In materia di contrattualistica pubblica:

- supporto all'ufficiale rogante per la tenuta del repertorio e per gli adempimenti successivi alla stipula dei contratti;
- sovrintendenza alla stesura e registrazione sulla banca dati dei contratti pubblici e delle scritture private;
- riscossione diritti di segreteria e di rogito
- progettazione, affidamento e gestione dei contratti per l'acquisto di beni e servizi di competenza dei servizi afferenti gli affari istituzionali e demografici;

In materia di personale, permangono le seguenti competenze residuali nelle more di una diversa organizzazione strutturale del servizio dedicato

- Programmazione e realizzazione di azioni formative, di riqualificazione e di aggiornamento di tutto il personale dell'Ente
- Rilevazione presenze ed assenze
- gestione amministrativa, contabile e contrattuale dei buoni pasto sostitutivi del servizio mensa per il personale dipendente.

In materia di organismi partecipati:

- adempimenti in materia di organismi partecipati (obblighi di trasparenza, comunicazioni al Ministero, piani di razionalizzazione, adozione degli atti amministrativi connessi alla acquisizione/modifica/dismissione delle partecipazioni)

In materia di Organi Istituzionali:

- Segreteria e corrispondenza del Sindaco anche a supporto di soggetti esterni incaricati
- Cerimoniale e servizi di rappresentanza
- Assistenza alle sedute del Consiglio Comunale e relativa verbalizzazione,
- Nomine di competenza del Sindaco (tenuta Albo amministratori);
- quantificazione indennità e gestioni di presenza e attività statistiche relative ai costi della politica

In materia di segreteria ed affari generali:

- Assistenza alle Commissioni consiliari attinenti alle competenze del settore;
- Gestione dell'attività deliberativa della Giunta e del Consiglio secondo le modalità stabilite dalle direttive interne
- Tenuta registro determinazioni dirigenziali, decreti ed ordinanze
- Gestione centralino
- Registrazione ed assegnazione sul protocollo informatico della corrispondenza in arrivo dell'Ente,
- Servizio di spedizione della corrispondenza cartacea dell'Ente;
- Tenuta archivio di deposito e sovrintendenza sulla consultazione, custodia e classificazione delle pratiche;
- Rilegatura e conservazione delibere, determinazioni, decreti ed ordinanze
- Gestione albo pretorio on line e notifiche anche a favore di soggetti esterni all'Ente
- gestione pubblicazioni nella intranet e raccolta direttive interne
- Servizi di pulizia degli uffici ed altri edifici comunali

In materia di anagrafe:

- Gestione delle posizioni anagrafiche dei soggetti residenti, rettifiche ed aggiornamenti delle posizioni per effetto di stato civile (nascita, morte, matrimonio e cittadinanza)
- Gestione dei trasferimenti di residenza da e per altri Comuni, all'interno del Comune, e gestione immigrazione di stranieri nel Comune
- Controllo delle posizioni di irreperibilità anagrafica e provvedimenti conseguenti
- Attribuzione codice fiscale ai neonati
- Certificati storici
- Tenuta dell'anagrafe dei pensionati e comunicazione agli Enti Previdenziali dei decessi e nuovi matrimoni dei pensionati
- Tenuta dell'anagrafe degli italiani residenti all'estero, controllo e gestione di tutte le posizioni relative
- Tenuta del registro della popolazione temporanea
- Attività di sportello con emissione dei seguenti atti e documenti:
 - Certificati
 - Attestazioni sulle posizioni non certificabili
 - Carte d'identità, compresa la ricezione della dichiarazione di donazione organi;
 - Adempimenti sulla semplificazione Amministrativa (DPR 445/2000)

In materia di stato civile:

- Ricevimento denunce di morte e provvedimenti conseguenti di polizia mortuaria
- Atti di nascita
- Riconoscimenti figli naturali
- Trascrizione atti di stato civile ricevuti dall'estero e da altri comuni italiani

- Trascrizione decreti di adozione
- Trascrizione sentenze in materia di stato civile
- Pubblicazioni di matrimonio
- Preparazione atti di matrimonio e trascrizione matrimoni religiosi
- Atti di stato civile in materia di cittadinanza
- Attività di sportello per certificazioni, estratti di stato civile, copie integrali, ricerche e corrispondenza
- Adempimenti sulla semplificazione Amministrativa (DPR 445/2000)
- Gestione delle posizioni relative alla leva militare: tenuta dei ruoli matricolari, precettazione annuale per visite di leva ed arruolamenti, istruttoria domande di dispensa, differimento, benefici vari, gestione posizioni militari degli stranieri residenti
- tenuta registro unioni civili;
- pratiche di separazioni e divorzi di competenza dell'Ufficiale di Stato civile
- ricezione dichiarazioni anticipate di trattamento (DAT)

In materia elettorale

- Tenuta ed aggiornamento delle liste elettorali con revisione dinamiche, semestrali straordinarie
- Certificazioni elettorali per referendum e consultazioni elettorali
- Tenuta albo giudici popolari
- Gestione attività delle Commissioni Elettorali circondariali e Commissione Elettorale comunale
- raccolta nelle proposte di legge di iniziativa popolare
- Gestione adempimenti per consultazioni elettorali
- Tenuta albo scrutatori
- Adempimenti sulla semplificazione Amministrativa (DPR 445/2000)

Ulteriori attività

- Passaggi di proprietà beni mobili
- Rinnovo permessi di soggiorno con assistenza extracomunitari alla compilazione on line dei Kit.

In materia di sport :

- Promozione e programmazione delle attività sportive agonistiche e del tempo libero
- Rapporti con Associazioni per il tempo libero, utilizzando la promozione sportiva, non solo agonistica ed anche per i suoi aspetti morali e culturali, come forma di aggregazione della compagine sociale.

- Tenuta albo delle associazioni sportive e gestione procedimenti per l'erogazione dei contributi

In materia di SUAPE ed attività produttive:

- Pratiche SUAPE indicate nelle direttive regionali in essere e successivi aggiornamenti;
- Attività di verifica e controllo documentale sulle pratiche SUAPE;
- Licenza di fochino;
- Procedimenti sanzionatori L 689/1981;
- Monitoraggio e rinnovo tesserini di caccia;
- Incentivi al commercio
- Attività promozionale, volta a favorire nuove iniziative nei settori industria, agricoltura ed artigianato
- Applicazione norme di carattere commerciale
- Fiere e mercati
- Procedimenti di manomissione Suape con competenza del Settore Tecnico in qualità di "Ente verificatore"
- Provvedimento unico per le attività produttive
- Informazioni sulle agevolazioni finanziarie per l'attività d'impresa e consulenza preistruttoria;

In materia di statistica:

- Raccogliere ed elaborare per l'ISTAT i dati relativi alle rilevazioni campionarie sulle famiglie, le indagini economico-sociali, l'indagine sui prezzi al consumo presso le attività commerciali e professionali;
- organizzare e gestire con gli uffici interessati il Censimento permanente della popolazione e delle abitazioni, con rilevazione di famiglie, indirizzi, abitazioni;
- collaborare con l'Ufficio che cura la toponomastica per la tenuta e l'aggiornamento delle basi territoriali degli archivi comunali di indirizzi, edifici e sezioni di censimento.

In materia di servizi culturali e di pubblica istruzione:

- Gestione gare d'appalto e predisposizione dei contratti di tutti i servizi culturali e di pubblica istruzione resi sia in strutture private che concesse dal Comune per la finalità dei servizi. In quest'ultimo caso, il Settore, propedeuticamente, dovrà acquisire dal Settore Tecnico la documentazione indicata per l'utilizzo del patrimonio indisponibile (vedi punto n. 2 - pag 24 - : *esempio teatro, musei, biblioteca, archivio storico etc...*)
- programmazione e gestione dei procedimenti riguardanti la scuola civica di musica;
- sviluppo delle attività museali;
- gestione dei servizi bibliotecari e di mediateca, compresa la funzione di Ente Capofila del sistema bibliotecario comprendente 19 Comuni e 2 Enti (ICIMAR e Istituto Euromediterraneo)
- cura e valorizzazione dell'archivio storico
- valorizzazione delle attività e *performance* teatrali
- gestione amministrativa della pubblica istruzione

- Servizi di base: fornitura libri di testo, acquisto arredi scolastici, fornitura materiali di consumo, mense scolastiche, pulizie
- trasporto alunni
- collaborazione con i dirigenti scolastici per tutti i servizi demandati dalle leggi alla competenza del Comune in materia di pubblica istruzione
- tenuta albi delle associazioni culturali e ricreativo/sociali
- gestione procedimenti per l'erogazione dei contributi alle associazioni culturali e ricreativo/sociali
- organizzazione e realizzazione manifestazioni culturali

Stampato Corte dei Conti			
DESCRIZIONE VOCI	2026 PREVISIONE	2027 PREVISIONE	2028 PREVISIONE
Retribuzioni lorde al personale dipendente con contratto di lavoro a tempo indeterminato e a tempo determinato (trattamento fondamentale ed accessorio)	€ 3.531.728,12	€ 3.563.815,76	€ 3.564.598,10
Spese per collaborazione coordinata e continuativa o altre forme di rapporto di lavoro flessibile o con convenzioni - compresi Oneri ed irap	€ -	€ -	€ -
Eventuali emolumenti a carico dell'Amministrazione corrisposti ai lavoratori socialmente utili	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
Spese sostenute dall'Ente per il personale in convenzione (ai sensi degli articoli 13 e 14 del CCNL 22/01/2004) per la quota parte di costo effettivamente sostenuto	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
Spese per il personale previsto dall'art. 90 del D.Lgs. n. 267/2000	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
Compensi per gli incarichi conferiti ai sensi dell'art. 110, commi 1 e 2 D.Lgs. 267/2000			
Oneri riflessi a carico del datore di lavoro per contributi obbligatori (comprese solo per il 2012 quote di pensione ad onere ripartito € 8.000,00)	€ 1.049.198,74	€ 1.127.473,59	€ 1.127.682,32
IRAP	309.339,18	320.701,94	318.768,44
Oneri per il nucleo familiare, buoni pasto e spese per equo indennizzo	€ 40.310,00	€ 40.310,00	€ 40.310,00
Spese per la formazione e rimborsi per le missioni	€ 26.443,87	€ 26.443,87	€ 26.443,87
Altre Spese (specificare): Straordinario elettorale comprensivo di Oneri ed irap	€ 18.000,00	€ 18.000,00	€ 18.000,00
SPESA COMPLESSIVA DI PERSONALE A)	€ 4.975.019,91	€ 5.096.745,16	€ 5.095.802,73
Le componenti da escludere dalla determinazione della spesa sono le seguenti:			
Spese di personale totalmente a carico di finanziamenti comunitari o privati e fondi R.A.S. a specifica destinazione (Vedi specifica)	€ 303.825,92	€ 303.825,92	€ 303.825,92
Spese per il lavoro straordinario e altri oneri di personale strettamente connessi all'attività elettorale con rimborso dal Ministero dell'Interno	€ 18.000,00	€ 18.000,00	€ 18.000,00
Spese per la formazione e rimborsi per le missioni	€ 26.443,87	€ 26.443,87	€ 26.443,87
Spese per il personale trasferito dalla regione per l'esercizio di funzioni delegate	€ 172.596,47	€ 173.354,37	€ 147.586,00
Oneri derivanti dai rinnovi contrattuali intervenuti dopo l'anno 2004 (sono compresi solo per il 2012 € 8.000,00 quote di pensione ad onere ripartito)	€ 734.542,84	€ 788.163,94	€ 788.163,94
Spesa per il personale appartenente alle categorie protette (nei limiti della quota d'obbligo)	€ 161.165,98	€ 161.165,98	€ 161.165,98
Spese per il personale con contratti di formazione lavoro prorogati per espressa disposizione di legge	€ -	€ -	€ -
Spese sostenute per il personale comandato presso altre Amministrazioni per le quali è previsto il rimborso dalle amministrazioni utilizzatrici	€ -	€ -	€ -
Spese per il personale stagionale a progetto nelle forme di contratto a tempo determinato di lavoro flessibile finanziato con quote di proventi per violazione CDS	€ -	€ -	€ -
Incentivi per la progettazione	€ 110.212,15	€ 110.212,15	€ 110.212,15
Incentivi per il recupero ICI			
Rimborso 25% convenzione di Segreteria	€ -	€ -	€ -
Altre spese per il personale a detrarre	€ 236.549,42	€ 236.549,42	€ 236.549,42
totale B) in detrazione	€ 1.763.336,65	€ 1.817.715,65	€ 1.791.947,28
SPESA NETTA DI PERSONALE (A-B)	€ 3.211.683,26	€ 3.279.029,51	€ 3.303.855,45
SPESA MEDIA DEL TRIENNIO 2011-2013	€ 3.344.574,73	€ 3.344.574,73	€ 3.344.574,73
Differenza	-€ 132.891,47	-€ 65.545,22	-€ 40.719,28
capacità assunzionali DM 17/03/2020 tab. 2 fino al 2024	€ 777.252,96	€ 777.252,96	€ 777.252,96
utilizzo in deroga capacità assunzionali	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
differenza utilizzabile tab. 2 fino al 2024	€ 777.252,96	€ 777.252,96	€ 777.252,96
capacità assunzionali DM 17/03/2020 tab. 1 dal 2025	€ 1.471.200,46	€ 1.471.200,46	€ 1.471.200,46

Valori soglia di massima spesa di personale T1 - Fasce demografiche

FASCE		VALORE SOGLIA
a	Comuni con meno di 1.000 abitanti	29,50%
b	Comuni da 1.000 a 1.999 abitanti	28,60%
c	Comuni da 2.000 a 2.999 abitanti	27,60%
d	Comuni da 3.000 a 4.999 abitanti	27,20%
e	Comuni da 5.000 a 9.999 abitanti	26,90%
f	Comuni da 10.000 a 59.999 abitanti	27,00%
g	Comuni da 60.000 a 249.999 abitanti	27,60%
h	Comuni da 250.000 a 1.499.999 abitanti	28,80%
i	Comuni con 1.500.000 di abitanti e oltre	25,30%

**POPOLAZIONE: RIFERIMENTO AL 31/12 DEL PENULTIMO ANNO PRECEDENTE -
(2018)**

13798

Percentuali massime annuali di incremento del personale in servizio T2

FASCE		2020	2021
a	Comuni con meno di 1.000 abitanti	23,00	29,00
b	Comuni da 1.000 a 1.999 abitanti	23,00	29,00
c	Comuni da 2.000 a 2.999 abitanti	20,00	25,00
d	Comuni da 3.000 a 4.999 abitanti	19,00	24,00
e	Comuni da 5.000 a 9.999 abitanti	17,00	21,00
f	Comuni da 10.000 a 59.999 abitanti	9,00	16,00
g	Comuni da 60.000 a 249.999 abitanti	7,00	12,00
h	Comuni da 250.000 a 1.499.999 abitanti	3,00	6,00
i	Comuni con 1.500.000 di abitanti e oltre	1,50	3,00

Utilizzo quote cessazioni non utilizzate quinquennio precedente (NO INCREMENTO MASSIMO PREVISTO DALLA TABELLA 2) nel limite max Tabella 1

2022	2023	2024
VALORI %		
33,00	34,00	35,00
33,00	34,00	35,00
28,00	29,00	30,00
26,00	27,00	28,00
24,00	25,00	26,00
19,00	21,00	22,00
14,00	15,00	16,00
8,00	9,00	10,00
4,00	4,50	5,00

Individuazione dei valori soglia di rientro della maggiore spese di personale T3

FASCE		VALORE SOGLIA
a	Comuni con meno di 1.000 abitanti	33,50%
b	Comuni da 1.000 a 1.999 abitanti	32,60%
c	Comuni da 2.000 a 2.999 abitanti	31,60%
d	Comuni da 3.000 a 4.999 abitanti	31,20%
e	Comuni da 5.000 a 9.999 abitanti	30,90%
f	Comuni da 10.000 a 59.999 abitanti	31,00%
g	Comuni da 60.000 a 249.999 abitanti	31,60%
h	Comuni da 250.000 a 1.499.999 abitanti	32,80%
i	Comuni con 1.500.000 di abitanti e oltre	29,30%

Determinazione della MEDIA delle Entrate correnti al netto del FCDE

ENTRATE	ANNO 2022	ANNO 2023	ANNO 2024	TOTALE	MEDIA
TITOLO I	8.907.545,05	9.922.012,81	10.330.870,35	29.160.428,21	9.720.142,74
TITOLO II	10.273.790,11	10.736.052,26	11.340.291,87	32.350.134,24	10.783.378,08
TITOLO III	1.589.872,79	1.945.333,72	2.224.700,07	5.759.906,58	1.919.968,86
TOTALI	20.771.207,95	22.603.398,79	23.895.862,29	67.270.469,03	22.423.489,68
FCDE ULTIMO ANNO CONSIDERATO					2.078.800,31
NETTO QUOTA ENTRATE CORRENTI					20.344.689,37

U	II	Redditi da lavoro dipendente	U.1.01.00.00.000
U	III	Retribuzioni lorde	U.1.01.01.00.000
U	IV	Retribuzioni in denaro	U.1.01.01.01.000
U	V	Arretrati per anni precedenti corrisposti al personale a tempo indeterminato	U.1.01.01.01.001
U	V	Voci stipendiali corrisposte al personale a tempo indeterminato	U.1.01.01.01.002
U	V	Straordinario per il personale a tempo indeterminato	U.1.01.01.01.003
U	V	Indennità ed altri compensi, esclusi i rimborsi spesa per missione, corrisposti al personale a tempo indeterminato	U.1.01.01.01.004
U	V	Arretrati per anni precedenti corrisposti al personale a tempo determinato	U.1.01.01.01.005
U	V	Voci stipendiali corrisposte al personale a tempo determinato	U.1.01.01.01.006
U	V	Straordinario per il personale a tempo determinato	U.1.01.01.01.007
U	V	Indennità ed altri compensi, esclusi i rimborsi spesa documentati per missione, corrisposti al personale a tempo determinato	U.1.01.01.01.008
U	V	Assegni di ricerca	U.1.01.01.01.009
U	IV	Altre spese per il personale	U.1.01.01.02.000
U	V	Contributi per asili nido e strutture sportive, ricreative o di vacanza messe a disposizione dei lavoratori dipendenti e delle loro famiglie e altre spese per il benessere del personale	U.1.01.01.02.001
U	V	Buoni pasto	U.1.01.01.02.002
U	V	Altre spese per il personale n.a.c.	U.1.01.01.02.999
U	III	Contributi sociali a carico dell'ente	U.1.01.02.00.000
U	IV	Contributi sociali effettivi a carico dell'ente	U.1.01.02.01.000
U	V	Contributi obbligatori per il personale	U.1.01.02.01.001
U	V	Contributi previdenza complementare	U.1.01.02.01.002
U	V	Contributi per indennità di fine rapporto	U.1.01.02.01.003
U	V	Altri contributi sociali effettivi n.a.c.	U.1.01.02.01.999
U	IV	Contributi sociali figurativi	U.1.01.02.02.000
U	V	Assegni familiari	U.1.01.02.02.001
U	V	Equo indennizzo	U.1.01.02.02.002
U	V	Indennità di fine servizio erogata direttamente dal datore di lavoro	U.1.01.02.02.003
U	V	Oneri per il personale in quiescenza: pensioni, pensioni integrative e altro	U.1.01.02.02.004

U	V		Arretrati per oneri per il personale in quiescenza: pensioni, pensioni integrative e altro	U.1.01.02.02.005
U	V		Altri contributi figurativi erogati direttamente al proprio personale	U.1.01.02.02.999
U	II	Acquisto di beni e servizi		U.1.03.00.00.000
U	IV		Lavoro flessibile, quota LSU e acquisto di servizi da agenzie di lavoro interinale	U.1.03.02.12.000
U	V		Acquisto di servizi da agenzie di lavoro interinale	U.1.03.02.12.001
U	V		Quota LSU in carico all'ente	U.1.03.02.12.002
U	V		Collaborazioni coordinate e a progetto	U.1.03.02.12.003
U	V		Altre forme di lavoro flessibile n.a.c.	U.1.03.02.12.999

Programmazione Fabbisogno 2026 - 2028 – Determinazione delle facoltà assunzionali (2026)			
FONTE	COMPONENTI CONSIDERATE PER LA DETERMINAZIONE DELLA SPESA DI PERSONALE		PREVISIONE 2026
art.2, co.1, lett.a)	Spesa di personale		
		Redditi dal lavoro dipendente	U.1.01.00.00.000
		Acquisto di servizi da agenzie di lavoro interinale	U1.03.02.12.001
		Quota LSU in carico all'ente	U.1.03.02.12.002
		Collaborazioni coordinate e a progetto	U1.03.02.12.003
		Altre forme di lavoro flessibile n.a.c.	U1.03.02.12.999
	COMPONENTI SPESA PERSONALE CONTABILIZZATE NELLE SPESE CORRENTI		4.975.019,91
	(-)	IRAP	309.339,18
	TOTALE PREVISIONE SPESA DI PERSONALE AL NETTO DELL'IRAP - ANNO 2026		4.665.680,73
	[A] TOTALE SPESA DI PERSONALE - Anno 2018		3.532.968,00
TOTALE SPESA DI PERSONALE - Anno 2024 (ultimo rendiconto approvato)		4.021.865,67	
art.2, co.1, lett.b)	[B] MEDIA ENTRATE CORRENTI AL NETTO FCDE Ultimi tre anni – 2022/2023/2024 Rendiconto di gestione approvati		20.344.689,37
art.4, co.1	RAPPORTO % TRA SPESA PERSONALE E MEDIA ENTRATE CORRENTI AL NETTO FCDE (C= A/B %)		19,77%
art.4, co.1, tab.1	FASCIA DEMOGRAFICA DI RIFERIMENTO - ART. 4 T.1		f
art.4, co.1, tab.1	[D] VALORE SOGLIA PREVISTO PER FASCIA DEMOGRAFICA T.1 ART. 4 DEL DM		27,00%

art.4, co.2	MASSIMA SPESA PERSONALE CONSENTITA (MEDIA ENTRATE CORRENTI AL NETTO FCDE X VALORE SOGLIA - B x D)	5.493.066,13
	SPESA PERSONALE TEORICA RISPETTO ALL'ULTIMO RENDICONTO APPROVATO	1.471.200,46
	VERIFICA DI COERENZA	INDIVIDUA % DI INCREMENTO 2026
art.5, co.1, tab.2	[F] % MASSIMA CONSENTITA DI INCREMENTO TABELLA T.2 (4° ANNO – VALIDA SINO AL 2024)	22,00%
art.5, co.1, tab.2	INCREMENTO MASSIMO SPESA PERSONALE IN SEDE DI PRIMA APPLICAZIONE (G = A x F) (VALIDA SINO AL 31/12/2024)	777.252,96
	SE " OK " LA SPESA DI PERSONALE ANNO 2026 COMPRESIVA DELL'INCREMENTO IN SEDE DI PRIMA APPLICAZIONE RISULTA INFERIORE ALLA MASSIMA SPESA PERSONALE CONSENTITA ; SE " ALT " LA SPESA DI PERSONALE ANNO 2026 COMPRESIVA DELL'INCREMENTO IN SEDE DI PRIMA APPLICAZIONE RISULTA SUPERIORE ALLA MASSIMA SPESA PERSONALE CONSENTITA	4.799.118,63
art.5, co.2	FACOLTA' ASSUNZIONALI RESIDUE ULTIMI 5 ANNI	0,00
art.5, co.2	MASSIMA SPESA DI PERSONALE CONSENTITA AI SENSI DELLA TAB. 1	5.493.066,13
	LIMITE SPESA PERSONALE ANNO 2026 + FACOLTA' ASSUNZIONALI RESIDUE SE " OK " LE FACOLTA' ASSUNZIONALI RESIDUE SONO TOTALMENTE SPENDIBILI SE " ALT " LE FACOLTA' ASSUNZIONALI RESIDUE SPENDIBILI SONO PARI AL DATO IN CELLA F.A.R.S.	4.799.118,63
	(F.A.R.S.) - FACOLTA' ASSUNZIONALI RESIDUE SPENDIBILI IN CASO DI "ALT"	NR

Valori soglia di massima spesa di personale T1 - Fasce demografiche

FASCE		VALORE SOGLIA
a	Comuni con meno di 1.000 abitanti	29,50%
b	Comuni da 1.000 a 1.999 abitanti	28,60%
c	Comuni da 2.000 a 2.999 abitanti	27,60%
d	Comuni da 3.000 a 4.999 abitanti	27,20%
e	Comuni da 5.000 a 9.999 abitanti	26,90%
f	Comuni da 10.000 a 59.999 abitanti	27,00%
g	Comuni da 60.000 a 249.999 abitanti	27,60%
h	Comuni da 250.000 a 1.499.999 abitanti	28,80%
i	Comuni con 1.500.000 di abitanti e oltre	25,30%

POPOLAZIONE: RIFERIMENTO AL 31/12 DEL PENULTIMO ANNO PRECEENTE - (2018)

13798

Percentuali massime annuali di incremento del personale in servizio T2

FASCE		2020	2021
a	Comuni con meno di 1.000 abitanti	23,00	29,00
b	Comuni da 1.000 a 1.999 abitanti	23,00	29,00
c	Comuni da 2.000 a 2.999 abitanti	20,00	25,00
d	Comuni da 3.000 a 4.999 abitanti	19,00	24,00
e	Comuni da 5.000 a 9.999 abitanti	17,00	21,00
f	Comuni da 10.000 a 59.999 abitanti	9,00	16,00
g	Comuni da 60.000 a 249.999 abitanti	7,00	12,00
h	Comuni da 250.000 a 1.499.999 abitanti	3,00	6,00
i	Comuni con 1.500.000 di abitanti e oltre	1,50	3,00

Utilizzo quote cessazioni non utilizzate quinquennio precedente (NO INCREMENTO MASSIMO PREVISTO DALLA TABELLA 2) nel limite max Tabella 1

2022	2023	2024
VALORI %		
33,00	34,00	35,00
33,00	34,00	35,00
28,00	29,00	30,00
26,00	27,00	28,00
24,00	25,00	26,00
19,00	21,00	22,00
14,00	15,00	16,00
8,00	9,00	10,00
4,00	4,50	5,00

Individuazione dei valori soglia di rientro della maggiore spese di personale T3

FASCE		VALORE SOGLIA
a	Comuni con meno di 1.000 abitanti	33,50%
b	Comuni da 1.000 a 1.999 abitanti	32,60%
c	Comuni da 2.000 a 2.999 abitanti	31,60%
d	Comuni da 3.000 a 4.999 abitanti	31,20%
e	Comuni da 5.000 a 9.999 abitanti	30,90%
f	Comuni da 10.000 a 59.999 abitanti	31,00%
g	Comuni da 60.000 a 249.999 abitanti	31,60%
h	Comuni da 250.000 a 1.499.999 abitanti	32,80%
i	Comuni con 1.500.000 di abitanti e oltre	29,30%

Determinazione della MEDIA delle Entrate correnti al netto del FCDE

ENTRATE	ANNO 2022	ANNO 2023	ANNO 2024	TOTALE
TITOLO I	8.907.545,05	9.922.012,81	10.330.870,35	29.160.428,21
TITOLO II	10.273.790,11	10.736.052,26	11.340.291,87	32.350.134,24
TITOLO III	1.589.872,79	1.945.333,72	2.224.700,07	5.759.906,58
TOTALI	20.771.207,95	22.603.398,79	23.895.862,29	67.270.469,03

FCDE ULTIMO ANNO CONSIDERATO

NETTO QUOTA ENTRATE CORRENTI

MEDIA
9.720.142,74
10.783.378,08
1.919.968,86
22.423.489,68
2.078.800,31
20.344.689,37

U	II	Redditi da lavoro dipendente	U.1.01.00.00.000
U	III	Retribuzioni lorde	U.1.01.01.00.000
U	IV	Retribuzioni in denaro	U.1.01.01.01.000
U	V	Arretrati per anni precedenti corrisposti al personale a tempo indeterminato	U.1.01.01.01.001
U	V	Voci stipendiali corrisposte al personale a tempo indeterminato	U.1.01.01.01.002
U	V	Straordinario per il personale a tempo indeterminato	U.1.01.01.01.003
U	V	Indennità ed altri compensi, esclusi i rimborsi spesa per missione, corrisposti al personale a tempo indeterminato	U.1.01.01.01.004
U	V	Arretrati per anni precedenti corrisposti al personale a tempo determinato	U.1.01.01.01.005
U	V	Voci stipendiali corrisposte al personale a tempo determinato	U.1.01.01.01.006
U	V	Straordinario per il personale a tempo determinato	U.1.01.01.01.007
U	V	Indennità ed altri compensi, esclusi i rimborsi spesa documentati per missione, corrisposti al personale a tempo determinato	U.1.01.01.01.008
U	V	Assegni di ricerca	U.1.01.01.01.009
U	IV	Altre spese per il personale	U.1.01.01.02.000
U	V	Contributi per asili nido e strutture sportive, ricreative o di vacanza messe a disposizione dei lavoratori dipendenti e delle loro famiglie e altre spese per il benessere del personale	U.1.01.01.02.001
U	V	Buoni pasto	U.1.01.01.02.002
U	V	Altre spese per il personale n.a.c.	U.1.01.01.02.999
U	III	Contributi sociali a carico dell'ente	U.1.01.02.00.000
U	IV	Contributi sociali effettivi a carico dell'ente	U.1.01.02.01.000
U	V	Contributi obbligatori per il personale	U.1.01.02.01.001
U	V	Contributi previdenza complementare	U.1.01.02.01.002
U	V	Contributi per indennità di fine rapporto	U.1.01.02.01.003
U	V	Altri contributi sociali effettivi n.a.c.	U.1.01.02.01.999
U	IV	Contributi sociali figurativi	U.1.01.02.02.000
U	V	Assegni familiari	U.1.01.02.02.001
U	V	Equo indennizzo	U.1.01.02.02.002
U	V	Indennità di fine servizio erogata direttamente dal datore di lavoro	U.1.01.02.02.003
U	V	Oneri per il personale in quiescenza: pensioni, pensioni integrative e altro	U.1.01.02.02.004

U	V		Arretrati per oneri per il personale in quiescenza: pensioni, pensioni integrative e altro	U.1.01.02.02.005
U	V		Altri contributi figurativi erogati direttamente al proprio personale	U.1.01.02.02.999
U	II	Acquisto di beni e servizi		U.1.03.00.00.000
U	IV		Lavoro flessibile, quota LSU e acquisto di servizi da agenzie di lavoro interinale	U.1.03.02.12.000
U	V		Acquisto di servizi da agenzie di lavoro interinale	U.1.03.02.12.001
U	V		Quota LSU in carico all'ente	U.1.03.02.12.002
U	V		Collaborazioni coordinate e a progetto	U.1.03.02.12.003
U	V		Altre forme di lavoro flessibile n.a.c.	U.1.03.02.12.999

Programmazione Fabbisogno 2026-2028 – Determinazione delle facoltà assunzionali (2027)			
FONTE	COMPONENTI CONSIDERATE PER LA DETERMINAZIONE DELLA SPESA DI PERSONALE		PREVISIONE 2027
art.2, co.1, lett.a)	Spesa di personale		
		Redditi dal lavoro dipendente	U.1.01.00.00.000
		Acquisto di servizi da agenzie di lavoro interinale	U1.03.02.12.001
		Quota LSU in carico all'ente	U.1.03.02.12.002
		Collaborazioni coordinate e a progetto	U1.03.02.12.003
		Altre forme di lavoro flessibile n.a.c.	U1.03.02.12.999
	COMPONENTI SPESA PERSONALE CONTABILIZZATE NELLE SPESE CORRENTI		5.096.745,16
	(-)	IRAP	320.701,94
	TOTALE PREVISIONE SPESA DI PERSONALE AL NETTO DELL'IRAP - ANNO 2027		4.776.043,22
	[A] TOTALE SPESA DI PERSONALE - Anno 2018		3.532.968,00
TOTALE SPESA DI PERSONALE - Anno 2024 (ultimo rendiconto approvato)		4.021.865,67	
art.2, co.1, lett.b)	[B] MEDIA ENTRATE CORRENTI AL NETTO FCDE Ultimi tre anni – 2022/2023/2024 Rendiconto di gestione approvati		20.344.689,37
art.4, co.1	RAPPORTO % TRA SPESA PERSONALE E MEDIA ENTRATE CORRENTI AL NETTO FCDE (C= A/B %)		19,77%
art.4, co.1, tab.1	FASCIA DEMOGRAFICA DI RIFERIMENTO - ART. 4 T.1		f
art.4, co.1, tab.1	[D] VALORE SOGLIA PREVISTO PER FASCIA DEMOGRAFICA T.1 ART. 4 DEL DM		27,00%

art.4, co.2	MASSIMA SPESA PERSONALE CONSENTITA(MEDIA ENTRATE CORRENTI AL NETTO FCDE X VALORE SOGLIA - B x D)	5.493.066,13
	SPESA PERSONALE TEORICA RISPETTO ALL'ULTIMO RENDICONTO APPROVATO	1.471.200,46
	VERIFICA DI COERENZA	INDIVIDUA % DI INCREMENTO 2027
art.5, co.1, tab.2	[F] % MASSIMA CONSENTITA DI INCREMENTO TABELLA T.2 (4° ANNO -VALIDA SINO AL 31/12/2024)	22,00%
art.5, co.1, tab.2	INCREMENTO MASSIMO SPESA PERSONALE IN SEDE DI PRIMA APPLICAZIONE (G = A x F) (VALIDA SINO AL 31.12.2024)	777.252,96
	SE " OK " LA SPESA DI PERSONALE ANNO 2027 COMPRESIVA DELL'INCREMENTO IN SEDE DI PRIMA APPLICAZIONE RISULTA INFERIORE ALLA MASSIMA SPESA PERSONALE CONSENTITA ; SE " ALT " LA SPESA DI PERSONALE ANNO 2027 COMPRESIVA DELL'INCREMENTO IN SEDE DI PRIMA APPLICAZIONE RISULTA SUPERIORE ALLA MASSIMA SPESA PERSONALE CONSENTITA	4.799.118,63
art.5, co.2	FACOLTA' ASSUNZIONALI RESIDUE ULTIMI 5 ANNI	0,00
art.5, co.2	MASSIMA SPESA DI PERSONALE CONSENTITA AI SENSI DELLA TAB. 1	5.493.066,13
	LIMITE SPESA PERSONALE ANNO 2027 + FACOLTA' ASSUNZIONALI RESIDUE SE " OK " LE FACOLTA' ASSUNZIONALI RESIDUE SONO TOTALMENTE SPENDIBILI SE " ALT " LE FACOLTA' ASSUNZIONALI RESIDUE SPENDIBILI SONO PARI AL DATO IN CELLA F.A.R.S.	4.799.118,63
	(F.A.R.S.) - FACOLTA' ASSUNZIONALI RESIDUE SPENDIBILI IN CASO DI "ALT"	NR

Valori soglia di massima spesa di personale T1 - Fasce demografiche

FASCE		VALORE SOGLIA
a	Comuni con meno di 1.000 abitanti	29,50%
b	Comuni da 1.000 a 1.999 abitanti	28,60%
c	Comuni da 2.000 a 2.999 abitanti	27,60%
d	Comuni da 3.000 a 4.999 abitanti	27,20%
e	Comuni da 5.000 a 9.999 abitanti	26,90%
f	Comuni da 10.000 a 59.999 abitanti	27,00%
g	Comuni da 60.000 a 249.999 abitanti	27,60%
h	Comuni da 250.000 a 1.499.999 abitanti	28,80%
i	Comuni con 1.500.000 di abitanti e oltre	25,30%

POPOLAZIONE: RIFERIMENTO AL 31/12 DEL PENULTIMO ANNO PRECEDENTE -
(2018)

13798

Percentuali massime annuali di incremento del personale in servizio T2

FASCE		2020	2021
a	Comuni con meno di 1.000 abitanti	23,00	29,00
b	Comuni da 1.000 a 1.999 abitanti	23,00	29,00
c	Comuni da 2.000 a 2.999 abitanti	20,00	25,00
d	Comuni da 3.000 a 4.999 abitanti	19,00	24,00
e	Comuni da 5.000 a 9.999 abitanti	17,00	21,00
f	Comuni da 10.000 a 59.999 abitanti	9,00	16,00
g	Comuni da 60.000 a 249.999 abitanti	7,00	12,00
h	Comuni da 250.000 a 1.499.999 abitanti	3,00	6,00
i	Comuni con 1.500.000 di abitanti e oltre	1,50	3,00

Utilizzo quote cessazioni non utilizzate quinquennio precedente (NO INCREMENTO MASSIMO PREVISTO DALLA TABELLA 2) nel limite max Tabella 1

2022	2023	2024
VALORI %		
33,00	34,00	35,00
33,00	34,00	35,00
28,00	29,00	30,00
26,00	27,00	28,00
24,00	25,00	26,00
19,00	21,00	22,00
14,00	15,00	16,00
8,00	9,00	10,00
4,00	4,50	5,00

Individuazione dei valori soglia di rientro della maggiore spese di personale T3

FASCE		VALORE SOGLIA
a	Comuni con meno di 1.000 abitanti	33,50%
b	Comuni da 1.000 a 1.999 abitanti	32,60%
c	Comuni da 2.000 a 2.999 abitanti	31,60%
d	Comuni da 3.000 a 4.999 abitanti	31,20%
e	Comuni da 5.000 a 9.999 abitanti	30,90%
f	Comuni da 10.000 a 59.999 abitanti	31,00%
g	Comuni da 60.000 a 249.999 abitanti	31,60%
h	Comuni da 250.000 a 1.499.999 abitanti	32,80%
i	Comuni con 1.500.000 di abitanti e oltre	29,30%

Determinazione della MEDIA delle Entrate correnti al netto del FCDE

ENTRATE	ANNO 2022	ANNO 2023	ANNO 2024	TOTALE
TITOLO I	8.907.545,05	9.922.012,81	10.330.870,35	29.160.428,21
TITOLO II	10.273.790,11	10.736.052,26	11.340.291,87	32.350.134,24
TITOLO III	1.589.872,79	1.945.333,72	2.224.700,07	5.759.906,58
TOTALI	20.771.207,95	22.603.398,79	23.895.862,29	67.270.469,03

FCDE ULTIMO ANNO CONSIDERATO

NETTO QUOTA ENTRATE CORRENTI

MEDIA
9.720.142,74
10.783.378,08
1.919.968,86
22.423.489,68
2.078.800,31
20.344.689,37

U	II	Redditi da lavoro dipendente	U.1.01.00.00.000
U	III	Retribuzioni lorde	U.1.01.01.00.000
U	IV	Retribuzioni in denaro	U.1.01.01.01.000
U	V	Arretrati per anni precedenti corrisposti al personale a tempo indeterminato	U.1.01.01.01.001
U	V	Voci stipendiali corrisposte al personale a tempo indeterminato	U.1.01.01.01.002
U	V	Straordinario per il personale a tempo indeterminato	U.1.01.01.01.003
U	V	Indennità ed altri compensi, esclusi i rimborsi spesa per missione, corrisposti al personale a tempo indeterminato	U.1.01.01.01.004
U	V	Arretrati per anni precedenti corrisposti al personale a tempo determinato	U.1.01.01.01.005
U	V	Voci stipendiali corrisposte al personale a tempo determinato	U.1.01.01.01.006
U	V	Straordinario per il personale a tempo determinato	U.1.01.01.01.007
U	V	Indennità ed altri compensi, esclusi i rimborsi spesa documentati per missione, corrisposti al personale a tempo determinato	U.1.01.01.01.008
U	V	Assegni di ricerca	U.1.01.01.01.009
U	IV	Altre spese per il personale	U.1.01.01.02.000
U	V	Contributi per asili nido e strutture sportive, ricreative o di vacanza messe a disposizione dei lavoratori dipendenti e delle loro famiglie e altre spese per il benessere del personale	U.1.01.01.02.001
U	V	Buoni pasto	U.1.01.01.02.002
U	V	Altre spese per il personale n.a.c.	U.1.01.01.02.999
U	III	Contributi sociali a carico dell'ente	U.1.01.02.00.000
U	IV	Contributi sociali effettivi a carico dell'ente	U.1.01.02.01.000
U	V	Contributi obbligatori per il personale	U.1.01.02.01.001
U	V	Contributi previdenza complementare	U.1.01.02.01.002
U	V	Contributi per indennità di fine rapporto	U.1.01.02.01.003
U	V	Altri contributi sociali effettivi n.a.c.	U.1.01.02.01.999
U	IV	Contributi sociali figurativi	U.1.01.02.02.000
U	V	Assegni familiari	U.1.01.02.02.001
U	V	Equo indennizzo	U.1.01.02.02.002
U	V	Indennità di fine servizio erogata direttamente dal datore di lavoro	U.1.01.02.02.003
U	V	Oneri per il personale in quiescenza: pensioni, pensioni integrative e altro	U.1.01.02.02.004

U	V		Arretrati per oneri per il personale in quiescenza: pensioni, pensioni integrative e altro	U.1.01.02.02.005
U	V		Altri contributi figurativi erogati direttamente al proprio personale	U.1.01.02.02.999
U	II	Acquisto di beni e servizi		U.1.03.00.00.000
U	IV		Lavoro flessibile, quota LSU e acquisto di servizi da agenzie di lavoro interinale	U.1.03.02.12.000
U	V		Acquisto di servizi da agenzie di lavoro interinale	U.1.03.02.12.001
U	V		Quota LSU in carico all'ente	U.1.03.02.12.002
U	V		Collaborazioni coordinate e a progetto	U.1.03.02.12.003
U	V		Altre forme di lavoro flessibile n.a.c.	U.1.03.02.12.999

Programmazione Fabbisogno 2026-2028 – Determinazione delle facoltà assunzionali (2028)			
FONTE	COMPONENTI CONSIDERATE PER LA DETERMINAZIONE DELLA SPESA DI PERSONALE		PREVISIONE 2028
art.2, co.1, lett.a)	Spesa di personale		
		Redditi dal lavoro dipendente	U.1.01.00.00.000
		Acquisto di servizi da agenzie di lavoro interinale	U1.03.02.12.001
		Quota LSU in carico all'ente	U.1.03.02.12.002
		Collaborazioni coordinate e a progetto	U1.03.02.12.003
		Altre forme di lavoro flessibile n.a.c.	U1.03.02.12.999
	COMPONENTI SPESA PERSONALE CONTABILIZZATE NELLE SPESE CORRENTI		5.095.802,73
	(-)	IRAP	318.768,44
	TOTALE PREVISIONE SPESA DI PERSONALE AL NETTO DELL'IRAP - ANNO 2028		4.777.034,29
	[A] TOTALE SPESA DI PERSONALE - Anno 2018		3.532.968,00
TOTALE SPESA DI PERSONALE - Anno 2024 (ultimo rendiconto approvato)		4.021.865,67	
art.2, co.1, lett.b)	[B] MEDIA ENTRATE CORRENTI AL NETTO FCDE Ultimi tre anni – 2022/2023/2024 Rendiconto di gestione approvati		20.344.689,37
art.4, co.1	RAPPORTO % TRA SPESA PERSONALE E MEDIA ENTRATE CORRENTI AL NETTO FCDE (C= A/B %)		19,77%
art.4, co.1, tab.1	FASCIA DEMOGRAFICA DI RIFERIMENTO - ART. 4 T.1		f
art.4, co.1, tab.1	[D] VALORE SOGLIA PREVISTO PER FASCIA DEMOGRAFICA T.1 ART. 4 DEL DM		27,00%

art.4, co.2	MASSIMA SPESA PERSONALE CONSENTITA(MEDIA ENTRATE CORRENTI AL NETTO FCDE X VALORE SOGLIA - B x D)	5.493.066,13
	SPESA PERSONALE TEORICA RISPETTO ALL'ULTIMO RENDICONTO APPROVATO	1.471.200,46
	VERIFICA DI COERENZA	INDIVIDUA % DI INCREMENTO 2028
art.5, co.1, tab.2	[F] % MASSIMA CONSENTITA DI INCREMENTO TABELLA T.2 (3° ANNO – VALIDA SINO AL 31.12.2024)	22,00%
art.5, co.1, tab.2	INCREMENTO MASSIMO SPESA PERSONALE IN SEDE DI PRIMA APPLICAZIONE (G = A x F) (VALIDA SINO AL 31.12.2027)	777.252,96
	SE " OK " LA SPESA DI PERSONALE ANNO 2028 COMPRESIVA DELL'INCREMENTO IN SEDE DI PRIMA APPLICAZIONE RISULTA INFERIORE ALLA MASSIMA SPESA PERSONALE CONSENTITA ; SE " ALT " LA SPESA DI PERSONALE ANNO 2028 COMPRESIVA DELL'INCREMENTO IN SEDE DI PRIMA APPLICAZIONE RISULTA SUPERIORE ALLA MASSIMA SPESA PERSONALE CONSENTITA	4.799.118,63
art.5, co.2	FACOLTA' ASSUNZIONALI RESIDUE ULTIMI 5 ANNI	0,00
art.5, co.2	MASSIMA SPESA DI PERSONALE CONSENTITA AI SENSI DELLA TAB. 1	5.493.066,13
	LIMITE SPESA PERSONALE ANNO 2028 + FACOLTA' ASSUNZIONALI RESIDUE SE " OK " LE FACOLTA' ASSUNZIONALI RESIDUE SONO TOTALMENTE SPENDIBILI SE " ALT " LE FACOLTA' ASSUNZIONALI RESIDUE SPENDIBILI SONO PARI AL DATO IN CELLA F.A.R.S.	4.799.118,63
	(F.A.R.S.) - FACOLTA' ASSUNZIONALI RESIDUE SPENDIBILI IN CASO DI "ALT"	NR