



COMUNE DI STORNARA

(Provincia di FOGGIA)

ORIGINALE

VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

N. 15 del 25/01/2021

Oggetto: PIANO TRIENNALE DEL FABBISOGNO DEL PERSONALE TRIENNIO 2021/2023 E PIANO ANNUALE 2021.

L'anno duemilaventuno il giorno venticinque del mese di gennaio alle ore 12:00 in Stornara e nel Palazzo di Città.

Regolarmente convocata, si è riunita la Giunta Comunale sotto la presidenza del Rag. CALAMITA ROCCO e con l'intervento dei Sigg.ri:

| N. | Cognome e nome | | Presente | Assente |
|-----------|-----------------------|--------------------|-----------------|----------------|
| 1. | CALAMITA ROCCO | <i>Sindaco</i> | X | |
| 2. | ANDREANO BRIGIDA | <i>Vicesindaco</i> | X | |
| 3. | GRANDONE ALESSANDRO | <i>Assessore</i> | X | |
| 4. | IAGULLI FERDINANDO | <i>Assessore</i> | X | |
| 5. | RUSSO ADRIANA | <i>Assessore</i> | X | |

Partecipa con funzioni consultive, referenti, di assistenza e verbalizzazione (art. 97, comma 4, lett. a) del D. Lgs. 18 agosto 2000, n. 267) il Segretario Comunale Dott.ssa CUSMAI FABRIZIA.

Constatata la legalità dell'adunanza, il Sig. Presidente sottopone per i provvedimenti della Giunta l'argomento indicato all'oggetto.

LA GIUNTA COMUNALE

VISTO l'articolo 6 del D. Lgs. n. 165/2001 ed in particolare i commi 1, 3, 4 e 6, del D. Lgs. 30 marzo 2001, n. 165 e successive modificazioni, il quale testualmente recita: "1. Nelle amministrazioni pubbliche l'organizzazione e la disciplina degli uffici, nonché la consistenza e la variazione delle dotazioni organiche sono determinate in funzione delle finalità indicate all'articolo 1, comma 1, previa verifica degli effettivi fabbisogni e previa consultazione delle

organizzazioni sindacali rappresentative ai sensi dell'articolo 9. Nell'individuazione delle dotazioni organiche, le amministrazioni non possono determinare, in presenza di vacanze di organico, situazioni di soprannumerarietà di personale, anche temporanea, nell'ambito dei contingenti relativi alle singole posizioni economiche delle aree funzionali e di livello dirigenziale. Ai fini della mobilità collettiva le amministrazioni effettuano annualmente rilevazioni delle eccedenze di personale su base territoriale per categoria o area, qualifica e profilo professionale. Le amministrazioni pubbliche curano l'ottimale distribuzione delle risorse umane attraverso la coordinata attuazione dei processi di mobilità e di reclutamento del personale.

...omissis...

3. Per la ridefinizione degli uffici e delle dotazioni organiche si procede periodicamente e comunque a scadenza triennale, nonché ove risulti necessario a seguito di riordino, fusione, trasformazione o trasferimento di funzioni. Ogni amministrazione procede adottando gli atti previsti dal proprio ordinamento.

4. Le variazioni delle dotazioni organiche già determinate sono approvate dall'organo di vertice delle amministrazioni in coerenza con la programmazione triennale del fabbisogno di personale di cui all'articolo [39](#) della legge 27 dicembre 1997, n. 449, e successive modificazioni ed integrazioni, e con gli strumenti di programmazione economico-finanziaria pluriennale.

...omissis...

6. Le amministrazioni pubbliche che non provvedono agli adempimenti di cui al presente articolo non possono assumere nuovo personale, compreso quello appartenente alle categorie protette.”

VISTO il D. Lgs. n. 267/2000, che assegna alla Giunta la competenza a deliberare sulla dotazione organica, la sua rideterminazione e sulla regolamentazione dell'ordinamento degli uffici e dei servizi, ed in particolare l'articolo 89, comma 5, del D. Lgs. n. 267/2000 il quale stabilisce che, ferme restando le disposizioni dettate dalla normativa concernente gli enti locali dissestati e strutturalmente deficitari, i comuni nel rispetto dei principi fissati dalla stessa legge, provvedono alla determinazione delle proprie dotazioni organiche, nonché all'organizzazione e gestione del personale nell'ambito della propria autonomia normativa e organizzativa, con i soli limiti derivanti dalle proprie capacità di bilancio e dalle esigenze di esercizio delle funzioni, dei servizi e dei compiti loro attribuiti;

VISTO il Decreto Legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni;

VISTO il Decreto Legislativo 25 maggio 2017, n. 74 recante modifiche al decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150;

VISTO il Decreto legislativo 25 maggio 2017 n. 75 (c.d. Riforma Madia) recante modifiche e integrazioni al decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 ed in particolar modo le modifiche all'art. 6, 6-bis e l'introduzione dell'art. 6-ter in tema di modalità di redazione dei fabbisogni triennali di personale delle Amministrazioni pubbliche rubricato "Linee di indirizzo per la pianificazione dei fabbisogni di personale;

CONSIDERATO che in attuazione dell'art. 6, c. 2 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 che prevede: "*le amministrazioni pubbliche adottano il piano triennale dei fabbisogni di personale, in coerenza con la pianificazione pluriennale delle attività e della performance, nonché con le linee di indirizzo emanate ai sensi dell'articolo 6-ter.*" con Decreto della Presidenza del Consiglio dei Ministri del 08.05.2018, pubblicato nella G.U. N. del 27.07.2018 sono state pubblicate le linee di indirizzo, volte ad orientare le pubbliche amministrazioni nella predisposizione dei rispettivi piani dei fabbisogni di personale;

PRESO ATTO che le linee guida approvate con Decreto della Presidenza del Consiglio dei Ministri del 08.05.2018 esplicita il contenuto essenziale ed obbligatorio dei dati finanziari essenziali che devono essere contenuti all'interno dei piani triennali del fabbisogno del personale sviluppando il dettato normativo di cui all'art. 6, comma 3 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 il quale stabilisce *“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.”*

VISTA la Legge 19/06/2019 n. 56, recante: *“Interventi per la concretezza delle azioni della pubblica amministrazione e la prevenzione dell'assenteismo”* con particolare riferimento all'art.3, commi 8 e 9;

VALUTATO che occorre adeguare il Piano Triennale del Fabbisogno del Personale al fine di renderlo conforme al dettato normativo e alle susseguenti linee guida, che in coerenza con gli stanziamenti di bilancio e i vincoli di finanza pubblica prevedono il seguente contenuto essenziale del piano triennale del fabbisogno del personale:

1. indicazione dei profili professionali e della relativa spesa sostenuta per il personale attualmente in servizio a tempo indeterminato;
2. individuazione dei profili professionali in coerenza con le funzioni (missioni) che sono chiamate a svolgere e collocazione di esse all'interno del bilancio e del PEG;
3. individuazione delle risorse necessarie destinate all'attuazione di esso per il triennio, con separata indicazione, rispetto alle assunzioni programmate, delle risorse necessarie al fine di sostenere la spesa per il personale in comando o altro istituto analogo, in convenzione e assunto con contratto di lavoro ex art. 110 TUEL;
analisi della spesa necessaria per il triennio per dare attuazione al piano triennale, al fine del rispetto del principio della riduzione delle spese del personale di cui all'art. 1, comma 557 quater introdotto dall'art. 3, comma 5 bis del D.L. n. 90/2014 convertito con modificazioni nella L n. 114/2014 con riferimento al valore medio del triennio precedente l'entrata in vigore della suddetta legge ossia della spesa media relativa al triennio 2011/2013)
4. analisi della capacità assunzionale per il triennio 2021 - 2023 in base alle cessazioni avvenute e quelle programmate, a legislazione vigente, al fine del rispetto delle facoltà assunzionali di cui all'art. 1 c. 228 L. 208/2015 e s.m.i., dell'art. 3, c. 5 del D.L. n. 90/2014 e s.m.i., e dell'art. 22, c. 2 D.L. n. 50/2017 e s.m.i.;

VISTO, altresì, l'art. 33 del D. Lgs. 165/2001, per come modificato da ultimo dall'art. 16 della legge 183/2011 (cosiddetta legge di stabilità) che prevede l'obbligo per tutte le amministrazioni pubbliche di provvedere annualmente alla rilevazione delle *“situazioni di soprannumero”* nonché *“comunque delle eccedenze di personale in relazione alle esigenze funzionali o alla situazione finanziaria”*;

RILEVATO che la predetta disposizione irroga la sanzione del divieto di effettuare assunzioni di personale, a qualunque titolo, per gli enti inadempienti e stabilisce l'obbligo di informare il Dipartimento della Funzione Pubblica degli esiti di tale ricognizione;

CONSIDERATO che è stato effettuato l'accertamento dal Responsabile del Settore AA.GG. (Ufficio Personale), di concerto con i Responsabili degli altri Settori, confrontando il personale indeterminato in servizio con quello previsto nella Dotazione Organica nonché in base ad una valutazione dell'aspetto meramente contabile e che per l'anno 2021 non risultano, come da delibera di G.C. n. 12 del 18/01/2021 eccedenze di personale e che l'esito di tale accertamento è stato comunicato alla Presidenza del Consiglio dei Ministri, Dipartimento della Funzione Pubblica;

CONSIDERATO che i cambiamenti normativi relativamente alla definizione del Piano Triennale del Personale comportano il superamento del concetto di *“dotazione organica teorica”*, con l'introduzione della nuova dotazione organica per i quali i fabbisogni non si identificano più in base

ai posti vacanti da coprire, ma gli stessi fabbisogni individuati dall'Ente concorrono a valle a costruire la nuova dotazione organica, partendo da una fotografia del personale in servizio soggetta a modifica in aumento per via dell'introduzione di nuove professionalità, di incremento di quelle attuali, e in diminuzione per via dell'eventuale soppressione di posti ritenuti non più necessari, sempre nel rispetto dei vincoli di finanza pubblica legate al rispetto dei limiti imposti relativi alla spesa globale del personale, e delle capacità assunzionali;

PRESO ATTO che tale metodologia innovativa ha richiesto un'analisi del fabbisogno di nuovo personale da cui è emerso la necessità di acquisire le seguenti nuove figure professionali e la conseguente necessità di modificare e integrare i precedenti atti di programmazione del fabbisogno del personale adottati durante il corrente anno;

RICHIAMATE, in ogni caso, le precedenti deliberazioni:

- di G.C. n. 46 del 10/05/2016 con la quale è stata approvata la Dotazione Organica;
- di G.C. n. 18 del 22/03/2017 con la quale è stata confermata la Dotazione Organica;
- di G.C. n. 50 del 04/08/2017 con la quale è stata confermata la Dotazione Organica;
- di G.C. n. 33 del 06/04/2018 con la quale è stata confermata la Dotazione Organica;
- di G.C. n. 91 del 7/09/2020 con la quale è stata rideterminata la Dotazione Organica in considerazione delle mutate esigenze organizzative dell'Ente;
- di G.C. n. 31 del 10/09/2012 con la quale è stato approvato il Regolamento per l'Ordinamento Generale degli Uffici e dei Servizi;
- di G.C. n. 18 del 12/02/2014 e n. 78 del 18/09/2019 con le quali è stato modificato il Regolamento per l'Ordinamento Generale degli Uffici e dei Servizi;
- di G.C. n. 89 del 12/12/2018 successivamente integrata con delibera di G.C. n. 51 del 19/06/2019, con la quale è stato approvato il Piano Triennale del Fabbisogno del Personale - Triennio 2019/2021 e Piano annuale 2019;
- di G.C. n. 102 del 18/09/2020 con la quale è stato approvato il Piano Triennale del Fabbisogno del Personale - Triennio 2020/2022 e Piano annuale 2020.

RITENUTO procedere all'approvazione del Piano Triennale del Fabbisogno del Personale - Triennio 2021/2023 e Piano annuale 2021 adeguandolo alla normativa sopravvenuta ed alle esigenze che la nuova Amministrazione ha rilevato, anche in virtù degli imminenti pensionamenti del personale dipendente;

VALUTATO che per l'ANNO 2021 occorre procedere all'acquisizione delle seguenti figure professionali:

A) NUOVE ASSUNZIONI DI PERSONALE ATTRAVERSO PROCEDURE CONCORSUALI:

- n. 2 Agenti di Polizia Municipale Cat. C (part-time 18 h);
- n. 1 Addetto Amministrativo Cat. B (36 h);
- n. 2 Addetti Amministrativi at. B (part-time 18 h);

B) RICORSO A PERSONALE CON L'ISTITUTO DELLA CONVENZIONE EX ART 14 CCNL, ART. 110 D.GLS N. 267/2000 O ALTRI ISTITUTI:

- n. 1 Agenti di Polizia Municipale part-time Cat. C (a tempo determinato 12 h);
- n. 1 Specialista in Attività Amministrative Cat. D (a tempo determinato part-time 18 h);
- n. 1 Specialista in Attività Tecniche Cat. D (a tempo determinato 36 h);
- n. 1 Specialista in Attività Economiche Cat. D (a tempo determinato part-time 18 h);

VALUTATO che per l'ANNO 2022 occorre procedere all'acquisizione delle seguenti figure professionali e alla cessazione dei profili non più necessari:

A) NUOVE ASSUNZIONI DI PERSONALE ATTRAVERSO PROCEDURE CONCORSUALI:

- n. 1 Agenti di Polizia Municipale Cat. C (36 h);
- n. 1 Istruttore Amministrativo Cat. C (part-time 18 h);
- n. 1 Istruttore Amministrativo Cat. C (36 h);

B) RICORSO A PERSONALE CON L'ISTITUTO DELLA CONVENZIONE EX ART. 14 CCNL, EX ART 110 D. Lgs. n. 267/2000 O ALTRI ISTITUTI:

- n. 1 Agenti di Polizia Municipale part-time Cat. C (a tempo determinato 12 h);
- n. 1 Specialista in Attività Amministrative Cat. D (a tempo determinato part-time 18 h);
- n. 1 Specialista in Attività Tecniche Cat. D (a tempo determinato 36 h);
- n. 1 Specialista in Attività Economiche Cat. D (a tempo determinato part-time 18 h);

VALUTATO che per l'ANNO 2023 occorre procedere all'acquisizione delle seguenti figure professionali:

A) NUOVE ASSUNZIONI DI PERSONALE ATTRAVERSO PROCEDURA CONCORSUALE:

- n. 1 Istruttore Tecnico Cat. C (36 h);
- n. 1 Istruttore Economico Cat. C (36 h);

B) RICORSO A PERSONALE CON L'ISTITUTO DEL COMANDO, CONVENZIONE, EX ART 110 D.GLS N. 267/2000 O ALTRI ISTITUTI:

- n. 1 Agenti di Polizia Municipale Part time (a tempo determinato 12 h);
- n. 1 Specialista in Attività Amministrative (a tempo determinato part-time 18 h);
- n. 1 Specialista in Attività Tecniche Cat. D (a tempo determinato 36 h);
- n. 1 Specialista in Attività Economiche Cat. D (a tempo determinato part-time 18 h);

PRESO ATTO, ai sensi dell'art. 6, c. 3 del Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165, dell'obbligo di indicare nel Piano Triennale del Fabbisogno del personale le risorse finanziarie destinate all'attuazione dello stesso, nei limiti delle risorse quantificate sulla base della spesa per il personale in servizio, pari ad € 521.161,81 per l'anno 2020 ed € 494.819,46 per l'anno 2021;

RICHIAMATO l'art. 33, c. 2, del D.L. n. 34/2019, convertito, con modificazioni, dalla L. n. 58/2019, poi modificato dall'art. 17, comma 1-ter, D.L. n. 162/2019, convertito, con modificazioni, dalla L. n. 8/2020 ed il Decreto Ministeriale attuativo 17 marzo 2020 della Presidenza del Consiglio dei ministri - Dipartimento della funzione pubblica, recante "Misure per la definizione delle capacità assunzionali di personale a tempo indeterminato dei comuni";

DATO ATTO che in base a tale nuova disciplina, 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.

DATO ATTO che viene rispettata tale previsione;

RILEVATO che sul presente atto è stato espresso parere favorevole dal Revisore dei Conti con verbale n. 2/2021 acquisito al protocollo comunale in data 25/01/2021 al n. 473;

VISTI i pareri favorevoli tecnico e contabile formulati ai sensi dell'articolo 49 del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267 sulla proposta di deliberazione in esame dai Responsabili del Settore AA.GG. e del Settore Economico/Finanziario;

VISTO il D. Lgs. 18 agosto 2000, n. 267;

VISTO lo Statuto comunale;

CON voti favorevoli unanimi espressi nelle forme di legge,

DELIBERA

DI APPROVARE per tutte le motivazioni indicate in premessa il **Programma Triennale del Fabbisogno del Personale per il Triennio 2021-2023 ed il Piano Annuale 2023**, come di seguito specificato:

ANNO 2021

A) NUOVE ASSUNZIONI DI PERSONALE ATTRAVERSO PROCEDURE CONCORSUALI:

| N. POSTI | PROFILO PROFESSIONALE | MODALITA' ACCESSO | REQUISITI DI ACCESSO DALL'ESTERNO | DECLARATORIA ATTIVITA' |
|-----------------|--|--|--|---|
| 2 | Agenti di Polizia Municipale (part-time 18 h). | Selezione pubblica per assunzione a tempo indeterminato/ Ricorso a comando ex art. 14 CCNL o altri istituti. | Diploma di Istruzione Secondaria di 2 grado e possesso della patente di guida non inferiore alla Cat. B. | Dipendente che svolge attività d'istruttoria e vigilanza nel campo della polizia locale, che implicano conoscenze ed applicazioni di leggi e regolamenti; nella redazione e predisposizione di relazioni, rapporti giudiziari ed amministrativi di specie, che comportano l'uso complesso di dati per l'espletamento di prestazioni lavorative proprie del settore di appartenenza, nel rispetto di procedure e degli adempimenti di Legge ed avvalendosi delle conoscenze professionali tipiche del profilo, nonché attività di raccolta, elaborazione ed analisi dei dati, e che, anche coordinando altri addetti, provvede alla gestione dei rapporti con tutte le tipologie di utenza relativamente all'ufficio di appartenenza- Assicura, ove richiesto, |

| | | | | |
|---|---|--|-----------------------------------|---|
| | | | | le attività di notificazione atti e provvedimenti. |
| 1 | Addetto Amministrativo Cat. B (36 h). | Selezione pubblica per assunzione a tempo indeterminato/ricorso all'istituto del comando | Licenza di scuola media inferiore | Dipendente che svolge attività di collaborazione nel campo amministrativo, ovvero tecnico o contabile, che comportano l'uso di dati o l'espletamento di prestazioni lavorative proprie del settore di appartenenza, nel rispetto delle procedure e degli adempimenti di legge ed avvalendosi delle conoscenze professionali tipiche del profilo, provvede alla gestione dei rapporti con tutte le tipologie di utenza relativamente all'ufficio di appartenenza; collabora nella gestione di archivi e schedari. Opera con livello di autonomia nell'ambito del conseguimento degli obiettivi assegnati |
| 2 | Addetto Amministrativo Cat. B (part-time 18 h.) | Selezione pubblica per assunzione a tempo indeterminato | Licenza di scuola media inferiore | Dipendente che svolge attività di collaborazione nel campo amministrativo, ovvero tecnico o contabile, che comportano l'uso di dati o l'espletamento di prestazioni lavorative proprie del settore di appartenenza, nel rispetto delle procedure e degli adempimenti di legge ed avvalendosi delle conoscenze professionali tipiche del profilo, provvede alla gestione dei rapporti con tutte le tipologie di utenza relativamente all'ufficio di appartenenza; collabora nella gestione di archivi e schedari. Opera con livello di autonomia nell'ambito del conseguimento degli obiettivi assegnati |

B) RICORSO A PERSONALE CON L'ISTITUTO DELLA CONVENZIONE EX ART. 14 CCNL, ART. 110 D. LGS. N. 267/2000 O ALTRI ISTITUTI:

| N. POSTI | PROFILO PROFESSIONALE | MODALITA' ACCESSO | REQUISITI DI ACCESSO DALL'ESTERNO | DECLARATORIA ATTIVITA' |
|-----------------|---|--|---|---|
| 1 | Specialista in Attività Amministrative Cat. D (a tempo determinato part-time 18 h). | Ricorso a incarico ex art. Art. 110 TUEL | Diploma di laurea vecchio ordinamento (D.M. 509/1999), ovvero laurea specialistica (LS) di durata quinquennale (laurea magistrale – LM) - D. M. 270/2004 (nuovo ordinamento), in giurisprudenza o economia e commercio o scienze politiche o titoli | Dipendente che espleta compiti di alto contenuto specialistico-professionale, in relazione alla categoria e profilo professionale di appartenenza; attività di istruzione, predisposizione e redazione di atti e provvedimenti amministrativi di notevole grado di difficoltà, nell'ambito dei servizi dell'Ente e comportanti un significativo grado di complessità; attività di analisi, studio e ricerca con riferimento al settore di competenza, anche |

| | | | | |
|---|---|---|--|---|
| | | | equipollenti. | utilizzando strumentazioni informatiche; attività complesse di ricerca, acquisizione, elaborazione ed illustrazione dei dati e delle informazioni riferibili alla struttura di appartenenza, anche attraverso l'utilizzo di tecniche di statistica. |
| 1 | Specialista in Attività Tecniche Cat. D (a tempo determinato 36 h). | Ricorso a incarico ex art. Art. 110 TUEL | Diploma di laurea quinquennale (vecchio ordinamento) o laurea specialistica (nuovo ordinamento) in: Architettura o Ingegneria civile o Ingegneria Edile o Ingegneria per l'Ambiente e il territorio o titolo equipollente e relativa abilitazione. | Dipendente che espleta compiti di contenuto specialistico-professionale, in relazione alla categoria e profilo professionale di appartenenza; attività di studio, di ricerca, di elaborazione ed illustrazione di piani, di programmi, di dati e norme tecniche che richiedono elevata specializzazione professionale, nonché il controllo dei risultati nel settore tecnico scientifico, ovvero l'istruttoria, la predisposizione di progetti inerenti la realizzazione e/ o manutenzione di edifici, impianti, sistemi di prevenzione, ecc., la formazione di atti e provvedimenti amministrativi di notevole grado di difficoltà, nell'ambito dei servizi dell'Ente. |
| 1 | Specialista in Attività Economiche Cat. D (a tempo determinato part-time 18 h). | Ricorso a comando ex art. 14 CCNL o altri istituti. | Diploma di laurea conseguito in base al vecchio ordinamento o laurea specialistica (nuovo ordinamento) in Economia e Commercio o titolo equipollente. | Dipendente che espleta compiti di alto contenuto specialistico-professionale, in relazione alla categoria e profilo professionale di appartenenza; attività di ricerca, studio ed elaborazione di dati in funzione della programmazione economico finanziaria e della predisposizione degli atti per l'elaborazione dei diversi documenti contabili e finanziari; attività di analisi, studio e ricerca con riferimento al settore di competenza, anche utilizzando strumentazioni informatiche; attività complesse di ricerca, acquisizione, elaborazione ed illustrazione dei dati e delle informazioni riferibili alla struttura di appartenenza, anche attraverso l'utilizzo di tecniche di statistica. |
| 1 | Agenti di Polizia Municipale Cat. C (part-time 12 h). | Ricorso a comando ex art. 14 CCNL o altri istituti | Diploma di Istruzione Secondaria di 2 grado e possesso della patente di guida non inferiore alla Cat. B. | Dipendente che svolge attività d'istruttoria e vigilanza nel campo della polizia locale, che implicano conoscenze ed applicazioni di leggi e regolamenti; nella redazione e predisposizione di relazioni, rapporti giudiziari ed amministrativi di specie, che comportano l'uso complesso di dati per l'espletamento di prestazioni lavorative proprie del settore di appartenenza, nel rispetto di |

| | | | | |
|--|--|--|--|--|
| | | | | <p>procedute e degli adempimenti di Legge ed avvalendosi delle conoscenze professionali tipiche del profilo, nonché attività di raccolta, elaborazione ed analisi dei dati, e che, anche coordinando altri addetti, provvede al la gestione dei rapporti con tutte le tipologie di utenza relativamente all'ufficio di appartenenza- Assicura, ove richiesto, le attività di notificazione atti e provvedimenti.</p> |
|--|--|--|--|--|

ANNO 2022:

A) NUOVE ASSUNZIONI DI PERSONALE ATTRAVERSO PROCEDURE CONCORSUALI:

| N. POSTI | PROFILO PROFESSIONALE | MODALITA' ACCESSO | REQUISITI DI ACCESSO DALL'ESTERNO | DECLARATORIA ATTIVITA' |
|-----------------|---|--|--|--|
| 1 | Agenti di Polizia Municipale (36 h) | Selezione pubblica per assunzione a tempo indeterminato/ Ricorso a comando ex art. 14 CCNL o altri istituti | Diploma di Istruzione Secondaria di 2 grado e possesso della patente di guida non inferiore alla Cat. B. | Dipendente che svolge attività di istruttoria e vigilanza nel campo della polizia locale, che implicano conoscenze ed applicazioni di leggi e regolamenti; nella redazione e predisposizione di relazioni, rapporti giudiziari ed amministrativi di specie, che comportano l'uso complesso di dati per l'espletamento di prestazioni lavorative proprie del settore di appartenenza, nel rispetto di procedute e degli adempimenti di Legge ed avvalendosi delle conoscenze professionali tipiche del profilo, nonché attività di raccolta, elaborazione ed analisi dei dati, e che, anche coordinando altri addetti, provvede al la gestione dei rapporti con tutte le tipologie di utenza relativamente all'ufficio di appartenenza- Assicura, ove richiesto, le attività di notificazione atti e provvedimenti. |
| 1 | Istruttore Amministrativo Cat. C (part-time 18 h) | Selezione pubblica per assunzione a tempo indeterminato/ Ricorso a comando ex art. 14 CCNL o altri istituti | Diploma di istruzione secondaria di 2 grado. | Dipendente che svolge attività di istruttoria nel campo amministrativo, che comportano l'uso complesso di dati o l'espletamento di prestazioni lavorative proprie del settore di appartenenza, nel rispetto delle procedure e degli adempimenti di legge ed avvalendosi delle conoscenze professionali tipiche del profilo, nonché attività di |

| | | | | |
|---|---|--|--|---|
| | | | | raccolta, elaborazione ed analisi dei dati, e che, anche coordinando altri addetti, provvede alla gestione dei rapporti con tutte le tipologie di utenza relativamente all'ufficio di appartenenza; gestisce archivi e schedari. |
| 1 | Istruttore Amministrativo Cat. C (36 h) | Selezione pubblica per assunzione a tempo indeterminato/ Ricorso a comando ex art. 14 CCNL o altri istituti | Diploma di istruzione secondaria di 2 grado. | Dipendente che svolge attività di istruttoria nel campo amministrativo, che comportano l'uso complesso di dati o l'espletamento di prestazioni lavorative proprie del settore di appartenenza, nel rispetto delle procedure e degli adempimenti di legge ed avvalendosi delle conoscenze professionali tipiche del profilo, nonché attività di raccolta, elaborazione ed analisi dei dati, e che, anche coordinando altri addetti, provvede alla gestione dei rapporti con tutte le tipologie di utenza relativamente all'ufficio di appartenenza; gestisce archivi e schedari. |

B) RICORSO A PERSONALE CON L'ISTITUTO DELLA CONVENZIONE EX ART. 14 CCNL, EX ART 110 D.GLS N. 267/2000 O ALTRI ISTITUTI:

| N. POSTI | PROFILO PROFESSIONALE | MODALITA' ACCESSO | REQUISITI DI ACCESSO DALL'ESTERNO | DECLARATORIA DELL'ATTIVITA' |
|-----------------|---|--|---|---|
| 1 | Specialista in Attività Amministrative (a tempo determinato 18 h). | Ricorso a convenzione ex art. 14 CCNL /art. 110 TUEL | Diploma di laurea vecchio ordinamento (D.M. 509/1999), ovvero laurea specialistica (LS) di durata quinquennale (laurea magistrale – LM) - D. M. 270/2004 (nuovo ordinamento), in giurisprudenza o economia e commercio o scienze politiche o titoli equipollenti. | Dipendente che espleta compiti di alto contenuto specialistico-professionale, in relazione alla categoria e profilo professionale di appartenenza; attività di istruzione, predisposizione e redazione di atti e provvedimenti amministrativi di notevole grado di difficoltà, nell'ambito dei servizi dell'Ente e comportanti un significativo grado di complessità; attività di analisi, studio e ricerca con riferimento al settore di competenza, anche utilizzando strumentazioni informatiche; attività complesse di ricerca, acquisizione, elaborazione ed illustrazione dei dati e delle informazioni riferibili alla struttura di appartenenza, anche attraverso l'utilizzo di tecniche di statistica. |
| 1 | Specialista in Attività Economiche Cat. D (a tempo determinato part-time 18 h) | Ricorso a convenzione ex art. 14 CCNL /Art. 110 TUEL | Diploma di laurea conseguito in base al vecchio ordinamento o laurea specialistica | Dipendente che espleta compiti di alto contenuto specialistico-professionale, in relazione alla categoria e profilo professionale |

| | | | | |
|---|---|---|--|--|
| | | | (nuovo ordinamento) in Economia e Commercio o titolo equipollente. | di appartenenza; attività di ricerca, studio ed elaborazione di dati in funzione della programmazione economico finanziaria e della predisposizione degli atti per l'elaborazione dei diversi documenti contabili e finanziari; attività di analisi, studio e ricerca con riferimento al settore di competenza, anche utilizzando strumentazioni informatiche; attività complesse di ricerca, acquisizione, elaborazione ed illustrazione dei dati e delle informazioni riferibili alla struttura di appartenenza, anche attraverso l'utilizzo di tecniche di statistica. |
| 1 | Specialista in Attività Tecniche Cat. D (a tempo determinato 36 h). | Ricorso a convenzione ex art. 14 CCNL /Art. 110 TUEL | Diploma di laurea quinquennale (vecchio ordinamento) o laurea specialistica (nuovo ordinamento) in: Architettura o Ingegneria civile o Ingegneria Edile o Ingegneria per l'Ambiente e il territorio o titolo equipollente e relativa abilitazione. | Dipendente che espleta compiti di contenuto specialistico-professionale, in relazione alla categoria e profilo professionale di appartenenza; attività di studio, di ricerca, di elaborazione ed illustrazione di piani, di programmi, di dati e norme tecniche che richiedono elevata specializzazione professionale, nonché il controllo dei risultati nel settore tecnico scientifico, ovvero l'istruttoria, la predisposizione di progetti inerenti la realizzazione e/o manutenzione di edifici, impianti, sistemi di prevenzione, ecc., la formazione di atti e provvedimenti amministrativi di notevole grado di difficoltà, nell'ambito dei servizi dell'Ente. |
| 1 | Agente di Polizia Municipale Cat. C part time (a tempo determinato 12 h). | Ricorso a convenzione ex art. 14 CCNL o altri istituti. | Diploma di Istruzione Secondaria di 2 grado e possesso della patente di guida non inferiore alla Cat. B. | Dipendente che svolge attività d'istruttoria e vigilanza nel campo della polizia locale, che implicano conoscenze ed applicazioni di leggi e regolamenti; nella redazione e predisposizione di relazioni, rapporti giudiziari ed amministrativi di specie, che comportano l'uso complesso di dati per l'espletamento di prestazioni lavorative proprie del settore di appartenenza, nel rispetto di procedure e degli adempimenti di Legge ed avvalendosi delle conoscenze professionali tipiche del profilo, nonché attività di raccolta, elaborazione ed analisi dei dati, e che, anche coordinando altri |

| | | | | |
|--|--|--|--|---|
| | | | | addetti, provvede al la gestione dei rapporti con tutte le tipologie di utenza relativamente all'ufficio di appartenenza- Assicura, ove richiesto, le attività di notificazione atti e provvedimenti. |
|--|--|--|--|---|

ANNO 2023

A) NUOVE ASSUNZIONI DI PERSONALE ATTRAVERSO PROCEDURE CONCORSUALI:

| N. POSTI | PROFILO PROFESSIONALE | MODALITA' ACCESSO | REQUISITI DI ACCESSO DALL'ESTERNO | DECLARATORIA ATTIVITA' |
|-----------------|--|--|--|--|
| 2 | Istruttore Tecnico Cat. C (36 h) | Selezione pubblica per assunzione a tempo indeterminato/ Ricorso a comando ex art. 14 CCNL o altri istituti | Diploma di istruzione secondaria di 2 grado. | Dipendente che svolge attività di istruttoria nel campo tecnico, che comportano l'uso complesso di dati o l'espletamento di prestazioni lavorative proprie del settore di appartenenza, nel rispetto delle procedure e degli adempimenti di legge ed avvalendosi delle conoscenze professionali tipiche del profilo, nonché attività di raccolta, elaborazione ed analisi dei dati, e che, anche coordinando altri addetti, provvede alla gestione dei rapporti con tutte le tipologie di utenza relativamente all'ufficio di appartenenza; gestisce archivi e schedari. |
| 2 | Istruttore Economico Cat. C (36 h). | Selezione pubblica per assunzione a tempo indeterminato/ Ricorso a comando ex art. 14 CCNL o altri istituti | Diploma di istruzione secondaria di 2 grado. | Dipendente che svolge attività di istruttoria nel campo contabile, che comportano l'uso complesso di dati o l'espletamento di prestazioni lavorative proprie del settore di appartenenza, nel rispetto delle procedure e degli adempimenti di legge ed avvalendosi delle conoscenze professionali tipiche del profilo, nonché attività di raccolta, elaborazione ed analisi dei dati, e che, anche coordinando altri addetti, provvede alla gestione dei rapporti con tutte le tipologie di utenza relativamente all'ufficio di appartenenza; gestisce archivi e schedari. |

B) RICORSO A PERSONALE CON L'ISTITUTO DEL COMANDO, CONVENZIONE, EX ART 110 D.GLS N. 267/2000 O ALTRI ISTITUTI:

| N. POSTI | PROFILO PROFESSIONALE | MODALITA' ACCESSO | REQUISITI DI ACCESSO DALL'ESTERNO | DECLARATORIA DELL'ATTIVITA' |
|-----------------|---|---|---|---|
| 1 | Specialista in Attività Amministrative (a tempo determinato 18 h). | Ricorso a convenzione ex art. 14 CCNL /Art. 110 TUEL | Diploma di laurea vecchio ordinamento (D.M. 509/1999), ovvero laurea specialistica (LS) di durata quinquennale (laurea magistrale – LM) - D. M. 270/2004 (nuovo ordinamento), in giurisprudenza o economia e commercio o scienze politiche o titoli equipollenti. | Dipendente che espleta compiti di alto contenuto specialistico-professionale, in relazione alla categoria e profilo professionale di appartenenza; attività di istruzione, predisposizione e redazione di atti e provvedimenti amministrativi di notevole grado di difficoltà, nell'ambito dei servizi dell'Ente e comportanti un significativo grado di complessità; attività di analisi, studio e ricerca con riferimento al settore di competenza, anche utilizzando strumentazioni informatiche; attività complesse di ricerca, acquisizione, elaborazione ed illustrazione dei dati e delle informazioni riferibili alla struttura di appartenenza, anche attraverso l'utilizzo di tecniche di statistica. |
| 1 | Specialista in Attività Economiche Cat. D (a tempo determinato part time 18 h). | Ricorso a convenzione ex art. 14 CCNL /Art. 110 TUEL | Diploma di laurea conseguito in base al vecchio ordinamento o laurea specialistica (nuovo ordinamento) in Economia e Commercio o titolo equipollente. | Dipendente che espleta compiti di alto contenuto specialistico-professionale, in relazione alla categoria e profilo professionale di appartenenza; attività di ricerca, studio ed elaborazione di dati in funzione della programmazione economico finanziaria e della predisposizione degli atti per l'elaborazione dei diversi documenti contabili e finanziari; attività di analisi, studio e ricerca con riferimento al settore di competenza, anche utilizzando strumentazioni informatiche; attività complesse di ricerca, acquisizione, elaborazione ed illustrazione dei dati e delle informazioni riferibili alla struttura di appartenenza, anche attraverso l'utilizzo di tecniche di statistica. |
| 1 | Specialista in Attività Tecniche Cat. D (a tempo determinato 36 h). | Ricorso a convenzione ex art. 14 CCNL /Art. 110 TUEL. | Diploma di laurea quinquennale (vecchio ordinamento) o laurea specialistica (nuovo ordinamento) in: | Dipendente che espleta compiti di contenuto specialistico-professionale, in relazione alla categoria e profilo professionale di appartenenza; attività di studio, di ricerca, di |

| | | | | |
|---|---|--|--|--|
| | | | Architettura o Ingegneria civile o Ingegneria Edile o Ingegneria per l'Ambiente e il territorio o titolo equipollente e relativa abilitazione. | elaborazione ed illustrazione di piani, di programmi, di dati e norme tecniche che richiedono elevata specializzazione professionale, nonché il controllo dei risultati nel settore tecnico scientifico, ovvero l'istruttoria, la predisposizione di progetti inerenti la realizzazione e/o manutenzione di edifici, impianti, sistemi di prevenzione, ecc., la formazione di atti e provvedimenti amministrativi di notevole grado di difficoltà, nell'ambito dei servizi dell'Ente. |
| 1 | Agente di Polizia Municipale Cat. C part time (a tempo determinato 12 h). | Ricorso a convenzione ex art. 14 CCNL o altri istituti | Diploma di Istruzione Secondaria di 2 grado e possesso della patente di guida non inferiore alla Cat. B. | Dipendente che svolge attività d'istruttoria e vigilanza nel campo della polizia locale, che implicano conoscenze ed applicazioni di leggi e regolamenti; nella redazione e predisposizione di relazioni, rapporti giudiziari ed amministrativi di specie, che comportano l'uso complesso di dati per l'espletamento di prestazioni lavorative proprie del settore di appartenenza, nel rispetto di procedure e degli adempimenti di Legge ed avvalendosi delle conoscenze professionali tipiche del profilo, nonché attività di raccolta, elaborazione ed analisi dei dati, e che, anche coordinando altri addetti, provvede alla gestione dei rapporti con tutte le tipologie di utenza relativamente all'ufficio di appartenenza- Assicura, ove richiesto, le attività di notificazione atti e provvedimenti. |

- 2) **DI PRENDERE ATTO** del rispetto dei vincoli di finanza pubblica e del principio del contenimento del costo del personale;
- 3) **DI STABILIRE** e specificare che in sede di approvazione dei successivi atti di applicazione degli istituti previsti dalla presente deliberazione si effettuerà la verifica della compatibilità finanziaria con le risorse disponibili in bilancio per ciascuno degli esercizi finanziari considerati nel presente atto;
- 4) **DI DEMANDARE** ai Responsabili dei Settori competenti gli adempimenti consequenziali;
- 5) **DI INVIARE** la presente deliberazione, ai fini dell'informazione sindacale alle R.S.U. oltre che alla Presidenza del Consiglio dei Ministri ed al Dipartimento della Funzione Pubblica successivamente alla approvazione della stessa;

- 6) **DI DICHIARARE** la presente deliberazione immediatamente eseguibile ai sensi dell'articolo 134, comma 4° del D. Lgs. 267/2000.

Di identificare responsabile del procedimento relativo al presente atto il Sig. Dott.POMPEO BALTA

Letto, approvato e sottoscritto come segue:

IL SEGRETARIO COMUNALE
Dott.ssa CUSMAI FABRIZIA

IL PRESIDENTE
Rag. CALAMITA ROCCO