



Comune di **MARLIANA**
(Provincia di Pistoia)

COPIA

DELIBERA DI GIUNTA COMUNALE
NUMERO 25 DEL 16.03.2020

OGGETTO: PIANO TRIENNALE DEL FABBISOGNO DI PERSONALE PER IL TRIENNIO 2020 - 2022

L'anno **duemilavent**i, il giorno **sedici** del mese di **marzo** alle ore **12:00** nella Sede Comunale, convocata con appositi avvisi, si è riunita la Giunta Comunale alla presenza dei Signori:

Cognome e Nome	Carica	Stato
TRAVERSARI MARCO	SINDACO	P
CHELUCCI MARCO	VICE SINDACO	A
BALDECCHI ROBERTO	ASSESSORE	P
BUGOSSI MIRTA	ASSESSORE	P
GIANNINI ELENA	ASSESSORE	P

Presenti n. **4** Assenti n. **1**

- Partecipa il Sig. **TRAVERSARI MARCO** nella sua qualità di **Sindaco**;
- Partecipa il Sig. Segretario Comunale **MERLINI FRANCESCA** il quale provvede alla redazione del presente verbale.
- Il Sindaco, constatato che gli intervenuti sono in numero legale, dichiara aperta la riunione ed invita i convocati a deliberare sull'argomento indicato in oggetto.

LA GIUNTA COMUNALE

PREMESSO che:

- gli articoli 1, 2, 5, 6 del D. Lgs. 30 marzo 2001 n. 165 e gli artt. 89 e 91 del D.Lgs. 267/2000 stabiliscono che le Amministrazioni Pubbliche definiscono le linee fondamentali di organizzazione degli uffici, assumono ogni determinazione organizzativa al fine di assicurare l'attuazione dei principi di cui all'art. 2 comma 1 del D. Lgs. medesimo, la rispondenza al pubblico interesse dell'azione amministrativa per la realizzazione della migliore utilizzazione delle risorse umane nelle pubbliche amministrazioni, curando la formazione e lo sviluppo professionale dei dipendenti;
- l'art. 6 del D. Lgs. 165/2001, come modificato dall'art. 4 del D. Lgs. n. 75/2017, disciplina l'organizzazione degli uffici ed il piano triennale dei fabbisogni di personale, da adottare annualmente in coerenza con la pianificazione pluriennale delle attività e della performance, nonché con le linee di indirizzo emanate ai sensi del successivo art. 6-ter, nel rispetto delle facoltà assunzionali previste a legislazione vigente e tenuto conto della consistenza della dotazione organica del personale in servizio, nonché della relativa spesa;
- l'art. 22, comma 1, del D. Lgs. n. 75/2017, prevede che le linee di indirizzo per la pianificazione di personale di cui all'art. 6-ter del D. Lgs. n. 165/2001, come introdotte dall'art. 4, del D. Lgs. n. 75/2017, sono adottate entro novanta giorni dalla data di entrata in vigore del medesimo decreto e che, in sede di prima applicazione, il divieto di cui all'art. 6, comma 6, del D. Lgs. n. 165/2001 e s.m.i. si applica a decorrere dal 30/03/2018 e comunque solo decorso il termine di sessanta giorni dalla pubblicazione delle stesse;
- con Decreto 8/05/2018 pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale 173 del 27/07/2018, il Ministro per la semplificazione e la pubblica amministrazione ha definito le predette "Linee di indirizzo per la predisposizione dei piani dei fabbisogni di personale da parte delle amministrazioni pubbliche";
- l'articolo 17 del D. Lgs. 165/2001 prevede, tra le competenze dei Responsabili di Servizio, la proposta delle risorse e dei profili professionali necessari allo svolgimento dei compiti dell'ufficio;
- l'articolo 39 - 1° comma - Legge 27.12.1997 n. 449 prevede che gli organi di vertice delle amministrazioni pubbliche sono tenuti alla programmazione triennale del fabbisogno del personale, al fine di assicurare le esigenze di funzionalità e di ottimizzazione delle risorse per il miglior funzionamento dei servizi, compatibilmente con le disponibilità finanziarie e di bilancio;
- l'articolo 91 del Testo Unico stabilisce che "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'articolo 35 - 4 comma - D. Lgs. 165 del 30.03.2001, prevede che "Le determinazioni relative all'avvio delle procedure di reclutamento sono adottate da ciascuna Amministrazione o ente sulla base del piano triennale dei fabbisogni approvato ai sensi dell'articolo 6, comma 4..."

DATO ATTO che l'art. 6 del D. Lgs. 165/2001 prevede che 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;

RICHIAMATA:

-la deliberazione di Giunta Comunale n. 74 del 18.06.2018 con la quale veniva stabilito di procedere all'assunzione a tempo indeterminato di un Istruttore amministrativo contabile presso il Settore Finanziario;

-la deliberazione di Giunta Comunale n. 86 del 02.10.2019 relativa all'Approvazione del Piano Triennale dei fabbisogni di Personale 2019/2020/2021 – Revisione Struttura Organizzativa dell'Ente;

-la deliberazione di Giunta Comunale assunta in data odierna avente ad oggetto " Ricognizione delle eccedenze di personale – Adempimento annuale ai sensi dell'art. 33 del D.Lgs. 165/2001, come modificato dall'art. 16 della legge 12 Novembre 2011, n. 183" si da atto dell'assenza di personale in esubero;

RILEVATO che l'eventuale modifica in corso d'anno al piano dei fabbisogni di personale è consentita solo a fronte di situazioni nuove e non prevedibili, sempre nel rispetto dei vincoli imposti dalla legislazione vigente in materia di assunzioni e spesa di personale, e deve essere, in ogni caso, adeguatamente motivata;

CONSIDERATO che nel 2018 non si sono verificate cessazioni di personale dipendente e nell'anno 2019 si sono verificate le seguenti cessazioni:

n. 1 dipendente Istruttore Amministrativo Cat. C Posizione Economica C1 cessata dal servizio in data 17.07.2019 per assunzione presso il Comune di Lucca;

n. 1 dipendente Collaboratore Tecnico Categoria B3 Posizione Economica B8 cessato dal servizio con decorrenza 01 Dicembre 2019;

PRESO ATTO che:

- è intendimento dell'Amministrazione procedere nell'anno 2020 all'assunzione di n. 1 Istruttore Amministrativo Categoria C Posizione economica C1 presso il Servizio Finanziario (procedura per l'assunzione attualmente in corso) e n. 1 Istruttore Tecnico Categoria C Posizione economica C1 presso il Settore Gestione del Territorio e del patrimonio Lavori Pubblici;

- è intendimento dell'Amministrazione inoltre procedere alla selezione per il conferimento di un incarico a Tempo pieno e determinato di Istruttore Direttivo Tecnico Categoria D Posizione economica D1 ex art. 110 comma 1 D.LGS. N. 267/2000 Responsabile del Settore Gestione del Territorio e del Patrimonio Lavori Pubblici;

DATO ATTO che, in merito alla verifica delle situazioni di soprannumero e/o eccedenza di cui all'art. 33 del D. Lgs 165/2001, questo Ente non ha situazioni di soprannumero né sono state rilevate eccedenze di personale, in relazione alle esigenze funzionali o alla situazione finanziaria;

CONSIDERATI inoltre i fabbisogni di personale necessari per l'assolvimento dei compiti istituzionali dell'Ente, in coerenza con la pianificazione triennale delle attività e della performance dell'Ente, e tenuto conto degli attuali vincoli normativi in materia di assunzioni e di spesa del personale;

RILEVATO che la dotazione organica dell'Ente, intesa come spesa potenziale massima imposta dal vincolo esterno di cui all'art.1, commi 557 e seguenti, della L. n. 296/2006 e s.m.i., è pari a € 666.298,01;

VISTO l'art. 3, comma 5, del D.L. n. 90/2014, convertito, con modificazioni, dalla legge n. 114/2014, e s.m.i., il quale prevede che per gli anni 2019/2021 è possibile procedere ad assunzioni a tempo indeterminato nel limite di un contingente di personale complessivamente corrispondente ad una spesa pari al 100% per cento di quella relativa al personale di ruolo cessato nell'anno precedente;

VISTO l'art. 33 del D.Lgs. n. 165/2001, come sostituito dal comma 1 dell'art. 16 della L. n. 183/2011 (Legge di Stabilità 2012), il quale ha introdotto l'obbligo dall'1/1/2012 di procedere annualmente alla

verifica delle eccedenze di personale, condizione necessaria per poter effettuare nuove assunzioni o instaurare rapporti di lavoro con qualunque tipologia di contratto, pena la nullità degli atti posti in essere;

VISTA la legge n. 26 del 28.03.2019 di conversione del D.L. N. 4 DEL 28.01.2019 , la quale modifica le disposizioni relative alle capacità assunzionali degli Enti Locali, prevedendo la possibilità di sostituire i dipendenti cessati in corso di anno (dopo che la cessazione si è concretizzata) ed estendendo ad un quinquennio la possibilità di utilizzare i resti assunzionali degli esercizi precedenti;

CONSIDERATO che le disposizioni contenute nell'art. 33 del D.L. 34/2019 (decreto Crescita) entreranno in vigore, per la parte relativa alla definizione delle nuove capacità assunzionali, con l'emanazione di specifici decreti attuativi;

DATO ATTO che alla data odierna non è ancora entrato in vigore il decreto attuativo e che pertanto il disposto dell'art. 33, comma 2 del D.L. 34/2019 non è applicabile;

RICHIAMATO l'art. 3, comma 5, quarto periodo, del D. L. n. 90/2014, convertito, con modificazioni, nella L. n. 114/2014, il quale prevede che, 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 (da considerarsi dinamico rispetto all'anno delle previste assunzioni, come stabilito dalla delibera della Corte dei Conti Sezione Autonomie n. 28/2015);

RILEVATO che l'Ente nel rispetto della citata normativa nel 2020 potrà effettuare assunzioni per il 100% del costo delle cessazioni del 2019 ed utilizzare i resti assunzionali del quinquennio 2015-2019;

CONSIDERATA la necessità di prevedere per il triennio 2020-2021-2022 anno 2020, nel rispetto dei predetti vincoli in materia di assunzioni, le seguenti sostituzioni di personale atte a ricoprire posti vacanti:

- di n. 1 Istruttore Amministrativo Categoria C Posizione economica C1 presso il Servizio Finanziario
- n. 1 Istruttore Tecnico Categoria C Posizione economica C1 presso il Settore Gestione del Territorio e del patrimonio Lavori Pubblici;

che comporta una spesa complessiva pari ad € 63.307,76 calcolata considerando la retribuzione della categoria iniziali, oltre oneri riflessi e Irap;

RITENUTO altresì di prevedere anche eventuali assunzioni per esigenze straordinarie e temporanee degli uffici, queste ultime nel rispetto della normativa vigente in tema di lavoro flessibile (in primis, dell'art. 9, comma 28, D.L. n. 78/2010, nonché dell'art. 36 del D. Lgs. n. 165/2001 e s.m.i.) e di contenimento della spesa del personale;

RICHIAMATO l'art. 1, commi 557 e seguenti, della L. 27/12/2006 n. 296 (legge finanziaria 2007) e successive modifiche ed integrazioni, il quale disciplina il vincolo in materia di contenimento della spesa di personale per gli Enti soggetti al patto di stabilità nel 2015 (ora soggetti all'equilibrio di bilancio");

VERIFICATO inoltre il rispetto dei vigenti presupposti normativi necessari per poter procedere ad assunzioni a qualsiasi titolo e con qualsivoglia tipologia contrattuale (approvazione Bilancio di previsione, approvazione Rendiconto 2018, trasmissione BDAP dati bilancio e rendiconto, approvazione Piano della Performance, saldo non negativo pareggio di bilancio, comunicazione spazi

finanziari pareggio di bilancio, certificazione dei crediti, nomina CUG, approvazione Piano Triennale azioni positive, rispetto limiti di spesa di personale, ecc);

CONSIDERATO altresì che questo Ente non ha mai dichiarato il dissesto finanziario e che dall'ultimo Conto Consuntivo approvato non emergono condizioni di squilibrio finanziario come risulta dall'apposita tabella allegata al medesimo;

DATO ATTO che la dotazione organica dell'Ente, essendo inferiore a 15 lavoratori, non soggiace alle norme sul collocamento obbligatorio dei disabili di cui alla L. 12/03/1999, n. 68;

RILEVATO che l'eventuale modifica in corso d'anno è consentita solo a fronte di situazioni nuove e non prevedibili, sempre nel rispetto dei vincoli imposti dalla legislazione vigente in materia di assunzioni e spesa di personale, e deve essere, in ogni caso, adeguatamente motivata;

VISTO l'allegato organigramma nel quale sono rappresentate le aree e la loro articolazione interna;

RICHIAMATO altresì il C.C.N.L. vigente;

VISTO il parere favorevole espresso sulla presente deliberazione dal Revisore Unico ai sensi dell'art. 19, comma 8 della L. n. 448/2001, reso in 2 Ottobre 2019;

VISTO i pareri resi ai sensi dell'art. 49, comma 1 del D. Lgs. N. 267/2000 (allegati);

DI DARE ATTO che il presente provvedimento viene trasmesso ai fini informativi alle OO.SS. e alla RSU ai sensi dell'art. 6 comma 1 del D. Lgs 165/2001 e s.m.i;

PRESO ATTO che, con riferimento al Piano Anticorruzione adottato dall'Ente, relativamente al provvedimento in oggetto, si attesta l'assenza di conflitto di interessi ai sensi dell'art. 6 bis L. 241/1990;

Con voti favorevoli unanimi, espressi dagli aventi diritto nei modi di legge;

DELIBERA

1. Di approvare, per le motivazioni esposte in premessa, il piano delle assunzioni di personale a tempo indeterminato per il triennio 2020-2022 e per l'anno 2020;

2. Di dare atto che le assunzioni di cui al predetto piano risultano programmate nel rispetto dei vincoli di spesa dettati dal legislatore;

3. Di procedere quindi nel corso dell'esercizio 2020 alla assunzione del seguente personale a tempo indeterminato e di autorizzare il Responsabile del Settore Personale a dare corso alle relative procedure:

n. 1 categ. C. 1, profilo professionale "Istruttore Amministrativo presso il Servizio Finanziario ", attraverso concorso pubblico, in fase di espletamento;

n. 1 categ. C. 1, profilo professionale Istruttore Tecnico tramite mobilità volontaria, ai sensi dell'art. 30, comma 1, D. Lgs. n. 165/2001;

- utilizzo di valide graduatorie, anche di altri Enti, previo esperimento della procedura di mobilità ai sensi degli artt. 30, comma 2-bis, e 34 bis del D.Lgs. n. 165/2001;

- concorso pubblico, ai sensi dell'art. 35 del D. Lgs. n. 165/2001, fatti salvi gli obblighi previsti dalla legge in materia di riserva, verificata l'assenza nell'Ente di vincitori e/o idonei nelle graduatorie vigenti, secondo i principi dettati dall'art. 4, comma 3, del D.L. n. 101/2013, e previo esperimento delle procedure di mobilità ai sensi dell'art. 34-bis del D. Lgs. n. 165/2001;

4. Di procedere nel corso dell'esercizio 2020 alla selezione per il conferimento di un incarico a Tempo pieno e determinato di un Istruttore Direttivo Tecnico Categoria D Posizione economica D1 ex art. 110 comma 1 D.LGS. N. 267/2000 Responsabile del Settore Gestione del Territorio e del patrimonio Lavori Pubblici;

Le eventuali assunzioni a tempo determinato saranno effettuate mediante utilizzo di specifiche graduatorie, ovvero mediante l'utilizzo di valide graduatorie per assunzioni a tempo indeterminato;

Nell'anno 2020 è prevista una nuova assunzione di un Collaboratore Amministrativo Categoria B Posizione Economica B3 presso l'Ufficio Urbanistica tempo determinato Part- Time 50% 18 ore settimanali;

5. Di dare atto che la spesa derivante dalla programmazione per assunzione a tempo indeterminato di cui sopra, determinata in € 63.307,76, calcolata considerando la retribuzione delle categorie iniziali, oltre oneri riflessi e Irap, rientra nei limiti della spesa per il personale in servizio e di quella connessa alle facoltà assunzionali previste a legislazione vigente, rispetta gli attuali vincoli di finanza pubblica in materia di "pareggio di bilancio" ora "equilibrio di bilancio", nonché i limiti imposti dall'art. 1, commi 557 e seguenti della L. 296/2006 e s.m.i., in tema di contenimento della spesa di personale (spesa potenziale massima);

6. Di approvare l'allegato nuovo organigramma, che forma parte integrante e sostanziale della presente deliberazione, nel quale sono rappresentate le aree, la loro articolazione interna ed i relativi dipendenti;

7. Di dare atto che per gli anni 2021 – 2022 non si prevedono assunzioni a tempo indeterminato;

8. Di prevedere che l'eventuale modifica in corso d'anno delle predette assunzioni è consentita, con deliberazione di Giunta Comunale, sempre nel rispetto dei vincoli imposti dalla legislazione vigente in materia di assunzioni e spesa di personale;

9. Di dare atto che, per il triennio 2020-2022 si procederà per quanto riguarda tutte le aree alla sostituzione del personale assente per maternità o per altre ipotesi similari (personale assente con diritto alla conservazione del posto) previa verifica di compatibilità con i vincoli di spesa;

10. Di pubblicare il presente piano triennale dei fabbisogni in "Amministrazione trasparente", nell'ambito degli "Obblighi di pubblicazione concernenti la dotazione organica ed il costo del personale con rapporto di lavoro a tempo indeterminato" di cui all'art. 16 del D. Lgs. n. 33/2013 e s.m.i.;

11. Di trasmettere il presente piano triennale dei fabbisogni alla Ragioneria Generale dello Stato tramite l'applicativo "PIANO DEI FABBISOGNI" presente in SICO, ai sensi dell'art. 6-ter del D. Lgs. n. 165/2001, come introdotto dal D. Lgs. n. 75/2017, secondo le istruzioni previste nella circolare RGS n. 18/2018;

12. Di comunicare l'adozione del presente atto ai Capigruppo Consillari ai termini dell'art. 125 del D. Lgs. N. 267/2000;

13. Di dichiarare la presente deliberazione immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134, comma 4 del D. Lgs. N. 267/2000.

La Giunta Comunale, con separata votazione unanime, approva l'immediata esecutività del presente atto.

Letto, approvato e sottoscritto:

IL SINDACO
F.to TRAVERSARI MARCO

IL SEGRETARIO COMUNALE
F.to MERLINI FRANCESCA

ATTESTATO DI INIZIO PUBBLICAZIONE

Si attesta che copia della presente deliberazione viene pubblicata all'Albo Pretorio di questo Comune per 15 giorni consecutivi a partire dalla data odierna e che gli estremi della medesima sono contenuti in un elenco trasmesso ai Capigruppo Consillari contestualmente all'affissione all'Albo Pretorio (artt. 124 e 125 del D.Lgs. 267/2000)

Addì, 19.03.2020

IL RESPONSABILE DELLA PUBBLICAZIONE
F.to BERTI NATASCIA

ATTESTATO DI AVVENUTA PUBBLICAZIONE

La presente deliberazione è stata affissa all'Albo Pretorio comunale per 15 giorni consecutivi dal 19.03.2020 al 03.04.2020, come prescritto dall'art. 124 del D.Lgs. 267/2000, senza reclami.

Addì, _____

IL RESPONSABILE DELLA PUBBLICAZIONE
F.to BERTI NATASCIA

CERTIFICATO DI ESECUTIVITÀ

Si certifica che la presente deliberazione è divenuta esecutiva ai sensi dell'Art. 134 del D.Lgs. 267/00:

- È stata dichiarata immediatamente eseguibile - Art. 134 - comma 4° del D.Lgs. 267/00.

Addì, _____

IL RESPONSABILE DELLA PUBBLICAZIONE
F.to BERTI NATASCIA

Copia conforme all'originale, in carta libera, ad uso amministrativo.

Addì, 19.03.2020

IL SEGRETARIO COMUNALE



Comune di MARLIANA

(Provincia di Pistoia)

Ragioneria-Tributi-Sociale-Scuola-Segreteria-AffariGen-Personale

Proposta di deliberazione n. 27 del 10.03.2020

Allegato alla proposta di Deliberazione avente per oggetto:

Oggetto: PIANO TRIENNALE DEL FABBISOGNO DI PERSONALE PER IL TRIENNIO 2020 - 2022

Il Sottoscritto, in qualità di Responsabile del Servizio, visto l'art. 49 del Decreto 18.08.2000, n. 267

ESPRIME

IL PARERE FAVOREVOLE in ordine alla regolarità tecnica, della proposta di cui alla deliberazione in oggetto.

Addì, 11.03.2020

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

MARTA LOMBARDI

Firmato da:
MARTA LOMBARDI
Codice fiscale: LM88178101307130
Valido da: 17-10-2019 07:08:20 a: 17-10-2022 00:00:00
Certificato emesso da: ArubaPEC S.p.A. NS CA 3, ArubaPEC S.p.A., IT
Ritiramento temporale SigningTime: 11-03-2020 14:46:14
Approva il documento



Comune di MARLIANA

(Provincia di Pistoia)

Proposta di deliberazione n. 27 del 10.03.2020

AREA 1 Servizi Finanziari – Tributi – Aff. Generali – Serv. Sociali – Personale – P.I.

Allegato alla proposta di Deliberazione avente per oggetto:

Oggetto: PIANO TRIENNALE DEL FABBISOGNO DI PERSONALE PER IL TRIENNIO 2020 - 2022

Il Sottoscritto, in qualità di RESPONSABILE DEI SERVIZI FINANZIARI, visto l'art. 49 del Decreto 18.08.2000, n. 267

ESPRIME

IL PARERE FAVOREVOLE in ordine alla regolarità contabile, della proposta di cui alla deliberazione in oggetto.

Addì, 11.03.2020

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

Marta Lombardi

Firmato da:
MARTA LOMBARDI
Codice Fiscale: LMBDR781050513J
Valore dc: 17-10-2019 11:00:00 x: 17-10-2020 08:58:59
Certificato emesso da: ArubaPDS S.p.A. NG CA 3. ArubaPDS S.p.A., IT
Riferimento temporale SigningTime: 11-03-2020 14:51:21
Approva il documento



COMUNE DI MARLIANA
PROVINCIA DI PISTOIA

IL REVISORE

Oggetto: parere del Revisore sul piano triennale di fabbisogno del personale per il triennio 2020/2021/2022

Il sottoscritto rag. Paolo Presi, Revisore dei conti del Comune di Marliana,

- ⇒ vista la proposta di deliberazione della Giunta Comunale n 27 del 10/03/2020 inerente la pianificazione triennale del fabbisogno di personale per le annualità 2020/2021/2022;
 - ⇒ visto il parere tecnico e contabile favorevole espresso dal responsabile del servizio finanziario rag. Marta Lombardi;
 - ⇒ constatato che l'Ente intende procedere all'assunzione, per il 2020, di un istruttore amministrativo categoria C posizione economica C1 presso il servizio finanziario, attraverso concorso pubblico in fase di espletamento, e n. 1 istruttore tecnico categoria C posizione economica C1 presso il settore gestione del territorio e del patrimonio e Lavori Pubblici, tramite mobilità volontaria, per una spesa complessiva di euro 63.307,76, nonché di procedere alla selezione per il conferimento di un incarico a tempo pieno e determinato di istruttore Direttivo Tecnico categoria D posizione economica D1 ex art. 110 comma 1 D.Lgs. n. 267/2000 responsabile del settore gestione del territorio e del patrimonio Lavori Pubblici;
 - ⇒ verificato il rispetto dei presupposti necessari per poter procedere ad assunzioni a qualsiasi titolo e con qualsivoglia tipologia contrattuale, ed in particolare verificato che l'ente rispetta i vigenti vincoli generali in materia di contenimento della spesa di personale e che non versa in condizioni deficitarie o di dissesto secondo quanto previsto dall'art. 242 del D.Lgs.267/2000;
 - ⇒ preso atto che l'ente si riserva di modificare il suddetto piano per eventuali ulteriori esigenze organizzative dell'ente al momento non previste e non programmabili;
 - ⇒ visto l'organigramma del Comune allegato alla proposta di deliberazione;
- tutto ciò premesso il sottoscritto revisore

ACCERTA

che il piano del fabbisogno di personale 2020/2021/2022 è in linea con le limitazioni imposte dal quadro normativo vigente e pertanto, per quanto di propria competenza, esprime parere favorevole all'approvazione della proposta di deliberazione.

Marliana, il 12 marzo 2020

Il Revisore
Rag. Paolo Presi



COMUNE DI MARLIANA

PROVINCIA DI PISTOIA

Allegato "B"

SUDDIVISIONE DELLE COMPETENZE ISTITUZIONALI AFFIDATE AI FINI DELLA DEFINIZIONE DELLA STRUTTURA DELL'ENTE

AREA SERVIZI FINANZIARI – TRIBUTI – SEGRETERIA E AFFARI GENERALI – SERVIZI SOCIALI – PUBBLICA ISTRUZIONE - PERSONALE

- ▲ Gestione del protocollo in entrata e spedizione della corrispondenza;
- ▲ Segreteria del Sindaco;
- ▲ Funzioni di segreteria degli organi politici (Consiglio e Giunta);
- ▲ Funzionamento ed organizzazione degli organi istituzionali (Consiglio, Giunta e Commissioni Consiliari);
- ▲ Supporto al Sindaco nelle funzioni attribuitegli dalla legge e dallo Statuto;
- ▲ Gestione degli istituti giuridici ed economici del personale ed in genere dei lavoratori comunque in servizio nell'Ente, con tutte le attività connesse e consequenziali, compreso eventuali attività statistiche;
- ▲ Segreteria generale;
- ▲ Tenuta dall'Albo Pretorio online (pubblicazioni previste dalla normativa);
- ▲ Supporto al Segretario Comunale nelle sue funzioni di assistenza giuridico amministrativo;
- ▲ Gestione dell'archivio;
- ▲ Rapporti con la consulenza ed assistenza legale esterna;
- ▲ Assicurazioni;
- ▲ Rilevazioni statistiche di competenza;
- ▲ Programmazione, coordinamento e gestione dell'attività finanziaria;
- ▲ Funzioni di supporto agli organi di governo nella predisposizione degli strumenti di programmazione finanziaria;
- ▲ Gestione del bilancio, tenuta della contabilità, controllo degli equilibri di bilancio, verifica di regolarità contabile e attestazione della copertura finanziaria degli impegni di spesa;
- ▲ Rilevazione ed elaborazione degli elementi di costo e dei proventi dei servizi;
- ▲ Attività di controllo di gestione;
- ▲ Inventari e gestione finanziaria e contabile dei beni patrimoniali;
- ▲ Controllo degli investimenti;
- ▲ Rapporti con la Tesoreria;
- ▲ Rapporti economico-finanziari con consorzi, aziende speciali, società partecipate, imprese di gestione dei servizi pubblici comunali, contratti di servizio;
- ▲ Servizio Economato;
- ▲ Programmazione e gestione degli acquisti di beni e servizi di uso generale;
- ▲ Organizzazione e gestione del magazzino e delle scorte;
- ▲ Studio e predisposizione di progetti di adeguamento e miglioramento del sistema informatico dell'Ente;
- ▲ Tributi locali ed altre entrate proprie;
- ▲ Predisposizione di atti normativi relativi ai tributi ed alle entrate gestite;
- ▲ Procedure di accertamento e di imposizione, rapporti con i servizi di riscossione, collaborazione con i sistemi impositivi dello Stato, della Regione e della Provincia;

- ▲ Competenze in materia di sostituto di imposta;
- ▲ Assistenza scolastica per il diritto allo studio;
- ▲ Sostegno alunni disabili;
- ▲ Servizi di assistenza agli anziani ed alle fasce di emarginazione;
- ▲ Interventi di prevenzione del disagio sociale;
- ▲ Rilevazione e valutazione dei bisogni emergenti;
- ▲ Vigilanza sulle strutture socio-assistenziali private;
- ▲ Assistenza alle persone disabili;
- ▲ Rapporti con le strutture del Servizio Sanitario e con le istituzioni del territorio operanti nel sociale;
- ▲ Funzioni in materia di invalidità civile;
- ▲ Funzioni in materia di interventi a carattere sociale, tra cui quelli finalizzati alla attribuzione di Benefici in conseguenza di particolari situazioni sociali e/o reddituali (assegni nucleo familiare, assegni maternità, contributi canoni locazione);
- ▲ Gestione Nido di infanzia di Momigno;
- ▲ Gestione servizio refezione scolastica in collaborazione con la società affidataria dello stesso e con il personale di supporto;
- ▲ Gestione dei servizi di competenza connessi al trasporto scolastico;
- ▲ Gestione del personale;
- ▲ Gestione delle iniziative e delle attività di formazione e di aggiornamento del personale;
- ▲ Relazioni sindacali.
- ▲ Gestione progetto SPRAR.
- ▲ Attività di cooperazione internazionale.

AREA POLIZIA MUNICIPALE – RESPONSABILITÀ DEL SERVIZIO ASSOCIATO POLIZIA MUNICIPALE CON I COMUNI SAN MARCELLO – PITEGLIO E DI SAMBUCA PISTOIESE – COMMERCIO E ATTIVITÀ PRODUTTIVE – CACCIA - PESCA - AGRICOLTURA – PROTEZIONE CIVILE – SERVIZI DEMOGRAFICI – CULTURA - TURISMO

- ▲ Gestione del Servizio Polizia Municipale;
- ▲ Servizi di polizia amministrativa (commerciale, edilizia, mortuaria, rurale, urbana, veterinaria, igienico-sanitaria, ittico-venatoria ed annonaria);
- ▲ Polizia Giudiziaria inerente il compimento di atti di iniziativa o delegati attribuiti dalla Legge agli agenti ed Ufficiali (qualifica riferita al Responsabile del servizio) di P.G. in riferimento a C.P., C.P.P., Tulps ed altre leggi nazionali e locali;
- ▲ Polizia Giudiziaria compresa la ricezione delle querele, l'istruttoria fino al rinvio a giudizio o alla richiesta di archiviazione per i reati di competenza del Giudice di Pace;
- ▲ Polizia Stradale ed infortunistica stradale;
- ▲ Funzioni ausiliarie di Pubblica Sicurezza;
- ▲ Gestione contenzioso amministrativo di tutte le sanzioni amministrative di competenza del Sindaco, ivi compresa l'emanazione di ordinanze di archiviazione, ordinanze-ingiunzioni di pagamento, confische ed eventuali resistenze in giudizio, emanate dal locale Servizio di P.M. e da altri corpi e servizi di Polizia statali o locali;
- ▲ Regolazione della circolazione stradale, pianificazione del traffico e gestione segnaletica stradale;
- ▲ Rapporti con gli organi di sicurezza pubblica;
- ▲ Esercizio delle funzioni di protezione civile;
- ▲ Interventi di ripristino viabilità derivanti dall'utilizzo delle risorse di cui all'art. 208 C.d.S.;
- ▲ Servizio di notificazione degli atti;
- ▲ Licenze caccia e pesca;
- ▲ Agricoltura;

- ▲ Raccolta funghi;
- ▲ Commercio e Annona;
- ▲ Tenuta anagrafe, residenti e A.I.R.E;
- ▲ pratiche migratorie;
- ▲ servizio carte d'identità; passaporti; autentiche di firme e copie; aggiornamento archivi elettronici e avvio fase servizi SAIA, SIATEL;
- ▲ censimenti popolazione e agricoltura;
- ▲ statistiche demografiche ed elettorali, con cadenza mensile ed annuale;
- ▲ Redazione di atti nascita, morte, matrimonio cittadinanza;
- ▲ Revisione e tenuta delle liste elettorali e liste aggiunte;
- ▲ Tenuta schedario elettorale;
- ▲ Tessere elettorali;
- ▲ Tenuta ed aggiornamento dell'albo scrutatori e presidenti di seggio;
- ▲ Consultazioni elettorali;
- ▲ Giudici popolari;
- ▲ Promozione e coordinamento delle attività culturali, sportive e turistiche locali;
- ▲ Gestione di strutture museali, biblioteche, manifestazioni e attività culturali;
- ▲ Gestione del sito internet dell'ente.

AREA SERVIZIO TECNICO URBANISTICO ED ECOLOGIA – TRASPORTO PUBBLICO LOCALE- EDILIZIA RESIDENZIALE PUBBLICA – SPORTELLO UNICO ATTIVITA' PRODUTTIVE – PROGETTAZIONE

- ▲ Progettazione e direzione lavori di opere ed infrastrutture pubbliche;
- ▲ Predisposizione e gestione degli strumenti di pianificazione urbanistica generali;
- ▲ Gestione dei piani per gli insediamenti produttivi e dei piani attuativi;
- ▲ Prevenzione ed interventi in materia di inquinamento e riqualificazione ambientale;
- ▲ Iter per il rilascio di:
 - Permessi di costruire, accertamenti di conformità, dichiarazioni di inizio attività;
 - Certificati di Destinazione Urbanistica;
 - Certificazioni di capacità abitativa per stranieri;
 - Autorizzazioni Paesaggistiche;
 - Proroghe e volture titoli rilasciati;
 - Autorizzazioni allo scarico;
 - Autorizzazioni per il vincolo idrogeologico;
 - Condoni L. 47/85 –L. 724/94 – L. 326/2003;
- ▲ Front Office nei giorni di apertura al pubblico;
- ▲ Catalogazione, aggiornamento e sistemazione dell'archivio urbanistico;
- ▲ Sportello Catastale;
- ▲ Trasmissione dati e modelli agli enti interessati delle statistiche mensili ed annuali di competenza del servizio Commissione Edilizia;
- ▲ Commissione per il Paesaggio e conseguenti atti per la Soprintendenza dei Beni Architettonici e del Paesaggio di Firenze;
- ▲ Preparazione delle rateizzazioni richieste dai cittadini per il pagamento degli oneri di urbanizzazione e successivo monitoraggio delle scadenze;
- ▲ Rapporti con le società di competenza per il Trasporto Pubblico Locale;
- ▲ Coordinamento e programmazione con la Regione e la Provincia e i soggetti affidatari del servizio per il Trasporto Locale nelle tratte secondarie (a domanda debole) all'interno Comune;
- ▲ Gestione bandi nell'ambito dell'edilizia residenziale pubblica;
- ▲ Aggiornamento resoconti annuali di spesa del servizio smaltimento rifiuti;
- ▲ Gestione servizio smaltimento rifiuti in collaborazione con società affidataria dello stesso;

- ▲ S.U.A.P. (Sportello Unico Attività Produttive). Gestione dello sportello in materia di funzioni amministrative concernente la realizzazione, l'ampliamento, la cessazione, la riattivazione, la localizzazione e ricollocazione di impianti produttivi.

AREA SERVIZIO TECNICO GESTIONE DEL TERRITORIO E DEL PATRIMONIO – LAVORI PUBBLICI – SPORT – P.S.R. 2014/2020 – PROGETTAZIONE

- ▲ Progettazione e direzione lavori di opere ed infrastrutture pubbliche;
- ▲ Programmazione, gestione e rendicontazione di opere pubbliche e relativi finanziamenti;
- ▲ Interventi di riqualificazione funzionale, manutenzione ordinaria e straordinaria relativi al patrimonio edilizio del Comune, alla rete viaria, all'illuminazione pubblica, al verde pubblico ed alle aree demaniali. Nell'attività di manutenzione ordinaria è inclusa l'attività di pulizia degli immobili comunali;
- ▲ Predisposizione programma triennale ed elenco annuale opere pubbliche;
- ▲ Predisposizione e sottoscrizione convenzioni di competenza;
- ▲ Verifica, predisposizione e controllo atti sui capitoli di spesa di competenza;
- ▲ Gestione prenotazioni cimiteriali, vendita loculi ed ossari, predisposizione e sottoscrizione contratti, aggiornamento elenchi cimiteriali, coordinamento lavori con gestore del servizio e con ditte esterne per le relative manutenzioni ordinarie e straordinarie;
- ▲ Predisposizione permessi lavori per manomissione di suolo pubblico;
- ▲ Aggiornamento resoconti annuali di spesa dei servizi gestiti (elettrico, acquedottistico, telefonia, gas e gasolio);
- ▲ Programmazione, gestione e coordinamento lavori con ditte esterne;
- ▲ Programmazione, gestione e coordinamento personale addetto ai servizi esterni;
- ▲ Gestione scorte di magazzino ed acquisto materiali di consumo per l'esecuzione degli interventi di manutenzione;
- ▲ Programmazione e gestione manutenzione automezzi assegnati al servizio;
- ▲ Allestimento seggi elettorali;
- ▲ Adempimento degli obblighi in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro;
- ▲ Attività in materia di sport e gestione degli impianti sportivi;
- ▲ Gestione della rete di teleriscaldamento;
- ▲ Toponomastica;

RICOGNIZIONE DOTAZIONE ORGANICA COMUNE DI MARLIANA

AREA	N° POSTI	FIGURE PROFESSIONALI E DECLARATORIA CATEGORIA	CARATTERIZZAZIONE POSTI
SERVIZI FINANZIARI TRIBUTI GESTIONE DEL PERSONALE SEGRETARIA AFFARI GENERALI SERVIZI SOCIALI PUBBLICA ISTRUZIONE SPAR COOPERAZIONE INTERNAZIONALE	1	Istruttore Direttivo Cat. D (Pos. Economica D6)	tempo pieno coperto
	1	Istruttore Amm.vo Contabile Cat. C (Pos. Economica C8)	tempo pieno coperto
	1	Istruttore Amministrativo Contabile Cat. C1	tempo pieno da ricoprire
	1	Collaboratore Amministrativo Contabile Cat. B3	Determinato part-time 18 ore settimanali fino al 17 maggio 2020
AREA POLIZIA MUNICIPALE PROTEZIONE CIVILE COMMERCIO E ATTIVITA' PRODUTTIVE CACCIA PESCA E AGRICOLTURA SERVIZI DEMOGRAFICI CULTURA E TURISMO	1	Istruttore Direttivo Vigilanza Cat. D (Pos. Economica D7)	tempo pieno coperto
	1	Istruttore di Vigilanza Cat. C (Pos. Economica C8)	tempo pieno coperto
	1	Istruttore Amministrativo Cat. C	12 ore settimanali art.1 comma 557, L. 30 dicembre 2004, n. 311 DAL 01.05.2020
	1	Istruttore Amministrativo Cat. C (Pos. Economica C8)	tempo pieno coperto
	1	Collaboratore Amministrativo Cat. B3 (posizione economica B8)	tempo pieno coperto
AREA URBANISTICA AMBIENTE EDILIZIA RESIDENZIALE PUBBLICA TRASPORTO PUBBLICO LOCALE SPORTELLO UNICO ATTIVITA' PRODUTTIVE PROGETTAZIONE	1	FIGURE PROFESSIONALI E DECLARATORIA CATEGORIA Funzionario Tecnico Cat. D (Pos. Economica D2) Collaboratore Amministrativo Cat. B3	CARATTERIZZAZIONE POSTI tempo pieno coperto Tempo Determinato Part-time 18 ore settimanali dal 01.06.2020
	1	FIGURE PROFESSIONALI E DECLARATORIA CATEGORIA Funzionario Tecnico Cat. D (Pos. Economica D3) Funzionario Tecnico Cat. D Istruttore Amministrativo Cat. C1 (Pos. Economica C5) Operai Professionale Cat. B3 (Pos. Economica B4) Operai Professionale Cat. B3 Istruttore Tecnico Cat. C	CARATTERIZZAZIONE POSTI 18 ore settimanali convenzione comune di Pistoia fino al 30.06.2020 Art. 110 D.Lgs 267/2000 da ricoprire decorrenza 01.07.2020 tempo pieno coperto tempo pieno coperto tempo pieno coperto tempo pieno coperto Indeterminato da ricoprire
	100,00%		