



COMUNE DI TURI
(Città Metropolitana di Bari)

***PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E
ORGANIZZAZIONE (PIAO)
-2024/2026 –modifica Sezione 3.***

(art. 6, commi da 1 a 4, del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, D.P.R. 24 giugno 2022, n. 81 e Decreto della Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della Funzione Pubblica - del 30 giugno 2022, n. 132)

[Approvato con D.G.C. N. 39 del 12/04/2024 e modificato con D.G.C. 111 del 26/11/2024]



SEZIONE 3. - ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

SOTTOSEZIONI DI PROGRAMMAZIONE

3.1 - Sottosezione Struttura Organizzativa

(In questa sottosezione è illustrato il modello organizzativo adottato dall'Amministrazione)

Il Comune di Turi, dispone di un'organizzazione politico-amministrativa e burocratica di dimensioni medio-piccole, contando una popolazione residente pari a 13.077 (dati Istat), quindi un numero di abitanti inferiore a 15.000.

Alla data del 31/12/2023 aveva meno di 50 dipendenti, computati secondo le modalità di calcolo utilizzate per compilare la tabella 1 del Conto Annuale, e precisamente n. 34 di cui n. 31 a tempo indeterminato e n. 3 unità a tempo determinato (n. 2 unità ex art. 110, comma 1, del D.Lgs. n. 267/2000 e n. 1 unità a tempo determinato P.N.R.R.).

Per meglio rappresentare la strutturazione dell'Ente si riepilogano di seguito i dati numerici dei componenti degli Organi Elettivi/Istituzionali e dell'apparato burocratico vigente.

Organi Elettivi/Istituzionali

- Sindaco
- Giunta Comunale – Sindaco e n. 5 Assessori
- Consiglio Comunale – Sindaco (anche Presidente del C.C.) e n. 16 Consiglieri

Organizzazione Apparato Amministrativo

Ai sensi e per gli effetti di cui agli artt. 11, 12 e 13 del CCNL del personale non dirigente del Comparto Funzioni Locali triennio 2019-2021, sottoscritto in data 16/11/2022, con decorrenza dal 1° aprile 2023, il personale dipendente in servizio alla medesima data è stato inquadrato nel nuovo sistema di classificazione ossia in AREE professionali, con effetto automatico, secondo la Tabella B di Trasposizione (Tabella di trasposizione automatica nel sistema di classificazione) allegata al suddetto CCNL.

Il sistema di classificazione è articolato in quattro aree che corrispondono a quattro differenti livelli di conoscenze, abilità e competenze professionali denominate, rispettivamente:

- Area degli Operatori;
- Area degli Operatori esperti;
- Area degli Istruttori;
- Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione

Nel Comune di Turi con Determinazione - Reg. Gen. n. 329 del 21/03/2023 - ad oggetto "*CCNL Funzioni locali 16 novembre 2022. Presa d'atto dell'inquadramento del personale dipendente nel nuovo sistema di classificazione*", a firma del Responsabile del Personale Gestione Giuridica, si è provveduto a prendere atto che, ai sensi e per gli effetti di cui agli artt. 11, 12 e 13 del CCNL del personale non dirigente del Comparto Funzioni Locali triennio 2019-2021, sottoscritto in data 16/11/2022, con decorrenza dal 1° aprile 2023, il personale dipendente in servizio alla medesima data è inquadrato nel nuovo sistema di classificazione, con effetto automatico, secondo la Tabella B di Trasposizione (Tabella di trasposizione automatica nel sistema di classificazione) allegata al suddetto CCNL e a



COMUNE DI TURI
PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE (PIAO) -2024/2026 –

dare atto che a decorrere dalla suddetta data, il personale dipendente del Comune di Turi è inquadrato nel nuovo sistema di classificazione, come risulta dalla tabella nominativa in atti dell'Ufficio Personale.

Con D.G.C. n. 76 del 19.05.2023 sono stati approvati i nuovi Profili Professionali del personale dipendente, come da prospetti di seguito riportati, unitamente alla Tabella di corrispondenza tra precedenti profili professionali in vigore e quelli istituiti con lo stesso provvedimento, come da allegato A).

AREA FUNZIONARI ED ELEVATA QUALIFICAZIONE	Conoscenza e capacità	Contenuto	Responsabilità	Complessità	Specifiche professionali
Profili: 1.FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO 2.FUNZIONARIO CONTABILE 3.FUNZIONARIO TECNICO	Laurea (triennale o magistrale) con eventuale iscrizione ad Albi Professionali	Strutturale inserimento sia nei processi amministrativi, contabili e tecnici che nel quadro di indirizzi generali; assicurano il presidio di importanti e diversi processi, concorrendo al raggiungimento di obiettivi stabiliti, assicurando la qualità dei servizi e dei risultati, la circolarità delle comunicazioni, l'integrazione/facilitazione dei processi, la consulenza, il coordinamento delle eventuali risorse affidate	Direzione di moduli e strutture organizzative. Responsabilità amministrative e di risultato, a diversi livelli, in ordine alle funzioni specialistiche e/o organizzative affidate, incluse quelle di unità organizzative	Capacità di lavoro in autonomia con elevato grado di capacità gestionale, organizzativa e professionale atta a consentire lo svolgimento di attività di conduzione, coordinamento e gestione di funzioni articolate e di significativa importanza; funzioni ad elevato contenuto professionale e specialistico, implicanti anche attività progettuali, pianificatorie, di ricerca e sviluppo	Conoscenze altamente specialistiche; competenze gestionali e socio relazionali, adeguate ad affrontare con elevata consapevolezza critica, problemi di notevole complessità

AREA OPERATORI ESPERTI	Conoscenza e capacità	Contenuto	Responsabilità	Complessità	Specifiche professionali
Profili: 1. COLLABORATORE SERVIZI GENERALI- MESSO NOTIFICATORE	Scuola dell'obbligo, unitamente ad una specifica qualificazione professionale	Inserimento nel processo produttivo e nel sistema di erogazione dei servizi; svolgimento di fasi di processo e/o processi nell'ambito di direttive di massima e di procedure predeterminate	Portare a termine compiti, risolvere problemi di routine e completare attività di lavoro adeguando i propri comportamenti alle circostanze che si presentano	Gestione di strumentazioni tecnologiche che presuppongono conoscenze specifiche e/o qualificazioni professionali	Conoscenze per lo svolgimento di attività di tipo operativo, tecnico manutentivo o attività amministrativa di supporto; gestione di relazioni organizzative interne di tipo semplice anche tra più soggetti interagenti, relazioni esterne (con altre istituzioni) di tipo indiretto e formale



COMUNE DI TURI
PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE (PIAO) -2024/2026 –

AREA ISTRUTTORI	Conoscenza e capacità	Contenuto	Responsabilità	Complessità	Specifiche professionali
Profili: 1. ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO 2. ISTRUTTORE AMMINISTR.-CONTABILE 3. ISTRUTTORE CONTABILE 4. ISTRUTTORE TECNICO 5. ISTRUTTORE INFORMATICO 6. ISTRUTTORE DI VIGILANZA	Scuola secondaria di secondo grado; capacità pratiche necessarie a risolvere problemi di routine	Inserimento nei processi amministrativi, contabili e tecnici e nei sistemi di erogazione dei servizi; svolgimento di fasi di processo e/o processi nell'ambito di direttive di massima e di procedure predeterminate anche attraverso la gestione di strumentazioni tecnologiche	Rispondono dei risultati nel proprio contesto di lavoro. Responsabilità di procedimento o infra procedimentale, con eventuale responsabilità di coordinare il lavoro con i colleghi	Valutazione nel merito dei casi concreti e interpretazione delle istruzioni operative	Conoscenze tecniche esaurienti; capacità pratiche necessarie a risolvere i problemi di media complessità, in un ambito specializzato di lavoro

AREA FUNZIONARI E DELL' ELEVATA QUALIFICAZIONE	Conoscenza e capacità	Contenuto	Responsabilità	Complessità	Specifiche professionali
Profili: 1.FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO 2.FUNZIONARIO CONTABILE 3.FUNZIONARIO TECNICO	Laurea (triennale o magistrale) con eventuale iscrizione ad Albi Professionali	Strutturale inserimento sia nei processi amministrativi, contabili e tecnici che nel quadro di indirizzi generali; assicurano il presidio di importanti e diversi processi, concorrendo al raggiungimento di obiettivi stabiliti, assicurando la qualità dei servizi e dei risultati, la circolarità delle comunicazioni, l'integrazione/facilitazione dei processi, la consulenza, il coordinamento delle eventuali risorse affidate	Direzione di moduli e strutture organizzative. Responsabilità amministrative e di risultato, a diversi livelli, in ordine alle funzioni specialistiche e/o organizzative affidate, incluse quelle di unità organizzative	Capacità di lavoro in autonomia con elevato grado di capacità gestionale, organizzativa e professionale atta a consentire lo svolgimento di attività di conduzione, coordinamento e gestione di funzioni articolate e di significativa importanza; funzioni ad elevato contenuto professionale e specialistico, implicanti anche attività progettuali, pianificatorie, di ricerca e sviluppo	Conoscenze altamente specialistiche; competenze gestionali e socio relazionali, adeguate ad affrontare con elevata consapevolezza critica, problemi di notevole complessità

La dotazione organica alla data del 31.12.2023 era la seguente:



DOTAZIONE ORGANICA AL 31.12.2023			
AREE	POSTI IN DOTAZIONE ORGANICA	PROFILI PROF.	TOTALE PERSONALE IN SERVIZIO
FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE	N. 9	n. 1 Funzionario Amministrativo n. 1 Funzionario Contabile (<i>part-time</i> al 83,33%) n. 4 Funzionari Tecnici (di cui n. 1 con contratto a t.d. ex art. 110 Tuel) n. 1 Funzionario-Assistente Sociale n. 2 Funzionari di Vigilanza (di cui n. 1 con contratto a t.d. ex art. 110 Tuel)	N. 9
ISTRUTTORI	N. 21	n. 14 Istruttori Amministrativi n. 6 Istruttori di Vigilanza n. 1 Istruttori Tecnici	N. 21
OPERATORI ESPERTI	N. 2	n. 2 Collaboratore servizi generali-Messo Notificatore	N. 2
OPERATORI	N. 1	n. 1 Operatori dei servizi ausiliari	N. 1
	N. 33		N. 33
	+ N. 1	n. 1 Funzionario Tecnico a tempo determinato per P.N.R.R.	+N. 1

La struttura organizzativa dell'Ente, è ripartita in Settori e ciascun Settore è articolato in uffici.

Nel Comune di Turi, non essendo presente in dotazione organica personale di qualifica dirigenziale, ai sensi dell'art. 19 il CCNL del 16.11.2022, le posizioni di responsabile di ciascuna struttura apicale sono automaticamente individuate come posizioni di lavoro oggetto di incarichi di EQ ai sensi dell'art. 16 dello stesso Contratto.

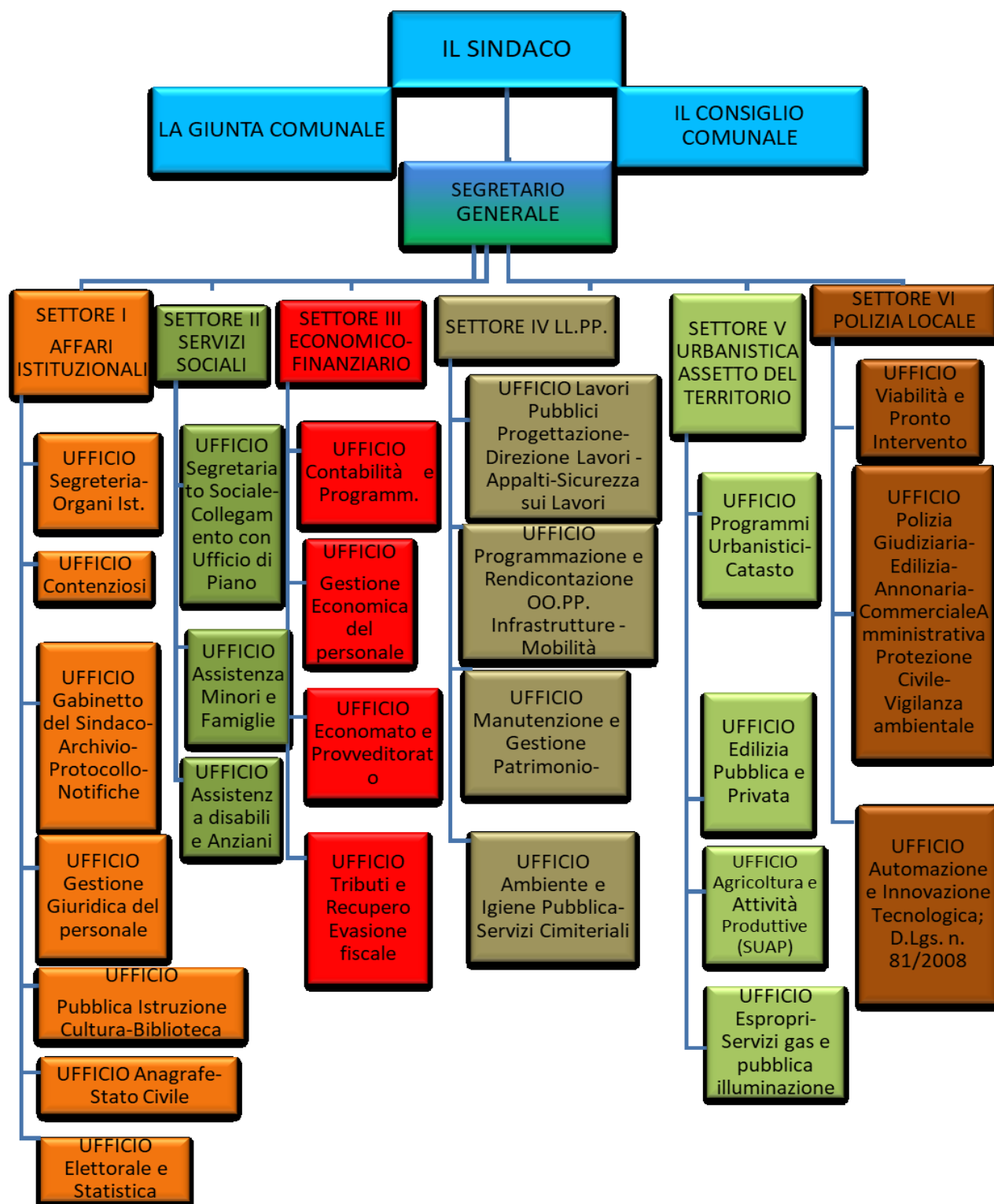
In materia di attribuzione degli incarichi di vertice trova applicazione la disciplina normativa contenuta nel comma 2 dell'art. 109 del T.U.O.EE.LL. e le disposizioni contrattuali di cui al Capo II "*Disciplina degli incarichi di Elevata Qualificazione*" che vanno dall'art. 16 all'art. 21 del CCNL relativo al personale del Comparto Funzioni Locali del 16.11.2022 - triennio 2019/2021- .

Al vertice di ciascun Settore è posto un Responsabile inquadrato nell'Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione, titolare di E.Q. ai sensi del combinato disposto degli artt. 107 e 109 del D.Lgs. n. 267/2000 e ss.mm.ii..

L'incarico di Responsabile (ossia delle funzioni dirigenziali di cui all'art. 107, commi 2 e 3 del T.U.O.EE.LL.) per ciascuno dei Settori presenti nell'Ente, ai sensi e per gli effetti dell'art. 109, comma 2, e dell'art. 50, comma 10, del D.Lgs. n. 267/2000, è conferito con *Decreto del Sindaco*.



Si riporta di seguito l'attuale organigramma del Comune di Turi





La struttura organizzativa dell'Ente è costituita da 6 (sei) Settori così come di seguito riportati:

- 1° SETTORE – Affari Istituzionali
- 2° SETTORE – Servizi Sociali
- 3° SETTORE – Economico-Finanziario
- 4° SETTORE – Lavori Pubblici
- 5° SETTORE – Urbanistica – Assetto del Territorio
- 6° SETTORE – Polizia Locale

Ciascun Settore è organizzato in Uffici e assorbe una pluralità di competenze come individuate, per ultimo con D.G.C. n. 22 del 07/03/2024 anche, ma non solo, in base al criterio dell'omogeneità funzionale, riportate nel seguente prospetto:

1° SETTORE Affari Istituzionali	2° SETTORE Servizi Sociali	3° SETTORE Economico- Finanziario	4° SETTORE Lavori Pubblici	5° SETTORE Urbanistica e Assetto del Territorio	6° SETTORE Polizia Locale
UFFICIO Segreteria- Organi Ist. e URP	UFFICIO Segretariato Sociale- Collegamento con Ufficio di Piano	UFFICIO Contabilità e Programmazione	UFFICIO Lavori Pubblici (Progettazione- Direzione dei Lavori-Appalti- Sicurezza sui Lavori)	UFFICIO Programmi Urbanistici- Catasto	UFFICIO Viabilità e Pronto Intervento
UFFICIO Contenziosi	UFFICIO Assistenza Minori e Famiglie	UFFICIO Gestione Economica del personale	UFFICIO Programmazione e Rendicontazione OO.PP. - Infrastrutture- Mobilità	UFFICIO Edilizia Pubblica e Privata	UFFICIO Polizia Giudiziaria- Edilizia- Annonaria - Commerciale - Amministrati va Protezione Civile- Vigilanza ambientale
UFFICIO Gabinetto del Sindaco- Archivio- Protocollo- Notifiche	UFFICIO Assistenza disabili e Anziani	UFFICIO Economato e Provveditorato	UFFICIO Manutenzione e Gestione Patrimonio-	UFFICIO Agricoltura e Attività Produttive (SUAP)	UFFICIO Automazione e Innovazione Tecnologica -D.Lgs. n. 81/2008 -
UFFICIO Gestione Giuridica del personale		UFFICIO Tributi e Recupero Evasione fiscale	UFFICIO Ambiente e Igiene Pubblica-Servizi Cimiteriali	UFFICIO Espropri- Servizi gas e pubblica illuminazione	
UFFICIO					



COMUNE DI TURI
PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE (PIAO) -2024/2026 –

Pubblica Istruzione					
UFFICIO Cultura-Biblioteca					
UFFICIO Anagrafe-Stato Civile					
UFFICIO Elettorale e Statistica					

Il Settore riconduce ad unità una serie di attività anche eterogenee fra di loro: l'elemento unificante è l'unicità della figura cui è attribuita la responsabilità e la direzione dell'articolazione organizzativa.

A ciascun Settore corrisponde un Funzionario con incarico di Elevata Qualificazione, intesa come posizione di responsabilità e direzione dell'unità operativa di riferimento.

In esecuzione del PIAO approvato con D.G.C..n. 39 del 12/04/2024 e modificato con D.G.C. n. 91 del 28/08/2024, si è provveduto all'assunzione di:

- n. 4 Istruttori Amministrativi,
- n. 2 Funzionario Assistente Sociale;
- n. 1 Istruttore di Vigilanza,
- è ancora in corso la procedura di mobilità per il reclutamento di n. 1 Funzionario di Vigilanza.

Nel corrente anno, si sono verificate per dimissioni e/o cessazioni di incarichi, le scoperture di:

- n. 2 posti di Istruttore Amministrativo;
- n. 1 posto di Funzionario Tecnico;
- n. 1 Funzionario Tecnico /ex art. 110),
- n. 1 Funzionario di Vigilanza (ex art. 110).

Pertanto, alla data di approvazione del presente PPCT nel Comune di Turi, oltre al Segretario Generale titolare della Sede di Segreteria dal 13/01/2020, prestano servizio n. 36 dipendenti compresi i Responsabili di Settore, di cui n. 35 a tempo indeterminato e n. 1 unità a tempo determinato (adibita alla rendicontazione dei progetti P.N.R.R.) così come riassunto nelle seguenti tabelle:

1° SETTORE - Affari Istituzionali				
RESPONSABILE Titolare di E.Q.	NOMINATIVI DIPENDENTI	Profilo Professionale	Area	Tipo di rapporto
Dott.ssa TAMPOIA Graziana		Funzionario Amministrativo e Vice Segretario	FUNZIONARI ED ELEVATA QUALIFICAZIONE	Full time
N. 8 DIPENDENTI ASSEGNATI	Capone Vincenzo	Istruttore Amministrativo	ISTRUTTORI	Full time
	Cannarile Virginia	Istruttore Amministrativo	ISTRUTTORI	Full time
	Giuliano Angela Nimhea	Istruttore Amministrativo	ISTRUTTORI	Full time
	Patella Roberto	Istruttore Amministrativo	ISTRUTTORI	Full time
	Russo Teresa	Istruttore Amministrativo	ISTRUTTORI	Full time
	Vernich Valentina	Istruttore	ISTRUTTORI	Full time



		Amministrativo		
	Carella Antonietta	Collaboratore servizi generali-Messo Notificatore	OPERATORI ESPERTI	Full time
	Romita Mario	Collaboratore servizi generali-Messo Notificatore	OPERATORI ESPERTI	Full time

2° SETTORE - Servizi Sociali

RESPONSABILE Titolare di E.Q.	NOMINATIVI DIPENDENTI	Profilo Professionale	Area	Tipo di rapporto
Dott.ssa PIZZUTILO Vincenza		Funzionario-Assistente Sociale	FUNZIONARI ED ELEVATA QUALIFICAZIONE	Full time
N. 3 DIPENDENTI ASSEGNATI	Colella Antonella	Funzionario-Assistente Sociale	FUNZIONARI ED ELEVATA QUALIFICAZIONE	Full time
	De Matteis Agnese	Funzionario-Assistente Sociale	FUNZIONARI ED ELEVATA QUALIFICAZIONE	Full time
	Colantuono Clementina	Istruttore Amministrativo	ISTRUTTORI	Full time

3° SETTORE - Economico-Finanziario

RESPONSABILE Titolare di E.Q.	NOMINATIVI DIPENDENTI	Profilo Professionale	Area	Tipo di rapporto
Dott. FILIPPETTI Francesco		Funzionario Contabile	FUNZIONARI ED ELEVATA QUALIFICAZIONE	Full time
N. 6 DIPENDENTI ASSEGNATI	Crisci Mariangela	Istruttore Amministrativo	ISTRUTTORI	Full time
	Pellegrino Maria Grazia	Istruttore Amministrativo	ISTRUTTORI	Full time
	Marrella Pasquale	Istruttore Amministrativo	ISTRUTTORI	Full time
	Mazzotta Marcella	Istruttore Amministrativo	ISTRUTTORI	Full time
	Puce Antonella	Istruttore Amministrativo	ISTRUTTORI	Full time
	Siniscalchi Laura	Istruttore Amministrativo	ISTRUTTORI	Full time



4° SETTORE - Lavori Pubblici

RESPONSABILE Titolare di E.Q.	NOMINATIVI DIPENDENTI	Profilo Professionale	Area	Tipo di rapporto
Arch. PALAZZO Flaviano		Funzionario Tecnico	FUNZIONARI ED ELEVATA QUALIFICAZIONE	<i>Full time</i>
N. 4 DIPENDENTI ASSEGNATI	Di Bonaventura Giuseppe	Funzionario Tecnico	FUNZIONARI ED ELEVATA QUALIFICAZIONE	<i>Full time</i>
	<i>Zaza Giuseppe</i>	<i>Funzionario Tecnico</i>	<i>FUNZIONARI ED ELEVATA QUALIFICAZIONE</i>	<i>Full time e a tempo determinato per PNRR</i>
	Bolognese Valentina	Istruttore Amministrativo	ISTRUTTORI	<i>Full time</i>
	Spada Antonio	Istruttore Amministrativo	ISTRUTTORI	<i>Full time</i>

5° SETTORE - Urbanistica e Assetto del Territorio

RESPONSABILE Titolare di E.Q.	NOMINATIVI DIPENDENTI	Profilo Professionale	Area	Tipo di rapporto
VACANTE		Funzionario Tecnico	FUNZIONARI ED ELEVATA QUALIFICAZIONE	
N. 2 DIPENDENTI ASSEGNATI	Acunzo Annapia	Istruttore Amministrativo	ISTRUTTORI	<i>Full time</i>
	Campanile Fabio	Istruttore Tecnico	ISTRUTTORI	<i>Full time</i>

6° SETTORE - Polizia Locale e SUAP

RESPONSABILE Titolare di E.Q.	NOMINATIVI DIPENDENTI	Profilo Professionale	Area	Tipo di rapporto
Dott.ssa Milena Cisternino		Funzionario di Vigilanza Comandante	FUNZIONARI ED ELEVATA QUALIFICAZIONE	<i>Full time</i>
N. 8	Capocelli Tommaso	Istruttore di Vigilanza	ISTRUTTORI	<i>Full time</i>



DIPENDENTI ASSEGNATI				
	Ciavarella Vito	Istruttore di Vigilanza	ISTRUTTORI	<i>Full time</i>
	Di Mola Pamela	Istruttore di Vigilanza	ISTRUTTORI	<i>Full time</i>
	Giuliano Vito Rocco	Istruttore di Vigilanza	ISTRUTTORI	<i>Full time</i>
	Netti Antonino	Istruttore di Vigilanza	ISTRUTTORI	<i>Full time</i>
	Pedone Margherita	Istruttore di Vigilanza	ISTRUTTORI	<i>Full time</i>
	Schito Gabriele	Istruttore di Vigilanza	ISTRUTTORI	<i>Full time</i>
	Sozio Alessandro	Istruttore di Vigilanza	ISTRUTTORI	<i>Full time</i>

3.2 - Sottosezione Organizzazione del Lavoro agile

(In questa sottosezione sono indicati, in coerenza con la definizione degli istituti del lavoro agile stabiliti dalla Contrattazione collettiva nazionale, la strategia e gli obiettivi di sviluppo di modelli di organizzazione del lavoro, anche da remoto, adottati dall'amministrazione.)

Con Deliberazione di Giunta Comunale n. 168 del 27/11/2023, in applicazione degli artt. 63 e ss. del CCNL del Comparto Funzioni Locali triennio 2019/2021, sottoscritto il 16/11/2022, è stato approvato il “*Regolamento per la disciplina del Lavoro Agile*”, pubblicato sul Sito Web Istituzionale del Comune nella Sezione “*Amministrazione Trasparente*” così come segue:

– sotto sezione di 1° livello “*Disposizioni generali*” – sotto sezione di 2° livello “*Atti Generali*” – sotto sezione di 3° livello “*Atti amministrativi generali*” – sotto sezione di 4° livello “*Regolamenti comunali*”

Link:

<https://www.comune.turi.ba.it/amministrazione-trasp/disposizioni-general/atti-general/item/1030-regolamenti-comunali>

3.3 - Sottosezione Piano Triennale del Fabbisogno del Personale

(In questa sottosezione è indicata la consistenza di personale al 31 dicembre dell'anno precedente a quello di adozione del Piano, suddiviso per inquadramento professionale e deve evidenziare:

- 1) la capacità assunzionale dell'amministrazione;
- 2) la programmazione delle cessazioni dal servizio;
- 3) le strategie di copertura del fabbisogno, ove individuate;
- 4) le strategie di formazione del personale;
- 5) le situazioni di soprannumero o le eccedenze di personale, in relazione alle esigenze funzionali



Il Decreto Legislativo 25 maggio 2017, n. 75, recante “*Modifiche e integrazioni al Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165, in attuazione della Legge 7 agosto 2015, n. 124 (cd. Riforma "Madia")*”, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche” ha introdotto le novità di seguito riportate:

- superamento della tradizionale determinazione del fabbisogno delle amministrazioni ancorata alla dotazione organica e l'introduzione di un piano del fabbisogno effettivo del personale. La dotazione organica diventa una conseguenza delle scelte compiute dalle amministrazioni nella elaborazione del piano, in un'ottica al contempo di semplificazione e di razionalizzazione del rapporto di impiego alle dipendenze della pubblica amministrazione;
- nel nuovo sistema introdotto dal decreto attuativo Madia n. 75/2017 è previsto che ogni singola amministrazione adotti un piano triennale dei fabbisogni di personale coerente non solo con le apposite linee di indirizzo da emanarsi dal Ministro per la semplificazione e la pubblica amministrazione, di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze, ma anche con l'organizzazione degli uffici e con la pianificazione pluriennale delle attività e delle performance per una programmatica copertura del fabbisogno di personale nei limiti delle risorse finanziarie disponibili;
- il piano del fabbisogno, che deve essere adottato annualmente dall'organo competente secondo l'ordinamento di ciascuna amministrazione pubblica, deve essere accompagnato dall'indicazione delle risorse finanziarie destinate alla sua attuazione, 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. Per l'adozione dei piani deve essere assicurata la preventiva informazione sindacale, se prevista dai contratti collettivi nazionali;
- il Piano triennale previsto deve contenere dei precisi vincoli finanziari inerenti le disponibilità delle risorse e degli effettivi bisogni della Pubblica Amministrazione;
- il piano del fabbisogno prende il posto della vecchia programmazione del fabbisogno del personale, e che lo stesso deve essere approvato ogni anno ed avere una valenza triennale e che, altresì, lo stesso continua ad essere un allegato al DUP in considerazione della finalità di documento riassuntivo di tutte le scelte programmatiche che caratterizzano il DUP stesso.

Secondo l'impostazione definita dal D.Lgs. n. 75/2017, il concetto di “*dotazione organica*” deve tradursi non come un elenco di posti di lavoro occupati e da occupare, ma come tetto massimo di spesa potenziale che ciascun Ente deve determinare per l'attuazione del piano triennale dei fabbisogni di personale, tenendo sempre presente, nel caso degli enti locali, che restano efficaci a tale scopo tutte le disposizioni di legge vigenti relative al contenimento della spesa di personale e alla determinazione dei *budget* assunzionali; il Piano triennale dei fabbisogni di personale deve essere definito in coerenza con l'attività di programmazione complessiva dell'Ente, la quale, oltre ad essere necessaria in ragione delle prescrizioni di legge, è alla base delle regole costituzionali di buona amministrazione, efficienza, efficacia ed economicità dell'azione amministrativa.

Le “*Linee di indirizzo per la predisposizione dei piani dei fabbisogni di personale da parte delle amministrazioni pubbliche*” definite dal Ministro per la semplificazione e la pubblica amministrazione con Decreto del 08/05/2018, pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale - Serie Generale n. 173 del 27 luglio 2018:

- sono volte ad orientare le amministrazioni pubbliche nella predisposizione dei propri piani dei fabbisogni di personale, secondo le previsioni degli articoli 6 e 6-ter del Decreto Legislativo n. 165/2001, come novellati dall'articolo 4 del decreto legislativo n. 75 del 2017;
- sono adottate con decreto di natura non regolamentare ai sensi dell'articolo 6-ter, comma 1, del Decreto Legislativo n. 165 del 2001, definiscono una metodologia operativa di orientamento che le amministrazioni devono adattare, in sede applicativa, al contesto ordinamentale delineato dalla disciplina di settore; gli enti territoriali opereranno, altresì, nell'ambito dell'autonomia organizzativa ad essi riconosciuta dalle fonti normative, nel rispetto dei vincoli di finanza pubblica;
- sono definite per la predisposizione dei piani triennali dei fabbisogni (PTFP) di personale delle pubbliche amministrazioni, nell'ottica di coniugare l'ottimale impiego delle risorse pubbliche disponibili e gli obiettivi di performance organizzativa, efficienza, economicità e qualità dei servizi ai cittadini e di assicurare, da parte delle amministrazioni destinatarie, il rispetto degli equilibri di finanza pubblica.

La “*dotazione organica*” dell'Ente, nella nuova visione introdotta dal D.Lgs. n. 75/2017, deve essere intesa come “dotazione” di spesa potenziale massima imposta come vincolo esterno dalla legge o da altra fonte, in relazione ai rispettivi ordinamenti; con riferimento agli enti locali, l'indicatore di spesa potenziale massima è quello imposto dal



vincolo esterno di cui all'art. 1, commi 557 e seguenti, della L. n. 296/2006 e ss.mm.ii. (spesa media del triennio 2011/2013), che, per il Comune di Turi, è pari a € 1.758.738,61, come si evince dalla relazione prot. n. 1767 del 25/01/2022 a firma del Responsabile del Settore Economico -Finanziario.

Il piano triennale dei fabbisogni deve essere adottato e può essere periodicamente modificato dalle Amministrazioni pubbliche in coerenza, con le linee di indirizzo emanate, ai sensi dell'art. 6-ter del D.Lgs. n. 165/2001, con Decreto del Ministro per la semplificazione e la pubblica amministrazione; dalla lettura combinata dei commi 2 e 3 dell'art. 6 del D.Lgs. n. 165/2001, risulta che il contenuto del Piano assume una duplice veste: da un lato, deve indicare la consistenza della dotazione organica (intesa come totalità delle figure necessarie all'Ente) e la sua eventuale rimodulazione in base ai fabbisogni programmati (comma 3), dall'altro, deve illustrare le risorse finanziarie destinate alla sua attuazione, 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 (comma 2); quindi, la dotazione necessaria agli enti per lo svolgimento delle funzioni è uguale al fabbisogno di personale che è dato dalla sommatoria dei posti coperti e del personale "assumibile"; la copertura dei posti vacanti avviene in ogni caso nei limiti delle assunzioni consentite a legislazione vigente (cfr. ultimo alinea comma 3 dell'art. 6, del D.Lgs. n. 165/2001).

Inoltre, ai fini delle assunzioni di personale, le Amministrazioni pubbliche devono osservare i seguenti vincoli normativi:

- a) approvazione nei termini del bilancio di previsione, del rendiconto della gestione, del bilancio consolidato ai sensi dell'art. 9, comma 1-*quinquies*, del D.L. 24/06/2016, n. 113, comma aggiunto dalla legge di conversione 7/08/2016, n. 160;
- b) invio dei dati relativi ai documenti contabili di cui al punto precedente alla Banca dati delle amministrazioni pubbliche (BDAP), di cui all'art. 13 della legge 31/12/2009, n. 196, nel termine di trenta giorni dalla loro approvazione; sanzione prevista: divieto di assunzione transitorio fino ad avvenuto adempimento: in caso di mancato rispetto dei termini previsti per l'approvazione dei bilanci di previsione, dei rendiconti e del bilancio consolidato e del termine di trenta giorni dalla loro approvazione per l'invio dei relativi dati alla BDAP, gli enti non possono procedere ad assunzioni di personale a qualsiasi titolo, con qualsivoglia tipologia contrattuale, ivi compresi i rapporti di collaborazione coordinata e continuativa e di somministrazione, anche con riferimento ai processi di stabilizzazione in atto, fino a quando non abbiano adempiuto;
- c) adempimenti piattaforma certificazione crediti previsti dall'art. 9, comma 3-*bis*, del D.L. 29/11/2008, n. 185, comma aggiunto dalla legge di conversione 28/01/2009, n. 2 e da ultimo modificato dall'art. 27, comma 2, lett. a), b), c) e d), del D.L. 24/04/2014, n. 66, convertito con modificazioni dalla legge 23/06/2014, n. 89;
- d) su istanza del creditore di somme dovute per somministrazioni, forniture, appalti e prestazioni professionali, le pubbliche amministrazioni, di cui all'art. 1, comma 2, del D.Lgs. 30/03/2001, n. 165 certificano, nel rispetto delle disposizioni normative vigenti in materia di patto di stabilità interno, entro il termine di 30 giorni dalla data di ricezione dell'istanza, se il relativo credito sia certo, liquido ed esigibile, anche al fine di consentire al creditore la cessione pro soluto o pro solvendo a favore di banche o intermediari finanziari riconosciuti dalla legislazione vigente; sanzione prevista: Divieto di assunzione fino al permanere dell'inadempimento; la P.A. che risulti inadempiente non può procedere ad assunzioni di personale.

Tanto premesso, si precisa che il Comune di Turi:

- con D.G.C. n. 47 del 02/05/2024 ha approvato il Piano triennale delle azioni positive in tema di pari opportunità, ai sensi l'art. 48 del D. Lgs. n. 198 del 11/04/2006 e dell'art. 7, comma 5, del D.Lgs. n. 196 del relativo al periodo 06/05/2024-05/05/2027;
- non presenta situazioni di soprannumero o eccedenze di personale, così come accertato con Determinazione n. 114 del 05/02/2024 del Responsabile del Settore Affari Istituzionali, ai sensi dell'art. 33 del D. lgs. n. 165/2001;
- ha registrato a consuntivo 2023 un rapporto tra spesa di personale e spesa corrente pari al 18,08%;
- ha regolarmente effettuato la rideterminazione della dotazione organica nel corso dell'ultimo triennio;
- negli ultimi tre anni non ha dichiarato il dissesto finanziario;
- non versa attualmente nelle situazioni strutturalmente deficitarie di cui all'art. 242 del D. Lgs. 267/2000;
- nell'anno 2023, sulla base dei dati del consuntivo, ha rispettato l'obbligo di riduzione della spesa di personale disposto dall'art. 1, comma 557-quater, della Legge 296/2006 rispetto al valore medio del triennio 2011-2013;
- ha la spesa del personale in servizio a tempo indeterminato, che sommata a quella del personale in servizio a



tempo determinato ed a quella prevista per le assunzioni programmate – tenuto conto dei risparmi rivenienti per ciascuna annualità dai collocamenti in quiescenza programmati – è contenuta nel limite esterno di spesa potenziale massima definito dall'art. 1, commi 557 e seguenti, della L. n. 296/2006 e ss.mm.ii. (spesa media del triennio 2011/2013), ed è pari a € 1.758.738,61;

- è in regola con l'attuale normativa in materia di assunzione del personale negli Enti Locali;
- è in regola con le assunzioni relative alle categorie protette di cui alla L. n. 68/1999, come da prospetto informativo UNIPI inviato con prot. n. 59490 del 09/01/2024;
- con determinazione n. 1354 del 19/12/2022, ha proceduto alla presa d'atto della nomina del Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza (RLS), valida fino al 12/12/2025;
- ha approvato con D.C.C. n. 18 del 29/04/2024 il Rendiconto della gestione relativo all'esercizio finanziario 2023, con D.C.C. n. 3 del 22.01.2024 il Documento Unico di Programmazione (DUP) 2024-2026 e, con D.C.C. n. 11 del 26.01.2024 il Bilancio di Previsione Finanziario 2024-2026 e ha provveduto a inviare entro i termini di legge i dati di tali documenti finanziari, approvati, alla Banca dati delle pubbliche amministrazioni (BDAP);
- con D.C.C. n. 50 del 30/09/2024 ha approvato il bilancio consolidato 2023, ai sensi dell'art. 11 bis del D. Lgs. n. 118/2011 e con prot. n. 22676 del 16/10/2024 ha provveduto alla trasmissione dei relativi dati alla Banca dati delle pubbliche amministrazioni (BDAP);
- con D.G.C. n. 64 del 06/06/2024 si è provveduto all'approvazione del Piano degli obiettivi e della performance triennio 2024-2026;
- con nota acquisita al 22756 del 16/10/2024, il Responsabile del Settore Economico Finanziario ha comunicato di aver provveduto alla comunicazione sulla Piattaforma dei Crediti Commerciali in data 16/10/2024 e di essere in regola con gli adempimenti richiesti dall'attivazione della piattaforma certificazione crediti previsti dall'art. 9, comma 3-bis, del D.L. 29/11/2008, n. 185, comma aggiunto dalla legge di conversione n. 2 del 28/01/2009, come modificato dall'art. 27, co. 2, lett. a), b), c) e d), del D.L. n. 66/2014, conv. con modificazioni in legge dalla L. n. 89/2014.

Inoltre, si fa presente che:

- l'Ente soddisfa il rispetto del tetto del valore medio di spesa del personale del triennio 2011-2013 nella previsione 2023, in ottemperanza a quanto previsto dall'art.1, comma 557-quater della Legge n.296/2006 e ss.mm.ii. e del comma 5 dell'art.3 del D.L. 24 giugno 2014, n.90, convertito, con modificazioni, dalla Legge 11 agosto 2014, n.114 e ss.mm.ii.;
- il Piano del fabbisogno di personale approvato con il presente provvedimento è compatibile con le disponibilità finanziarie e di bilancio dell'Ente e trova copertura finanziaria sugli stanziamenti del bilancio di previsione anno 2024 e del bilancio pluriennale 2024/2026;
- il Piano del fabbisogno di personale approvato con il presente provvedimento è adottato in conformità alla vigente legislazione ed in virtù di una valutazione complessiva in termini di efficienza e buon andamento dell'azione amministrativa dell'Ente e che, pertanto, esso potrà subire modifiche e/o variazione per effetto di eventuali riforme legislative in materia nonché per effetto del sopraggiungere di nuove valutazioni di fatto e/o di diritto tali da imporre una revisione della presente programmazione assunzionale;
- ciascuna assunzione programmata è, in ogni caso, subordinata alla preventiva verifica ed attestazione del rispetto dei limiti e vincoli di spesa posti dalla normativa vigente nel tempo, all'attestazione della sostenibilità finanziaria e di bilancio della stessa;
- nelle more del completamento delle procedure dirette all'assunzione del personale di cui al presente provvedimento, o nel caso in cui necessiti far fronte alla copertura temporanea di posti vacanti, si potrà fare ricorso all'istituto dello scavalco condiviso o dello scavalco in eccedenza, fermo restando quanto previsto dalle norme vigenti sulla materia sul rispetto dei vincoli in materia, previa modifica del PIAO;
- con D.G.C. n. 39 del 12/04/2024 si è provveduto ad approvare il PIAO 2024-2026 e con D.G.C. n. 91 del 28/08/2024 si è proceduto alla relativa modifica;
in esecuzione dei suddetti provvedimenti, si è proceduto:
 - con determinazione n. 578 del 14/05/2024 all'assunzione di un Istruttore Amministrativo;
 - con determinazioni n. 627 del 03/06/2024 e n. 780 del 12/07/2024 all'assunzione di n. 2 Funzionari Assistente Sociale dal Fondo di solidarietà comunale;
 - con D.G.C. n. 100 del 26/09/2024 a rilasciare nulla osta alla mobilità a un Funzionario Tecnico;



COMUNE DI TURI
PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE (PIAO) -2024/2026 –

- con determinazione n. 1107 del 17/10/2024 all'assunzione di n. Istruttore di Vigilanza;
- con determinazione n. 1153 del 29/11/2024 all'assunzione di n. 3 Istruttori Amministrativi;
- è in procinto di essere adottata una Deliberazione per il rilascio di nulla osta alla mobilità ad un Istruttore Amministrativo.

La dotazione organica, pertanto, alla data del 01/12/2024 risulterà essere la seguente:

NUOVO SISTEMA DI CLASSIFICAZIONE	POSTI IN DOTAZIONE ORGANICA	PROFILI PROF.LI	TOTALE PERSONALE IN SERVIZIO
AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE	N. 8	n. 1 Funzionario Amministrativo n. 1 Funzionario Contabile n. 2 Funzionari Tecnici n. 1 Funzionario di Vigilanza n. 3 Funzionario Assistente Sociale	N. 8
AREA DEGLI ISTRUTTORI	N. 25	n. 16 Istruttori Amministrativi n. 1 Istruttore Tecnico n. 8 Istruttori di Vigilanza	N. 25
AREA DEGLI OPERATORI ESPERTI	N. 2	Collaboratore servizi generali-Messo notificatore	N. 2
AREA DEGLI OPERATORI	N. 0		N. 0
	TOTALE N. 35		N. 35
AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE	+N. 1	Funzionario Tecnico a tempo determinato per P.N.R.R.	+ 1

La spesa di personale complessiva, comprensiva delle assunzioni programmate nel triennio 2024/2026, risulta ottemperare al tetto della spesa per il personale con riferimento al valore medio del triennio 2011/2013, così come riportato nella seguente tabella:

TABELLA 1		
SPESA MEDIA del personale triennio 2011-2013	SPESA TOTALE del personale Anno 2023	SPESA TOTALE del personale prevista per l'Anno 2024
€ 1.758.738,61	€ 1.446.972,97	€ 1.700.648,83



A fronte delle numerose cessazioni susseguitesi nel corso del corrente esercizio finanziario:

- con nota prot. n. 19767 del 31/08/2023, il Sindaco ha inoltrato alla Corte di Conti-Sezione Regionale di Controllo per la Puglia, una richiesta di Parere in materia di corretta applicazione dell'art. 33, comma 2, del D.L. n. 34/2019, convertito nella L. n. 58/2019 e del relativo D.M. di attuazione del 17 marzo 2020 in materia di assunzione di personale;
- con prot. n. 23895 del 20/10/2023, la Sezione Regionale di Controllo per la Puglia ha trasmesso la propria Deliberazione n. 136/2023/Par del 18/10/2020 in materia di corretta applicazione dell'art. 33, comma 2, del D.L. n. 34/2019, convertito nella L. n. 58/2019 e del relativo D.M. di attuazione del 17/03/2020, secondo cui: *“Posto che la sostituzione del personale cessato dal servizio in corso d'anno costituisce assunzione di personale, un comune c.d. virtuoso (ex art. 4, comma 2, del d.m. 17.3.2020), che intenda procedere – oltre all'assunzione di un'unità programmata nel piano triennale dei fabbisogni del personale (confluito nel PIAO – Piano integrato di attività e organizzazione, per effetto dell'art. 6 del d.l. 9.6.2021, n. 80, convertito con modificazioni dalla l. 6.8.2021, n. 113, e del connesso d.m. 30.6.2022, n. 132) – alla sostituzione del personale cessato in corso d'anno (per dimissioni o mobilità), è tenuto a verificare il rispetto del principio della sostenibilità finanziaria della spesa per il personale, misurata attraverso i valori soglia definiti dal d.m. 17.3.2020 in attuazione dell'art. 33, comma 2, del d.l. n. 34/2019.”;*

Alla luce delle cessazioni intervenute e delle esigenze impellenti già evidenziate dai Responsabili con incarico di E.Q, occorre procedere alla rimodulazione del fabbisogno di personale, con la conseguente riorganizzazione dei Servizi.

A seguito di tanto, l'Amministrazione è tenuta ad apportare ulteriori variazioni alla propria programmazione e dotazione organica al fine di assicurare, senza soluzione di continuità, il livello almeno minimo di erogazione di servizi pubblici indispensabili dall'Ente, come individuati dall'art. 1 del decreto interministeriale 28 maggio 1993.

Con nota prot. n. 16324 del 16/07/2024 a firma del Responsabile del Settore Economico Finanziario, è stata ridefinita nell'importo di 191.284,23, su base annua, la capacità assunzionale del Comune di Turi in applicazione della disciplina normativa dettata dall'art. 33, comma 2, del D.L. n. 34/2019 (cd. *“Decreto Crescita”*), convertito con modificazioni nella Legge n. 58/2019, attuato dal D.M. del 17/03/2020; con la medesima nota è stato attestato l'importo pari ad € 9.070,00 disponibile per le assunzioni a tempo determinato.

La vigente normativa in materia di assunzioni a tempo indeterminato negli enti locali prevede che, a decorrere dal 20/04/2020, gli stessi possano procedere a nuove assunzioni, rispettivamente:

- in coerenza con i piani triennali dei fabbisogni di personale;
- nel rigoroso rispetto del principio di sostenibilità della spesa e, nello specifico, entro ben determinati “valori soglia” definiti in relazione alla fascia demografica cui l'ente appartiene (art. 33, comma 2, del D.L. n. 34/2019 e art. 4 del D.M. 17.03.2020);
- fermo restando il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio asseverato dall'organo di revisione.

L'innanzi richiamata normativa (articolo 33, comma 2, del D.L. n. 34/2019) prevede che fino al 31.12.2024, i Comuni che si collocano al di sotto del “valore soglia” di cui alla Tabella 1 dell'articolo 4, comma 1, dello stesso D.M. 17.03.2020 - comuni c.d. “virtuosi” - possano *“incrementare la spesa di personale registrata nell'ultimo rendiconto approvato (...) sino ad una spesa complessiva rapportata alle entrate correnti (...) non superiore al medesimo “valore soglia”*.

In ragione delle attuali esigenze dei Settori dell'Ente e della rinnovata quantificazione della capacità assunzionale come sopra prospettata, si ritiene di procedere nell'immediato alle seguenti assunzioni:

- **n. 1 Funzionario Tecnico a tempo pieno e indeterminato;**
- **n. 1 Istruttore Amministrativo a tempo pieno e indeterminato;**
- **n. 1 Funzionario Tecnico con scavalco di eccedenza per il mese di dicembre 2024 e per il periodo da gennaio a marzo 2025, per n. 8 ore settimanali o sulla base delle ore di lavoro, massimo fino a giugno 2025;**

Verificato che il Comune di Turi risulta “comune virtuoso” avendo, nell'anno 2023, un rapporto pari al 16,16% (rispetto al un valore soglia del 27% stabilito dalla Tabella 1 di cui all'art. 4 del D.M. 17/03/2020 – valore soglia per



i Comuni da 10.000 a 59.999 abitanti -; il rapporto è così calcolato:

Calcolo del rapporto di cui all'art. 1 del D.M. 17/03/2020	Importi in euro
(A) Spesa complessiva 2023 per tutto il personale, - al lordo degli oneri riflessi a carico dell'amministrazione e al netto dell'IRAP – come da D.C.C. n. 17 del 26/04/2023, con la quale è stato approvato il Rendiconto di Gestione 2022 -	1.446.972,97
(B) Valore medio entrate correnti al netto F.C.D.E. (quest'ultimo risultante dal Bilancio di Previsione Finanziario 2023/2025 approvato con D.C.C. n. 30 del 31/05/2023)	9.803.082,45
Risultato (A)/(B) in %	16,16%

Alla luce di quanto innanzi, pertanto, il Comune di Turi rientra conseguentemente nella fattispecie di cui all'art. 5 del D.M. 17/03/2020 che si riporta testualmente:

“1. 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” (n.d.r.: ovvero il 27% delle entrate correnti pari a 2.354.992,95 euro per il Comune di Turi):

Tabella 2

(...)

f) comuni da 10.000 a 59.999 abitanti:

<i>Anno 2020</i>	<i>9,0%</i>
<i>Anno 2021</i>	<i>16,0%</i>
<i>Anno 2022</i>	<i>19,0%</i>
<i>Anno 2023</i>	<i>21,0%</i>
<i>Anno 2024</i>	<i>22,0%</i>

Quanto innanzi premesso, nell'anno 2024, il Comune di Turi può incrementare, per assunzioni a tempo indeterminato, la spesa del personale per un valore non superiore al 22% della spesa del personale registrata nel 2018:

Calcolo della spesa massima di personale ex art. 5 del D.M. 17/03/2020	Importi in euro
Spesa del personale anno 2018	1.774.550,06
Incremento massimo teorico della spesa del personale anno 2024 (= al 22% sul 2018)	390.401,01
Tetto di spesa massima del personale per l'anno 2024	2.164.951,07

Al fine della **verifica del principio di sostenibilità finanziaria ex art. 5 del D.M. 17/03/2020** della spesa delle assunzioni a tempo indeterminato, **applicando quanto raccomandato infra par. 1.4., punto 3 della Circolare della Funzione Pubblica del 13 maggio 2020**, l'incremento massimo consentito della spesa di personale sulla base delle percentuali riportate nella tabella 2 del medesimo art. 5 deve tener conto degli incrementi della spesa del personale dall'anno 2020 in poi:



<i>Anni</i>	<i>Spesa del personale (come da rendiconti approvati con rispettive D.C.C.) (valori in €)</i>	<i>Percentuale di incremento max ex art. 5 DM 17/07/2020 (rispetto alla spesa di personale all'anno 2018)</i>	<i>Incremento massimo teorico della spesa di personale (rispetto alla spesa di personale all'anno 2018)</i>	<i>Incremento della spesa di personale in valore assoluto (in euro) (Circolare F.P. del 13 maggio 2020) (Anno n – Anno n-1)</i>
2018	1.774.550,06			
2019	1.909.517,82	-	-	(non applicabile)
2020	1.454.373,55	9%	159.709,51	-
2021	1.451.006,74	16%	283.928,01	-
2022	1.587.731,89	19%	337.164,51	136.725,15
2023	1.446.972,97	21%	372.655,51	-
2024 (previsione)	1.540.205,69	22%	390.401,01	93.232,72

**Incremento massimo teorico consentito per la spesa del personale
nel quinquennio 2020-2024 (montante massimo ex Circolare
F.P. del 13 maggio 2020)**

390.401,01

Incremento proposto della spesa del personale 2020-2024

229.957,87

Alla luce di quanto innanzi, risulta confermato che l'importo della maggiore spesa (rispetto all'anno 2018) per assunzioni a tempo indeterminato come rimodulate per l'anno 2024, è conforme al vigente perimetro normativo e regolamentare e, in particolare, al DM del 17/03/2020.

Nel C.C.N.L. relativo al personale del Comparto Funzioni locali, triennio 2019/2021, sottoscritto in data 16/11/2022 e, in particolare, all'art. 4, comma 5, è testualmente previsto che "Sono, altresì, oggetto di sola informazione gli atti di organizzazione degli uffici di cui all'art. 6 del D. Lgs. n. 165/2001, ivi incluso il piano triennale dei fabbisogni di personale, ed ogni altro atto per il quale la legge preveda il diritto di informativa alle OO.SS. L'informazione di cui al presente comma deve essere resa almeno 5 giorni lavorativi prima dell'adozione degli atti. ".

Allo stato attuale si ritiene necessario conferire un incarico a mezzo dell'istituto delle scavalco d'eccedenza, per il reclutamento temporaneo di n. 1 Funzionario Tecnico che ricopra il ruolo di Responsabile del Settore urbanistica e Assetto del Territorio.

Con nota prot. n. 24285 del 06/11/2024, la presente Sottosezione riguardante il Piano Triennale del Fabbisogno del Personale, nel quale è compreso il prospetto relativo al Piano assunzionale 2024-2026 è stata trasmessa alle OO.SS. e alla RSU di questo Ente, ai sensi dell'art. 5, comma 3, lett. p) del CCNL Comparto Funzioni Locali del 16/11/2022 per il triennio 2019-2021.

Il Piano del Fabbisogno del Personale modificato e integrato con il presente documento, per il triennio 2024/2026 e il relativo Piano occupazionale 2024, sulla scorta del calcolo delle capacità assunzionali e alla luce del rendiconto approvato con D.C.C. n. 18 del 29/04/2024 sarà il seguente:



PIANO FABBISOGNO DEL PERSONALE TRIENNIO 2024/2026				
ANNUALITA' ,	PROFILO PROFESSIONALE	N.ro UNITA'	TIPOLOGIA DI CONTRATTO	FABBISOGNO ESPRESSO IN TERMINI FINANZIARI (costo comprensivo di Irap)
2024	Funzionario Amministrativo	1	Full time	Euro 71.030,20
	Funzionario Contabile	1	Full time	
	Funzionari Tecnici	3	Full time	Euro 142.060,39
	Funzionario di Vigilanza	2	Full time	Euro 74.574,29
	Funzionario Assistente Sociale	3 (n. 2 finanziati con fondi statali ad hoc (*))	Full time	Euro 35.515,10 Euro 71.030,20 (*)
	Istruttore Amministrativo	17	Full time	Euro 555.870,15
	Istruttore Tecnico	1	Full time	Euro 32.698,24
	Istruttore di Vigilanza	8	Full time	Euro 275.762,33
	Collaboratore servizi generali-messo Notificatore	2	Full time	Euro 60.098,30
	Operatori dei Servizi ausiliari	0	_____	Euro 0
	TOTALE N. 38	SPESA TOTALE PREVISTA		Euro 1.247.609,00
	+N. 1	Funzionario Tecnico a tempo determinato per P.N.R.R.		+ 1

(Nota: Il totale non comprende la spesa relativa alla Segreteria comunale e i n. 2 Assistenti sociali (*) la cui spesa è integralmente coperta da fondi statali ad hoc ed esula dalla capacità assunzionale)



COMUNE DI TURI
PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE (PIAO) -2024/2026 –

ANNUALITA'	PROFILO PROFESSIONALE	N.ro UNITA'	TIPOLOGIA DI CONTRATTO	FABBISOGNO ESPRESSO IN TERMINI FINANZIARI (costo comprensivo di Irap)	
2025	Funzionario Amministrativo	1	Full time	Euro 71.030,20	
	Funzionario Contabile	1	Full time		
	Funzionari Tecnici	3	Full time	Euro 142.060,39	
	Funzionari di Vigilanza	2	Full time	Euro 74.574,29	
	Funzionario Assistente Sociale	3 (n. 2 finanziati con fondi statali ad hoc (*))	Full time	Euro 35.515,10 71.030,20 (*)	
	Istruttore Amministrativo	17	Full time	Euro 555.870,15	
	Istruttore Tecnico	1	Full time	Euro 32.698,24	
	Istruttore di Vigilanza	8	Full time	Euro 275.762,33	
	Collaboratore servizi generali-messo Notificatore	2	Full time	Euro 60.098,30	
	Operatori dei Servizi ausiliari	0	_____	Euro 0	
	TOTALE N. 38	SPESA TOTALE PREVISTA		Euro 1.247.609,00	1.2
	+N. 1 fino a novembre	Funzionario Tecnico a tempo determinato per P.N.R.R.		+ 1	

(Nota: Il totale non comprende la spesa relativa alla Segreteria comunale e i n. 2 Assistenti sociali (*) la cui spesa è integralmente coperta da fondi statali ad hoc ed esula dalla capacità assunzionale)



COMUNE DI TURI
PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE (PIAO) -2024/2026 –

ANNUALITA'	PROFILO PROFESSIONALE	N.ro UNITA'	TIPOLOGIA DI CONTRATTO	FABBISOGNO ESPRESSO IN TERMINI FINANZIARI (costo comprensivo di Irap)
2026	Funzionario Amministrativo	1	Full time	Euro 71.030,20
	Funzionario Contabile	1	Full time	
	Funzionari Tecnici	3	Full time	Euro 142.060,39
	Funzionari di Vigilanza	2	Full time	Euro 74.574,29
	Funzionario Assistente Sociale	3 (n. 2 finanziati con fondi statali ad hoc (*))	Full time	Euro 35.515,10 71.030,20 (*)
	Istruttore Amministrativo	17	Full time	Euro 555.870,15
	Istruttore Tecnico	1	Full time	Euro 32.698,24
	Istruttore di Vigilanza	8	Full time	Euro 275.762,33
	Collaboratore servizi generali-messo Notificatore	2	Full time	Euro 60.098,30
	Operatori dei Servizi ausiliari	0	_____	Euro 0
TOTALE N. 38		SPESA TOTALE PREVISTA		Euro 1.247.609,00

(Nota: Il totale non comprende la spesa relativa alla Segreteria comunale e i n. 2 Assistenti sociali (*) la cui spesa è integralmente coperta da fondi statali ad hoc ed esula dalla capacità assunzionale)



PIANO OCCUPAZIONALE ANNO 2024			
PROFILO PROFESSIONALE	CLASSIFICAZIONE AREA	MODALITÀ DI COPERTURA	SPESA PREVISTA € 93.232,72
n. 1 Istruttore di Vigilanza <i>a tempo pieno e indeterminato</i>	Istruttori	Assunzione effettuata con decorrenza 01/03/2024	Euro 28.725,24
n. 2 Funzionario Assistente Sociale <i>a tempo pieno e indeterminato</i>	Funzionari e dell'Elevata Qualificazione	Assunzioni effettuate con decorrenze rispettivamente dal 17/06/2024 e dal 22/07/2024	(Euro 71.030,20 <i>interamente sostenuto da FSC e da non computare nel limite di sostenibilità finanziaria)</i>
n. 1 Funzionario Amministrativo-Contabile	Funzionari e dell'Elevata Qualificazione	Aumento dell'orario a <i>full-time</i> (di dipendente originariamente assunto a tempo parziale) con decorrenza dal 01/03/2024	Euro 5.916,82
n. 1 Istruttore Amministrativo <i>a tempo pieno e indeterminato</i>	Istruttori	Assunzione effettuata con decorrenza dal 16/06/2024	Euro 19.073,98
n. 3 Istruttore Amministrativo <i>a tempo pieno e indeterminato</i>	Istruttori	Assunzione effettuata il 04/11/2024	Euro 20.436,40



COMUNE DI TURI
PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE (PIAO) -2024/2026 –

n. 1 Funzionario di Vigilanza <i>a tempo pieno e indeterminato</i>	Funzionari e dell'Elevata Qualificazione	Procedura di mobilità ex art. 30 del D. Lgs. n. 165/2001 (decorrenza presumibile dal 01/12/2024)	Euro 6.214,52
n. 1 Istruttore di Vigilanza <i>a tempo pieno e indeterminato</i>	Istruttori	Assunzione effettuata il 21/10/2024	Euro 7.181,31
n.1 Funzionario Tecnico <i>part- time</i>	Funzionari ed Elevata Qualificazione	Scavalco di eccedenza presumibilmente da dicembre 2024 a giugno 2025	(Non computato in quanto finanziato interamente dal tempo dl capitolo a tempo determinato ed entro la soglia ex lege dell'anno 2009)
n.1 Funzionario Tecnico <i>a tempo pieno e indeterminato</i> (in sostituzione di identica figura cessata per mobilità verso altro Ente)	Funzionari ed Elevata Qualificazione	A mezzo scorrimento graduatorie di altri Enti (decorrenza presumibile dal 01/12/2024)	Euro 2.959,59
n. 1 Istruttore Amministrativo <i>a tempo pieno e indeterminato</i> (in sostituzione di identica figura cessata per mobilità verso altro Ente)	Istruttori	A mezzo scorrimento della graduatoria del Comune di Turi in corso di validità e in caso di esito negativo, scorrimento della graduatoria del Comune di Conversano (decorrenza presumibile dal 01/12/2024)	Euro 2.724,85



COMUNE DI TURI
PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE (PIAO) -2024/2026 –

Istruttori Amministrativi <i>a tempo pieno e indeterminato</i> <i>(in sostituzione di eventuali unità di pari profilo che potrebbero cessare entro l'anno)</i>	Istruttori	A mezzo scorrimento della graduatoria del Comune di Conversano (decorrenza non definibile)	<i>Non quantificabile</i>
TOTALE SPESA PER ASSUNZIONI A TEMPO INDETERMINATO ANNO 2024			Euro 93.232,72

TENUTO CONTO delle unità ritenute necessarie al fine di assicurare l'erogazione dei servizi essenziali, nonché delle tipologie di professioni e competenze professionali meglio rispondenti alle finalità istituzionali dell'Ente, così come previsto nel Piano triennale dei fabbisogni di personale 2024/2026 approvato con il presente provvedimento, la DOTAZIONE ORGANICA per l'anno 2024 risulta così RIMODULATA:

DOTAZIONE ORGANICA ANNO 2024 RIMODULATA COME DA PTFP 2024/2026				
AREE	POSTI IN DOTAZIONE ORGANICA	PROFILI PROF.LI	TOTALE PERSONALE IN SERVIZIO	SPESA in euro
FUNZIONARI ED E.Q.	1	Funzionario Amministrativo	1	71.030,20
FUNZIONARI ED E.Q.	1	Funzionario Contabile	1	
FUNZIONARI ED E.Q.	3	Funzionario Tecnico	2	142.060,39
FUNZIONARI	2	Funzionario di Vigilanza	2	74.574,29
FUNZIONARI	3	Funzionario Assistente Sociale	3 <i>di cui 2 finanziati con fondi ad hoc</i>	35.515,10 71.030,20 (*)
ISTRUTTORI	17	Istruttore Amministrativo	17	555.870,15
ISTRUTTORI	1	Istruttore Tecnico	1	32.698,24
ISTRUTTORI	8	Istruttore di Vigilanza	8	275.762,33
OPERATORI ESPERTI	2	Collaboratore servizi generale-Messo notificatore	2	60.098,30
OPERATORI	0		0	



	TOTALE N. 38		N. 38	Euro	1.247.609,00
--	---------------------	--	--------------	-------------	---------------------

Al personale a tempo indeterminato presente in dotazione organica, si aggiunge n. 1 Funzionario tecnico a tempo determinato per il PNRR.

Formazione del personale

Per quanto concerne la formazione del personale nell'attuale programmazione è previsto quanto segue:

- la Formazione obbligatoria in materia di prevenzione della Corruzione rivolta a tutti i dipendenti;
- la partecipazione al Piano nazionale di formazione RUP- PNRR Academy 2023/2024 Il nuovo Codice, le ultime novità e la digitalizzazione integrale del ciclo dell'appalto Unit 1 – Formazione di base - dei Responsabili di Settore e di tutti i dipendenti che attualmente svolgono funzioni di RUP o di responsabili di fase o che, a qualunque titolo, supportano il RUP nelle varie attività del ciclo di vita del contratto pubblico e dei dipendenti che potenzialmente in futuro potrebbero svolgere tali funzioni;
- la Formazione su piattaforma *Syllabus*, la piattaforma di formazione digitale dedicata ai dipendenti della Pubblica Amministrazione che mira a potenziare conoscenze, competenze e abilità attraverso un'esperienza di apprendimento personalizzata, multitematica e in continuo aggiornamento. In Syllabus, ogni dipendente ha la possibilità di misurare le sue conoscenze e individuare i suoi bisogni formativi attraverso test di valutazione e fruire dei moduli formativi più adatti a colmare il gap di competenze rilevato tra quelli previsti nel Catalogo. Al termine della formazione sarà possibile ripetere il test per poter verificare e attestare l'aumento delle proprie competenze. Trattasi di formazione rivolta ai Responsabili di Settore e ai dipendenti che saranno individuati da questi ultimi all'interno del proprio Settore.

Si aggiunge la formazione specifica che ciascun Settore programma per i propri dipendenti nel corso dell'anno. E' in corso di elaborazione anche la formazione sul processo di digitalizzazione nella P.A.