



COMUNE DI SARDARA

PROVINCIA SUD SARDEGNA

Piazza Gramsci, 1 - 09030 SARDARA

Tel. 070 93450201 - Fax. 070 9386111 - Sito istituzionale www.comune.sardara.vs.it

E mail settore.affarigenerali@comune.sardara.vs.it - PEC affarigenerali@pec.comune.sardara.vs.it

Settore Amministrativo e Attività produttive

PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE - 2019-2021

Allegato alla Delibera di Giunta Comunale n. _____ del _____

INDICE

PREMESSA

1. L'ORGANIZZAZIONE DELL'ENTE E IL PERSONALE IN SERVIZIO

1.1 La struttura organizzativa

1.2 Dipendenti in servizio

2. SPESE DI PERSONALE E CAPACITÀ ASSUNZIONALI

2.1 Capacità assunzionale

2.2 Riepilogo calcolo capacità assunzionale 2019 – tempo indeterminato

2.3 Capacità assunzionale 2019 a tempo determinato

3. FABBISOGNO DI PERSONALE

3.1 Fabbisogno personale a tempo indeterminato. Programmazione assunzioni a tempo indeterminato anni 2019-2020-2021

3.2 Programmazione assunzioni flessibili anni 2019-2020-2021

3.3 Copertura finanziaria

3.4 Dotazione organica

PREMESSA

In data 13 agosto 2015 è stata pubblicata in Gazzetta Ufficiale la Legge 7 agosto 2015 n. 124 recante “Deleghe al Governo in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche”, meglio conosciuta come Legge Madia di Riforma della Pubblica Amministrazione.

Tra gli obiettivi della Legge delega vi è il progressivo superamento della dotazione organica come limite alle assunzioni. L’art. 4 del decreto legislativo 75/2017 interviene sull’art. 6 del D.Lgs. n. 165/2001 affidando al piano triennale dei fabbisogni di personale il raggiungimento dell’obiettivo del superamento della dotazione organica, con lo scopo dichiarato di ottimizzare l’impiego delle risorse pubbliche disponibili e perseguire obiettivi di performance organizzativa, efficienza, economicità e qualità dei servizi ai cittadini.

Pur non esistendo una definizione normativa di “dotazione organica” essa è un documento di programmazione delle risorse umane, nel quale sono riportate il complesso delle risorse umane, suddivise per categoria e profilo professionale, necessarie allo svolgimento dell’attività dell’ente per il conseguimento degli obiettivi e le finalità istituzionali delle amministrazioni.

L’art. 4 del d. Lgs. 75/2017, stabilisce che il fabbisogno è predisposto dai singoli enti sulla base delle linee di indirizzo fissate con decreti del Ministero per la semplificazione e la PA di concerto con il Ministero dell’economia e finanze, nonché d’intesa con la Conferenza Unificata per quanto riguarda gli Enti Locali, nel rispetto degli equilibri di finanza pubblica.

Le amministrazioni pubbliche adottano il piano triennale dei fabbisogni del personale, in coerenza con la pianificazione pluriennale delle attività e della performance, nonché con le linee di indirizzo sopra citate. Tale piano deve essere accompagnato dall’indicazione delle risorse finanziarie destinate alla sua attuazione, nei limiti della spesa per il personale in servizio e di quelle connesse alle facoltà assunzionali previste a legislazione vigente.

La “vecchia” dotazione organica è pertanto sostituita dal personale in servizio, al netto dei dipendenti che cessano, ai quali vanno aggiunti i contenuti del piano assunzionale.

Il Ministro per la semplificazione, in ottemperanza a quanto previsto dal D. Lgs. 75/2017, ha adottato le “*Linee di indirizzo per la predisposizione dei piani dei fabbisogni di personale da parte della PA*” (pubblicate in GURI n. 173/2018) al fine di orientare le pubbliche amministrazioni nella predisposizione dei piani dei fabbisogni di personale.

Nelle suddette Linee di indirizzo, si precisa che:

- il piano triennale dei fabbisogni di personale deve svilupparsi, nel rispetto dei vincoli finanziari, in armonia con gli obiettivi definiti nel ciclo della performance;
- il concetto della dotazione organica è da intendersi superato. Il termine dotazione organica, nella disciplina precedente, rappresentava il “contenitore” rigido da cui partire per definire la programmazione dal fabbisogno e condizionava le scelte sul reclutamento in ragione dei posti disponibili e delle figure professionali contemplate. La nuova formulazione dell’art. 6 del D. Lgs. 165/2001, impone una coerenza tra il piano dei fabbisogni e l’organizzazione degli uffici diventando lo strumento strategico per individuare le esigenze di personale in relazione alle funzioni istituzionali ed agli obiettivi di performance. Il Piano diventa pertanto uno strumento programmatico, modulabile e flessibile, per le esigenze di reclutamento e gestione delle risorse umane;
- La nuova dotazione organica individua una spesa potenziale massima imposta come vincolo dalla normativa vigente. Nel rispetto degli indicatori di spesa potenziale massima, gli enti potranno procedere annualmente alla rimodulazione quantitativa e qualitativa della propria consistenza di personale garantendo la neutralità finanziaria della rimodulazione, e:
 - a) coprendo i posti vacanti nei limiti della facoltà assunzionali previste dalla legge;
 - b) indicando nel piano, ai sensi dell’art. 6, comma 2, del D. Lgs. 165/2001, le risorse finanziarie destinate all’attuazione del piano;
- la spesa del personale in servizio, sommata a quella derivante dalle facoltà assunzionali consentite, non può essere superiore alla spesa potenziale massima;
- Nel Piano vanno indicate le risorse finanziarie destinate all’attuazione dello stesso e in particolare:

- spese personale a tempo indeterminato (comprese quelle sostenute per il personale in comando). Nel caso di personale part time derivante da trasformazione di rapporto a tempo pieno va indicata sia la spesa sostenuta sia quelle espandibile nel caso di ritorno a tempo pieno.
- spese per personale assegnato temporaneamente ad altri enti al fine di valutare gli effetti in caso di rientro;
- spese per personale flessibile anche al fine di verificare il rispetto dei limiti di cui al D.L 78/2010 e D.L. 66/2014. Tali rapporti incidono sulla spesa di personale pur non determinando riflessi definitivi sul Piano;
- risparmi derivanti da cessazioni da rapporti di lavoro a tempo determinato relativi all'anno precedente;
- assunzioni di categorie protette che, nei limiti della quota d'obbligo , si svolgono fuori dal budget delle assunzioni;
- spese connesse a eventuali procedure di mobilità.

Va rilevato che il nuovo CCNL relativo al comparto funzioni locali stipulato in data 21.05.2018, ridisegna le relazioni sindacali (artt. 3, 4, 5, 6, 8, 9 e 10). L'art. 4 prevede che sono oggetto di informazione tutte le materie per le quali i successivi articoli 5 e 7 prevedano il confronto o la contrattazione integrativa, costituendo il presupposto per la loro attivazione. Tra le materie indicate dagli artt. 5 e 7 non vi è la programmazione del fabbisogno di personale che pertanto non è oggetto di informazione preventiva;

1. L'ORGANIZZAZIONE DELL'ENTE E IL PERSONALE IN SERVIZIO

L'assetto organizzativo dell'Ente è piuttosto semplice: accanto agli organi di indirizzo politico previsti e disciplinati dalla legge (Consiglio comunale, Giunta e Sindaco) c'è l'apparato amministrativo composto dal Segretario Comunale e da cinque strutture organizzative di massima dimensione denominate Settori.

Questi ultimi, a loro volta, possono essere articolate in strutture semplici denominate Uffici individuati da ciascun Responsabile nell'ambito delle risorse umane assegnate dall'organo politico.

In un simile contesto, gli organi di governo sono preposti alle funzioni di indirizzo politico-amministrativo, attraverso la definizione degli obiettivi e dei programmi da attuare e la verifica della rispondenza dei risultati dell'attività amministrativa e della gestione agli indirizzi impartiti.

A tale ruolo si affianca quello dei Responsabili di Settore ai quali spetta l'adozione degli atti e dei provvedimenti amministrativi, compresi tutti gli atti che impegnano l'amministrazione verso l'esterno, nonché la gestione finanziaria, tecnica e amministrativa mediante autonomi poteri di spesa, di organizzazione delle risorse umane, strumentali e di controllo, necessari ai fini di dare concreta attuazione agli atti di indirizzo politico.

Un modello organizzativo quindi che definisce i ruoli e le responsabilità ovvero da un lato un attore preposto a definire e monitorare le strategie mentre dall'altro un soggetto preposto alla realizzazione delle strategie nel rispetto dell'ordinamento giuridico e secondo un'ottica manageriale.

1.1 La struttura organizzativa

L'attività tecnica gestionale spetta ai Responsabili di Settore nominati dal Sindaco e coordinati dal Segretario comunale.

Ai Responsabili compete la direzione degli uffici, la gestione tecnica e amministrativa dell'Ente, e in generale il compito di trasformare l'indirizzo politico in azione amministrativa.

La struttura organizzativa è stata rideterminata con atto della Giunta Comunale G.C. n. 109 del 30/06/2017, relativa alla riorganizzazione della struttura dell'ente nei seguenti Settori:

- Settore n. 1 "Amministrativo e attività produttive";
- Settore n. 2 "Bilancio e Programmazione, Contabilità Economica e Patrimoniale, Gestione Tributi, Personale – Stato economico";
- Settore n. 3 "Vigilanza - Polizia Locale, Urbana e Rurale";
- Settore n. 4 "Lavori Pubblici, Espropri, Patrimonio e Demanio, Manutenzioni, Urbanistica e Assetto del Territorio, SUAP, Catasto e Terme";
- Settore n. 5 - Servizi alla persona e alla comunità;

Nel 2018, con determinazione del Segretario comunale n. 6 del 12/10/2018, si è provveduto al collocamento in aspettativa senza assegni, ai sensi del comma 5 dell'articolo 110 D.Lgs. 267/2000 per il periodo di 24 mesi decorrenti dal 5 novembre 2018, eventualmente rinnovabili, del – Funzionario amministrativo – Cat. D3/D5, Responsabile del Settore n. 1, a seguito del conferimento dell'incarico di Istruttore Direttivo Amministrativo presso altro ente ai sensi dell'art. 110, comma 1 del D.Lgs. n. 267/2000.

Con determinazione del Responsabile del Settore amministrativo n. 195 del 27/12/2018 è stata disposta l'assunzione a tempo pieno e determinato ai sensi dell'art. 110, comma 1 D.Lgs. 267/2000 con decorrenza dal 14/01/2019 e fino al 04/11/2020;

Con provvedimenti del Sindaco sono stati conferiti, fino al 21/05/2019, gli incarichi di posizione organizzativa dei seguenti cinque settori:

POSIZIONE ORGANIZZATIVA
Settore n.1 "Amministrativo e attività produttive"
Settore n. 2 "Bilancio e Programmazione, Contabilità economica e Patrimoniale, Gestione Tributi, Personale – Stato Economico
Settore n. 3 "Vigilanza – Polizia Locale, Urbana e Rurale"
Settore n. 4 "Lavori Pubblici, Espropri, Patrimonio e Demanio, Manutenzioni, Urbanistica e Assetto del Territorio, SUAP, Catasto e Terme"
Settore n. 5 – Servizi alla persona e alla comunità

I Responsabili di Settore rispondono del risultato della loro attività sotto il profilo dell'efficacia (soddisfacimento dei bisogni) e dell'efficienza (completo e tempestivo reperimento delle risorse e contenimento dei costi di gestione), rispondendo delle procedure di reperimento ed acquisizione dei fattori produttivi, salvo che queste ultime non siano assegnate ad altro Responsabile di Settore. In particolare, rispondono al Sindaco ed alla Giunta riguardo al grado di raggiungimento degli obiettivi e dotazioni assegnate.

1.2 Dipendenti in servizio

Alla data odierna risultano in servizio n. 22 dipendenti a tempo indeterminato, oltre il Segretario comunale che presta servizio in convenzione con i Comuni di Baresa e Siris, come meglio specificato nella seguente tabella:

CATEGORIA	N. DIPENDENTI PER CATEGORIA	NOTE
D	6	Di cui n. 1 collocato in aspettativa non retribuita ai sensi dell'art. 110, comma 5 del D.Lgs. 267/2000
C	9	
B	7	
A	0	
TOTALE	22	

Si specifica che a far data dal 1/04/2019 cesserà una figura cat. B

2. SPESE DI PERSONALE E CAPACITA' ASSUNZIONALI

Le scelte organizzative devono essere effettuate nel rispetto dei limiti di spesa del personale e in particolare dell'articolo 1, comma 557-quater della legge 296/2006 e s.m.i. la quale stabilisce che la spesa non può essere superiore a quella media del triennio 2011-2012-2013. Tale spesa va determinata nel rispetto delle indicazioni fornite dalla Ragioneria Generale dello Stato con circolare 9/2006.

La media del triennio 2011-2012-2013 e s.m.i. è pari ad € 1.087.378,86.

Ai sensi dell'articolo 9, comma 28, del decreto legge 31 maggio 2010, n. 78, convertito con modificazioni dalla legge 30 luglio 2010, n. 122, e s.m.e i. a decorrere dall'anno 2011 gli enti locali, possono avvalersi di personale a tempo determinato o con convenzioni ovvero con contratti di collaborazione coordinata e continuativa, nel limite del 50 per cento della spesa sostenuta per le stesse finalità nell'anno 2009.

Ai sensi della medesimo articolo e comma di legge "Le limitazioni previste dal presente comma non si applicano agli enti locali in regola con l'obbligo di riduzione delle spese di personale di cui ai commi 557 e 562 dell'articolo 1 della legge 27 dicembre 2006, n. 296, e successive modificazioni, nell'ambito delle risorse disponibili a legislazione vigente. Resta fermo che comunque la spesa complessiva non può essere superiore alla spesa sostenuta per le stesse finalità nell'anno 2009" come ribadito dalla Sezione Autonomie Locali della Corte dei Conti nell'adunanza del 29.1.2015.

Alla luce delle limitazioni dell'art. 9, comma 28, del dl. N. 78/2010, in materia di assunzioni per il lavoro flessibile (spesa sostenuta per le medesime finalità nell'anno 2009) il valore di riferimento dei contratti flessibili nel 2009 risulta pari ad € 176.097,50.

2.1 Capacità assunzionale

La capacità assunzionale, ossia la possibilità di procedere con nuove assunzioni dall'esterno (diverse dai processi di mobilità tra enti soggetti a limitazioni delle assunzioni) va determinata tenendo conto della capacità assunzionale di competenza, calcolata applicando la percentuale di turn over utilizzabile secondo la legge vigente nell'anno in cui si procede all'assunzione e sommando a questa gli eventuali resti assunzionali. L'articolo 3 del DL 90/2014 consente infatti, a decorrere dal 2014, il cumulo delle risorse destinate alle assunzioni per un arco di tempo non superiore a tre anni, a condizione del rispetto della programmazione del fabbisogno di personale e di quella finanziaria e contabile: si possono quindi utilizzare gli spazi di spesa di personale maturati per effetto del turn over realizzatosi in un esercizio non immediatamente precedente quello dell'avvio della procedura di assunzione, nella misura regolata dalla legge vigente nel momento del calcolo della capacità assunzionale, purché entro il triennio dalla stessa maturazione.

Con riguardo alle cessazioni di personale verificatesi in corso d'anno, il budget assunzionale di cui all'art. 3, comma 5quater, del DL 90/2014, va calcolato imputando la spesa "a regime" per l'intera annualità (delibera C.d.C. sez. Autonomie 28/2015).

Per la quantificazione della capacità assunzionale degli anni 2019, 2020 e 2021, l'art. 3, comma 5, del d.l. 90/2014 prevede: "La predetta facoltà ad assumere è fissata nella misura dell'80 per cento negli anni 2016 e 2017 e del 100 per cento a decorrere dall'anno 2018".

Si evidenzia come il 2018 sia l'ultimo anno in cui si applica la disciplina temporanea in materia di limiti al turn over, introdotta, per il triennio 2016-2018, dalla legge di bilancio 2016 (art. 1, comma 228, L. n. 208/2015). Di conseguenza, a partire dal 2019, riacquista piena efficacia la disciplina contenuta nell'art. 3, comma 5, del D.L. 90/2014: ciò determinerà il superamento delle limitazioni al turn over e a decorrere dal prossimo anno, per tutti gli Enti locali, sarà possibile avere capacità assunzionali pari al 100% della spesa del personale cessato nell'anno precedente.

Al fine di rendere omogenei i dati delle cessazioni con quelli delle assunzioni, è stato preso in considerazione lo stipendio tabellare della categoria di ingresso, come determinato dal nuovo contratto collettivo sulle Funzioni Locali, a cui viene aggiunta la tredicesima mensilità.

Le posizioni di livello economico oggetto di progressione orizzontale non sono state considerate nel calcolo perché le assunzioni dall'esterno avvengono nella prima posizione di ingresso e comunque la differenza

stipendiale è reperita in misura maggiore sul fondo del salario accessorio.

Nei paragrafi che seguono sono riportati i dati relativi alla capacità assunzionale del Comune di Sardara, calcolata sulla base delle cessazioni dell'anno precedente e tenuto conto dei resti assunzionali del triennio precedente.

Si precisa che la capacità assunzionale è un concetto differente da capacità di spesa del bilancio in termini di copertura finanziaria, intesa questa come capacità di spesa del bilancio nella quale confluiscono svariati elementi quali, a titolo di mero esempio non esaustivo, i rinnovi contrattuali del personale dipendente.

2.2 Riepilogo calcolo capacità assunzionale 2019 – tempo indeterminato

(come da dati forniti dal Responsabile del Servizio Finanziario e Stato economico del Personale)

2018: SPESA ASSUNTI ANNUALIZZATA LORDA

N. 1 D1: € 33.697,41

N.1 C1: € 30.939,69

n. 1 incremento part time: € 5.959,72

TOTALE UTILIZZO NEL 2018: € 70.596,82

2018: SPESA CESSATI ANNUALIZZATA LORDA

N. 1 B3: € 28.705,13

N.1 B3: € 28.705,13

TOTALE DA CESSAZIONI 2018: € 57.410,26

LA TABELLA ALLEGATA ALLA G.C. N. 43/2018 RISULTA AGGIORNATA NEL SEGUENTE MODO:

<i>quota utilizzabile cessaz. a.p. (2017)</i>	<i>residuo triennio 2017-2015</i>	<i>totale capacità assunzionale per il 2018</i>	
€ 18.897,45	€ 82.882,05	€ 101.779,50	
RESIDUO TRIENNIO 2018-2016			
1) anno percentuali	2016	2017	2018
	75%		
	100%		
	25%		
	100%		
		75%	75%
		25%	25%
2) base di calcolo (cessazioni aa.pp.)	2015	2016	2017
a) capacità assunzionale da 2)	€ -	€ 38.090,93	€ 18.897,45
b) meno assunzioni effettuate da 1)	€ -	€ -	€ 70.596,82
c) capacità assunzionale utilizzata (resti+competenza) da 2	€ -	€ 38.090,93	-€ 12.285,23
residuo "annuale" (a-b)	€ -	€ -	€ 31.182,68

IMPORTO RESIDUO TRIENNIO 2016-2018 è parti ad Euro 31.182,68 (resti)

In aggiunta quota cessazioni 2018 Euro 57.410,26

2.3 Capacità assunzionale 2019 a tempo indeterminato

(come da dati forniti dal Responsabile del Servizio Finanziario e Stato economico del Personale)

Per quanto concerne la capacità assunzionale dell'anno 2019, nel paragrafo che segue è riportata la capacità assunzionale

CAPACITÀ ASSUNZIONALE 2019		
ANNO 2019	100% SPESA CESSATI NEL 2018	€ 57.410,26
	Resti 2016	€ -
	Resti 2017	€ -
	Resti 2018	€ 31.182,68
	Totale	€ 88.592,94

CAPACITÀ ASSUNZIONALE 2020		
ANNO 2020	100% SPESA CESSATI NEL 2019	€ 28.705,13 oltre eventuali resti non utilizzati

Relativamente alla **capacità assunzionale per l'anno 2021**, tenuto conto che alla data odierna non si è a conoscenza di cessazioni nel 2020, l'unica capacità assunzionale utilizzabile sarà quella derivante dai resti assunzionali del triennio precedente.

2.3 Capacità assunzionale 2019 a tempo determinato

(come da dati forniti dal Responsabile del Servizio Finanziario e Stato economico del Personale)

Alla luce delle limitazioni dell'art. 9, comma 28, del dl. N. 78/2010, in materia di assunzioni per il lavoro flessibile (spesa sostenuta per le medesime finalità nell'anno 2009) il valore di riferimento dei contratti flessibili nel 2009 risulta pari ad € 176.097,50;

La deliberazione di Giunta Comunale n. 99 del 22.06.2018 ha disposto di cedere all'Unione dei Comuni "Terre del Campidano", per ciascun anno 2018 e 2019, uno spazio assunzionale relativo alle assunzioni "flessibili" in misura pari a € 30.000,00.

Pertanto, a seguito della suddetta cessione di spazi assunzionali all'Unione dei Comuni, il limite di riferimento della spesa per contratti flessibili per l'anno 2019 del Comune di Sardara è pari a € 146.097,50.

3. FABBISOGNO DI PERSONALE

La programmazione del fabbisogno del personale ha cercato di individuare le risorse umane necessarie a raggiungere gli obiettivi strategici dell'ente, tenuto conto del personale in servizio e dei mutamenti occorsi negli ultimi anni alla struttura organizzativa.

3.1 Fabbisogno personale a tempo indeterminato Programmazione assunzioni a tempo indeterminato anni 2019-2020-2021

Preso atto delle osservazioni trasmesse dai vari responsabili di servizio circa il potenziamento del personale nei servizi di riferimento e sentito il Sindaco, anche a seguito delle precisazioni fornite dal Responsabile del Servizio Finanziario, si ritiene di dover specificare quanto segue.

Relativamente alle indicazioni fornite dalla Responsabile del Settore sociale, l'Amministrazione conferma nel 2019 quanto già espresso con deliberazione di Giunta Comunale n. 163 del 13.11.2018 "Modifica programma triennale del fabbisogno del personale 2018-2020 e piano annuale assunzioni 2018", ossia " *che la dotazione di una figura con competenze plurispecialistiche nel settore dei servizi sociali è ritenuta prioritaria al fine di potenziare le attività dirette alla erogazione dei servizi alla persona. In particolare rientra tra gli obiettivi dell'Amministrazione fornire un riscontro concreto e tempestivo a bisogni primari, favorendo l'accesso delle persone alla rete dei servizi con un ottimale utilizzo delle risorse messe a disposizione dalle normative di settore. L'attuale gestione del servizio sociale risente ormai da anni dell'accresciuto disagio sociale, che ha determinato il conseguente bisogno di usufruire in regime di emergenza, di una valutazione sociale professionale capace di fornire una attenta lettura di ogni singolo caso che ne permetta un trattamento immediato in termini di risposta. In quest'ottica il potenziamento del servizio sociale è finalizzato ad assicurare le prestazioni necessarie a ridurre o a rimuovere situazioni problematiche o di bisogno sociale dei cittadini, con la presa in carico dell'utente mediante interventi di prevenzione e contrasto all'emarginazione ed esclusione sociale, attinenti a funzioni istituzionali non eliminabili né differibili, tantomeno assolvibili da altro personale per le infungibilità della figura, funzioni di cui il Comune conserva la piena titolarità essendo ad esso assegnati, anche nell'ambito del PLUS, compiti di programmazione, realizzazione e valutazione del sistema integrato (art. 6 della L.R. 23/2005). [...].* Alla luce di quanto sopra si conferma, pertanto, la programmata

assunzione a tempo pieno ed indeterminato dell'istruttore direttivo socio-educativo cat. D.

Stante l'esigenza di garantire una risposta efficace e tempestiva ai bisogni dell'utenza l'Amministrazione ritiene di potenziare il settore sociale anche con l'assunzione a tempo pieno ed indeterminato di n. 1 istruttore amministrativo contabile cat. C.

E' emersa, inoltre, la necessità di disporre il reclutamento di personale mediante assunzioni a tempo determinato per far fronte alle esigenze di carattere temporaneo segnalate dagli uffici per il corretto espletamento dei servizi, nei limiti previsti dagli stanziamenti del bilancio e nel rispetto delle vigenti condizioni normative. Detta esigenza è tanto più sentita in considerazione della prolungata assenza di personale di ruolo nei servizi Amministrativo e di Polizia Municipale e dell'esigenza di garantire l'ordinaria attività amministrativa anche nel servizio sociale nel tempo utile all'espletamento delle procedure per l'assunzione del personale a tempo indeterminato indicato nel presente piano.

Per il raggiungimento degli obiettivi strategici dell'ente risulta necessario potenziare l'organico mediante l'assunzione del seguente personale:

ASSUNZIONI A TEMPO INDETERMINATO TRIENNIO 2019 2021

Profilo professionale e Categoria	Unità richieste	Part-time/Full time	Settore di destinazione	Modalità di reclutamento	Costo 2019 (inclusi oneri e irap)	Costo 2020 (inclusi oneri e irap)	Costo 2021 (inclusi oneri e irap)
Istruttore Direttivo Socio-educativo Cat. D	1	36 h	Sociale	Mobilità / utilizzo di graduatorie di altri enti / concorso pubblico	€ 33.698,00	n.p.	n.p.
Istruttore Amministrativo contabile Cat. C	1	36 h	Sociale	Mobilità / utilizzo di graduatorie di altri enti (nei limiti consentiti dalla legge) / Concorso pubblico	€ 30.940,00	n.p.	n.p.
Istruttore Amministrativo contabile Cat. C	1	36h	Amministrativo	Mobilità / utilizzo di graduatorie di altri enti (nei limiti consentiti dalla legge) / Concorso pubblico	n.p.	€ 30.940,00*	n.p.
TOTALE					2019	2020	2021
					€ 64.638,00	€ 30.940,00	Nessuna previsione

n.p.= nessuna previsione

* Il costo della figura dell'istruttore amministrativo contabile cat. C previsto nel 2020 trova copertura con il 100% della cessazione nel 2019 di un dipendente cat. B e dalle economie del triennio 2017-2019 pari a € 23.954,94 (€ 88. 592,94 di cui al punto 2.3 del presente piano - € 64.638,00 previsione assunzioni a tempo indeterminato di cui al punto 3.1)

Nel 2021 non si prevedono assunzioni in quanto alla data odierna non si conosce la relativa capacità assunzionale.

3.2 Programmazione assunzioni flessibili anni 2019-2020-2021

Il limite di spesa per assunzioni flessibili del Comune di Sardara, è pari a € 146.097,50 (spesa sostenuta per le medesime finalità nell'anno 2009, pari ad € 176.097,50 alla quale si decurta l'importo di € 30.000,00 quale spazio assunzionale ceduto all'Unione dei Comuni "Terre del Campidano con deliberazione G.C. n. 99/2018);

L'assenza per lungo periodo del personale di ruolo presso il servizio di Polizia Municipale e il Servizio

Amministrativo, la contrazione del personale del Servizio Sociale dovuta anche al pensionamento dell'unità lavorativa presente e i tempi connessi all'espletamento delle procedure di assunzioni a tempo indeterminato previste nel presente piano, rendono necessario il ricorso alle assunzioni a tempo determinato al fine di garantire l'ordinaria attività dell'Ente.

Si prevedono le seguenti assunzioni a tempo determinato per il 2019:

ASSUNZIONI A TEMPO DETERMINATO

Profilo professionale e Categoria	Unità richieste	Part-time/Full time	Settore di destinazione	Modalità di reclutamento	Durata	Costo 2019 (inclusi oneri e irap)	Costo 2020 (inclusi oneri e irap)	Costo 2021 (inclusi oneri e irap)
Istruttore amministrativo /contabile Cat. C	1	36 h	Amministrativo	Utilizzo di graduatorie a tempo indeterminato formate da altre amministrazioni; - in subordine, selezione a tempo determinato	9 mesi 2019 (Comprensivi del periodo gen/marzo già effettuato) prorogabili	€ 23.205,00	n.p.	n.p.
Istruttore amministrativo /contabile Cat. C	1	36 h	Servizio Sociale	- utilizzo di graduatorie a tempo indeterminato formate da altre amministrazioni; - in subordine, selezione a tempo determinato Nelle more dell'assunzione del dipendente a tempo indeterminato	2019	€ 30.940,00	n.p.	n.p.
Agente di Polizia Municipale Cat. C	1	36 h	Polizia Municipale	- Utilizzo delle graduatorie vigenti presso l'ente riferite a bandi per assunzioni a tempo indeterminato riguardanti la medesima categoria e profilo professionale - in subordine, utilizzo di graduatorie a tempo indeterminato formate da altre amministrazioni; - in subordine, selezione a tempo determinato	6 mesi 2019 prorogabili	€ 15.470,00	n.p.	n.p.
Totale						2019	2020	2021
						€ 69.615,00	--	--

n.p.= nessuna previsione

3.3. Copertura finanziaria

la spesa derivante dalla presente programmazione del fabbisogno di personale, trova copertura nel redigendo bilancio di previsione finanziario 2019/2021.

3.4 Dotazione organica

La dotazione organica, in relazione alle risultanze delle scelte dell'Amministrazione per l'anno 2019 evidenziate nel presente documento, risulta la seguente:

CAT.	PROFILO	POSTI PREVISTI	POSTI COPERTI	POSTI DA COPRIRE 2019	POSTI DA COPRIRE 2020
D3	Funzionario Tecnico	1	1	---	
D3	Funzionario Amministrativo	1	1	---	
D1	Istruttore direttivo contabile	1	1	---	
D1	Tenente - Capo di Polizia locale	1	1	---	
D1	Istruttore Direttivo Tecnico	1	1	---	
D1	Istruttore Direttivo Socio Educativo	2	1	1	
C	Istruttore amministrativo contabile	4	2	1	1
C	Istruttore Amministrativo	3	3	---	
C	Agente di Polizia Municipale	2	1	---	
C	Istruttore Tecnico	3	3	---	
B3	Collaboratore Amministrativo -Collaboratore terminalista	3	3	---	
B3	Collaboratore Tecnico – operatore altamente specializzato elettricista; manutentore impianti tecnologici; operatore macchine operatrici complesse	1	1	---	
B1	Esecutore Tecnico specializzato – giardiniere; vivaista; manutentore idraulico	1	1	---	
B1	Esecutore nei servizi tecnici	2	2	---	
	Totale	25	22	2	1