



COMUNE DI FOLIGNO

Provincia di Perugia

Seduta del 09-12-2021
Deliberazione della Giunta Comunale

n. 538 del 09-12-2021

OGGETTO: PROGRAMMAZIONE DEL FABBISOGNO DI PERSONALE. MISURE DI DETTAGLIO. INDIRIZZI PER LA PREDISPOSIZIONE DEL BILANCIO PREVENTIVO 2022-2024.

L'anno duemilaventuno il giorno nove del mese di Dicembre alle ore 16:24, nella apposita sala, si è riunita la Giunta Comunale, convocata ai sensi del Regolamento per il funzionamento della Giunta Comunale e alla quale risultano:

N	Cognome e Nome	Carica	Presenze
1	ZUCCARINI STEFANO	SINDACO	Presente
2	BARILI DECIO	ASSESSORE	Presente
3	CESARO MARCO	ASSESSORE	Presente
4	CETORELLI AGOSTINO	ASSESSORE	Presente
5	DE BONIS PAOLA	ASSESSORE	Presente
6	GIULIANI MICHELA	ASSESSORE	Presente
7	MELONI RICCARDO	VICE SINDACO	Presente
8	UGOLINELLI ELISABETTA	ASSESSORE	Presente

PRESENTI: 8 - ASSENTI: 0

Partecipa il VICE SEGRETARIO DOTT.SSA ARIANNA LATTANZI.

Constatato il numero legale degli intervenuti, assume la presidenza il SINDACO AVV. STEFANO ZUCCARINI ed invita la Giunta all'esame dell'oggetto su riferito.

LA GIUNTA COMUNALE

VISTA l'allegata proposta redatta in data 02-12-2021 dal SERVIZIO GESTIONE ECONOMICA RISORSE UMANE, che qui si intende integralmente trascritta;

RITENUTO di condividere il documento per le motivazioni ivi contenute e pertanto di far propria la proposta presentata;

VISTO che la stessa riporta il parere favorevole di regolarità tecnica previsto dall'Art.49 comma 1 del D.Lgs. 267/2000;

VISTO che la stessa riporta il parere favorevole di regolarità contabile previsto dall'Art.49 comma 1 del D.Lgs. 267/2000;

VISTO il parere del Collegio dei Revisori dei Conti, verbale n. 188, rilasciato in data 07.12.2021; (conservato agli atti dell'Ufficio);

Con voti unanimi e favorevoli, validamente espressi nei modi e forme di legge;

DELIBERA

1. Le considerazioni e le precisazioni contenute nella premessa fanno parte integrante e sostanziale del dispositivo;

2. Di adottare i seguenti provvedimenti di attuazione e integrazione della programmazione assunzionale e del fabbisogno di personale:

- istituzione di un nuovo posto di organico di Dirigente Amministrativo e sua copertura tramite utilizzo della relativa vigente graduatoria concorsuale, a decorrere dal 15/12/2021;
- effettuazione di una misura di mobilità interna d'ufficio, trasferendo la dipendente dr.ssa Anna Antonelli, cat. C, profilo Istruttore Amministrativo, in possesso di adeguato titolo di studio, dall'Area Governo del Territorio presso l'Area Servizi Finanziari. Alla corrispondente vacanza d'organico presso l'A.G.T. si farà fronte tramite immediato utilizzo della graduatoria risultante dal concorso per il profilo di "Istruttore amministrativo" approvata con determinazione dirigenziale n. 1867 del 24/11/2021. Tali provvedimenti avranno effetto a decorrere dal 01/01/2022;
- copertura di un posto vacante di cat. D profilo Istruttore direttivo tecnico presso l'Area Lavori pubblici, mediante utilizzo della graduatoria per il profilo di "Istruttore direttivo tecnico" risultante dal concorso in corso di svolgimento indetto con determinazione dirigenziale n. 1971 del 24/12/2020;
- pubblicazione di un avviso di disponibilità rivolto ai dipendenti in servizio a tempo indeterminato inquadrati nella cat. B, per lo svolgimento delle mansioni di Custode della residenza Municipale;
- assunzione di una unità di cat. D in possesso di uno specifico profilo professionale, da istituire nel relativo sistema in quanto attualmente non esistente, per lo svolgimento di mansioni collegate all'utilizzo dei mezzi di comunicazione digitale. Tale unità verrà coperta in dotazione organica tramite spostamento presso l'Area Diritti di Cittadinanza del posto di cat. D, attualmente vacante, presente presso il Servizio Segreteria Sindaco, ad invarianza di costo complessivo della dotazione organica. Tale misura sarà concretamente attuata dopo l'approvazione del bilancio di previsione 2022-2024, in relazione al quadro di compatibilità e sostenibilità finanziaria che

assume carattere prioritario.

3. Di integrare la vigente programmazione triennale del fabbisogno di personale con le seguenti disposizioni, che si intendono valide fino a diverso formale orientamento dell'Amministrazione:

- il dirigente responsabile dei servizi di gestione del personale è autorizzato ad assumere i dipendenti nel limite del fabbisogno identificato nel PTFP e negli strumenti di programmazione finanziaria. Resta inteso che se un dipendente cessa dal servizio è possibile provvedere alla sua sostituzione nel rispetto delle regole assunzionali vigenti senza modificare necessariamente il presente PTFP. Per tale sostituzione si farà ricorso di norma alle graduatorie vigenti nell'Ente per il profilo del posto che si renda vacante, se ed in quanto disponibili, salvo diversa esplicita indicazione contenuta nello stesso PTFP. L'utilizzo di graduatorie per profili equivalenti, ovvero approvate da altri Enti, ovvero ancora lo svolgimento di procedure di mobilità o di selezione interna, dovrà essere esplicitamente previsto dal PTFP.

4. Di impartire ai servizi di gestione del personale la seguente modalità operativa per la predisposizione di tali documenti e delle previsioni finanziarie di bilancio:

- a) Entro la scadenza prevista, formulazione delle previsioni finanziarie sulla base della dotazione organica approvata (da ultimo con deliberazione G.C. n. 301/2021) e delle modifiche introdotte ai punti precedenti. Le previsioni sui fondi del trattamento accessorio dovranno essere improntate al rispetto dei limiti di legge.
- b) Qualora congrue rispetto ai saldi generali di bilancio ed ai vincoli di finanza pubblica, le richieste saranno incorporate nella prossima nota di aggiornamento al DUP.
- c) Eventuali modifiche dettate dalla necessità di rispettare, ovvero utilizzare in senso migliorativo, i saldi generali di bilancio ed i vincoli di finanza pubblica (limite di spesa previsto dall'art. 33 del D.L. 34/2019) saranno sottoposte alla Giunta comunale per il conseguente adeguamento degli strumenti di programmazione;

5. Di integrare la vigente mappa dei profili professionali dell'Ente, approvata da ultimo con l'atto G.C. n. 127 del 13/03/2019, con il seguente:

CAT.	AREA	PROFILO	EQUIVALENZE	DESCRIZIONE ATTIVITA'
D	SERVIZI RELAZIONI ESTERNE	E Specialista comunicazione mediatica	Non si prevedono equivalenze	<p>Collabora, con l'utilizzo di specifiche competenze, allo svolgimento di tutte le attività di comunicazione mediatica dell'Ente, ed in particolare, ma non esclusivamente:</p> <ul style="list-style-type: none"> • allo sviluppo dei progetti per la presenza del Comune sui social network ed alla gestione, sviluppo e aggiornamento del sito web comunale; • al monitoraggio delle

				conversazioni in rete, elaborando i contenuti utili al coinvolgimento degli utenti digitali, utilizzando i diversi strumenti di comunicazione on line (siti, blog, community, social media), proponendo strategie di presenza e di risposta per i profili istituzionali dell'Ente.
--	--	--	--	--

INFINE, con separata ed unanime votazione validamente espressa nelle forme di legge, DELIBERA di dichiarare il presente atto immediatamente eseguibile, ai sensi dell'art. 134, comma 4, del D.Lgs. 267/2000.

~~~~~

**SERVIZIO GESTIONE ECONOMICA RISORSE UMANE**  
**AREA SERVIZI GENERALI**

---

Proposta di Atto di Giunta

Alla Giunta

**RICHIAMATE:**

- la deliberazione n. 14 del 30/03/2021, con cui il Consiglio Comunale ha approvato il Documento Unico di Programmazione (DUP) 2021-2023 – nota di aggiornamento;
- la deliberazione n. 15 del 30/03/2021, con cui il Consiglio Comunale ha approvato il bilancio di previsione esercizio 2021-2023;

**VISTO** l'art. 39 della legge n. 449/1997, cd legge finanziaria 1998, che prescrive l'obbligo di adozione della programmazione annuale e triennale del fabbisogno di personale, ispirandosi al principio della riduzione delle spese di personale e che le nuove assunzioni debbano soprattutto soddisfare i bisogni di introduzione di nuove professionalità;

**VISTO** l'art. 91 del D.Lgs. n. 267/2000, cd testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali, il quale prevede che gli organi di vertice delle amministrazioni locali, sono tenuti alla programmazione triennale del fabbisogno di personale, finalizzata alla riduzione programmata delle spese del personale e che gli enti locali programmano le proprie politiche di assunzioni adeguandosi ai principi di riduzione complessiva della spesa di personale;

**VISTO** l'articolo 48, comma 2, del citato D.Lgs. n. 267/2000, che stabilisce che sono di competenza della giunta tutti gli atti che le norme di legge non riservano alla competenza del Sindaco o del Consiglio;

**RICHIAMATI** i vigenti atti di programmazione triennale del fabbisogno di personale (DGC n. 364/2020 e successive modificazioni per il triennio 2021-2024, DGC n. 301/2021 per il triennio 2022-2024) adottati quale parte del Documento Unico di Programmazione (D.U.P.) dell'Ente;

**RITENUTA**, sentito il Sindaco, la necessità di adottare alcune misure applicative e modificazioni di dettaglio della programmazione, per le seguenti circostanze di fatto nel frattempo sopravvenute e di seguito descritte unitamente alle soluzioni proposte:

- La dirigente comunale dr.ssa Ilenia Filippetti, già incaricata della direzione dell'Area Cultura – Formazione – Sport, a decorrere dal 4 Novembre 2021 è stata assegnata temporaneamente tramite l'istituto del comando, fino al 30/09/2022, presso il Comune di Perugia, per le motivazioni personali dalla stessa rappresentate e cui l'Amministrazione ha ritenuto di aderire (v. deliberazione G.C. n. 436 del 25/10/2021). Parallelamente, è emersa l'esigenza di un rafforzamento della dotazione organica della dirigenza, con l'istituzione di un nuovo posto nella dotazione organica dell'Ente. I relativi mezzi finanziari sono stati predisposti sui competenti capitoli del bilancio di previsione con la variazione di bilancio adottata con deliberazione C.C. n. 71 dell'11/11 scorso. Si propone pertanto la istituzione del nuovo posto di organico dirigenziale ed alla copertura tramite utilizzo della relativa vigente graduatoria approvata con determinazione dirigenziale n. 308 del 12/03/2021. Al momento della cessazione del comando della dr.ssa Filippetti, l'Amministrazione verificherà la compatibilità della definitiva estensione della

dotazione organica della dirigenza con gli equilibri annuali e pluriennali di bilancio e con le vigenti regole di finanza pubblica sul contenimento della spesa di personale, assumendo le misure eventualmente necessarie per assicurarla.

- Il funzionario comunale dr. Gianluca Massei (cat. D, profilo Istruttore direttivo tecnico, già titolare dell'incarico di posizione organizzativa per il coordinamento dei servizi Patrimonio e Ambiente dell'Area Lavori Pubblici), con determinazione n. 1678 del 29/10/2021 è stato collocato in aspettativa non retribuita per un triennio a decorrere dal 01/11/2021, per l'assunzione di un incarico dirigenziale a termine presso l'ARPA Umbria. Si rileva la presenza di risorse finanziarie corrispondenti al turn-over nel bilancio triennale (quelle relative alla retribuzione del dipendente attualmente in aspettativa) ed, al contempo, di un posto di istruttore direttivo tecnico vacante nella dotazione organica della stessa Area Lavori Pubblici, attualmente inserito nel fondo di riserva della programmazione del fabbisogno. Si propone la copertura del posto vacante, con unità di pari categoria e profilo, graduatoria risultante dal concorso indetto con determinazione n. 1971 del 24/12/2020 in corso di svolgimento e di prossima conclusione.
- In data 31/07/2021 è cessata dal servizio, nella medesima area e servizio, la dipendente rag. Rita Luzi (cat. C, profilo Istruttore economico-finanziario). L'Ente non dispone al momento di graduatorie valide per la sostituzione della medesima, stante la necessità, prevista dalla mappa dei profili professionali, di attingere a procedure selettive con accesso riservato a personale in possesso di titolo di studio ragionieristico. Tuttavia, le risorse finanziarie sono disponibili in bilancio. Atteso anche che in data 31/12/2021 cesserà dal servizio la dipendente sig.ra Daniela Abbiatici, istruttore direttivo contabile dell'Area Servizi Finanziari – Servizio Ragioneria, si ritiene necessario provvedere ad un urgente rafforzamento del servizio tramite l'effettuazione di una misura di mobilità interna d'ufficio, trasferendo la dipendente dr.ssa Anna Antonelli, cat. C, profilo Istruttore Amministrativo, in possesso di adeguato titolo di studio, dall'Area Governo del Territorio presso l'Area Servizi Finanziari dal 01.01.2022. Alla corrispondente vacanza d'organico presso l'A.G.T. si farà fronte tramite utilizzo della graduatoria risultante dal concorso per il profilo di "Istruttore amministrativo" approvata con determinazione dirigenziale n. 1867 del 24/11/2021.
- In data 31/07/2021 è cessato dal servizio il dipendente sig. Carlo Porti (cat. B, profilo Esecutore tecnico-Custode), già addetto alle mansioni di custode del Palazzo Comunale. Si rileva la necessità di reperire una unità di personale addetta a tali mansioni, ritenute imprescindibili per il corretto svolgimento dell'attività istituzionale, tramite avviso di disponibilità rivolto ai dipendenti in servizio a tempo indeterminato inquadrati nella cat. B, come da regolamento comunale approvato con D.G.C n. 778 del 20/12/1999 e modificato con D.G.C n. 88 dell'11/03/2013.
- Sentito il Sindaco, si rileva la necessità di rafforzare l'organico del Servizio Comunicazione tramite l'assunzione di una unità di cat. D in possesso di uno specifico profilo professionale, da istituire nel relativo sistema in quanto attualmente non esistente, per lo svolgimento di mansioni collegate alla comunicazione pubblica dell'Amministrazione sui canali digitali e per il rafforzamento complessivo del servizio Comunicazione. Tale unità verrà coperta in dotazione organica tramite spostamento presso l'Area Diritti di Cittadinanza del posto di cat. D, attualmente vacante, presente presso il Servizio Segreteria Sindaco, ad invarianza di costo complessivo della dotazione organica. Tale previsione di spesa è attualmente contenuta nel fondo di riserva 2022 previsto dalla programmazione triennale del fabbisogno, e potrà essere concretamente attuata dopo l'approvazione del bilancio di previsione 2022-2024, in relazione al quadro di compatibilità e sostenibilità finanziaria che assume carattere prioritario.

**RITENUTO** inoltre di introdurre ed esplicitare nella programmazione triennale del fabbisogno di personale una misura di gestione delle assunzioni, che consenta di provvedere a quelle finanziate e previste nella dotazione organica senza dover necessariamente adottare uno specifico ed ulteriore provvedimento di Giunta Comunale qualora si ricorre all'utilizzo delle vigenti graduatorie;

**RICHIAMATO**, ai fini di quanto sopra, l'art. 8-bis comma 3 del vigente regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, il quale postula la necessaria inclusione nella programmazione triennale del fabbisogno ed il necessario finanziamento di tutti i posti coperti e vacanti in dotazione organica;

**RICHIAMATO** infine quanto determinato nella seduta di Giunta Comunale del 15 novembre 2021, in merito alla condivisione dello scadenzario relativo alla predisposizione dei documenti di programmazione 2022/2024, e ritenuto pertanto di impartire ai servizi di gestione del personale le opportune modalità operative per la predisposizione di tali documenti e delle previsioni finanziarie di bilancio;

**VISTA** la certificazione positiva in merito al rispetto del principio di riduzione complessiva della spesa di personale, espressa dal Collegio dei Revisori dei conti in data \_\_\_\_\_ con verbale \_\_\_\_\_ prevista dal comma 8 dell'art. 19 della legge 28 dicembre 2001, n. 448;

si propone quanto segue:

1. Le considerazioni e le precisazioni contenute nella premessa fanno parte integrante e sostanziale del dispositivo;

2. Di adottare i seguenti provvedimenti di attuazione e integrazione della programmazione assunzionale e del fabbisogno di personale:

- istituzione di un nuovo posto di organico di Dirigente Amministrativo e sua copertura tramite utilizzo della relativa vigente graduatoria concorsuale, a decorrere dal 15/12/2021;
- effettuazione di una misura di mobilità interna d'ufficio, trasferendo la dipendente dr.ssa Anna Antonelli, cat. C, profilo Istruttore Amministrativo, in possesso di adeguato titolo di studio, dall'Area Governo del Territorio presso l'Area Servizi Finanziari. Alla corrispondente vacanza d'organico presso l'A.G.T. si farà fronte tramite immediato utilizzo della graduatoria risultante dal concorso per il profilo di "Istruttore amministrativo" approvata con determinazione dirigenziale n. 1867 del 24/11/2021. Tali provvedimenti avranno effetto a decorrere dal 01/01/2022;
- copertura di un posto vacante di cat. D profilo Istruttore direttivo tecnico presso l'Area Lavori pubblici, mediante utilizzo della graduatoria per il profilo di "Istruttore direttivo tecnico" risultante dal concorso in corso di svolgimento indetto con determinazione dirigenziale n. 1971 del 24/12/2020;
- pubblicazione di un avviso di disponibilità rivolto ai dipendenti in servizio a tempo indeterminato inquadrati nella cat. B, per lo svolgimento delle mansioni di Custode della residenza Municipale;
- assunzione di una unità di cat. D in possesso di uno specifico profilo professionale, da istituire nel relativo sistema in quanto attualmente non esistente, per lo svolgimento di mansioni collegate all'utilizzo dei mezzi di comunicazione digitale. Tale unità verrà coperta in dotazione organica tramite spostamento presso l'Area Diritti di Cittadinanza del posto di cat. D, attualmente vacante, presente presso il Servizio Segreteria Sindaco, ad invarianza di costo complessivo della dotazione organica. Tale misura sarà concretamente attuata dopo l'approvazione del bilancio di previsione 2022-2024, in relazione al quadro di compatibilità e sostenibilità finanziaria che assume carattere prioritario.

3. Di integrare la vigente programmazione triennale del fabbisogno di personale con le seguenti

disposizioni, che si intendono valide fino a diverso formale orientamento dell'Amministrazione:

- il dirigente responsabile dei servizi di gestione del personale è autorizzato ad assumere i dipendenti nel limite del fabbisogno identificato nel PTFP e negli strumenti di programmazione finanziaria. Resta inteso che se un dipendente cessa dal servizio è possibile provvedere alla sua sostituzione nel rispetto delle regole assunzionali vigenti senza modificare necessariamente il presente PTFP. Per tale sostituzione si farà ricorso di norma alle graduatorie vigenti nell'Ente per il profilo del posto che si renda vacante, se ed in quanto disponibili, salvo diversa esplicita indicazione contenuta nello stesso PTFP. L'utilizzo di graduatorie per profili equivalenti, ovvero approvate da altri Enti, ovvero ancora lo svolgimento di procedure di mobilità o di selezione interna, dovrà essere esplicitamente previsto dal PTFP.

4. Di impartire ai servizi di gestione del personale la seguente modalità operativa per la predisposizione di tali documenti e delle previsioni finanziarie di bilancio:

- a) Entro la scadenza prevista, formulazione delle previsioni finanziarie sulla base della dotazione organica approvata (da ultimo con deliberazione G.C. n. 301/2021) e delle modifiche introdotte ai punti precedenti. Le previsioni sui fondi del trattamento accessorio dovranno essere improntate al rispetto dei limiti di legge.
- b) Qualora congrue rispetto ai saldi generali di bilancio ed ai vincoli di finanza pubblica, le richieste saranno incorporate nella prossima nota di aggiornamento al DUP.
- c) Eventuali modifiche dettate dalla necessità di rispettare, ovvero utilizzare in senso migliorativo, i saldi generali di bilancio ed i vincoli di finanza pubblica (limite di spesa previsto dall'art. 33 del D.L. 34/2019) saranno sottoposte alla Giunta comunale per il conseguente adeguamento degli strumenti di programmazione;

5. Di integrare la vigente mappa dei profili professionali dell'Ente, approvata da ultimo con l'atto G.C. n. 127 del 13/03/2019, con il seguente:

| CAT. | AREA                            | PROFILO                                        | EQUIVALENZE                     | DESCRIZIONE ATTIVITA'                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|------|---------------------------------|------------------------------------------------|---------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| D    | SERVIZI<br>RELAZIONI<br>ESTERNE | E<br>Specialista<br>comunicazione<br>mediatica | Non si prevedono<br>equivalenze | <p>Collabora, con l'utilizzo di specifiche competenze, allo svolgimento di tutte le attività di comunicazione mediatica dell'Ente, ed in particolare, ma non esclusivamente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• allo sviluppo dei progetti per la presenza del Comune sui social network ed alla gestione, sviluppo e aggiornamento del sito web comunale;</li> <li>• al monitoraggio delle conversazioni in rete, elaborando i contenuti utili al coinvolgimento</li> </ul> |

|  |  |  |                                                                                                                                                                                                                     |
|--|--|--|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  |  |  | <p>degli utenti digitali, utilizzando i diversi strumenti di comunicazione on line (siti, blog, community, social media), proponendo strategie di presenza e di risposta per i profili istituzionali dell'Ente.</p> |
|--|--|--|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

6. INFINE, considerata l'urgenza, si propone di dichiarare, con separata votazione, la deliberazione di cui alla presente proposta, immediatamente eseguibile, ai sensi dell'art. 134, comma 4, del D.Lgs n.267/2000.

02-12-2021

IL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

LUISITO SDEI

## AREA SERVIZI GENERALI

**PROPOSTA DI DELIBERAZIONE: PROGRAMMAZIONE DEL FABBISOGNO DI PERSONALE. MISURE DI DETTAGLIO. INDIRIZZI PER LA PREDISPOSIZIONE DEL BILANCIO PREVENTIVO 2022-2024.**

---

### PARERE DI REGOLARITA' TECNICA

Ai sensi dell'art. 49, comma 1 del D.Lgs. n. 267/2000, si esprime parere Favorevole alla regolarità tecnica della proposta di deliberazione.

Foligno, 03-12-2021

**AREA SERVIZI GENERALI**

DOTT.SSA ARIANNA LATTANZI

---

Documento originale sottoscritto con firma digitale ai sensi dell' art.24 del D.Lgs. n. 82 del 07/03/2005

## AREA SERVIZI FINANZIARI

**PROPOSTA DI DELIBERAZIONE:** PROGRAMMAZIONE DEL FABBISOGNO DI PERSONALE. MISURE DI DETTAGLIO. INDIRIZZI PER LA PREDISPOSIZIONE DEL BILANCIO PREVENTIVO 2022-2024.

---

### PARERE DI REGOLARITA' CONTABILE

Ai sensi dell'art. 49, comma 1 del D.Lgs. n. 267/2000, si esprime parere Favorevole alla regolarità contabile della proposta di deliberazione.

Foligno, 07-12-2021

**IL DIRIGENTE DELL'AREA SERVIZI FINANZIARI**

MICHELA MARCHI

---

Documento originale sottoscritto con firma digitale ai sensi dell' art.24 del D.Lgs. n. 82 del 07/03/2005

Il presente atto viene letto, confermato e sottoscritto:

**IL SINDACO**  
AVV. STEFANO ZUCCARINI

**IL VICE SEGRETARIO**  
DOTT.SSA ARIANNA LATTANZI

---

Documento informatico sottoscritto con firma digitale ai sensi dell' Art. 24 del D.Lgs n. 82 del 07/03/2005