UNITÈ DES COMMUNES
VALDÔTAINES
GRAND-COMBIN

Piano di programmazione triennale del fabbisogno di personale (2016-2018)

aprile 2016

SOMMARIO

Normativa di riferimento 2

Premessa 6

Metodo della ricognizione 8

Analisi dei fabbisogni per l'ambito Unité Grand-Combin 8

Situazione attuale e analisi dei fabbisogni di personale per il settore tenico-amministrativo. 11

Soluzioni individuate ai fabbisogni di personale per il settore tenico-amministrativo. 14

Azione 1. Rafforzamento del settore amministrativo: servizi a favore degli anziani, servizi a favore dei minori. 14

Azione 2. Ridefinizione delle competenze del servizio Segreteria, personale e protocollo. 15

Azione 3. Ridefinizione delle competenze del servizio finanziario. 16

Azione 4. Rafforzamento personale sul settore ambiente e servizi tecnici..... 17

Azione 5. Servizio gestione economica del personale e degli enti convenzionati. 18

Azione 6. Settore Sistemi Informativi. 19

Azione 6. Potenziamento del Settore Tributi. 19

Verifica dei limiti di spesa 20

Situazione attuale e analisi dei fabbisogni di personale per il settore socio-assistenziale..... 21

Soluzioni individuate per i fabbisogni di personale per il settore socio assistenziale..... 25

Normativa di riferimento

Legge regionale 23 luglio 2010, n. 22: *Nuova disciplina dell'organizzazione dell'Amministrazione regionale e degli enti del comparto unico della Valle d'Aosta. Abrogazione della legge regionale 23 ottobre 1995, n. 45, e di altre leggi in materia di personale.*

Art. 40 (Assegnazione del personale alle strutture)

2. Ai sensi dell'articolo 3, comma 3, lettera d), o**gni ente adotta un piano di programmazione triennale** aggiornato annualmente nel quale è definito il fabbisogno di personale e dei relativi posti della dotazione organica da ricoprire a tempo indeterminato, attraverso la coordinata attuazione dei processi di mobilità e di reclutamento.

Art. 41 (Reclutamento)

1. **L'assunzione a tempo indeterminato** del personale degli enti di cui all'articolo 1, comma 1, avviene sulla base di programmi annuali, che costituiscono articolazione del documento di programmazione triennale del fabbisogno, mediante procedure selettive volte all'accertamento della professionalità richiesta, che garantiscono l'accesso dall'esterno. Per le figure professionali di categoria A, l'assunzione può essere disposta mediante avviamento degli iscritti alle liste dei centri per l'impiego.

3. Prima di procedere all'espletamento di procedure selettive pubbliche per la copertura di posti vacanti della dotazione organica, gli enti di cui all'articolo 1, comma 1, **verificano l'assenza di personale in disponibilità** iscritto negli elenchi di cui all'articolo 44, comma 2, utilmente ricollocabile.

Art. 42 (Utilizzazione di contratti di lavoro a tempo determinato)

1. Gli enti di cui all'articolo 1, comma 1, **possono procedere all'assunzione** di personale con contratti di lavoro subordinato a tempo determinato, pieno o parziale, per la **sostituzione** di personale assente con diritto alla conservazione del posto, escluso il periodo di ferie. Le modalità per le assunzioni a tempo determinato sono stabilite con il regolamento regionale di cui all'articolo 41, comma 11; nelle more dell'adozione del predetto regolamento, continuano a trovare applicazione le disposizioni di cui all'articolo 13 del r.r. 6/1996.

2. Gli enti di cui all'articolo 1, comma 1, possono costituire rapporti di lavoro a tempo determinato, pieno o parziale, di durata non superiore a nove mesi, anche per la realizzazione di **interventi specifici e finalizzati**, individuati nei provvedimenti di organizzazione.

3. La costituzione di rapporti di lavoro a tempo determinato, pieno o parziale, è inoltre consentita per la realizzazione di progetti in materia di politiche del lavoro e della formazione professionale, di servizi per l'impiego e di **programmazione afferente alle politiche di coesione e di sviluppo rurale comunitarie, nazionali e regionali;** in tali casi, il personale è assunto mediante procedure selettive pubbliche e la durata massima del rapporto di lavoro, il cui finanziamento è a valere sugli stanziamenti previsti per i programmi cofinanziati dal fondo sociale europeo, dal fondo europeo di sviluppo regionale, dal fondo europeo agricolo di sviluppo rurale e dal fondo per le aree sottoutilizzate, **è di tre anni.**

Regolamento regionale 12 febbraio 2013, n. 1: *Nuove disposizioni sull'accesso, sulle modalità e sui criteri per l'assunzione del personale dell'Amministrazione regionale e degli enti del comparto unico della Valle d'Aosta. Abrogazione del regolamento regionale 11 dicembre 1996, n. 6*.

Art. 2 (Individuazione del fabbisogno)

1. In applicazione dell'articolo 40, comma 2, della l.r. 22/2010, gli enti di cui all'articolo 1 adottano un **piano di programmazione triennale del fabbisogno di personale**.

2. Entro il **1° marzo** di ogni anno, gli enti di cui all'articolo 1 adottano gli atti necessari al fine di predisporre l'aggiornamento annuale del piano di cui al comma 1.

3. Entro il 15 marzo di ogni anno, gli enti di cui all'articolo 1, fatta eccezione per l'Amministrazione regionale, provvedono a trasmettere alla struttura regionale competente in materia di programmazione del fabbisogno di risorse umane gli atti necessari per l'avvio delle procedure selettive uniche di cui all'articolo 40.

Legge regionale 5 agosto 2014, n. 6: *Nuova disciplina dell'esercizio associato di funzioni e servizi comunali e soppressione delle Comunità montane*.

Art. 15 (Personale e segretario delle Unités)

1. **Le Unités dispongono di propri uffici e personale e si avvalgono**, in sede di prima applicazione, **del personale delle preesistenti Comunità montane.** Il personale in servizio a tempo indeterminato è trasferito alle rispettive Unités a decorrere dalla data di costituzione delle stesse, secondo le modalità stabilite dal piano di successione di cui all'articolo 22, comma 2, e nel rispetto delle relazioni sindacali. Il personale trasferito ha diritto alla conservazione del trattamento in godimento all'atto del trasferimento, con esclusione delle indennità o retribuzioni di funzione o posizione correlate a ruoli o incarichi precedentemente ricoperti. Per i restanti rapporti di lavoro in essere nelle preesistenti Comunità montane, le Unités subentrano nella titolarità dei rapporti fino alla prevista scadenza, con le stesse modalità di cui al secondo periodo.

2. Fermi restando i vincoli previsti dalla normativa regionale vigente in materia di assunzione di personale, **la spesa sostenuta per il personale delle Unités non può comportare, in sede di prima applicazione, il superamento della somma della spesa sostenuta dalle preesistenti Comunità montane di appartenenza per le funzioni ed i servizi comunali assegnati alle Unités.** A regime, attraverso specifiche misure di razionalizzazione organizzativa e una rigorosa programmazione dei fabbisogni, **devono essere in ogni caso assicurati progressivi risparmi sulla spesa per il personale**.

Art. 16 (Funzioni e servizi comunali da svolgere in ambito territoriale sovracomunale per il tramite delle Unités)

1. Alle Unités è affidato l'esercizio obbligatorio delle funzioni e dei servizi comunali nei seguenti ambiti di attività, salvo quanto disposto dagli articoli 4, 5 e 6:

   a) sportello unico degli enti locali (SUEL);
   b) servizi alla persona, con particolare riguardo a:
      1) assistenza domiciliare e microcomunità;
      2) assistenza agli indigenti;
      3) assistenza ai minori e agli adulti;
      4) scuole medie e asili nido;
      5) soggiorni vacanze per anziani;
      6) telesoccorso;

7) trasporto di anziani e inabili;

c) servizi connessi al ciclo dell'acqua;

d) servizi connessi al ciclo dei rifiuti; la Regione individua le linee guida per la gestione di tale ciclo, esercitando un ruolo di coordinamento;

e) servizio di accertamento e riscossione volontaria delle entrate tributarie.

2. **Entro cinque anni** (**12 agosto 2019**) dalla data di entrata in vigore della presente legge, i servizi di cui al comma 1, lettere b) e d), sono esercitati obbligatoriamente in forma associata mediante convenzione tra due o più Unités. La Giunta regionale, con propria deliberazione da adottare d'intesa con il CPEL e previo parere della Commissione consiliare competente, individua i criteri per favorire tali forme di gestione associata.

Legge regionale 11 dicembre 2015, n. 19: *Disposizioni per la formazione del bilancio annuale e pluriennale della Regione autonoma Valle d'Aosta (Legge finanziaria per gli anni 2016/2018). Modificazioni di leggi regionali*.

Art. 2 (Disposizioni in materia di contenimento della spesa per il personale)

3. **Per l'anno 2016**, gli enti locali **assicurano**, mediante l'esercizio associato delle funzioni e dei servizi, con le forme e secondo le modalità di cui alla legge regionale 5 agosto 2014, n. 6 (Nuova disciplina dell'esercizio associato di funzioni e servizi comunali e soppressione delle Comunità montane), **progressivi risparmi sulla spesa del personale**, attraverso specifiche misure di razionalizzazione dei sistemi organizzativi e la rigorosa programmazione dei fabbisogni di risorse umane.

Premessa

Alla luce delle disposizioni prima richiamate si deve premettere che a seguito dell'individuazione degli ambiti territoriali ottimali per le convenzioni tra Comuni, ex articolo 19 della l.r. 6/2014, ogni valutazione riguardante la gestione del personale dovrebbe essere effettuata congiuntamente con i Comuni a livello di ambito sovracomunale per quanto riguarda le funzioni svolte all'interno dell'Unité, e con le altre Unités per quei servizi che la lr 6/2014 prevede che siano esercitati almeno tra due Unités entro cinque anni dall'entrata in vigore della stessa.

La difficoltà di poter effettuare questa verifica risulta, al momento in cui si scrive, il ritardo con cui sta procedendo non solo all' analisi del personale in servizio ma anche all'attuazione del convenzionamento tra gli enti.

A tal proposito si segnala la nota del Dipartimento personale e organizzazione della Regione avente ad oggetto: *Ricognizione degli esuberi anno 2016*; prot. 2284, del 02/02/2016 con la quale è stata avviata dal Dipartimento l'operazione di ricognizione, su espressa richiesta del 26 gennaio 2016, del Presidente del CPEL nella quale si chiedeva che il suddetto monitoraggio fosse effettuato in modo congiunto tra l'Amministrazione regionale e gli enti locali.

A tale nota l'Unité ha riscontrato con lettera prot. 849, del 23/02/2016, nella quale ha informato della necessità di disporre di maggiore tempo per:

- provvedere a quanto stabilisce l'art. 6, comma 4, dell'art.33 del d.lgs 165/2001, il quale prevede che il dirigente responsabile informi preventivamente le rappresentanze unitarie del personale e le organizzazioni sindacali e avvii con le stesse un esame sui criteri per l'individuazione degli esuberi o sulle modalità per avviare i processi di mobilità;

- completare le analisi tecniche ed organizzative che porteranno ad una ridefinizione della dotazione organica, in funzione delle esigenze di adeguamento delle strutture organizzative ai compiti istituzionali e ai programmi dell'Amministrazione alla luce della nuove funzioni assegnate nell'ottica di assicurare progressivi risparmi di spesa,

- concertare con le altre Unités la previsione della lr 6/2014, dell'esercizio associato entro 5 anni di alcune funzioni (rifiuti, servizi alla persona) tra almeno due Unités;

- assicurare la presenza di personale adeguato alle attuali necessità attraverso un aggiornamento dei profili professionali;

- individuare le situazioni di eccedenza, e della possibilità di riconversione e ricollocazione del personale interessato all'interno dell'Ente, e la disponibilità di posti in altri profili, ovvero per il personale individuato in esubero il ricorso alle misure di prepensionamento o mobilità in particolare per quanto riguarda il personale adibito ai servizi per anziani dove si sono già rilevate alcune criticità oggetto di apposita determinazione dirigenziale 169, del 17 dicembre 2015, nella quale si riscontrava che:

  o è emerso che in media il 15,25% del personale assegnato alle strutture e al servizio al domicilio nel corso delle visite effettuate al medico competente ai sensi del dlgs 81/2008, ha riportato giudizi di non idoneità allo svolgimento delle mansioni proprie del profilo professionale;

  o una media del 16,83% del personale assistenziale assegnato alle varie strutture, non ha effettuato il corso di riqualificazione professionale per operatore socio sanitario e pertanto non ha, in base ai nuovi standard, i requisiti professionali per svolgere funzioni assistenziali.

Considerato queste necessità l'Unité Grand-Combin ha predisposto un documento di lavoro per la riorganizzazione dei servizi tra le Unité sottoposto alla attenzione della Conferenza dei Presidenti, e ai Segretari delle Unités, al quale però non è stato dato seguito.

Analogamente questa Unité aveva elaborato una proposta tecnica di organizzazione degli uffici tecnici a livello di Unité sottoposta alla attenzione della Giunta dei Sindaci, sulla quale però, essendo interventuta la previsione della lr 6/2016 che ha introdotto il convenzionamento tra Comuni non si è proceduto.

Tenuto conto di questa situazione, oggi risulta improrogabile poter procedere alla definzione del Piano dei fabbisogni previsto dal Regolamento regionale 1/2013, pur nella consapevolezza che questo sarà soggetto a successivi

aggiornamenti, per risolvere la situazione di stallo e grave difficoltà in cui si trova l'Unité nella gestione delle funzioni assegnate.

Metodo della ricognizione

La ricognizione si è quindi posta nella condizione di:

1. analizzare la dotazione di personale amministrativo e tecnico allocata nelle struttura amministrativa dell'Unité (uffici) considerando l'evoluzione delle funzioni ma anche il turn over che ha caratterizzato gli uffici;
2. analizzare la dotazione del personale impiegato nel settore sociale ovvero nelle microcomunità e al domicilio, considerando l'evoluzione delle professionalità richieste e le limitazioni all'impiego di alcune unità nonché le modalità di reperimento del personale (graduatorie di concorsi, chiamate pubbliche, lavoro interinale);
3. valutare il costo del personale degli ultimi tre anni al fine della verifica del rispetto della previsione della lr. 19/2015;
4. analizzare la dotazione di personale amministrativo e tecnico allocata nelle struttura amministrativa del SUEL (sportello unico enti locali) del quale l'Unité risulta capofila sulla base di convenzioni con le altre Unités.

Per la specificità della organizzazione tra servizi associati afferenti ad ambiti diversi (interno all'Unité e con altre Unités) e disciplinati da convenzioni generali molto eterogenee, si ritiene di prevedere l'analisi considerando due piante organiche distinte: la prima afferente all'ambito Unité Grand-Combin, la seconda afferente al SUEL regolato da una convenzione generale a livello di intero territorio regionale.

Analisi dei fabbisogni per l'ambito Unité Grand-Combin

Le ultime modifiche alla pianta organica sono state eseguita con la deliberazione del Consiglio dei Sindaci n. 35, del 27 GIUGNO 2011: *APPROVAZIONE MODIFICHE ALLA DOTAZIONE ORGANICA* e 19, del 21 marzo 2011: *MODIFICHE ALLA DOTAZIONE ORGANICA ENTE PER ASSEGNAZIONE SPORTELLO UNICO.*

A questa modificazione deve essere aggiunta la decisione assunta con DECRETO DEL PRESIDENTE N. 4 del 10 agosto 2015: *INCARICO DIRIGENZIALE D.SSA*

MICHELA CATOZZO, che ha affidato alla d.ssa Catozzo Michela, l'incarico di dirigente del settore tributi e sistema informativo dell'Unité, con contratto di lavoro a termine di diritto privato, con decorrenza dal 1 settembre 2015 e fino al termine della legislatura in corso.

Come si può osservare nella tabella che segue la dotazione complessiva di personale ammontava a 115 unità allocate per i servizi svolti a favore del comprensorio e cinque unità: tre D, un C2 ed un B2 assegnate al SUEL per le attività svolte nel servizio associato Alta valle.

Nel 2008 con deliberazione 52, del 18 agosto il Consiglio dei Sindaci aveva previsto l'inserimento di una struttura temporanea sperimentale, oltre a alle strutture permanenti, relativa al settore tributi ed entrate e l'individuazione di un dirigente con progetto a termine dal 01.01. 2008 fino al termine della legislatura (2013).

La pianta organica così prevista ha assicurato solo in parte negli anni la copertura della esigenze della amministrazione che ha dovuto far ricorso a incarichi con progetti a termine, al lavoro interinale, ad assunzioni a tempo determinato a fronte dei blocchi delle assunzioni e dei limti di spesa, per poter garantire l'erogazione dei servizi.

Il *turn over* determinato dal blocco non ha certo favorito la creazione di personale qualificato e l'efficienza delle attività ma ha ssicurato solo il rispetto dei limiti di spesa.

La situazione determinatasi dal mancato trasferimento di personale dagli enti associati, per analoghe difficoltà operative, non ha trovato soluzione con il passaggio del personale stesso all'Unité in seguito alla soppressione delle Comunità montane, poiché la situazione è rimasta invariata.

ALLEGATO A DELIBERA 35/2011 + C2 19/2011						
PROFILO PROFESSIONALE	POSIZIONE	SERVIZIO	NUMERO DI POSTI COPERTI	NUMERO DI POSTI VACANTI	TOTALE POSTI	ORARIO DI SERVIZIO
Segretario	Dirigente	Amministrativo	1		1	
Dirigente	Dirigente	Tecnico	1		1	
Funzionario	D	Segreteria - personale	1		1	36 ore settimanali
Funzionario	D	Minori, promozione comprensorio, sport e servizi scolastici	1		1	36 ore settimanali
Funzionario	D	Anziani	1		1	36 ore settimanali
Funzionario	D	Lavori pubblici e manutenzioni	2		2	36 ore settimanali
Funzionario	D	Territorio e sistema informativo	1		1	36 ore settimanali
Funzionario	D	Radiotelecomunicazioni	2		2	36 ore settimanali
Funzionario	D	SUEL	1		1	36 ore settimanali
Collaboratore	C2	SUEL		1	1	36 ore settimanali
Collaboratore	C2	Finanziario	2		2	36 ore settimanali
Collaboratore	C2	Finanziario		1	1	18 ore settimanali
Collaboratore	C2	Gestione economica del personale e degli enti convenzionati	2		2	36 ore settimanali
Collaboratore	C2	Anziani	1		1	36 ore settimanali
Collaboratore	C2	Anziani	1		1	18 ore settimanali
Collaboratore	C2	Territorio e sistema informativo	1		1	36 ore settimanali
Collaboratore	C2	Tributi e entrate comunali	2		2	36 ore settimanali
Collaboratore	C2	Segreteria - personale		1	1	18 ore settimanali
Aiuto Collaboratore	C1	Segreteria - personale	1		1	18 ore settimanali
Aiuto Collaboratore	C1	Anziani		1	1	18 ore settimanali
Aiuto Collaboratore	C1	Minori, promozione comprensorio, sport e servizi scolastici	1		1	36 ore settimanali
Aiuto Collaboratore	C1	Tributi e entrate comunali		1	1	18 ore settimanali
Capo Operatore	B3	Protocollo, manutenzioni e gestione del patrimonio	1		1	36 ore settimanali
Operatore Specializzato	B2	Protocollo	1		1	36 ore settimanali
Operatore Specializzato	B2	SUEL	1		1	36 ore settimanali
Operatore Specializzato	B2	Anziani	53	6	59	36 ore settimanali
Operatore Specializzato	B2	Anziani	1		1	25,2 ore settimanali
Operatore Specializzato	B2	Anziani	11	6	17	18 ore settimanali
Operatore Specializzato	B2	Cucina centralizzata	4		4	36 ore settimanali
Operatore Specializzato	B2	Cucina centralizzata	1		1	30 ore settimanali
Ausiliario – bidello	A	Segreteria - personale	6		6	36 ore settimanali
Ausiliario	A	Anziani	1		1	27 ore settimanali
Ausiliario	A	Anziani	1		1	19 ore settimanali
TOTALE			**103**	**17**	**120**	
DECRETO PRESIDENTE N. 4 DEL 10 AGOSTO 2015						
Dirigente	Dirigente	Tributi e sistema informativo	1		1	36 ore settimanali
TOTALE			**104**	**17**	**121**	

Alla luce delle nuove disposizioni legislative in materia di servizi associati e a quelle relative al personale, si è proceduto ad una revisione delle funzioni svolte dai settori, in particolare quello sociale e del personale assegnato.

L'analisi che si illustra di seguito è divisa come segue:

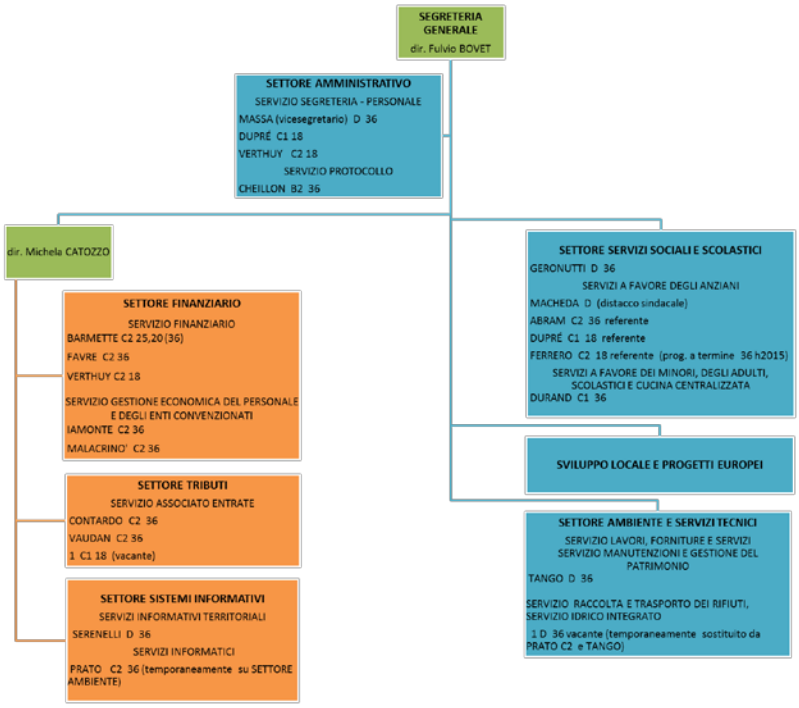
1 - situazione attuale e analisi dei fabbisogni di personale per il settore tecnico-amministrativo;

2 - situazione attuale e analisi dei fabbisogni di personale per il settore sociale assistenziale in struttura o destinato al SAD;

3 - situazione attuale e analisi dei fabbisogni di personale per il SUEL, tale analisi sarà oggetto di provvedimento distinto per le ragioni fin qui illustrate.

Situazione attuale e analisi dei fabbisogni di personale per il settore tenico-amministrativo.

La configurazione esistente all'inizio dell'anno 2016, è rappresentata dal seguente organigramma:



Tale organizzazione deriva dalla situazione post elettorale 2013, ed è conseguente alla decisione politica di assegnare l'incarico di Segretario generale al dirigente tecnico arch. Fulvio Bovet a fronte anche della partenza del Segretario generale, drssa Mauro Patrizia, verso la Regione.

Contestualmente, a decorrere dal 1 gennaio 2016, la dirigente Michela Catozzo, prima in convenzione con l'Unité Mont Cervin è rientrata a tempo pieno presso l'Unité Grand-Combin, anche alla luce delle previsioni della lr 6/2014 di esercizio associato tra Unité di una serie di funzioni (rifiuti e servizi alla persona) e alla attribuzione in forma obbligatoria della funzione relativa ai tributi ivi compresi quelli non ancora trasferiti alla Unité (Tosap, pubblicità ..).

A livello dirigenziale pertanto con la deliberazione della Giunta n. 4, del 19/06/2015: *APPROVAZIONE REGOLAMENTO ORDINAMENTO GENERALI UFFICI UNITE'*; la Giunta ha provveduto alla riorganizzazione dei settori e dei diversi servizi con successiva attribuzione quindi delle diverse aree ai due dirigenti (vedi organigramma).

Nei primi mesi dell'anno 2016, a seguito di un confronto con il personale, si sono definite le criticità e cercate delle soluzioni organizzative che potessero affrontare almeno nel breve e medio periodo le problematiche emerse, tenuto conto del quadro estremamente dinamico dei servizi svolti in forma associata.

Dall'analisi condotta sono emerse le seguenti principali criticità a causa del *turn over* o della riorganizzazione delle attività determinate da nuove norme e regolamenti:

- carenza di personale sui servizi sociali che determinano ritardi nella elaborazione delle rette degli utenti e nelle attività amministrative: ordini, gestione dei piani di lavoro, rendicontazione dei costi alla Regione, adeguamento rette ai nuovi ISEE;
- frammentazione delle attività di gestione del personale tra più uffici (gestione giuridica, economica e organizzativa ripartita tra più uffici e personale);
- carenza dei servizi di staff a fronte dei numerosi adempimenti in materia di trasparenza, anticorruzione, performance, obblighi di pubblicazione e archiviazione;

- assenza di un funzionario sul settore tecnico in particolare per l'area rifiuti, sostituito temporaneamente di un geometra C2 del servizio territorio e sistemi informativi, a fronte delle importanti novità del settore (avvio multimateriale, organico, assimilazione, tariffa unica..) e della prevista riorganizzazione per più Unité;
- assenza di personale per maternità e malattia sul servizio associato entrate che già sottodimensionato ha accumulato importanti ritardi da recuperare.

A questi fattori si devono aggiungere le difficoltà sorte per il passaggio al bilancio armonizzato con adozione di un nuovo programma informatico nonchè le incertezze sulle entrate dell'Unité che hanno comportato un momentaneo blocco della ragioneria che, impegnata nel recepimento delle nuove disposizioni, deve ora recuperare una modalità ottimale di operatività.

La sostituzione del software per la gestione del personale d'altra parte ha comportato notevoli difficoltà di adeguamento alle esigenze dell'Unité solo in parte risolte alla data attuale. In tal senso l'Unité ha inteso soprassedere ad ulteriori decisioni di sostituzione dello stesso tenendo conto delle prevista gestione centralizzata presso il CELVA del personale, prevista dalla lr 6/2014.

Analogamente sono in corso di elaborazione e sostituzione il programma di gestione delle rette per gli anziani (in tal senso l'Unité si è fatto promotrice di un'azione a livello regionale e INVA sta ora sviluppando un nuovo software per tutte le Unitès) ed il protocollo informatico.

In conclusione, oltre a questi fattori strutturali, come normale, si devono considerare fattori umani e le grandi innovazioni a cui l'amministrazione è andata incontro negli ultimi anni che non trova sempre tutti pronti e preparati, nonostante vi sia una grande disponibilità, quindi, per ovviare ad alcuni aspetti procedimentali, è stata avviata una analisi delle attività che deve portare alla mappatura dei procedimenti e alla definizione delle sinergie tra settori per ottimizzare i processi.

In tal senso alcuni primi ordini di servizio e direttive sono già state emanate. Evidentemente in una situazione di sofferenza poter realizzare anche queste attività di monitoraggio comporta ulteriori aggravi, seppur necessari, delle attività svolte.

Soluzioni individuate ai fabbisogni di personale per il settore tenico-amministrativo.

In prima battuta l'analisi condotta con il personale, tesa anche alla individuazione delle attività e dei procedimenti, ha per finalità il recupero di maggiore efficienza dei processi per consentire la riduzione dei tempi di alcune procedure non sempre ben mappate e attribuite ai diversi uffici.

Tale attività, che si esplica come detto anche attraverso direttive ed ordini di servizio, prevede anche la definizione di una piano di formazione (attualmente è stato chiesto ai dipendenti di prospettare le loro esigenze formative a partire dal piano formativo del CELVA per migliorare la propria produttività), ed è prevedibile inoltre una attività di formazione interna tenuta dai dirigenti e funzionari per pervenire ad una migliore conoscenza delle attività svolte dall'ente nonché degli adempimenti previsti (anticorruzione, trasparenza).

Evidentemente a fronte però delle pressanti attività da svolgere e dei servizi da garantire non sono sufficienti queste misure ma è necessario anche procedere ad una ridistribuzione del personale per sopperire ad alcune criticità e portare a regime una serie di attività.

Di seguito quindi si illustrano le azioni correttive.

Azione 1. Rafforzamento del settore amministrativo: servizi a favore degli anziani, servizi a favore dei minori.

Pur nella incertezza sul future dei servizi socio-assistemziali e alle prospettive di centralizzazione verso la Regione degli stessi (al momento non è perventuta alcuna nota ufficiale in tal senso), per risolvere le criticità presenti, in considerazione della sensibilità delle attività svolte a favore di utenti già particolarmente deboli, si prevede di consolidare nel Settore la presenza del funzionario D (Alessia Geronutti) quale punto di riferimento del settore confermando la particolare posizione attribuitele.

In considerazione delle attività previste si conferma la presenza di tre referenti di struttura come individuate dalla deliberazione della Giunta regionale 2360 del 7/12/2012 che garantiscono anche le rispettive attività amministrative nonché di quelle afferenti allo sportello sociale:

- Lidia Abram (C2) SAD.
- Lorella Ferrero (C2) strutture di Variney e Doues , alla quale dopo alcuni anni di incarico a progetto si intende conferire definitivamente un incarico a 36 ore (attualmente 18).
- Marie Dupré (C1) struttura di Roisan.

Per far fronte alle nuove attività allocate al servizio, alla necessità di riorganizzazione degli aspetti contabili della gestione delle rette (calcolo retta in base a ISEE, verifica pagamenti, conguagli, solleciti, pignoramenti), nonché quale supporto al funzionario per altre attività funzionali alla gestione delle strutture e del SAD (gestione personale, servizi e forniture, atti..) si prevede lo spostamento del funzionario C2, Favre Fabio dalla ragioneria al servizio anziani. Questo spostamento oltre a costituire un accentramento di attività connesse allo stesso servizio nel medesimo ufficio, può garantire una gestione unificata dei relativi procedimenti; la ragioneria da parte sua viene sgravata da questi compiti, nonché di quelli connessi alla gestione del personale (lavoro interinale, sostituzioni..) attualmente svolti dal ragioniere Micael Verthuy.

Per quanto riguarda i servizi scolastici, avendo l'Unité deciso di avvalersi di una esternalizzazione di molte attività, prima in capo agli uffici (deliberazione della Giunta n. 7 del 08/02/2016: *ASILO NIDO. APPROVAZIONE MODIFICA AL CONTRATTO CON LA COOP. LA LIBELLULA DAL 01.02.2016 AL 31.08.2016*) è prevista la riduzione dell'orario dell'operatore amministrativo C1, Durand Lorenza a 18 ore, e l'attribuzione delle altre 18 ore al servizio Segreteria, personale e servizio protocollo.

Azione 2. Ridefinizione delle competenze del servizio Segreteria, personale e protocollo.

I servizi di staff di un piccolo ente sono sempre stati sottovalutati e sacrificati attribuendole attività mano a mano che le stesse emergevano.

Se si considera però che queste attività riguardano nel complesso tutta l'amministrazione ivi compresi gli organi politici, si può capire l'importanza che tale settore risulti efficiente e tempestivo nelle sue attività: protocollo, assicurazioni, trasparenza, anticorruzione, gestione giuridica del personale, gestione delle sedute della Giunta, rapporti istituzionali.

Per questa ragione si è proceduto ad una ridistribuzione di alcune incombenze svolte dalla Segreteria ma attribuite per la competenza del personale alla stessa , che però impedivano di svolgere quelle funzioni proprie prima elencate, in modo efficace ed efficiente.

Le funzioni attribuite riguardano pertanto quelle tipiche di staff (per esse si rimanda al documento specifico), ma in termini di personale questo comporta alcune scelte al fine di garantire: la sostituzione in caso di assenza su attività specifiche (protocollo e trasparenza), organizzazione dell'archivio centralizzato di contratti, scritture private, convenzioni, pubblicazione all'albo pretorio, cancelleria, centralino.

Alla Segreteria fanno capo:

- un funzionario vicesegretario D (Marcella Massa);
- un archivista dattilografo, centralinista B2 (Angela Cheillon)
- un operatore amministrativo C1 18 ore (Lorenza Durand)
- un istruttore amministrativo C2 18 ore (vacante) , questo posto risulta dal trasferimento del posto C1 dal servizio tributi con trasformazione del profilo in C2 per le esigenze organizzative del servizio prima elencate.

Azione 3. Ridefinizione delle competenze del servizio finanziario.

Il personale del servizio finanziario svolge sia attività di staff (pagamenti, economato) sia attività specifiche (bilancio), che altre attività (personale, pubblicazione atti..).

Da una analisi delle attività svolte è risultato opportuno attribuire al servizio solo competenze di staff e quelle specifiche, spostando le altre funzioni (pubblicazioni atti e personale) nei rispettivi settori Segreteria e Servizio anziani.

Considerato anche che nel 2016 è intervenuto l'obbligo di transizione al nuovo bilancio armonizzato con sostituzione del precedente software, si è condiviso di assegnare al servizio il seguente personale:

- 2 ragionieri C2 (Barmette Barbare e Micael Verthuy.

A questo personale potrebbe essere affiancato per un tempo determinato del personale a tempo indeterminato proveniente o finanziato mediante le risorse

reparite dalla stipula di convenzioni con altre Unité, al fine di completare il passaggio al nuovo bilancio armonizzato e recuperare efficienza.

Azione 4. Rafforzamento personale sul settore ambiente e servizi tecnici.

In considerazione dell'assegnazione dell'incarico di Segretario generale al dirigente del settore tecnico, era stato previsto di rafforzare il personale del settore in cui attualmente è vacante un posto di istruttore tecnico D.

Il settore tecnico è attualmente costituito da tre aree che raggruppano che seguenti servizi:

1. servizio lavori pubblici e servizio raccolta e trasporto dei rifiuti.
2. servizio manutenzioni e gestione del patrimonio e servizio idrico integrato (qualità e depurazione delle acque), servizio espropri (ora trasferito alla Regione)
3. servizio per lo sviluppo locale.

Sulla prima area è previsto un posto di istruttore tecnico D (vacante) attualmente è allocato temporaneamente un istruttore tecnico C2 (Andrea Prato) però assegnato ai servizi informatici. Su questa aree risulta importante poter consolidare un funzionario alla luce della riorganizzazione in atto dei servizi di raccolta e trasporto (assimilazione, organico, multimateriale) nonché della possibile riorganizzazione a livello di più Unités del servizio.

Sulla seconda area è attualmente in servizio un funzionario istruttore tecnico D (Edoardo Tango), che principalmente si occupa del servizio manutenzione e gestione del patrimonio, dei due servizi attualmente avviati sul SII (depurazione e qualità delle acque), nonché dell'acquedotto comunitario. Su quest'area pende, come nell'intera Regione, il mancato avvio del Servizio idrico nella sua forma finale di gestione unica a livello di subATO e l'incertezza delle prossime decisioni a livello di ATO.

Per quanto riguarda la gestione energetica del complesso, l'Unité ha espresso la volontà di avviare una ricerca di partenariato pubblico privato per valutare possibili forme di collaborazione al fine di ridurre i consumi totali e quindi un risparmio economico.

Questa situazione comporta la scelta di garantire una operatività del breve periodo ma con la prospettiva di possibili interazione con altri enti su attività specifiche del settore (rifiuti).

Sulla terza area, servizio per lo sviluppo locale, le problematiche sono innumerevoli. Da una lato il ricorso ai finanziamenti provenienti dai programmi europei sono ormai una delle poche possibilità di finanziare lo sviluppo locale, questa funzione non è peraltro contemplata dalla elencazione della lr 6/2014, e quindi finora, dopo il trasferimento in Regione, del funzionario (Francesca Barucco) che si dedicava a queste attività, ci si è avvalsi di collaborazioni esterne.

Questa situazione ha creato parecchie difficoltà operative e al momento anche un contenzioso con la Regione a riguardo delle rendicontazioni, d'altra parte non è immaginabile il ricorso a personale proveniente dai Comuni non avendo i Comuni in pianta organica tali figure professionali poiché la professionalità richiesta per questi interventi e di profilo specifico per la complessità del sistema.

Queste attività sono considerate erronenamente come attività a termine (per la durata della programmazione), in realtà se è vero che la programmazione segue dei periodo di 7 anni, questa è ormai la terza programmazione che si realizza in forma associata, e le attività inerenti le azioni avviate non terminano certo con la fine della programmazione. Questo fatto costituisce discontinuità nella gestione con problemi di inefficienza e superficialità nella chiusura o prosecuzione dei progetti.

Al momento attuale tuttavia non avendo la possibilità di dotare di personale il settore, si prevede di ricorrere alla creazione di una struttura temporanea con un funzionario D da coprire ex art. 42, c. 3, lr 22/2010, possibilmente in convenzione con altri enti.

Azione 5. Servizio gestione economica del personale e degli enti convenzionati.

Il servizio in oggetto nel quale operano due istruttori amminisrativi C2 (Nadia Iamonte e Antonio Malacrinò), è quello storicamente più consolidato, anche per la continuità della presenza dello stesso personale. Peraltro sulla funzioni si è in attesa della decisione degli enti locali in merito alla gestione della funzione relativa al “supporto alla gestione amministrativa del personale degli enti locali”;

previsto all'art. 4 (Funzioni e servizi comunali gestiti in forma associata per il tramite del CELVA), della l.r 6/2014.

Al momento il servizio può farsi carico di alcune attività connesse alla gestione economica del personale prima svolte da altri uffici.

Azione 6. Settore Sistemi Informativi.

Il settore è diviso in due servizi:

- sistema informativo territoriale;
- servizi informatici.

Il Servizio Sistema informativo territoriale svolge in forma associata la gestione dei servizi cartografici comunali ed è nato in forma volontaria nel 2005 con deliberazione del Consiglio dei Sindaci n. 86 del 19.12.2005.

Il Servizio sistemi informatici si occupa di assistenza informatica per tutti i Comuni del comprensorio eccetto il comune di Etroubles.

In particolare nel 2015 l'Unité Grand-Combin ha svolto un ruolo di sperimentatore dell'estensione del sistema cartografico SCT agli enti locali della Valle d'Aosta (progetto n. 8 del Piano annuale delle attività ICT per gli enti locali della Valle d'Aosta per l'anno 2015 approvato in data 28 aprile 2015 l'Assemblea del CELVA, con deliberazione n. 7/2015).

Nell'area sono oggi presenti:

- un funzionario D Istruttore tecnico (Luca Serenelli)

- un istruttore tecnico C2 (Andrea Prato) attualmente allocato al settore ambiente.

Il settore ha raggiunto risultati importanti in termini di quantità e qualità dei dati territoriali raccolti ma è in tuttora in corso un'importante operazione di migrazione e riorganizzazione delle banche dati verso il sistema regionale.

Risulta quindi ancora importante il lavoro di aggiornamento e servizio del settore agli altri settori, per cui si prevede di riallocare l'istruttore tecnico C2 non appena ricoperto il posto vacante D sul settore ambiente.

Azione 7. Potenziamento del Settore Tributi.

L'Unité des communes valdôtaines Grand-Combin già prima che legge regionale 5 agosto 2014, n. 6 stabilisse l'obbligo dell'esercizio associato della riscossione ordinaria delle entrate tributarie aveva avviato l'ufficio associato per la gestione dell'ICI e la TARSU, modificate successivamente in IUC (TARI. TASI e IMU), nonché per il servizio idrico.

Oltre alla IUC la legge 6 prevede anche la gestione di altre entrate tributarie ovvero:

- TOSAP/COSAP (occupazione suolo pubblico);
- ICP (imposta comunale sulla pubblicità);
- Imposta di soggiorno.

Il dirigente attuale è ancora previsto sotto la forma di contratto di lavoro a termine di diritto privato su una struttura temporanea ed era stato utilizzato in convenzione con l'Unité Mont Cervin. Dal 1 gennaio 2016, per la decisione di unificare l'incarico di Segretario e Dirigente tecnico, e alla luce della riorganizzazione ex lr 6/2014, il dirigente risulta impegnato a tempo pieno nell'Unité sul settori: finanziario, gestione economica del personale, sistemi informativi e tributi.

Grazie alla pregressa esperienza maturata, l'Unité Mont-Emilius, ha richiesto la collaborazione all'avvio dei propri servizi tributi e rifiuti alla nostra Unité. Questo comporterà un impegno aggiuntivo del Dirigente.

Tenuto conto che l'esercizio delle entrate è definitivamente attribuito all'Unité, che le altre funzioni svolte dal Dirigente sono funzioni non temporanee, nonchè esiste la richiesta di avviare la gestione in forma associata tra Unité di vari funzioni tra cui rifiuti e tributi, si ritiene di assegnare in modo definitivo alla dotazione organica il posto di dirigente da ricoprire secondo le norme stabilite dalla lr 22/2010 nel rispetto dei vincoli fissati dalla lr 19/2015, ovvero a valle del monitoraggio degli esuberi effettuato dagli enti del comparto ed in particolare di quelli associati.

Situazione attuale e analisi dei fabbisogni di personale per il settore socio-assistenziale.

Una analisi sul settore dedicato alle strutture per anziani (Doues, Roisan, Variney) e sul servizio a domicilio (SAD) evidenzia una situazione caratterizzata da numerose criticità, determinata dalla necessità, negli ultimi anni, di assicurare la riduzione dei costi.

Già con provvedimento dirigenziale n.169/segr. del 17/12/2015: "*DETERMINAZIONI IN MERITO ALL'ASSUNZIONE DI PERSONALE A TEMPO DETERMINATO A SERVIZIO DELLE MICROCOMUNITA' PER ANZIANI E DEI SERVIZI AL DOMICILIO, ANALISI COMPLESSIVA DEI SERVIZI E DELLE ATTIVITA' SVOLTE DAGLI OPERATORI.*" si era provveduto ad una prima analisi del personale assumendo le seguenti determinazioni:

"*1. di non provvedere alla copertura dei posti vacanti mediante assunzioni a tempo indeterminato, in attesa che venga attuata la prevista riorganizzazione dei "servizi alla persona, con particolare riguardo ad assistenza domiciliare e microcomunità" mediante l'esercizio associato delle funzioni e dei servizi, e vengano verificati gli eventuali esuberi di personale dell'Amministrazione regionale e degli enti locali ed attuati gli opportuni trasferimenti per mobilità;*

2. di dare atto che a decorrere dal 1 gennaio 2016, qualora si debba procedere ad assunzioni di personale assistenziale per sostituzioni temporanee o esigenze straordinarie, si attingerà dalle graduatorie di concorso e selezione per il profilo di adest, la cui efficacia è stata prorogata al 31 dicembre 2016 dalla legge regionale 5 giugno 2014, n.2, il personale in possesso dei seguenti requisiti:

- *qualifica di operatore socio sanitario – O.S.S.;*
- *idoneità fisica alle mansioni proprie del profilo professionale di inquadramento.*

Tale idoneità verrà accertata dal medico competente di cui al dlgs 81/2008 con visita medica in fase preassuntiva.

3. Qualora il medico competente, prima dell'immissione in servizio, esprima un giudizio di idoneità con limitazioni o prescrizioni ostative allo svolgimento delle attività alle quali il lavoratore deve essere adibito, non si darà luogo all'assunzione. Solo nei casi di comprovata urgenza stabiliti dall'Amministrazione, il lavoratore da assumere autocertificherà l'idoneità fisica assoluta per l'esercizio delle mansioni che è chiamato a

prestare. Se il giudizio di idoneità del medico competente risulterà sfavorevole, il lavoratore decadrà dall'impiego.

4. di dare atto che i requisiti espressi al comma precedente sono richiesti anche nel caso di avviamento degli iscritti alle liste dei centri per l'impiego, nonché in caso di ricorso alla fornitura di lavoro temporaneo secondo la normativa vigente e la disciplina prevista dal C.C.R.L., per soddisfare esigenze a carattere non continuativo e/o a cadenza periodica, o collegate a situazioni di urgenza non fronteggiabili con il personale in servizio;

5. di procedere ad una mappatura complessiva dei servizi e delle attività svolte dagli operatori, sia nelle strutture residenziali che nei contesti domiciliari, ai fini di individuare e suddividere i compiti scindendo dal complesso delle attività previste per la mansione di o.s.s. le attività di carattere socio sanitario maggiormente a rischio per la salute dei lavoratori che hanno prescrizioni e/o limitazioni, da attività compatibili con le valutazioni del medico competente, e le attività di carattere socio-sanitario da attività ausiliarie, di aiuto domestico / alberghiero, che potrebbero essere svolte da personale non riqualificato.".

Tali determinazioni erano conseguenza della analisi delle risorse umane impiegate nelle strutture e nei servizi al domicilio dalla quale era emerso che in media il 15,25% del personale assegnato alle strutture e al servizio al domicilio nel corso delle visite effettuate al medico competente ai sensi del dlgs 81/2008, aveva riportato giudizi di idoneità allo svolgimento delle mansioni proprie del profilo professionale di inquadramento, con gravi limitazioni e/o prescrizioni, che incidono negativamente sulla mansione lavorativa e soprattutto concernenti in limitazioni nella movimentazione dei carichi; nonché che una media del 16,83% del personale assistenziale assegnato alle varie strutture, che non ha effettuato il corso di riqualificazione professionale per operatore socio sanitario e pertanto non ha, in base ai nuovi standard, i requisiti professionali per svolgere le funzioni assistenziali.

ALLEGATO "A"

STRUTTURE	NUMERO DI POSTI COPERTI	NUMERO DI POSTI VACANTI	TOTALE POSTI	personale ADEST	personale con prescrizioni gravi
microcomunità di Doues	13	2	15	2 (13,33%)	3 (20%)
microcomunità di Gignod	26	2	28	4 (14%)	6 (21%)
microcomunità di Roisan	19	1	20	0	2 (10%)
Servizi al domicilio	9	1	10	4 (40%)	1 (10%)

media del personale non riqualificato	16,83%
media del personale con prescrizioni gravi	15,25%

Da queste analisi è partita la ri-determinazione della pianta organica mediante una verifica dei posti vacanti non ricoperti negli anni passati, della situazione pensionistica del personale in servizio, delle necessità di riorganizzare alcune attività degli operatori.

Le risultanze del lavoro condotto hanno evidenziato la presenza di 8 operatori B2 - ADEST presenti in servizio, tra le quali una sola in possesso dei requisiti per poter usufruire del pensionamento (Bal Liliana).

NOMINATIVO	TIPOLOGIA	data di nascita	categoria	qualifica	ORE	anzianità di servizio	DATA PREVISIONE PENSIONE APPROSSIMATIVA
NEX Bruna	RUOLO	27/09/1955	B2 4^ PROG	ADEST	36	26	
DESSART Francine	RUOLO	17/02/1954	B2 3^ PROG	ADEST	36	11	2020
CHENAL Paola	RUOLO	21/08/1965	B2 3^ PROG	ADEST	18	26	
CORONEL ROSANNA	RUOLO	28/02/1958	B2 3^ PROG	ADEST	36	37	2020
FAVRE MARTA	RUOLO	27/02/1964	B2 3^ PROG	ADEST	18	31	
LETEY Vilma	RUOLO	06/04/1957	B2 4^ PROG	ADEST	18	26	
CERISE IRENE	RUOLO	07/08/1963	B2 4^ PROG	ADEST	18	32	

Dall'altra parte, al fine di poter garantire i servizi, non è possibile procedere ad un loro allontanamento con riduzione del personale ma il loro profilo deve essere sostituito con altrettante OSS.

Per questa ragione, come già eviddenziato precedentemente, questa Unité a fronte della richiesta pervenuta dalla Regione con nota prot. 2284 del 2 febbraio

2016, avente ad oggetto: *Ricognizione degli esuberi anno 2016,* con nota prot. 849 del 23 febbraio 2016 ha riscontrato informando che a fronte della necessità di concludere l'analisi della pianta organica, si stava provvedendo ad effettuare una ricognizione delle posizioni previdenziali che matureranno i requisiti pensionistici antecedenti all'art. 24 del d.l. 201/2011, entro il 31.12.2016.

Inoltre in base all'art. 6 e al comma 4 dell'art. 33 del d.lgs 165/2001, è previsto che il dirigente responsabile informasse preventivamente le rappresentanze unitarie del personale e le organizzazioni sindacali e avviasse con le stesse un esame sui criteri per l'individuazione degli esuberi o sulle modalità per avviare i processi di mobilità.

Di tale situazione sono stati informati in una prima riunione le rappresentanze sindacali in data 24 marzo 2016 e 30 marzo 2016 .

Il giorno 31 marzo 2016 si è tenuta un incontro con il personale ADEST alla presenza del Presidente dell'Unité e della rappresentanza sindacale (CISL e SAVT) nel corso del quale è stata presentata la situazione e prospettata la possibile proposta di ricollocazione del personale oggetto con redazione e sottoscrizione di apposito verbale di informazione dal quale emerge l'accordo per la ricollocazione e rimane aperto l'aspetto del profilo: attuale B2 da ricollocare nel profilo B1 (cucina) e A (scuola).

A seguito dell'incontro del 31 marzo 2016 il personale interessato ha fatto pervenire una lettera prot. 1753 del 13 aprile 2016, nella quale comunicavano che:

" *Oggetto: Ricollocazione adest 2016.*

Vista la normativa relativa agli Standard regionali dei Servizi per anziani, che prevede dal 1 gennaio 2016 la qualifica Oss del personale addetto ed a seguito delle riunioni del 31 marzo e 7 aprile e.a., con il Dirigente Fulvio Bovet e il Presidente Joelle Creton dell'Ente gestore, nelle quali in presenza dei sindacati é stata presentata alle scriventi una proposta di ricollocazione, le sottoscritte Adest sottoelencate:

Dessart Francine, Cerise Irene, Coronel Rosanna, Favre Marta, Letey Vilma, Nex Bruna, Chenal Paola

dichiarano

di aderire alla proposta a loro presentata di ricollocazione di 6 Adest con categoria possibilmente B2 o in subordine B1 presso il servizio cucina e consegna pasti e 1 Adest con qualifica A bidella presso la scuola media del comprensorio.

Con la presente le sottoscritte ringraziano di aver avuto dal proprio datore di lavoro questa possibilità di ricollocazione che consentirà a tutte le Adest di poter continuare a lavorare anche se con mansioni diverse.".

Soluzioni individuate per i fabbisogni di personale per il settore socio assistenziale.

Alla luce delle disposizioni normative richiamate nell'introduzione e la deliberazione della Giunta regionale 265/2013 con la quale venivano approvati i requisiti minimi strutturali e organizzativi dei servizi socio-assistenziali residenziali e semi-residenziali per anziani prestati da soggetti pubblici e privati, ai sensi della legge regionale 15 dicembre 1982, n. 93, la quale ha stabilito che : "*In via transitoria fino al 31 dicembre 2015 e con riferimento al personale in servizio alla data di approvazione del presente documento, a esaurimento delle graduatorie per l'assunzione di personale a tempo indeterminato e determinato di concorsi banditi entro il 31 dicembre 2014, è ammesso l'impiego di personale in possesso di qualifica Adest in misura inferiore al 20% del totale del personale addetto alle prestazioni assistenziali in carico al soggetto che eroga le prestazioni*.", si rende necessario procedere alla dichiarazione di eccedenza del profilo B2 - ADEST e sua modifica in B2 - OSS.

Con deliberazione della Giunta dei Sindaci n. 25, dell'8 aprile 2016: *RILEVAZIONE PERSONALE ECCEDENTE E INDIVIDUAZIONE DEGLI ESUBERI*", si è deliberato:

1. di identificare il profilo professionale "adest" quale profilo eccedente, alla luce dell'obbligo di adeguamento delle professionalità e competenze delle risorse umane impiegate nei servizi socio-assistenziali delle strutture per anziani e disabili e nei servizi al domicilio, in base ai requisiti minimi strutturali e organizzativi dei servizi socio-assistenziali residenziali e semi-residenziali per anziani, stabiliti dalla delibera di Giunta regionale n. 492 del 11 aprile 2014;

2. di aggiornare nella dotazione organica dell'Ente il profilo professionale degli operatori addetti ai servizi di assistenza anziani e disabili in operatore specializzato – operatore socio sanitario (o.s.s.);

3. di dare atto che tra il personale adest attualmente in ruolo, n. 8 unità non hanno conseguito la qualifica di o.s.s.;

4. di dare atto che al fine di razionalizzare l'organizzazione delle attività e di pervenire a una riduzione strutturale della spesa per il personale, si sta attuando un percorso di riorganizzazione complessiva, che prevede fra l'altro il potenziamento della cucina centralizzata, permettendo la ricollocazione di n. 7 unità di personale eccedentario in altre posizioni o profili;

5. di dare atto che a seguito di una ricognizione delle posizioni previdenziali dei dipendenti che matureranno i requisiti anagrafici e contributivi previsti dall'art.2, co.11, lett. a) D.L. 95/2012, ante "Riforma Fornero", entro il 31.12.2016, e che pertanto potrebbero essere prepensionati è emerso che la sig.ra BAL Liliana, adest di categoria B, posizione B2, maturerà i requisiti previsti per l'accesso al trattamento pensionistico ante-riforma Fornero, alla data del 19 aprile 2016;

6. di identificare nella persona della sig.ra BAL Liliana, una posizione in esubero nel profilo adest, individuato in eccedenza, posto che verrà quindi soppresso dalla dotazione della pianta organica;

7. di dare atto che con atto successivo verrà approvato il Piano di rideterminazione della dotazione organica che, terrà conto dei vincoli per la salvaguardia degli equilibri di finanza pubblica individuati dalla circolare n. 4/2014 del Ministro per la semplificazione e la pubblica amministrazione, richiamata in premessa ed in particolare:

a) "Le amministrazioni che dichiarano eccedenza di personale non possono ripristinare i posti soppressi nella dotazione organica. Dalla riduzione di quest'ultima deve scaturire una diminuizione strutturale della spesa di personale;

b) I prepensionamenti non possono essere conteggiati nell'immediato come risparmi utili ai fini del calcolo del budget da destinare a eventuali assunzioni;

c) Non sono consentite assunzioni, né di vincitori di concorso né di idonei, finché non è riassorbito il personale eccedentario nelle aree/categorie nelle quali è dichiarata l'eccedenza e non si sono create ulteriori vacanze in relazione al pensionamento ordinario."

7. di dare atto che il dirigente competente, al fine di perfezionare la collocazione in prepensionamento, procederà alla risoluzione unilaterale del rapporto di lavoro della dipendente BAL Liliana, a decorrere dal raggiungimento dei requisiti contributivi di cui

all'articolo 24, comma 20, del decreto-legge n.201 del 2011, alla data attestata dalla sede regionale INPS di Aosta.".

Dalla ricognizione dei posti della pianta organica approvata nel 2011 si è arrivati ad una ricollocazione di alcuni posti tra le strutture ed il domicilio, mentre i posti in pianta organica sono stati ridistribuiti in funzione delle esigenze gestionali delle strutture e del domicilio.

La situazione prevista dalla nuova pianta organica per lo svolgimento dei servizi associati assegnati all'Unité dalle legge o dai Comuni del comprensorio è riportata negli allegati:

1 - PIANTA ORGANICA SERVIZI AMMINISTRATIVI E TECNICI

2 - PIANTA ORGANICA STRUTTURE SOCIO ASSISTENZIALI

2A - MICROCOMUNITA' DI DOUES

2B - MICROCOMUNITA' DI GIGNOD

2C - MICROCOMUNITA' DI ROISAN

2D - SERVIZI A DOMICILIO (S.A.D.)

3 - PIANTA ORGANICA CUCINA CENTRALIZZATA

4 - PIANTA ORGANICA SERVIZI AUSILARI ASSEGNATI ALL'ISTITUZIONE SCOLASTICA.

La volontà di perseguire una migliore efficienza dell'organizzazione dei servizi socio-assistenziali, oltre alle decisioni di organizzazione già riportate nei servizi tecnico-amministrativi, ha individuato nella centralizzazione delle cucine delle tre strutture per anziani presso quella di Variney l'azione di efficentamento del servizio in quanto assicura la centralizzazione degli ordini (generi alimentari, parafarmaci e farmaci, prodotti di consumo) presso una unica struttura anche alla luce del rispetto delle disposizioni in materia di acquisti della pubblica amminisitrazione (MEPA, MEVA, CONSIP), un miglior controllo sui consumi, sulle scadenze dei prodotti, la riduzione dei costi di gestione delle attrezzature nelle due sedi di Roisan e Doues.

In questa rioganizzazione della cucina rientra anche l'ipotesi proveniente dal comune di Roisan di poter usufruire dei pasti prodotti a Variney spostando

l'attuale cuoca in servizio presso le mensa comunale, con il medesimo obiettivo di ottimizzare e razionalizzare il servizio.

Questa operazione viene resa possibile offrendo la ricollocazione del personale rimanente nella dichiarazione di eccedenza del profilo ADEST (6 unità B2) presso la nuova cucina centralizzata. A tale personale vengono affidate le attività di aiuto cuoche, consegna pasti alle strutture ed al domicilio, servizio assistenza mensa.

Per l'ulteriore unità di personale in eccedenza è stato possibile individuare un posto a 18 ore (compreso nel monte ore attuale) con qualifica di auliario bidello cat. A, presso i Servizi ausiliari assegnati all'Istituzione scolastica.

Tutto il personale in eccedenzasul profilo di ADEST , che non ha usufruito del prepensionamento, viene quindi ricollocato presso l'Unité.

Verifica dei limiti di spesa

La norma di riferimento è la Legge regionale 19/2015, articolo 2. Dalla lettura della disposizione nonché delle altre disposizioni già richiamate, si ricava che:

a) dal 1° gennaio 2016 la legge finanziaria regionale non prevede più, diversamente da quanto avveniva precedentemente in vigenza di un divieto di assunzione, alcuna deroga per determinati settori (servizi socio-assistenziali e socio-educativi per assicurare il rispetto degli standard organizzativi minimi);

b) riguardo al periodo di riferimento cui rapportare la spesa, dato che lo stesso non è indicato dalla norma, può ritenersi ragionevole far riferimento alla media della spesa sostenuta nel triennio precedente (2013-2015), in analogia con quanto previsto dal comma 28 dell'articolo 9 del D.L. 78/2010;

c) la spesa di personale a cui fare riferimento per tale verifica è calcolata sommando alla spesa per le assunzioni a tempo indeterminato e determinato anche quella sostenuta per qualunque tipologia di rapporto di lavoro (ad esempio, rapporti di collaborazione coordinata e continuativa, contratti di somministrazione di lavoro, prestazioni di lavoro accessorio, incarichi a contratto, ecc…);

d) la spesa "globale" di personale di riferimento del triennio è quella effettivamente sostenuta, non è stata conteggiata la spesa teorica per posti vacanti nella dotazione organica.

Alla luce di queste considerazioni, si desume che anche le Unités possono effettuare delle assunzioni, solo dopo la conclusione del procedimento di monitoraggio di cui al secondo periodo del comma 1 dell'articolo 2 della l.r. 19/2015 e sulla base della programmazione di fabbisogno del personale; tale limitazione si evince dalla lettura del combinato disposto dell'articolo 44 della l.r. 22/2010 e della normativa statale cui questo rimanda (vedi, in particolare, artt. 33, 34 e 34bis del D.Lgs. 165/2001).

Poiché le assunzioni, seppur la loro esigenza sia valutata sia a livello di ambito sovracomunale che tra Unités, devono ancora essere effettuate dal singolo ente, si ritiene che le stesse, per rispettare il tenore letterale della norma, debbano essere prudenzialmente effettuate dall'ente che riesce a dimostrare anche un risparmio di spesa globale (sommando quindi tutte le tipologie di rapporto di lavoro) a livello di singolo ente.

A tal proposito appare significativo quanto espresso dalla Corte dei conti, sez. Autonomie (delib. n. 8/2011), la quale aveva stabilito che il contenimento dei costi del personale dei comuni doveva essere valutato sotto il profilo sostanziale ***sommando alla spesa del personale propria la quota parte di quella sostenuta dall'unione dei comuni.*** Pertanto la disciplina vincolistica non può incidere solo per il personale alle dirette dipendenze dell'ente, ma anche per quello che svolge la propria attività al di fuori dello stesso e comunque per tutte le forme di esternalizzazione o associazione intercomunale (C. conti, Lombardia, par. n. 313/2015).

La legge di stabilità dello Stato per il 2015, con il comma 450 ha introdotto il comma 31-quinquies all'art. 14 del D.L. n. 78/2010, disponendo che "**nell'ambito dei processi associativi di cui ai commi 28 e seguenti, le spese di personale e le facoltà assunzionali sono considerate in maniera cumulata fra gli enti coinvolti, garantendo forme di compensazione fra gli stessi**, **fermi restando i vincoli previsti dalle vigenti disposizioni e l'invarianza della spesa complessivamente considerata**". La suddetta novella può ritenersi una disposizione di favore che, con il fine di incentivare ulteriormente l'esercizio delle funzioni mediante unione o convenzione, consente al singolo comune di compensare le eventuali maggiori spese sostenute per il personale alle proprie dipendenze che svolge funzioni a

vantaggio degli altri comuni, con i risparmi di spesa derivanti dal mancato impiego di personale per l'esercizio di altre funzioni associate assicurate dal personale dell'unione o a carico degli altri enti convenzionati (C. conti Lombardia, par. n. 313/2015).

Appare infine utile evidenziare la pronuncia della Corte dei conti, sez. Lombardia, n. 237/2014, con la quale si dà atto del principio interpretativo secondo cui **la quota parte di spesa di personale dell'unione, riferibile al comune che vi partecipa, deve essere imputata a quest'ultimo ai fini del rispetto del limite di cui al c. 557 della legge n. 296/2006 (richiamando in proposito la deliberazione della Sezione Autonomie n. 8/2011)**. La medesima Sezione regionale, con riguardo alla spesa di personale di un consorzio di comuni rileva come la base di calcolo **deve tenere conto dei vari sistemi organizzativi nei quali si articola l'amministrazione pubblica**.

Da quanto fin'ora illustrato è evidente che la verifica del rispetto della spesa del personale, nel caso di un ente quale l'Unité, è una operazione da realizzare per ogni assunzione in relazione al servizio fornito ed in coordinazione con gli enti che ne usufruiscono.

Se si considera inoltre che per la natura dei servizi offerti negli ultimi anni la spesa del personale, nonché i carichi di lavoro, sono stati influenzati da fattori quali:

- attivazione di nuovi servizi su delega dei Comuni (tributi);
- disattivazione di alcune funzioni (promozione del territorio, pianificazione..)
- attivazione di nuovi servizi in convenzione con altre Unité (SUEL);
- modificazione dei servizi in corso e previsti per sopravvenute disposizioni normative (espropri, istituzione della CUC e della SUA),
- riduzione delle risorse finanziarie per gli investimenti;
- convenzioni di collaborazione con altri enti (dirigente tributi- Mt Cervino);
- personale in comando (dirigente tecnico - Regione);
- sostituzioni per maternità;
- progetti a termine
- incarico di Segretario al dirigente tecnico in sostituzione del Segretario trasferitosi in Regione,

appare evidente che la definizione del fabbisogno della pianta organica risulta *slegato* dalla effettiva spesa per copertura dei posti, mentre la copertura dei fabbisogni di personale deve potersi adattare alle diverse situazioni che si

determinano in base alle convenzioni di cooperazione per l'esercizio delle funzioni associate con il solo limite della spesa.

Questa verifica peraltro va condotta, come rileva la Corte dei Conti in modo cumulativo con le spese di personale degli enti associati al fine di garantire nel complesso l'obiettivo del contenimento della spesa.

A tal fine si ritiene di procedere alla definizione della pianta organica secondo i fabbisogni di personale valutato sull'anno 2016 rispetto al triennio precedente e di avviare il reperimento delle risorse necessarie secondo quanto previsto dalle norme vigenti, effettuando di volta in volta la verifica sul rispetto della spesa.

Come si vede dalla tabella che segue l'ammontare delle spese del personale verificato sulla media dei tre anni precedenti 2013-2015 (consuntivo) rispetto alla previsione 2016 assicura il rispetto del limite con una piccola riduzione che per il 2016, considerato che ci si trova già nel mese di aprile senza la copertura dei posti vacanti, assicurerà il rispetto dei limiti imposti.

La mobilità della cuoca attualmente adibita alla mensa scolastica nel comune di Roisan con contestuale riduzione della pianta organica del comune assicurerà il limite di spesa complessivo del personale nel comparto.

La spesa determinata dalla pianta organica come rivista assicura un livello di spesa pari a 89.819,98 euro inferiore al limite di spesa medio dell'ultimo triennio, tale minor spesa che sarà aumentata della minore spesa già ottenuta nei primi quattro mesi dell'anno sui posti vacanti, garantisce inoltre, sulla base della spesa storica, le sostituzione del personale assente, in particolare nell'area delle microcomunità e SAD.

	Anno 2016 - previsionale	media triennio	Anno 2015 - provvisorio	Anno 2014	Anno 2013
Totale UFFICI (AMMINISTRATIVI + REFERENTI)	948.593,52	1.011.976,84	980.511,32	1.043.684,05	1.011.735,15
Totale DOMICILIARI e n. 2 cat. A (MICRO + SAD)	2.650.345,00	2.597.126,62	2.466.192,49	2.565.212,75	2.759.974,63
Totale CUOCHE	173.974,00	168.192,12	166.190,56	170.861,03	167.524,77
Totale BIDELLE	167.650,00	167.702,50	162.895,32	168.455,51	171.756,67
PREVISIONE TOTALE DEL BILANCIO ESCLUSO SUEL E TELERADIOCOMUNICAZIONI	**3.940.562,52**	**3.944.998,08**	**3.775.789,69**	**3.948.213,34**	**4.110.991,22**
Verifica oneri sulla base della pinata organica prevista anno 2016	€ 3.855.178,10	-€ 89.819,98			

SPORTELLO UNICO ENTI LOCALI E SERVIZIO ASSOCIATO RADIOTELECOMUNICAZIONI.

Una apposita sezione della pianta organica è dedicata alla dotazione di personale dei servizi associati degli enti locali (S.U.E.L.) in quanto l'Unité Grand-Combin svolge il ruolo di ente capofila sulla base del personale assegnato dagli enti convenzionati le cui politiche di gestione del personale sono determinate a livello generale sulla base di specifiche convenzioni.

Tale personale seppur inserito nella pianta organica dell'ente capofila sulla base della convenzione approvata da tutte le Unités, non grava sul bilancio dell'ente poiché la quota del personale viene ripartita tra tutti i Comuni del servizio associato che assicurano mediante trasferimenti all'ente capofila la relativa copertura finanziaria. In tal senso si veda la nota perventuta all'Unitè in data 25 febbraio 2016 prot. 902 dalla struttura di coordinamento del SUEL.