



UNITÉ DES COMMUNES VALDÔTAINES GRAND-COMBIN

NOTA DI AGGIORNAMENTO AL DUP

**DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE E
PIANO DELLE PERFORMANCE 2019-2021**

ALLEGATO 2-A SEO

**PROGRAMMAZIONE DEL FABBISOGNO DI PERSONALE PER IL
TRIENNIO 2019/2021**

(PTFP)



*SEGRETERIA GENERALE - APPROVAZIONE DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE
(D.U.P.) 2019/2021 APPROVATO CON DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA 34/2018*

Sommario

Premessa	3
Disciplina nazionale	3
Disciplina regionale	4
Definizione del fabbisogno triennio 2016 - 2018	7
PROGRAMMAZIONE 2019-2021	9
Premessa	9
Analisi dei fabbisogni	13
INTRODUZIONE	13
ANALISI UNITE' GRAND-COMBIN	13
Rilevazione eccedenze	14
Fabbisogni quantitativi	14
Analisi basate su fabbisogni standard definiti a livello di funzioni omogenee per la definizione dei fabbisogni del settore socio-assistenziale	14
Altri settori	17
Analisi predittive sulle cessazioni di personale	18
Analisi sulle dotazioni organiche storiche	18
Fabbisogni qualitativi	18
Processi, funzioni o attività da esercitare ai sensi della l.r. 6/2014 in forma associata	18
Professioni che servono per garantire l'espletamento dei processi, ricorrendo alla classificazione delle categorie del comparto unico regionale (Allegato B al contratto di lavoro per il triennio economico e normativo 2016/2018) o particolari professionalità.	19
Telelavoro	21
Obiettivi occupazionali di cui alla Legge 68/99 e categorie protette	21
Part-time	23
Lavoro agile	24
Piano annuale 2019 del fabbisogno	25
ANALISI DEI LIMITI FINANZIARI	29
Spesa del personale confronto anno 2018 - anno 2019	29
Spesa del personale confronto storico triennio 2011-2013	29
Spesa del personale sportello unico enti locali (SUEL)	30
Verifica limiti finanziaria regionale 2019	32
Posti per le procedure selettive interne	34

PREMESSA

DISCIPLINA NAZIONALE

L'art. 39 (*Disposizioni in materia di assunzioni di personale delle amministrazioni pubbliche e misure di potenziamento e di incentivazione del part-time*) della **Legge 27-12-1997, n. 449** stabilisce che le Pubbliche Amministrazioni: *“al fine di assicurare funzionalità ed ottimizzazione delle risorse per il migliore funzionamento dei servizi in relazione alle disponibilità finanziarie e di bilancio, provvedano alla programmazione triennale del fabbisogno di personale, comprensivo delle unità di cui alla Legge n. 68/1999”*.

L'obbligo di programmazione del fabbisogno del personale è altresì sancito dall'art. 91 *Assunzioni*¹ del **D.Lgs. 18-8-2000 n. 267**, che precisa che la programmazione deve essere finalizzata alla riduzione programmata delle spese del personale.

Il **D.Lgs. 30-3-2001 n. 165**: *Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche*, come modificato dal D.Lgs. 25-5-2017 n. 75; dispone, inoltre, quanto segue relativamente alla programmazione del fabbisogno di personale²:

- a) art. 6 – comma 4 – il piano triennale dei fabbisogni, adottato annualmente nel rispetto delle previsioni di cui ai commi 2 (*Allo scopo di ottimizzare l'impiego delle risorse pubbliche disponibili e perseguire obiettivi di performance organizzativa, efficienza, economicità e qualità dei servizi ai cittadini, in coerenza con la pianificazione pluriennale delle attività e della performance*) e 3 (*indica la consistenza della dotazione organica e la sua eventuale rimodulazione in base ai fabbisogni programmati garantendo la neutralità finanziaria della rimodulazione. Resta fermo che la copertura dei posti vacanti avviene nei limiti delle assunzioni consentite a legislazione vigente.*).
- c) art. 35 – comma 4 – Le determinazioni relative all'avvio di procedure di reclutamento sono adottate sulla base del piano triennale dei fabbisogni approvato

Peraltro qui di seguito si riportano anche alcuni passaggi indicati dall'**art. 4 del d.lgs. 75/2017**:

- Il comma 2 prevede che *“... Il piano triennale indica le risorse finanziarie destinate all'attuazione del piano, nei limiti delle risorse quantificate sulla base della spesa per il personale in servizio e di quelle connesse alle facoltà assunzionali previste a legislazione vigente”*;
- Il comma 3 precisa che *“In sede di definizione del piano di cui al comma 2, ciascuna amministrazione indica la consistenza della dotazione organica e la sua eventuale rimodulazione in base ai fabbisogni programmati e secondo le linee di indirizzo di cui all'articolo 6-ter, nell'ambito del potenziale limite finanziario massimo della medesima e di quanto previsto dall'articolo 2, comma 10-bis, del decreto-legge 6 luglio 2012, n. 95, convertito, con modificazioni, dalla legge 7 agosto 2012, n. 135, garantendo la neutralità*

¹ 2. Gli enti locali, ai quali non si applicano discipline autorizzatorie delle assunzioni, programmano le proprie politiche di assunzioni adeguandosi ai principi di riduzione complessiva della spesa di personale, in particolare per nuove assunzioni, di cui ai commi 2-bis, 3, 3-bis e 3-ter dell'articolo 39 del decreto legislativo 27 dicembre 1997, n. 449, per quanto applicabili, realizzabili anche mediante l'incremento della quota di personale ad orario ridotto o con altre tipologie contrattuali flessibili nel quadro delle assunzioni compatibili con gli obiettivi della programmazione e giustificate dai processi di riordino o di trasferimento di funzioni e competenze.

3. Gli enti locali che non versino nelle situazioni strutturalmente deficitarie possono prevedere concorsi interamente riservati al personale dipendente, solo in relazione a particolari profili o figure professionali caratterizzati da una professionalità acquisita esclusivamente all'interno dell'ente.

4. Per gli enti locali le graduatorie concorsuali rimangono efficaci per un termine di tre anni dalla data di pubblicazione per l'eventuale copertura dei posti che si venissero a rendere successivamente vacanti e disponibili, fatta eccezione per i posti istituiti o trasformati successivamente all'indizione del concorso medesimo.

2 Art. 1 - Le disposizioni del presente decreto costituiscono principi fondamentali ai sensi dell'articolo 117 della Costituzione. Le Regioni a statuto ordinario si attengono ad esse tenendo conto delle peculiarità dei rispettivi ordinamenti. I principi desumibili dall'articolo 2 della legge 23 ottobre 1992, n. 421, e successive modificazioni, e dall'articolo 11, comma 4, della legge 15 marzo 1997, n. 59, e successive modificazioni ed integrazioni, costituiscono altresì, **per le Regioni a statuto speciale e per le province autonome di Trento e di Bolzano, norme fondamentali di riforma economico-sociale della Repubblica.**

finanziaria della rimodulazione. Resta fermo che la copertura dei posti vacanti avviene nei limiti delle assunzioni consentite a legislazione vigente”.

Il principio contabile applicato concernente la programmazione di bilancio prevede che all'interno della Sezione Operativa del Documento Unico di Programmazione (DUP) sia contenuta anche la programmazione del fabbisogno di personale a livello triennale e annuale.

Infatti in merito alla programmazione del fabbisogno di personale 2019/2021, l'allegato n. 4/1 al D.Lgs. n. 118/2011 (punto 8.2), stabilisce che il Piano triennale del fabbisogno di personale rientra nel contenuto minimo della Sezione Operativa (SeO) di tale strumento.

Questo, anche alla luce delle *“Linee di indirizzo per la predisposizione dei piani dei fabbisogni di personale da parte delle amministrazioni pubbliche”*, approvate con Decreto del Ministro per la semplificazione e la pubblica amministrazione in data 8/5/2018 (vedi circolare Personale 1 8 maggio 2018), nonché delle nuove indicazioni in merito al DUP semplificato per i Comuni di minori dimensioni demografiche, introdotte dal Decreto del Ministero dell'Economia e delle Finanze del 18/05/2018.

Per la definizione del piano le *“Linee di indirizzo per la predisposizione dei piani dei fabbisogni di personale da parte delle PA”* emanate dal Ministero portano a dire che **gli enti locali dovranno partire dall'ultima dotazione organica formalmente approvata prima delle linee guida, traducendola in oneri finanziari complessivi e verificando, in ogni caso, come la spesa complessiva, comprensiva anche del personale flessibile, dei fondi decentrati e degli altri oneri posti a bilancio che ne qualifichino la spesa di personale, non sia maggiore del limite massimo assentibile** indicato dall'art. 1, comma 557, della legge finanziaria 2007 L. 11-12-2016 n. 232, dove il limite è rappresentato dalla spesa media sostenuta nel triennio 2011-2013 e non potrà mai essere superiore a detto limite.

Il piano dei fabbisogni di personale:

- va pubblicato, come da indicazioni ministeriali, sul sito internet istituzionale in *“Amministrazione trasparente”*, nell'ambito degli *“Obblighi di pubblicazione concernenti la dotazione organica ed il costo del personale con rapporto di lavoro a tempo indeterminato”* di cui all'art. 16 del D.Lgs. n. 33/2013, unitamente al Conto annuale del personale.
- va inviato alla Ragioneria Generale dello Stato attraverso il nuovo modulo denominato *“PIANO DEI FABBISOGNI”*, presente in SICO, ai sensi dell'art. 6-ter del D.Lgs. n. 165/2001, come introdotto dal D.Lgs. n. 75/2017, secondo le istruzioni previste nella circolare RGS n. 18/2018 (vedi circolari Personale 1 giugno 2018 e 8 giugno 2018).

DISCIPLINA REGIONALE

In questo contesto ricade la **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”* che va a regolamentare l'organizzazione del personale del comparto unico della Valle d'Aosta. In particolare l'art. 41 prevede che:

“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.”.

In particolare la legge regionale n. **22/2010**:

- all'art. 40, comma 2, stabilisce che ogni 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.;

- all'art. 41, comma 1, stabilisce che l'assunzione a tempo indeterminato del personale degli enti locali 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.
- all'art. 41, comma 3, stabilisce che, prima di procedere all'espletamento di procedure selettive pubbliche per la copertura di posti vacanti della dotazione organica, sia verificata l'assenza di personale in disponibilità iscritto negli elenchi di cui all'articolo 44, comma 2, della medesima legge, utilmente ricollocabile;
- all'art. 43, comma 1, stabilisce che i provvedimenti di organizzazione, nel rispetto del contratto collettivo regionale di lavoro e con l'obiettivo di perseguire l'ottimale distribuzione delle risorse umane, la loro riconversione e l'arricchimento professionale, disciplinano i criteri e le modalità per l'attuazione della mobilità interna e tra gli enti di cui all'articolo 1, comma 1 della legge, senza oneri aggiuntivi per i rispettivi bilanci, garantendo pubblicità e trasparenza nelle relative procedure, definite da apposito accordo collettivo, anche al fine di assicurare il riequilibrio tra carenze ed eccedenze di organico e la ricollocazione di personale con riduzione di capacità lavorativa certificata dai competenti organi sanitari;
- all'art. 45, comma 1, stabilisce che la mobilità può essere attuata anche attraverso l'istituto del comando, limitatamente a posti vacanti della dotazione organica degli enti di cui all'articolo 1, comma 1, da e verso altri enti pubblici, su richiesta motivata dell'ente e previo assenso del dipendente interessato;
- all'art. 45, comma 6ter, stabilisce che per le esigenze derivanti dall'esercizio in forma associata delle funzioni e dei servizi comunali e con le modalità di cui al comma 6 del medesimo articolo, può inoltre essere disposto, d'intesa tra gli enti interessati, senza nuovi o maggiori oneri a carico della finanza pubblica regionale, il distacco, anche a tempo parziale di tipo verticale, di personale da e verso gli enti locali, per un periodo di tempo non inferiore alla durata delle relative convenzioni.
- all'art. 73 quinquies stabilisce che ogni ente individua, nell'ambito della programmazione triennale del fabbisogno delle risorse umane, i posti di lavoro telelavorabili e il numero massimo di progetti individuali attivabili;
- all'art. 73 septies, stabilisce che gli enti promuovono le attività di lavoro agile come definito all'art. 73 octies³ e ne diffondono la conoscenza tra i loro dipendenti.

Il settore è inoltre disciplinato dal **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.

Il Regolamento stabilisce:

- all' art. 2 (Individuazione del fabbisogno), che 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 e che entro il 1° marzo di ogni anno adottano gli atti necessari al fine di predisporre l'aggiornamento annuale del piano stesso.
- all' art. 2 (Individuazione del fabbisogno) che entro il 15 marzo di ogni anno, gli enti locali 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.

³ Art. 73 octies: Per lavoro agile si intende l'esecuzione della prestazione lavorativa da parte del dipendente senza precisi vincoli di orario o di luogo di lavoro, con il possibile utilizzo di strumenti tecnologici per lo svolgimento dell'attività lavorativa. La prestazione lavorativa è eseguita sia all'interno dei locali dell'ente sia all'esterno senza postazione fissa, entro i soli limiti di durata massima dell'orario di lavoro giornaliero e settimanale, derivanti dalla legge e dalla contrattazione collettiva.

Per quanto riguarda le Unités si richiama anche la Legge regionale 5 agosto 2014, n. 6: *Nuova disciplina dell'esercizio associato di funzioni e servizi comunali e soppressione delle Comunità montane*, la quale dispone all'art. 15 (Personale e segretario delle Unités) che:

- 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.
- 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.

Per definire il fabbisogno di personale è inoltre utile richiamare il Testo Unico delle disposizioni contrattuali economiche e normative delle categorie del comparto unico della Valle d'Aosta, sottoscritto in data **7 novembre 2018** nonché gli articoli 45 e 46, comma 1, della L.R. 54/98, ai sensi dei quali gli enti locali provvedono alla determinazione delle proprie dotazioni organiche e disciplinano l'ordinamento generale degli uffici e dei servizi, in base a criteri di autonomia, flessibilità, funzionalità ed economicità di gestione e secondo principi di professionalità e responsabilità.

Infine è utile richiamare anche il "**Regolamento sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi**", approvato con delibera della Giunta dei Sindaci n. 4, del 19 giugno 2015, e modificato con delibera n. 14 del 31 agosto 2015, che riporta:

- ART. 3 (Funzioni della direzione politica) ai sensi del quale in materia di organizzazione spetta alla Giunta:
 - la quantificazione delle risorse umane, materiali ed economico-finanziarie da destinare alle diverse finalità, in funzione degli obiettivi di attività;
 - l'eventuale articolazione dell'assetto organizzativo in aree e la conseguente definizione delle relative competenze, in modo funzionale alla realizzazione degli obiettivi stabiliti dal programma di governo;
 - l'individuazione delle strutture, l'assegnazione alle stesse delle risorse umane, finanziarie e strumentali e l'approvazione della dotazione organica, nonché la programmazione delle assunzioni;
- ART 9 (Individuazione delle strutture) ai sensi del quale la Giunta, sulla base dei criteri organizzativi di cui all'articolo 5 e sentiti i dirigenti:
 - definisce la struttura organizzativa dell'Ente con apposito provvedimento in cui sono descritte: i compiti e le funzioni delle strutture; la determinazione della dotazione organica per ogni struttura, a sua volta distinta per categorie e profilo professionale.
 - procede periodicamente, alla ridefinizione della dotazione organica dell'ente, in funzione delle esigenze di flessibile adeguamento delle strutture organizzative ai compiti istituzionali e ai programmi dell'Amministrazione. L'attribuzione di nuove competenze a strutture già esistenti e il trasferimento di competenze da una struttura ad un'altra sono proposte dai dirigenti sulla base di apposite analisi tecniche ed

organizzative finalizzate, tra l'altro, alla verifica della disponibilità di risorse umane, tecnologiche e finanziarie, al fine di migliorare la qualità e l'efficienza dei servizi.

- ART. 31 (Dotazione organica) ai sensi del quale la dotazione organica, definita nei termini quantitativi e qualitativi in relazione agli obiettivi e alle attività che la struttura operativa deve realizzare e assicurare, è proposta dal Segretario dell'Ente alla Giunta, che è competente all'approvazione. Prima della sua presentazione all'organo politico per l'approvazione debbono essere reperite le risorse finanziarie a copertura.

DEFINIZIONE DEL FABBISOGNO TRIENNO 2016 - 2018

Nell'analisi dei fabbisogni dello scorso triennio e quindi nella rideterminazione della dotazione organica si è tenuto 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, sopra richiamata ed in particolare:

- “Le amministrazioni che dichiarano eccedenza di personale non possono ripristinare i posti soppressi nella dotazione organica. Dalla riduzione di quest'ultima deve scaturire una diminuzione strutturale della spesa di personale;
- I prepensionamenti non possono essere conteggiati nell'immediato come risparmi utili ai fini del calcolo del budget da destinare a eventuali assunzioni;
- 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.”

A seguito di un'analisi tecnica e organizzativa che i dirigenti dell'Ente hanno predisposto, in funzione delle esigenze di adeguamento delle strutture organizzative ai compiti istituzionali e ai programmi dell'Amministrazione, si è provveduto a individuare le attività e a mappare i processi che si svolgono all'interno dei vari settori dell'Ente e a identificare i procedimenti amministrativi.

La suddetta analisi, era corredata dal documento: “ANALISI DELLA STRUTTURA ORGANIZZATIVA DELLE FUNZIONI E DEI PROCEDIMENTI - PRIMA BOZZA”, che è stata il punto di partenza per un esame dei procedimenti amministrativi a livello di dettaglio maggiore, al fine di adempiere alle azioni previste dalla normativa in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza e quindi per ciascun procedimento amministrativo individuare normativa di riferimento, modalità, tempi, e fornire utili indicazioni agli interessati su soggetti responsabili, uffici competenti, titolari del potere sostitutivo, modulistica.

A seguito di questa analisi si è provveduto a redigere il **Piano Triennale del fabbisogno di personale 2016-2018**, sulla base della rilevazione dei fabbisogni espressi dai dirigenti e nel rispetto dei limiti di cui sopra.

Con deliberazione della Giunta n. **26**, del **27/04/2016**, ad oggetto “Segreteria generale. approvazione del piano dei fabbisogni del personale triennio 2016-2018”, la Giunta aveva dunque approvato il “**Piano Triennale del fabbisogno di personale 2016-2018**”. Con successive deliberazione il piano è stato aggiornato:

- deliberazione della Giunta n. **64**, del **12 dicembre 2016**, avente ad oggetto “Personale dipendente - Revisione della dotazione organica dell'Ente, determinazione fabbisogno assunzioni”, la Giunta ha provveduto a ridefinire la dotazione organica complessiva dell'Ente e ad aggiornare il piano di fabbisogno di personale, integrando il citato piano con la previsione di assunzione a tempo indeterminato di operatori socio sanitari a decorrere dal 1 gennaio 2017, mediante scorrimento della graduatoria approvata con determinazione dirigenziale n. 97/2011, nonché di attivare una procedura selettiva unica tramite l'ufficio concorsi regionale per l'assunzione di n. 5 posti a tempo parziale al 50% (18 ore settimanali).
- deliberazione della Giunta n. **7**, del **13 febbraio 2017**, avente ad oggetto “Personale dipendente. Ricognizione annuale delle eccedenze di personale - anno 2017”, la Giunta ha provveduto,

vista l'attuale dotazione organica dell'Unité des Communes Valdôtaine Grand-Combin, come risulta da ultimo approvata con la deliberazione della Giunta dei Sindaci n. 64, del 12 dicembre 2016 e confermato il piano di fabbisogno di personale, a dare atto che, a seguito della ricognizione annuale effettuata ai sensi dell'art. 33 del decreto legislativo n. 165/2001, così come modificato dall'art.16 della legge n. 183/2011, l'Unité des Communes valdôtaines Grand-Combin non ha rilevato personale in soprannumero rispetto alla dotazione organica, né eccedenze di personale rispetto alle esigenze funzionali o alla situazione finanziaria dell'Ente.

- deliberazione della giunta **18** del **20/03/2017** è stata rideterminata la dotazione organica dello sportello unico enti locali SUEL.
- deliberazione della Giunta n. **42** del **31 luglio 2017**, con la quale è stato aggiornato piano di il fabbisogno di personale 2017-2019, e sono state da ultimo apportate modifiche alla dotazione organica dell'Ente;
- deliberazione della Giunt n. **65** del **18 dicembre 2017**, con la quale è stato approvato il Piano dei fabbisogni di personale 2018-2020 e sono state apportate modifiche alla dotazione organica dell'Ente.

Infine con deliberazione della giunta **19**, del **16/04/2018**: "*SEGRETERIA GENERALE. REVISIONE DELLA DOTAZIONE ORGANICA.*" ha aggiornato la dotazione organica complessiva dell'Ente e dello Sportello Unico degli Enti Locali Servizio associato alta Valle.

Nel piano 2016-2018 si sottolineava:

- il quadro relativo al personale è destinato a modificarsi ulteriormente qualora le previsioni di attuazione dei servizi associati descritti negli obbiettivi si concretizzino.
- la mobilità da e verso le sedi dei servizi associati di personale in servizio presso i rispettivi enti, come già avvenuto per lo sportello unico negli anni passati, determina un riassetto dinamico delle piante organiche, e dei servizi di supporto alla gestione dello stesso (trattamento economico, sicurezza, sorveglianza sanitaria, formazione..).
- la suddivisione dei compiti di capofila tra i diversi enti potrebbe favorire una migliore ripartizione degli oneri connessi alla riorganizzazione, sempreché non si giunga alla decisione politica di centralizzare la gestione del personale, di esternalizzazione la gestione dei servizi, di procedere alla fusione degli enti. Lo scenario è quindi molto variabile in relazione alle limitazioni eventualmente poste dalle norme finanziarie e alle decisioni politiche che verranno assunte.

Per la definizione del Piano annuale 2018, l'Unité ha tenuto conto di quanto stabilito dalla legge regionale 22 dicembre 2017, n. 21 - "*Disposizioni per la formazione del bilancio annuale e pluriennale della Regione autonoma Valle d'Aosta/Vallée d'Aoste (Legge di stabilità regionale per il triennio 2018/2020). Modificazioni di leggi regionali.*" ed in particolare dell'art. 4 che stabiliva al comma 3:

"3. Per l'anno 2018, gli enti locali possono ricoprire a tempo indeterminato, compatibilmente con le risorse finanziarie disponibili, non oltre il 50 per cento dei posti della dotazione organica vigente al 1° gennaio 2017 che risultano ancora vacanti alla data di entrata in vigore della presente legge e che si rendano vacanti nel corso dell'anno. Per i Comuni, la dotazione organica di riferimento è quella complessiva dell'ambito territoriale sovracomunale costituito, mediante convenzione tra i Comuni interessati, ai sensi dell'articolo 19 della legge regionale 5 agosto 2014, n. 6 (Nuova disciplina dell'esercizio associato di funzioni e servizi comunali e soppressione delle Comunità montane). Sono fatte salve le assunzioni di personale programmate dagli enti locali nel 2017 e per le quali al 31 dicembre 2017 risulta già avviata la procedura di reclutamento. Resta escluso dall'ambito di applicazione del limite assunzionale di cui al primo periodo il reclutamento di personale addetto ai servizi domiciliari, semiresidenziali e residenziali per persone anziane e non autosufficienti o in condizioni di fragilità."

PREMESSA

Con nota prot. 6564 del 9/10/2018 questa Unité ha richiesto al Dipartimento enti locali chiarimenti in ordine alla applicabilità nella nostra Regione delle modalità operative di adozione del piano del fabbisogno del personale a seguito delle modifiche ed integrazioni del d.lgs 165/2001 operate dal d.lgs 75/2017 e all'emanazione delle "Linee di indirizzo per la predisposizione dei piani dei fabbisogni di personale da parte delle amministrazioni pubbliche" del Ministro per la semplificazione e la pubblica amministrazione di concerto con il ministro dell'economia e delle finanze pubblicate in G.U. n. 173 del 27 luglio 2018.

La Regione ha risposto quanto segue:

"In merito non può che ribadirsi la non diretta applicabilità (e vincolatività) alla nostra Regione delle disposizioni statali richiamate nel quesito, in linea con quanto già espresso nel parere reso dalle scriventi Strutture nell'ambito del servizio di consulenza online Adhoc del CELVA con nota prot. n. 10380/del in data 12 giugno 2018, dovendo, d'altro canto, la disciplina degli aspetti organizzativi ricondursi alla materia dell'ordinamento degli uffici e degli enti locali e del relativo personale, di competenza esclusiva delle Regioni e, in specie, di quelle ad autonomia speciale, ai sensi dell'articolo 2, comma primo, lettere a) e b), dello Statuto speciale e dell'articolo 117, comma quarto, Cost, in combinato disposto con l'articolo 10 della legge costituzionale 18 ottobre 2001, n. 3, (cfr. sentt. Corte cost. 231/2017 e 95/2008); con il che, deve ritenersi che detti ambiti, con particolare riguardo a quelli richiamati della programmazione dei fabbisogni di personale e della determinazione dei limiti alla relativa spesa, continuano a essere disciplinati dalle disposizioni regionali vigenti, contenute nella l.r. 22/2010, nel r.r. 1/2013 e nelle leggi di stabilità regionale che anno per anno sono intervenute nella materia.

Per ciò che concerne il Piano di programmazione triennale del fabbisogno di personale, trovano, pertanto e in particolare, perdurante applicazione l'articolo 40, comma 2, della l.r. 22/2010 e l'articolo 2 del r.r. 1/2013, restando conseguentemente invariate le procedure, per come ivi disciplinate, finora seguite dall'Amministrazione regionale, dagli enti locali e dagli altri enti del comparto pubblico regionale."

Come già evidenziato nella precedente programmazione e nel DUP il percorso di attuazione della lr 6/2014 determina una variabilità dell'assetto organizzativo della Unité legato alla progressiva formalizzazione delle convenzioni per l'esercizio associato delle funzioni.

Per ogni approfondimento sulla tematica si rinvia alla lettura del Paragrafo: 1.3 QUADRO DELLE CONDIZIONI INTERNE DELL'ENTE, della sezione Strategia (SeS) del documento unico di programmazione (DUP).

Da questi due condizioni l'Unité si appresta a definire il fabbisogno di personale per il triennio 2019-2021 consapevole della dinamicità a cui ormai è soggetta al fine di garantire l'attuazione delle disposizioni normative, dei contratti di lavoro, dei servizi associati.

A tal fine la dotazione organica come approvata nella ultima deliberazione della Giunta n. **19, del 14 aprile 2018** risulta la seguente distinta per servizi dell'Unité e dotazione del servizio associato SUEL.

All'interno della Pianta organica sono presenti tre posti dirigenziali, l'attuale assegnazione dei settori risulta la seguente:

Segretario generale	SETTORE AMMINISTRATIVO	arch. Fulvio Bovet	l'arch. Bovet Fulvio risulta assegnato per il 30% al Servizio associato SUEL e per il 70% all'Unité
	SETTORE DEI SERVIZI SOCIALI E SCOLASTICI		
	SETTORE SVILUPPO LOCALE E PROGETTI EUROPEI		
Dirigente	SETTORE AMBIENTE	arch. Fulvio Bovet	
	SETTORE SERVIZI TECNICI		
	SPORTELLO UNICO ENTI LOCALI (SUEL)		
Dirigente	SETTORE FINANZIARIO	drssa Michela Catozzo	la drssa Michela Catozzo risulta assegnata al 60% all'Unité Grand-Combin e mediante convenzione al 40% presso il servizio associato tributi dell'Unité Mont Emilius
	SETTORE TRIBUTI		
	SETTORE SISTEMI INFORMATIVI		

UNITE'

STRUTTURE	ORE		N. UNITA' ASSEGNATE	N. POSTI RICOPE RTI	N. POSTI VACANTI
SERVIZI AMMINISTRATIVI E TECNICI	36		22,70	22,70	0,00
	18		0,5	0	0,5
	TOTALE		23,20	22,70	0,50
PIANTA ORGANICA STRUTTURE SOCIO ASSISTENZIALI	36		58	54	4
	27		1	1	0
	25,2		1	1	0
	19		1	0	1
	18		11	9	2
	TOTALE		72,00	65,00	7,00
PIANTA ORGANICA CUCINA CENTRALIZZATA	36		7	7	0
	30		1	0	1
	TOTALE		8,00	7,00	1,00
SERVIZI AUSILIARI ASSEGNATI ALL'ISTITUZIONE	36		5	4	1
	19		1	0	1
	18		1	1	0
	TOTALE		7	5	2
TOTALE COMPLESSIVO	36		92,70	87,70	5,00
	30		1	0	1
	27		1	1	0
	25,2		1	1	0
	19		2	0	2
	18		12,5	10	2,5
	TOTALE		110,20	99,70	10,50

SUEL

SUEL - ORGANIGRAMMA FRONT-OFFICE						
SUEL PERSONALE FRONT OFFICE GRAND-COMBIN	UNITÉ GRAND-COMBIN	C2	100%	collaboratore - istruttore tecnico	1	1
	UNITÉ GRAND-COMBIN	C2	100%	collaboratore amministrativo	1	1
SUEL PERSONALE FRONT OFFICE GRAND PARADIS	UNITÉ GRAND-COMBIN (sede di lavoro SARRE)	C2	100%	collaboratore amministrativo	1	0
	UNITÉ GRAND-COMBIN (sede di lavoro SARRE)	C2	100%	collaboratore amministrativo	1	0
SUEL PERSONALE FRONT OFFICE MONT-EMILIUS	UNITÉ GRAND-COMBIN (sede di lavoro QUART)	D	100%	funzionario	1	0
	UNITÉ GRAND-COMBIN (sede di lavoro QUART)	C1	100%	aiuto-collaboratore	1	0
	UNITÉ GRAND-COMBIN (sede di lavoro QUART)	D	50%	funzionario	1	0
SUEL PERSONALE FRONT OFFICE VALDIGNE-MONT-BLANC	UNITÉ GRAND-COMBIN (sede di lavoro COURMAYEUR)	D	50%	funzionario	1	0
	UNITÉ GRAND-COMBIN (sede di lavoro COURMAYEUR)	C2	100	collaboratore amministrativo	1	0
	UNITÉ GRAND-COMBIN (sede di lavoro COURMAYEUR)	C2	100%	collaboratore amministrativo	1	1
totale					10	3

SUEL - BACK OFFICE						
SETTORI E ENTI		CATEG. E POSIZ.	ORE	DECLARATORIA	N. UNITA' ASSEGNATE	N. POSTI VACANTI
settore	ente					
RADIOTELECOMUNICAZIONI, ASSISTENZA ALL'IMPRESA, GESTIONE AMMINISTRATIVA, VIGILANZA E URP PER L'ALTA E LA BASSA VALLE	UNITÉ GRAND-COMBIN	D	100%	funzionario	4	0
	UNITÉ GRAND-COMBIN	B2	100%	operatore specializzato - archivista dattilografo, centralinista	1	0
	UNITÉ GRAND-COMBIN	D	100%	funzionario	1	1
	UNITÉ GRAND-COMBIN	D	100%	funzionario	1	0
EDILIZIA, TERRITORIO E AMBIENTE" PER L'ALTA E LA BASSA VALLE	UNITÉ GRAND-COMBIN	D	100%	funzionario	1	0
	UNITÉ GRAND-COMBIN	C2	100%	collaboratore - istruttore tecnico	1	0
	UNITÉ GRAND-COMBIN	C2	100%	collaboratore - istruttore tecnico	1	0
	UNITÉ GRAND-COMBIN	D	100%	funzionario	1	0
ATTIVITA' PRODUTTIVE PER L'ALTA E LA BASSA VALLE	UNITÉ GRAND-COMBIN	D	83,33%	funzionario	1	0
	UNITÉ GRAND-COMBIN	D	100%	funzionario	1	0
	UNITÉ GRAND-COMBIN	C2	100%	collaboratore amministrativo	1	0
	UNITÉ GRAND-COMBIN	C2	100%	collaboratore amministrativo	1	0
				totale	15	1

SUEL	N. UNITA' ASSEGNATE	N. POSTI VACANTI
totale complessivo	25	4

ANALISI DEI FABBISOGNI

INTRODUZIONE

Il concetto di fabbisogno di personale⁴ implica un'attività di analisi ed una rappresentazione delle esigenze sotto un duplice profilo:

- **quantitativo:** riferito alla consistenza numerica di unità necessarie ad assolvere alla *mission* dell'amministrazione, nel rispetto dei vincoli di finanza pubblica:
 - analisi basate su fabbisogni standard definiti a livello territoriale (più adatta ad amministrazioni che hanno una consistente presenza di personale sul territorio);
 - analisi basate su fabbisogni standard definiti a livello di funzioni omogenee (più adatta ad amministrazioni che non operano su un territorio);
 - analisi predittive sulle cessazioni di personale.
- **qualitativo:** riferito alle tipologie di professioni e competenze professionali meglio rispondenti alle esigenze dell'amministrazione stessa, anche tenendo conto delle professionalità emergenti in ragione dell'evoluzione dell'organizzazione del lavoro e degli obiettivi da realizzare:
 - quali processi, funzioni o attività necessitano di personale (es: Risorse Umane, Sistemi informativi, Processi core dell'amministrazione, Sedi territoriali);
 - quali professioni servono, ricorrendo ad una tassonomia standard semplificata.

In sede di elaborazione dei piani i profili quantitativi e qualitativi devono, pertanto, convivere ritenendo che, soprattutto in ragione dei vincoli finanziari esterni che incidono sulla quantificazione del fabbisogno, le scelte qualitative diventano determinanti al fine dell'ottimale utilizzo delle risorse tanto finanziarie quanto umane.

Queste indicazioni contenute nelle linee guida possono essere il punto di partenza per alcune analisi.

ANALISI UNITE' GRAND-COMBIN

Quale Unité des Communes per la definizione dei fabbisogni **quantitativi** si possono utilizzare due dei criteri indicati dalle linee guida:

- a) analisi basate su fabbisogni standard definiti a livello di funzioni omogenee per la definizione dei fabbisogni del settore socio-assistenziale;
- b) analisi predittive sulle cessazioni di personale per gli altri settori;
- c) analisi sulle dotazioni organiche storiche.

Per la definizione dei fabbisogni **qualitativi** si può invece fare riferimento:

- a) ai processi, funzioni o attività da esercitare ai sensi della lr 6/2014 in forma associata;

⁴ Linee di indirizzo per la predisposizione dei piani dei fabbisogni di personale da parte delle PA Registrato presso la Corte dei Conti il 9 luglio 2018 - Reg.ne - Succ 1477 - Pubblicata in Gazzetta Ufficiale- Serie Generale n. 173 del 27 luglio 2018

- b) alle professioni che servono per garantire l'espletamento dei processi, ricorrendo alla classificazione delle categorie del comparto unico regionale (Allegato B al contratto di lavoro per il triennio economico e normativo 2016/2018) o particolari professionalità.

RILEVAZIONE ECCEDENZE

L'art. 16 della legge n. 183, del 12 novembre 2011, che ha modificato l'istituto del collocamento in disponibilità dei dipendenti pubblici, con la finalità di rafforzare il vincolo tra dotazione organica ed esercizio dei compiti istituzionali, ed ha imposto alle pubbliche amministrazioni di provvedere alla ricognizione delle eventuali eccedenze o condizioni di soprannumero del personale in servizio da valutarsi alla luce di esigenze funzionali o connesse alla situazione finanziaria.

La suddetta norma, modificando l'articolo 33 del d.lgs n. 165, del 30 marzo 2001, n. 165 "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche - Testo unico pubblico impiego", dispone l'adempimento per le pubbliche amministrazioni di una ricognizione con cadenza annuale per verificare condizioni di soprannumero o eccedenze di personale.

Ai sensi del comma 2 del sopra richiamato articolo 33, le amministrazioni che non adempiono alla ricognizione annuale non possono effettuare assunzioni o instaurare rapporti di lavoro con qualunque tipologia di contratto pena la nullità degli atti posti in essere.

L'obbligatoria rilevazione delle eccedenze di personale che ogni anno deve essere svolta dagli enti può rappresentare un'importante occasione di sviluppo organizzativo interno: tramite l'effettuazione di un'analisi finalizzata all'allineamento dell'assetto organizzativo e della dotazione di personale alle effettive esigenze dell'ente e ai processi di innovazione in atto, può essere migliorata l'equa distribuzione di professionalità nell'ambito delle diverse strutture. Contemporaneamente, viene promossa la valutazione delle competenze presenti e di quelle necessarie per l'efficace gestione delle attività, permettendo l'individuazione di eventuali percorsi di riqualificazione dei dipendenti in possesso di professionalità obsolete.

In riferimento alle disposizioni previste dall'art. 44, comma 2, della legge regionale n. 22, del 23 luglio 2010, "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", il personale in disponibilità degli enti del comparto unico è iscritto in appositi elenchi, secondo l'ordine cronologico di sospensione del relativo rapporto di lavoro. Dell'iscrizione negli elenchi è data notizia alla struttura regionale competente in materia di personale, che provvede, entro il 28 febbraio, alla pubblicazione dell'elenco del personale distaccato in disponibilità nell'ambito del comparto unico della Valle d'Aosta.

La condizione di soprannumero si rileva dalla presenza di personale in servizio a tempo indeterminato extra dotazione organica.

Non si rileva personale in soprannumero rispetto alla dotazione organica, né eccedenze di personale rispetto alle esigenze funzionali o alla situazione finanziaria dell'Ente.

FABBISOGNI QUANTITATIVI

ANALISI BASATE SU FABBISOGNI STANDARD DEFINITI A LIVELLO DI FUNZIONI OMOGENEE PER LA DEFINIZIONE DEI FABBISOGNI DEL SETTORE SOCIO-ASSISTENZIALE

Con deliberazione **492⁵ del 11 aprile 2014**: sono stati 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.

Sulla base di questi requisiti al momento di definizione della pianta organica erano state individuate le posizioni operative necessarie a garantire i servizi secondo gli standard.

Nella realtà la situazione del settore socio-assistenziale era già allora più onerosa in termini di impegno di personale rispetto agli standard ed ha subito una ulteriore evoluzione nel senso che i minutaggi necessari a garantire assistenza ad utenti sempre più problematici, l'invecchiamento del personale addetto, le norme di sicurezza del lavoro, sono ancora superiori a quelli teoricamente previsti dagli standard.

Di seguito si riportano le analisi aggiornate già eseguite al momento di entrata in vigore degli standard. In particolare nel minutaggio stabilito dalla deliberazione 492/2014 (Tabella minuti assistenza strutture residenziali: 120 minuti/utente/giorno) vengono compresi solo i servizi dedicati alla assistenza all'utente senza tenere conto delle attività ausiliarie che sono invece necessarie per l'assistenza.

Nella verifica si è quindi operata la doppia verifica sia come minutaggi complessivi che come minutaggi distinti.

Come si può osservare solo nella microcomunità di Doues lo standard sarebbe verificato. Come già evidenziato nel DUP da più anni ormai in realtà la situazione reale dell'assistenza è totalmente superata dalla evoluzione della situazione reale e per questa ragione è necessario che il nuovo Piano del welfare faccia idonei aggiornamenti degli standard.

Al momento considerando che il servizio si svolge h 24 per 365 giorni all'anno, nonostante una riorganizzazione del lavoro e una riduzione di attività collaterali seppur importanti come l'animazione, non è possibile pensare di ridurre il personale che anzi, viste le ore di straordinario necessarie, la difficoltà di concedere ferie al personale, il personale dedicato sicuramente andrebbe aumentato (si veda a tal proposito l'apposita relazione: *I servizi socio-assistenziali per gli anziani nella Unité Grand-Combin* del 24 settembre 2018).

REQUISITI MINIMI STRUTTURALI 2017 Microcomunità Chez Roncoz								
MINUTAGGIO GIORNALIERO PER OSPITE COMPLESSIVO SVOLTO DAL PERSONALE OSS				MINUTAGGIO GIORNALIERO PER OSPITE AL NETTO DELLE ATTIVITA' AUSILIARIE SVOLTE NEI TURNI DAL PERSONALE OSS				
A	B	C	D	E		G	H	
Utenti residenziali e diurni presenti per classe	Standard RAVA minutaggio assistenza OSS per utente	Standard RAVA minutaggio assistenza OSS complessiva RAVA A*B	Osservazioni:	fascia gg.	Numero personale OSS presente giornaliero	Ore di servizio giornaliero complessivo operatore OSS	Totale ore personale OSS complessivo	
Totale n. 33 utenti		Tot. Minutaggio 3960		Totale minutaggio personale OSS in servizio giornaliero -> (colonna G ore o H minuti)		102,25	6135	
0 utenti LA	120	0	-Servizio pulizia appaltato escluso pulizie cucinetta in soggiorno -Servizio lavanderia appaltato escluso stiro notturno della biancheria -Cucina centralizzata escluso preparazione colazione e merende	Mat.	5	7 ore per 5 turni	35,00	2100
2 utenti L1	120	240		Mat.	2	8 ore per 2 turni	16,00	960
11 utenti L2	120	1320		Pom.	1	5 ore per 1 turno	5,00	300
20 utenti L3	120	2400		Pom.	4	7,5 ore per 4 turni	30,00	1800
1 utente diurno e 1 utente in serv. pasto	0	0		Not.	2	8 ore per 2 turni	16,00	960
				Fest.	media ore sost.serv.auxiliario festivi e ferie operatore ausiliario		0,25	15
STANDARD ASSISTENZIALI COME DA PROVVEDIMENTO RAVA: 120 minuti X 33 ospiti = 3960 MINUTI GIORNALIERI COMPLESSIVI			Totale minutaggio servizio ausiliario giornaliero non cumulabile svolto durante i turni di servizio dal personale OSS -> (vedi dettaglio sotto indicato)				975	
Totale minutaggio giornaliero per ospite svolto dal personale OSS comprensivo di tutte le attività assistenziale e ausiliarie:			Totale minutaggio giornaliero assistenziale complessivo effettivamente dedicato alla persona svolto dal personale OSS al netto delle attività ausiliarie previste dal piano di lavoro dell'Ent = 6135-975= ->				5160	
minutaggio giornaliero/ospite = 6135/33 ospiti = 185,90			Totale minutaggio giornaliero assistenziale effettivo per ospite dedicato alla persona=5160/33 ospiti= ->				156,36	
MINUTI DI SERVIZIO AUSILIARIO SVOLTO DAL PERSONALE OSS GIORNALIERO								
350	servizio ausiliario vario nelle 24 h: immondizie /disfare letti / disinfezione bagno protetto e padelle							
45	media servizio ausiliario pomeriggio svolto durante il turno in assenza personale ausiliario - media minutaggio di cui 15 minuti media annuale in organico per assenza personale ausiliario							
70	servizio ausiliario serale di lavanderia lavare e piegare/ritirare biancheria sporca							
510	servizio ausiliario notturno: pulizia auxili/pulizia a fondo carrelli var/stirare/plegare/ritirare biancheria/rimformanti prodotti sui carrelli e pannolini/preparazione bevande e carrello e materiale colazione							
Tot. 975 minuti giornalieri servizio ausiliario da detrarre								

⁵ "MODIFICAZIONI ALLA DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA REGIONALE N. 265 IN DATA 22 FEBBRAIO 2013 E SOSTITUZIONE DEL RELATIVO ALLEGATO SUI REQUISITI MINIMI STRUTTURALI E ORGANIZZATIVI DEI SERVIZI SOCIO-ASSISTENZIALI RESIDENZIALI E SEMI-RESIDENZIALI PER ANZIANI RESI DA SOGGETTI PUBBLICI E PRIVATI IN VALLE D'AOSTA AI SENSI DELLA L.R. 93/1982."

REQUISITI MINIMI STRUTTURALI 2017 Microcomunità Roisan								
MINUTAGGIO GIORNALIERO PER OSPITE COMPLESSIVO SVOLTO DAL PERSONALE OSS				MINUTAGGIO GIORNALIERO PER OSPITE AL NETTO DELLE ATTIVITA' AUSILIARIE SVOLTE NEI TURNI DAL PERSONALE OSS				
A	B	C	D	fascia gg.	E	F	G	H
Utenti residenziali e diurni presenti per classe	Standard RAVA minutaggio assistenza OSS per utente	Standard RAVA minutaggio assistenza OSS complessiva RAVA A*B	Osservazioni:		Numero personale OSS presente giornaliero	Ore di servizio giornaliero complessivo operatore OSS	totale ore personale OSS complessivo	Totale minuti personale OSS complessivo giornaliero di cui servizio di assistenza alla persona e servizio ausiliario Non cumulabile
0 utenti LA	120	0	Servizio lavanderia appaltato (escluso stiratura notturna, consegna indumenti e biancheria nei vari piani e cucito) Servizio pulizia micro appaltato (escluso pulizia cucina, pulizia arredi nei locali comuni)	Mat.	4	(4,5 + 7,5 + 8 + 6,5)	26,50	1560
2 utenti L1	120	240		Cucina	1	6	6,00	360
13 utenti L2	120	1560		Pom.	2	7,5 per 2 turni	15,00	900
9 utenti L3	120	1080		Pom.	1	6,5	6,50	360
0 utenti diurni	0	0		Not.	2	9 ore per 2 turni	18,00	1080
				Festivo	media ore di sostituzione cucina (52 sett) + (8 sett) + (60) + (ore) = 2460 / (60) = 14400 / 2460			-0,40
Totale n. 24 utenti		Tot. Minutaggio 2880		Totale minutaggio personale OSS in servizio giornaliero -> (colonna G ore o H minuti)			71,60	4220
STANDARD ASSISTENZIALI COME DA PROVVEDIMENTO RAVA: 120 minuti X 24 ospiti = 2880 MINUTI GIORNALIERI COMPLESSIVI				Totale minutaggio servizio ausiliario giornaliero non cumulabile svolto durante i turni di servizio dal personale OSS -> (vedi dettaglio sotto indicato)				1100
Totale minutaggio giornaliero per ospite svolto dal personale OSS comprensivo di tutte le attività assistenziali e ausiliarie: minutaggio giornaliero ospite=4220/24 ospiti = 175,8 minuti				Totale minutaggio giornaliero assistenziale complessivo effettivamente dedicato alla persona svolto dal personale OSS al netto delle attività ausiliarie previste dal piano di lavoro dell'Ente) = 4220 - 1100 = ->				3120
				Totale minutaggio giornaliero assistenziale effettivo per ospite dedicato alla persona = 3120/24 ospiti = ->				130 minuti
MINUTI DI SERVIZIO AUSILIARIO SVOLTO DAL PERSONALE OSS GIORNALIERO								
240	Cucina matt.: Preparazione colazione, preparazione carrello, piani di lavoro pulizie ordinaria e mensile (HCPCP), controllo scadenze prodotti freschi, lavaggio scodelle e pentole colazione, ritiro stoviglie in refettorio o cucina. 1 volta alla sett. Ordini, ritiro delle consegne e controllo, trasporto cucina Variney, lavaggio stoviglie, pentole e teglie, ritiro in cucina o in refettorio, rifornimento refettorio e salone, pulizia cucina ordinaria e sanificazione (forno, piano cottura, lavandini, piano di lavoro, pavimenti, immondizia) tot 4h al giorno							
240	Cucina pom.: preparazione carrelli merenda, preparazione cena utenti, preparazione frullati per utenti allettati alle ore 18.00, preparazione carrello con primo servizio, ritiro e lavaggio pentolame, preparazione frullati per utente secondo servizio, preparazione carrello per il servizio, preparazione cena per gli altri utenti e servizio a tavola, spaccare refettorio, lavaggio e ritiro di tutto il pentolame, teglie e stoviglie, pulizia ordinaria cucina (piani di cottura, forno lavandini e lavastoviglie, piani di lavoro) pulizia pavimento, ritiro immondizia, pulizia del contenitore immondizia, Riordino lavanderia e preparazione ausili da consegnare in lavanderia (cuscini sedie, cuscini salone bavagli, tovaglioli, tovaglia...) tot 4h al giorno							
360	Lavanderia servizio notturno 2 x 3 ore ciascuna							
60	piani di lavoro pulizia arredi notturno 1 ora							
80	pulizia ausili, rifornimento carrelli, e presidi per incontinenza attività notturno, ritiro immondizia, pulizia ausili (sollevatore, culle, ecc...)							
120	servizio ausiliare nelle 24 ore: immondizia, rifornimenti varie, servizio lavanderia al matt (smistamento biancheria e preparazione sacchi per lavanderia)							
1100	Totale minuti giornalieri servizio ausiliario da detrarre							

REQUISITI MINIMI STRUTTURALI 2017 Microcomunità DOUES								
MINUTAGGIO GIORNALIERO PER OSPITE COMPLESSIVO SVOLTO DAL PERSONALE OSS				MINUTAGGIO GIORNALIERO PER OSPITE AL NETTO DELLE ATTIVITA' AUSILIARIE SVOLTE NEI TURNI DAL PERSONALE OSS				
A	B	C	D	fascia gg.	E	F	G	H
Utenti residenziali e diurni presenti per classe	Standard RAVA minutaggio assistenza OSS per utente	Standard RAVA minutaggio assistenza OSS complessiva per ospite A*B	Osservazioni:		Numero personale OSS presente giornaliero	Ore di servizio giornaliero complessivo operatore OSS	Totale ore personale OSS complessivo	Totale minuti personale OSS complessivo giornaliero di cui servizio di assistenza alla persona e servizio ausiliario non cumulabile
0 utenti LA	120	0	LAVANDERIA INTERNA PULIZIE APPALTATE (escluso pulizia cucina e arredi interni) SERVIZIO PREPARAZIONE PASTI CENTRALIZZATA: (escluso colazione/merenda/trasporto pasti in micro frequente)	Mat.	2	7 ore per 2 turni	14,00	840
6 utenti L1	120	720		Mat.	1	7,5 ore per 1 turno	7,50	450
11 utenti L2	120	1320		Pom.	1	8 ore per 1 turno	8,00	480
3 utenti L3	120	360		Pom.	1	7 ore per 1 turno	7,00	420
2 utenti diurni + 1 serv.pasto	0	0		Not.	1	8 ore per 1 turno	8,00	480
				Fest.	media ore aggiuntive festivi per terapia e altro		0,25	15
Totale n.20 utenti		Tot. Minutaggio 2400		Totale minutaggio personale OSS in servizio giornaliero -> (colonna G ore o H minuti)			44,75	2685
STANDARD ASSISTENZIALI COME DA PROVVEDIMENTO RAVA: 120 MINUTI X 20 OSPITI = 2400 MINUTI GIORNALIERI COMPLESSIVI				Totale minutaggio servizio ausiliario giornaliero non cumulabile svolto durante i turni di servizio dal personale OSS -> (vedi dettaglio sotto indicato)				660
Totale minutaggio giornaliero per ospite svolto dal personale OSS comprensivo di tutte le attività assistenziali e ausiliarie: minutaggio giornaliero/ospite = 2685/20 ospiti = 134,25 minuti				Totale minutaggio giornaliero assistenziale complessivo effettivamente dedicato alla persona svolto dal personale OSS al netto delle attività ausiliarie previste dal piano di lavoro dell'Ente = 2685 - 660 = ->				2025
				Totale minutaggio giornaliero assistenziale effettivo per ospite dedicato alla persona = 2025/20 ospiti = ->				101,25 minuti
MINUTI DI SERVIZIO AUSILIARIO SVOLTO DAL PERSONALE OSS GIORNALIERO								
90	servizio ausiliario vario nelle 24 h: immondizie /disfare letti / disinfezione bagno protetto e ausili							
210	servizio cucina per lavaggio piatti e riordino e servizio refezione - preparazione colazioni e merende - trasporto pasti in micro da Variney a Doues							
60	servizio ausiliario lavanderia diurno							
300	servizio ausiliario notturno: pulizia ausili/pulizia a fondo carrelli vari/lavare /stirare/plegare/ritirare biancheria/rifornimenti prodotti sui carrelli e pannolini/preparazione bevande e materiale colazioni							
Tot. 660 minuti giornalieri servizio ausiliario da detrarre								

OSSERVAZIONI REFERENTI DI STRUTTURA SU STANDARD

La classificazione attuale delle strutture della Valle d'Aosta non prevede una diversificazione in base all'utenza. Il minutaggio assistenziale attuale previsto in tutte le strutture, classificate "protette", corrisponde a 120 minuti per ospite.

Il minutaggio previsto nelle strutture gestite dall'Ente, che sono le microcomunità di Roisan, Chez Roncoz e Doues, è diversificato in relazione al livello assistenziale erogato, definito in base alla tipologia degli ospiti inseriti:

- microcomunità Chez Roncoz alto livello assistenziale
- microcomunità Roisan medio livello assistenziale
- microcomunità Doues medio/basso livello assistenziale.

Per minutaggio assistenziale si intende il tempo in minuti dedicati strettamente alla singola persona.

L'ente gestore, in un'ottica di ottimizzazione delle risorse, pur garantendo la massima distinzione tra le prestazioni strettamente assistenziali da quelle ausiliarie, è costretto ad assegnare al personale OSS delle attività promiscue.

La percentuale delle attività ausiliarie svolte dal personale OSS nelle tre microcomunità, rispetto al totale delle prestazioni giornaliere effettuate è indicativamente la seguente:

- 18% presso la micro Chez Roncoz
- 24% presso la micro di Doues
- 29% presso la micro di Roisan.

Tali attività, di norma, essendo parcellizzate nell'arco delle 24 ore, non sono cumulabili tra loro e di conseguenza non possono essere assegnate ad altro personale ausiliario.

Pertanto l'organico del personale oss deve essere tarato non solo considerando il minutaggio strettamente assistenziale ma deve considerare delle attività promiscue necessarie per garantire il regolare funzionamento dei servizi.

Nel prospetto di ogni singola struttura è stato elaborato il minutaggio assistenziale, che comprende solamente le attività assistenziali dedicate alla singola persona e il minutaggio complessivo, che considera anche le attività promiscue svolte dal personale oss., con il relativo dettaglio di tutte le attività.

Dai prospetti di ogni struttura emerge che il minutaggio assistenziale previsto dalla regione, di 120 minuti per ospite, non è sufficiente, soprattutto in caso di presenza di ospiti con un grado di non autosufficienza grave, con disturbi del comportamento o Alzheimer.

OSSERVAZIONI SUL MINUTAGGIO REFERENTE DI STRUTTURA

Il minutaggio del referente di struttura a 18 ore previsto dalla normativa regionale, non è sufficiente, in quanto la complessità della gestione delle risorse umane e quella organizzativa ed assistenziale necessita di una presenza maggiore e deve essere previsto in modo adeguato in base al grado di autonomia e alle responsabilità di natura operativa assegnate dall'Ente gestore che varia in relazione al livello di delega.

ALTRI SETTORI

Al momento non vi sono altri standard di riferimento per le realtà valdostane. Un tentativo di confronto potrebbe essere fatto mediante l'analisi degli standard avviato con il sistema SOSE attivato dal Ministero dell'Economia e delle Finanze (<https://www.sose.it/it>).

Questa attività però richiederebbe una attività di analisi e adeguamento alla realtà degli enti locali valdostani al momento non realizzabile singolarmente.

ANALISI PREDITTIVE SULLE CESSAZIONI DI PERSONALE

L'esame delle previsioni sulle cessazioni allo stato delle attuali disposizioni che peraltro sono in continua evoluzione risulta la seguente:

Data previsione pensione				
2018	2019	2020	2021	totale
dic-18				
	2019			
	2019			
		2020		
		2020		
			2021	
			2021	
			2021	
			2021	
			2021	
			2021	
			2021	
totale	2	2	6	10

ANALISI SULLE DOTAZIONI ORGANICHE STORICHE

Questa analisi che potrebbe risultare la più semplice in realtà merita una riflessione attenta tenuto conto proprio anche delle nuove linee guida.

L'evoluzione tecnologica determinata dall'utilizzo di nuove tecnologie e software, la crescita di adempimenti quali la trasparenza, l'anticorruzione, la programmazione, l'esercizio associato di servizi, determinano fenomeni di trasformazione della struttura organizzativa che sarebbe profondamente sbagliato sottovalutare.

Questa trasformazione può essere individuata sia dalla necessità di professionalità specialistiche (RUP, responsabili trasparenza e anticorruzione, direttore esecuzione contratti ecc.) che da figure nuove (tecnico informatico, project manager, esperto di progetti europei..) che da flessibilità legata all'evoluzione normativa e mobilità anche fisica del lavoratore.

Per questa ragione come richiamato nelle diverse deliberazioni di modifica della pianta organica fino a qui adottate e nell'analisi dei processi non è realistico pensare a sostituzioni di personale in modo acritico, ad esempio la soppressione della figura adest a comportato una riassegnazione del personale con riorganizzazione della cucina e soppressione di quella figura.

L'assegnazione all'Unité di servizi associati e l'organizzazione di uffici associati come il SUEL determinano una continua rivalutazione delle dotazioni ed una corrispondente analisi delle esigenze.

FABBISOGNI QUALITATIVI

PROCESSI, FUNZIONI O ATTIVITÀ DA ESERCITARE AI SENSI DELLA LR 6/2014 IN FORMA ASSOCIATA

Per quanto riguarda la descrizione dei servizi assegnati all'Unité dalla lr 6/2014 si rimanda alla lettura del paragrafo "1.3.1 Organizzazione e modalità di gestione dei servizi pubblici" della sezione strategica (SeS) del documento unico di programmazione.

Il cambiamento a cui la pubblica amministrazione è soggetta determina l'individuazione di personale sempre più specializzato. Questa specializzazione difficilmente è presente nei giovani diplomati o laureati per cui l'esperienza lavorativa correlata dalla formazione continua determina infine la specializzazione necessaria a garantire l'espletamento delle funzioni assegnate.

Questa situazione determina spesso la mobilità di personale tra enti che spesso crea vuoti operativi difficilmente recuperabili nel breve periodo.

In tal senso l'Unité ha disposto che il personale provvedesse a redigere un proprio piano formativo annuale sulla base dell'offerta formativa predisposta dal CELVA e da altri organismi (IFEL) in modo da garantire un aggiornamento professionale continuo, determinazione dirigenziale 278 del 24/08/2018: *SEGRETERIA GENERALE - VERIFICA SULLA FORMAZIONE DEL PERSONALE DIPENDENTE IN ORDINE ALLA FORMAZIONE.*

Per l'acquisizione di nuovo personale l'Unité si muove nell'ambito delle regole stabilite dalla l.r. 22/2010 ricorrendo all'avviso di mobilità, alla richiesta alla Regione di avvio di un concorso ai sensi dell'art. 6 della l.r. 6/2014 essendo la funzione per il reclutamento del personale esercitata in forma associata con la Regione.

PROFESSIONI CHE SERVONO PER GARANTIRE L'ESPLETAMENTO DEI PROCESSI, RICORRENDO ALLA CLASSIFICAZIONE DELLE CATEGORIE DEL COMPARTO UNICO REGIONALE (ALLEGATO B AL CONTRATTO DI LAVORO PER IL TRIENNIO ECONOMICO E NORMATIVO 2016/2018) O PARTICOLARI PROFESSIONALITÀ.

Nell'ambito dei profili professionali a cui l'Unité fa ricorso certamente è da richiamare il contratto di lavoro.

Posizione	Specifiche
A	preparazione professionale non specialistica. È un operatore dell'area socio-assistenziale, addetto a operazioni che richiedono preparazione professionale non specifica
B1	preparazione professionale non specializzata. Sono richieste conoscenze qualificate di natura tecnico-pratica-manuale
B2	attività lavorativa che richieda specifica formazione professionale, conoscenza adeguata di strumenti anche complessi e capacità di utilizzazione degli stessi nonché attività di natura specializzata nel ramo tecnico comportante manutenzione, conduzione, riparazione di impianti, strumenti e apparecchiature. Capacità manuali, amministrative e/o tecniche riferite ai propri compiti e specializzazione da svolgere nonché generiche prestazioni infermieristiche e/o assistenziali.
B2S - OPERATORE SOCIO SANITARIO	capacità manuali e tecniche specifiche riferite alle proprie specializzazioni professionali. L'autonomia e la conseguente responsabilità sono riferite a metodologie definite e a precisi ambiti di intervento operativo nonché nell'attuazione di programmi di lavoro. Le competenze professionali sono quelle derivanti dal possesso di titoli professionali abilitanti riconosciuti a livello nazionale e regionale
B3	attività esecutive di natura specializzata nel ramo tecnico comportante manutenzione, conduzione, riparazione di impianti, strumenti e apparecchiature e/o coordinamento di eventuali unità sottordinate; autonomia operativa secondo istruzioni di massima
C1	conoscenze tecniche di base utili allo svolgimento dei compiti assegnati, responsabilità di risultati preparazione professionale specializzata nel campo amministrativo, tecnico contabile e di

	vigilanza, autonomia operativa secondo istruzioni di massima
C2	<p>adeguate conoscenze ed esperienze acquisite, attività di natura amministrativa, tecnico-contabile e di vigilanza</p> <p>coordinamento, direzione ove previsto, di unità organiche interne</p> <p>autonomia operativa che si manifesta nella individuazione e nella scelta delle procedure e delle tecniche più idonee alla soluzione delle concrete situazioni di lavoro e responsabilità dei risultati</p>
D	<p>svolgono funzioni di direzione, di coordinamento e controllo di attività di rilevante importanza</p> <p>cognizioni di tipo plurispecialistico e di livello elevato la cui base teorica è acquisibile tramite il conseguimento di un titolo di studio di laurea breve o diploma di laurea</p> <p>attività di natura tecnica, amministrativa, contabile e socio assistenziale, consistente nella istruttoria formale di atti e provvedimenti, criticità operative di elevata complessità</p> <p>organizzazione di attività, direzione coordinamento di unità operative o unità di livello non dirigenziale</p> <p>relazioni sia interne, di natura negoziale e complessa, gestite anche tra strutture diverse da quelle di appartenenza, sia esterne, autonomia operativa nell'ambito di prescrizioni generali</p>
PPO	<p>Le particolari posizioni organizzative, attribuibili a dipendenti di Categoria "D", si connotano, oltre che per quanto già previsto per detta categoria, per l'ulteriore specificità consistente nello svolgimento delle funzioni di direzione, coordinamento e vigilanza di insiemi di unità operative o unità di livello non dirigenziale e che si caratterizzano per l'elevato grado di responsabilità, di autonomia gestionale ed organizzativa, per l'elevata quantità di risorse finanziarie, di personale e strumentali gestite.</p>

Profili particolari	Descrizione (dgr 495/2014)
Referente dei servizi anziani (dgr 2360/2012)	È una figura dell'area socio-assistenziale che opera all'interno di servizi per anziani (residenziali, semi-residenziali e di assistenza domiciliare), occupandosi del buon funzionamento dell'unità d'intervento e assicurando qualità ed efficienza operativa. Il profilo professionale è stato approvato con deliberazione della Giunta regionale n 2360 in data 7 dicembre 2012.
Operatore socio-sanitario (OSS)	È l'operatore che svolge attività indirizzata a- soddisfare bisogni primari della persona, nell'ambito della propria area di competenza, in un contesto sia sociale sia sanitario.
Addetto ai servizi di cucina	È un operatore che provvede alla gestione delle attività di ristorazione collettiva nell'ambito di strutture residenziali o di centri diurni, in possesso di un attestato di qualifica professionale. Tale operatore deve mantenere durante lo svolgimento dell'attività la formazione specifica prevista per gli addetti alla ristorazione.
Animatore	È un'attività finalizzata a promuovere lo sviluppo e/o il mantenimento delle potenzialità ancora presenti nonché a favorire il recupero, almeno parziale delle abilità e delle competenze perdute. Tale attività di animazione deve essere svolta in collaborazione con figure professionali e servizi diversi, volontari e rappresentanti del privato sociale in un'ottica di rete. Tale attività favorisce, in coerenza con i progetti individualizzati di assistenza, processi di comunicazione e integrazione sociale, laddove si osservano e registrano i comportamenti individuali e di gruppo, rilevando i bisogni emergenti e quelli espressi. Ogni Ente gestore deve garantire tale attività.

TELELAVORO

Con deliberazione della giunta 65, del 18/12/2017: “*SEGRETERIA GENERALE. APPROVAZIONE PIANO DEI FABBISOGNI DI PERSONALE 2018-2020 E REVISIONE DELLA DOTAZIONE ORGANICA.*”, si sono individuati ai sensi del CAPO IIIbis della legge regionale n. 22/2010, “*DISPOSIZIONI IN MATERIA DI TELELAVORO*”, comma 1, dell’art. 73 quinquies (Definizione del contingente di posti telelavorabili), i posti di lavoro telelavorabili e il numero massimo di progetti individuali attivabili.

Al momento l’ente ha operato valutando caso per caso i progetti di telelavoro proposti da alcuni dipendenti alla luce delle problematiche esposte dagli stessi e dalle modalità di svolgimento delle prestazioni al fine di garantire la conciliazione del lavoro con la famiglia e la vita privata.

Non si ritiene di porre al momento dei limiti quantitativi complessivi a tali posti ma risulta necessario poter valutare di volta in volta in quale area e Settore proviene la richiesta considerato che:

- alcuni uffici dispongono di poche unità di personale di front office,
- vi sono attività di staff che difficilmente possono essere realizzate mediante telelavoro, in tal caso si potrebbe rendere necessario valutare una attribuzione di attività diversa al dipendente,
- vi possono essere vincoli tecnologici nella localizzazione del telelavoro (assenza banda larga necessaria).

Al momento le postazioni autorizzate risultano in numero di due entrambi autorizzate presso il servizio associato SUEL.

OBIETTIVI OCCUPAZIONALI DI CUI ALLA LEGGE 68/99 E CATEGORIE PROTETTE

La Legge 12 marzo 1999, n. 68 “*Norme per il diritto al lavoro dei disabili*”, ha come finalità la promozione dell’integrazione lavorativa delle persone disabili nel mondo del lavoro attraverso servizi di sostegno e di collocamento mirato.

La medesima legge prevede lo strumento tecnico-giuridico delle convenzioni previste dall’art. 11 della citata Legge 68/99 che si configura quale mezzo idoneo a conseguire obiettivi di effettivo raccordo fra le aspettative dei lavoratori disabili ad un impiego compatibile con le proprie condizioni di salute e le capacità lavorative e l’esigenza delle aziende di un inserimento proficuo nell’organizzazione produttiva.

La Commissione Regionale per l’Impiego della Valle d’Aosta ha approvato le linee guida per la stipula delle Convenzioni con delibera n. 82 in data 12 ottobre 2000 .

Con delibera 63 del 18/12/2017 questa Unité ha approvato la convenzione per la copertura di due posti presso la sede di Variney da riservare alle categorie dei disabili della figura professionale di operatore ai servizi ausiliari, categoria A posizione A, ai sensi dell’articolo 11 della Legge 12 marzo 1999, n. 68.

In base alla disciplina delle assunzioni obbligatorie introdotta dalla Legge 12 marzo 1999, n. 68 “*Norme per il diritto al lavoro dei disabili*”, che ha come finalità la promozione dell’integrazione lavorativa delle persone disabili nel mondo del lavoro attraverso servizi di sostegno e di collocamento mirato, l’Ente deve coprire una quota d’obbligo di personale disabile e appartenente alle categorie protette.

Le categorie protette interessano nello specifico:

- a) orfani, coniugi superstiti e soggetti equiparati di soggetti deceduti per causa di lavoro, di guerra o di servizio ovvero in conseguenza dell’aggravarsi dell’invalidità riportata per tali cause;

- b) coniugi e fi gli di soggetti riconosciuti grandi invalidi per causa di guerra, di servizio e di lavoro;
- c) profughi italiani rimpatriati a cui sia stato riconosciuto tale status;
- d) centralinisti telefonici non vedenti, massaggiatori e massofisioterapisti non vedenti, terapisti della riabilitazione non vedenti, insegnanti non vedenti;
- e) vittime del terrorismo e della criminalità organizzata, loro coniugi e fi gli superstiti, fratelli conviventi e a carico qualora siano gli unici superstiti dei soggetti deceduti o resi permanentemente invalidi.

Tutte le tipologie di soggetti sopra elencate fanno parte della cd. "quota di riserva", ossia del numero di soggetti tutelati che il datore di lavoro deve obbligatoriamente impiegare in ragione della consistenza del proprio organico.

Poiché l'Unité des Communes valdôtaines Grand-Combin ha più di 50 dipendenti, deve riservare alla quota d'obbligo un contingente di posti di lavoro calcolato in base ai criteri di computo definiti dal comma 1 dell'art. 4 della legge n. 68 del 1999, denominato "criteri di computo della quota di riserva".

Ogni anno entro il 31 gennaio le aziende/enti con almeno 15 dipendenti devono compilare un prospetto informativo, con riferimento alla situazione occupazionale al 31 dicembre dell'anno precedente, mediante una procedura telematica presente sul sito del Ministero del lavoro.

Nel prospetto deve essere inserita la situazione occupazionale rispetto agli obblighi di assunzione di personale disabile e/o appartenente alle categorie protette, insieme ai posti di lavoro e alle mansioni disponibili per la quota riservata ai lavoratori disabili.

Il d.lgs. 75/2017 ("riforma Madia"), modificando l'art. 39 e introducendo l'art. 39-quater del d.lgs. 165/2001, ha definito un'ulteriore serie di previsioni normative in materia di "Monitoraggio sull'applicazione della legge 12 marzo 1999, n. 68":

1. le Pubbliche Amministrazioni, soggette alle disposizioni in materia di collocamento mirato, sono tenute ad inviare il prospetto informativo di cui all'art. 9 c. 6 della Legge 68/99; tale obbligo è sancito a prescindere dai cambiamenti nella situazione occupazionale tali da modificare l'obbligo o da incidere sul computo della quota di riserva;
2. le Pubbliche Amministrazioni che nel Prospetto Informativo inviato entro il 31 gennaio hanno indicato una scopertura della quota di riserva, relativa agli articoli 3 e/o 18 della legge 68/1999, devono inviare entro il 31 marzo di ogni anno (entro il 15 settembre 2018, in sede di prima applicazione), un'apposita comunicazione ai sensi dell'articolo 39-quater del d.lgs. 165/2001. A tale scopo il Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali ha messo a disposizione delle Amministrazioni interessate un modello informatizzato da compilare e inviare esclusivamente online.

Tale procedura è finalizzata a specificare tempi e modalità di copertura delle quote di riserva di cui agli articoli 3 e/o 18 della Legge 68/99.

L'Unité des Communes valdôtaines Grand-Combin ha una quota d'obbligo riservata ai disabili corrispondente a **n. 7 unità e per quanto riguarda le categorie protette a n. 1 unità.**

Nell'anno 2017 due lavoratori disabili conteggiati nella quota di riserva, hanno cessato l'attività.

Pertanto, ai fini del rispetto degli obblighi occupazionali previsti dalla L. 68/99, si è provveduto in data 2 novembre 2017 a stipulare con il Dipartimento Politiche del Lavoro - Centro per il diritto al lavoro dei disabili e degli svantaggiati della Regione Autonoma Valle d'Aosta, una convenzione ai sensi del comma 1, art. 11 della L. 68/99, finalizzata alla determinazione del programma mirante al conseguimento degli obiettivi occupazionali di cui alla Legge 68/99.

In base alla suddetta convenzione, l'Ente si è impegnato ad effettuare le 2 assunzioni necessarie come segue:

- n. 1 entro il 1 aprile 2018;
- n. 1 entro il 1 febbraio 2019.

La prima procedura è stata avviata in data 14 marzo 2018 e a seguito di procedura di selezione, è stato assunto n. 1 ausiliario – bidello cat. A a tempo parziale al 52,77% (19 ore settimanali).

Per quanto riguarda la seconda unità, si è valutato con attenzione il recente Accordo tra il Governo e le regioni le Province Autonome e gli Enti Locali (Repertorio Atti n.5/CU del 24 gennaio 2018) che ha esteso alle amministrazioni pubbliche la possibilità di computare ai fini della L. 68/99 i lavoratori divenuti inabili allo svolgimento delle proprie mansioni per infortunio o malattia (art. 4 comma 4) e quelli già disabili prima della costituzione del rapporto di lavoro, anche se non assunti tramite il collocamento obbligatorio (art. 4, comma 3-bis). Tale innovazione interpretativa consente al datore di lavoro pubblico un'ulteriore modalità di copertura della quota riservata ai lavoratori con disabilità.

Pertanto si procederà a coprire la quota riservata ai lavoratori con disabilità chiedendo il riconoscimento di n. 1 unità di personale già alle dipendenze dell'Unité e che versa in condizioni di disabilità.

In relazione alla scoperta di n. 1 unità di personale appartenente alle categorie protette, ai fini del rispetto degli obblighi occupazionali, si è attivata, presso il Dipartimento politiche del lavoro e della formazione, della Regione Autonoma Valle d'Aosta, una procedura di avviamento numerico per il profilo di operatore socio sanitario – o.s.s.

In data 25 ottobre 2018, il "Centro per il diritto al lavoro dei disabili e degli svantaggiati" ha espletato una chiamata su presenza per il posto indicato, tuttavia nessun iscritto negli elenchi del collocamento mirato ha presentato la propria candidatura per il profilo richiesto.

PART-TIME

L'art. 86 (Costituzione del rapporto di lavoro a tempo parziale e limiti percentuali) dell' *ACCORDO DEL TESTO UNICO DELLE DISPOSIZIONI CONTRATTUALI ECONOMICHE E NORMATIVE DELLE CATEGORIE DEL COMPARTO UNICO DELLA VALLE D'AOSTA, 13/12/2010, Prot. 616/2010*, stabilisce che il rapporto di lavoro a tempo parziale si costituisce mediante:

- a) assunzione, a seguito della determinazione nell'ambito della programmazione, del fabbisogno di personale ai sensi delle vigenti disposizioni;
- b) trasformazione dei rapporti di lavoro in essere da tempo pieno a tempo parziale su richiesta dei dipendenti interessati.

La quota massima di personale da destinare al lavoro part-time non può essere superiore al 25% della dotazione organica di personale a tempo pieno nell'ambito di ciascuna posizione.

La predetta percentuale del 25% si arrotonda per eccesso nelle frazioni pari o superiori allo 0,50% per arrivare comunque all'unità.

In particolare:

- ai sensi dell'articolo 86, comma 1, del testo unico sottoscritto il 13.12.2010, la determinazione delle unità di personale da destinare al tempo parziale non può superare il 25% della dotazione organica di personale a tempo pieno nell'ambito di ciascuna posizione.
- ai sensi dell'articolo 86, comma 4, del testo unico sopra richiamato, il part-time a tempo indeterminato non può superare il 40%, mentre il restante 60% deve essere destinato ai rapporti a tempo parziale di durata limitata.
- che ai sensi dell'articolo 86, comma 17 del testo unico sopra richiamato, in presenza di gravi e documentate situazioni di salute e familiari si deroga alle procedure di cui al comma 6 per la

presentazione delle domande che non sottostanno ai limiti temporali ivi previsti, e in tali casi il contingente del 25% è elevato di un ulteriore 10%.

Con determinazione 371 del 19/11/2018: "PERSONALE DIPENDENTE - ESAME DOMANDE DI TRASFORMAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO DA TEMPO PIENO A TEMPO PARZIALE. ACCOGLIMENTO ISTANZE" sono state esaminate ed accolte le domande di part-time ai sensi del comma 1 lett. b) dell'art. 86 del testo unico 616/2010 previa verifica del contingente ammesso come da tabella:

TEMPI PARZIALI										
A decorrere dal 01.01.2019										
POSIZIONE	DOTAZIONE PIANTA ORGANICA	POSTI DISPONIBILI	POSTI GRAVI MOTIVI	TOTALE POSTI DISPONIBILI	POSTI RICOPERTI COMMA A)	POSTI RICOPERTI COMMA B)	POSTI GRAVI MOTIVI RICOPERTI	TOTALE POSTI RICOPERTI	DISPONIBILITA' RESIDUA	DISPONIBILITA' RESIDUA GRAVI MOTIVI
A	9	2	1	3	4	0	0	4	-2	1
B1	6	2	1	2	3	0	0	3	-2	1
B2	74	19	7	26	10	2	5	17	7	2
B3	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0
C1	3	1	0	1	0	0	0	0	1	0
C2	20	5	2	7	0	1	0	1	4	2
D	16	4	2	6	3	1	2	6	0	0

LAVORO AGILE

Il lavoro agile è previsto dal Capo III ter della lr 22/2010. Per lavoro agile si intende l'esecuzione della prestazione lavorativa da parte del dipendente senza precisi vincoli di orario o di luogo di lavoro, con il possibile utilizzo di strumenti tecnologici per lo svolgimento dell'attività lavorativa. La prestazione lavorativa è eseguita sia all'interno dei locali dell'ente sia all'esterno senza postazione fissa, entro i soli limiti di durata massima dell'orario di lavoro giornaliero e settimanale, derivanti dalla legge e dalla contrattazione collettiva.

Il nuovo contratto come aggiornato dall'ACCORDO PER IL RINNOVO CONTRATTUALE PER IL TRIENNIO ECONOMICO E NORMATIVO 2016/2018 E PER LA MODIFICAZIONE DELL'ACCORDO DEL "TESTO UNICO DELLE DISPOSIZIONI CONTRATTUALI ECONOMICHE E NORTMATIVE DELLE CATEGORIE DEL COMPARTO UNICO DELLA VALLE D'AOSTA" DEL 13/12/2010, disciplina all'art. 11 e seguenti il lavoro agile.

L'Unité si impegna a valutare le domande formulate ai sensi dell'art. 13 del contratto, dai propri dipendenti per favorire l'accesso al lavoro agile in situazioni in cui sia necessario la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro.

Anche in questo caso non si ritiene di fissare un contingente massimo al momento non essendovi per ora richieste, ma di valutare caso per caso motivando eventualmente le esigenze di servizio che ne impediscono il riconoscimento.

PIANO ANNUALE 2019 DEL FABBISOGNO

Sulla base delle valutazioni fin qui svolte si prevede per l'anno 2019 per quanto riguarda i servizi gestiti dalla Unité a favore dei Comuni e di quelli in convenzione tra le Unité, ed al momento come proiezione anche per il 2020 e 2021, la seguente esigenza di personale:

STRUTTURE	ORE	N. UNITA' ASSEGNATE	N. POSTI RICOPERTI	N. POSTI VACANTI
SERVIZI AMMINISTRATIVI E TECNICI	36	20	20	0
	25	1	1	0
	TOTALE	21,00	21,00	0,00
SERVIZI GESTITI IN FORMA ASSOCIATA TRA UNITE'	36	20	17,0	3,0
	18	4	3	1
	TOTALE	24,00	20,00	4,00
PIANTA ORGANICA STRUTTURE SOCIO ASSISTENZIALI	36	58	57	1
	27	1	1	0
	25,2	1	1	0
	30	1	0	1
	18	10	10	0
	TOTALE	71,00	69,00	2,00
PIANTA ORGANICA CUCINA CENTRALIZZATA	36	7	7	0
	30	1	0	1
	TOTALE	8,00	7,00	1,00
PIANTA ORGANICA SERVIZI AUSILIARI ASSEGNATI ALL'ISTITUZIONE SCOLASTICA.	36	5	4	1
	19	1	1	0
	18	1	1	0
	TOTALE	7,00	6,00	1,00
TOTALE COMPLESSIVO	36	110	105,0	5,0
	30	1	0	1
	27	1	1	0
	25,2	1	1	0
	25	1	1	0
	19	2	1	1
	18	15	14	1
	TOTALE	131,00	123,00	8,00

AREE AMMINISTRATIVE

	SETTORI	SERVIZI	CENTRO RESPONSABILITA'	CATEGORIA E POSIZIONE	ORE/%	DECLARATORIA - PROFILO PROFESSIONALE	N. UNITA' TOTALI	N. POSTI RICOPERTI	N. POSTI VACANTI
	SEGRETARIA GENERALE	Organi politici	SEGRETARIO GENERALE	dirigente					
1	SETTORE AMMINISTRATIVO	1.1 Servizio Segreteria generale, personale e protocollo	DIRIGENTE SETTORE AMMINISTRATIVO	D	36	FUNZIONARIO: vice-Segretario	1	1	0
C2				36	COLLABORATORE - istruttore amministrativo/contabile	1	1	0	
B2				36	OPERATORE SPECIALIZZATO - archivista dattilografo, centralinista	1	1	0	
2	SETTORE DEI SERVIZI SOCIALI E SCOLASTICI	2.1 Servizi a favore degli anziani e degli adulti	DIRIGENTE SETTORE DEI SERVIZI SOCIALI E SCOLASTICI	D	36	FUNZIONARIO: istruttore amministrativo	1	1	0
C2				36	COLLABORATORE - Referente di servizi per anziani (2)	1	1	0	
C2				36	COLLABORATORE - Referente di servizi per anziani (2)	1	1	0	
C2				36	COLLABORATORE - istruttore amministrativo	1	1	0	
C1		36	COLLABORATORE - Referente di servizi per anziani (2)	1	1	0			
		2.4 Servizi scolastici e servizi a favore dei minori		C1	36	AIUTO COLLABORATORE - operatore amministrativo	1	1	0
3	SETTORE SVILUPPO LOCALE E PROGETTI EUROPEI	3.1 Progetti europei e progetti europei (struttura temporanea da coprire ex art. 42, c. 3 l.r. 22/2010)	DIRIGENTE SVILUPPO LOCALE E PROGETTI EUROPEI	D	25	FUNZIONARIO: istruttore amministrativo	1	1	0
4	SETTORE AMBIENTE E SERVIZI TECNICI	4.1 Servizio idrico integrato	DIRIGENTE SETTORE AMBIENTE E SERVIZI TECNICI	D	36	FUNZIONARIO: istruttore tecnico	1	1	0
		5.1 Servizio manutenzioni e gestione (aree verdi, automezzi, attrezzature, immobili)		C2	36	COLLABORATORE - istruttore tecnico	1	1	0
				B3	36	CAPO OPERATORE - capo operaio	1	1	0
6	SETTORE FINANZIARIO	6.1 Servizio finanziario	DIRIGENTE SETTORE FINANZIARIO	D D	36	FUNZIONARIO: istruttore amministrativo/contabile	1	1	0
				C2	36	COLLABORATORE - ragioniere	1	1	0
				C2	36	COLLABORATORE - ragioniere	1	1	0
				C2	36	COLLABORATORE - istruttore amministrativo	1	1	0
				C2	36	COLLABORATORE - istruttore amministrativo	1	1	0
7	SETTORE TRIBUTI	7.1 Servizio associato entrate	DIRIGENTE SETTORE TRIBUTI	C2	36	COLLABORATORE - istruttore amministrativo/contabile	1	1	0
				C2	36	COLLABORATORE - istruttore amministrativo/contabile	1	1	0
				C2	convenzione Mt Emilia				
8	SETTORE SISTEMI INFORMATIVI	8.1 Servizi informativi territoriali e Servizi informatici	DIRIGENTE SETTORE SISTEMI INFORMATIVI	D	36	FUNZIONARIO: istruttore tecnico	1	1	0
						TOTALE UNITE'	21	21	0

SERVIZI GESTITI IN FORMA ASSOCIATA TRA UNITA'									
SETTORI	SERVIZI	CENTRO RESPONSABILITA'	CATEGORIA E POSIZIONE	ORE/%	DECLARATORIA	N. UNITA' TOTALI	N. POSTI RICOPERTI	N. POSTI VACANTI	
9	9.1 Unità organizzativa Radiotelecomunicazioni, assistenza all'impresa, gestione amministrativa, vigilanza e URP per l'alta e la bassa valle	DIRIGENTE Unità organizzativa Radiotelecomunicazioni, assistenza all'impresa, gestione amministrativa, vigilanza e URP per l'alta e la bassa valle e DIRIGENTE Unità organizzativa Radiotelecomunicazioni, assistenza all'impresa, gestione amministrativa, vigilanza e URP per l'alta e la bassa valle	D	36	funzionario	1	1	0	VOUT
			B2	36	operatore specializzato - archivista dattilografo, centralista	1	1	0	ROLLANDINI
			D	36	funzionario	1	1	0	COMI
			D	36	funzionario	1	0	1	VACANTE
			C2	36	collaboratore amministrativo	1	0	1	VACANTE
			D	36	funzionario	1	1	0	BARREL
			C2	36	collaboratore - istruttore tecnico	1	1	0	CISCATO
			C2	36	collaboratore - istruttore tecnico	1	1	0	MERVOT
			D	36	funzionario	1	1	0	SERRA
			D	36	funzionario	1	1	0	CERE
	9.2 Unità organizzativa edilizia, territorio e ambiente per l'alta e la bassa valle	DIRIGENTE Unità organizzativa edilizia, territorio e ambiente	D	36	funzionario	1	1	0	GARBINATO
			D	36	funzionario	1	1	0	CERISE
			C2	36	collaboratore amministrativo	1	1	0	DE PADOVA
			C2	36	collaboratore - istruttore tecnico	1	1	0	LIPARIA
	9.3 Unità organizzativa attività produttive per l'alta e la bassa valle	DIRIGENTE Unità organizzativa attività produttive	D	18	funzionario tecnico	1	1	0	VALLET
			C2	18	collaboratore amministrativo	1	1	0	M.ROSA TEDESCO
			C2	36	collaboratore amministrativo	1	1	0	DAVITE
			C2	36	collaboratore amministrativo	1	0	1	VACANTE
	SUEL PERSONALE FRONT OFFICE GRAND-COMBIN	DIRIGENTE Unità organizzativa edilizia, territorio e ambiente	C1	36	aiuto-collaboratore	1	1	0	AMATO
		DIRIGENTE Unità organizzativa attività produttive	D	36	funzionario	1	1	0	BARMAVERAIN
	SUEL PERSONALE FRONT OFFICE GRAND-PARADIS	DIRIGENTE Unità organizzativa attività produttive	D	18	funzionario tecnico	1	1	0	LUMNON
		DIRIGENTE Unità organizzativa attività produttive	C2	36	collaboratore amministrativo	1	1	0	IMPERI
	SUEL PERSONALE FRONT OFFICE MONT-EMILIUS	DIRIGENTE Unità organizzativa edilizia, territorio e ambiente	C2	18	collaboratore amministrativo	1	0	1	VACANTE
DIRIGENTE Unità organizzativa attività produttive									
SUEL PERSONALE FRONT OFFICE VALDIGNE-MONT-BLANC	DIRIGENTE Unità organizzativa edilizia, territorio e ambiente								
	DIRIGENTE Unità organizzativa attività produttive								
						23	19	4	

AREA SOCIO-ASSISTENZIALE:

STRUTTURE	CATEGORIA E POSIZIONE	ORE	DECLARATORIA	N. UNITA' ASSEGNATE	N. POSTI RICOPERTI	N. POSTI VACANTI				
DIRIGENTE- BOVET FULVIO										
. Microcomunità di Doues										
	B - B2S	36	OPERATORE SPECIALIZZATO - operatore socio sanitario	12	12	0				
	B - B2S		OPERATORE SPECIALIZZATO - operatore socio sanitario							
	B - B2S		OPERATORE SPECIALIZZATO - operatore socio sanitario							
	B - B2S		OPERATORE SPECIALIZZATO - operatore socio sanitario							
	B - B2S		OPERATORE SPECIALIZZATO - operatore socio sanitario							
	B - B2S		OPERATORE SPECIALIZZATO - operatore socio sanitario							
	B - B2S		OPERATORE SPECIALIZZATO - operatore socio sanitario							
	B - B2S		OPERATORE SPECIALIZZATO - operatore socio sanitario							
	B - B2S		OPERATORE SPECIALIZZATO - operatore socio sanitario							
	B - B2S		OPERATORE SPECIALIZZATO - operatore socio sanitario							
	B - B2S		OPERATORE SPECIALIZZATO - operatore socio sanitario							
	B - B2S		OPERATORE SPECIALIZZATO - operatore socio sanitario							
	A		19				AUSILIARIO - addetto ai servizi ausiliari (inserviente)	0	0	0
. Microcomunità di Variney										
	B - B2S	36	OPERATORE SPECIALIZZATO - operatore socio sanitario	23	22	1				
	B - B2S		OPERATORE SPECIALIZZATO - operatore socio sanitario							
	B - B2S		OPERATORE SPECIALIZZATO - operatore socio sanitario							
	B - B2S		OPERATORE SPECIALIZZATO - operatore socio sanitario							
	B - B2S		OPERATORE SPECIALIZZATO - operatore socio sanitario							
	B - B2S		OPERATORE SPECIALIZZATO - operatore socio sanitario							
	B - B2S		OPERATORE SPECIALIZZATO - operatore socio sanitario							
	B - B2S		OPERATORE SPECIALIZZATO - operatore socio sanitario							
	B - B2S		OPERATORE SPECIALIZZATO - operatore socio sanitario							
	B - B2S		OPERATORE SPECIALIZZATO - operatore socio sanitario							
	B - B2S		OPERATORE SPECIALIZZATO - operatore socio sanitario							
	B - B2S		OPERATORE SPECIALIZZATO - operatore socio sanitario							
	B - B2S		OPERATORE SPECIALIZZATO - operatore socio sanitario							
	B - B2S		OPERATORE SPECIALIZZATO - operatore socio sanitario							
	B - B2S		OPERATORE SPECIALIZZATO - operatore socio sanitario							
	B - B2S		OPERATORE SPECIALIZZATO - operatore socio sanitario							
	B - B2		OPERATORE SPECIALIZZATO - operatore socio sanitario							
	B - B2S		OPERATORE SPECIALIZZATO - operatore socio sanitario							
	B - B2S		25,2				OPERATORE SPECIALIZZATO - operatore socio sanitario	1	1	0
	B - B2S		18				OPERATORE SPECIALIZZATO - operatore socio sanitario	5	5	0
	B - B2S	OPERATORE SPECIALIZZATO - operatore socio sanitario								
	B - B2S	OPERATORE SPECIALIZZATO - operatore socio sanitario								
	A	27	AUSILIARIO - addetto ai servizi ausiliari (inserviente)	1	1	0				
Microcomunità di Roisan										
	B - B2S	36	OPERATORE SPECIALIZZATO - operatore socio sanitario	17	17	0				
	B - B2S		OPERATORE SPECIALIZZATO - operatore socio sanitario							
	B - B2S		OPERATORE SPECIALIZZATO - operatore socio sanitario							
	B - B2S		OPERATORE SPECIALIZZATO - operatore socio sanitario							
	B - B2S		OPERATORE SPECIALIZZATO - operatore socio sanitario							
	B - B2S		OPERATORE SPECIALIZZATO - operatore socio sanitario							
	B - B2S		OPERATORE SPECIALIZZATO - operatore socio sanitario							
	B - B2S		OPERATORE SPECIALIZZATO - operatore socio sanitario							
	B - B2S		OPERATORE SPECIALIZZATO - operatore socio sanitario							
	B - B2S		OPERATORE SPECIALIZZATO - operatore socio sanitario							
	B - B2S		OPERATORE SPECIALIZZATO - operatore socio sanitario							
	B - B2S		OPERATORE SPECIALIZZATO - operatore socio sanitario							
	B - B2S		OPERATORE SPECIALIZZATO - operatore socio sanitario							
	B - B2S		OPERATORE SPECIALIZZATO - operatore socio sanitario							
	B - B2S		OPERATORE SPECIALIZZATO - operatore socio sanitario							
	B - B2S		OPERATORE SPECIALIZZATO - operatore socio sanitario							
	B - B2S		18				OPERATORE SPECIALIZZATO - operatore socio sanitario	1	1	0
Servizi al domicilio										
	B - B2S	36	OPERATORE SPECIALIZZATO - operatore socio sanitario	5	5	0				
	B - B2S		OPERATORE SPECIALIZZATO - operatore socio sanitario							
	B - B2S		OPERATORE SPECIALIZZATO - operatore socio sanitario							
	B - B2S		OPERATORE SPECIALIZZATO - operatore socio sanitario							
	B - B2S	18	OPERATORE SPECIALIZZATO - operatore socio sanitario	1	1	0				
	B - B1	18	OPERATORE QUALIFICATO - aiuto cuoco	3	3	0				
	B - B1	18	OPERATORE QUALIFICATO - aiuto cuoco							
	B - B1	18	OPERATORE QUALIFICATO - aiuto cuoco							
Personale di supporto all'assistenza e per servizi a portatori di handicap										
	B - B2S	36	OPERATORE SPECIALIZZATO - operatore socio sanitario	1	1	0				
	B - B2S	30	OPERATORE SPECIALIZZATO - operatore socio sanitario	1	0	1				
TOTALE				71	69	2				

ALTRE AREE

STRUTTURE	CATEGORIA E POSIZIONE	ORE	DECLARATORIA	N. UNITA' ASSEGNATE	N. POSTI RICOPER TI	N. POSTI VACANTI
DIRIGENTE- BOVET FULVIO						
. Cucina centralizzata						
	B - B2	36	OPERATORE SPECIALIZZATO - cuoco	4	4	0
	B - B2		OPERATORE SPECIALIZZATO - cuoco			
	B - B2		OPERATORE SPECIALIZZATO - cuoco			
	B - B2		OPERATORE SPECIALIZZATO - cuoco			
	B - B2	30	OPERATORE SPECIALIZZATO - cuoco	1	0	1
	B - B1	36	OPERATORE QUALIFICATO - aiuto cuoco	3	3	0
			OPERATORE QUALIFICATO - aiuto cuoco			
			OPERATORE QUALIFICATO - aiuto cuoco			
				8	7	1
STRUTTURE	CATEGORIA E POSIZIONE	ORE	DECLARATORIA	N. UNITA' ASSEGNATE	N. POSTI RICOPER TI	N. POSTI VACANTI
DIRIGENTE- BOVET FULVIO						
. Servizi ausiliari assegnati all'Istituzione scolastica						
	A	36	AUSILIARIO - bidello	5	4	1
	A	36	AUSILIARIO - bidello			
	A	36	AUSILIARIO - bidello			
	A	36	AUSILIARIO - bidello			
	A	36	AUSILIARIO - bidello			
	A	19	AUSILIARIO - bidello	1	1	0
	A	18	AUSILIARIO - bidello	1	1	0
				7	6	1

AREE DIRIGENZIALI

Per quanto riguarda le figure dirigenziali la situazione risulta la seguente:

Segretario generale	SETTORE AMMINISTRATIVO	l'arch. Bovet Fulvio risulta assegnato per il 30% al Servizio associato SUEL e per il 70% all'Unité, per il 2019 è in corso una revisione della organizzazione del SUEL	36	Segretario iscritto all'apposito albo regionale legge regionale 19 agosto 1998, n° 46 e relativo Regolamento regionale 17 agosto 1999, n.4	1	1	0
	SETTORE DEI SERVIZI SOCIALI E SCOLASTICI						
	SETTORE SVILUPPO LOCALE E PROGETTI EUROPEI						
Dirigente	SETTORE AMBIENTE E SERVIZI TECNICI	la dr.ssa Michela Calozzo risulta assegnata al 60% all'Unité Grand-Combin e mediante convenzione al 40% presso il servizio associato tributi dell'Unité Mont Emiluis	36	dirigente tecnico di ruolo dal 10.04.2000	1	1	0
	SPORTELLO UNICO ENTI LOCALI (SUEL)						
Dirigente	SETTORE FINANZIARIO	la dr.ssa Michela Calozzo risulta assegnata al 60% all'Unité Grand-Combin e mediante convenzione al 40% presso il servizio associato tributi dell'Unité Mont Emiluis	36	dirigente amministrativo struttura temporanea DECRETO DEL PRESIDENTE N. 4 del 10/08/2015	1	1	0
	SETTORE TRIBUTI						
	SETTORE SISTEMI INFORMATIVI						

Alla luce delle funzioni svolte dalle Unité e della riorganizzazione dei servizi si deve prevedere:

- o la trasformazione della struttura dirigenziale afferente ai settori tributi, informatica e sistemi informativi da struttura temporanea a struttura permanente tenuto conto dell'assegnazione delle funzioni previste dalla lr 6/2014 alle Unité e dell'esercizio associato tra Unité;
- o la revisione della struttura organizzativa e dirigenziale in corso di studio per quanto riguarda il SUEL che potrebbe ridefinire nel corso dell'anno 2019 l'articolazione dello sportello e di conseguenza l'attribuzione del dirigente.

ANALISI DEI LIMITI FINANZIARI

Non essendo ancora noto quali potranno essere i limiti posti dalle finanziarie nazionali o regionali (al momento in cui si redige il piano non sono ancora state approvate le leggi finanziarie), né perfettamente chiari quali disposizioni tra legge nazionali e regionali siano da applicarsi, si ritiene di procedere ad una analisi che tiene conto della spesa sostenuta per l'anno 2018 utilizzando per il calcolo i criteri suggeriti dalle linee guida del Ministero prima richiamate, nonché della spesa storica.

SPESA DEL PERSONALE CONFRONTO ANNO 2018 - ANNO 2019

La spesa è stata determinata in modo analitico come da allegati.

Come si potrà verificare la previsione di personale sostenuta per l'anno 2018 (4.312.045,87 euro) e quella prevista per l'anno 2019 (4.305.829,17 euro) sono in linea, con una leggera diminuzione pari a 6.215,70 euro per l'anno 2019.

		anno 2018
SPESA DOTAZIONE ORGANICA TEORICA		3.571.384,51
SPESA PERSONALE A TEMPO DETERMINATO MASSIMO		224.677,03
FONDI E SALARIO ACCESSORIO A BILANCIO		488.801,60
Altre spese		145.574,22
	TOTALE	4.430.437,35
SPESE ESCLUSE EX ART.1 COMMA 557 LEGGE 296/2006		118.391,48
	TOTALE SOGGETTO A LIMITE (A)	4.312.045,87

		anno 2019
SPESA DOTAZIONE ORGANICA TEORICA		3.560.760,41
SPESA PERSONALE A TEMPO DETERMINATO MASSIMO		246.056,67
FONDI E SALARIO ACCESSORIO A BILANCIO		474.103,58
Altre spese		143.300,00
	TOTALE	4.424.220,65
SPESE ESCLUSE EX ART.1 COMMA 557 LEGGE 296/2006		118.391,48
	TOTALE SOGGETTO A LIMITE (A)	4.305.829,17

SPESA DEL PERSONALE CONFRONTO STORICO TRIENNIO 2011-2013

Anche in questo caso la spesa per gli anni 2018 e 2019 e quindi in proiezione per gli anni 2020 e 2021, appaiono inferiori alla media del triennio 2011-2013.

PRIMA VERIFICA DI CONTROLLO CON SPESA MEDIA TRIENNIO 2011-2013

		anno 2018
SPESA DOTAZIONE ORGANICA TEORICA		3.571.384,51
SPESA PERSONALE A TEMPO DETERMINATO MASSIMO		224.677,03
FONDI E SALARIO ACCESSORIO A BILANCIO		488.801,60
Altre spese		145.574,22
	TOTALE	4.430.437,35
SPESE ESCLUSE EX ART.1 COMMA 557 LEGGE 296/2006		118.391,48
	TOTALE SOGGETTO A LIMITE (A)	4.312.045,87

SPESA PERSONALE MEDIA 2011-2013 (B)		4.501.605,33
(A-B)<0		-189.559,46

PRIMA VERIFICA DI CONTROLLO CON SPESA MEDIA TRIENNIO 2011-2013

		anno 2019
SPESA DOTAZIONE ORGANICA TEORICA		3.560.760,41
SPESA PERSONALE A TEMPO DETERMINATO MASSIMO		246.056,67
FONDI E SALARIO ACCESSORIO A BILANCIO		474.103,58
Altre spese		143.300,00
TOTALE		4.424.220,65
SPESE ESCLUSE EX ART.1 COMMA 557 LEGGE 296/2006		118.391,48
TOTALE SOGGETTO A LIMITE (A)		4.305.829,17
SPESA PERSONALE MEDIA 2011-2013 (B)		4.501.605,33
(A-B)<0		-195.776,16

SPESA DEL PERSONALE SPORTELLO UNICO ENTI LOCALI (SUEL)

Una notevole difficoltà applicativa delle disposizioni relative al contenimento del costo del personale nell'ambito dei servizi associati risulta dalla poca chiarezza applicativa ad un contesto come quello costituito da tutti gli enti locali valdostani nel servizio associato SUEL.

A tal fine le disposizioni richiamano un principio che fa riferimento di norma a situazioni associative relativamente semplici prevenendo la verifica del costo quale somma dei costi degli enti associati.

Nel caso del SUEL l'Unité Grand-Combin insieme all'Unité Mont-Rose quali capofila di 73 Comuni e otto Unité, si sono affidate alle verifiche realizzate dalla struttura di coordinamento che fa capo al CPEL.

Il CPEL con deliberazione del Comitato esecutivo n. 22/2016 avente ad oggetto: "APPROVAZIONE DEI CRITERI PER LA DETERMINAZIONE DELLA MISURA DELLA SPESA DI PERSONALE RIFERIBILE PRO QUOTA AGLI ENTI LOCALI PER L'ATTUAZIONE DELLE PREVISIONI DI CUI ALL'ARTICOLO 16 DELLA CONVENZIONE PER L'ESERCIZIO IN FORMA ASSOCIATA DELLE FUNZIONI E DEI SERVIZI IN MATERIA DI SPORTELLO UNICO DEGLI ENTI LOCALI (SUEL)", ha provveduto a condurre una analisi sui costi del personale complessivi della nuova struttura associativa dando atto che: *la gestione associata, così come configurata, determina le condizioni per la riduzione di spesa del personale, rendendo quindi possibile alle Unités interessate procedere alla variazione della propria dotazione organica, e questo a fronte anche del miglioramento della qualità e della quantità dei servizi offerti.*

Il CPEL con deliberazione del Comitato esecutivo n. 7/2018 avente ad oggetto: "APPROVAZIONE DEL PIANO ANNUALE DELLE ATTIVITÀ DELLO SPORTELLO UNICO DEGLI ENTI LOCALI (SUEL) PER L'ANNO 2018, COSTITUITO DAL PIANO DI SVILUPPO E DAL PIANO ECONOMICO-FINANZIARIO" si dà atto che, *nell'ambito del piano annuale per l'anno 2018, per cui viene richiesto il finanziamento mediante risorse derivanti da trasferimenti con vincolo settoriale di destinazione, di cui al titolo V della l.r. 48/1995, articolandole in modo distinto rispetto alle l.r. 12/2011 e l.r. 25/2005 e suddividendole fra le tre strutture di sportello, ed evidenzia, inoltre, anche le misure attuate per il contenimento dei costi e il risparmio rispetto all'espletamento degli stessi servizi presso ciascun Comune.*

In particolare la verifica sui costi è effettuata al paragrafo: "Misure per il contenimento dei costi e il risparmio rispetto all'espletamento degli stessi servizi presso ciascun Comune.", dell'allegato: "Piano economico finanziario dello Sportello unico degli Enti locali (SUEL)" al quale si rinvia per gli approfondimenti.

La spesa prevista per l'anno 2019 che risulta la stessa dell'anno 2018 è la seguente:

**B) CALCOLO DEL LIMITE DI SPESA DELLA DOTAZIONE ORGANICA DEL
PERSONALE IN SERVIZIO AL 01/01/2019**

Spesa dotazione organica personale a tempo indeterminato (Dotazione organica finanziaria)

Strutture	Orario	categoria	SPESA TOTALE
SUEL	30	D IV PROG	38.896,94
	36	D III PROG	45.982,88
	36	D IV PROG	47.272,41
	36	D III PROG	46.154,32
	36	D IV PROG	46.154,32
	18	D III PROG	22.909,08
	18	D IV PROG	22.909,08
	36	D	43.355,15
	36	C2	37.493,28
	36	C2 IV PROG	39.817,31
	36	C2 III PROG	39.526,21
	36	C2 IV PROG	39.526,21
	36	C2 III PROG	39.674,67
	36	C2 IV PROG	39.965,77
	36	C2 IV PROG	39.674,67
	36	C2	37.493,28
	18	C2	18.746,64
	18	C2	18.746,64
	36	C2 IV PROG	39.526,21
	36	C1 III PROG	36.248,71
36	B2 III PROG	33.531,68	
RTC	36	D IV PROG	46.154,32
RTC	36	D IV PROG	46.154,32
TOTALI			865.914,10
Retribuzione di risultato dirigenti			0,00
Fondo dipendenti			50.961,44
Fondo IV			4.429,99
Fondo V			3.322,59
Ind. Accessorie			0,00
Straordinario			0,00
TOTALE			58.714,02
totale spesa personale			924.628,12

Il Disegno di legge regionale n. 14: *Disposizioni per la formazione del bilancio annuale e pluriennale della Regione autonoma Valle d'Aosta/Vallée d'Aoste (Legge di stabilità regionale per il triennio 2019/2021). Modificazioni di leggi regionali.*; per quanto riguarda il personale degli enti locali al momento stabilisce che:

Art. 7 (Disposizioni in materia di assunzioni nel comparto pubblico regionale)

3. Per l'anno 2019, gli enti locali sono autorizzati ad effettuare assunzioni a tempo indeterminato, in misura **non superiore alla spesa sostenuta nell'anno 2018** per le unità di personale, anche di qualifica dirigenziale, cessate dal servizio nel medesimo anno.

4. Sono **fatte salve le assunzioni di personale programmate** dagli enti locali nel 2018 e per le quali al 31 dicembre 2018 risulta già avviata la relativa procedura di reclutamento. Le disposizioni di cui al presente comma si applicano anche in deroga a quanto previsto per le Unités des Communes valdôtaines dall'articolo 15, comma 2, secondo periodo, della l.r. 6/2014.

Art. 9 (Procedure selettive interne per il triennio 2018/2020. Modificazioni all'articolo 5bis della legge regionale 21 dicembre 2017, n. 21).

1. Al comma 2 dell'articolo 5bis della legge regionale 21 dicembre 2017, n. 21 (Legge di stabilità regionale per il triennio 2018/2020), è aggiunto, in fine, il seguente periodo: "Relativamente agli enti del comparto unico diversi dalla Regione, il numero di **posti per le procedure selettive interne** è determinato dalla struttura regionale competente in materia di programmazione del fabbisogno di personale, sino a concorrenza della percentuale del 20 per cento del numero di posti risultante dai piani dei fabbisogni per le nuove assunzioni, in base all'ordine cronologico di ricezione delle manifestazioni della volontà di avvalersi delle procedure selettive interne espresse dagli enti interessati, attestato dalle registrazioni del sistema di protocollazione della Regione."

2. Il comma 3 dell'articolo 5bis della l.r. 21/2017 è sostituito dal seguente:

"3. Le procedure selettive interne di cui al presente articolo sono espletate per tutti gli enti interessati dalla struttura regionale competente in materia di concorsi, in conformità a quanto previsto dall'articolo 22, comma 15, del d.lgs. 75/2017. Fatto salvo quanto diversamente disposto dai commi da 3bis a 3octies, alle procedure selettive interne di cui al presente articolo si applica il 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).

Alle procedure selettive possono partecipare i dipendenti degli enti che hanno manifestato la volontà di avvalersi di tale facoltà e, nel caso degli enti locali, anche i dipendenti di altro ente del medesimo ambito territoriale sovracomunale costituito, mediante convenzione tra Comuni, ai sensi dell'articolo 19 della l.r. 6/2014. I dipendenti vincitori delle procedure selettive interne sono assegnati all'ente di provenienza o, nel caso degli enti locali, anche ad uno degli altri enti appartenenti al medesimo ambito territoriale sovracomunale."

In relazione a quanto previsto dalla legge finanziaria l'Unité aveva approvato con delibera di Giunta n. 65, del 18.12.2017 il piano dei fabbisogni 2018.

Con nota prot. n. 6987 del 29.12.2017, l'Unité ha chiesto alla Regione di attivare le procedure selettive, ovvero in presenza di graduatorie regionali attive di poter attingere da tali graduatorie, per l'assunzione al SUEL a tempo indeterminato di:

- a) n. 1 di istruttore tecnico cat. C, pos. C2,
- b) n. 2 istruttori amministrativi cat. C, pos. C2,

c) n. 1 funzionario amministrativo cat. D, pos. D, per l'ufficio vigilanza e sanzioni (previsto il requisito della laurea magistrale in giurisprudenza (titolo preferenziale iscrizione all'albo degli avvocati).

Sempre per il Suel, in data 8 agosto 2018, con nota prot. n. 5291 si è sollecitato l'ufficio concorsi della Regione, integrando i dati trasmessi, in quanto successivamente all'approvazione del piano triennale del fabbisogno del personale 2018-2020 si erano verificati alcuni eventi (dimissioni di una dipendente e domanda di mobilità volontaria da parte di un dipendente di ente locale) che hanno modificato il fabbisogno dell'anno 2018, e pertanto il fabbisogno era stato rideterminato come segue:

a) n. 3 collaboratori amministrativi cat. C, pos. C2, (in base alle disposizioni della legge finanziaria regionale che ammette l'assunzione di due unità per le quali la procedura di reclutamento era stata avviata fin dal 2017, per la terza unità abbiamo coperto il posto vacante al 50% attingendo da graduatoria regionale);

b) n. 1 collaboratore tecnico cat. C, pos. C2 (per il quale è prevista mobilità dal comune di La Thuile con decorrenza dal 1 settembre 2018);

c) n. 1 funzionario amministrativo cat. D, pos. D, per l'ufficio vigilanza e sanzioni.

In data 24 settembre 2018, prot. n. 6244, l'Unité ha inoltrato la richiesta di attingere da graduatorie regionali in corso di validità per l'assunzione a tempo determinato di n. 1 funzionario ufficio tecnico, cat. D, e un funzionario posizione D a tempo parziale (18 ore settimanali) ovvero in subordine, all'assunzione a tempo determinato di n. 1 collaboratore tecnico cat. C, pos. C2.

In data 9 ottobre 2018, prot. n. 6565, l'Unité ha nuovamente inoltrato una richiesta per poter attingere con urgenza da graduatorie regionali in corso di validità per l'assunzione a tempo determinato di n. 1 funzionario ufficio finanziario, cat. D, posizione D a tempo parziale (18 ore settimanali)

La previsione di posti vacanti (esclusi i pensionamenti in corso d'anno) e quelli potenzialmente vacanti per domande di mobilità verso altri enti risulta le seguente:

delibera di Giunta n. 65, del 18.12.2017 Piano dei fabbisogni 2018						
n posti	struttura	cat./pos. Ufficio	modalità di copertura	esito copertura posti	posti non coperti 30/11/2018	procedura avviata 2018
4	SUEL	C2 istruttore amministrativo	mobilità/graduatoria	no	3	Lettera a Regione 8 agosto 2018, con nota prot. n. 5291
1	SUEL	C2 istruttore tecnico	mobilità/graduatoria	si	0	con mobilità da comune di La Thuile
1	SUEL	D funzionario amministrativo	mobilità/graduatoria	no	1	Lettera a Regione 8 agosto 2018, con nota prot. n. 5291
1	SETTORE SVILUPPO LOCALE E PROGETTI EUROPEI (struttura temporanea)	D istruttore amministrativo (50% tempo determinato)	graduatoria	si	0	lavoro somministrato
8	MICROCOMUNITA' / SAD	B2 operatore socio-sanitario	mobilità/graduatoria	parziale	2	da graduatoria
1	CUCINA	B2 operatore specializzato cuoco	mobilità/graduatoria	no	1	no
2	Servizi ausiliari assegnati all'Istituzione scolastica	A ausiliario bidello	mobilità/graduatoria	parziale	1	convenzione L 68
deliberazione della giunta 19, del 16/04/2018 REVISIONE DELLA DOTAZIONE ORGANICA						
n posti	struttura	cat./pos. Ufficio	modalità di copertura	esito copertura posti	posti non coperti 30/11/2018	procedura avviata 2018
1	SUEL	C2 istruttore amministrativo	mobilità/graduatoria	si	0	ricopribile solo al 50% per i limiti posti dall'art. 4 comma 2 della legge regionale n. 21/2017
					8	
previsti per altre cause						
n posti	struttura	cat./pos. Ufficio	modalità di copertura	esito copertura posti	posti non coperti 01/01/2019	procedura avviata 2018
1	SETTORE AMMINISTRATIVO	C2 istruttore amministrativo	mobilità/graduatoria	no	1	richiesta mobilità verso Regione
1	MICROCOMUNITA' / SAD	B2s operatore socio-sanitario	mobilità/graduatoria	no	1	richiesta mobilità verso Grand Paradis
2	MICROCOMUNITA' / SAD	B2s operatore socio-sanitario	mobilità/graduatoria	no	1	richiesta mobilità verso Evançon
1	SETTORE AMBIENTE E SERVIZI TECNICI	D Istruttore tecnico	mobilità/graduatoria	no	1	richiesta mobilità verso BIM e ARER
		TOTALE			4	

L'esigenza di assunzioni complessiva risulta pertanto la seguente:

	2019	2020	2021
Dotazione organica (ricoperti + vacanti)	131,00	131,00	131,00
Vacanti al 1° gennaio	9,00	-	-
Domande di mobilità verso altri enti	4,00		
Pensionamenti dell'anno	2,00	2,00	6,00
Cessazioni dell'anno per altre cause	4,00	-	-
Posti coperti al 1° gennaio	116,00	129,00	125,00
Posti da coprire nell'anno compresi quelli disponibili solo all'effettiva cessazione dal servizio	15,00	2,00	6,00

PROFILI DA ASSUMERE	2019
D	2,00
C2	4,00
C1	-
B3	
B2s	7,00
B2	1,00
A	1,00
Posti da coprire nell'anno compresi quelli disponibili solo all'effettiva cessazione dal servizio	15,00

Posti per le procedure selettive interne

La finanziaria regionale stabilisce che il numero di **posti per le procedure selettive interne** è determinato dalla struttura regionale competente in materia di programmazione del fabbisogno di personale, sino a concorrenza della percentuale del 20 per cento del numero di posti risultante dai piani dei fabbisogni per le nuove assunzioni, in base all'ordine cronologico di ricezione delle manifestazioni della volontà di avvalersi delle procedure selettive interne espresse dagli enti interessati.

Al momento anche per la recente entrata in vigore delle disposizioni non si segnalano fabbisogni.

ALLEGATI SCHEMI CALCOLO VERIFICA COSTI PERSONALE

**Si effettua a titolo ricognitivo e esclusivamente informativo la verifica
delle spese del personale riferite al triennio 2011-2013**

B) CALCOLO DEL LIMITE DI SPESA DELLA DOTAZIONE ORGANICA DEL PERSONALE IN SERVIZIO AL 01/01/2019

Spesa dotazione organica personale a tempo indeterminato (Dotazione organica finanziaria)

Strutture	Orario	categoria	STIPENDIO FONDAMENTALE	RIA	TOTALE	CONTRIBUTI 23,8%+2,88%+0,093%	FONDEMAIN 1%	IRAP 8,5%	PREMIO INAIL 0,51% - 1,19% - 1,02%	SPESA TOTALE	
Segretario	36	Segretario	75.422,88		75.422,88	20.192,97	754,23	6.410,94	306,79	103.087,81	
Dirigente ufficio tecnico	36	Dirigente	74.066,88		74.066,88	19.829,93	740,67	6.295,68	306,79	101.239,94	
Microcomunità di Doues	36	B25 IV PROG	24.968,65		24.968,65	6.684,86			297,13	31.950,63	
	36	B25 IV PROG	24.968,65	18,72	24.987,37	6.689,87			297,35	31.974,58	
	36	B25 IV PROG	24.968,65		24.968,65	6.684,86			297,13	31.950,63	
	36	B25	23.728,42		23.728,42	6.352,81	237,28		282,37	30.600,89	
	36	B25 IV PROG	24.968,65	156,91	25.125,56	6.726,86			298,99	32.151,41	
	36	B25 III PROG	24.968,65		24.968,65	6.684,86			297,13	31.950,63	
	36	B25 IV PROG	24.968,65	24,96	24.993,61	6.691,54			297,42	31.982,57	
	36	B25 IV PROG	24.968,65	292,50	25.261,15	6.763,17			300,61	32.324,92	
	36	B25 IV PROG	24.968,65		24.968,65	6.684,86			297,13	31.950,63	
	36	B25 III PROG	24.968,65		24.968,65	6.684,86			297,13	31.950,63	
	36	B25 III PROG	24.968,65		24.968,65	6.684,86	249,69		297,13	32.200,31	
	36	B25 III PROG	24.968,65		24.968,65	6.684,86			297,13	31.950,63	
	19	A	0,00		0,00	0,00			0,00	0,00	
	Microcomunità di Varney	36	B25 III PROG	24.968,65		24.968,65	6.684,86	249,69		297,13	32.200,31
36		B25 IV PROG	24.968,65		24.968,65	6.684,86	249,69		297,13	32.200,31	
36		B25	23.728,42		23.728,42	6.352,81	237,28		282,37	30.600,89	
36		B25 III PROG	24.968,65		24.968,65	6.684,86			297,13	31.950,63	
36		B25 III PROG	24.968,65		24.968,65	6.684,86			297,13	31.950,63	
36		B25 III PROG	24.968,65		24.968,65	6.684,86			297,13	31.950,63	
36		B25 III PROG	24.968,65		24.968,65	6.684,86	249,69		297,13	31.950,63	
36		B25 III PROG	24.968,65		24.968,65	6.684,86			297,13	31.950,63	
36		B25 II PROG	24.339,23		24.339,23	6.516,34			289,64	31.145,21	
36		B25 II PROG	24.339,23		24.339,23	6.516,34			289,64	31.145,21	
36		B25 III PROG	24.968,65		24.968,65	6.684,86			297,13	31.950,63	
36		B25 II PROG	24.339,23		24.339,23	6.516,34			289,64	31.145,21	
36		B25 III PROG	24.968,65		24.968,65	6.684,86			297,13	31.950,63	
36		B25 IV PROG	24.968,65		24.968,65	6.684,86	249,69		297,13	32.200,31	
36		B25 III PROG	24.968,65		24.968,65	6.684,86	249,69		297,13	32.200,31	
36		B25 IV PROG	24.968,65		24.968,65	6.684,86			297,13	31.950,63	
36		B25 IV PROG	24.968,65	149,37	25.118,02	6.724,85			298,90	32.141,77	
36		B25 III PROG	24.968,65		24.968,65	6.684,86	249,69		297,13	32.200,31	
36		B25 III PROG	24.968,65		24.968,65	6.684,86			297,13	31.950,63	
36		B25 IV PROG	24.968,65		24.968,65	6.684,86	249,69		297,13	32.200,31	
36	B25	23.728,42		23.728,42	6.352,81			282,37	30.363,60		
36	B2	23.728,42		23.728,42	6.352,81			282,37	30.363,60		
36	B2 III PROG	23.728,42		23.728,42	6.352,81			282,37	30.363,60		
36	B25	23.728,42		23.728,42	6.352,81			282,37	30.363,60		
25,2	B25 IV PROG	17.478,05		17.478,05	4.679,40	174,78		207,99	22.540,22		
18	B25 III PROG	12.484,32		12.484,32	3.342,43			148,56	15.975,31		
18	B25	11.864,21		11.864,21	3.176,41			141,18	15.181,80		
18	B25 IV PROG	12.484,32		12.484,32	3.342,43			148,56	15.975,31		
18	B25 III PROG	12.484,32		12.484,32	3.342,43			148,56	15.975,31		
18	B25 III PROG	12.484,32	74,69	12.559,01	3.362,42	125,59		149,45	16.196,47		
27	A II PROG	16.474,24		16.474,24	4.410,65			196,04	21.080,93		
Microcomunità di Roisan	36	B25	23.728,42		23.728,42	6.352,81	237,28		282,37	30.600,89	
	36	B25 III PROG	24.968,65		24.968,65	6.684,86			297,13	31.950,63	
	36	B25 III PROG	24.968,65		24.968,65	6.684,86			297,13	31.950,63	
	36	B25 III PROG	24.968,65		24.968,65	6.684,86	249,69		297,13	32.200,31	
	36	B25 III PROG	24.968,65		24.968,65	6.684,86			297,13	31.950,63	
	36	B25	23.728,42		23.728,42	6.352,81			282,37	30.363,60	
	36	B25 III PROG	24.968,65		24.968,65	6.684,86	249,69		297,13	32.200,31	
	36	B25 III PROG	24.968,65		24.968,65	6.684,86	249,69		297,13	32.200,31	
	36	B25	23.728,42		23.728,42	6.352,81			282,37	30.363,60	
	36	B25 IV PROG	24.968,65		24.968,65	6.684,86			297,13	31.950,63	
	36	B25 IV PROG	24.968,65	78,78	25.047,43	6.705,95	250,47		298,06	32.301,91	
	36	B25 II PROG	24.339,23		24.339,23	6.516,34			289,64	31.145,21	
	36	B25 III PROG	24.968,65		24.968,65	6.684,86			297,13	31.950,63	
	36	B25	23.728,42		23.728,42	6.352,81			282,37	30.363,60	
	36	B25 III PROG	24.968,65		24.968,65	6.684,86			297,13	31.950,63	
	36	B25 III PROG	24.968,65		24.968,65	6.684,86	249,69		297,13	32.200,31	
	36	B25 IV PROG	24.968,65		24.968,65	6.684,86			297,13	31.950,63	
	18	B25	11.864,21		11.864,21	3.176,41			141,18	15.181,80	
	Servizi al domicilio	36	B25 IV PROG	24.968,65		24.968,65	6.684,86			297,13	31.950,63
		36	B25 III PROG	24.968,65		24.968,65	6.684,86			297,13	31.950,63
36		B25 IV PROG	24.968,65	99,45	25.068,10	6.711,48			298,31	32.077,89	
36		B25 III PROG	24.968,65		24.968,65	6.684,86			297,13	31.950,63	
36		B25	23.728,42		23.728,42	6.352,81			282,37	30.363,60	
18		B25	11.864,21		11.864,21	3.176,41			141,18	15.181,80	
18		B1 III PROG	11.898,24	12,48	11.910,72	3.188,86			141,74	15.241,31	
18		B1 IV PROG	11.898,24		11.898,24	3.185,52			141,59	15.225,34	
Servizi portatori di handicap	18	B1 IV PROG	11.898,24	65,33	11.963,56	3.203,01			142,37	15.308,94	
	36	B2	24.695,05		24.695,05	6.611,61			293,87	31.600,53	
Cucina centralizzata	30	B2	19.541,99		19.541,99	5.231,98			232,55	25.006,51	
	36	B2 IV PROG	25.046,72		25.046,72	6.705,76	250,47		298,06	32.050,54	
	36	B2 IV PROG	25.046,72	234,91	25.281,63	6.768,65	252,82		300,85	32.603,95	
	36	B2	23.450,39		23.450,39	6.278,37			279,06	30.007,82	
	30	B2	19.541,99		19.541,99	5.231,98			232,55	25.006,51	
	36	B1 III PROG	23.796,48		23.796,48	6.371,03			283,18	30.450,69	
Servizi ausiliari assegnati all'istituzione scolastica	36	B1 IV PROG	23.796,48		23.796,48	6.371,03			283,18	30.450,69	
	36	B1 IV PROG	23.796,48		23.796,48	6.371,03			283,18	30.450,69	
	36	A IV PROG	22.515,12	1.184,69	23.699,81	6.345,15	237,00	2.014,48	241,74	32.528,18	
	36	A II PROG	21.965,66		21.965,66	5.880,87		1.867,08	224,05	29.937,65	
	36	A	21.416,32		21.416,32	5.733,79		1.820,39	218,45	29.188,94	
	36	A IV PROG	22.515,12		22.515,12	6.027,97	225,15	1.913,79	229,65	30.911,69	
	36	A	21.416,32		21.416,32	5.733,79		1.820,39	218,45	29.188,94	
	19	A	11.303,06		11.303,06	3.026,17		960,76	115,29	15.405,28	
	18	A II PROG	10.982,83		10.982,83	2.940,43		933,54	112,02	14.968,83	
	36	D III PROG	33.617,39		33.617,39	9.000,38	336,17	2.857,48	171,45	45.982,88	
Uffici	36	B2 IV PROG	24.968,65	76,31	25.044,96	6.705,29	250,45	2.128,82	127,73	34.257,24	
	36	C2	27.612,65		27.612,65						
	36	B3 IV PROG	25.288,68	186,68	25.475,36	6.820,52		2.165,41	259,85	34.721,14	
	18	C2	13.806,32		13.806,32	3.696,37		1.173,54	70,41	18.746,64	
	36	D IV PROG	33.617,39		33.617,39	9.000,38	336,17	2.857,48	171,45	45.982,88	
	36	C2 IV PROG	29.109,84		29.109,84	7.793,58	291,10	2.474,34	148,46	39.817,31	
	36	C2 IV PROG	29.109,84	149,37	29.259,21	7.833,57	292,59	2.487,03	149,22	40.021,62	
	36	C2 III PROG	29.109,84		29.109,84	7.793,58	291,10	2.474,34	148,46	39.817,31	
	36	C1 III PROG	26.500,89		26.500,89	7.095,08	265,01	2.252,58	135,15	36.248,71	
	36	C1 III PROG	31.929,73		31.929,73	8.548,55	319,30	2.714,03	162,84	43.674,44	
	25	D	23.345,41		23.345,41	6.250,27		1.984,36	119,06	31.699,10	
	36	D IV PROG	33.617,39		33.617,39	9.000,38		2.857,48	171,45	45.982,88	
	36	D III PROG	33.617,39		33.617,39	9.000,38		2.857,48	171,45	45.982,88	
	36	C2 IV PROG	29.109,84		29.109,84	7.793,58	291,10	2.474,34	148,46	39.8	

Personale a tempo determinato e C.F.L. (dirigenti extra dotazione organica; personale a tempo determinato, staff del Sindaco, C.L.F., comandato)

CAT.	TEMPO PARZ. IN TEMPO PIENO	TOTALE EQUIV. T.P.	STIPENDIO FONDAMENTALE	CONTRIBUTI 23,8%+2,88%+ 0,093%	FONDEMAIN 1%	IRAP 8,5%	PREMIO INAIL 0,51% - 1,19% - 1,02%	SPESA TOTALE
Dirigenti extra dot.	0	1	74.066,88	21.022,40	740,67	6.295,68	153,39	101.538,36
B2S	1	4,6944	111.390,71	31.946,86			1.180,74	144.518,31
TOTALI	1,0	5,7	185.457,59	52.969,26	740,67	6.295,68	1.334,13	246.056,67

Altre spese di lavoro flessibile, fondo dirigenti, fondo dipendenti e straordinario

	Importo	CONTRIBUTI	FONDEMAIN 1%	IRAP	PREMIO INAIL (ES.1,06%)	SPESA TOTALE
Retribuzione di risultato dirigenti	11.243,56	3.010,24	112,44	955,70	119,18	15.328,68
Fondo dipendenti	116.140,73	31.094,36	383,26	9.871,96	1.231,09	158.338,14
Fondo IV	17.059,31	4.567,29	56,30	1.450,04	180,83	23.257,47
Fondo V	12.794,84	3.425,56	42,22	1.087,56	135,63	17.443,59
Ind. Accessorie	170.000,00	45.514,10	408,00	14.450,00	2.023,00	232.395,10
Straordinario	20.000,00	5.354,60	48,00	1.700,00	238,00	27.340,60
TOTALE	347.238,44	92.966,15	1.050,22	29.515,27	3.927,73	474.103,58

(1) INADEL calcolata con esclusione della retribuzione di risultato stimata nel 15% con imposizione pari quindi al 85%

Altro lavoro flessibile e spese diverse (somministrazione, lavoro occasionale, buoni pasto, assegni nucleo familiare ecc.)

Assegni nucleo fam	31.000,00				31.000,00
Buoni Pasto	50.000,00				50.000,00
somministrazione lavoro	62.300,00				62.300,00
Altre spese					143.300,00

PRIMA VERIFICA DI CONTROLLO CON SPESA MEDIA TRIENNIO 2011-2013

	anno 2019
SPESA DOTAZIONE ORGANICA TEORICA	3.560.760,41
SPESA PERSONALE A TEMPO DETERMINATO MASSIMO	246.056,67
FONDI E SALARIO ACCESSORIO A BILANCIO	474.103,58
Altre spese	143.300,00
TOTALE	4.424.220,65
SPESE ESCLUSE EX ART.1 COMMA 557 LEGGE 296/2006	118.391,48
TOTALE SOGGETTO A LIMITE (A)	4.305.829,17 (A)

SPESA PERSONALE MEDIA 2011-2013 (B) **4.501.605,33** (B)

(A-B)<0 **-195.776,16**

Spesa dotazione organica personale a tempo indeterminato (Dotazione organica finanziaria)

Strutture	Orario	categoria	STIPENDIO FONDAMENTALE	RIA	TOTALE	CONTRIBUTI INAIL 23,8%+2,88% + 0,093%	FONDEMAN 1%	IRAP 8,5%	PREMIO 0,51% - 1,19% - 1,02%	SPESA TOTALE
Segretario	36	Dirigente	75.422,88		75.422,88	20.192,97	754,23	6.410,94	306,79	103.087,81
Dirigente ufficio tecnico	36	Dirigente	74.066,88		74.066,88	19.829,93	740,67	6.295,68	306,79	101.239,94
Microcomunità di Doues	36	B2S IV PROG	24.200,16		24.200,16	6.479,11			287,98	30.967,25
	36	B2S IV PROG	24.200,16	18,72	24.218,88	6.484,12			288,20	30.991,21
	36	B2S IV PROG	24.200,16		24.200,16	6.479,11			287,98	30.967,25
	36	B2S	22.649,98		22.649,98	6.064,08	226,50		269,53	29.210,09
	36	B2S IV PROG	24.200,16	156,91	24.357,07	6.521,12			289,85	31.168,04
	36	B2S III PROG	23.848,49		23.848,49	6.384,96			283,80	30.517,24
	36	B2S IV PROG	24.200,16	24,96	24.225,12	6.485,79			288,28	30.999,19
	36	B2S IV PROG	24.200,16	292,50	24.492,66	6.557,42			291,46	31.341,54
	36	B2S IV PROG	24.200,16		24.200,16	6.479,11			287,98	30.967,25
	36	B2S III PROG	23.848,49		23.848,49	6.384,96			283,80	30.517,24
	36	B2S III PROG	23.848,49		23.848,49	6.384,96	238,48		283,80	30.755,73
	36	B2S III PROG	23.848,49		23.848,49	6.384,96			283,80	30.517,24
	19	A	10.920,34		10.920,34	2.923,70			129,95	13.974,00
	Microcomunità di Variney	36	B2S III PROG	23.848,49		23.848,49	6.384,96	238,48		283,80
36		B2S IV PROG	24.200,16		24.200,16	6.479,11	242,00		287,98	31.209,25
36		B2S	22.649,98		22.649,98	6.064,08	226,50		269,53	29.210,09
36		B2S III PROG	23.848,49		23.848,49	6.384,96			283,80	30.517,24
36		B2S III PROG	23.848,49		23.848,49	6.384,96			283,80	30.517,24
36		B2S III PROG	23.848,49		23.848,49	6.384,96	238,48		283,80	30.755,73
36		B2S III PROG	23.848,49		23.848,49	6.384,96			283,80	30.517,24
36		B2S III PROG	23.848,49		23.848,49	6.384,96	238,48		283,80	30.755,73
36		B2S II PROG	23.249,23		23.249,23	6.224,52			276,67	29.750,42
36		B2S II PROG	23.249,23		23.249,23	6.224,52			276,67	29.750,42
36		B2S III PROG	23.848,49		23.848,49	6.384,96			283,80	30.517,24
36		B2S II PROG	23.249,23		23.249,23	6.224,52			276,67	29.750,42
36		B2S III PROG	23.848,49		23.848,49	6.384,96			283,80	30.517,24
36		B2S IV PROG	24.200,16		24.200,16	6.479,11	242,00		287,98	31.209,25
36		B2S III PROG	23.848,49		23.848,49	6.384,96	238,48		283,80	30.755,73
36		B2S III PROG	23.848,49		23.848,49	6.384,96			283,80	30.517,24
36		B2S IV PROG	24.200,16		24.200,16	6.479,11			287,98	30.967,25
36		B2S IV PROG	24.200,16	149,37	24.349,53	6.519,10			289,76	31.158,39
36		B2S III PROG	23.848,49		23.848,49	6.384,96	238,48		283,80	30.755,73
36		B2S	22.649,98		22.649,98	6.064,08			269,53	28.983,59
36		B2S	22.649,98		22.649,98	6.064,08			269,53	28.983,59
36		B2 III PROG	23.848,49		23.848,49	6.384,96			283,80	30.517,24
36		B2S	22.649,98		22.649,98	6.064,08			269,53	28.983,59
25,2		B2S IV PROG	16.940,11		16.940,11	4.535,38	169,40		201,59	21.846,48
18	B2S III PROG	11.924,24		11.924,24	3.192,48			141,90	15.258,62	
18	B2S	11.324,99		11.324,99	3.032,04			134,77	14.491,79	
18	B2S IV PROG	12.100,08		12.100,08	3.239,55			143,99	15.483,63	
18	B2S III PROG	11.924,24		11.924,24	3.192,48			141,90	15.258,62	
18	B2S III PROG	11.924,24	74,69	11.998,93	3.212,47	119,99		142,79	15.474,18	
27	A II PROG	15.914,69		15.914,69	4.260,84			189,38	20.364,91	
Microcomunità di Roisan	36	B2S IV PROG	24.200,16		24.200,16	6.479,11	242,00		287,98	31.209,25
	36	B2S III PROG	23.848,49		23.848,49	6.384,96			283,80	30.517,24
	36	B2S III PROG	23.848,49		23.848,49	6.384,96			283,80	30.517,24
	36	B2S III PROG	23.848,49		23.848,49	6.384,96	238,48		283,80	30.755,73
	36	B2S III PROG	23.848,49		23.848,49	6.384,96			283,80	30.517,24
	36	B2S IV PROG	24.200,16		24.200,16	6.479,11			287,98	30.967,25
	36	B2S III PROG	23.848,49		23.848,49	6.384,96	238,48		283,80	30.755,73
	36	B2S III PROG	23.848,49		23.848,49	6.384,96	238,48		283,80	30.755,73
	36	B2S	22.649,98		22.649,98	6.064,08			269,53	28.983,59
	36	B2S IV PROG	24.200,16		24.200,16	6.479,11			287,98	30.967,25
	36	B2S IV PROG	24.200,16	78,78	24.278,94	6.500,20	242,79		288,92	31.310,85
	36	B2S II PROG	23.249,23		23.249,23	6.224,52			276,67	29.750,42
	36	B2S III PROG	23.848,49		23.848,49	6.384,96			283,80	30.517,24
	36	B2S	22.649,98		22.649,98	6.064,08			269,53	28.983,59
	36	B2S III PROG	23.848,49		23.848,49	6.384,96			283,80	30.517,24
	36	B2S III PROG	23.848,49		23.848,49	6.384,96			283,80	30.517,24
	36	B2S IV PROG	24.200,16		24.200,16	6.479,11	242,00		287,98	31.209,25
	18	B2S	11.324,99		11.324,99	3.032,04			134,77	14.491,79
Servizi al domicilio	36	B2S IV PROG	24.200,16		24.200,16	6.479,11			287,98	30.967,25
	36	B2S III PROG	23.848,49		23.848,49	6.384,96			283,80	30.517,24
	36	B2S IV PROG	24.200,16	99,45	24.299,61	6.505,73			289,17	31.094,51
	36	B2S III PROG	23.848,49		23.848,49	6.384,96			283,80	30.517,24
	36	B2S	22.649,98		22.649,98	6.064,08			269,53	28.983,59
	18	B2S	11.324,99		11.324,99	3.032,04			134,77	14.491,79
Servizi portatori di handicap	18	B1 III PROG	11.491,40	12,48	11.503,88	3.079,93			136,90	14.720,72
	18	B1 IV PROG	11.658,91		11.658,91	3.121,44			138,74	14.919,09
	18	B1 IV PROG	11.658,91	65,33	11.724,23	3.138,93			139,52	15.002,68
	36	B2	22.649,98		22.649,98	6.064,08			269,53	28.983,59
Cucina centralizzata	18	B2	11.324,99		11.324,99	3.032,04			134,77	14.491,79
	36	B2 IV PROG	24.200,16		24.200,16	6.479,11	242,00		287,98	30.967,25
	36	B2 IV PROG	24.200,16	234,91	24.435,07	6.542,00	244,35		290,78	31.512,20
	36	B2	22.649,98		22.649,98	6.064,08			269,53	28.983,59
	30	B2	18.874,98		18.874,98	5.053,40			224,61	24.152,99
	36	B1 III PROG	22.982,81		22.982,81	6.153,19			273,50	29.409,49
Servizi ausiliari assegnati all'istituzione scolastica	36	B1 IV PROG	23.317,82		23.317,82	6.242,88			277,48	29.838,18
	36	B1 IV PROG	23.317,82		23.317,82	6.242,88			277,48	29.838,18
	36	A IV PROG	22.058,23	1.184,69	23.242,92	6.222,83	232,43	1.975,65	237,08	31.910,90
	36	A II PROG	21.219,59		21.219,59	5.681,12		1.803,66	216,44	28.200,81
	36	A	20.691,18		20.691,18	5.539,65		1.758,75	211,05	28.200,63
	36	A IV PROG	22.058,23		22.058,23	5.905,65	220,58	1.874,95	224,99	30.284,40
Uffici	36	A	20.691,18		20.691,18	5.539,65		1.758,75	211,05	28.200,63
	19	A	10.920,34		10.920,34	2.923,70		928,23	111,39	14.883,67
	18	A II PROG	10.609,79		10.609,79	2.840,56		901,83	108,22	14.460,41
	36	D III PROG	32.474,30		32.474,30	8.694,34	324,74	2.760,32	165,62	44.419,32
	36	B2 IV PROG	24.200,16	76,31	24.276,47	6.499,54	242,76	2.063,50	123,81	33.206,09
	36	B3 IV PROG	24.784,73	186,68	24.971,41	6.685,59		2.122,57	254,71	34.034,28
	36	C2	26.674,96		26.674,96	7.141,69		2.267,37	136,04	36.220,06
	36	D IV PROG	32.951,15		32.951,15	8.822,01	329,51	2.800,85	168,05	45.071,57
	36	C2 IV PROG	28.541,49		28.541,49	7.641,41	285,41	2.426,03	145,56	39.039,90
	36	C2 IV PROG	28.541,49	149,37	28.690,86	7.681,40	286,91	2.438,72	146,32	39.244,22
	36	C2 III PROG	28.118,07		28.118,07	7.528,05	281,18	2.390,04	143,40	38.460,74
	36	C1 III PROG	25.604,67		25.604,67	6.855,14	256,05	2.176,40	130,58	35.022,83
	36	C1 III PROG	25.604,67		25.604,67	6.855,14	256,05	2.176,40	130,58	35.022,83
	18	D	15.424,52		15.424,52	4.129,61		1.311,08	78,67	20.943,88
	36	D IV PROG	32.951,15		32.951,15	8.822,01		2.800,85	336,10	44.910,11
	36	D III PROG	32.474,30		32.474,30	8.694,34		2.760,32	331,24	44.260,20
	36	C2 IV PROG	28.541,49		28.541,49	7.641,41	285,41	2.426,03	145,56	39.039,90
	36	C2 III PROG	28.118,07		28.118,07	7.528,05	281,18	2.390,04	143,40	38.460,74
36	C2 III PROG	28.118,07		28.118,07	7.528,05		2.390,04	143,40		

