



CITTA' DI MANFREDONIA
(PROVINCIA DI FOGGIA)

Piano di Riequilibrio Pluriennale

Allegato H

Nota prot. comunale n. 4880 del 7/02/2019 del Ministero dell'Interno avente ad oggetto: "Comune di Manfredonia. Riscontro nota del 22 gennaio 2019 prot. n.2588 "Procedura ex art. 243 bis e ss. D.lgs. n. 267/2000. Richiesta."



COMUNE DI MANFREDONIA PROTOCOLLO GENERALE	
07 FEB. 2019	
Prot. N°	4880
CAT.	CLASSE:

Ministero dell'Interno

Dipartimento per gli Affari Interni e Territoriali

Direzione Centrale per gli Uffici Territoriali del Governo e per le Autonomie Locali

Ufficio VII – Affari degli Enti Locali

utgautonomie.personaleentilocali@pec.interno.it

Al Comune di Manfredonia(FG)
personale@comunemanfredonia.legalmail.it

e p.c. Alla Prefettura - Ufficio Territoriale del Governo di FOGGIA
protocollo.preffg@pec.interno.it

Alla Direzione Centrale per la Finanza Locale
Ufficio Trasferimenti Ordinari degli enti locali
e risanamento degli enti locali dissestati
SEDE

Oggetto: Comune di Manfredonia. Risccontro nota del 22 gennaio 2019 prot. 2588
" Procedura ex art. 243 bis e ss. del d.lgs. 267/2000. Richiesta".

In relazione alla nota in oggetto, si rappresenta preliminarmente che non occorre alcuna autorizzazione della Commissione per la stabilità finanziaria degli enti locali per la prosecuzione contratti a tempo determinato in essere. Tutti i contratti già instaurati proseguono fino alla loro naturale scadenza, con l'unica eccezione dei contratti stipulati a norma dell'art. 110 del TUEL, che si risolvono di diritto, come stabilito dal comma 4 dell'articolo citato, " *nel caso in cui l'ente locale dichiara il dissesto o venga a trovarsi nelle situazioni strutturalmente deficitarie*". Codesto Ente non versa nella prima ipotesi, per aver fatto ricorso al piano di riequilibrio pluriennale; non è nota a questo ufficio l'eventuale condizione di ente strutturalmente deficitario.

In relazione invece alle procedure selettive in itinere si rappresenta che l'autorizzazione della Commissione deve essere acquisita prima delle assunzioni. Per questa e per eventuali ulteriori future istanze di autorizzazione che codesto Ente dovesse produrre, si comunica che per l'istruttoria della richiesta e la conseguente autorizzazione è necessario acquisire quanto elencato nel documento che si allega alla presente.

Allegato: griglia istruttoria

Per informazioni e richieste di chiarimenti: Zullo Maria 06.46547303
Bonanno Raffaele 0646547200

IL CAPO UFFICIO STAFF

(Bonanno)

GRIGLIA ISTRUTTORIA

In caso di rideterminazione della dotazione organica:

Per il calcolo del limite massimo dei posti che possono essere previsti in dotazione organica si deve considerare la popolazione legale al 31 dicembre (dato ISTAT ufficiale pubblicato, art. 156, comma 2, del TUEL) del penultimo anno antecedente all'anno di riferimento dell'ipotesi del bilancio stabilmente riequilibrato o antecedente alla deliberazione di ricorso alla procedura di riequilibrio finanziario pluriennale nell'ipotesi di cui all'art 243-bis del TUEL. La popolazione legale dell'ente deve essere, poi, rapportata ai parametri previsti dal D.M.I. di cui all'art. 263, comma 2, del TUEL vigente al momento della deliberazione di rideterminazione della dotazione organica. Da tale calcolo si ricava il limite massimo dei posti a tempo pieno. Nell'ipotesi di posti istituiti a part-time occorre calcolare il rapporto di equivalenza (ossia a quanti posti a tempo pieno corrispondono).

In base a quanto disposto dal D.lgs. 75/2017, nel piano triennale del fabbisogno del personale debbono essere indicate le risorse finanziarie, destinate all'attuazione del piano, sufficienti a coprire la spesa di personale in servizio e di quello che si intende assumere nel triennio, nei limiti delle facoltà assunzionali previste a legislazione vigente.

Documentazione necessaria:

1. certificazione che, prima della rideterminazione della dotazione organica è stata effettuata la ricognizione annuale delle eventuali eccedenze di personale, ai sensi dell'art. 6, comma 1 e dell'art. 33 del d.lgs. 165/2001 e ss.mm.ii., citando la relativa delibera e riportandone l'esito;
2. indicazione delle unità di personale (categorie e profili) dichiarate in eccedenza e/o soprannumero e delle modalità di gestione del medesimo personale (secondo le indicazioni fornite dalla Funzione Pubblica con circolare n. 4/2014 e tenuto conto delle disposizioni di cui all'art. 4 del DL 90/2014);
3. delibera di Giunta Comunale di rideterminazione della dotazione, corredata dai pareri sia tecnico che contabile e da tutti gli allegati ad essa inerenti. Nella delibera deve essere citata la precedente deliberazione di approvazione della dotazione organica vigente;
4. delibera piano triennale e annuale del fabbisogno del personale, munita del parere del Revisore dei conti (art. 19, comma 8, della legge 28.12.2001, n. 448) e dei pareri di regolarità tecnica e contabile;
5. prospetto analitico di raffronto, per categorie (dirigenti, D3, D1, C, B3, B1, A) tra dotazione organica vigente e dotazione organica sottoposta all'approvazione, indicando tutte le variazioni apportate nella rideterminazione: posti soppressi, trasformati o istituiti;
6. indicazione dei posti coperti e vacanti, di quelli a tempo pieno e quelli istituiti in dotazione organica a tempo parziale, specificando la relativa percentuale lavorativa, *quindi con esclusione dei part-time su richiesta dei dipendenti, il cui posto è rimasto a tempo pieno nella dotazione;*

7. macrostruttura organizzativa dell'ente con l'indicazione di eventuali provvedimenti, anche precedentemente adottati, per la razionalizzazione e snellimento attraverso accorpamenti di Aree/Settori/Uffici, al fine di ridurre le posizioni dirigenziali o di responsabili di servizi;
8. *(per enti tenuti alle assunzioni obbligatorie)* prospetto, sulla base della dotazione organica rideterminata, del numero complessivo delle assunzioni obbligatorie a tempo indeterminato delle categorie protette, considerando le quote ed i criteri di computo previsti dalla normativa vigente, indicando la differenza fra il citato numero complessivo ed il personale già assunto, ai sensi del comma 6, art. 7, del dl 101/2013;
9. nell'ipotesi in cui il numero di posti a part-time sia superiore al limite di cui al comma 2 dell'art. 53 del CCNL 21.05.2018, deve esserne data adeguata motivazione in relazione alle ipotesi derogatorie previste dal contratto collettivo nazionale;
10. certificazione della spesa teorica per la complessiva dotazione organica (ossia comprensiva di tutti i posti, coperti e vacanti) prima e dopo la rideterminazione;
11. certificazione se, ai sensi dell'art. 6-bis del d.lgs.165/2001, introdotto dall'art. 22 della legge 69/2009, sono stati esternalizzati servizi precedentemente gestiti all'interno (ossia se siano stati affidati ad organismi partecipati o ad imprese private servizi precedentemente prodotti con proprio personale). Nell'ipotesi affermativa: specificare i servizi, la decorrenza della gestione esterna, l'ottenimento delle conseguenti economie di gestione e se l'Ente ha provveduto al congelamento dei posti e alla rideterminazione della dotazione organica (citato art. 6-bis e art. 3, comma 30, legge n. 244/2007) e se ha ridotto la consistenza del fondo delle risorse per la contrattazione decentrata;
12. certificazione della spesa media di personale sostenuta nel triennio 2011/2013 ai sensi dell'art. 1 c.557 quater della l. 296/2006;
13. indicazione delle unità di personale (categorie e profili) eventualmente poste in disponibilità;

In caso di assunzioni di personale (tempo determinato e indeterminato – tutti gli enti):

1. approvazione bilancio esercizio in corso;
 2. approvazione rendiconto esercizio finanziario precedente;
 3. approvazione del bilancio consolidato (solo per i comuni con popolazione superiore a 5.000 abitanti);
- (la documentazione dei numeri 1, 2 e 3 per le assunzioni a tempo determinato è richiesta scaduti i termini previsti per l'approvazione dei relativi documenti contabili)
4. certificazione del rispetto, o meno, del saldo non negativo, in termini di competenza, tra entrate finali e spese finali di cui all'art. 1, comma 466, della legge n. 232/2016, per l'anno 2017, producendo il prospetto dimostrativo del rispetto del saldo di cui al citato comma 466, previsto nell'allegato n. 9 del decreto legislativo 23 giugno 2011, n. 118; (sono esclusi da tale adempimento i comuni che hanno rinnovato i propri organi nel giugno 2018);

5. certificazione che, prima della programmazione del fabbisogno di personale è stata effettuata la ricognizione annuale delle eventuali eccedenze di personale, ai sensi dell'art. 6, comma 1, ultimi due periodi, e dell'art. 33 del d.lgs. 165/2001 e ss.mm.ii., citando la relativa delibera e riportandone l'esito;
6. dimostrazione dell'invio dei dati relativi al bilancio preventivo ed al rendiconto alla Banca dati della pubblica amministrazione previsto dall'art. 9 comma 1-quinques, del D.L. 24 giugno 2016, n. 113, convertito dalla Legge 7 agosto 2016, n.160 così come modificato dall'art. 1 c. della legge 145/2018;
7. delibera piano triennale e annuale del fabbisogno del personale, munita del parere del Revisore dei conti (art. 19, comma 8, della legge 28.12.2001, n. 448) e dei pareri di regolarità tecnica e contabile;
8. quantificazione della spesa per il personale dell'anno precedente;
9. quantificazione della spesa per il personale, comprensiva delle assunzioni proposte, del triennio in corso;
10. valore medio del triennio 2011–2012–2013 (art. 1 comma 557 e ss. L. n. 296/2006);
11. indicazione dettagliata delle assunzioni programmate per ciascun anno, con specificazione della durata del contratto, delle motivazioni, delle modalità di reclutamento e della spesa per ciascuna di esse su base annua;
12. attestazione del rispetto delle disposizioni di cui all'art. 34, comma 6, del d.lgs. n. 165/2001 e ss.mm.ii. (verifica della possibilità di ricollocazione del personale in disponibilità);
13. attestazione del rispetto degli artt. 30 e 34 del d. lgs. n. 165/2001 e ss.mm.ii.;
14. certificazione dell'approvazione del piano triennale di azioni positive in materia di pari opportunità (art. 48 d.lgs. n. 198/2006);
15. rispetto dell'art. 10, comma 5, D. Lgs. 150/2009 (adozione piano della performance);
16. attestazione che le assunzioni proposte sono compatibili con il piano di riequilibrio approvato o l'ipotesi di bilancio stabilmente riequilibrato e sono sostenibili finanziariamente in termini di competenza e di cassa.
17. Certificazione dell'attivazione e regolare tenuta della piattaforma telematica per la certificazione dei crediti ex art. 27 d.l. 66/2014;

inoltre:

a) per assunzioni a tempo determinato (tutti gli enti):

1. contratti a tempo determinato in essere (tipo di contratto, durata, categoria e profilo professionale) e relativa spesa per l'anno in corso;
2. attestazione della spesa sostenuta nell'anno 2009 (o spesa media del triennio precedente l'ipotesi di bilancio stabilmente riequilibrato nel caso di enti dissestati) per il lavoro flessibile (art. 9, comma 28, del D.L. 78/2010, convertito nella legge 122/2010 e ss.mm.ii. e, per gli enti dissestati, art. 259 c. 6 del Tuel);
3. ammontare della spesa per ciascuna assunzione proposta per l'anno in corso;
4. ove si preveda l'assunzione di agenti di P.M. stagionali o a progetto ai sensi dell'art. 208, comma 5 bis c.d.s., trasmissione del progetto e certificazione delle somme introitate nei limiti della percentuale destinata a tale scopo;

5. nel caso di assunzioni etero-finanziate, dimostrazione dell'effettiva assegnazione delle somme occorrenti e indicazione dell'Ente finanziatore;
6. nel caso di assunzioni ai sensi dell'art. 110 d.lgs. n. 267/2000 e ss.mm.ii., certificazione del rispetto delle disposizioni e modalità ivi previste e specifica previsione nello statuto dell'Ente;
7. rispetto del limite percentuale di cui all'art. 23 d.lgs. n. 81/2015 (il numero dei contratti a tempo determinato non può essere superiore al 20% del numero dei lavoratori a tempo indeterminato in forza al 1° gennaio dell'anno di assunzione);

b) per assunzioni a tempo indeterminato (enti con popolazione superiore a 1.000 abitanti):

1. cessazioni di personale a tempo indeterminato (escluse mobilità neutre in uscita) nell'anno precedente e nei tre anni antecedenti specificando profilo e categoria e relativa spesa annua nonché percentuali utilizzabili per le assunzioni dopo aver sottratto la quota già utilizzata per altre assunzioni; spesa annua prevista per ciascuna assunzione proposta;
2. dimostrazione, in caso di utilizzo del budget del triennio 2016-2018 (cessazioni anni 2015/2017), del rispetto dei limiti assunzionali previsti dall'art. 3, c. 5, del DL 90/2014 coordinato con l'art. 1 c. 228 della l.208/2015; certificazione, per gli eventuali resti assunzionali degli anni 2015-2017, delle particolari condizioni che consentono di utilizzare una percentuale della spesa, derivante da cessazioni, più elevata di quella ordinaria, quali a titolo esemplificativo quelle previste dall'art. 1 c. 228 della legge 208/2015;
3. dimostrazione della particolare capacità assunzionale che l'Ente intende utilizzare per specifiche categorie di personale (p.es. per assunzioni di personale di polizia locale previste dall'art 35 bis del d.l. 4 ottobre 2018 n.113)

c) per assunzioni a tempo indeterminato (enti con popolazione inferiore ai 1000 abitanti):

1. spesa annua prevista per ciascuna assunzione proposta;
2. spesa annua per il personale sostenuta nell'anno 2008, confrontata con la spesa prevista per il personale dopo le assunzioni proposte;
3. risparmi derivanti da cessazioni di personale negli anni 2015, 2016, 2017 e 2018;

d) per stabilizzazioni (tutti gli enti):

per le stabilizzazioni di personale con contratto a tempo determinato, inviare la documentazione e le certificazioni attestanti il rispetto dell'art. 20 del D.lgs. 75/2017 e delle circolari del Dipartimento della Funzione Pubblica.

NB: Tutti i dati contabili devono essere **certificati dal responsabile del settore finanziario**, che deve specificarne la fonte (ove approvato, da **rendiconto**).