

ALLEGATO D)
alla deliberazione della Giunta comunale n. 33 di data 25 marzo 2026
COMUNE di PELUGO
(Provincia di Trento)

PIANO TRIENNALE DEL FABBISOGNO DI PERSONALE
AGGIORNAMENTO 2026

PREMESSE E QUADRO GIURIDICO DI RIFERIMENTO

Il presente aggiornamento del Piano triennale di Fabbisogno del personale, allegato D al PIAO2024/2026, viene redatto in conformità nel rispetto dei vincoli finanziari vigenti e in maniera coerente con il ciclo della programmazione finanziaria dell'ente, in armonia con gli obiettivi generali che identificano le priorità strategiche.

In questo contesto il concetto di "dotazione organica", costituita dal personale in servizio e da quello di cui si prevede l'assunzione nel Piano triennale, si risolve in un valore finanziario di spesa potenziale massima che non può essere superata e che deve rispettare il limite previsto dalla normativa vigente.

Richiamati:

- l'articolo 39 della Legge n. 449/1997, il quale 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, provvedono alla programmazione triennale del fabbisogno di personale.
- l'art. 6 del D.Lgs. 165/2001 dispone, inoltre, quanto segue relativamente alla programmazione del fabbisogno di personale:

"1. Le amministrazioni pubbliche definiscono l'organizzazione degli uffici per le finalità indicate all'articolo 1, comma 1, adottando, in conformità al piano triennale dei fabbisogni di cui al comma 2, gli atti previsti dai rispettivi ordinamenti, previa informazione sindacale, ove prevista nei contratti collettivi nazionali.

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, le amministrazioni pubbliche adottano il piano triennale dei fabbisogni di personale, in coerenza con la pianificazione pluriennale delle attività e della performance, nonché con le linee di indirizzo emanate ai sensi dell'articolo 6-ter. Qualora siano individuate eccedenze di personale, si applica l'articolo 33. Nell'ambito del piano, le amministrazioni pubbliche curano l'ottimale distribuzione delle risorse umane attraverso la coordinata attuazione dei processi di mobilità e di reclutamento del personale, anche con riferimento alle unità di cui all'articolo 35, comma 2. 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.

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

vigente.”

In base a quanto stabilito dal decreto legislativo n. 118 del 2011, le amministrazioni pubbliche territoriali sono tenute a conformare la propria gestione a regole contabili uniformi definite sotto forma di principi contabili generali e di principi contabili applicati.

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

Tale programmazione, con riferimento alle conseguenti spese, deve assicurare le esigenze di funzionalità e di ottimizzazione delle risorse per il miglior funzionamento dei servizi compatibilmente con le disponibilità finanziarie e i vincoli di finanza pubblica.

A livello locale il programma triennale del fabbisogno di personale viene menzionato dall'art. 96 c. 4 della L.R. 03.05.2018 n. 2.

PARAGRAFO 1. ASSETTO ORGANIZZATIVO

La tabella di sintesi della dotazione dell'ente come prevista dall'Allegato A al regolamento organico del personale da ultimo approvata con deliberazione consiliare n. 22 di data 30.11.2022, esecutiva.

Allegato A

DOTAZIONE ORGANICA DEL PERSONALE

Categoria	Posti
Segretario comunale	0*segretario in convenzione con altro ente
A	0
B	0
C	4
D	0
Totale	4

MODELLO ORGANIZZATIVO

La dotazione organica complessiva è stata approvata da ultimo con deliberazione del Consiglio comunale n. 25 del 28.12.2022, mentre il modello organizzativo/pianta organica è stato da ultimo aggiornato con deliberazione della giunta comunale n. 102 di data 28.12.2022.

Nel corso del 2026, l'assetto organizzativo è il seguente:

Fino al 31.03.2026 (in gestione associata del servizio tecnico con i comuni di Strembo e Bocenago)

N. 1 Segretario comunale;

N. 1 Responsabile del Servizio Finanziario, a cui è stata riconosciuta l'indennità di posizione organizzativa;

N. 1 Responsabile del Servizio Tecnico, edilizia pubblica, cui è stata riconosciuta l'indennità di area direttiva;

N. 1 Addetto del Servizio Tecnico, edilizia privata, cui è stata riconosciuta l'indennità di area direttiva;
 N. 1 Responsabile del Servizio Tributi e Commercio a cui è stata riconosciuta l'indennità per mansioni rilevanti;
 N. 1 Responsabile del Servizio Demografico, cui è stata riconosciuta l'indennità per mansioni rilevanti;

Dal 01.04.2026 (al termine della gestione associata del servizio tecnico con i comuni di Strembo e Bocenago)

N. 1 Segretario comunale;
 N. 1 Responsabile del Servizio Finanziario, a cui è stata riconosciuta l'indennità di posizione organizzativa;
 N. 1 Responsabile del Servizio Tecnico, cui è stata riconosciuta l'indennità di area direttiva;
 N. 1 Responsabile del Servizio Tributi e Commercio a cui è stata riconosciuta l'indennità per mansioni rilevanti;
 N. 1 Responsabile del Servizio Demografico, cui è stata riconosciuta l'indennità per mansioni rilevanti;

PARAGRAFO 2. ATTUALE SITUAZIONE DELLA PIANTA ORGANICA

La successiva tabella riassume l'attuale situazione della pianta organica, aggiornata alle nuove diciture previste dal NOP (Nuovo ordinamento professionale):

Categoria e posizione economica	PREVISTI IN PIANTA ORGANICA			IN SERVIZIO			NON DI RUOLO
	Tempo pieno	Part- time	Totale	Tempo pieno	Part- time	Totale	Totale
A (area 1 ingresso)	0	0	0	0	0	0	0
B base (area 1 base)	0	0	0	0	0	0	0
B evoluto (area 1 evoluto)	0	0	0	0	0	0	0
C base (area 2 base)	0	2	2	0	2	2	0
C evoluto (area 2 evoluto)	1	1	2	1	1	2	0
D base (area 3 base)	0	0	0	0	0	0	0
D evoluto (area 3 evoluto)	0	0	0	0	0	0	0
TOTALE	1	3	4	1	3	4	0

In seguito alla presentazione di dimissioni da parte della dipendente Sonia Povinelli, con nota prot. n. 3902 dd. 08.11.2022, a decorrere dal 01.01.2023, è risultato vacante un posto di Collaboratore Amministrativo presso il Servizio demografico.

Con delibera consiliare n. 25 dd. 28.12.2022 sopra citata, è stata modificata la Tabella A della dotazione organica di personale per categoria, demandando alla giunta comunale la modifica della relativa pianta organica.

In seguito allo scorrimento della graduatoria di assistente amministrativo del Comune di Carisolo, con determina n. 120 dd. 16.12.2022, è stata assunta a tempo determinato e parziale (28 ore settimanali) la sig.ra Romina Sartori, a decorrere dal 09.01.2023 e fino al 30.06.2023, con possibilità di proroga.

In seguito alle dimissioni da parte della sig.ra Romina Sartori per scadenza del contratto, con determina n. 56 dd. 19.07.2023, è stata assunta a tempo determinato e parziale (28 ore settimanali) la sig.ra Serena Bonapace, a decorrere dal 01.08.2023 al 31.07.2024, poi prorogata dal 01.08.2024 fino al 31.07.2026 (determina n. 61 dd. 16.07.2024).

Considerato che l'Amministrazione ha ritenuto di provvedere alla copertura definitiva del posto, mediante

l'indizione di una procedura di stabilizzazione, ai sensi dell'art. 12 ("Misure per il superamento del precariato") della L.P. 03.08.2018, n. 15 e ss.mm., in particolare ai sensi del comma 2-bis (stabilizzazione diretta), con determina del Servizio Segreteria n. 110 dd. 01.12.2024, in seguito all'espletamento della relativa procedura, è stato stabilito di assumere, a tempo indeterminato e parziale (28 ore settimanali) e a decorrere dal 1.12.2024, la rag. Serena Bonapace, in qualità di "Assistente amministrativo" cat. C, livello base, 1^ posizione retributiva, con orario a tempo parziale 28 ore settimanali.

In riferimento alla gestione del servizio segretarile, con delibera consiliare n. 27 dd. 20.12.2021, è stato approvato lo schema di convenzione per lo svolgimento in forma associata del servizio segreteria comunale tra i Comuni di Caderzone Terme e Pelugo, con validità dal 01.01.2022 al 31.12.2025. Alla scadenza, il Comune di Pelugo non ha provveduto a rinnovare la convenzione in parola.

In seguito alle dimissioni da parte del dott. Alessandro Paoletto, Segretario Comunale del Comune di Caderzone, in convenzione con il Comune di Pelugo, con nota prot. n. 169 dd. 16.01.2025, è stata chiesta al Comune di Tenno la disponibilità a sottoscrivere una convenzione per la gestione associata del servizio segretarile per n. 4 ore settimanali, a decorrere dal 01.02.2025 e fino al 30.06.2025, salvo risoluzione consensuale anticipata.

In seguito alla disponibilità manifestata dal Comune di Tenno con nota prot. n. 307 dd. 27.01.2025, è stata sottoscritta la relativa convenzione temporanea.

A far data dal 08.01.2026, presta servizio quale segretario reggente, il Segretario comunale del Comune di Novaledo.

POSTI VACANTI

Attualmente risulta vacante il posto di Segretario Comunale, il quale però non può essere coperto se non mediante l'attivazione di una convenzione per la sede segretarile, ai sensi delle disposizioni di cui alla LP 27/2010 e della deliberazione della Giunta provinciale n. 726/2023.

PARAGRAFO 3. CESSAZIONI DAL SERVIZIO, PROGRAMMA NUOVE ASSUNZIONI E MODALITÀ DI FINANZIAMENTO.

Per quanto riguarda il quadro giuridico di riferimento, si rileva che, con la deliberazione della Giunta provinciale n. 592 di data 16.04.2021 "disciplina per le assunzioni del personale dei comuni per l'anno 2021" all'allegato A punto 1 "Norme per l'assunzione di personale dipendente applicabili a tutti i comuni per l'anno 2021" si è previsto quanto segue: "Per quanto riguarda le assunzioni del personale delle categorie (diverso dalle figure segretarili), la legge di stabilità per l'anno 2021, consente a tutti i comuni di assumere personale nei limiti della spesa sostenuta nel corso del 2019 (indipendentemente dal fatto che si tratti di spesa a carico della Missione 1 o di altre Missioni del bilancio)."; di seguito la deliberazione n. 726 del 28.04.2023 entra nel dettaglio del sistema di calcolo. Inoltre, per i comuni con meno di 5.000 abitanti, il medesimo provvedimento ha previsto la possibilità di assumere personale nel caso in cui la dotazione non raggiunga quella standard definitiva dalla Giunta Provinciale.

Nel caso del Comune di Pelugo, risultano consentite assunzioni per 1,5 unità di personale, di cui solo in parte effettuate (n. 4 ore destinate all'aumento del monte ore attualmente assegnato all'addetto del Servizio demografico (da 24 a 28 ore settimanali).

Per i dati finanziari relativi alla spesa del personale, si rimanda al DUP.

Assunzioni con contratto a tempo indeterminato previste nel corso dell'anno 2026:

Al netto della necessità di provvedere alla modifica della dotazione organica, il Comune di Pelugo valuterà nel corso dell'anno 2026 la possibilità di procedere all'assunzione di n. 1 unità di personale da destinare alla figura di operaio comunale (Area 1) da destinare a servizi indispensabili per i comuni ai sensi dell'art. 1 del DM 28 maggio 1993.

Cessazioni previste nel corso dell'anno 2026:

Non sono previste cessazioni.

Assunzioni e cessazioni nel corso dell'anno 2027:

Non sono al momento previste né cessazioni né assunzioni.

Nel biennio 2026/2027 non sono previste ulteriori cessazioni di personale, oltre quelle indicate sopra. In caso di cessazione di qualche dipendente, a oggi non prevista (ad esempio dimissioni), si procederà alla relativa sostituzione. Anche in caso di assenza, con diritto alla conservazione del posto, di qualche dipendente, si procederà alla relativa sostituzione, nelle modalità indicate in seguito.

L'Amministrazione si riserva di valutare se e come utilizzare il monte ore residuo attualmente disponibile, in base alla delibera della giunta provinciale n. 726/2023 sopra citata, nel rispetto della normativa vigente.

Procedure di selezione interne

Attualmente non sono previste procedure di progressione verticale e/o orizzontale interne.

Rapporti di lavoro a tempo parziale di tipo temporaneo.

L'Amministrazione valuta annualmente le richieste di trasformazioni temporanee del rapporto di lavoro da tempo pieno a tempo parziale, garantendo il rispetto del limite minimo del 15% della dotazione organica complessiva del personale a tempo pieno. Attualmente non vi sono rapporti di lavoro a tempo parziale di tipo temporaneo, essendo tutti i part-time di tipo permanente.

Rapporti di lavoro di tipo stagionale

L'Amministrazione non ha in programma assunzioni di tipo stagionale.

Reclutamento personale

2024/2026: concorso pubblico, mobilità, assunzione da graduatorie concorsuali di altri enti, eventuali mobilità e/o stabilizzazione di personale precario nonché ogni altra modalità individuata espressamente dalle leggi nazionali, regionali e provinciali.