



Nuove linee di indirizzo per la predisposizione dei piani dei fabbisogni di personale

Dott. Nicolò Andrione

La nuova programmazione del fabbisogno di personale

L'articolo 4 del Dlgs 75/2017 (di modifica dell'articolo 6 del Dlgs 165/2001) ha demandato ad apposite linee guida della Funzione pubblica la definizione dei criteri e dei principi ai quali devono attenersi le amministrazioni pubbliche nella programmazione del fabbisogno di personale. Queste linee guida sono state approvate con il Dm 8 maggio 2018 e pubblicate sulla Gazzetta Ufficiale n. 173/2018.

Il tutto è finalizzato a superare il concetto di dotazione organica come contenitore statico dal quale partire per la definizione del fabbisogno di personale, costituito da posti disponibili e figure professionali **“datate”** a favore di «un paradigma flessibile e finalizzato a rilevare realmente le effettive esigenze», quale il piano triennale del fabbisogno di personale.

Unico parametro **“vincolante”** per le amministrazioni è costituito dalla spesa potenziale massima per il personale, entro il quale il piano dovrà assestarsi per definire la consistenza di personale e individuare i posti da ricoprire, in coerenza con la propria capacità assunzionale

I piani dei fabbisogni di personale (PTFP)

Le linee guida sono definite per la predisposizione dei piani triennali dei fabbisogni (PTFP) di personale delle pubbliche amministrazioni, nell'ottica di coniugare l'ottimale impiego delle risorse pubbliche disponibili e gli obiettivi di performance organizzativa, efficienza, economicità e qualità dei servizi ai cittadini e di assicurare, da parte delle amministrazioni destinatarie, il rispetto degli equilibri di finanza pubblica.

Il concetto di fabbisogno di personale 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. Sotto questo aspetto rileva anche la necessità di individuare parametri che consentano di definire un fabbisogno standard per attività omogenee o per processi da gestire.
- 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.

PROFILO QUANTITATIVO

L'analisi dei fabbisogni può essere supportata da alcuni metodi:

- 1. analisi basate su fabbisogni standard definiti a livello territoriale (più adatta ad amministrazioni che hanno una consistente presenza di personale sul territorio);*
- 2. analisi basate su fabbisogni standard definiti a livello di funzioni omogenee (più adatta ad amministrazioni che non operano su un territorio);*
- 3. analisi predittive sulle cessazioni di personale.*

PROFILO QUALITATIVO

Per definire il fabbisogno di persone **all'interno** del piano si propone, in prima battuta, uno schema di riferimento che sarà implementato sul SICO, che potrà nel tempo ulteriormente affinarsi e precisarsi anche sulla base delle sollecitazioni che arriveranno dalle amministrazioni.

E' uno schema orientativo per introdurre alcuni primi elementi di standardizzazione. Sulla base di tale schema **l'amministrazione** potrà definire una tabella dei fabbisogni articolata su:

1. quali processi, funzioni o attività necessitano di personale (es: Risorse Umane, Sistemi informativi, Processi core **dell'amministrazione**, Sedi territoriali);
2. quali professioni servono, ricorrendo ad una tassonomia standard semplificata;



I piani dei fabbisogni di personale (PTFP)

I piani, sotto 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.

Il PTFP si configura come un atto di programmazione che deve essere adottato dal competente organo deputato *all'esercizio* delle funzioni di indirizzo politico-amministrativo ai sensi **dell'articolo 4, comma 1**, del decreto legislativo n. 165 del 2001

L'**articolo 6, comma 4**, del d.lgs. 165/2001 stabilisce che, il piano triennale dei fabbisogni è adottato annualmente nel rispetto delle previsioni di cui ai commi 2 e 3 **dell'articolo 6** ed è approvato secondo le modalità previste dalla disciplina dei propri ordinamenti. Restano, pertanto, invariate le procedure di approvazione previste dalla legge e dalle fonti secondarie, nonché la specifica normativa di settore.



I piani dei fabbisogni di personale (PTFP)

L'articolo 16, comma 1, lettera a-bis, del d.lgs. 165/2001, dispone che i dirigenti di uffici dirigenziali generali, comunque denominati, “**propongono** le risorse e i profili professionali necessari allo svolgimento dei compiti dell'ufficio cui sono preposti anche al fine dell'elaborazione del documento di programmazione triennale del fabbisogno di personale di cui all'articolo 6, comma 4”.

Fondamentale il ruolo determinante e propulsivo che può essere svolto dalla dirigenza apicale nella gestione manageriale delle risorse e soprattutto nella capacità di centrare il reale fabbisogno professionale, sul piano quantitativo e qualitativo.

L'obiettivo deve essere il perseguimento di un'**amministrazione** moderna che, in ragione del limitato ricambio generazionale, sia capace di pianificare il reclutamento non secondo criteri meramente sostitutivi, di vacanze da coprire, ma in coerenza con le necessità reali, attuali e **all'occorrenza** future, nonché con le presenti linee di indirizzo.

I piani dei fabbisogni di personale (PTFP)

Intenzione delle linee di indirizzo è favorire cambiamenti organizzativi che superino i modelli di fabbisogno fondati sulle logiche delle dotazioni organiche storicizzate, a loro volta discendenti dalle rilevazioni di carichi di lavoro superate sul piano **dell'evoluzione** normativa e **dell'organizzazione** del lavoro e delle professioni, lasciando libertà al vertice politico, in relazione alle specificità di ciascuna amministrazione ed ai rispettivi ordinamenti.

Il PTFP si sviluppa in prospettiva triennale e deve essere adottato annualmente con la conseguenza che di anno in anno può essere modificato in relazione alle mutate esigenze di contesto normativo, organizzativo o funzionale. L'eventuale modifica in corso di anno del PTFP è consentita solo a fronte di situazioni nuove e non prevedibili e **deve essere in ogni caso adeguatamente motivata**. Resta ferma la necessità del rispetto delle procedure e dei criteri previsti, nonché delle presenti linee di indirizzo.

Il piano è sottoposto ai controlli previsti dai rispettivi ordinamenti anche al fine di verificare la coerenza con i vincoli di finanza pubblica, oltre alla preventiva informazione sindacale, (articolo 6, comma 1, del d.lgs. 165/2001).

I piani dei fabbisogni di personale (PTFP)

Ai sensi dell'articolo 16 del decreto legislativo del 14 marzo 2013, n. 33, il PTFP deve essere oggetto di pubblicazione. La comunicazione del PTFP al SICO può rappresentare lo strumento di assolvimento ai predetti obblighi rendendo tale comunicazione visibile in area pubblica.

Il modello da utilizzare ai fini della comunicazione del piano sarà concordato con i relativi interlocutori istituzionali rappresentativi delle autonomie, valutando l'opportunità di differenziarlo in relazione alla diversa dimensione o complessità dell'ente, ferma restando la necessità di indicare comunque gli elementi minimi essenziali ed evitando di richiedere informazioni già presenti sul SICO.

La comunicazione dei contenuti dei piani del personale al sistema di cui all'articolo 60 del decreto legislativo n. 165 del 2001 è effettuata entro trenta giorni dalla loro adozione e, in assenza di tale comunicazione, è fatto divieto alle amministrazioni di procedere alle assunzioni.

Il superamento della dotazione organica

L'articolo 6 del decreto legislativo n. 165 del 2001, come modificato dall'articolo art. 4, del decreto legislativo n. 75 del 2017, introduce elementi significativi tesi a realizzare il superamento del tradizionale concetto di dotazione organica.

Il termine dotazione organica, nella disciplina precedente, rappresentava il “contenitore” rigido da cui partire per definire il PTFP, nonché per individuare gli assetti organizzativi delle amministrazioni, contenitore che condizionava le scelte sul reclutamento in ragione dei posti disponibili e delle figure professionali contemplate.

Secondo la nuova formulazione dell'articolo 6, è necessaria una coerenza tra il piano triennale dei fabbisogni e l'organizzazione degli uffici, da formalizzare con gli atti previsti dai rispettivi ordinamenti.

Il PTFP diventa lo strumento programmatico, modulabile e flessibile, per le esigenze di reclutamento e di gestione delle risorse umane necessarie all'organizzazione, superando la dotazione organica, per poter così passare ad un paradigma flessibile e finalizzato a rilevare realmente le effettive esigenze, quale il PTFP.



Il superamento della dotazione organica

Le amministrazioni, nell'ambito del PTFP, potranno quindi procedere annualmente alla rimodulazione qualitativa e quantitativa della propria consistenza di personale, in base ai fabbisogni programmati, garantendo la neutralità finanziaria della rimodulazione.

Tale rimodulazione individuerà quindi volta per volta la dotazione di personale che **l'amministrazione** ritiene rispondente ai propri fabbisogni e che farà da riferimento per l'applicazione di quelle disposizioni di legge che assumono la dotazione o la pianta organica come parametro di riferimento.

Il PTFP rappresenterà la spesa potenziale massima per le amministrazioni.



Il superamento della dotazione organica

Nell'ambito di tale indicatore di spesa potenziale massima, le amministrazioni:

1. potranno coprire i posti vacanti nei limiti delle facoltà assunzionali previste a legislazione vigente, verificando l'**esistenza** di oneri connessi con l'**eventuale** acquisizione di personale in mobilità e fermi restando gli ulteriori vincoli di spesa dettati **dall'ordinamento** di settore con riferimento anche alla stipula di contratti a tempo determinato. Gli stanziamenti di bilancio devono rimanere coerenti con le predette limitazioni.
2. dovranno indicare nel PTFP, ai sensi **dell'articolo 6**, comma 2, ultimo periodo, del decreto legislativo n. 165 del 2001, 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 superamento della dotazione organica

Il piano triennale deve indicare 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.

Nel PTFP la dotazione organica va espressa, quindi, in termini finanziari. Resta fermo che, in concreto, la spesa del personale in servizio, sommata a quella derivante dalle facoltà di assunzioni consentite, non può essere superiore al limite di spesa consentito dalla legge.

La declinazione delle qualifiche, categorie o aree, distinte per fasce o posizioni economiche, si sposta nell'atto di programmazione del fabbisogno (NON PIU' NELLA DOTAZIONE ORGANICA), che è determinato annualmente, con un orizzonte triennale, secondo i criteri di cui alle presenti linee di indirizzo, nel rispetto dei vincoli finanziari di cui meglio si dirà nel paragrafo seguente.

Garanzia degli equilibri di finanza pubblica: vincoli finanziari

Ai sensi degli articoli 6 e 6-ter del d.lgs 165/2001, è necessario predisporre il PTFP in coerenza con la programmazione finanziaria e di bilancio e, conseguentemente, delle risorse finanziarie a disposizione. La programmazione deve tenere conto dei vincoli connessi con gli stanziamenti di bilancio e di quelli in materia di spesa del personale e non può in ogni caso comportare maggiori oneri per la finanza pubblica.

Il piano triennale deve indicare le risorse finanziarie destinate all'attuazione dello stesso, distinguendo, per ogni anno, le risorse quantificate:

- 1. sulla base della spesa per il personale in servizio a tempo indeterminato. In tale voce di spesa va indicata distintamente anche quella sostenuta per il personale in comando, o altro istituto analogo. La spesa del personale in part-time è da considerare in termini di percentuale di prestazione lavorativa solo se il tempo parziale deriva da assunzione. Nel caso in cui derivi da trasformazione del rapporto va indicata sia la spesa effettivamente sostenuta sia quella espandibile in relazione all'eventualità di un ritorno al tempo pieno;*

Garanzia degli equilibri di finanza pubblica: vincoli finanziari

2. sulla base dei possibili costi futuri da sostenere per il personale assegnato in mobilità temporanea presso altre amministrazioni (in uscita) per valutare gli effetti in caso di rientro;
3. con riferimento alle diverse tipologie di lavoro flessibile, nel rispetto della disciplina ordinamentale prevista dagli articoli 7 e 36 del d.lgs. 165/2001, nonché le limitazioni di spesa previste dall'art. 9, comma 28, del d.l. 78/2010 e dall'art. 14 del d.l. 66/2014. I rapporti di lavoro flessibile vanno rappresentati in quanto incidono sulla spesa di personale pur non determinando riflessi definitivi sul PTFP;
4. con riferimento ai risparmi da cessazione di rapporti di lavoro a tempo indeterminato, relativi all'anno precedente, nel rispetto dell'articolo 14, comma 7, del d.l. 95/2012

«7. Le cessazioni dal servizio per processi di mobilità, nonché quelle disposte a seguito dell'applicazione della disposizione di cui all'[articolo 2, comma 11, lettera a\)](#), limitatamente al periodo di tempo necessario al raggiungimento dei requisiti previsti dall'[articolo 24 del decreto-legge 6 dicembre 2011 n. 201, convertito, con modificazioni, dalla legge 22 dicembre 2011, n. 214](#), non possono essere calcolate come risparmio utile per definire l'ammontare delle disponibilità finanziarie da destinare alle assunzioni o il numero delle unità sostituibili in relazione alle limitazioni del turn over.»;

Garanzia degli equilibri di finanza pubblica: vincoli finanziari

5. in ragione delle facoltà assunzionali previste a legislazione vigente, tenuto conto, ove previsti, degli ulteriori limiti connessi a tale facoltà con particolare riferimento ad eventuali tetti di spesa del personale;
6. necessarie per l'**assunzione** delle categorie protette, pur considerando che, nei limiti della quota d'obbligo, si svolgono fuori dal budget delle assunzioni;
7. connesse ad eventuali procedure di mobilità, nel rispetto del d.P.C.M. 20 dicembre 2014, anche con riferimento **all'utilizzo** della mobilità temporanea (acquisizione di personale in comando, fuori ruolo o analoghi istituti).

Il PTFP deve essere redatto senza maggiori oneri per la finanza pubblica e deve indicare in modo chiaro, la consistenza, in termini finanziari, della dotazione organica nonché il valore finanziario dei fabbisogni programmati che non possono superare la "dotazione" di spesa potenziale derivante dall'ultimo atto approvato o i limiti di spesa di personale previsti. Resta fermo che la copertura dei posti vacanti definiti nel PTFP avviene nei limiti delle assunzioni consentite a legislazione vigente, nonché, per gli altri istituti o rapporti, nei limiti di spesa di personale previsti e sopra richiamati, nonché dei relativi stanziamenti di bilancio.

Sanzioni

*L'articolo 6, comma 6, del d.lgs. 165/2001 prevede che le amministrazioni pubbliche che non provvedono agli adempimenti indicati nell'articolo non possono assumere nuovo personale. Tale sanzione scatta sia per il mancato rispetto dei vincoli finanziari e la non corretta applicazione delle disposizioni che dettano la disciplina delle assunzioni, sia per l'omessa adozione del PTFP e degli adempimenti previsti dagli articoli 6 e 6-ter, comma 5, del decreto legislativo n. 165 del 2001. In sede di prima applicazione il divieto di cui **all'articolo 6**, comma 6, del d.lgs. 165/2001 decorre dal sessantesimo giorno dalla pubblicazione delle presenti linee di indirizzo. Sono fatti salvi, in ogni caso, i piani di fabbisogno già adottati.*

La sanzione del divieto di assumere si riflette sulle assunzioni del triennio di riferimento del nuovo piano senza estendersi a quelle disposte o autorizzate per il primo anno del triennio del piano precedente (anno 2018 in corso) ove le amministrazioni abbiano assolto correttamente a tutti gli adempimenti previsti dalla legge per il piano precedente.

La revisione degli assetti organizzativi

L'articolo 6, comma 2, del d.lgs. 165/2001 richiama, tra l'altro, quale principio guida del PTFP, il principio dell'ottimale impiego delle risorse pubbliche e quello dell'ottimale distribuzione delle risorse umane.

L'articolo 6, comma 1, prevede inoltre che **l'organizzazione** degli uffici, da formalizzare con gli atti previsti dai rispettivi ordinamenti, deve essere conforme al piano triennale dei fabbisogni.

L'attività di programmazione dei fabbisogni deve contemplare, perciò, l'eventuale ripensamento, ove necessario, anche degli assetti organizzativi.

Il PTFP è importante che dia conto di quali azioni le amministrazioni hanno posto in essere, per alleggerire le strutture organizzative, eliminare le duplicazioni e razionalizzare gli assetti.

Le informazioni dovranno confluire nel sistema informativo di cui **all'articolo 60** del d.lgs. 165/2001 potranno restituire alle amministrazioni, nonché al Governo, indicatori importanti per la razionalizzazione degli apparati amministrativi.

L'impiego ottimale delle risorse

L'articolo 6, comma 2, del d.lgs. 165/2001 richiama il principio guida dell'ottimale impiego delle risorse pubbliche, per meglio perseguire gli obiettivi di performance organizzativa, efficienza, economicità e qualità dei servizi ai cittadini.

In sede di stesura del PTFP le amministrazioni pubbliche possono individuare, ai sensi dell'articolo 33 del d.lgs. 165/2001, eventuali situazioni di soprannumero o eccedenze di personale, in relazione alle esigenze funzionali o alla situazione finanziaria.

Sempre l'articolo 6, comma 2, afferma un ulteriore principio basilare secondo cui, nell'ambito del PTFP, 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.

In primis, con riferimento ai processi di mobilità, occorre fare riferimento tanto alla mobilità interna all'amministrazione, quanto a quella esterna.

L'impiego ottimale delle risorse

Il PTFP deve poi indicare, sempre nello spirito del miglior utilizzo delle risorse, eventuali progressioni tra le aree o le categorie rivolte al personale in servizio secondo quanto previsto dall'articolo 22, comma 15, del d.lgs. n. 75 del 2017.

15. Per il triennio 2018-2020, le pubbliche amministrazioni, al fine di valorizzare le professionalità interne, possono attivare, nei limiti delle vigenti facoltà assunzionali, procedure selettive per la progressione tra le aree riservate al personale di ruolo, fermo restando il possesso dei titoli di studio richiesti per l'accesso dall'esterno. Il numero di posti per tali procedure selettive riservate non può superare il 20 per cento di quelli previsti nei piani dei fabbisogni come nuove assunzioni consentite per la relativa area o categoria. In ogni caso, l'attivazione di dette procedure selettive riservate determina, in relazione al numero di posti individuati, la corrispondente riduzione della percentuale di riserva di posti destinata al personale interno, utilizzabile da ogni amministrazione ai fini delle progressioni tra le aree di cui all'articolo 52 del decreto legislativo n. 165 del 2001. Tali procedure selettive prevedono prove volte ad accertare la capacità dei candidati di utilizzare e applicare nozioni teoriche per la soluzione di problemi specifici e casi concreti. La valutazione positiva conseguita dal dipendente per almeno tre anni, l'attività svolta e i risultati conseguiti, nonché l'eventuale superamento di precedenti procedure selettive, costituiscono titoli rilevanti ai fini dell'attribuzione dei posti riservati per l'accesso all'area superiore.

L'impiego ottimale delle risorse

Dopo aver verificato la percorribilità degli interventi di revisione organizzativa, mobilità interna ed esterna, il PTFP indicherà, nel rispetto dei criteri illustrati e del regime delle assunzioni le scelte da operare con riferimento al reclutamento di nuove personale con le modalità di cui all'articolo 35 del d.lgs. 165/2001, nonché con le procedure di reclutamento speciale previste dalla legge tra cui quelle dell'articolo 20 del decreto legislativo n. 75/2017.

Il PTFP deve indicare le assunzioni a tempo indeterminato previste nel triennio, nonché ogni forma di ricorso a tipologie di lavoro flessibile nel rispetto della disciplina ordinamentale di cui agli articoli 7 e 36 del d.lgs. 165/2001, nonché delle limitazioni di spesa previste dall'art. 9, comma 28, del d.l. 78/2010 e dall'art. 14 del d.l. 66/2014 e rimarcando sempre la necessità di rispettare i vincoli di finanza pubblica previsti di cui occorre dare ogni evidenza possibile nel PTFP.

I profili professionali

Ciascuna amministrazione dovrebbe, in sede di disciplina del proprio ordinamento professionale, tenere conto di:

- 1. possibilità di raffronto con gli ordinamenti professionali vigenti in altri settori pubblici;*
- 2. efficacia ed appropriatezza dei propri profili professionali con riferimento all'organizzazione del lavoro, alle funzioni e alla struttura della propria amministrazione, nell'ottica di bilanciare l'esigenza di convergenza con quella di valorizzare le proprie specificità;*
- 3. dei cambiamenti dei processi lavorativi, indotti dalle innovazioni di servizio o processo e dalle nuove tecnologie, ed alle conseguenti esigenze di fungibilità delle prestazioni e di valorizzazione delle competenze professionali.*

I profili professionali

4. contenuti dei profili professionali in relazione ai nuovi modelli organizzativi;
5. possibilità di rappresentare e definire in modo innovativo i contenuti professionali, di individuare nuove figure o di pervenire alla definizione di figure polivalenti, *nell'ottica* di sostenere i processi di cambiamento organizzativo e di incentivare comportamenti innovativi.

*I profili professionali dovranno tenere conto del grado di responsabilità connesso a ciascuna posizione e, quindi, del posizionamento **all'interno dell'organizzazione**, delle relazioni richieste, delle attività da svolgere, degli strumenti da utilizzare, definendo le competenze richieste per ciascun profilo professionale in relazione alle conoscenze, alle capacità e alle caratteristiche comportamentali.*

La corretta individuazione dei profili professionali consente, poi, nella fase del reclutamento, di avere migliori strumenti per selezionare le risorse umane adeguate e per meglio finalizzare la scelta dei candidati.



*La verifica della capacità
assunzionale*

Limiti assunzionali nei Comuni con popolazione superiore a 1.000 abitanti

| Comuni con popolazione compresa fra i 1.000 e i 5.000 abitanti con spesa per personale inferiore al 24% (*) | 2018 | 2019 | 2020 | Spesa di personale contenuta entro il valore medio del triennio 2011-2013 (riferimento fisso per tutti gli esercizi) | |
|---|--------------------|---|--|--|--|
| | | 100% spesa cessati 2017 + resti triennio 2015-2017 | 100% spesa cessati 2018 + resti triennio 2016-2018 | 100% spesa cessati 2019 + resti triennio 2017-2019 | RIFERIMENTI |
| | RIFERIMENTI | Cfr. art. 1, c. 228, legge n. 208/2015; art. 3, c. 5, D.L. n. 90/2014, mod. art. 22, c. 2, D.L. n. 50/2017. | | NOTE | Spesa al lordo oneri riflessi ed Irap, con esclusione oneri per rinnovi contrattuali - Componenti di spesa individuate ex art. 1, c. 557 e 562, legge n. 206/2006, e Corte Conti, sez. Autonomie n. 13/2015. |

(*) Spesa per il personale inferiore al 24% della media delle entrate correnti registrate nei conti consuntivi dell'ultimo triennio (per il 2018 si fa riferimento al triennio 2015-2017)

| FACOLTÀ ASSUNZIONALI | | | | LIMITI SPESA PERSONALE | |
|--|--|---|--|--|--|
| Comuni con popolazione superiore a 1.000 abitanti e con rapporto dip/pop. inferiore art. 263, c. 2, Tuel (*) | 2018 | 2019 | 2020 | Spesa contenuta entro il valore medio del triennio 2011-2013 | |
| | 75% spesa cessati 2017 (DM 10/4/2017) + resti triennio 2015-2017 | 100% spesa cessati 2018 + resti triennio 2016-2018 | 100% spesa cessati 2019 + resti triennio 2017-2019 | RIFERIMENTI | Art. 1, c. 557-quater, legge n. 296/2006 e smi |
| | RIFERIMENTI | Cfr. art. 1, c. 228, legge n. 208/2015; art. 3, c. 5, D.L. n. 90/2014, mod. art. 22, c. 2, D.L. n. 50/2017. | | NOTE | Spesa al lordo oneri riflessi ed Irap, con esclusione oneri per rinnovi contrattuali - Componenti di spesa individuate ex art. 1, c. 557 e 562, legge n. 206/2006 e Corte Conti, sez. Autonomie n. 13/2015 |

(*) Rapporto stabilito con D.M. 10 aprile 2017 per classe demografica, calcolato al 31 dicembre esercizio precedente.

Limiti assunzionali nei Comuni con popolazione superiore a 1.000 abitanti

| | 2018 | 2019 | 2020 | Spesa contenuta entro il valore medio del triennio 2011-2013 (***) | |
|---|--|--|---|--|---|
| <p>Comuni con popolazione superiore ai 1.000 abitanti con rapporto dip/pop. inferiore art. 263, c. 2, Tuel (*) e virtuosi (**)</p> <p>(*) Rapporto stabilito con D.M. 10 aprile 2017 per classe demografica, calcolato al 31 dicembre esercizio precedente.</p> <p>(**) Rispetto saldo di bilancio con spazi finanziari inutilizzati inferiori all'1% degli accertamenti delle entrate finali, come risultanti dal Rendiconto dell'esercizio precedente.</p> | <p>90% spesa cessati 2017 + resti triennio 2015-2017</p> | <p>100% spesa cessati 2018 + resti triennio 2016-2018</p> | <p>100% spesa cessati 2019 + resti triennio 2017-2019</p> | <p>RIFERIMENTI</p> | <p>Art. 1, c. 557-quater, legge n. 296/2006 e smi</p> |
| | <p>RIFERIMENTI</p> | <p>Cfr. art. 1, c. 479, legge n. 232/2016, e art. 22, c. 3, D.L. n. 50/2017.</p> | | <p>NOTE</p> | <p>(***) Spesa al lordo oneri riflessi ed Irap, con esclusione oneri per rinnovi contrattuali - Componenti di spesa individuate ex art. 1, c. 557 e 562, legge n. 206/2006, e Corte conti, sez. Autonomie n. 13/2015.</p> |

Limiti assunzionali nei Comuni con popolazione superiore a 1.000 abitanti

| FACOLTÀ ASSUNZIONALI | | | | LIMITI SPESA PERSONALE |
|--|---|--|--|---|
| Comuni con popolazione superiore a 1.000 ab. ed altri enti locali soggetti ai vincoli di finanza pubblica (*) | 2018 | 2019 | 2020 | Spesa contenuta entro il valore medio del triennio 2011-2013 (riferimento fisso per tutti gli esercizi) |
| | 25-90% spesa cessati 2017 + resti triennio 2015-2017(**) | 100% spesa cessati 2018 + resti triennio 2016-2018 | 100% spesa cessati 2019 + resti triennio 2017-2019 | |
| | RIFERIMENTI Cfr. art. 1, c. 228, legge n. 208/2015; art. 3, c. 5, D.L. n. 90/2014; art. 22, c. 2, D.L. n. 50/2017. (**) Si applica il 90% per i Comuni che rispettano il saldo di bilancio con spazi finanziari inutilizzati inferiori all'1% degli accertamenti delle entrate finali, come risultanti dal Rendiconto dell'esercizio precedente. | | | |
| (*) Cfr. legge n. 243/2012. | | | | NOTE Spesa al lordo oneri riflessi ed Irap, con esclusione oneri per rinnovi contrattuali - Componenti di spesa individuate ex art. 1, c. 557 e 562, legge n. 206/2006 e Corte Conti, sez. Autonomie n. 13/2015. |
| Unioni di Comuni | 2018 | 2019 | 2020 | I Comuni possono cedere, anche parzialmente, le proprie capacità assunzionali all'Unione dei comuni di cui fanno parte. |
| | 100% spesa cessati 2017 + resti triennio 2015-2017 | 100% spesa cessati 2018 + resti triennio 2016-2018 | 100% spesa cessati 2019 + resti triennio 2017-2019 | |
| | RIFERIMENTI Cfr. art. 1, c. 229, legge n. 208/2015. | | | |
| | | | | NOTE Spesa al lordo oneri riflessi ed Irap, con esclusione oneri per rinnovi contrattuali - Componenti di spesa individuate ex art. 1, c. 557 e 562, legge n. 206/2006, e Corte conti, sez. Autonomie n. 13/2015. |

Limiti assunzionali nei Comuni con popolazione superiore a 1.000 abitanti

| FACOLTÀ ASSUNZIONALI | | | | LIMITI SPESA PERSONALE |
|---|--|--|--|--|
| Comuni nati a seguito di fusione | 2018 | 2019 | 2020 | Fermi restando il divieto di superamento della somma della media della spesa di personale sostenuta da ciascun ente nel triennio precedente alla fusione e il rispetto del limite di spesa complessivo definito a legislazione vigente e comunque nella salvaguardia degli equilibri di bilancio, non si applicano, nei primi cinque anni dalla fusione, specifici vincoli e limitazioni relativi alle facoltà assunzionali e ai rapporti di lavoro a tempo determinato. |
| | 100% spesa cessati 2017 + resti triennio 2015-2017 | 100% spesa cessati 2018 + resti triennio 2016-2018 | 100% spesa cessati 2019 + resti triennio 2017-2019 | |
| | RIFERIMENTI | Cfr. art. 1, c. 229, legge n. 208/2015. | | RIFERIMENTI |
| | Nuovi Comuni nati a seguito di processi di fusione successivi al 2011. | | | Cfr. art. 1, c.450, lett. a), legge n. 190/2014, come modificato art. 21, D.L. n. 50/2017. |

Gestione associate obbligatorie

Per i comuni di cui all'art. 14, c. 28, D.L. n. 78/2010 (*) le spese di personale e le facoltà assunzionali sono considerate in maniera cumulata fra gli enti coinvolti, garantendo forme di compensazione fra gli stessi, fermi restando i vincoli previsti dalle vigenti disposizioni e l'invarianza della spesa complessivamente considerata.

RIFERIMENTI Cfr.: art. 14, c. 31-quinquies, D.L. n. 78/2010;

NOTE (*) Comuni fino a 5.000 abitanti ovvero fino a 3.000 abitanti se appartenuti a comunità montane, tenuti allo svolgimento associato di funzioni mediante unione o convenzione associativa.

Limiti assunzionali nei Comuni con popolazione inferiore a 1.000 abitanti

| FACOLTÀ ASSUNZIONALI | | LIMITI SPESA PERSONALE |
|---|---|--|
| Comuni con popolazione fino a 1.000 ab. | Turn over 1 a 1 + resti triennio precedente | |
| | RIFERIMENTI | cfr. art. 1, c. 562, legge n. 296/2006; Corte conti, Toscana, par. n. 176/2012. |
| | NOTE | Le cessazioni sono considerate "per testa" e relative all'anno precedente. |
| | | Spesa non superiore alla spesa esercizio 2008 |
| | | NOTE Spesa al lordo oneri riflessi ed Irap, con esclusione oneri per rinnovi contrattuali - Componenti di spesa individuate ex art. 1, c. 557 e 562, legge n. 206/2006, e Corte Conti, sez. Autonomie n. 13/2015. |

L'utilizzo dei residui delle facoltà assunzionali

L' [articolo 3, comma 5, del D.L. n. 90/2014](#) aveva stabilito le nuove percentuali della capacità assunzionale valide dall'anno 2014 in poi. In quella disposizione il D.L. n. 78/2015 ha implementato il seguente precetto: «è altresì consentito l'utilizzo dei residui ancora disponibili delle quote percentuali delle facoltà assunzionali riferite al triennio precedente». La [deliberazione n. 28/2015 della Corte dei Conti, Sezione Autonomie](#) ha indicato come «dinamico» il triennio precedente.

La ratio della norma, quindi, è consentire la fruizione di un resto connesso ad una facoltà già calcolata e non interamente utilizzata.

Come stabilito dalla [Corte dei Conti, Sezione delle Autonomie n. 28/2015](#), nell'esercizio 2017 la capacità assunzionale è determinabile in misura pari a quanto non speso dei budget negli anni 2014-2015-2016, calcolato sulle rispettive cessazioni degli anni 2013-2014-2015

La sanzione del blocco delle assunzioni

Corte Conti, Sezione delle Autonomie, 12 giugno 2012, n. 12), rammenta quali sono gli obblighi, generali e specifici, previsti per gli enti locali, il cui mancato rispetto determina, come conseguenza, il divieto di assunzione con contratti di lavoro sia a tempo indeterminato che flessibile:

1. ricognizione annuale del personale, finalizzata a rilevare situazioni di soprannumero o eccedenze, da comunicare al Dipartimento Funzione Pubblica, dalla quale emerge l'assenza di personale in soprannumero o in eccedenza ([art. 33, D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165](#));
2. valutazione periodica, almeno triennale, della consistenza ed eventuale variazione delle dotazioni organiche, previa verifica degli effettivi fabbisogni e previa consultazione delle oo.ss. rappresentative ([art. 6, D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165](#));
3. programmazione triennale del fabbisogno di personale, da aggiornare annualmente ([art. 39, commi 1 e 19, Legge 27 dicembre 1997, n. 449](#));
4. adozione del piano triennale di azioni positive tendenti ad assicurare la rimozione di ostacoli che impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro ([art. 48, comma 1, D.Lgs. 11 aprile 2006, n. 198](#));

La sanzione del blocco delle assunzioni

5. per i comuni con popolazione superiore a 1.000 abitanti: contenimento della spesa di personale rispetto a quella del triennio 2011-2013 ([art. 1, comma 557-quater, Legge 27 dicembre 2006, n. 296, nel testo aggiunto dall'art. 3, comma 5-bis, D.L. 24 giugno 2014, n. 90, convertito dalla Legge 11 agosto 2014, n. 114](#));
6. per i comuni con popolazione fino a 1.000 abitanti: contenimento della spesa di personale nell'an e nel quantum rispetto a quella sostenuta nell'anno 2008 (art. 1, comma 562, Legge 27 dicembre 2006, n. 296);
7. rispetto del vincolo di finanza pubblica ex Legge n. 243/2012 [sostitutivo del patto di stabilità interno] ([art. 31, comma 26, Legge 12 novembre 2011, n. 183](#)).
8. Mancato invio entro il 31 marzo – comunque entro il 30 aprile – della certificazione attestante i risultati conseguiti ai fini del saldo tra entrate e spese finali (dal 2018), - [art. 1, c. 470, legge n. 232/2016](#);
9. Mancato conseguimento del saldo inferiore al 3% delle entrate finali - [art. 1, c. 476, legge n. 232/2016](#);
10. Adozione da parte delle amministrazioni di piani triennali di azioni positive tendenti ad assicurare la rimozione di ostacoli che impediscono la pari opportunità di lavoro tra uomini e donne [Art. 48, D.Lgs. n. 198/2006](#)

La sanzione del blocco delle assunzioni

11. Adozione del Piano della performance [art. 10, D.Lgs. n. 150/2009](#);
12. Rispetto dei termini per l'approvazione di bilanci di previsione, rendiconti, bilancio consolidato e del termine di trenta giorni dalla loro approvazione per l'invio dei relativi dati alla Banca Dati delle Amministrazioni Pubbliche (art. 13, legge n. 196/2009) [Art. 9, c. 1-quinquies, D.L. n. 113/2016](#)
13. Comunicazioni dovute dagli Enti beneficiari di spazi finanziari concessi in attuazione delle intese e dei patti di solidarietà ai sensi dell'art. 1, comma 508, L. n. 232/2016 [Art. 1, comma 508, L. n. 232/2016](#)
14. Mancata certificazione di un credito nei confronti delle PA [Art. 9, comma 3-bis, D.L. n. 185/2008](#)

*La corretta determinazione
della spesa per il personale*



La spesa di personale

La spesa di personale deve essere calcolata includendo tutti gli impegni che, secondo il nuovo principio della competenza finanziaria potenziata, hanno scadenza entro il termine dell'esercizio, compresi quelli re-imputati a seguito del riaccertamento dei residui, mentre dovranno essere escluse quelle spese che giungeranno a scadenza l'anno dopo, da imputarsi quindi all'esercizio successivo ([Corte dei Conti Molise, deliberazione n. 218/2015](#)).

Il principio della competenza finanziaria potenziata, specifica altresì che le spese relative al trattamento accessorio e premiante, liquidate nell'esercizio successivo a quello cui si riferiscono, sono stanziare e impegnate in tale esercizio.

Le modifiche ai criteri di assunzione degli impegni di spesa, introdotti dall'armonizzazione contabile, impongono una riflessione sulla rendicontazione delle spese relative al personale. Tenuto conto che la gestione e la rendicontazione dei limiti di spesa avviene seguendo il criterio di competenza ([Corte dei conti – Sezioni Riunite delibera n. 7/2011](#)), evidenti sono le ripercussioni connesse all'introduzione della competenza potenziata, che ha mutato le regole di contabilizzazione, portando a manifestazione l'impegno nell'esercizio in cui la spesa diviene esigibile, spesso diverso da quello in cui è maturata la relativa decisione.



Il calcolo attuato dalla Ragioneria Generale dello Stato

Secondo la Ragioneria Generale dello Stato il calcolo della spesa di personale deve avvenire prendendo in considerazione solamente gli impegni che effettivamente gravano su ogni esercizio finanziario, anche se reimputati o finanziati dal fondo pluriennale vincolato. Ciò a prescindere dal fatto che, secondo i principi contabili, il salario accessorio e premiante - da liquidarsi nell'esercizio successivo - vada imputato a tale esercizio e non a quello di competenza.

Ne consegue che, in un'annualità, la spesa di personale sarà composta dagli impegni assunti ed imputati sull'esercizio e gli impegni assunti nell'esercizio precedente e imputati all'esercizio di riferimento in base all'esigibilità. Con questo sistema non assume alcuna rilevanza il fondo pluriennale vincolato in entrata (che finanzia gli impegni assunti nell'es. n-1) ed il fondo pluriennale vincolato in spesa, costituito per dare copertura finanziaria agli impegni assunti ed imputati all'es. n+1.

Il metodo di calcolo della Corte dei Conti

La Corte dei conti, nella [delibera della Sezione Autonomie n. 13/2015](#), nel contesto approvativo del questionario al rendiconto 2014, ha affermato che il conteggio delle spese di personale viene «rettificato»:

- in aumento, delle quote di salario accessorio e di lavoro straordinario del personale dipendente con contratto a tempo indeterminato e a tempo determinato e di altre spese di personale imputate all'esercizio successivo, coperte dal fondo pluriennale di spesa;
- in diminuzione, delle quote di salario accessorio e di lavoro straordinario del personale dipendente con contratto a tempo indeterminato e a tempo determinato e di altre spese di personale imputate dall'esercizio precedente generalmente finanziata dal fondo pluriennale vincolato di entrata.

Il metodo di calcolo della Corte dei Conti

Sebbene la neutralizzazione sia limitata al salario accessorio ed al lavoro straordinario (e non anche altre tipologie di spesa che potrebbero verificarsi in concreto) il principio affermato è chiaro: la spesa di personale, anche ai tempi dell'armonizzazione, continua a calcolarsi secondo la logica della competenza pura.

La stessa Corte dei Conti, in più occasioni ha osservato come «il nuovo sistema di contabilizzazione degli impegni rende problematico il loro raffronto nel tempo e, di fatto, superata la definizione dei vincoli legislativi basati sulla spesa storica». In attesa di un ripensamento complessivo sull'applicazione dei vincoli, il fondo pluriennale vincolato rappresenta l'unica soluzione in grado di garantire la confrontabilità dei dati e la corretta quantificazione delle spese di personale.

Competenza finanziaria (corte dei conti sezione autonomie d. 16/2016)

CONTEGGIO SPESE PERSONALE
ANNO N =

ACCESSORIO FONDO
RISORSE PERSONALE
ANNO N-1 IMPUTATE
ALL'ANNO N

TUTTI GLI IMPEGNI IMPUTATI ALL'ESERCIZIO
N IN BASE ALL'ESIGIBILITA'

QUINDI NO FPV RIFERITO
A ACCESSORIO DEL
FONDO RISORSE
PERSONALE ANNO N
IMPUTATE ALL'ESERCIZIO
N+1

| COMPONENTI INCLUSE PER LA DETERMINAZIONE DEL TETTO DI SPESA: | | Stanziameti 2017 (da previsione) |
|---|---|--|
| - Totale Macroaggregato 101 - Redditi da lavoro dipendente | + | 20.000.000,00 |
| di Retribuzioni lorde (trattamento fisso e accessorio) corrisposte al personale con contratto di lavoro a tempo cui indeterminato e determinato | | |
| Oneri riflessi a carico del datore di lavoro per contributi obbligatori | | |
| Oneri per il nucleo familiare, buoni pasto (se contabilizzati nel macroaggregato 101) e spese per equo indennizzo | | |
| Spese sostenute dall'Ente per il personale in convenzione (ai sensi degli artt. 13 e 14 del CCNL 22/01/2004) per la quota parte di costo effettivamente sostenuto | | |
| Spese per incarichi ex artt. 90 e 110, commi 1 e 2 del TUEL | | |
| Spese per il personale con contratti di formazione e lavoro | | |
| Spese per personale utilizzato, senza estinzione del rapporto di pubblico impiego, in strutture e organismi variamente denominati partecipati o comunque facenti capo all'ente (compresi i consorzi, le comunità montane e le unioni di comuni) | | |
| Spese per collaborazioni coordinate e continuative, altre forme di lavoro flessibile (es. interinali, tirocini, ecc.), con convenzioni, LSU, buoni lavoro art. 70 D.Lgs. 276/2003 (se contabilizzate nel macroaggregato 101) | | |
| Rimborsi pagati per personale comandato da altre amministrazioni (se contabilizzati nel macroaggregato 101) | | |
| Altre spese contabilizzate nel macroaggregato 101 (ad es. rimborsi per missioni, spese di formazione, ecc.) | | |
| - Spese per collaborazioni coordinate e continuative, altre forme di lavoro flessibile (es. interinali, tirocini, ecc.), con convenzioni, LSU, buoni lavoro art. 70 D.Lgs. 276/2003 (se contabilizzate in un macroaggregato diverso dall'101, come ad es. nel macroaggregato 103) | + | 500.000,00 |
| - Rimborsi pagati per personale comandato da altre amministrazioni (se contabilizzati in un macroaggregato diverso dall'101, come ad es. nel macroaggregato 104) | + | 100.000,00 |
| - Altre spese contabilizzate in interventi diversi in macroaggregati diversi dall'101 (ad es. rimborsi per missioni, spese di formazione, buoni pasto, ecc.) | + | 50.000,00 |
| - Irap macroaggregato 102 | + | 900.000,00 |
| TOTALE PARZIALE (COMPONENTI SPESA PERSONALE CONTABILIZZATE NELLE SPESE CORRENTI) | | 21.550.000,00 |
| - Altre spese non contabilizzate nelle spese correnti | + | 0,00 |
| TOTALE SPESA DI PERSONALE | | 21.550.000,00 |

COMPONENTI ESCLUSE:

Stanziamen
2017 (da
previsione)

| | | |
|---|---|--------------|
| Spese derivanti dai rinnovi contrattuali pregressi (compresi aumenti delle risorse stabili del fondo per la contrattazione decentrata) | - | 1.000.000,00 |
| Costo personale comandato ad altre amministrazioni (e da queste rimborsato) | - | |
| Spese per assunzione di lavoratori categorie protette (per la quota d'obbligo) | - | |
| Spese per formazione del personale | - | 100.000,00 |
| Rimborsi per missioni | - | |
| Spese personale il cui costo sia a carico di finanziamenti comunitari o privati | - | |
| Spese per straordinari ed altri oneri di personale rimborsati dallo Stato (dalla Regione o dalla Provincia) per attività elettorale | - | |
| Spese di personale per l'esecuzione delle operazioni censuarie degli enti individuati nel Piano generale di censimento nei limiti delle risorse trasferite dall'ISTAT (D.L. 78/2010, art. 50, commi 2 e 7) | - | |
| Spese per personale trasferito dalle Regioni o dallo Stato per l'esercizio di funzioni delegate | - | |
| Spese per assunzioni stagionali a progetto finalizzate al miglioramento della circolazione stradale e finanziate con i proventi delle violazioni al codice della strada (Circolare Ministero dell'Interno n. FL 05/2007 dell' 8 marzo 2007) | - | |
| Spese per assunzioni in deroga ai sensi dell'art. 3, comma 120, della Legge n. 244/2007 (effettuate prima del 31/05/2010) | - | |
| Spese per incentivi al personale per progettazione opere pubbliche, ICI, condoni, avvocatura | - | 50.000,00 |
| Diritti di rogito spettanti al Segretario Comunale | - | |
| Oneri riflessi relativi alle spese di cui ai punti precedenti | - | |
| Irap relativo alle spese di cui ai punti precedenti (non su comandi perché versato direttamente dall'ente cui il personale è stato comandato e non su le categorie protette in quanto non sono soggette a IRAP) | - | |
| Oneri a carico del datore di lavoro per adesione al Fondo Perseo da parte dei dipendenti (delibera Corte dei conti Piemonte n. 380/2013) | - | |
| Per gli Enti con popolazione compresa tra 1001 e 5000 abitanti: spese di personale stagionale assunto con contratto a tempo determinato, necessarie a garantire l'esercizio delle funzioni di polizia locale in ragione di motivate caratteristiche socio-economiche e territoriali connesse a significative presenze di turisti (art. 11, comma 4-quater, D.L. n. 90/2014) | - | |
| Spese per il personale delle Province e Città Metropolitane ricollocato ai sensi dell'art. 1, comma 424, della legge n. 190 del 23/12/2014 e dell'art. 5 del D.L. n. 78/2015, convertito, con modificazioni, nella L. n. 125/2015 | - | |

| | |
|---|----------------------|
| TOTALE SPESA DI PERSONALE (A) | 21.550.000,00 |
| TOTALE COMPONENTI ESCLUSE (B) | 1.150.000,00 |
| TOTALE SPESA 2017 ASSOGGETTATE AL LIMITE DI SPESA C= (A-B) | 20.400.000,00 |
| | |
| MEDIA DEL TRIENNIO 2011-2012-2013 - LIMITE DI SPESA | 22.000.000,00 |
| | |
| MARGINE DI SPESA DISPONIBILE | 1.600.000,00 |

I limiti della spesa per contratti flessibili

L'articolo 9, comma 28, del DL 78/2010 prescrive che le amministrazioni possono avvalersi di personale a tempo determinato o con convenzioni ovvero con contratti di collaborazione coordinata e continuativa, nel limite del 50% della spesa sostenuta per le stesse finalità nell'anno 2009.

A partire dal 2014, la legge 114/2014 (articolo 11, comma 4bis) ha previsto che tali limitazioni non si applichino agli enti locali in regola con l'obbligo di riduzione delle spese di personale previsto dai commi 557 e 562, articolo 1, della legge 296/2006.

Anche per gli enti virtuosi, in ogni caso, c'è il vincolo che la spesa complessiva non può essere superiore alla spesa sostenuta per le stesse finalità nell'anno 2009.

Per le amministrazioni che nel 2009 non abbiano sostenuto spese per lavoro flessibile il limite è computato con riferimento alla media sostenuta per la stessa finalità nel triennio 2007 – 2009. Il mancato rispetto dei limiti disposti dall'articolo 9, comma 28, costituisce illecito disciplinare e determina responsabilità erariale.



Tipologie di spesa lavoro flessibile da includere nel vincolo

TUTTI I RAPPORTI DI LAVORO/COLLABORAZIONE DIVERSI DAL LAVORO A TEMPO INDETERMINATO

TIPOLOGIA

- *Rapporti a tempo determinato ex art. 90 TUEL*
- *Rapporti a tempo determinato ex art. 92 TUEL*
- *Rapporti a tempo determinato ex art. 110, comma 2, TUEL**
- *Rapporti in convenzione*
- *Contratti di collaborazione coordinata e continuativa*
- *Contratti di formazione-lavoro e altri rapporti formativi*
- *Somministrazione di lavoro e lavoro accessorio*
- *Lavoratori socialmente utili (per la quota a carico del bilancio dell'Ente).*

Tipologie di spesa lavoro flessibile da includere nel vincolo

SPESE PER RAPPORTI A T.D. EX ART. 110
CO. 1 D.LGS. 267/00

SONO STATI ESCLUSI ESPRESSAMENTE DAL D.L 113/2016 art. 16
comma 1 MODIFICANDO ESPRESSAMENTE IL CO. 28 art. 9
DL78/2010

PERSONALE IN CONVENZIONE PER
LA GESTIONE ASSOCIATA DI SERVIZI

SE SI TRATTA DI RAPPORTI FLESSIBILI A TERMINE SONO SOGGETTI AL
LIMITE ALTRIMENTI NON SONO SOGGETTI

LAVORO ACCESSORIO

LA SPESA PER I «VOUCHER» VA INCLUSA ANCHE SE RIMBORSATA
DA ALTRI ENTI (VEDI PARERE RGS del 30 aprile 2014)

RAPPORTI A TEMPO DETERMINATO
STAGIONALE NELLA POLIZIA
MUNICIPALE

E' INSERITA NEL LIMITE DI SPESA DEL LAVORO FLESSIBILE ANCHE SE VIENE
ESCLUSA DAL CALCOLO DEL TETTO DI SPESA AI FINI DEL RISPETTO DEL
COMMA 557 E 562

La mancanza di una spesa storica

Per questa fattispecie si sono susseguiti orientamenti della Corte piuttosto contraddittori a partire dalla Sezione regionale di controllo per la Campania (delibera 245/2014) che escludeva, in assenza di spesa storica, la possibilità di ricorrere a tale tipologia di lavoro, penalizzando di fatto gli enti virtuosi che avevano evitato l'utilizzo dei contratti a tempo determinato e costituendo un divieto al ricorso del lavoro flessibile che la norma non impone.

La Corte, per dirimere la questione, riprende un orientamento (Sezione Lombardia - delibera n. 29/2013 e Sezione Puglia delibera n. 149/2016) che consente, in assenza di spesa storica, di definire, sulla base delle effettive esigenze strettamente necessarie un nuovo limite di spesa che dovrà essere poi rispettato anche per gli anni futuri.

La Sezione della Autonomie, quindi, nella deliberazione n. 1/2017 legittima il ricorso a forme flessibili di lavoro anche per gli enti che non vi hanno fatto ricorso nel triennio 2007 – 2009, purché con motivato provvedimento si proceda a effettuare le assunzioni per assoluta necessità e nel rispetto dell'articolo 36, commi 2 e seguenti, del D.lgs. 165/2001 per far fronte a un servizio essenziale, la spesa così determinata sarà a sua volta il parametro finanziario per gli anni successivi.



Contabilizzazione delle spese di personale

PRINCIPIO DELLA COMPETENZA FINANZIARIA POTENZIATA



Tutte le obbligazioni giuridiche sia attive che passive devono essere

Registrate nelle Scritture Contabili

Quando?

L'obbligazione è giuridicamente perfezionata

Imputate nell'esercizio in cui l'obbligazione viene a scadere

Dove?

Obbligazione esigibile

PRINCIPIO DELLA COMPETENZA FINANZIARIA POTENZIATA

*Imputazione
Impegno*

Dove e Quando

- *Nell'Esercizio in cui è firmato il CCNL*

Cosa

- *Differenza Stipendiale*
- *Oneri Riflessi a Carico Ente*
- *Oneri da effetto retroattivo CCNL*
- *Impegno trattamenti Fissi*



PRINCIPIO DELLA COMPETENZA FINANZIARIA POTENZIATA

Punto 5.2 – Per le obbligazioni derivanti da rinnovi contrattuali, quando viene firmato il contratto,

Negli esercizi considerati nel bilancio di previsione si procede all'impegno, per l'intero importo, delle spese di personale risultante dai trattamenti fissi e continuativi, comunque denominati, in quanto caratterizzati da una dinamica salariale predefinita dalla legge e/o dalla contrattazione collettiva nazionale, anche se trattasi di personale comandato, avvalso o comunque utilizzato da altra amministrazione pubblica, ancorché direttamente pagato da quest'ultima. In occasione del rendiconto si cancellano gli impegni cui non corrispondono obbligazioni formalizzate.

PRINCIPIO DELLA COMPETENZA FINANZIARIA POTENZIATA

Imputazione Impegno

*ACCANTONAMENTI
(nelle more della firma del
CCNL)*

- *Annuale su capitoli a fondo (NO IMP E PAG)*
- *Risultato di Amministrazione*
- *Non in caso di Blocco legale dei Rinnovi Economici Nazionale senza possibilità di recupero*

PRINCIPIO DELLA COMPETENZA FINANZIARIA POTENZIATA

Competenza
Finanziaria
Potenziata

Rendiconto

- *Oneri derivanti dal rinnovo contrattuale*
- *Confluisce nel risultato di Amministrazione Vincolato*

Bilancio di Previsione

- *Prevedere Capitoli a Fondo nel esercizio N, con la firma del contratto inserimento sui capitoli di spesa*

TRATTAMENTI FISSI E CONTINUATIVI

Quando e Dove

NELL'ESERCIZIO DI RIFERIMENTO AUTOMATICAMENTE ALL'INIZIO DELL'ESERCIZIO

Quanto

INTERO IMPORTO TRATTAMENTI FISSI E CONTINUATIVI comunque denominati

Perché

DINAMICA SALARIALE PREDEFINITA DA L. E CCNL

Cosa

SPESA RIFERITA AL PERSONALE ANCHE COMANDATO, AVVALSO O COMUNQUE UTILIZZATO DA ALTRA AMMINISTRAZIONE-CAPITOLO E PER RIMBORSO SPESE

TRATTAMENTO ACCESSORIO E PREMIANTE

*SPESE FONDO POLITICHE DI SVILUPPO RU E PRODUTTIVITA'
PRESENTA NATURA DI SPESA VINCOLATA*

*RISORSE DI ENTRATA DESTINATE ALLA COPERTURA ACQUISTANO NATURA DI ENTRATA
VINCOLATA*

*SPESA INTERAMENTE STANZIATA NELL'ESERCIZIO DI RIFERIMENTO DEL FONDO RU
CON LA COSTITUZIONE DEL FPV PER LA PARTE CHE E' ESIGIBILE NELL'ESERCIZIO
SUCCESSIVO E CHE DEVE ESSERE IMPUTATA IN QUELL'ESERCIZIO*



TRATTAMENTO ACCESSORIO E PREMIANTE liquidate **nell'esercizio successivo a quello in cui si riferiscono**

Distinzione in tre ipotesi:

1. SOTTOSCRIZIONE DECENTRATO
2. MANCATA SOTTOSCRIZIONE MA COSTITUZIONE
3. MANCATA COSTITUZIONE FONDO



1° ipotesi: SOTTOSCRIZIONE CCDI

IMPEGNO CON IMPUTAZIONE A ESERCIZI IN CUI LE OBBLIGAZIONI
SCADONO O DIVENTANO ESIGIBILI

Se esigibile nell'esercizio successivo costituzione FPV



2° ipotesi: NO SOTTOSCRIZIONE CCDI SI FONDO COSTITUITO

*LE RISORSE DESTINATE AL FINANZIAMENTO DEL FONDO SONO
DEFINITIVAMENTE VINCOLATE*

*NO IMPEGNO PERCHE' NO OBBLIGAZIONE GIURIDICAMENTE
PERFEZIONATA*

RISORSE TUTTE IN AVANZO VINCOLATO (immediatamente utilizzabile)



3° ipotesi: NO SOTTOSCRIZIONE DEL CCDI E FONDO NON COSTITUITO

*RISORSE VINCOLATE NELL'AVANZO SOLO PER LA QUOTA
OBBLIGATORIA DEL FONDO*

Parere sezione veneto della Corte dei Conti delibera nr 263/2016

*MANCATA SOTTOSCRIZIONE E MANCATA COSTITUZIONE (CONFLUISCE
NELL'AVANZO SOLO QUOTA OBBLIGATORIA) IMPOSSIBILITA'
NELL'ANNO SUCCESSIVO DI INTEGRARE IL FONDO CON ALCUNE
FATTISPECIE DI RISORSE VARIABILI QUALI ART 15 CO. 5*

*EMERGE L'ESIGENZA DI PROCEDERE TEMPESTIVAMENTE ALLA
SOTTOSCRIZIONE SIA PER VINCOLI SPESA PERSONALE CHE PAREGGIO
DI BILANCIO*