Piano triennale dei fabbisogni del personale – Programmazione cessazioni dal servizio

Come previsto dal Decreto n. 132 del 24 giugno 2022, recante il regolamento di definizione del PIAO e le modalità semplificate di adozione da parte delle Amministrazioni con meno di 50 dipendenti, il piano triennale dei fabbisogni di personale del CAI indica:
- la consistenza di personale al 31 dicembre dell'anno precedente a quello di adozione del Piano, suddiviso per inquadramento contrattuale;
- la programmazione delle cessazioni dal servizio, effettuata sulla base della disciplina vigente, e la stima dell'evoluzione dei fabbisogni di personale in relazione alle scelte in materia di reclutamento, operate sulla base della digitalizzazione dei processi, delle esternalizzazioni o internalizzazioni o dismissioni di servizi, attività o funzioni.

Consistenza del personale.
E' stata effettuata la preventiva mappatura dei fabbisogni e la rilevazione di eccedenze di personale, ai sensi dell'art. 33 del D.Lgs. 165/2001, che ha dato esito negativo.
La ricognizione annuale della consistenza del personale registra, con riferimento al 31.12.2024, i seguenti dati:

AREA	D.O. teorica	Personale in servizio al 31.12.2024	di cui maschi	di cui femmine
DIRIGENTI	2	2	2	0
AREA dei FUNZIONARI	10	8	4	4
AREA degli ASSISTENTI	9	8	5	3
TOTALE	21	18		

Nel corso dell'anno 2024 sono avvenute le seguenti movimentazioni di personale, previste nel programma triennale del Fabbisogno di personale approvato nel PIAO 2024:

- ✓ proroga del congedo straordinario a dipendente del comparto area assistenti, dal 24 aprile 2024 al 20 settembre 2024, con rientro in servizio il 23 settembre 2024;
- ✓ proroga di contratto di somministrazione di lavoro, in sostituzione del dipendente in congedo straordinario fino al 20 settembre 2024 e successivamente riattivato per necessità lavorative dell'Ufficio Amministrativo fino al 31 marzo 2025;
- ✓ completamento della procedura di mobilità, con l'inserimento in pianta organica del funzionario informatico con decorrenza 1° febbraio 2024;
- ✓ conferimento dell'incarico dirigenziale della funzione di vice Direzione, a tempo determinato per tre anni con decorrenza 1° novembre 2024;

- ✓ Rientro a tempo pieno della dipendente dell'ufficio contabilità, con orario ridotto temporaneamente, dal 15 ottobre 2024;

- ✓ Assunzione, in data 1 dicembre 2024, di un dipendente area Assistenti, con procedura di utilizzo della graduatoria dell'Ordine degli Avvocati di Monza, ai sensi dell'art. 3, c.61, L. 350/2003 (procedura selettiva "Bando di concorso pubblico per titoli ed esami, per la copertura di un posto di operatore amministrativo addetto alla segreteria.)

- NON previste nel programma triennale del Fabbisogno di personale approvato nel PIAO 2024:

- ✓ rientro in ruolo di un dipendente area Assistenti in data 1 marzo 2024, dimessosi in data 15 novembre 2023 per esiti concorso pubblico in altro ente, in applicazione del diritto di cui all'art. 19, commi 10 e 11, del CCNL comparto Funzioni Centrali del 09/05/2022, in virtù del quale viene conservato il posto in dotazione organica per tutta la durata del periodo di prova previsto nell'Amministrazione di destinazione;
- ✓ procedura di progressione dall'Area degli Assistenti all'Area dei Funzionari per n.1 dipendente, in esecuzione del Piano dei fabbisogni 2024/2026, assegnato con Determinazione n. 283 del 23 agosto 2024, con decorrenza 1 settembre 2024, e collocato presso l'Ufficio Economato e Patrimonio.

Programmazione delle cessazioni dal servizio e stima dell'evoluzione dei fabbisogni di personale.
Nel corso dell'anno 2025 si prevedono i seguenti movimenti di personale:

Indizione di concorso pubblico per esami per l'acquisizione di un funzionario con profilo di Funzionario amministrativo contabile da dedicare all'Ufficio Amministrativo, in sostituzione della risorsa collocata in pensionamento il 31 dicembre 2023.

Indizione di concorso pubblico per esami per l'assunzione di una risorsa da inserire quale ASSISTENTE AMMINISTRATIVO CONTABILE, in sostituzione della dipendente che ha rassegnato le dimissioni dal servizio a far data dal 15 luglio 2025.

Avvio procedure ricognitive su inserimento Assistente amministrativo da impiegare presso l'Ufficio Acquisti e facility.

Non sono in previsione ulteriori cessazioni di personale per motivi di anzianità.

Per poter stimare correttamente l'evoluzione dei fabbisogni di personale per il triennio 2025 – 2026 - 2027 occorre procedere per gradi, valutando l'attuale struttura organizzativa, definendo gli ambiti strategici di intervento per verificare la coerenza della copertura attuale e le necessità di evoluzione. Il potenziale assunzionale, calcolato in coerenza con la normativa vigente, "abilita" infine le effettive attività da realizzarsi nel corso del 2025.

In assolvimento agli obblighi normativi, nel determinare i fabbisogni di personale relativi all'anno 2025 si parte dalla forza in ruolo al 31.12.2024 e si utilizza come parametro di riferimento il valore finanziario di spesa potenziale massima sostenibile.
Nel calcolare i costi della vigente Dotazione Organica sono stati considerati gli oneri finanziari teorici e gli oneri corrispondenti al trattamento economico fondamentale previsto per ciascuna area di classificazione / qualifica, comprensivi degli incrementi della retribuzione tabellare previsti dai rispettivi CCNL. Il costo della dotazione organica così ottenuto si assume quale entità finanziaria di spesa potenziale massima. In assenza di personale comandato, distaccato o utilizzato preveniente da altro Ente, non si procede ad alcuna decurtazione.
Il tetto di spesa complessivo non potrà quindi superare questo totale.

Per determinare la spesa sostenuta a fronte del fabbisogno di personale 2025 è necessario considerare il personale in servizio al 31.12.2024, al netto delle cessazioni previste fino al 31.12.2025 e incrementato delle assunzioni che si prevede di effettuare nel medesimo periodo.

AREA	D.O. teorica	Personale in servizio al 31.12.2024	personale in servizio al 31.12.2025 in previsione	personale in servizio al 31.12.2026 in previsione
DIRIGENTE	2	2	2	2
AREA dei FUNZIONARI	10	8	9	10
AREA degli ASSISTENTI	9	8	9	9
TOTALE	21	18	20	21

La valorizzazione dei contingenti di personale all'esito delle movimentazioni previste nel 2025 viene confrontata con la spesa potenziale massima indicata nel Budget 2025, espressione dell'ultima Dotazione Organica adottata, della quale risulta inferiore.

Area	Dotazione organica teorica 31.12.2025	Oneri finanziari teorici annui €			TOTALE €
		Retribuzione fissa €	Retribuzione accessoria €	Oneri prev./ass.li €	
Dirigente-Direttore	1	48.758,58	57.438,54	28.705,08	134.902,20
Dirigente-Vice Direttore	1	48.758,58	33.910,17	22.345,36	105.014,11
Funzionari	9	238.374,89	86.842,19	78.001,18	403.218,26
Assistenti	9	196.994,85	66.812,75	63.766,86	327.574,46
Operatori	-				
TOTALE	**20**	**532.886,90**	**245.003,65**	**192.818,48**	**970.709,03**

La valorizzazione del contingente di personale per il 2026 a dotazione organica completa risulta essere la seguente:

Area	Dotazione organica teorica 31.12.2026	Oneri finanziari teorici annui €			TOTALE €
		Retribuzione fissa €	Retribuzione accessoria €	Oneri prev./ass.li €	
Dirigente-Direttore	1	48.758,58	57.438,54	28.705,08	134.902,20
Dirigente- Vice Direttore	1	48.758,58	33.910,17	22.345,36	105.014,11
Funzionari	10	263.835,26	91.943,85	85.274,94	441.054,05
Assistenti	9	196.994,85	66.812,75	63.766,86	327.574,46
Operatori	-				
TOTALE	**21**	**558.347,27**	**250.105,31**	**200.092,25**	**1.008.544,83**

In termini di copertura del fabbisogno, pertanto, nel rispetto della Dotazione Organica teorica approvata, in base alle disponibilità assunzionali, e a seguito della ricognizione organizzativa effettuata, il CAI prevede di soddisfare le seguenti necessità assunzionali:

2025: inserimento di 1 assistente e 1 funzionario;

In particolare, è prevista l'indizione di concorso pubblico per esami per l'assunzione di una risorsa da inserire quale FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO CONTABILE.

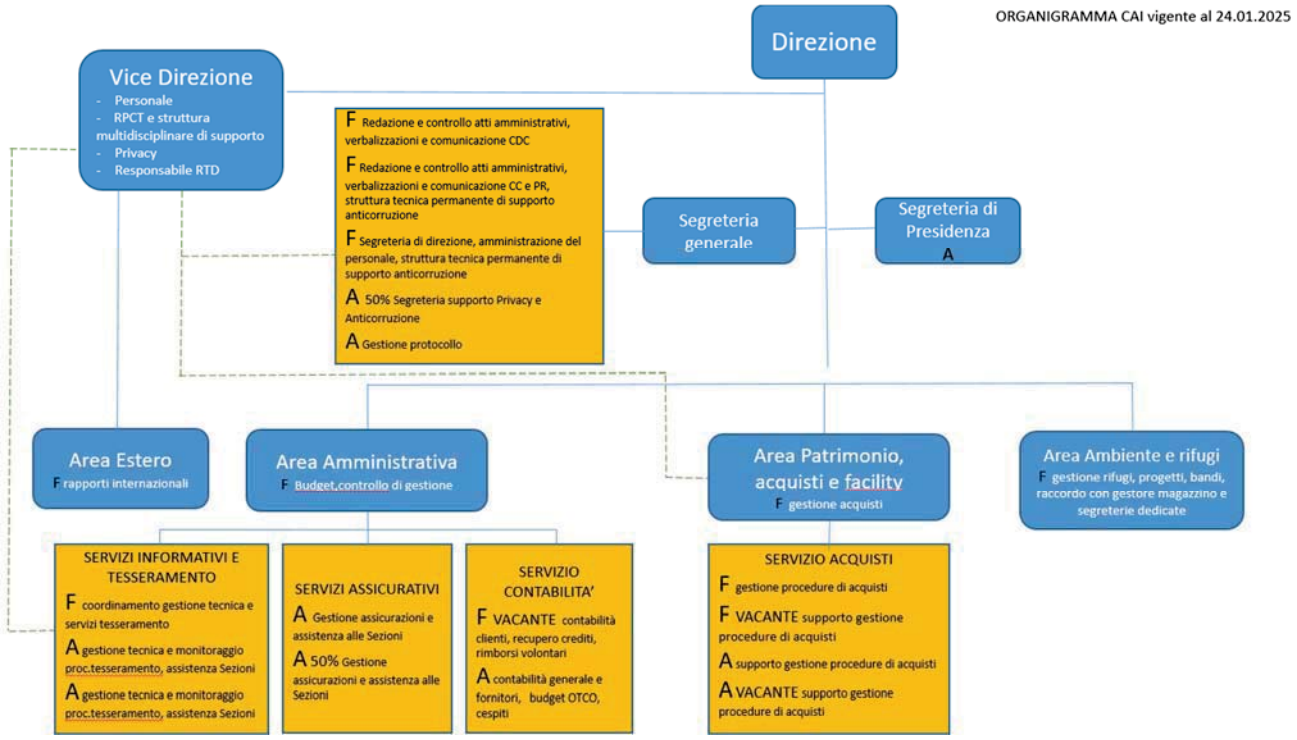
E' inoltre prevista l'indizione di concorso pubblico per esami per l'assunzione di una risorsa da inserire quale ASSISTENTE AMMINISTRATIVO CONTABILE.

2026: in base ad eventuali residui prodotti;

2027: in base ad eventuali residui prodotti.

Prosegue, per il 2025, il contratto di somministrazione di lavoro per fronteggiare le esigenze di carattere temporaneo e eccezionale conseguenti all'incremento esponenziale dei carichi di lavoro in particolare per il settore contabilità nell'attività di rimborsi, pagamenti e rendicontazioni, direttamente conseguenti alle numerose progettualità avviate con i contributi straordinari riconosciuti dal Ministero del Turismo in forza del Protocollo d'intesa n.865 del 17/06/2021, nell'attesa dell'assunzione del personale con profilo contabile come previsto nella dotazione organica.

La nuova struttura organizzativa, vigente al 24.01.2025, pertanto, risulta essere la seguente:



L'Ente individua come priorità per il 2025 investire sull'Area Amministrazione, inserendo un nuovo Funzionario contabile oltre all'Assistente già assunto il 01 dicembre 2024.

Nel corso del 2025 è previsto inoltre l'inserimento di un Assistente da impiegare nell'Ufficio Patrimonio, Acquisti e facility.