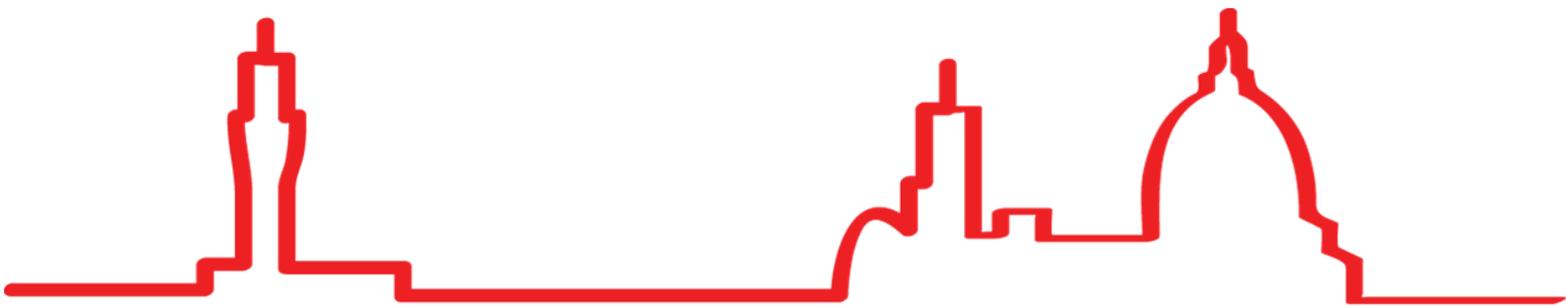


Documento di programmazione
Piano triennale del fabbisogno
di personale 2024 - 2026
(Delibera n.15 del 30/11/2023)



SOMMARIO

PREMESSA.....	2
GLI INTERVENTI IN ATTUAZIONE DEI PRECEDENTI PIANI:	3
ANNO 2022.....	3
ANNO 2023.....	4
ANNO 2024.....	5
ANNO 2025.....	5
ANALISI DEL CONTESTO ATTUALE.....	5
Segreteria di direzione e presidenza.....	8
Servizio Assistenza Disabili ed Anziani.....	8
Servizio Risorse Umane e Sistema Qualità	9
Servizio Patrimonio.....	10
Centro Servizi e Formazione	11
Provveditorato	12
Servizio Risorse Finanziarie	12
PROGRAMMAZIONE ASSUNZIONI NEL PERIODO 2024 – 2026	13
PROGRAMMAZIONE COPERTURA SERVIZIO NELL'ANNO 2023	14

PREMESSA

Ai sensi del D. Lgs. n.165/2001 e del D.L. n.190/2014 convertito nella legge n.114/2014, le dotazioni organiche devono essere determinate con l'obiettivo di utilizzare le risorse umane nella migliore efficienza organizzativa, rimanendo nei vincoli di spesa.

L'art. 33 del D. Lgs.165/2001, stabilisce l'obbligo di procedere almeno annualmente alla ricognizione di eventuali situazioni di soprannumero o di eccedenze di personale in relazione alle esigenze funzionali o alla situazione finanziaria dell'Ente.

Alla normativa di cui sopra si aggiunge quanto previsto dal D. Lgs.75/2017 e successive integrazioni e modifiche per quanto attiene al reclutamento e le linee di indirizzo del Dpcm 8/5/2018.

Il Piano del fabbisogno triennale del personale si configura come l'atto di definizione delle linee guida d'indirizzo cui deve attenersi l'amministrazione nel gestire le assunzioni e l'occupazione nel triennio, nel rispetto dei vincoli normativi e di bilancio, con l'obiettivo di supportare, attraverso adeguate politiche del personale, l'attuazione del programma di mandato politico del Consiglio di Amministrazione dell'Azienda.

Si ricorda che il presente Piano del Fabbisogno 2024-2026 è basato su:

- 1) il nuovo Regolamento di Organizzazione adottato dal Consiglio di Amministrazione con Deliberazione n° 31 del 28/12/2020 e approvato dal Consiglio Comunale di Firenze con Deliberazione n° 29 del 11/07/2022 decorrenza giuridica del 01/08/2022, che porta una modifica essenziale all'organizzazione del personale e all'incidenza economica dello stesso, in quanto prevede, fra le altre modifiche, anche l'eliminazione delle posizioni dirigenziali prevedendone la sostituzione con Responsabili dei Servizi apicali del comparto, lasciando solo la figura del Direttore Generale quale dirigente di struttura complessa.
- 2) il nuovo Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro (2019-2021) relativo al Personale del Comparto Sanità firmato in data 02/11/2022; il nuovo CCNL contiene importanti innovazioni fra le quali la revisione del sistema di classificazione del personale prevedendo cinque aree di inquadramento, accogliendo così, anche per il comparto sanità pubblica, la recente novità legislativa di un'area di Elevata Qualificazione. Di seguito uno schema riepilogativo

fino al CCNL 2016-2018	nuovo CCNL 2019-2021
	AREA del PERSONALE di ELEVATA QUALIFICAZIONE
CATEGORIA Ds	AREA DEI PROFESSIONISTI DELLA SALUTE E DEI FUNZIONARI
CATEGORIA D	
CATEGORIA C	AREA DEGLI ASSISTENTI
CATEGORIA Bs	AREA DEGLI OPERATORI
CATEGORIA B	AREA DEL PERSONALE DI SUPPORTO
CATEGORIA A	

GLI INTERVENTI IN ATTUAZIONE DEI PRECEDENTI PIANI:

ANNO 2022

1. Proroga comando dal Comune di Firenze di nr. 1 Istruttore Edile, cat. C – Geometra **dal 01/03/2022 al 28/02/2023**;
2. Approvazione ed indizione avviso di mobilità esterna volontaria compartimentale e intercompartimentale per nr. 1 posto a tempo pieno di assistente amministrativo cat. C, L. 68/99– **con esito negativo**;
3. Proroga contratto tempo pieno e determinato della durata di 12 mesi di nr.1 assistente tecnico – geometra - cat. c – **dal 01/06/2022 per un ulteriore anno fino al 31/5/2023**;
4. Proroga assegnazione temporanea presso l'Ufficio di Segreteria di Direzione e di Presidenza di nr. 1 Coadiutore Amministrativo Senior Cat. BS. **dal 01/06/2022 fino al 31/05/23**;

5. **Assunzione dal 01/02/2022 al 31/1/2023** di nr. 1 Collaboratore Amministrativo – Specialista della comunicazione istituzionale Cat. D – vincitore concorso;
6. Collocamento in quiescenza di n.1 Collaboratore Amministrativo Professionale Senior cat. Ds dal 01/08/2022 e contestuale copertura del posto con mobilità esterna volontaria compartimentale e intercompartimentale per nr. 1 posto a tempo pieno di Collaboratore amministrativo professionale senior cat. DS;
7. Attivazione comando dall'Azienda Usl Toscana Centro di nr. 1 Collaboratore Sanitario Professionale, cat. Ds dal 01/02/2022 fino al 31/01/2023 PT 50%;

Nell'anno si registrano anche:

- Collocamento in quiescenza di n.1 Coadiutore amm.vo cat. B dal 01/08/2022;
- Collocamento in quiescenza di n.1 Operatore tecnico cat. B cat. B dal 01/08/2022;
- Attivazione comando all'Azienda Usl Toscana Centro di nr. 1 Collaboratore Amministrativo Professionale, cat. D dal 01/02/2022 e successiva cessazione dello stesso con trasferimento all'AUSL Toscana Centro dal 30/06/2022.
- Debito assunzionale di nr.1 unità categorie protette L. 68/99 assolto a far data dal 30/12/2022.
- Concessione su istanza, P.T. 50% Assistente Amm.vo cat. C – assegnato al Servizio Patrimonio.

ANNO 2023

1. Recepimento del CCNL 2019-2021 e inquadramento nelle nuove aree di tutto il personale dipendente – **determinazione n.7 del 18/01/2023**;
2. Collocamento in quiescenza di n.1 Collaboratore Amministrativo Professionale (Funziario ex cat.Ds) dal 6/01/2023 – procedura di mobilità esterna volontaria compartimentale per la copertura del posto vacante - **esito negativo**.
3. Mobilità in uscita per il Comune di Vaglia di n. 1 Coadiutore Amm.vo Senior (Operatore, ex cat Bs) in servizio presso il Servizio sul Territorio a far dal 15/1/2023.
4. Immissione in ruolo ex art. 30 comma 2bis del D.Lgs. n.165/2001, per n.1 Infermiere – Area dei Professionisti della Salute e dei Funzionari - **determinazione n. 17 del 30/01/2023**;
5. Assunzione mediante inquadramento in ruolo ex art. 6 comma 3 del D.L. 30/04/2022 n.36, convertito in legge, con modificazioni, dall'art. 1, comma 1, L. 29 giugno 2022, n. 79, per n.1 Assistente Tecnico – Geometra – **determinazione n.18 del 30/01/2023**;
6. Istituzione e conferimento di due Incarichi di Funzione Organizzativa ai sensi del nuovo CCNL 2019-2021, del Regolamento di Organizzazione Aziendale e del Disciplinare vigenti (Servizio Patrimonio e Servizio SADA) – **determinazioni n.66 del 17/03/2023 e n.91 del 20/04/2023**;
7. Approvazione documento di gestione denominato "Disciplinare per l'attribuzione delle progressioni fra le aree in prima applicazione del CCNL 2019-2021" – **determinazione n.112 del 01/06/2023**;
8. Assunzione a tempo pieno e indeterminato, a seguito di scorrimento di graduatoria di altro Ente, di nr. 1 Collaboratore Professionale Amministrativo appartenente all'Area dei professionisti della Salute e dei Funzionari, assegnato al Servizio Patrimonio. Decorrenza: 01/07/2023 – **determinazione n.126 del 22/06/2023**.
9. Aggiornamento del Piano Triennale del Fabbisogno di Personale 2023-2025 – **deliberazione n.10 del 11/07/2023**;
10. Assunzione mediante stabilizzazione di cui all'art. 1 comma 268 lett.B della legge 234 del 30/12/2021 e ss. mm. e ii. del personale in servizio a tempo determinato nel profilo di specialista della comunicazione istituzionale (area dei professionisti della salute e dei funzionari) e di assistente tecnico geometra (area degli assistenti) – **determinazione n.158 del 23/08/2023**;

11. Dimissioni volontarie per pensione anticipata di dipendente a tempo indeterminato - Collaboratore amministrativo-professionale (ex cat.Ds) già in aspettativa per mandato elettorale – **determinazione n.162 del 30/08/2023.**

La professionalizzazione e la valorizzazione del personale sono due obiettivi fondamentali per garantire l'efficienza e l'efficacia dell'amministrazione. Si è pertanto proceduto ad attivare percorsi di progressione fra le aree, in regime di prima applicazione art. 21 del CCNL 2019-2021, che hanno consentito di tenere conto dell'esperienza e professionalità maturate dai dipendenti, in base ai meriti e alle esigenze organizzative.

La progressione fra le aree viene accompagnata da adeguati interventi formativi, che favoriscono lo sviluppo professionale e la motivazione dei lavoratori.

La procedura valutativa per progressioni fra le aree, che si concluderà entro l'anno 2023, ha già determinato il passaggio, per 8 dipendenti, ai seguenti nuovi profili:

- a. Funzionario, profilo Collaboratore tecnico professionale (1 unità)
- b. Funzionario, profilo Collaboratore Amministrativo-Professionale (2 unità)
- c. Assistente, profilo Assistente amministrativo (2 unità)
- d. Operatore, profilo Coadiutore amministrativo senior (3 unità)

determinazioni n. 130 del 29/06/2023 e n.139 del 25/07/2023;

Procedure in atto

1. Attuazione di procedura valutativa interna per progressioni fra le aree in regime di prima applicazione art 21 del CCNL 2019-2021:
 - a. Funzionario, profilo Collaboratore Amministrativo-Professionale (4 unità)
2. Selezione interna, ai sensi dell'articolo 20 del CCNL comparto Sanità Pubblica 2019-2021 per la progressione fra le aree, per 3 posti di Collaboratore Amministrativo-Professionale di Elevata Qualificazione;

ANNO 2024

1. Previsto dal 1/1/2024 il collocamento in quiescenza di n.1 Collaboratore Amministrativo professionale - Area dei professionisti della salute e dei funzionari;
2. Prevista l'assunzione di n.1 Collaboratore Amministrativo-Professionale - Area dei professionisti della salute e dei funzionari, mediante mobilità o concorso pubblico;
3. Prevista l'assunzione di n.1 Assistente Amministrativo – Area degli Assistenti, mediante mobilità o concorso pubblico;

ANNO 2025

1. Prevista l'assunzione mediante concorso pubblico, ai sensi art. 52 comma 1bis del Dlgs n. 165/2001, di n.2 unità di personale di Elevata Qualificazione.

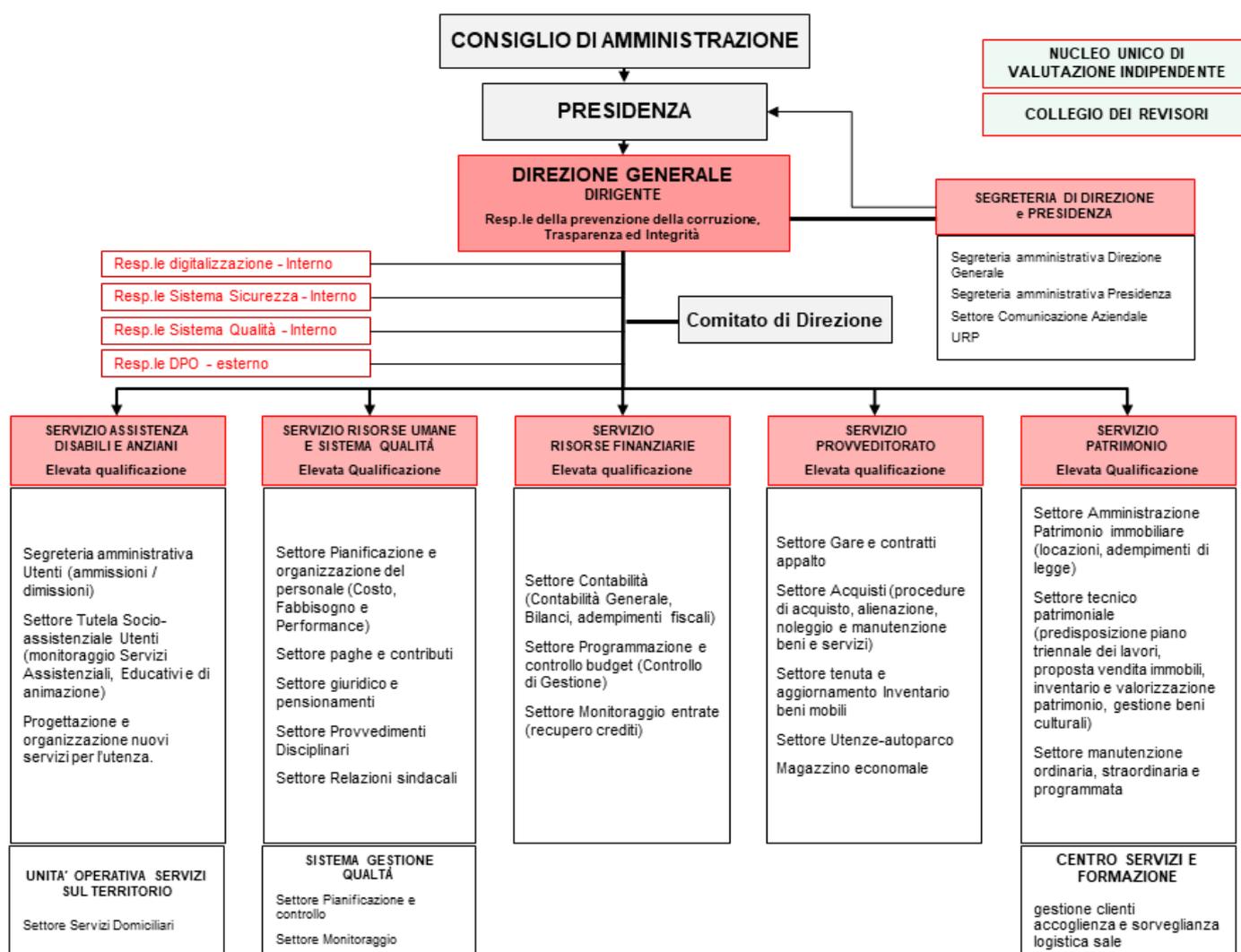
ANALISI DEL CONTESTO ATTUALE

L'Azienda intende proseguire e completare la riorganizzazione strutturale della dotazione organica che ha iniziato l'attuale Direzione Generale con l'obiettivo di snellire i processi operativi, razionalizzare e mantenere la spesa del personale contenuta, valorizzare i dipendenti, con il riconoscimento di responsabilità e competenze.

Al termine di tale processo si prevede che l'organigramma presenti la seguente distribuzione:

DISTRIBUZIONE DEL PERSONALE FRA LE AREE	31/12/2022	31/12/2023
Elevata Qualificazione		10,0%
Area dei Funzionari	34,4%	46,7%
Area degli Assistenti	34,4%	20,0%
Area degli Operatori	18,8%	20,0%
Area del Personale di Supporto	12,5%	3,3%

Il funzionigramma, di seguito riportato, non presenta differenze con quello indicato nel precedente Piano del Fabbisogno 2023-2025:



L'organigramma Aziendale, tenendo conto del nuovo Regolamento di Organizzazione è il seguente:

DIREZIONE GENERALE

Posizioni Previste	Posizioni Coperte	Profilo	Categoria	Personale Assegnato	Tipologia Contratto	Note
1	1	Dirigente Amministrativo di struttura complessa	DIR	Pellicanò Emanuele	T. Det.	in scadenza col CDA (nominato il 18/03/2020)

COMITATO DI DIREZIONE

Posizione	Nominativo	Tipologia Contratto	Note
Resp. Servizio Assistenza Disabili e Anziani	Senatori Silvia	T. Indet.	Inc. Funz. Prof.le / Inc.di posizione
Resp. Servizio Patrimonio	Creмасcoli Duccio	T. Indet.	Inc. Funz. Prof.le / Inc.di posizione
Resp. Servizio Provveditorato	Barbucci Elena	T. Indet.	Inc. Funz. Prof.le / Inc.di posizione
Resp. Servizio Risorse Umane e Sistema Qualità	Armeni Ilaria	T. Indet.	Inc. Funz. Prof.le / Inc.di posizione
Resp. Servizio Risorse Finanziarie	Uccello Marco	T. Indet.	Inc. Funz. Prof.le / Inc.di posizione

FIGURE IN STAFF

Ruolo	Nominativo	Tipologia Contratto	Note
Resp. Digitalizzazione	da assegnare		
Resp. Servizio Prevenzione e Protezione	Barbucci Elena	T. Indet.	Inc. Funz. Organiz.va
Resp. Sistema Qualità	Armeni Ilaria	T. Indet.	Inc. Funz. Organiz.va
Data Protection Officer	Lenzi Fabio		Professionista esterno

Segreteria di direzione e presidenza

L'assunzione a tempo indeterminato tramite stabilizzazione di un **collaboratore specialista della comunicazione istituzionale** Cat. D ha rappresentato un punto di arrivo importante nella riorganizzazione interna sia sotto l'aspetto proprio della comunicazione sia per quanto riguarda più in generale l'area della direzione generale.

Con il passaggio dell'operatore amministrativo (ex cat. Bs) all'Area degli assistenti ne è stata prevista l'assegnazione al 50% al Servizio Provveditorato.

SEGRETERIA DI DIREZIONE E PRESIDENZA

Posizioni Previste	Posizioni Coperte	Profilo	Categoria	Personale Assegnato	Tipologia Contratto	Note
1	1	Area Funzionari - Specialista della Comunicazione Ist.le	F0	XXXXXX	T. indet.	
1	1	Area degli Assistenti Assistente Amm.vo	A0	XXXXXX	T. indet.	
	0.5	Area degli Assistenti Assistente Amm.vo	A1	XXXXXX	T. indet.	Assegnazione al 50% con servizio Provveditorato
1	1	Area degli Operatori Coadiutore Amm.vo Senior	O1	XXXXXX	T. indet.	
3	3.5					

Servizio Assistenza Disabili ed Anziani

Il Servizio necessita di una figura con un profilo di Elevata Qualificazione per il coordinamento del personale e l'assunzione dell'incarico di direttore all'esecuzione del contratto (DEC).

La figura di Educatore Prof.le permane **ad esaurimento in copertura del Collaboratore amministrativo professionale vacante**.

SERVIZIO ASSISTENZA DISABILI E ANZIANI

Posizioni Previste	Posizioni Coperte	Profilo	Categoria	Personale Assegnato	Tipologia Contratto	Note
1	0	Elevata Qualificazione	EQ	vacante	T. indet	In copertura con concorso
0	1	Funzionario Prof. della salute Infermiere	F1	XXXXXX	T. indet	Inc. Funz. Organiz.vo Ad esaurimento con copertura E.Q.

2	0	Area Funzionari Coll. Amm.vo-Prof.le	F0	-----	T. indet	Copertura con progressione verticale interna
			F0	vacante	T. indet	coperto ad esaurimento da educatore
1	1	Area degli Assistenti Assistente Amm.vo	A0	XXXXX	T. indet	
1	1	Area degli Operatori Coadiutore Amm.vo Senior	O0	XXXXX	T. indet.	
0	1	Area Funzionari Educatore Prof.le	F0	XXXXX	T. indet.	ad esaurimento

5 4

Fa parte del Servizio SADA l'unità operativa Servizi sul territorio.

L'organico prevede la presenza di un assistente e un operatore necessario a coprire le attività del Servizio, è stata quindi consolidata in tal senso la dotazione.

Si prevede pertanto l'assunzione di un assistente amministrativo.

SERVIZI SUL TERRITORIO - Unità Operativa

Posizioni Previste	Posizioni Coperte	Profilo	Categoria	Personale Assegnato	Tipologia Contratto	Note
1	0	Area degli Assistenti Assistente Amm.vo	Assistente	vacante		
1	0	Area Operatori Coadiutore Amm.vo Senior	O0	vacante		coperto ad esaurimento da oss
0	1	Area Operatori Op. Socio Sanitario	O1	XXXXX	T. indet.	ad esaurimento

2 1

Servizio Risorse Umane e Sistema Qualità

Il Servizio racchiude varie aree di attività e richiede specifiche competenze sia in area gestione del personale sia in area gestione sistemi di qualità in considerazione che Montedomini è certificata ISO 9001-2015, si ritiene pertanto necessario prevedere anche per questo servizio una posizione di Elevata Qualificazione che gestisca tutti i processi produttivi e l'attività di DEC.

Per quanto riguarda l'area gestione sistema qualità, analizzando le attività proprie del settore, si ritiene di lasciare l'ufficio all'interno del Servizio in quanto gran parte dei monitoraggi e audit sono sui processi operativi di tutta l'organizzazione e collegati alla performance aziendale, entrambe attività proprie della gestione risorse umane.

L'ufficio si occupa inoltre della gestione sistema qualità ISO dei servizi di assistenza.

Si prevede l'istituzione di funzione all'interno del Servizio RUSQ di un incarico di funzione professionale specifico da assegnare a personale dell'area funzionari.

Considerato l'incremento delle attività amministrative proprie dell'ufficio relative alla gestione posizione previdenziali del personale in servizio o cessato e della gestione debitoria INPS si rende necessario valutare la necessità di prevedere una unità amministrativa tempo pieno attraverso l'aumento della percentuale di Part Time del Coadiutore Amm.vo senior o con integrazione con altro operatore a Part Time.

SERVIZIO GESTIONE RISORSE UMANE E QUALITA'						
Posizioni Previste	Posizioni Coperte	Profilo	Categoria	Personale Assegnato	Tipologia Contratto	Note
1	0	Elevata Qualificazione	EQ	vacante		
0	1	Area Funzionari Coll. Amm.vo-Prof.le	F1	XXXXX	T. indet.	Con incarico di funzione organizzativa
RISORSE UMANE						
2	0	Area Funzionari Coll. Amm.vo-Prof.le	F0	vacante		Copertura con progressione verticale interna
			F0	vacante		Copertura con progressione verticale interna
1	2	Area degli Assistenti Assistente Amm.vo	A0	XXXXX	T. indet.	
			A0	XXXXX	T. indet.	
0	1	Area Operatori Coadiutore Amm.vo Senior	O1	XXXXX	T. indet.	Part-time al 31,25% ad esaurimento.
GESTIONE SISTEMA QUALITÀ						
1	1	Area Funzionari Coll. Amm.vo Prof.	F0	XXXXX	T. indet.	Previsto incarico funz. medio
5	5					

Servizio Patrimonio

Il Servizio racchiude due aree di attività complesse, manutenzione e gestione del patrimonio, e il coordinamento del Centro Servizi e Formazione. Il responsabile assume anche le funzioni di RUP degli appalti di interesse. È stato previsto anche per questo servizio l'inserimento di una posizione di Elevata Qualificazione, da coprire con progressione tra le aree.

Con l'assunzione di un Funzionario, Collaboratore Amministrativo-Professionale in sostituzione di quello cessato per quiescenza dal 5/1/2023 e la stabilizzazione del personale a tempo determinato, tenendo conto delle progressioni verticali già attuate, si ritiene che l'organico sia completo.

SERVIZIO PATRIMONIO

Posizioni Previste	Posizioni Coperte	Profilo	Categoria	Personale Assegnato	Tipologia Contratto	Note
1	0	Elevata Qualificazione	EQ	vacante		
0	1	Area Funzionari Coll. Amm.vo Prof.le	F0	XXXXX	T. indet.	Con incarico di funzione organizzativa
2	2	Area Funzionari Coll. Amm.vo Prof.le	F0	XXXXX	T. indet.	
			F0	XXXXX	T. indet.	
1	1	Area Funzionari Coll. Tecnico prof.le	F0	XXXXX	T. indet.	
1	1	Area degli Assistenti Assistente Tecnico	A0	XXXXX	T. indet.	
1	1	Area Operatori Coadiutore Amm.vo Senior	O1	XXXXX	T. indet.	
6	6					

Centro Servizi e Formazione

L'attività si svolge interamente presso la sede Il Fuligno per l'affitto sale, segretariato ed help desk/front office clienti.

Con il pensionamento di due operatori addetti all'accoglienza, sorveglianza e logistica dal 1/8/2022 il servizio è stato coperto con ampliamento dell'appalto ASAP del servizio di portineria Montedomini fino alla scadenza appalto

CENTRO SERVIZI E FORMAZIONE

Posizioni Previste	Posizioni Coperte	Profilo	Categoria	Personale Assegnato	Tipologia Contratto	Note
1	1	Area degli Assistenti Assistente Amm.vo	A0	XXXXX	T. indet.	
1	0	Area Pers. di Supporto Coadiutore amm.vo	PS	vacante		Attività coperta con estensione appalto portineria – scadenza 31/07/2025
2	1	Area Pers. di supporto Operatore Tecnico	PS	vacante		
			PS4	XXXXX	T. indet.	
4	2					

Provveditorato

Il Servizio copre un'area vasta di attività che abbraccia quasi tutti gli acquisti, soggetta a frequenti variazioni normative, con procedure complesse che richiedono conoscenze e competenze approfondite. È stato previsto anche per questo servizio il profilo di Elevata Qualificazione.

Si è prevista l'assegnazione al 50% di un Assistente amm.vo dalla segreteria.

Il responsabile assume anche le funzioni di RUP degli appalti non assegnati ai responsabili degli altri Servizi o assunti dalla direzione generale e può rivestire la figura di RSPP che è in staff con la Direzione Generale e per la quale occorre specifica formazione.

SERVIZIO PROVVEDITORATO						
Posizioni Previste	Posizioni Coperte	Profilo	Categoria	Personale Assegnato	Tipologia Contratto	Note
1	0	Elevata Qualificazione	EQ	vacante		
0	1	Area Funzionari Coll. Amm.vo Prof.	F1	XXXXX	T. indet.	Inc. Funz. Organiz.vo*
1	1	Area Funzionari Coll. Amm.vo Prof.	F0	XXXXX	T. indet.	
2	1	Area degli Assistenti Assistente Amm.vo	A0	XXXXX	T. indet.	
	0.5	Area degli Assistenti Assistente Amm.vo	A1	XXXXX	T. indet.	Al 50% assegnato Segreteria
4	3.5					

Servizio Risorse Finanziarie

Il Servizio copre più aree di attività in campo contabile-gestionale e richiede specifiche competenze; il responsabile assume anche le funzioni di RUP degli appalti di interesse.

È stato previsto anche per questo servizio il profilo di Elevata Qualificazione, da coprire con progressione tra le aree

Proseguendo con l'obiettivo di innalzamento delle competenze complessive del Servizio stesso è stato messo ad esaurimento il posto di Personale di Supporto e trasformato in Operatore - Coadiutore amm.vo esperto.

SERVIZIO RISORSE FINANZIARIE						
Posizioni Previste	Posizioni Coperte	Profilo	Categoria	Personale Assegnato	Tipologia Contratto	Note

1	0	Elevata Qualificazione	EQ	vacante		
0	1	Area Funzionari Coll. Amm.vo Prof.le	F0	XXXXX	T. indet.	Con incarico di funzione organizzativa
2	1	Area Funzionari Coll. Amm.vo Prof.le	F0	vacante		Copertura con progressione verticale interna
			F1	XXXXX	T. indet.	Probabile pensionamento il 31/12/2023
1	2	Area degli Assistenti Assistente Amm.vo	A0	XXXXX	T. indet.	
			A0	XXXXX	T. indet.	
1	1	Area Operatori Coadiutore Amministrativo Senior	O1	XXXXX	T. indet.	
5	5					

Infine per quanto riguarda le figure in staff con la Direzione Generale:

- **Responsabile alla digitalizzazione**, posizione che si potrà essere coperta con un dipendente interno con assegnazione di Incarico di Funzione;
- **Responsabile Sistema Sicurezza (RSPP)** posizione coperta con un dipendente interno inserita in Incarico di Funzione/incarico di posizione;
- **Responsabile sistema gestione qualità** posizione coperta con un dipendente interno inserita in Incarico di Funzione/incarico di posizione;
- **Responsabile DPO** posizione coperta con esperto esterno;

PROGRAMMAZIONE ASSUNZIONI NEL PERIODO 2024 – 2026

QUALIFICA	CAT	NR.	MODALITA' ASSUNZIONE	SERVIZIO DI ASSEGNAZIONE	TEMPISTICA
Assistente Amministrativo	Ass	1	Utilizzo graduatoria Assistente Amm.vo attive altri enti pubblici o concorso	SERVIZIO SUL TERRITORIO	Entro 28/2/2024
Funzionario Amministrativo	Funz.	1	Utilizzo graduatoria Funzionario Amm.vo attive altri enti pubblici o concorso	SERVIZIO RISORE FINANZIARIE	Entro 28/2/2024
ELEVATA QUALIFICAZIONE	EQ	2	CONCORSO PUBBLICO		

PROGRAMMAZIONE COPERTURA SERVIZIO NELL'ANNO 2024

QUALIFICA	CAT	NR.	MODALITA' OPERATIVE	SERVIZIO COINVOLTO	TEMPISTICA
OPERATORI TECNICI ADDETTI AL DESK ACCOGLIENZA	B	2	ampliamento servizio di portineria esistente oppure assunzione diretta dal collocamento cat.B	CENTRO SERVIZI E FORMAZIONE FULIGNO	Fino al 31/07/2025

Per le considerazioni sopra richiamate:

- Con la mobilità in uscita del Coadiutore Amm.vo Senior, risulta un sottodimensionamento del Servizio al Territorio che dovrà essere colmato con un Assistente Amministrativo cat. C da acquisire all'esterno.
- Il Servizio Economico Finanziario contava nel proprio organico fino al marzo 2021 di un coadiutore amm.vo senior (categoria protetta) che è stato coperto a far data dal 30/12/2022, con un assistente amm.vo categoria protetta, per assolvere all'obbligo L. 68/99.
- Per quanto riguarda i due operatori assegnati al Centro Servizi e Formazione, anche per il 2024 si ritiene di confermare la soluzione intrapresa e proseguire con l'ampliamento dell'appalto ASP come indicato nello specifico.

L'organigramma aziendale, tenuto conto del nuovo Regolamento d'organizzazione e del relativo funzionigramma, comprensivo delle due unità sostituibili con ampliamento appalto portineria, si sintetizza come segue:

DIRIGENZA				
Posizioni previste	Posizioni coperte	AREA	Qualifica	note
1	1	Dirigenza	Direttore Generale struttura complessa	Contratto tempo determinato
COMPARTO				
Posizioni previste	Posizioni coperte	AREA	profilo	note
5	0	Elevata Qualificazione	Amm.vo/Sanitario	Responsabile Servizio con attribuzione incarico di posizione
12	13	Professionisti della Salute e Funzionari	Amm.vo – Tecnico - Sanitario	1 unità coperta con educatore ad esaurimento
9	10	Assistenti	Amm.vo – Tecnico	
5	6	Operatori	Amm.vo – Tecnico	1 unità coperta con OSS ad esaurimento
3	1	Personale di Supporto	Amm.vo – Tecnico	2 posizioni coperte con appalto ASAP
35	31	TOTALI		

con 35 unità lavorative complessive

Servizio Risorse Umane e Sistema Qualità