



Automobile Club Terni

**PIANO TRIENNALE DEL FABBISOGNO DI PERSONALE
2019-2021**

(ex art. 6 del D.lgs 30 marzo 2001, n. 165)

Approvato con delibera del Consiglio Direttivo n. 34 del 20.12.2018

Sommario

PREMESSA.....	3
1. Dotazione organica e costo del personale dal 2011 al 2018	3
1.1 Dotazione Organica attuale	3
1.2 Turn-over del personale dal 2011 ad oggi.....	4
1.3 Andamento del costo del Personale dal 2011.....	4
2. Vincoli normativo finanziari	5
3. Analisi esigenze sotto il profilo quantitativo e qualitativo	6
3.1 Spettro delle attività - funzioni istituzionali dal Documento Standard di qualità di Ente	6
3.2 Misurazione volume di lavoro per singola attività ed individuazione del fabbisogno standard per processi da gestire.....	6
3.3 Analisi predittiva cessazioni dal servizio.....	7
4. Fabbisogno del personale	8
4.1 Affidamento in house dei servizi	8
4.2 Determinazione del Fabbisogno di personale per il triennio 2019/2021.....	8
5. Dotazione organica	9
6. Controlli preventivi, informativa sindacale e comunicazioni	10

PREMESSA

Attese le disposizioni in materia di personale del comparto pubblico di cui all'art. 6 co. 2 del Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165, come modificato dal d.lgs 75/2017, che prevedono che „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..“

Visto il Piano Generale delle Attività dell'Ente come strutturato secondo le linee tracciate da ACI con le Direttive generali in materia di indirizzi strategici approvate dall'Assemblea dell'Ente in data 27.04.2017 e con le iniziative proposte dalle Strutture Centrali con circ. n. 1590 del 08.10.2018, e successivamente approvato dal Consiglio Direttivo con delibera n. 26 del 30 ottobre 2018

Viste le Linee di indirizzo per la predisposizione dei piani dei fabbisogni di personale da parte delle Amministrazioni Pubbliche, emanate ai sensi dell'articolo 6-ter D.lgs 195/2001 dal Ministero per la semplificazione e la pubblica amministrazione di concerto con il Ministero dell'Economia e delle Finanze, in data 8 maggio 2018 (di seguito Linee di indirizzo)

Vista la Programmazione triennale del fabbisogno del personale 2016-2018 adottata dall'Automobile Club Terni ex art. 39 della Legge 27 dicembre 1997, n. 449 con delibera del Consiglio Direttivo n. 6 del 4 aprile 2016

Considerato che in relazione alle esigenze funzionali dell'Ente si è provveduto, nel corso degli anni, all'affidamento all'esterno di alcuni servizi di supporto operativo e gestionale;

1. Dotazione organica e costo del personale dal 2011 al 2018

1.1 Dotazione Organica attuale

E' opportuno preliminarmente fornire il quadro attuale della situazione ripercorrendo le misure adottate sulla base delle disposizioni di cui al D.L.95/2012 convertito nella L. 135/2012.

Con nota del 11.10.2012 prot. 490 l'Ente ha comunicato al Dipartimento della Funzione Pubblica, al Ministero vigilante e ad ACI Italia la rideterminazione della dotazione organica con la necessaria revisione e conseguente decurtazione.

Acquisendo quale base di computo per la rideterminazione 'gli uffici e le dotazioni previsti dalla normativa vigente' (art. 2 co.1 della Legge 135/2012) ossia la dotazione organica risultante dall'ultima ridefinizione effettuata in applicazione dell'art.74 della L. 133/2008 (Delibera Consiglio Direttivo n.3 del 1 dicembre 2008), la dotazione organica dell'Ente è stata così modificata:

Area di inquadramento professionale	Dotazione organica vigente al 07.07.2012	Attuale dotazione organica (rideterminata ex art. 2 co.1 L. 135/2012)
Area C	1 unità	1 unità

Area B	3 unità	2 unità
Area A	--	--

[tabella 1]

La rideterminazione, operata con delibera del Consiglio Direttivo n. 21 del 10.10.2012, ha ottenuto i seguenti effetti economici:

- spesa iniziale (da vigente CCNL) € 123.138,43
- spesa complessiva post rideterminazione € 94.144,88
- riduzione di spesa € 28.993,55 (pari al 23,54%)

Nella tabella 2 si evidenzia la situazione aggiornata dell'organico dell'Automobile Club Terni al 30/06/2018 (ai sensi dall'art. 2 del decreto legge 6 luglio 2012, n. 95, convertito dalla legge 7 agosto 2012, n. 135).

Area di inquadramento professionale	Posizioni in organico	Personale in servizio	Posizioni non coperte
Area C	1	0	1
Area B	2	2	0
Area A	0	0	0
totale	3	2	1

[tabella 2]

1.2 Turn-over del personale dal 2011 ad oggi

Nella tabella 3 è rappresentato il turn-over del personale dal 2011 ad oggi. Per ogni area professionale si evidenziano le cessazioni, le acquisizioni e la relativa differenza.

Area di inquadramento professionale	cessazioni	acquisizioni	saldo
Area C	1	0	-1
Area B	1	0	-1
Area A	0	0	0
totale	2	0	-2

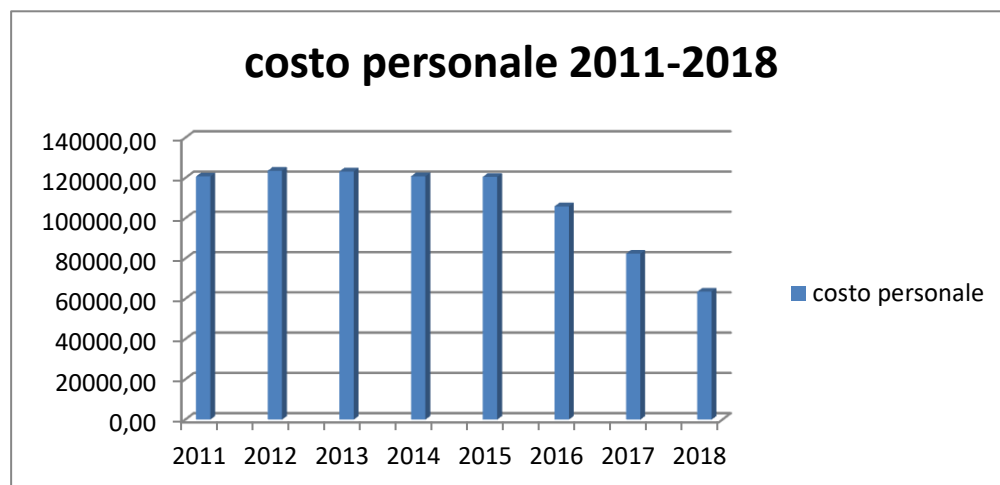
[tabella 3]

1.3 Andamento del costo del Personale dal 2011

Nelle tabelle 4 e 5 viene evidenziata la spesa per il personale dipendente dell'Ente dal 2011 ad oggi, al netto dei costi relativi alla indennità del Direttore e relativi oneri (posizione in comando da ACI).

ANNO	COSTO NETTO
2011	120765,84
2012	123612,81
2013	123263,11
2014	120864,33
2015	120580,09
2016	105928,68
2017	82417,15
2018	63560,00

[tabella 4]



[tabella 5]

Particolarmente evidente la stabilità dei costi fino al 2015 rispetto agli ultimi tre anni. L'andamento della spesa nell'ultimo triennio è condizionato da 2 eventi di pensionamento: il primo nel giugno 2016 di una unità C1 e il secondo nel luglio 2018 di una unità B3.

2. Vincoli normativo finanziari

Le Linee di indirizzo per la predisposizione dei piani dei fabbisogni di personale da parte delle Amministrazioni Pubbliche, indicano che il PTFP debba svilupparsi nel rispetto dei vincoli finanziari ed in armonia con gli obiettivi definiti nel ciclo della performance.

Con riguardo ai vincoli finanziari si individuano i seguenti:

- a) Stanziamenti di bilancio in materia di spesa del personale
- b) Disposizioni regolamentari interne
- c) Dotazione organica intesa come soglia di spesa potenziale massima sostenibile

a) Lo stanziamento relativo alle spese di personale nel Budget annuale del 2019 e le previsioni contenute nel Budget economico pluriennale per gli anni 2020 e 2021 sono di seguito evidenziate:

- Anno 2019: € 74.500 compresi i costi relativi alla posizione del direttore in comando da ACI. La cifra netta di spesa per il personale in servizio è pari a € 40.500.
- Anno 2020: € 100.000 (€ 66.000 al netto dei costi Direttore)
- Anno 2021: € 101.500 (€ 67.500 al netto dei costi Direttore).

b) Un significativo vincolo normativo finanziario è rappresentato dal REGOLAMENTO PER L'ADEGUAMENTO AI PRINCIPI GENERALI DI RAZIONALIZZAZIONE E CONTENIMENTO DELLA SPESA, adottato dall'Ente ex art. 2 co.2 bis L. 125/2013, per il triennio 2014-2016 e poi rinnovato per il triennio 2017/2019.

Il Regolamento prevede all'art 7, in tema di Spese per il personale:

“Le spese relative al personale riconducibili alle voci del conto economico B9) sono ridotte nel triennio 2017-2019, per ciascun esercizio, in misura non inferiore al 10% rispetto a quelle sostenute nella stessa voce nell'anno 2010. Detta riduzione, ove certificata a chiusura dell'esercizio dal Collegio dei Revisori dei Conti, realizza dal 2014, tenuto conto delle specificità dell'Ente, gli obiettivi di riduzione della spesa per il personale, in luogo delle modalità previste dall'art.9, comma 2-bis, del decreto legge 78/2010, osservate fino al 2013 e non più applicabili dal 2014”.

La soglia di spesa calcolata secondo le indicazioni del Regolamento, compresi i costi relativi alla posizione del direttore in comando da ACI, è pari a € **156.961,52**.

L'applicazione del vincolo regolamentare è garantita annualmente dalle verifiche operate in sede di approvazione dei relativi stanziamenti in Budget annuale e nella rendicontazione in Bilancio d'esercizio come asseverate dall'organo di controllo.

c) Per la valutazione di congruenza rispetto al vincolo relativo alla dotazione organica quale soglia di spesa massima si fa rinvio al par. 5.

3. Analisi esigenze sotto il profilo quantitativo e qualitativo

Come indicato dalle Linee di indirizzo "il concetto di fabbisogno di personale implica un'attività di analisi ed una rappresentazione delle esigenze sotto un duplice profilo: quantitativo e qualitativo.

3.1 Spettro delle attività - funzioni istituzionali dal Documento Standard di qualità di Ente

Funzioni istituzionali dell'Ente secondo la ricognizione di cui al documento di definizione degli "Standard di Qualità" adottato, in base a art. 1 comma 1 d.lgs. 198/2009 e delibera CIVIT 88/2010, con Determinazione del Direttore n. 3 del 26.08.2011

ELENCO DEI SERVIZI dell'Automobile Club Terni	
1.	la gestione dei c.d. servizi associativi resi a favore della propria compagine sociale;
2.	le attività di assistenza automobilistica;
3.	le attività istituzionali di istruzione, sicurezza stradale ed educazione alla guida, nonché quelle di collaborazione con le Amministrazioni locali nello studio e nella predisposizione degli strumenti di pianificazione della mobilità e nella gestione della sosta;
4.	le attività assicurative, con particolare riferimento al ramo RCA, quale agente generale della SARA - Compagnia Assicuratrice dell'ACI;
5.	le attività di promozione dello sport automobilistico;
6.	le attività per lo sviluppo turistico.

[tabella 6]

3.2 Misurazione volume di lavoro per singola attività ed individuazione del fabbisogno standard per processi da gestire

Con riferimento ai servizi su elencati, intesi quali elementi della mission istituzionale di Ente, e premettendo che il monte ore / lavoro di un dipendente può essere considerato pari a 1872 ore/anno (52 settimane moltiplicate per 36 ore lavoro) nella tabella 7 si delinea il volume di lavoro per singola attività misurandone l'impegno richiesto in ore lavoro e in unità lavorative:

Denominazione Attività	Unità di misura	valore standard programmato*	Monte ore annue	Fabbisogno annuale / Profilo
Servizi associativi e Attività Sportiva	Associazioni e licenze sportive rilasciate	5327 soci + licenze sportive +	1775 + 400 = 2175	1.2 unità/lavoro Livello B2

		assistenza		
Assistenza automobilistica	formalità	6.651 + contabilità + servizi esterni accessori	2771 + 1000 = 3771	2.1 unità/lavoro Livello B2-B3
Tasse automobilistiche	Operazioni di riscossione e assistenza	33.619 + assistenza clienti + assistenza delegazioni	2801 + 500 + 50 = 3351	1.8 unità/lavoro Livello B2-B3
Amministrazione, segreteria e Affari Gen.	Protocollo informatico; MePA (procedure gara e documentazione); Gestione personale; segreteria e relazioni esterne; varie	2,00h/giorno	480	0,25 unità/lavoro Livello C1
Ragioneria e Bilanci	Elaborazione/inserimento Budget/Bilancio; Gestione fatturazione; ordinativi di pagamento; registrazioni contabili; Controllo incassi e estratti bancari; varie	6.429 (registrazioni GSAWEB) 181 fatture attive (elaborazione, invio e spedizione) 235 fatture passive gestite con interscambio; varie	1453	0,77 unità/lavoro Livello C1
Attività Istituzionali (educazione stradale e attività Club)	Sessioni didattiche/eventi	23 giornate	491	0,25 unità/lavoro Livello B2-B3
Attività Assicurativa	Monitoraggio e sinergie Agenzia	Verifica settimanale	52	0,02 unità/lavoro Livello C1
Attività in materia turistica:	dal 2015 le attività in materia turistica sono state sospese			0
Totale				6.39 unità/lavoro

[tabella 7]

*Il valore standard programmato è calibrato con riferimento al valore consuntivo 2017 (ultimo dato certo) in coerenza con la pianificazione delle attività e di performance.

3.3 Analisi predittiva cessazioni dal servizio

La tabella 8 fornisce una previsione delle cessazioni negli anni 2019, 2020 e 2021. La previsione si basa, nei casi in cui non sono disponibili informazioni puntuali sull'anzianità contributiva, sul criterio del raggiungimento del requisito ordinamentale dell'età anagrafica (65 anni). Si tratta, pertanto, di previsione che potrebbe subire lievi variazioni nella collocazione temporale delle cessazioni, tenuto conto che alcune delle persone in servizio potrebbero non aver raggiunto, al compimento dei 65 anni, i requisiti per un "qualsiasi diritto a pensione". In tal caso, come è noto, non vi sarebbe risoluzione del rapporto di lavoro che continuerebbe fino alla maturazione del diritto alla pensione di vecchiaia.

Livelli economici	Cessazioni 2019	Cessazioni 2020	Cessazioni 2021	Totale
C2				0
C1				0
B3				0
TOTALE	0	0	0	0

[tabella 8]

4. Fabbisogno del personale

4.1 Affidamento in house dei servizi

L'Ente ha operato, negli anni passati, una significativa variazione degli assetti organizzativi. In particolare, l'Automobile Club Terni ha ridefinito le linee fondamentali di organizzazione del lavoro esternalizzando le attività amministrativo-contabili, operative e di supporto, mantenendo all'interno esclusivamente compiti di monitoraggio, coordinamento e controllo.

L'affidamento all'esterno di alcuni servizi, ai sensi dell'art. 6 bis d.lgs 165/2001, ha prodotto conseguenti economie di gestione con il congelamento dei posti del personale entrato in quiescenza nonché la riduzione dei fondi della contrattazione in misura corrispondente.

Si sottolinea al riguardo che con specifico Contratto di Servizi (da ultimo biennio 2018-2019, siglato in data 29 settembre 2017) sono delegate ad ACI Servizi srl, società in house a totale partecipazione dell'AC Terni:

1. Gestione attività di back office relative all'ufficio Assistenza Automobilistica;
2. Gestione attività di back e front office relative all'ufficio Tasse Automobilistiche;
3. Gestione attività di back e front office relative all'ufficio Soci e Travel;
4. Collaborazione nello svolgimento di iniziative in materia di educazione alla sicurezza stradale, mobilità sostenibile e/o eventi istituzionali in genere
5. Supporto nelle attività di ragioneria e di gestione dei rapporti con l'Istituto bancario di riferimento, di tenuta della contabilità con specifico riguardo alle operazioni di registrazione quotidiana, di redazione dei documenti di bilancio e budget, di monitoraggio e controllo degli aspetti fiscali e tributari
6. Svolgimento delle attività di segreteria amministrativa, protocollo informatico, archiviazione e conservazione elettronica della documentazione, supporto operativo alla Direzione dell'Ente.

4.2 Determinazione del Fabbisogno di personale per il triennio 2019/2021

Ad esito di tali considerazioni è possibile definire il fabbisogno del personale dell'Automobile Club Terni come di seguito indicato nella tabella 9:

unità	qualifica	mansioni
1 dipendente full-time	B3	Amministrazione, coordinamento e controllo servizi; assistenza automobilistica e contabilità Funzionario Delegato

[tabella 9]

5. Dotazione organica

Secondo quanto esposto nelle Linee di indirizzo, il tradizionale concetto di dotazione organica viene superato a vantaggio di quello di fabbisogno del personale. Infatti: "... Il termine **dotazione organica, nella disciplina precedente, rappresentava il "contenitore" rigido da cui partire per definire il Piano triennale di fabbisogno del personale** 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". Con il D.lgs. 75/2017, invece: "... **Il PTFP diventa lo strumento programmatico, modulabile e flessibile, per le esigenze di reclutamento e di gestione delle risorse umane necessarie all'organizzazione.** La nuova visione di superamento della dotazione organica, si sostanzia, quindi, nel fatto che tale strumento, solitamente cristallizzato in un atto sottoposto ad iter complesso per l'adozione, cede il passo ad un paradigma flessibile e finalizzato a rilevare realmente le effettive esigenze, quale il PTFP. **Per le amministrazioni centrali la stessa dotazione organica si risolve in un valore finanziario di spesa potenziale massima sostenibile che non può essere valicata dal PTFP.** Essa di fatto, individua la "dotazione" di spesa potenziale massima imposta come vincolo esterno dalla legge o da altra fonte... **Nel PTFP la dotazione organica va espressa, quindi, in termini finanziari.** Partendo dall'ultima dotazione organica adottata, si ricostruisce il corrispondente valore di spesa potenziale riconducendo la sua articolazione, secondo l'ordinamento professionale dell'amministrazione, in oneri finanziari teorici di ciascun posto in essa previsto.."

La dotazione organica dell'AC Terni per gli anni 2019-2021 è pari, quindi, al valore finanziario corrispondente all'ultima dotazione organica adottata (con delibera n.21 del 10.10.2012):

2019: € 115.556;

2020: € 115.965;

2021: € 116.237.

Nell'ottica delle Linee di Indirizzo, i costi della vigente Dotazione Organica vengono assunti quale valore finanziario di spesa potenziale massima.

La spesa del personale in servizio al 01 gennaio 2019, che non può essere superiore alla spesa potenziale massima, espressione dell'ultima dotazione organica adottata, è determinata, dal costo della dotazione organica stessa al netto dei risparmi derivanti dalle cessazioni previste fino al 31.12.2019.

Livelli economici	dotazione organica al 01/01/2019 *	fabbisogno personale al 01/01/2019	differenza
C3	0,00	0,00	0,00
C1	39.323,49	0,00	39.323,49
B3	76.232,64	38.116,32	38.116,32
B2	0,00	0,00	0,00
A3	0,00	0,00	0,00
TOTALE	115.556,13	38.116,32	77.439,81

Livelli economici	dotazione organica al 01/01/2020 *	fabbisogno personale al 01/01/2020	differenza
C3	0,00	0,00	0,00
C1	39.459,85	0,00	39.459,85
B3	76.505,36	38.116,32	38.389,04
B2	0,00	0,00	0,00
A3	0,00	0,00	0,00
TOTALE	115.965,21	38.116,32	77.848,89

Livelli economici	dotazione organica al 01/01/2021 *	fabbisogno personale al 01/01/2021	differenza
C3	0,00	0,00	0,00
C2	0,00	0,00	0,00
C1	39.550,76	0,00	39.550,76
B3	76.687,18	38.116,32	38.570,86
B2	0,00	0,00	0,00
B1	0,00	0,00	0,00
A3	0,00	0,00	0,00
A2	0,00	0,00	0,00
TOTALE	116.237,94	38.116,32	78.121,62

[tabella 10]

* I valori finanziari sono riportati dall'ultima dotazione organica formalmente adottata dall'Ente con delibera n.21 del 10.10.2012 in applicazione delle disposizioni della Legge 135/2012 (art.2) secondo le indicazioni delle Linee di indirizzo dell'8 maggio 2018.

6. Controlli preventivi, informativa sindacale e comunicazioni

Il presente PTFP, ai sensi dell'art. 6 d.lgs. 165/2001 e secondo quanto indicato dalle Linee di indirizzo del Ministero della P.A., è oggetto di approfondimento e verifica, con particolare riguardo al rispetto dei vincoli normativi finanziari, da parte del Collegio dei Revisori dei Conti.

E' assicurata la preventiva informativa sindacale, nonché la comunicazione del contenuto del Piano al sistema di cui all'art. 60 del d.lgs. 165/2001 entro 30 giorni dalla sua adozione.

Terni, 06 dicembre 2018