



**PIANO INTEGRATO
DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE (PIAO)
2024-2026**

Ai sensi degli artt. 6 del D.L. n. 80/2021 e 6 del DM 132 del 24 giugno 2022

Approvato con atto del Comitato Direttivo Centrale n. .. del 19 gennaio 2024

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 dimissioni 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 31.12.2023, i seguenti dati:

AREA	D.O. teorica	Personale servizio in al 31.12.2023	di cui di maschi	di cui di femmine
DIRIGENTI	2	2	1	1
AREA FUNZIONARI dei	10	7	5	2
AREA ASSISTENTI degli	9	7*	3*	4
TOTALE	21	16		

* Di cui 1 unità in congedo straordinario

Nel corso dell'anno 2023 sono avvenute le seguenti movimentazioni di personale:

- previste nel programma triennale del Fabbisogno di personale approvato nel PIAO 2023:
 - ritiro per quiescenza di un dipendente area Assistenti, avvenuto il 31 gennaio 2023;
 - concessione provvisoria di congedo straordinario a dipendente del comparto, dal 1°maggio 2023 al 24 aprile 2024;
 - avvio di contratto di somministrazione di lavoro, in sostituzione del dipendente in congedo straordinario;
- NON previste nel programma triennale del Fabbisogno di personale approvato nel PIAO 2023:
 - dimissioni di un dipendente area Assistenti, con decorrenza 15 novembre 2023;
 - ritiro per quiescenza di un dipendente area Funzionari, avvenuto il 31 dicembre 2023;

Programmazione delle cessazioni dal servizio e stima dell'evoluzione dei fabbisogni di personale.

Nel corso dell'anno 2024 si prevedono i seguenti movimenti di personale:

Conclusione delle procedure di mobilità avviate nel 2023, volte all'acquisizione di due funzionari, di cui uno con profilo di funzionario dei servizi informatici e uno con profilo giuridico, da dedicare agli appalti e al supporto giuridico e legale. Si tratta dei due profili approvati nel PIAO 2023, le cui procedure di mobilità sono attualmente in corso. In caso di eventuale esito negativo, nel corso del 2024 si procederà con le procedure concorsuali.

Non sono previste o prevedibili ulteriori cessazioni di personale per motivi di anzianità. Aggiornamento: con decorrenza 1° febbraio 2024 si è completata la procedura di mobilità, con inserimento del funzionario informatico. Inoltre, a far data dal 1° marzo 2024 è rientrato in servizio l'assistente dimissionario (in quanto vincitore di concorso) in data 15 novembre 2023.

Aggiornamento: richiamata la deliberazione del Consiglio Direttivo Centrale n. 105 del 18 giugno 2021, di conferimento di incarico dirigenziale della funzione di vice Direzione a tempo determinato per tre anni, con scadenza il 31 agosto 2024, si procederà con selezione pubblica per titoli e colloquio finalizzata al conferimento dell'incarico dirigenziale della funzione di vice Direzione, a tempo determinato per tre anni con decorrenza 1° settembre 2024.

Aggiornamento: a seguito di richiesta di trasformazione di contratto a tempo pieno in tempo parziale da parte di un dipendente in data 15 marzo 2024, si procederà con trasformazione a partire dal 15 aprile 2024.

Area	Dotazione organica teorica	Oneri finanziari teorici annui			TOTALE
		Retribuzione base	Retribuzione accessoria	Oneri prev./ass.li	
DIRIGENTI	2	47.015,77 €	54.658,52 €	€ 25.845,60	127.519,89 €
		47.015,77 €	34.690,22 €	€ 20.769,66	102.475,65 €
AREA Funzionari	10	76.800,46 €	23.787,33 €	€ 23.949,95	124.537,74 €
		76.779,74 €	25.841,98 €	€ 24.434,23	127.055,95 €
		102.355,57 €	27.096,88 €	€ 30.822,63	160.275,08 €
AREA Assistenti	9	84.358,92 €	37.081,35 €	€ 28.914,93	150.355,20 €
		21.082,49 €	6.435,69 €	€ 6.552,08	34.070,25 €
		84.302,23 €	25.742,75 €	€ 26.201,71	136.246,69 €
AREA Operatori	-	-	-	-	-
TOTALE	21	539.710,94 €	235.334,72 €	€ 187.490,80	962.536,46 €

Per poter stimare correttamente l'evoluzione dei fabbisogni di personale per il triennio 2024 – 2026 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 2024.

In assolvimento agli obblighi normativi, nel determinare i fabbisogni di personale relativi all'anno 2024 si parte dalla forza in ruolo al 31.12.2023 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 proveniente da altro Ente, non si procede ad alcuna decurtazione.

Il tetto di spesa complessivo non potrà quindi superare il questo totale.

Per determinare la spesa sostenuta a fronte del fabbisogno di personale 2024 è necessario considerare il personale in servizio al 31.12.2023, al netto delle cessazioni previste fino al 31.12.2024 e incrementato delle assunzioni che si prevede di effettuare nel medesimo periodo.

AREA	D.O. teorica	Personale in servizio al 31.12.2023	personale in servizio al 1.1.2024	personale in servizio al 22.3.2024	previsione 31.12.2024
DIRIGENTE	2	2	2	2	2
AREA dei FUNZIONARI	10	7	6	7	9
AREA degli ASSISTENTI	9	7	7	8	9
TOTALE	21	16	15	17	20

La valorizzazione dei contingenti di personale all'esito delle movimentazioni previste nel 2024 viene confrontata con la spesa potenziale massima, espressione dell'ultima Dotazione Organica adottata, della quale risulta inferiore.

Livello	Presenti al 31.12.24 (stimati)	Oneri finanziari teorici annui			TOTALE
		Retribuzione base	Retribuzione accessoria	Oneri prev./ass.li	
DIRIGENTI	2	€ 47.015,77	€ 54.658,52	25.845,60 €	127.519,89 €
		€ 47.015,77	€ 34.690,22	20.769,66 €	102.475,65 €
AREA FUNZIONARI dei	9	€ 25.600,15	€ 8.211,90	8.050,65 €	41.862,71 €
		€ 76.779,74	€ 26.690,36	24.636,23 €	128.106,33 €
		€ 127.944,46	€ 34.187,58	38.603,64 €	200.735,68 €
AREA ASSISTENTI degli	9	€ 63.269,19	€ 28.659,40	21.888,20 €	113.816,79 €
		€ -	€ -	- €	- €
		€ 126.453,34	€ 40.310,89	39.706,56 €	206.470,80 €
AREA Operatori	-	-	-	-	-
TOTALE	20	€ 514.078,43	€ 227.408,87	179.500,55 €	920.987,85 €

Come previsto dalla legge n. 56/2019, in particolare all'art. 3, comma 1, dal 1° gennaio 2019 sono venute meno nelle amministrazioni statali le limitazioni alla sostituzione del personale in uscita, introdotte a decorrere dal 2008. Attualmente, quindi, la percentuale del personale a tempo indeterminato che si può assumere è pari al contingente del personale corrispondente ad una spesa pari al 100 per cento di quella relativa al personale di ruolo cessato nell'anno precedente.

La spesa corrispondente al personale CAI cessato nel corso del 2023 è pari a € 111.727,82.

Pertanto, il budget assunzionale per il triennio è il seguente:

Anno cessazione	Unità	Livello	QUOTA DI BUDGET ASSUNZIONALE 2024	QUOTA DI BUDGET ASSUNZIONALE 2025	QUOTA DI BUDGET ASSUNZIONALE 2026
2023	1	Ass	74.139,02 €		
	1	Funz			
2024	non previste			- €	
2025	non previste				- €

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:

2024: inserimento di 1 assistente e 1 funzionario, reintegrando le fuoriuscite del 2023.

2025: in base ad eventuali residui prodotti;

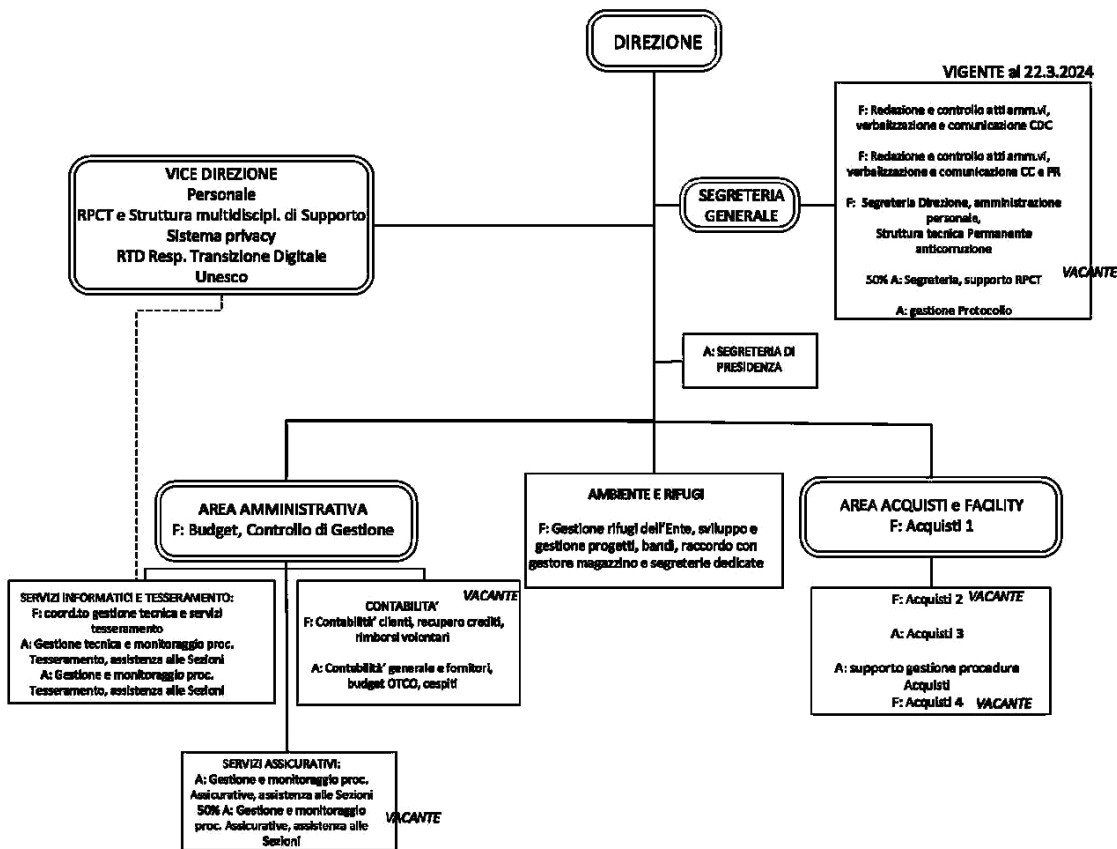
2026: in base ad eventuali residui prodotti.

Prosegue per parte del 2024 il contratto di somministrazione di lavoro per la copertura del periodo dell'assenza dal servizio di un dipendente, destinatario della concessione provvisoria di congedo straordinario, attualmente con scadenza 24 aprile 2024.

Aggiornamento: in seguito alla richiesta del dipendente destinatario della concessione provvisoria di congedo straordinario, detto congedo è stato prorogato fino al 24 ottobre 2024. Si procederà pertanto alla proroga del contratto di somministrazione di lavoro avviato ai fini della copertura del periodo di assenza del dipendente.

SECONDO aggiornamento: per il 2024 e 2025 si prevede di ricorrere ad un contratto di somministrazione di lavoro della durata massima di cinque mesi 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"

La nuova struttura organizzativa, pertanto, risulta essere la seguente:



Aggiornamento: Ricostituzione della posizione di assistente informatico.

Aggiornamento: Soppressione della posizione del Funzionario giuridico e appalti, collocata in staff alla Direzione e a supporto dell'Area Economato e Patrimonio, al fine di concentrare le disponibilità assunzionali solo sulla gestione degli acquisti e gare, anche tramite il presidio operativo e in autonomia delle procedure di acquisto sul mercato elettronico, in considerazione dello sforzo dell'Ente nella gestione dei contributi straordinari di cui è destinatario. La posizione di funzionario "acquisti 2" viene coperta tramite ricorso alla procedura di mobilità tra aree (art. 17 CCNL Funzioni Centrali).

L'Ente individua come priorità per il 2024 investire sull'Area Amministrazione, inserendo un nuovo Funzionario ed un nuovo Assistente, non solo per reintegrare la fuoriuscita del 2023, ma anche per rinforzare ulteriormente l'area con un'ulteriore risorsa umana dedicata in quota parte alla gestione dei servizi assicurativi. Si ritiene inoltre opportuno investire in un assistente amministrativo da impiegare in Segreteria Generale, a supporto delle numerose attività propedeutiche al corretto funzionamento degli organi collegiali e a tutte le funzioni di verifica e controllo dell'Amministrazione.

Aggiornamento: La nuova distribuzione del personale in servizio al 22 marzo 2024 costringe a rivedere il fabbisogno 2024, concentrando su un unico Assistente amministrativo sia le competenze in materia di Assicurazioni che le competenze a supporto di Segreteria Generale, focalizzando la figura sui temi della Privacy e sulle funzioni di verifica e controllo dell'Ente.

Pari opportunità ed equilibrio di genere

L'ente ha approvato il proprio Piano Triennale delle Azioni positive 2022 – 2024 (Delibera presidenziale n. 7/2022) in base a quanto previsto dall'articolo 48 del d.lgs. 11 aprile 2006, n. 198 "Codice delle Pari Opportunità tra uomo e donna" e alla direttiva del Dipartimento della Funzione Pubblica n. 2/2019, in cui sono delineate le strategie per la promozione della parità di genere e pari opportunità.

La presente sottosezione rappresenta l'aggiornamento del Piano adottato per il triennio 2022-2024 in una visione di continuità, sia programmatica che strategica, ed è rivolto a promuovere l'attuazione degli obiettivi di parità e pari opportunità intesi come strumento per una migliore conciliazione tra vita privata e lavoro, per un maggior benessere lavorativo oltre che per la prevenzione e rimozione di qualunque forma di discriminazione. Le azioni positive, come definite dall'articolo 42 del d.lgs. 11 aprile 2006, n. 198 sono misure specifiche e ben definite che intervengono in un determinato contesto per eliminare ogni forma di discriminazione, sia diretta che indiretta, e temporanee in quanto connesse alla rilevazione di una disparità di trattamento.

Tale aggiornamento è composto da una prima parte, statistica, informativa, di analisi e di monitoraggio della realtà puntuale in cui si opera e di una seconda parte, più operativa, contenente l'indicazione degli obiettivi da perseguire ai fini del benessere organizzativo e lavorativo.

2024	N. dipendenti	Maschi	% maschi	Femmine	% Femmine
Area Funzionari	6	2	33%	4	67%
Area Assistenti	7	3	43%	4	57%
Dirigenti	2	1	50%	1	50%
TOT	15	6		9	
Distribuzione per anzianità di servizio					
0 – 3 anni	5	2	40%	3	60%
4 – 10 anni	1	1	100%	0	0%
11 – 20 anni	6	3	50%	3	50%
21 – 30 anni	0	0		0	
> 31 anni	3	1	33%	2	67%
Distribuzione per fascia d'età					
< 49 anni	5	3	60%	2	40%
da 50 a 55 anni	6	2	33%	4	67%
da 56 a 60 anni	3	2	67%	1	33%
>61 anni	1	0	0%	1	100%
Distribuzione Posizioni Organizzative (PO) per genere					
	N. dipendenti	Maschi	% maschi	Femmine	% Femmine
Incarichi PO	5	1		4	