



# Automobile Club Perugia

## **PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DEL PERSONALE**

**2023 – 2025**

### **Riferimenti Normativi**

**Decreto Legislativo 30.03.2001 n. 165**

**Decreto legislativo 25 maggio 2017 n. 75**

**“Linee di Indirizzo per la predisposizione dei piani dei fabbisogni di personale da parte delle amministrazioni pubbliche” Ministero per la Semplificazione e la Pubblica Amministrazione”  
8 maggio 2018**

**Delibera Consiglio Direttivo n. 5/d del 27.10.2022**

## Indice

1. PREMESSA METODOLOGICA
2. DOTAZIONE ORGANICA E COSTO DEL PERSONALE DI AUTOMOBILE CLUB PERUGIA
3. ASSETTO ORGANIZZATIVO AUTOMOBILE CLUB PERUGIA
4. CONCLUSIONI
5. TABELLA COSTI PERSONALE

## 1. PREMESSA METODOLOGICA

Il presente piano, relativo al periodo 2023-2025, ridefinisce la programmazione dei fabbisogni di personale dell'AC Perugia, in ottemperanza alle disposizioni normative introdotte dal Decreto Legislativo n. 75/2017 e dalle " linee di indirizzo per la predisposizione dei piani dei fabbisogni di personale da parte delle amministrazioni pubbliche " adottate in data 8 maggio 2018 dal Ministero per la Semplificazione e la Pubblica Amministrazione di concerto con il Ministero dell'Economia e delle Finanze", visti i Decreti Legislativi n. 165/2001, n. 150/2009, n. 75/2017.

I citati atti normativi impongono un nuovo approccio nella redazione dei Piani Triennali per il fabbisogno del personale, volto a perseguire il principio dell'ottimizzazione nell'uso delle risorse pubbliche in funzione del perseguimento di obiettivi di performance organizzativa specifici e determinati e al cui raggiungimento è legato il contingente di personale di cui l'Ente si andrà a dotare nel periodo di riferimento.

La pianta organica, dunque, è da intendersi come "dotazione" di spesa potenziale massima: esprime un tetto finanziario per la spesa del personale, mentre la definizione del fabbisogno di personale, che implica un'analisi quali-quantitativa da parte dell'Amministrazione, si ricollega direttamente alla visione strategica di Ente e, conseguentemente, alla programmazione dell'attività e degli obiettivi.

## 2. DOTAZIONE ORGANICA E COSTO DEL PERSONALE DI AUTOMOBILE CLUB PERUGIA

La dotazione organica dell'Automobile Club di Perugia, da cui muove la presente programmazione, è stata ridefinita con Delibera del Consiglio Direttivo del 29.03.2012.

Tale atto ha provveduto ad individuare il numero di risorse umane e le relative aree di appartenenza secondo quanto riportato nella tabella che viene di seguito riportata

<b>Area di inquadramento e posizioni economiche</b>	<b>Posti in organico</b>	<b>Posti ricoperti</b>
AREA C	3	0
AREA B	1	0
<b>Totale</b>	<b>4</b>	<b>0</b>

Successivamente, con delibera del Consiglio Direttivo del 4 ottobre 2012 - in ottemperanza a quanto previsto dall'art. 2 del decreto Legge 6 luglio 2012, n. 95, convertito dalla Legge 7 agosto 2012, n. 135, e dalle linee guida della Direttiva del Dipartimento della funzione Pubblica del 24/09/2012 - si è approvata una proposta di riduzione della pianta organica dell'Ente che è stata trasmessa alla Presidenza del Consiglio Dei Ministri - Dipartimento della funzione Pubblica e alla

Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento per Affari Regionali, Turismo e Spettacolo.

La proposta prevede la riduzione di un C1.

La dotazione organica, conseguente alla proposta di riduzione elaborata dal Consiglio Direttivo nella seduta del 04.10.2012, risulta quindi come sintetizzata nella tabella che segue:

Area di inquadramento	Posti in organico	Posti ricoperti
AREA FUNZIONARI	2	0
AREA ASSISTENTI	1	0
TOTALE	3	0

Si sottolinea che non sono previste figure dirigenziali essendo l'unico dirigente, direttore dell'Ente, dipendente di Automobile Club Italia assegnato all'Automobile Club di Perugia in forza del vincolo federativo.

Aderendo all'impostazione definita dal decreto legislativo n. 75/2017, il concetto di dotazione organica deve essere interpretato non come una individuazione numerica di contingente di personale da introdurre nell'organico dell'Ente, ma, al contrario, come espressione di un tetto massimo di spesa potenziale da destinare a politiche assunzionali.

Le politiche assunzionali dell'ente, in effetti, devono essere elaborate alla luce degli scopi e degli obiettivi individuati nel Piano della Performance e, a valle di tali determinazioni, devono essere individuate le risorse umane necessarie, da contrattualizzare nel rispetto dei limiti di spesa definiti dalla dotazione organica.

In altri termini l'ente deve individuare il fabbisogno di personale necessario al raggiungimento dei propri obiettivi nei limiti di spesa espressi dell'ultima dotazione organica.

Una corretta quantificazione dei costi legati alla dotazione organica sopra indicata in effetti, è effettuata a fini puramente indicativi ed in relazione della necessità di individuare un valore massimo di risorse da utilizzare per eventuali politiche di pianificazione assunzionale.

I costi dell'attuale dotazione organica, elaborati alla luce del vigente contratto collettivo per il comparto Funzioni Centrali, assumono i valori riportati nella tabella sotto indicata

Area di inquadramento	Posizioni in organico	Costo del personale	Costo totale
Area FUNZIONARI	2	36.676,01	72.721,32
Area ASSISTENTI	1	30.475,47	30.160,12
COSTO COMPLESSIVO			102.881,44

### 3. ASSETTO ORGANIZZATIVO AUTOMOBILE CLUB PERUGIA

Come emerge dalle tabelle sopra riportate, al momento l'Automobile Club di Perugia non occupa personale dipendente, gestendo tutti i servizi di propria competenza mediante esternalizzazione alla Soc. In House Guidaci Service Srl: ad oggi non si sostengono costi per il personale.

Le attività svolte mediante esternalizzazione sono descritte in uno specifico contratto di servizio a cui si accompagna un disciplinare operativo annuale che dettaglia le risorse economiche trasferite alla società come corrispettivo per lo svolgimento delle attività affidate.

La società ha dimostrato nel tempo totale affidabilità nello svolgimento delle attività che è sono gestite da personale dotato di adeguata preparazione, conoscenze specifiche specialistiche e decennale esperienza nel settore.

In particolare, mediante il ricorso alla società in house vengono gestite le seguenti attività:

**Ufficio amministrazione:** (Gestione della corrispondenza in entrata e in uscita - Protocollo - Segreteria di Direzione - Gestione dei rapporti con gli Organi - Assistenza durante le Riunioni degli Organi direttivi - Gestione dei rapporti con le Istituzioni e con gli Stakeholder in genere.)

**Ufficio Contabilità:** (Fatturazione attiva e passiva, inserimento dati contabili nel gestionale, Predisposizione budget, riclassificazioni e rimodulazioni, supporto alla Direzione nell'attività negoziale, rapporti con l'Istituto di credito convenzionato)

**Ufficio Soci:** (Sottoscrizione e rinnovo tessere associative - Rapporti con le Delegazioni - Gestione del Servizio di pagamento automatico dei bolli alla scadenza - Gestione dei rinnovi automatici della tessera associativa - gestione richieste assistenza , istanze di rimborso)

**Ufficio sportivo:** (Rilascio e rinnovo Licenze ACI Sport di ogni Tipologia; Cura dei rapporti tra i soci sportivi e l'AC, nonché con gli organi Locali Centrali ACI Sport: Supporto in occasione delle manifestazioni sportive nel territorio).

**Ufficio Assistenza Automobilistica:** (Assistenza pratiche auto L. 264/1911 - Riscossione e consulenza tasse automobilistiche - Rilascio visure ed estratti PRA - Rinnovo Patenti).  
In particolare l'attività di Assistenza Automobilistica viene svolta da Automobile Club Perugia, per mezzo della Società in House Guidaci Service Srl sia presso la Delegazione di sede che Delegazione di Gubbio.

#### 4. CONCLUSIONI

Allo stato attuale si ritiene di non dover provvedere alla reinternalizzazione delle attività affidate alla Società in House in quanto si ritiene che la stessa soddisfi pienamente tutte le esigenze quantitative e qualitative in relazione ai servizi erogati da Automobile Club Perugia.

Non si prevedono, quindi, per il futuro, assunzioni di nuove figure professionali.

#### 5. TABELLA COSTI DEL PERSONALE

Si allega Tabella relativa alla quantificazione dei costi per il personale in applicazione dei parametri del CCNL sottoscritto in data 09.05.2022

<b>Struttura Stipendio FUNZIONARIO NEOASSUNTO</b>				n.scatti	importo annuo differenziale stipendiale	retribuzione annua	oneri c/o ente	INAIL	TFR	Costo totale
STIPENDIO	1.958,49	13 mesi	Tabella H							
INDENNITA' DI ENTE	146,06	12 mesi	Art. 52, c. 2 tab G (ENTE)							
IND. VAC. CONTR. 2022	9,72	13 mesi	da Luglio 2022 (carico ENTE)							
<b>totale annuo annuo</b>	<b>27.339,45</b>			<b>0</b>	<b>2.250,00</b>	<b>27.339,45</b>	<b>6.532,21</b>	<b>600,00</b>	<b>1.889,00</b>	<b>36.360,66</b>
<b>Struttura Stipendio ASSISTENTE NEOASSUNTO</b>										
STIPENDIO	1.612,66	13 mesi	Tabella H							
INDENNITA' DI ENTE	127,06	12 mesi	Art. 52, c. 2 tab G (ENTE)							
IND. VAC. CONTR. 2022	8,41	13 mesi	da Luglio 2022 (carico ENTE)							
<b>totale annuo annuo</b>	<b>22.598,63</b>			<b>0</b>	<b>1250</b>	<b>22.598,63</b>	<b>5.399,49</b>	<b>600,00</b>	<b>1.562,00</b>	<b>30.160,12</b>