

COMUNE DI QUARTUCCIU
CITTA' METROPOLITANA DI CAGLIARI

Piano triennale dei fabbisogni di personale 2020-2021-2022

Allegato alla deliberazione G.C. n. 9 del 28.01.2020

PREMESSA

In data 13 agosto 2015 è stata pubblicata in Gazzetta Ufficiale la Legge 7 agosto 2015 n. 124 recante “Deleghe al Governo in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche”, meglio conosciuta come Legge Madia di Riforma della Pubblica Amministrazione.

Tra gli obiettivi della Legge delega vi è il progressivo superamento della dotazione organica come limite alle assunzioni. L’art. 4 del decreto legislativo 75/2017 interviene sull’art. 6 del D.Lgs. n. 165/2001 affidando al piano triennale dei fabbisogni di personale il raggiungimento dell’obiettivo del superamento della dotazione organica, con lo scopo dichiarato di ottimizzare l’impiego delle risorse pubbliche disponibili e perseguire obiettivi di performance organizzativa, efficienza, economicità e qualità dei servizi ai cittadini.

Pur non esistendo una definizione normativa di “dotazione organica” essa è un documento di programmazione delle risorse umane, nel quale sono riportate il complesso delle risorse umane, suddivise per categoria e profilo professionale, necessarie allo svolgimento dell’attività dell’ente per il conseguimento degli obiettivi e le finalità istituzionali delle amministrazioni.

L’art. 4 del d. Lgs. 75/2017, stabilisce che il fabbisogno è predisposto dai singoli enti sulla base delle linee di indirizzo fissate con decreti del Ministero per la semplificazione e la PA di concerto con il Ministero dell’economia e finanze, nonché d’intesa con la Conferenza Unificata per quanto riguarda gli Enti Locali, nel rispetto degli equilibri di finanza pubblica.

Le amministrazioni pubbliche adottano il piano triennale dei fabbisogni del personale, in coerenza con la pianificazione pluriennale delle attività e della performance, nonché con le linee di indirizzo sopra citate. Tale piano deve essere accompagnato dall’indicazione delle risorse finanziarie destinate alla sua attuazione, nei limiti della spesa per il personale in servizio e di quelle connesse alle facoltà assunzionali previste a legislazione vigente.

La “vecchia” dotazione organica è pertanto sostituita dal personale in servizio, al netto dei dipendenti che cessano, ai quali vanno aggiunti i contenuti del piano assunzionale.

Il Ministro per la semplificazione, in ottemperanza a quanto previsto dal D. Lgs. 75/2017, ha adottato le “*Linee di indirizzo per la predisposizione dei piani dei fabbisogni di personale da parte della PA*” (pubblicate in GURI n. 173/2018) al fine di orientare le pubbliche amministrazioni nella predisposizione dei piani dei fabbisogni di personale.

Nelle suddette Linee di indirizzo, si precisa che:

- il piano triennale dei fabbisogni di personale deve svilupparsi, nel rispetto dei vincoli finanziari, in armonia con gli obiettivi definiti nel ciclo della performance;
- l’adozione del piano è sottoposta alla preventiva informazione sindacale, ove prevista nei contratti collettivi;
- il concetto della dotazione organica è da intendersi superato. Il termine dotazione organica, nella disciplina precedente, rappresentava il “contenitore” rigido da cui partire per definire la programmazione dal fabbisogno e condizionava le scelte sul reclutamento in ragione dei posti disponibili e delle figure professionali contemplate. La nuova formulazione dell’art. 6 del D. LGS. 165/2001, impone una coerenza tra il piano dei fabbisogni e l’organizzazione degli uffici diventando lo strumento strategico per individuare le esigenze di personale in relazione alle funzioni istituzionali ed agli obiettivi di performance. Il Piano diventa pertanto uno strumento programmatico, modulabile e flessibile, per le esigenze di reclutamento e gestione delle risorse umane;
- La nuova dotazione organica individua **una spesa potenziale massima** imposta come vincolo dalla normativa vigente. Nel rispetto degli indicatori di spesa potenziale massima, gli enti potranno procedere annualmente alla rimodulazione quantitativa e qualitativa della propria consistenza di personale garantendo la neutralità finanziaria della rimodulazione, e:

- a) coprendo i posti vacanti nei limiti della facoltà assunzionali previste dalla legge;
- b) indicando nel piano, ai sensi dell'art. 6, comma 2, del D. Lgs. 165/2001, le risorse finanziarie destinate all'attuazione del piano;
- **la spesa del personale in servizio, sommata a quella derivante dalle facoltà assunzionali consentite, non può essere superiore alla spesa potenziale massima;**
- Nel Piano vanno indicate le risorse finanziarie destinate all'attuazione dello stesso e in particolare:
 - spese personale a tempo indeterminato (comprese quelle sostenute per il personale in comando).
 - Spese per personale assegnato temporaneamente ad altri enti al fine di valutare gli effetti in caso di rientro;
 - Spese per personale flessibile anche al fine di verificare il rispetto dei limiti di cui al D.L. 78/2010 e D.L. 66/2014. Tali rapporti incidono sulla spesa di personale pur non determinando riflessi definitivi sul Piano;

L'ORGANIZZAZIONE DELL'ENTE E IL PERSONALE IN SERVIZIO

L'assetto organizzativo

Il Comune di Quartucciu è situato nell'area vasta della Città Metropolitana e si estende per una superficie di circa 27,93 chilometri quadrati.

L'estrema vicinanza con Cagliari ha favorito, nel corso degli ultimi anni, un considerevole sviluppo dal punto di vista edilizio, con il conseguente aumento del numero degli abitanti.

L'assetto organizzativo dell'Ente è piuttosto semplice: accanto agli organi di indirizzo politico previsti e disciplinati dalla legge (Consiglio comunale, Giunta e Sindaco) c'è l'apparato amministrativo composto dal Segretario generale e da sette strutture organizzative di massima dimensione denominate Settori.

Questi ultimi, a loro volta, possono essere articolati in strutture semplici denominate Uffici individuati da ciascun Responsabile nell'ambito delle risorse umane assegnate dall'organo politico.

In un simile contesto, gli organi di governo sono preposti alle funzioni di indirizzo politico-amministrativo, attraverso la definizione degli obiettivi e dei programmi da attuare e la verifica della rispondenza dei risultati dell'attività amministrativa e della gestione agli indirizzi impartiti.

A tale ruolo si affianca quello dei Responsabili di Settore ai quali spetta l'adozione degli atti e dei provvedimenti amministrativi, compresi tutti gli atti che impegnano l'amministrazione verso l'esterno, nonché la gestione finanziaria, tecnica e amministrativa mediante autonomi poteri di spesa, di organizzazione delle risorse umane, strumentali e di controllo, necessari ai fini di dare concreta attuazione agli atti di indirizzo politico.

Un modello organizzativo quindi che definisce i ruoli e le responsabilità ovvero da un lato un attore preposto a definire e monitorare le strategie mentre dall'altro un soggetto preposto alla realizzazione delle strategie nel rispetto dell'ordinamento giuridico e secondo un'ottica manageriale.

La struttura organizzativa

L'art. 107 del D. Lgs 18 agosto 2000, n. 267, stabilisce che i poteri di indirizzo e di controllo politico-amministrativo spettano agli organi di governo mentre la gestione amministrativa, finanziaria e tecnica è attribuita ai dirigenti mediante autonomi poteri di spesa, di organizzazione delle risorse umane, strumentali e di controllo.

Il vigente regolamento per l'ordinamento degli uffici e dei servizi approvato con deliberazione di G.C. n. 4 del 8/01/2013 e modificato, da ultimo, con delibera di G.C. n. 63 del 23/05/2019, prevede che la struttura organizzativa dell'Ente è articolata in Settori e uffici. Il Settore costituisce l'unità organizzativa di massimo livello alla quale sono preposti i Responsabili titolari di posizione organizzativa.

Con deliberazione di G.C. n.101 del 24/05/2007 è stata determinata la struttura organizzativa dell'ente, alla quale con successive deliberazioni sono state apportate alcune modifiche. (*deliberazione 214 del 13.11.2008; n. 182 del 09.12.2013 e n. 2 del 14.01.2016*),

Allo stato attuale, la macro struttura dell'ente è quella sotto indicata:

Settore	Competenze
Affari Generali e Culturali	Ufficio del sindaco Segreteria generale Affari Generali Informatizzazione Contenzioso Cultura e spettacolo Politiche educative Sport Turismo

Risorse Finanziarie	Ragioneria contabilità Economato - provveditorato Tributi Altri canoni Patrimonio Contabilità fiscale Rapporti con gli altri enti o organi
Politiche sociali	Servizi sociali
Risorse umane e produttive	Personale (compreso trattamento fiscale e previdenziale amministratori) Anagrafe Stato civile Elettorale Leva Supporto Nucleo di valutazione Statistica, censimenti e toponomastica Albo giudici popolari Referendum Attività Produttive SUAPE (Sportello Unico Attività produttive e Edilizie)
Gestione del Territorio	Urbanistica Edilizia privata e residenziale pubblica
Lavori pubblici, manutenzioni e ambiente	Lavori Pubblici Attività cimiteriale Ambiente Protezione civile Gestione rete segnaletica
Vigilanza	Vigilanza Videosorveglianza (compreso telesorveglianza e telecontrollo)

Dipendenti in servizio

Alla data del 01/01/2020 risultano in servizio:

n. 63 dipendenti a tempo indeterminato, oltre al Segretario Generale, come riportato nei sottostanti prospetti:

SECRETARIO COMUNALE
CONVENZIONE DI SEGRETERIA COL COMUNE DI VILLAPUTZU

DIPENDENTI A TEMPO PIENO E INDETERMINATO		
CAT. D	12	
CAT C	22	
CAT B3	12	
CAT B1	7	
CAT A	10	
Totali	63	

DIPENDENTI A TEMPO DETERMINATO: 0

Il personale in servizio a tempo indeterminato è ripartito tra i diversi Settori in cui si articola la struttura organizzativa nel seguente modo:

Settore	Categoria D	Categoria C	Categoria B3	Categoria B1	Categoria A	Totale
Affari Generali e Culturali	1	1	2	4	2	10
Risorse Finanziarie	2	4	1			7
Politiche sociali	3					3
Risorse umane e produttive	1	3	3	1		8
Gestione del Territorio	2	2	2			6
LL.PP. manutenzioni e ambiente	2	4	4	2	7	19
Vigilanza	1	8			1	10
Totali	12	22	12	7	10	63

ELENCO DEL PERSONALE PER SETTORE
alla data del 1/01/2020

SEGRETARIO GENERALE
DOTT. ANGELO STERI
Convenzione col Comune di Villaputzu a far data dal 07.01.2020
Percentuale a carico del Comune di Quartucciu: 60%

SETTORE AFFARI GENERALI				
	Nominativo	Profilo professionale	Cat.	NOTE
1	Rosas Tiziana	Istruttore direttivo amm.- Responsabile	D	Tempo pieno e indeterminato
2	Tinti Teresa	Istruttore amm.vo	C	Tempo pieno e indeterminato
3	Antonacci Santuccia	Collaboratore amministrativo	B3	Tempo pieno e indeterminato
4	Loi Anna Chiara	Collaboratore amministrativo	B3	Tempo pieno e indeterminato
5	Meloni Augusto	Esecutore amministrativo	B	Tempo pieno e indeterminato
6	Mereu Patrizia	Esecutore amministrativo	B	Tempo pieno e indeterminato
7	Picciau Roberto	Esecutore amministrativo - Messo	B	Tempo pieno e indeterminato
8	Onnis Renato	Esecutore amministrativo - Messo	B	Tempo pieno e indeterminato
9	Deidda Ignazio	Operatore generico	A	Tempo pieno e indeterminato
10	Melis Rita	Operatore generico	A	Tempo pieno e indeterminato
SETTORE GESTIONE DEL TERRITORIO				
	Nominativo	Profilo professionale	Cat.	NOTE
1	Melis Claudia	Istruttore direttivo Tecnico - Responsabile	D	Tempo pieno e indeterminato
2	Cacciopoli Alessandro	Istruttore direttivo tecnico	D	Tempo pieno e indeterminato
3	Vargiu Paolo	Istruttore tecnico	C	Tempo pieno e indeterminato
4	Manca Giampaolo	Istruttore tecnico	C	Tempo pieno e indeterminato
5	Littera Rita	Collaboratore amministrativo	B3	Tempo pieno e indeterminato
6	Littera Luisa	Collaboratore amministrativo	B3	Tempo pieno e indeterminato
SETTORE RISORSE FINANZIARIE				
	Nominativo	Profilo professionale	Cat.	NOTE
1	Tidu Oliviero	Funzionario contabile -	D	Tempo pieno e indeterminato

	Responsabile			
2	Sergi Fabio	Istruttore direttivo contabile	D	Tempo pieno e indeterminato
3	Lostia Loredana	Istruttore amm.vo contabile	C	Tempo pieno e indeterminato
4	Murtas Valeria	Istruttore amm.vo contabile	C	Tempo parziale al 70%
5	Dessy Eugenio	Istruttore amm.vo contabile	C	Tempo pieno e indeterminato
6	Soddu Elisabetta	Istruttore amm.vo contabile	C	Tempo pieno e indeterminato
7	Vargiu Lucia	Collaboratore professionale	B3	Tempo pieno e indeterminato
SETTORE LAVORI PUBBLICI MANUTENZIONI E AMBIENTE				
	Nominativo	Profilo professionale	Cat.	NOTE
1	Casu Davide	Funzionario Tecnico - Responsabile	D	Tempo pieno e indeterminato
2	Spettu Angelo	Funzionario tecnico	D	Tempo pieno e indeterminato
3	Pischedda Alessandro	Istruttore tecnico	C	Tempo pieno e indeterminato
4	Mascia Giorgio	Istruttore tecnico	C	Tempo pieno e indeterminato
5	Morrone Cristina	Istruttore tecnico	C	Tempo pieno e indeterminato
6	Pisu Maria Cristina	Istruttore amministrativo	C	In comando alla RAS dal 1/09/2019 al 30 giugno 2020
7	Mereu Ornella	Collaboratore amministrativo	B3	Tempo pieno e indeterminato
8	Serra Gilberto	Collaboratore tecnico	B3	Tempo pieno e indeterminato
9	Exiana Tullio	Collaboratore tecnico	B3	Tempo pieno e indeterminato
10	Mignone Sandro	Collaboratore tecnico	B3	Tempo pieno e indeterminato
11	Corda Mario	Esecutore tecnico	B	Tempo pieno e indeterminato
12	Saba Antonio	Esecutore tecnico	B	Tempo pieno e indeterminato
13	Pischedda Pierpaolo	Operatore tecnico	A	Tempo pieno e indeterminato
14	Schirru Giorgio	Operatore tecnico	A	Tempo pieno e indeterminato
15	Saba Marco	Operatore tecnico	A	Tempo pieno e indeterminato
16	Pisu Giorgio	Operatore tecnico	A	Tempo pieno e indeterminato
17	Frau Ignazio	Operatore tecnico	A	Tempo pieno e indeterminato
18	Spiga Gianluca	Operatore tecnico	A	Tempo pieno e indeterminato
19	Lisci Gianfranco	Operatore tecnico	A	Tempo pieno e indeterminato
SETTORE VIGILANZA				
	Nominativo	Profilo professionale	Cat.	NOTE
1	Nateri Giovanni	Istruttore direttivo -Responsabile	D	Tempo pieno e indeterminato
2	Loi Tonio	Istruttore di vigilanza	C	Tempo pieno e indeterminato
3	Scalas Marcello	Istruttore di vigilanza	C	Tempo pieno e indeterminato
4	Scalas Alessandro	Istruttore di vigilanza	C	Tempo pieno e indeterminato
5	Corona Antonino	Istruttore di vigilanza	C	Tempo pieno e indeterminato
6	Serra Paoletta	Istruttore di vigilanza	C	Tempo pieno e indeterminato
7	Uda Donatella	Istruttore di vigilanza	C	Tempo pieno e indeterminato
8	Satta Paolo Daniele	Istruttore di vigilanza	C	Tempo pieno e indeterminato
9	Frongia Antonella	Istruttore amm.vo	C	Tempo pieno e indeterminato
10	Sanna Fabrizio	Operatore generico	A	Tempo pieno e indeterminato
SETTORE POLITICHE SOCIALI				
	Nominativo	Profilo professionale	Cat.	NOTE
1	Sanna Annalisa	Assistente sociale -Responsabile	D	Tempo pieno e indeterminato
2	Melis Michela	Assistente sociale	D	Tempo pieno e indeterminato

3	Casula Eliana	Assistente sociale	D	Tempo pieno e indeterminato
SETTORE RISORSE UMANE E PRODUTTIVE				
	Nominativo	Profilo professionale	Cat.	NOTE
1	Ajtano Marina	Istruttore direttivo amm.- Responsabile	D	Tempo pieno e indeterminato
2	Cortopassi Stefania	Istruttore amm.vo	C	Tempo pieno e indeterminato
3	Madeddu Annamaria	Istruttore amm.vo	C	Tempo pieno e indeterminato
4	Ponga Donatella	Istruttore amm.vo contabile	C	Tempo pieno e indeterminato
5	Ambu Lucia	Collaboratore amministrativo	B3	Tempo pieno e indeterminato
6	Pulga Susanna	Collaboratore amministrativo	B3	Tempo pieno e indeterminato
7	Murru Maria Luisa	Collaboratore amministrativo	B3	Tempo pieno e indeterminato
8	Aresu Eulalia	Esecutore amministrativo	B	Tempo pieno e indeterminato

Con la precedente deliberazione di G.C. n. 86 del 18/07/2019, si era proceduto all'aggiornamento del fabbisogno del personale per il triennio 2019/2021, alla luce delle disposizioni introdotte dal D.L. n. 4/2019, convertito con modificazioni dalla legge 28.03.2019, n. 26, le cui modifiche possono essere così riassunte:

- Possibilità di copertura, nel corso del triennio 2019/2021, delle cessazioni verificatesi nell'anno;
- utilizzazione dei resti delle capacità assunzionali degli ultimi 5 anni e non più degli ultimi 3: per il 2019 si potevano utilizzare le capacità assunzionali del 2018, 2017, 2016, 2015 e 2014 ossia i risparmi delle cessazioni del 2017, 2016, 2015, 2014 e 2013;

La suddetta programmazione prevedeva le seguenti assunzioni, da attuarsi mediante espletamento di concorso pubblico:

ANNO 2019:

- n. 2 agenti di P.M., categ. C, a tempo pieno e indeterminato per il Settore Vigilanza
- n. 1 istruttore tecnico, categ. C, a tempo pieno e indeterminato per il Settore Gestione del Territorio
- n. 1 istruttore amministrativo, categ. C, a tempo pieno e indeterminato, per il Settore AA.GG.
- n. 1 esecutore tecnico – muratore - categ. B, a tempo pieno e indeterminato, per il Settore LL.PP.

ANNO 2020:

- n. 1 Istruttore direttivo tecnico categ. D, a tempo pieno e indeterminato, per il Settore Gestione del Territorio: decorrenza presunta dal 1° maggio 2020.

ANNO 2021:

- :
- n. 1 istruttore amministrativo categ. C, a tempo pieno e indeterminato per il Settore Vigilanza.
 - n. 2 Istruttori amministrativi categ. C, a tempo pieno e indeterminato per servizio il Settore AA.GG .

Alla data odierna, permangono da perfezionarsi le seguenti assunzioni già programmate per l'anno 2019, le quali, presumibilmente potranno definirsi nel corso della prima parte dell'anno 2020:

ANNO DI PROGRAMMAZIONE: 2019					
N	Categ.	Profilo professionale	Stato reclutamento	Settore di destinazione	Decorrenza inizialmente prevista
1	C	Istruttore amministrativo	Concorso pubblico in svolgimento	Affari Generali	31/12/2019
1	C	Istruttore Tecnico	Concorso pubblico in svolgimento	Gestione del Territorio	31/12/2019

Inoltre, dall'approvazione dell'ultima programmazione, relativa al triennio 2019/2020, uno dei due agenti di P.M. assunti nel corso dell'anno 2019 ha rassegnato le proprie dimissioni a decorrere dai primi di dicembre, e non si è potuto procedere alla sua sostituzione mediante scorrimento della graduatoria approvata con determinazione del responsabile del Settore Risorse umane n. 143 del 28/02/2019, a causa della indisponibilità di tutti i candidati idonei. Per tale ragione, l'ente con deliberazione di C.C. n. 44 del 9/12/2019, al fine di realizzare un'economia di risorse e procedure, ha approvato, una convenzione con il Comune di Sestu per la gestione in forma associata di una procedura concorsuale finalizzata alla predisposizione di una graduatoria per il profilo professionale di "agente di polizia locale".

Per effetto della suddetta cessazione, la capacità assunzionale dell'anno 2019, quantificata inizialmente in euro 138.259,06, risulta aumentata di euro 21.087,50, per un importo complessivo pari a euro 159.346,56.

Infine, dopo l'approvazione della programmazione 2019/2021, è stato autorizzato il comando presso la Regione Sardegna, di una dipendente, istruttore amministrativo categ. C assegnata al Settore LL.PP.

Nel corso del mese di dicembre 2019, è pervenuta un'ulteriore richiesta di comando dal Consiglio regionale, per un dipendente, istruttore direttivo tecnico, categ. D, assegnato al Settore Gestione del Territorio. Allo stato attuale l'ente non ha ancora evaso la richiesta, in quanto sta valutando le possibili soluzioni organizzative per potere concedere il nulla osta. Pertanto, nelle more, nella bozza del bilancio di previsione sono state stanziare le risorse finanziarie eventualmente necessarie, sia in entrata che in uscita, per il finanziamento della spesa da anticipare e il conseguente rimborso da parte del soggetto utilizzatore.

Nell'anno 2022, infine, si prevedono le seguenti cessazioni:

categ.	Profilo	Ufficio di appartenenza	Data presunta cessazione
C	Istruttore amministrativo	AA.PP. e Suape	1° maggio
B3	Collaboratore amministrativo	Personale	1° maggio
B3	Collaboratore amministrativo	Gestione del Territorio	1° Novembre
B	Esecutore Tecnico	Cantiere Comunale	1° settembre
A	Operatore tecnico	Cantiere Comunale	1° febbraio
A	Operatore tecnico	Cantiere Comunale	1° luglio

Premesso quanto sopra, nelle more dell'entrata in vigore del DPCM attuativo dell'art. 33, comma 2, del D.L. 34/2019, convertito in legge n. 58/2019, l'ente ritiene opportuno limitarsi a confermare la previgente programmazione, integrandola solo con la previsione della sostituzione dell'agente di P.M. dimissionario, e di rinviare all'entrata in vigore delle nuove disposizioni, una più completa programmazione che tenga conto, alla luce degli eventuali ulteriori margini assunzionali, sia delle cessazioni che interverranno nell'anno 2022 sia delle priorità ed esigenze rilevate dall'ente.

Pertanto, per le argomentazioni su esposte la programmazione per il triennio 2020/2022, è allo stato attuale la seguente:

ASSUNZIONI ANNO 2020

- N. 1 Agente di P.M. categ. C, a tempo pieno e indeterminato: decorrenza presunta 1/05/2020
- N. 1 Istruttore direttivo tecnico, categ. D a tempo pieno e indeterminato: decorrenza presunta 1/06/2020

ASSUNZIONI ANNO 2021

- N. 1 Istruttore amministrativo categ. C a tempo pieno e indeterminato per il Settore Vigilanza: decorrenza presunta dal 1/07/2021
- N. 1 Istruttore amministrativo categ. C a tempo pieno e indeterminato per il Settore Affari Generali: decorrenza presunta dal 1/04/2021
- N. 1 Istruttore amministrativo categ. C a tempo pieno e indeterminato per il Settore Affari Generali: decorrenza presunta dal 1/07/2021

ASSUNZIONI ANNO 2022

//

DOTAZIONE ORGANICA

La dotazione organica risultante dalla presente programmazione, costituita dal personale in servizio, al netto dei dipendenti che cessano, al quale sono stati aggiunti i contenuti del presente piano assunzionale è illustrata nel dettaglio, nel prospetto allegato A).

COSTI DELLA DOTAZIONE ORGANICA E DEL FABBISOGNO DI PERSONALE

Le scelte organizzative sopra rappresentate risultano rispettose dei limiti di spesa del personale, e in particolare dell'articolo 1, comma 557-quater della legge 296/2006. Nelle tabelle allegate, sotto la lettera B, sono riportati i costi del personale di ciascuno degli anni del triennio 2020-2022 in rapporto alle corrispondenti spese medie del triennio 2011-2013. Tale spesa è stata determinata nel rispetto delle indicazioni fornite dalla Ragioneria Generale dello Stato con circolare 9/2006, considerata al lordo degli oneri riflessi ed Irap, con esclusione degli oneri per rinnovi contrattuali. Le componenti di spesa sono individuate ex art. 1, c. 557 e 562, legge n. 206/2006 e nel rispetto delle indicazioni fornite dalla Corte dei Conti.