

Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO)

Sezione 3: Organizzazione e capitale umano

Sottosezione 3.3: Piano triennale dei fabbisogni di personale (PTFP)

Riferimenti normativi:

- articolo 6 del d.l. 80/2021, convertito in legge 113/2021 (introduzione nell'ordinamento del PIAO – Piano integrato di attività e organizzazione);
- articolo 6 del d.lgs. 165/2001 (PTFP - Piano triennale dei fabbisogni di personale);
- articolo 4, comma 1, lett. c) del decreto ministeriale n. 132/2022 (contenente gli Schemi attuativi del PIAO);
- articolo 33, comma 2, del d.l. 34/2019, convertito in legge 58/2019 (determinazione della capacità assunzionale dei comuni);
- d.m. 17/03/2020, attuativo dell'articolo 33, comma 2 (definizione dei parametri *soglia* e della capacità assunzionale dei comuni);
- articolo 1, comma 557 o 562, della legge 296/2006 (tetto di spesa di personale in valore assoluto);
- linee guida in materia di programmazione dei fabbisogni di personale del Dipartimento per la Funzione Pubblica, emanate in data 08/05/2018 e integrate in data 02/08/2022;
- articolo 33 del d.lgs. 165/2001 (verifica delle eccedenze di personale).

3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale	3.3.1 Rappresentazione della consistenza di personale al 31 dicembre dell'anno precedente	<p>DOTAZIONE ORGANICA COMPLESSIVA AL 31/12/2023 <i>(in esito alla riclassificazione del personale, che è entrata in vigore il 1° aprile 2023 si tenga conto della sostituzione - nella declinazione della dotazione organica - alle categorie (A, B, C, D), le nuove quattro Aree (Operatori, Operatori esperti, Istruttori, Funzionari ed Elevata Qualificazione) e i nuovi profili professionali che saranno individuati dall'amministrazione al loro interno).</i></p> <p>TOTALE: n. 12 unità di personale</p> <p><i>di cui:</i></p> <p>n. 10 a tempo indeterminato n. 2 a tempo determinato di cui</p> <p>a) 1 art. 557 b) 1 art. 110 comma 1</p> <p>n. 7 a tempo pieno n. 5 a tempo parziale</p> <p>SUDDIVISIONE DEL PERSONALE NELLE AREE/CATEGORIE DI INQUADRAMENTO</p> <p><u>n. 6 Area funzionari ed Elevata Qualificazione</u> <i>così articolate:</i></p> <p>n. 1 appartenente al Servizio Finanziario n. 2 appartenente al Servizio Tecnico n. 1 appartenente al Servizio Cultura e Turismo n. 1 appartenente al Servizio Affari Generali n. 1 appartenente al Servizio Polizia locale</p>
--	---	--

n. 5 Area Istruttori
così articolate:
 n. 2 appartenente al Servizio Affari Generali
 n. 1 appartenente al Servizio Tecnico
 n. 1 appartenente al Servizio Polizia Locale
 n. 1 appartenente al Servizio Finanziario

n. 1 Area Operatori
così articolate:
 n. 1 appartenente al Servizio Tecnico

3.3.2 Programmazione strategica delle risorse umane

a) capacità assunzionale calcolata sulla base dei vigenti vincoli di spesa:

a.1) verifica degli spazi assunzionali a tempo indeterminato

Verificato che, per questo comune, il rapporto calcolato è il seguente:

Spese di personale 2022 (al netto quota segretario convenzionato) / Media entrate al netto FCDE

$$\underline{407.324,37 / 2.399.840,04 = 16,97 \%}$$

Considerato che l'art. 3 del DM 17 marzo 2020 prevede che, ai fini dell'attuazione dell'art. 33, comma 2, del decreto-legge n. 34 del 2019, i comuni sono suddivisi nelle seguenti fasce demografiche:

- a) comuni con meno di 1.000 abitanti
- b) comuni da 1.000 a 1.999 abitanti
- c) comuni da 2.000 a 2.999 abitanti**
- d) comuni da 3.000 a 4.999 abitanti
- e) comuni da 5.000 a 9.999 abitanti

Questo Ente si trova nella fascia demografica di cui alla lettera c), avendo 31/12/2023 (abitanti n. 2599)

Gli articoli 4, 5 e 6 del DM 17 marzo 2020, ai fini dell'attuazione dell'art. 33, comma 2, del decreto-legge n. 34 del 2019, individuano, nelle Tabelle 1, 2, 3:

- i valori soglia per fascia demografica del rapporto della spesa del personale dei comuni rispetto alle entrate correnti;
- i valori calmierati, ossia le percentuali massime annuali di incremento del personale in servizio, applicabili in sede di prima applicazione e fino al 31 dicembre 2024
- i valori soglia di rientro della maggiore spesa del personale;

FASCIA demografica	POPOLAZIONE	Valori soglia Tabella 1 DM 17 marzo 2020	Valori calmierati Tabella 2 DM 17 marzo 2020-Anno 2022	Valori soglia Tabella 3 DM 17 marzo 2020
A	0-999	29,50%	33,00%	33,50%

B	1000-1999	28,60%	33,00%	32,60%
C	2000-2999	27,60%	28,00%	31,60%
D	3000-4999	27,20%	26,00%	31,20%
E	5000-9999	26,90%	24,00%	30,90%
F	10000-59999	27,00%	19,00%	31,00%
G	60000-249999	27,60%	14,00%	31,60%
H	250000-1499999	28,80%	8,00%	32,80%
I	1500000>	25,30%	4,00%	29,30%

Sulla base della normativa vigente, i Comuni possono collocarsi nelle seguenti casistiche:

- FASCIA 1. Comuni virtuosi
- FASCIA 2. Fascia intermedia.
- FASCIA 3. Fascia di rientro obbligatorio.

Questo ente, trovandosi nella fascia demografica di cui alla lettera c) ed avendo registrato un rapporto tra spesa di personale e media delle entrate correnti pari al 16,97 %, si colloca nella FASCIA 1 – COMUNI VIRTUOSI poiché il suddetto rapporto si colloca al di sotto del valore soglia di cui alla tabella 1.

Il Comune può pertanto incrementare la spesa di personale per nuove assunzioni a tempo indeterminato fino alla soglia massima prevista dalla tabella 1 del DM 17 marzo 2020 per la propria fascia demografica di appartenenza ma SOLO ENTRO il valore calmierato di cui alla tabella 2 del DM, come previsto dall'art. 5 del DM stesso. **Le maggiori assunzioni consentite NON rilevano ai fini del rispetto dell'aggregato delle spese di personale in valore assoluto dell'art. 1, comma 557 della l. 296/2006.**

IL CALCOLO DELL'INCREMENTO TEORICO ED EFFETTIVO

INCREMENTO TEORICO DISPONIBILE

Lo spazio finanziario teorico disponibile per nuove assunzioni, cioè fino al raggiungimento della soglia massima del DM Tabella 1, sulla base del rapporto registrato tra spesa di personale /entrate correnti, è il seguente:

(Media entrate netto FCDE * percentuale tabella 1) – Spese di personale 2022 =

(€ 2.399.840,04 * 27,60 %) – € 407.324,37 = **€ 255.031,48**

SPESA TEORICA MASSIMA

(SPESA DI PERSONALE 2022+INCREMENTO TEORICO) =
€ 407.324,37+ € 255.031,48 = **€ 662.355,85**

INCREMENTO CALMIERATO (per gli anni 2020-2024)

Tuttavia, poiché il legislatore, per gli periodo 2020-2024, ha fissato un tetto alle maggiori assunzioni possibili anche per gli enti virtuosi, l'incremento effettivo per ulteriori assunzioni per questo ente è il seguente:

spese di personale 2018 (al netto quota segreteria convenzionata) * valore calmierato Tabella 2 DM per fascia

demografica ente =

€ 479.331,50 * 30,00%= **143.799,45**

TETTO DI SPESA CALMIERATO

(SPESA DI PERSONALE 2018+ INCREMENTO TAB. 2 PER FASCIA DEMOGRAFICA ENTE) =

€ 479.331,50 + € 143.799,45 = € **623.130,95**

INCREMENTO EFFETTIVO

A seguito delle suddette operazioni di calcolo, per questo ente si verifica la seguente condizione: l'incremento calmierato risulta superiore all'incremento teorico, il Comune può procedere ad assunzioni solo entro la misura dell'incremento teorico (€ 143.799,45).

Il Comune può assumere entro lo spazio finanziario di € 623.130,95

a.2) verifica del rispetto del tetto alla spesa di personale

Verificato, inoltre, che la spesa di personale per l'anno 2024, derivante dalla presente programmazione dei fabbisogni di personale, è compatibile con il rispetto del tetto di spesa di personale in valore assoluto determinato ai sensi dell'art. 1, comma 557 della legge 296/2006 anche tenuto conto della esclusione dal vincolo per la maggiore spesa di personale realizzata a valere sui maggiori spazi assunzionali concessi dal d.m. 17/03/2020 (ex art. 7, comma 1, del medesimo decreto attuativo come segue:

Valore medio di riferimento del triennio 2011/2013: Euro 467.800
--

spesa di personale, ai sensi del comma 557, per l'anno 2024: Euro 434.836,21
--

a.3) verifica del rispetto del tetto alla spesa per lavoro flessibile

Dato atto inoltre che la spesa di personale mediante forme di lavoro flessibile previste per l'anno 2024, derivante dalla presente programmazione dei fabbisogni di personale, è compatibile con il rispetto del dell'art. 9, comma 28, del d.l. 78/2010, convertito in legge 122/2010, come segue:

Valore spesa per lavoro flessibile anno 2009: Euro 70.220,52
--

Spesa per lavoro flessibile per l'anno 2024: Euro 20.798,55

Per il triennio in esame il competente Responsabile potrà procedere, nel limite di spesa stabilito dalla normativa vigente con proprio provvedimento e senza ulteriori atti da parte della Giunta Comunale alle eventuali assunzioni a tempo determinato che si dovessero rendere necessarie per rispondere ad esigenze di carattere esclusivamente temporaneo o eccezionale o per l'attivazione di eventuali tirocini extracurricolari o di reinserimento al lavoro al fine di supportare le esigenze dell'ente ma comunque nel rispetto del limite di spesa previsto dall'art. 9, comma 28, del D.L.78/2010 convertito in Legge 122/2010 e s.m.i. e delle altre disposizioni nel tempo vigenti in materia di spesa di personale e di lavoro flessibile.

a.4) verifica dell'assenza di eccedenze di personale

L'ente ha effettuato la ricognizione delle eventuali eccedenze di personale, ai sensi dell'art. 33, comma 2, del d.lgs.165/2001, come da dichiarazioni rese dai Responsabili dei servizi di cui ai prot. n. 1165 del 12.02.2024, n. 1236 del 14.02.2024, n.1239 del 14.02.2024 e n. 1285 del 14.02.2024, con esito negativo.

a.5) verifica del rispetto delle altre norme rilevanti ai fini della possibilità di assumere

Atteso che:

- ai sensi dell'art. 9, comma 1-quinquies, del d.l. 113/2016, convertito in legge 160/2016, l'ente ha rispettato i termini per l'approvazione di bilanci di previsione, rendiconti, bilancio consolidato ed ha inviato i relativi dati alla Banca Dati delle Amministrazioni Pubbliche entro trenta giorni dal termine previsto per l'approvazione;
- l'ente alla data odierna ottempera all'obbligo di certificazione dei crediti di cui all'art. 27, comma 9, lett. c), del D.L. 26/4/2014, n. 66 convertito nella legge 23/6/2014, n. 89 di integrazione dell'art. 9, comma 3-bis, del D.L. 29/11/2008, n. 185, convertito in L. 28/1/2009, n. 2;
- l'ente non si trova in condizioni strutturalmente deficitarie, ai sensi dell'art. 243 del d.lgs. 18/8/2000, n. 267, pertanto non è soggetto ai controlli centrali sulle dotazioni organiche e sulle assunzioni di personale;

il Comune di Gallese non soggiace al divieto assoluto di procedere all'assunzione di personale.

b) stima del trend delle cessazioni:

Considerato che, alla luce della normativa vigente e delle informazioni disponibili, si prevedono le seguenti cessazioni di personale nel triennio oggetto della presente programmazione:

ANNO 2024: nessuna cessazione prevista

ANNO 2025: nessuna cessazione prevista

ANNO 2026: nessuna cessazione prevista

c) stima dell'evoluzione dei fabbisogni:

Si autorizza con il presente atto l'immediata sostituzione delle unità di personale che dovessero venire cessare, con le medesime in termini di aree e profili professionali, salvo diverso atto deliberativo.

		<p>d) certificazioni del Revisore dei conti:</p> <p>Dato atto che la presente Sezione di programmazione dei fabbisogni di personale è stata sottoposta in anticipo al Revisore dei conti per l'accertamento della conformità al rispetto del principio di contenimento della spesa di personale imposto dalla normativa vigente, nonché per l'asseverazione del rispetto pluriennale degli equilibri di bilancio ex art. 33, comma 2, del d.l. 34/2019 convertito in legge 58/2019, ottenendone parere positivo con Verbale n. 65 del 21.03.2024;</p>																						
	<p>3.3.3 Obiettivi di trasformazione dell'allocazione delle risorse / Strategia di copertura del fabbisogno 2024-2026</p>	<p>a) modifica della distribuzione del personale fra servizi/settori/aree:</p> <p>Nessuno</p> <p>b) assunzioni mediante procedura concorsuale pubblica / utilizzo di graduatorie concorsuali vigenti:</p> <p>Nessuno</p> <p>c) assunzioni mediante mobilità volontaria:</p> <p>Nessuno</p> <p>d) progressioni verticali di carriera:</p> <p>Previsione con disciplina transitoria (art. 13 Ccnl 16.11.2022) di 1 Funzionario con contratto di lavoro part-time a 30 ore.</p> <p>Conteggio capacità assunzionale per progressioni verticali con disciplina transitoria (art. 13 Ccnl 16.11.2022)</p> <table border="0"> <tr> <td>Importo Tabella 12 Conto annuale del personale 2018</td> <td style="text-align: right;">239.613</td> </tr> <tr> <td colspan="2">A detrarre:</td> </tr> <tr> <td>- Arretrati anni precedenti</td> <td style="text-align: right;">3.611 –</td> </tr> <tr> <td>Totale Tabella 12 da computare nel monte salari 2018</td> <td style="text-align: right;">236.002</td> </tr> <tr> <td>Importo Tabella 13 Conto annuale del personale 2018</td> <td style="text-align: right;">73.392</td> </tr> <tr> <td>Totale Tabella 13 da computare nel monte salari 2018</td> <td style="text-align: right;">73.392</td> </tr> <tr> <td>Tabella 14</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Importo retribuzioni personale a tempo determinato</td> <td style="text-align: right;">13.048</td> </tr> <tr> <td colspan="2">Totale monte salari 2018 = 236.002 + 73.392 + 13.048 = 322.442</td> </tr> <tr> <td colspan="2">Spazio per progressioni verticali in deroga = 322.442 X 0,55% = <u>1.773,43</u></td> </tr> <tr> <td colspan="2">Consumo di budget assunzionale nel caso di progressione tra l'area degli Istruttori e l'area dei Funzionari e della EQ con contratto part time a 30 ore = <u>1642,59</u></td> </tr> </table>	Importo Tabella 12 Conto annuale del personale 2018	239.613	A detrarre:		- Arretrati anni precedenti	3.611 –	Totale Tabella 12 da computare nel monte salari 2018	236.002	Importo Tabella 13 Conto annuale del personale 2018	73.392	Totale Tabella 13 da computare nel monte salari 2018	73.392	Tabella 14		Importo retribuzioni personale a tempo determinato	13.048	Totale monte salari 2018 = 236.002 + 73.392 + 13.048 = 322.442		Spazio per progressioni verticali in deroga = 322.442 X 0,55% = <u>1.773,43</u>		Consumo di budget assunzionale nel caso di progressione tra l'area degli Istruttori e l'area dei Funzionari e della EQ con contratto part time a 30 ore = <u>1642,59</u>	
Importo Tabella 12 Conto annuale del personale 2018	239.613																							
A detrarre:																								
- Arretrati anni precedenti	3.611 –																							
Totale Tabella 12 da computare nel monte salari 2018	236.002																							
Importo Tabella 13 Conto annuale del personale 2018	73.392																							
Totale Tabella 13 da computare nel monte salari 2018	73.392																							
Tabella 14																								
Importo retribuzioni personale a tempo determinato	13.048																							
Totale monte salari 2018 = 236.002 + 73.392 + 13.048 = 322.442																								
Spazio per progressioni verticali in deroga = 322.442 X 0,55% = <u>1.773,43</u>																								
Consumo di budget assunzionale nel caso di progressione tra l'area degli Istruttori e l'area dei Funzionari e della EQ con contratto part time a 30 ore = <u>1642,59</u>																								

		<p>e) assunzioni mediante forme di lavoro flessibile:</p> <p>Per il triennio in esame il competente Responsabile potrà procedere, nel limite di spesa stabilito dalla normativa vigente (€70.220,52) con proprio provvedimento e senza ulteriori atti da parte della Giunta Comunale alle eventuali assunzioni a tempo determinato che si dovessero rendere necessarie per rispondere ad esigenze di carattere esclusivamente temporaneo o eccezionale o per l'attivazione di eventuali tirocini extracurricolari o di reinserimento al lavoro al fine di supportare le esigenze dell'ente ma comunque nel rispetto del limite di spesa previsto dall'art. 9, comma 28, del D.L.78/2010 convertito in Legge 122/2010 e s.m.i. e delle altre disposizioni nel tempo vigenti in materia di spesa di personale e di lavoro flessibile;</p> <p>g) assunzioni mediante stabilizzazione di personale:</p> <p>Nessuno</p> <p>h) <u>assunzioni straordinarie a tempo determinato per l'attuazione del PNRR</u></p> <p>Nessuno</p>
	3.3.4 Formazione del personale	<p>La formazione, l'aggiornamento continuo del personale, l'investimento sulle conoscenze, sulle capacità e sulle competenze delle risorse umane sono allo stesso tempo un mezzo per garantire l'arricchimento professionale dei dipendenti e per stimolarne la motivazione e uno strumento strategico volto al miglioramento continuo dei processi interni e quindi dei servizi alla città.</p> <p>In quest'ottica, la formazione è un processo complesso che risponde a diverse esigenze e funzioni: la valorizzazione del personale e, conseguentemente, il miglioramento della qualità dei processi organizzativi e di lavoro dell'ente.</p> <p>Nell'ambito della gestione del personale, le pubbliche amministrazioni sono tenute a programmare annualmente l'attività formativa, al fine di garantire l'accrescimento e l'aggiornamento professionale e disporre delle competenze necessarie al raggiungimento degli obiettivi e al miglioramento dei servizi.</p> <p>Soprattutto negli ultimi anni, il valore della formazione professionale ha assunto una rilevanza sempre più strategica finalizzata anche a consentire flessibilità nella gestione dei servizi e a fornire gli strumenti per affrontare le nuove sfide a cui è chiamata la pubblica amministrazione.</p>

		<p>La programmazione e la gestione delle attività formative devono altresì essere condotte tenuto conto delle numerose disposizioni normative che nel corso degli anni sono state emanate per favorire la predisposizione di piani mirati allo sviluppo delle risorse umane.</p> <p>Tra questi, i principali sono:</p> <ul style="list-style-type: none">• il D.lgs. 165/2001, art.1, comma 1, lettera c), che prevede la “migliore utilizzazione delle risorse umane nelle Pubbliche Amministrazioni, curando la formazione e lo sviluppo professionale dei dipendenti”;• l’art.55 del CCNL Funzioni locali del 16 novembre 2016 e l’art. 49-bis del CCNL Funzioni Locali del 21 maggio 2018, che stabiliscono le linee guida generali in materia di formazione, intesa come metodo permanente volto ad assicurare il costante aggiornamento delle competenze professionali e tecniche e il suo ruolo primario nelle strategie di cambiamento dirette a conseguire una maggiore qualità ed efficacia dell’attività delle amministrazioni;• Il “Patto per l’innovazione del lavoro pubblico e la coesione sociale”, siglato in data 10 marzo 2021 tra Governo e le Confederazioni sindacali, il quale prevede, tra le altre cose, che la costruzione della nuova Pubblica Amministrazione si fondi ... sulla valorizzazione delle persone nel lavoro, anche attraverso percorsi di crescita e aggiornamento professionale (reskilling) con un’azione di modernizzazione costante, efficace e continua per centrare le sfide della transizione digitale e della sostenibilità ambientale; che, a tale scopo, bisogna utilizzare i migliori percorsi formativi disponibili, adattivi alle persone, certificati e ritenere ogni pubblico dipendente titolare di un diritto/dovere soggettivo alla formazione, considerata a ogni effetto come attività lavorativa e definita quale attività esigibile dalla contrattazione decentrata;• La legge 6 novembre 2012, n. 190 “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione”, e i successivi decreti attuativi (in particolare il D.lgs. 33/13 e il D.lgs. 39/13), che prevedono tra i vari adempimenti, (articolo 1: comma 5, lettera b; comma 8; comma 10, lettera c e comma 11) l’obbligo per tutte le amministrazioni pubbliche di ... formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione garantendo, come ribadito dall’ANAC, due livelli differenziati di formazione:<ul style="list-style-type: none">a) livello generale, rivolto a tutti i dipendenti, riguardante l’aggiornamento delle competenze e le tematiche dell’etica e della legalità;b) livello specifico, rivolto al responsabile della prevenzione, ai referenti, ai componenti degli organismi di controllo, ai dirigenti e funzionari addetti alle aree di rischio. In questo caso la formazione dovrà riguardare le politiche, i programmi e i vari strumenti utilizzati per la prevenzione e tematiche settoriali, in relazione al ruolo svolto da ciascun soggetto dell’amministrazione;• Il contenuto dell’articolo 15, comma 5, del decreto Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62, in base a cui: <i>“Al personale delle pubbliche amministrazioni sono rivolte attività formative in materia di trasparenza e integrità, che consentano ai dipendenti di conseguire una piena conoscenza dei contenuti del codice di comportamento, nonché un aggiornamento annuale e sistematico sulle misure e sulle disposizioni applicabili in tali ambiti”</i>;• Il Regolamento generale sulla protezione dei dati (UE) n. 2016/679, la cui attuazione è decorsa dal 25 maggio 2018, il quale prevede, all’articolo 32, paragrafo 4, un obbligo di formazione per tutte le figure (dipendenti e collaboratori) presenti nell’organizzazione degli enti: i Responsabili del trattamento; i Sub-responsabili del trattamento; gli incaricati del trattamento del trattamento e il Responsabile Protezione Dati;• Il Codice dell’Amministrazione Digitale (CAD), di cui al decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, successivamente modificato e integrato (D.lgs. n. 179/2016; D.lgs. n. 217/2017), il quale all’art 13 <i>“Formazione informatica dei dipendenti</i>
--	--	--

pubblici” prevede che: “1. Le pubbliche amministrazioni, nell’ambito delle risorse finanziarie disponibili, attuano politiche di reclutamento e formazione del personale finalizzate alla conoscenza e all’uso delle tecnologie dell’informazione e della comunicazione, nonché dei temi relativi all’accessibilità e alle tecnologie assistive, ai sensi dell’articolo 8 della legge 9 gennaio 2004, n. 4. 1-bis. Le politiche di formazione di cui al comma 1 sono altresì volte allo sviluppo delle competenze tecnologiche, di informatica giuridica e manageriali dei dirigenti, per la transizione alla modalità operativa digitale”;

• Il D.lgs. 9 aprile 2008, n. 81, coordinato con il D.lgs. 3 agosto 2009, n. 106 “TESTO UNICO SULLA SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO” il quale dispone all’art. 37 che: *“Il datore di lavoro assicura che ciascun lavoratore riceva una formazione sufficiente ed adeguata in materia di salute e sicurezza, ... con particolare riferimento a: o concetti di rischio, danno, prevenzione, protezione, organizzazione della prevenzione aziendale, diritti e doveri dei vari soggetti aziendali, organi di vigilanza, controllo, assistenza; o rischi riferiti alle mansioni e ai possibili danni e alle conseguenti misure e procedure di prevenzione e protezione caratteristici del settore o comparto di appartenenza dell’azienda ... e che i “dirigenti e i preposti ricevono a cura del datore di lavoro, un’adeguata e specifica formazione e un aggiornamento periodico in relazione ai propri compiti in materia di salute e sicurezza del lavoro. ...”.*

Principi della formazione

Il Comune di Gallese si ispira ai seguenti principi:

- a) valorizzazione del personale: il personale è considerato come un soggetto che richiede riconoscimento e sviluppo delle proprie competenze, al fine di erogare servizi più efficienti ai cittadini;
- b) uguaglianza e imparzialità: il servizio di formazione è offerto a tutti i dipendenti, in relazione alle esigenze formative riscontrate;
- c) continuità: la formazione è erogata in maniera continuativa;
- d) efficienza: la formazione deve essere erogata sulla base di una ponderazione tra qualità della formazione offerta e costi della stessa.

Obiettivi del Piano

Nel rispetto dei contenuti della normativa vigente, il Piano triennale della formazione intende soddisfare il fabbisogno formativo del personale con priorità assoluta al fine di:

- a) assolvere gli obblighi di legge con particolare riferimento alla formazione quale misura di prevenzione della corruzione per le aree a più alto indice di rischio
- b) valorizzare le professionalità presenti nell’Ente;
- c) migliorare la qualità dei servizi da erogare ai cittadini;
- d). favorire le innovazioni di carattere normativo e/o tecnologico;

Gli attori della formazione Gli attori della Formazione sono:

- Il Segretario Comunale, il quale cura la formazione obbligatoria in materia anticorruzione;
- Responsabili di Servizio, che sono coinvolti nei processi di formazione a più livelli: rilevazione dei fabbisogni formativi, individuazione dei singoli dipendenti da iscrivere ai corsi di formazione trasversale, definizione della formazione specialistica per i dipendenti assegnati al proprio settore.

Soggetti destinatari:

I destinatari della formazione sono tutti i dipendenti dell'Ente.

L'individuazione dei partecipanti da parte dei Responsabili di Servizio è effettuata sulla base dei seguenti elementi:

- a) attinenza delle mansioni svolte rispetto all'oggetto dei corsi;
- b) esperienze lavorative;

I Responsabili avranno cura di provvedere, ove necessario, ad effettuare una rotazione tra il personale individuato quale destinatario dei corsi di formazione.

Rilevazione ed analisi del fabbisogno formativo

Le attività formative del Piano sono state individuate in base al fabbisogno formativo dell'Ente da parte di ciascun Responsabile di Servizio.

Modalità e regole di erogazione della formazione

Le attività formative dovranno essere programmate e realizzate facendo ricorso a modalità di erogazione differenti:

- Formazione interna: attività formative progettate ed erogate direttamente dall'Ente, nel rispetto dell'efficacia dell'azione formativa e della coerenza con gli obiettivi del Piano. La formazione verrà erogata anche con la collaborazione del Segretario Comunale e dei Responsabili di Servizio nel ruolo di formatori interni, sia allo scopo di contenimento dei costi sia allo scopo di valorizzare competenze qualificate interne, individuati in base alle specifiche competenze e professionalità nei diversi ambiti formativi;
- Formazione organizzata all'interno dell'Ente mediante incarichi esterni, svolta attraverso la collaborazione esterna di soggetti pubblici e privati che operano nel settore della formazione;
- Formazione a catalogo: attività formative specifiche in presenza organizzate all'esterno dell'ente da appositi Enti di formazioni a cui partecipano i dipendenti di un determinato servizio;
- Formazione attraverso webinar;
- Formazione in streaming;
- Formazione con piattaforma Syllabus.

I corsi per il triennio 2024-2026

I corsi formativi previsti per il triennio 2024-2026 sono suddivise secondo le seguenti aree di contenuto prevalente:

- a) area giuridico amministrativa;
- b) area economico finanziaria;
- d) area tecnica;
- c) area formazione obbligatoria;
- d) area formazione specialistica dei singoli Settori, i quali programmano e gestiscono la partecipazione dei dipendenti ai corsi di formazione.

Programma formativo per il triennio 2024/2026

		<p>Priorità strategiche in termini di riqualificazione o potenziamento delle competenze tecniche e trasversali ed indicazione degli ambiti e delle materie</p>	<p>Soggetti destinatari</p>	<p>Obiettivi e risultati attesi: indicare quali miglioramenti si ritengono raggiungibili in termini di accrescimento della professionalità dei dipendenti e nei riflessi sulla qualità dei servizi erogati all'utenza, anche prevedendo eventuali aspettative sul miglioramento dei risultati della performance del personale coinvolto</p>
		<p>ACCRESIMENTO COMPETENZE DIGITALI</p>	<p>Personale appositamente individuato dai Responsabili</p>	<p>Accrescimento competenze digitali attraverso la piattaforma Syllabus</p>
		<p>ATTIVITA' FORMATIVE DI COMPLESSITA' MEDIA ED ALTA FORMAZIONE IN MATERIA DI CODICE APPALTI E PNRR</p>	<p>Responsabili e personale individuate dai Responsabili</p>	<p>Particolare specializzazione dei funzionari e delle E.Q. in materia di Codice degli Appalti (nuove procedure di affidamento), PNRR (progettualità, gestione e rendicontazione),</p>
		<p>CORSI SULLA SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO</p>	<p>Tutti i dipendenti</p>	<p>Le attività formative obbligatorie verranno svolte non come mero adempimento ma per infondere in tutti i lavoratori la cultura della sicurezza, per la tutela dei dipendenti ed anche degli utenti.</p>
		<p>CORSI IN MATERIA DI ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA</p>	<p>Tutti i dipendenti</p>	<p>Le attività formative obbligatorie verranno svolte non come mero adempimento ma per informare, aggiornare ed uniformare i comportamenti di tutti i dipendenti a principi della legalità, integrità, legalità e prevenzione della corruzione, trasparenza e privacy</p>
		<p>Conoscenza e approfondimento Codice di Comportamento e doveri di integrità</p>	<p>Tutti i dipendenti</p>	<p>Approfondire il Codice di Comportamento</p>

		Trattazione tematiche specifiche di stretta attualità e/o di alta formazione	Segretario Generale, ufficio personale, Vice Segretario, altri Responsabili coinvolti nelle tematiche	Attualizzare le conoscenze, formare una comunità di pratica, prendere cognizione delle tematiche nazionali e regionali – Aggiornamento e formazione permanente per segretari comunali e provinciali del personale degli enti locali ed amministratori locali (dl 174 /2012)
		FORMAZIONE CONTABILE/ FINANZIARIA	Personale individuate dai Responsabili (tutti i neo assunti)	Accrescimento delle competenze contabili ed aggiornamento su nuova contabilità
		SICUREZZA INFORMATICA NELLA PA	Tutti I dipendenti in smart working	Accrescimento delle competenze digitali per i dipendenti che utilizzeranno la modalità di lavoro agile

MODALITA' DI SVOLGIMENTO DELLA FORMAZIONE:

Ciascun dipendente dovrà effettuare nell'annualità almeno 24 ore di corso annue.
 Le iniziative formative coinvolgeranno tutti i dipendenti dell'ente senza distinzione di genere.
 Nell'ambito di ciascun servizio, per ogni dipendente sarà organizzato un percorso formativo dando priorità a chi non ha mai usufruito di corsi di formazione.
 L'individuazione dei partecipanti a ciascun corso sarà effettuata dai Responsabili di Servizio.
 I Responsabili di ciascun servizio provvedono all' individuazione dei corsi di formazione da far seguire ai dipendenti appartenenti al proprio Servizio.
 Ciascun dipendente potrà inoltre proporre e concordare con il proprio Responsabile privilegiando la partecipazione a corsi di formazione gratuiti, sia in modalità on line (webinar) che in presenza, pertinenti alle proprie mansioni e al Servizio di appartenenza.
 Ciascun Responsabile dovrà garantire che ogni dipendente partecipi almeno ad un corso di formazione per ogni categoria di quelli previsti per tutto il personale.
 I responsabili concorderanno i corsi relativi alla loro formazione con il Segretario Comunale.

	3.3.5 Piano delle Azioni Positive 2024/2026	Nell'ambito delle finalità espresse dalla L.125/1991 e successive modificazioni ed integrazioni, ossia “ <i>favorire l'occupazione femminile e realizzare l'uguaglianza sostanziale tra uomini e donne nel lavoro, anche mediante l'adozione</i>
--	---	--

di misure, denominate azioni positive per le donne, al fine di rimuovere gli ostacoli che di fatto impediscono la realizzazione di pari opportunità", viene adottato il presente Piano di azioni positive per il triennio 2024/2026.

Con il presente Piano Azioni Positive l'Amministrazione Comunale favorisce l'adozione di misure che garantiscano effettive pari opportunità nelle condizioni di lavoro e di sviluppo professionale e tengano conto anche della posizione delle lavoratrici e dei lavoratori in seno alla famiglia, con particolare riferimento:

1. alla partecipazione ai corsi di formazione professionale che offrano possibilità di crescita e di miglioramento;
2. agli orari di lavoro;
3. all'individuazione di concrete opportunità di sviluppo di carriera e di professionalità, anche attraverso l'attribuzione degli incentivi e delle progressioni economiche;
4. all'individuazione di iniziative di informazione per promuovere comportamenti coerenti con i principi di pari opportunità nel lavoro.

Pertanto, la gestione del personale e le misure organizzative, compatibilmente con le esigenze di servizio e con le disposizioni normative in tema di progressioni di carriera, incentivi e progressioni economiche, continueranno a tenere conto dei principi generali previsti dalle normative in tema di pari opportunità al fine di garantire un giusto equilibrio tra le responsabilità familiari e quelle professionali.

Il presente Piano si pone in un'ottica di continuità rispetto a quello precedente. Dalle verifiche effettuate, è emersa la sua attuazione e il buon esito delle azioni intraprese. Non si sono rilevate ipotesi di molestie, mobbing e discriminazioni di genere.

ANALISI DEL PERSONALE

DOTAZIONE ORGANICA:

L'analisi della situazione del personale dipendente in servizio a tempo indeterminato alla data del 31.12.2023, presenta il seguente quadro di raffronto tra la situazione di uomini e donne lavoratrici:

CATEGORIA	Personale di ruolo a tempo pieno indeterminato	Personale di ruolo a tempo indeterminato part time	TOTALE	DONNE	UOMO
D4	1	0	1	0	1
D3	1	1	2	2	0
D2	0	1	1	0	1
D1	1	0	1	1	0
C3	2	0	2	1	1
C1	1	1	2	2	0
A4	1	0	1	0	1
TOTALE	7	3	10	6	4

Totale donne presenti nell'Ente: 6

Totale uomini presenti nell'Ente: 4

Si dà quindi atto che vi è equilibrio della presenza femminile, ai sensi dell'art. 48, comma 1, del Decr. L.vo n.198 dell'11.4.2006.

ART. 1 OBIETTIVI:

Gli obiettivi che l'Amministrazione Comunale si propone di perseguire nell'arco del triennio sono:

- a) garantire il rispetto delle pari opportunità nelle procedure di reclutamento del personale;
- b) promuovere pari opportunità di formazione, di aggiornamento e di qualificazione professionale, considerando anche la posizione delle donne lavoratrici stesse in seno alla famiglia;
- c) migliorare l'organizzazione dei tempi e dei metodi di lavoro, per favorire l'espressione del migliorare l'organizzazione dei tempi e dei metodi di lavoro, per favorire l'espressione del potenziale individuale e la conciliazione delle responsabilità familiari e professionali;
- d) Tutelare l'ambiente di lavoro da casi di molestie, mobbing e discriminazioni.
- e) Istituzione del CUG

ART. 2 AZIONI POSITIVE:

L'Amministrazione Comunale al fine di raggiungere gli obiettivi sopraindicati, individua le seguenti azioni positive da attivare:

Ambito d'azione sub a): garantire il rispetto dell'uguaglianza sostanziale tra uomini e donne nelle procedure di reclutamento del personale e per le opportunità di lavoro.

- Il Comune si impegna ad assicurare, nelle commissioni di concorso e selezione, la presenza di almeno un terzo dei componenti di sesso femminile.

- Nella redazione di bandi di concorso e/o selezione in cui sia richiamato espressamente il rispetto della normativa in tema di pari opportunità e sia contemplato l'utilizzo sia del genere maschile che di quello femminile;

- Non vi è alcuna possibilità che si privilegi nella selezione l'uno o l'altro sesso; in caso di parità di requisiti tra un candidato donna e uno uomo, l'eventuale scelta del candidato deve essere opportunamente giustificata.

- Nei casi in cui siano previsti specifici requisiti fisici per l'accesso a particolari professioni, il Comune si impegna a stabilire requisiti di accesso ai concorsi/selezioni che siano rispettosi e non discriminatori delle naturali differenze di genere.

- Non ci sono posti in dotazione organica che siano prerogativa di soli uomini o di sole donne.

Ambito di azione sub b): orientare l'offerta formativa alla valorizzazione delle diversità e al superamento degli stereotipi di genere.

- I Piani di formazione dovranno tenere conto delle esigenze di ogni servizio, consentendo la uguale possibilità per le donne e gli uomini lavoratori di frequentare i corsi individuati. Ciò significa che dovranno essere valutate le possibilità di articolazione in orari, sedi e quant'altro utile a renderli accessibili anche a coloro che hanno obblighi di famiglia oppure orario di lavoro part-time.

- Sarà data particolare attenzione al reinserimento lavorativo del personale assente per lungo tempo a vario titolo (es. congedo di maternità o congedo di paternità o da assenza prolungata dovuta ad esigenze familiari o malattia ecc..), anche attraverso la partecipazione ad apposite iniziative formative.

Ambito di azione sub. C): migliorare l'organizzazione dei tempi e dei metodi di lavoro per le lavoratrici e i lavoratori.

- Il tema delle pari opportunità resta centrale tra le politiche rivolte alle persone che lavorano nel Comune di Gallese per affrontare situazioni che possono interferire in modo pesante nell'organizzazione della vita quotidiana delle persone che si trovano ad assumere funzioni di cura e di supporto sempre più ampie nei confronti dei propri famigliari e le esigenze di conciliazione tra lavoro e vita personale e familiare ed alla condivisione dei carichi di cura tra uomini e donne.

- Il Comune di Gallese dedica attenzione alla necessità di armonizzare i tempi di vita personale, familiare e lavorativa attraverso varie forme di flessibilità, con l'obiettivo di temperare le esigenze della persona con le necessità di funzionalità dell'Amministrazione.

- Il lavoro agile verrà sviluppato in armonia con le novità normative e contrattuali, nel solco delle indicazioni previste in sede nazionale, a livello normativo e contrattuale, affiancando al ruolo conciliativo di tale strumento anche le potenzialità

		<p>in termini di maggior autonomia e responsabilità delle persone, orientamento ai risultati, fiducia tra capi e collaboratori e, quindi, per facilitare un cambiamento culturale verso organizzazioni più "sostenibili";</p> <ul style="list-style-type: none">- Potenziamento delle piattaforme tecnologiche in una dimensione di transizione al digitale, sia in chiave abilitante il lavoro agile sia con lo scopo di sfruttare le potenzialità in termini di riduzione dei costi e miglioramento di produttività e benessere collettivo, tenendo conto anche delle differenze di genere e di età, in un'ottica inclusiva, favorendo la futura estensione ordinaria massima del lavoro agile e la predisposizione di tale modalità lavorativa orientata più al raggiungimento di "risultati" che al mero "tempo di lavoro", nonché regolamentando le nuove necessità emergenti in tema di lavoro agile (diritto alla disconnessione, salute e sicurezza sul lavoro); <p>Ambito di azione sub. D): tutelare l'ambiente di lavoro da casi di molestie, mobbing e discriminazioni.</p> <p>Il Comune di Gallese si impegna a fare sì che non si verifichino situazioni conflittuali sul posto di lavoro, determinate ad esempio da:</p> <ul style="list-style-type: none">- Pressioni o molestie sessuali;- Casi di mobbing;- Atteggiamenti miranti ad avvilire il dipendente, anche in forma velata ed indiretta;- Atti vessatori correlati alla sfera privata della lavoratrice o del lavoratore, sotto forma di discriminazioni. <p>ART. 3 DURATA DEL PIANO, PUBBLICAZIONE E DIFFUSIONE:</p> <p>Il presente Piano ha durata triennale dalla data di esecutività del provvedimento deliberativo di adozione.</p> <p>Il piano viene pubblicato all'Albo Pretorio On line, sul sito web del Comune di Gallese sezione "Amministrazione Trasparente" ed in luogo accessibile a tutti i dipendenti.</p> <p>Nel periodo di vigenza, saranno raccolti pareri, consigli, osservazioni, suggerimenti e possibili soluzioni ai problemi incontrati da parte del personale dipendente in modo di poter procedere ad un adeguato aggiornamento.</p>
--	--	--