



Comune di Borghetto Lodigiano

Provincia di Lodi

ALLEGATO 1)

**MODIFICA SEZIONE 3.3
DEL
PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' ED ORGANIZZAZIONE
(P.I.A.O.) 2024-2026**

**Sottosezione di programmazione
Piano Triennale dei Fabbisogni di
Personale**

La consistenza del personale al 31.12.2023 è di n. 11 unità di cui:

Dipendenti a tempo indeterminato:

N. 2 inquadrati nell'area dei funzionari e dell'elevata qualificazione ai sensi del vigente CCNL (ex Istruttori Direttivi inquadrati nella ex Categoria D)

N. 6 inquadrati nell'area degli Istruttori, (già inquadrati nella ex Categoria C)

N. 3 inquadrati nell'area degli operatori esperti (già inquadrati nella Categoria B)

Personale incaricato ex art. 1/comma 557, l. 311 del 2004, a tempo determinato,:

N. 1 funzionario inquadrato nell'area dei funzionari e dell'elevata qualificazione (ex Istruttore direttivo Tecnico -categoria D)

N. 1 istruttore inquadrato nell'area degli istruttori -agente polizia locale (ex agente polizia locale - categoria C)

Il Segretario Comunale: attualmente un funzionario "reggente"

Lo stesso svolge più ruoli: Responsabile Anticorruzione, Responsabile Trasparenza, Responsabile dei controlli amministrativi interni.

Bisogna evidenziare che la ristretta dotazione organica in rapporto alle dimensioni dell'Ente e dei servizi gestiti ha comportato, quale conseguenza diretta, l'assegnazione dei singoli dipendenti ad uffici destinati allo svolgimento di specifiche attività; ciò, se da una parte ha comportato l'acquisizione di rilevanti competenze specialistiche del personale adibito allo svolgimento di determinate attività - dall'altra ha reso e rende più difficile l'interscambiabilità di ruoli e competenze all'interno della struttura organizzativa, con le conseguenti difficoltà riscontrate in sede di rotazione del personale. Inoltre, l'eccessiva e pluriennale specializzazione in singoli settori può di per sé nuocere alla formazione di una cultura organizzativa di più ampio respiro.

Non risultano situazioni di personale in esubero ai sensi dell'art. 33 del d. Lgs. N. 165/2001;

La capacità assunzionale del Comune di Borghetto Lodigiano si evince dal prospetto "excel" allegato al PIAO costituendone parte integrante e sostanziale, corredato dal parere positivo del Revisore dei Conti (allegato 2)

Nel corso del 2024 questo Ente prevede di sostituire (anche a seguito della cessazione dal servizio) **n. 5 unità di personale dipendente e precisamente n. 4 unità Area istruttori (ex cat. C) e n. 1 unità nella Area funzionari (ex cat. D)**

Sulla scorta di quanto sopra e fatta salva la copertura integrale del *turn over* del personale prossimo al pensionamento, l'Ente intende al momento provvedere ad assumere nuovo personale inquadrabile nelle seguenti categorie e nei relativi profili professionali:

Per l'anno 2024 - assunzione di:

- n.1 dipendente a tempo pieno e indeterminato Area funzionari (ex cat. D1), nuova Area Istruttori ex CCNL 2019-2021, profilo professionale Funzionario ed E.Q. da impiegare presso il settore Finanziario (sostituzione n.1 unità di personale in prossimità pensionamento)
- **n. 2 dipendenti** a tempo pieno e indeterminato Area istruttori (ex cat. C1) ex CCNL 2019/2021, profilo professionale Agente di polizia locale da impiegare presso il settore Polizia Locale
- **n. 2 dipendente** a tempo pieno e indeterminato Area istruttori (ex cat. C1) ex CCNL 2019/2021, profilo professionale Istruttore da impiegare presso il settore Servizi alla Persona/Affari generali/Demografico;

Per l'anno 2025 assunzione di:

- n.1 dipendente a tempo pieno e indeterminato Area funzionari (ex cat. D1) , nuova Area Istruttori ex CCNL 2019-2021, profilo professionale Funzionario ed E.Q. da impiegare presso il settore Tecnico Manutentivo

Per l'anno 2026: al momento invariato;

L'Amministrazione intende provvedere all'assunzione del personale di cui sopra mediante le seguenti procedure di reclutamento:

- concorso pubblico, ai sensi dell'art. 35 del D. Lgs. n. 165/200, come modificato dal Decreto Legge 36/2022, fatti salvi gli obblighi previsti dalla legge in materia di riserva, verificata l'assenza nell'Ente di vincitori e/o idonei nelle graduatorie vigenti, secondo i principi dettati dall'art. 4, comma 3, del D.L. n. 101/2013, e previo esperimento delle procedure di mobilità ai sensi degli artt. 30/comma 2-bis, e 34-bis del D.Lgs. n. 165/2001;

	<ul style="list-style-type: none"> □ utilizzo, previo accordo tra pubbliche amministrazioni, di graduatorie ancora vigenti di concorsi espletati da altri Enti Territoriali; □ procedure di mobilità (art. 30 e 34 bis D.Lgs 165/2021 e smi)
<p>Sottosezione di programmazione Formazione del Personale</p>	<p>La formazione e l'aggiornamento 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 nonché un mezzo per il miglioramento della qualità dei processi organizzativi e del lavoro dell'ente.</p> <p>Inoltre la formazione costituisce una misura generale di prevenzione della corruzione inserita nella sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza".</p> <p>RIFERIMENTI NORMATIVI:</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"; - gli artt.54, 55 e 56 del CCNL 16/11/2022, 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 l'altro, 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, 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: - livello generale, rivolto a tutti i dipendenti, riguardante l'aggiornamento delle competenze e le tematiche dell'etica e della legalità;

- 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 al quale: "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";
- 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 ed integrato (D.lgs. n. 179/2016; D.lgs. n. 217/2017), il quale all'art 13 "Formazione informatica dei dipendenti 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.
 2. 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;
 - 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: a concetti di rischio, danno, prevenzione, protezione, organizzazione della prevenzione aziendale, diritti e doveri dei vari soggetti aziendali, organi di vigilanza, controllo, assistenza; b 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. ...".

PROGRAMMA FORMATIVO

Il Piano della Formazione intende proporre una serie di iniziative formative rivolte al personale, finalizzate a:

- preparare i neo-assunti a ricoprire adeguatamente le posizioni e i ruoli a loro assegnati;
- aggiornare e formare il personale negli ambiti obbligatori ai sensi della normativa vigente;

- favorire un innalzamento dei livelli di conoscenza della normativa attraverso azioni formative di aggiornamento e approfondimento mirate al conseguimento di livelli di accrescimento professionale specifico sulle materie proprie delle diverse aree d'intervento dell'Ente;

Obiettivi

- favorire un'adeguata conoscenza delle potenzialità delle nuove tecnologie con la finalità di migliorare i servizi resi ai cittadini ed innalzare il livello delle competenze digitali

Aree tematiche

Le attività formative saranno definite e proposte con la finalità di rispondere alle diverse esigenze le seguenti aree tematiche:

- Ambito amministrativo-contabile: Fornire al personale conoscenze tecnico-specialistiche relative al bilancio, alla gestione finanziaria e agli aspetti contabili dell'ente
- Ambito tecnico-specialistico (compreso ciò che attiene al c.d. "PNRR"): Dare risposte a quelle esigenze specifiche manifestate dai vari settori in termini di competenze specialistiche da sviluppare tramite interventi mirati
- Ambito di formazione obbligatoria: Assicurare alla personale formazione in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro, prevenzione della corruzione, trasparenza e privacy
- Ambito digitalizzazione: Favorire lo sviluppo di competenze digitali necessarie per gestire una diversa organizzazione del lavoro e per una gestione efficiente del lavoro agile

Piano della formazione - Linee di intervento

Le attività formative dovranno essere programmate e realizzate facendo di norma ricorso a modalità "webinar".

Formazione generale del personale

Una parte rilevante delle attività formative è riservata alla partecipazione dei dipendenti ai corsi attivati da Anci - Ifel e Lega dei Comuni di Pavia, gratuiti per le amministrazioni. La formazione obbligatoria in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza viene effettuata anche dal Segretario Comunale/RPTC; ciò principalmente tramite invio materiale illustrativo, circolari, note di informazione /aggiornamento ecc.. riguardanti principalmente:

Digitalizzazione dei processi e dei procedimenti

Amministrativo contabile

Codice dei contratti

Personale

Tributi Locali

Formazione generale per il personale neoassunto

Attivazione di specifici percorsi in relazione all'ufficio di assegnazione del personale

Corsi obbligatori

Trasparenza e Anticorruzione

Sicurezza sul lavoro

Privacy

Corsi di formazione tecnico specialistica

bilancio di previsione

rendiconto di gestione

Nuovo codice dei contratti