

### ALLEGATO 3 – FABBISOGNO DEL PERSONALE – ISTITUZIONE COMUNALE VILLA MIARI

#### 3.3.1 Rappresentazione della consistenza di personale alla data del 31.12.2024

##### Premessa

In questa sottosezione, alla consistenza in termini quantitativi del personale è accompagnata la descrizione del personale in servizio suddiviso in relazione ai profili professionali presenti.

#### CONSISTENZA DEL PERSONALE AL 31 DICEMBRE 2024:

AREA	Posti coperti alla data del 31.12.2024	
	FT	PT
AREA DEGLI OPERATORI ESPERTI	7	4
AREA DEGLI ISTRUTTORI	3	6
AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE	2	3
<b>TOTALE</b>	12	13

Oltre ai 25 posti coperti al 31.12.2024, sono coperti a tempo determinato: un posto di istruttore a tempo parziale fino al 31.05.2025 e uno di funzionario a tempo parziale fino al 31.03.2026.

#### PREVISIONE COPERTURA POSTI ANNO 2025:

AREA	ASSUNZIONE	SETTORE	PROCEDURA	TEMPO LAVORO %	DI
AREA DEGLI ISTRUTTORI	N. 1 Istruttore Amministrativo	Amministrativo	concorso pubblico o mobilità	100%	
AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE	N. 1 funzionario fisioterapista	Centro servizi	Mobilità o concorso pubblica	50%	

Nel corso del 2025-2027 si copriranno i posti vacanti con sostituzione di pari livello o inferiore.

Sono previste 2 borse di studio di importo 15.000,00 + Irap cadauna.

A tempo determinato è prevista l'assunzione di una logopedista

#### 3.3.2 Programmazione strategica delle risorse umane

##### Premessa

Il piano triennale del fabbisogno si inserisce a valle dell'attività di programmazione complessivamente intesa e, coerentemente ad essa, è finalizzato al miglioramento della qualità dei servizi offerti ai cittadini e alle imprese.

Attraverso la giusta allocazione delle persone e delle relative competenze professionali che servono all'amministrazione si può ottimizzare l'impiego delle risorse pubbliche disponibili e si perseguono al meglio gli obiettivi di valore pubblico e di *performance* in termini di migliori servizi alla collettività.

La programmazione e la definizione del proprio bisogno di risorse umane, in correlazione con i risultati da raggiungere, in termini di prodotti, servizi, nonché di cambiamento dei modelli organizzativi, permette di distribuire la

capacità assunzionale in base alle priorità strategiche.

In relazione, è dunque opportuno che le amministrazioni valutino le proprie azioni sulla base dei seguenti fattori:

- capacità assunzionale calcolata sulla base dei vigenti vincoli di spesa;
- stima del trend delle cessazioni, sulla base ad esempio dei pensionamenti;
- stima dell'evoluzione dei bisogni, in funzione di scelte legate, ad esempio:
  - o alla digitalizzazione dei processi (riduzione del numero degli addetti e/o individuazione di addetti con competenze diversamente qualificate);
  - o alle esternalizzazioni/internalizzazioni o potenziamento/dismissione di servizi/attività/funzioni;
  - o ad altri fattori interni o esterni che richiedono una discontinuità nel profilo delle risorse umane in termini di profili di competenze e/o quantitativi.

#### **Capacità assunzionale calcolata sulla base dei vigenti vincoli di spesa:**

##### **a.1) verifica degli spazi assunzionali a tempo indeterminato**

Atteso che, in applicazione delle regole introdotte dall'articolo 33, comma 2, del d.l. 34/2019 convertito in legge 58/2019 e s.m.i., e del decreto ministeriale attuativo 17/03/2020, effettuato il calcolo degli spazi assunzionali disponibili con riferimento al rendiconto di gestione degli anni 2021, 2022 e 2023 per le entrate, al netto del FCDE dell'ultima delle tre annualità considerate, e dell'anno 2025 per la spesa di personale:

- l'Istituzione evidenzia un rapporto percentuale tra spesa ed entrate pari al **23,30%**
- se si fa riferimento alla classe demografica di appartenenza del comune, la percentuale prevista nel decreto ministeriale attuativo in Tabella 1 è pari al **26,90%**;
- L'Istituzione si colloca pertanto entro la soglia più bassa, disponendo di un margine per capacità assunzionale aggiuntiva teorica rispetto a quella ordinaria, ex art. 4, comma 2, del d.m. 17 marzo 2020, da utilizzare per la programmazione dei fabbisogni del triennio 2025/2027, di Euro **902.156,98**, con individuazione di una "soglia" teorica di spesa, ai sensi della *Tabella 1* del decreto, di Euro **936.500,00**;

Rilevato che, includendo le azioni assunzionali introdotte dalla presente deliberazione, dettagliate di seguito, si verifica il rispetto del contenimento della spesa di personale previsionale dell'anno 2024 entro la somma data dalla spesa registrata nell'ultimo rendiconto approvato e degli spazi assunzionali concessi dal d.m. 17 marzo 2020, come su ricostruiti, nei seguenti valori:

<b>SPESA DI PERSONALE ANNO 2023 Euro 811.777,58 (da rendiconto) + SPAZI ASSUNZIONALI 124.722,42 (importo incrementale per non superare la %le del 26,90%) = LIMITE CAPACITA' ASSUNZIONALE Euro 936.500,00 ≥ SPESA DI PERSONALE PREVISIONALE 2025 Euro 902.156,98</b>
--

Dato atto che:

- la programmazione dei fabbisogni risulta pertanto pienamente compatibile con il d.m. 17 marzo 2020;
- tale spesa risulta compatibile, alla luce dei dati previsionali disponibili, con il mantenimento del rispetto della "soglia", secondo il principio della sostenibilità finanziaria;

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

Verificato, inoltre, che la spesa di personale per l'anno 2025, 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 come segue:

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

Euro <b>872.185,15 (da aggiungere rinnovi contrattuali del 2019/2021: € 22.210,97, € 6.045,12</b>
---

spesa di personale, ai sensi del comma 557, per l'anno 2025:
--

Euro <b>902.156,98</b>
------------------------

### 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 <b>27.224,40 + 7.206,00</b>
Spesa per lavoro flessibile per l'anno 2025:
Euro <b>27.224,40</b>

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

Dato atto che 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 comunicazioni Responsabili dei servizi agli atti.

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

Atteso che:

- 1- 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;
- 2- 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;
- 3- 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;

si attesta che il Comune di Santorso (VI) non soggiace al divieto assoluto di procedere all'assunzione di personale.

#### a) stima del trend delle cessazioni:

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

**ANNO 2025:** CESSAZIONE OPERATORE ESPERTO

**ANNO 2026:** nessuna cessazione.

**ANNO 2027:** nessuna cessazione.

#### b) stima dell'evoluzione dei fabbisogni:

Considerato che, in relazione agli obiettivi strategici dell'Ente, si evidenziano i seguenti elementi di rilievo a fondamento delle necessità dotazionali dell'ente:

- *assunzione di n. 1 Istruttore Amministrativo – AREA DEGLI ISTRUTTORI -*
- *assunzione di n. 1 logopedista– AREA DEI FUNZIONARI*
- *Sostituzioni di eventuali turn over.*

Fino al XX.2025, si prevede la copertura di n.1 posto di Istruttore amministrativo part time.

#### c) certificazioni del Revisore dei conti:

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, giusto parere acquisito al prot.

### **3.3.3 Obiettivi di trasformazione dell'allocazione delle risorse**

#### **a) modifica della distribuzione del personale fra servizi/settori/aree:**

Saranno valutate in caso di esigenze organizzative condivise tra E.Q. e G.C. ovvero su richiesta interna da parte del personale.

### **3.3.4 Strategia di copertura del fabbisogno**

#### **Premessa**

Questa parte attiene all'illustrazione delle strategie di attrazione (anche tramite politiche attive) e acquisizione delle competenze necessarie e individua le scelte qualitative e quantitative di copertura dei fabbisogni (con riferimento ai contingenti e ai profili), attraverso il ricorso a:

- soluzioni interne all'amministrazione;
- mobilità interna tra settori/aree;
- meccanismi di progressione di carriera interni;
- riqualificazione funzionale (tramite formazione e/o percorsi di affiancamento);
- *job enlargement* attraverso la riscrittura dei profili professionali;
- soluzioni esterne all'amministrazione;
- mobilità esterna in/out o altre forme di assegnazione temporanea di personale tra PPAA (comandi e distacchi) e con il mondo privato (convenzioni);
- ricorso a forme flessibili di lavoro;
- concorsi;
- stabilizzazioni.

Nel corso del 2025:

#### **a) modifica della distribuzione del personale fra servizi/settori/aree:**

Verranno verificate nel corso dell'esercizio di riferimento.

#### **b) assunzione mediante procedura concorsuale pubblica, o utilizzo di graduatorie concorsuali vigenti o mobilità o**

#### **c) progressioni verticali di carriera:**

Non previste per il 2025.

#### **d) assunzioni mediante forme di lavoro flessibile:**

part time a 30 ore di n.1 Istruttore Amministrativo part time

### **3.3.5 Formazione del personale**

#### **Premesse e riferimenti normativi**

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.

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.

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.

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.

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.

Tra questi, i principali sono:

- 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. 49-bis e 49-ter del CCNL del personale degli Enti 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 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, adatti alle persone 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
- Il contenuto dell'articolo 15, comma 5, del decreto Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62, in base a cui: “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
- 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 disciplina la “Formazione informatica dei dipendenti pubblici”
- 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.
- le direttive del Ministro per la Pubblica Amministrazione, tra cui l'ultima del 16/01/2025, in cui vengono esplicitate le finalità e gli obiettivi strategici della formazione che devono ispirare l'azione delle amministrazioni pubbliche. La direttiva individua nella formazione un mezzo per incrementare il valore pubblico in quanto agisce su tre filoni: il dipendente che si forma, l'Amministrazione che vede aumentare la qualità delle risposte ed i cittadini che sono i destinatari di servizi di maggior qualità.

### **Gli attori della formazione**

Gli attori della formazione e quindi del presente piano sono:

- Segretario Comunale e Responsabili di Settore. 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 del settore di competenza.
- Dipendenti. Sono i destinatari della formazione e oltre ad essere i destinatari del servizio, i dipendenti vengono coinvolti nel processo partecipativo rispetto all'adesione delle offerte formative.
- Docenti. L'ente può avvalersi sia di docenti esterni sia di docenti interni all'Amministrazione. I soggetti interni deputati alla realizzazione dei corsi sono individuati principalmente nelle posizioni organizzative e nel Segretario Generale, che mettono a disposizione la propria professionalità, competenza e conoscenza nei diversi ambiti formativi. La formazione può comunque essere effettuata, da docenti esterni, esperti in materia.

### **Predisposizione del piano formativo 2025-2027**

Le proposte di formazione per il triennio 2025-2027 sono state elaborate attraverso un'analisi che ha tenuto conto

dei seguenti aspetti:

- a. rilevazione dei bisogni formativi - finalizzata ad un più ampio e diffuso coinvolgimento del personale - da parte dei Responsabili di Settore ciascuno per il proprio ambito di competenza;
- b. analisi delle principali disposizioni normative in materia di obblighi formativi;
- c. correlazione con l'analisi dei fabbisogni formativi in tema di formazione obbligatoria con riferimento alle tematiche dell'anticorruzione e della sicurezza.

#### **Modalità e regole di erogazione della formazione**

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

- Formazione in aula
- Formazione attraverso webinar/ formazione a distanza
- Formazione in streaming

L'erogazione dei singoli corsi verrà effettuata con l'obiettivo di offrire gradualmente a tutti i dipendenti eque opportunità di partecipazione alle iniziative formative, dando adeguata informazione e comunicazione relativamente ai vari corsi programmati.

I corsi saranno ritenuti validi e verrà rilasciato l'attestato di partecipazione solo se:

- a) la frequenza sarà pari almeno al 70% del monte ore previsto (tranne per quei corsi la cui normativa preveda un'obbligatorietà di frequenza diversa);
- b) sarà superata positivamente la prova finale, se prevista.

La partecipazione a un'iniziativa formativa implica un impegno di frequenza nell'orario stabilito dal programma. La mancata partecipazione per motivi di servizio o malattia (da attestarsi per iscritto da parte del Responsabile di Settore o dal Segretario Generale) comporterà l'inserimento (sempre che sia possibile) del dipendente in una successiva sessione o edizione del corso. Il dipendente che richiede di partecipare ad un corso non può, in linea di massima, recedere dalla propria decisione se non per seri e fondati motivi che il Responsabile di Settore o il Segretario Generale devono confermare, autorizzando la rinuncia.

#### **Le risorse finanziarie**

L'Istituzione per il triennio 2025-2027, destina alla formazione le somme seguenti, così ripartite:

Capitolo	2025	2026	2027
12031.03.1309	5.287,51	5.287,51	5.287,51

#### **Programma formativo per il triennio 2025-2027**

Il Segretario Comunale, in collaborazione con gli Assessori e con i Responsabili di Settore, ha individuato le seguenti tematiche formative per il piano del triennio 2025-2027, con l'obiettivo di offrire a tutto il personale dell'ente eque opportunità di partecipazione alle iniziative formative:

- Anticorruzione e Trasparenza
- Corsi di formazione obbligatoria in materia di sicurezza sul luogo di lavoro
- Codice degli appalti
- Formazione socio sanitaria per operatori ed infermieri
- Corsi di aggiornamento tecnico a catalogo Syllabus