

**Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) 2025-2027
del Comune di Cellio con Breia**

Sezione 3: Organizzazione e capitale umano

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

<p>3.3 Piano trienna le dei fabbiso gni di person ale</p>	<p>3.3.1 Rappresenta zione della consistenza di personale al 31 dicembre dell'anno precedente</p>	<p>DOTAZIONE ORGANICA COMPLESSIVA AL 31/12/2024:</p> <p>TOTALE: n. 6 unità di personale</p> <p><i>di cui:</i> n. 5 a tempo pieno e indeterminato n.1 a tempo parziale e determinato ex art.1, comma 557, L. n.311/2004</p> <p>SUDDIVISIONE DEL PERSONALE A TEMPO PIENO E INDETERMINATO NELLE AREE/CATEGORIE DI INQUADRAMENTO</p> <p>n. 3 Istruttori (ex cat. C) <i>così articolate:</i> n.1 con profilo di Istruttore (P.O.) – Contabile- Finanziario - Tributi n. 1 con profilo di Istruttore (P.O.) – Segreteria Affari Generali e Demografici n.1 con profilo di Istruttore tecnico</p> <p>n. 2 Operatori Esperti (ex cat. B) <i>così articolate:</i> n. 1 operatore esperto - amministrativo demografico n.1 operatore esperto – Cantoniere</p> <p>SUDDIVISIONE PERSONALE A TEMPO DETERMINATO E PARZIALE n.1 con profilo di istruttore (ex cat. C)– Polizia Locale</p>
	<p>3.3.2 Programmazione strategica delle risorse umane</p>	<p>a) capacità assunzionale calcolata sulla base dei vigenti vincoli di spesa:</p> <p>a.1) verifica degli spazi assunzionali a tempo indeterminato</p> <p>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 2022, 2023 e 2024 per le entrate, al netto del FCDE dell'ultima delle tre annualità considerate, e dell'anno 2024 per la spesa di personale:</p>

- **Il comune evidenzia un rapporto percentuale** tra spesa ed entrate pari al **16,45 %**
- Con riferimento alla classe demografica di appartenenza dell'ente, la percentuale prevista nel decreto ministeriale attuativo in Tabella 1 è pari al 29,50% e quella prevista in Tabella 3 è pari al 33,5%;
- Il comune 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, con riferimento all'annualità 2025, con individuazione di una "soglia" teorica di spesa, ai sensi della *Tabella 1* del decreto, **di Euro 322.352,00;**

- Come evidenziato dal prospetto di calcolo la capacità assunzionale aggiuntiva complessiva del comune per l'anno 2025, ammonta a Euro **48.967,05** portando a individuare la *soglia* di riferimento per la spesa di personale per l'anno 2025, secondo le percentuali della richiamata Tabella 1 di cui all'art. 5 del d.m. 17/03/2020, in un importo insuperabile di **Euro 28.714,00**

Rilevato che, includendo le azioni assunzionali introdotte dal presente atto, si verifica il rispetto del contenimento della spesa di personale previsionale dell'anno 2025 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:

SPESA DI PERSONALE ANNO 2024 Euro 179.747,00 LIMITE CAPACITA' ASSUNZIONALE Euro 228714,00 ≥ SPESA DI PERSONALE PREVISIONALE 2025 Euro 48.967,05
--

Dato atto che:

- la programmazione dei fabbisogni risulta pertanto pienamente compatibile con la disponibilità concessa dal 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, anche nel corso delle annualità successive, oggetto della presente programmazione strategica, secondo il prospetto sotto allegato alla presente programmazione;
- i maggiori spazi assunzionali, concessi in applicazione del d.m. 17 marzo 2020, sono utilizzati, conformemente alla norma dell'articolo 33, comma 2, su richiamato, per assunzioni esclusivamente a tempo indeterminato.

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 184.760,31
--

spesa di personale, ai sensi del comma 557, per l'anno 2025: Euro 182.005,00

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

Dato atto che la spesa di personale mediante forme di lavoro flessibile previste per l'anno 2025, derivante dalla presente programmazione dei fabbisogni di personale, deve essere rideterminata – secondo quanto stabilito dalla Sezione Autonomie della Corte dei Conti con deliberazione n. 15/2018 – , stante la previsione di dovervi ricorrere in maniera maggiore rispetto al passato, nei seguenti importi:

Valore spesa per lavoro flessibile anno 2009: Euro 12.900,00

Spesa per lavoro flessibile per l'anno 2025: Euro 3.600,00

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

Dato atto che l'ente, in persona del Responsabile del Servizio Ragioneria ha effettuato la ricognizione delle eventuali eccedenze di personale, ai sensi dell'art. 33, comma 2, del d.lgs.165/2001, 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 dei 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;

si attesta che il Comune di Cellio con Breia 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 e/o si sono registrate le seguenti cessazioni di personale nel triennio oggetto della presente programmazione:

ANNO 2025:

- n.1 – Istruttore – con profilo P.O. – Segreteria Affari Generali e Demografici – per dimissioni;

ANNO 2026: nessuna cessazione prevista

ANNO 2027: nessuna cessazione prevista

c) stima dell'evoluzione dei fabbisogni:

Nel corso dell'anno 2025 si ritiene di sostituire (anche per le intervenute dimissioni di cui sopra) n.1 Istruttore addetto all'Ufficio Segreteria Affari Generali e Demografici con un operatore esperto da inserire nello stesso settore (salva diversa valutazione in corso di procedura). Fatta salva l'eventualità e necessità di sostituire personale per cessazione volontaria o comunque non prevedibile dal lavoro.

		<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. 2 /2025;</p>
		<p>e)</p>
3.3.3	Obiettivi di trasformazioni o ne dell'allocazione delle risorse / Strategia di copertura del fabbisogno	<p>a) modifica della distribuzione del personale fra servizi/settori/aree: nessuna</p> <p>b) assunzioni mediante procedura concorsuale pubblica/utilizzo di graduatorie concorsuali vigenti:</p> <p>1) <i>Assunzione di un Operatore esperto (Settore Affari Generali, Segreteria e Demografici – ex cat. B) attraverso l'attivazione, previo esperimento dell'obbligatoria mobilità ex art. 34-bis del d.lgs. 165/2001 o di mobilità volontaria ex art. 30 del D. Lgs. 165/2001 (laddove ritenuta maggiormente profittevole per l'Ente, seppur non obbligatoria sino al 31.12.2025 ex lege 21 febbraio 2025 n.15, di conversione del Decreto-Legge 27 dicembre 2024 n.202,) o anche tramite scorrimento di graduatoria concorsuale pubblica in corso di validità o ancora eventualmente tramite concorso pubblico, il tutto in base alla valutazione di maggior convenienza effettuata da parte dell'Ente al momento di avvio procedura e sempre e comunque nel rispetto delle vigenti norme di Legge;</i></p> <p>c) progressioni verticali di carriera: nessuna</p> <p>d) assunzioni mediante forme di lavoro flessibile:</p> <p>1) Si ritiene di coprire, fino a diversa valutazione (ivi inclusa la Convenzione del Servizio) il servizio Polizia Locale e quello riferito al posto resosi vacante di cui sopra (in pendenza anche dell'avvio della procedura di nuova assunzione) mediante il ricorso all'art. 1 comma 557 della L. n. 311/2004 per gli Enti con popolazione inferiore a 25000 abitanti o laddove possibile mediante Convenzione con altri Ente anche ex art.30 del D. Lgs. 267/2000 e s.m.i. ovvero ex art.23 del CCNL 16.11.2022;</p> <p>2)</p> <p>e) assunzioni mediante stabilizzazione di personale: nessuna</p> <p>-----</p>

3.3.4
Formazione del personale

Priorità strategiche in termini di riqualificazione o potenziamento delle competenze:

Individuazione ed analisi della domanda formativa.

Nella progettazione formativa, l'analisi dei fabbisogni costituisce il momento fondamentale e può essere considerata già come una fase formativa, dal momento in cui coinvolge le persone a riflettere sulla professionalità espressa all'interno dell'organizzazione di appartenenza.

Linee di indirizzo per aree tematiche:

Giuridica: proseguimento dell'azione di rafforzamento delle conoscenze di base su norme giuridiche e delle responsabilità che ne derivano in capo ai lavoratori: approfondimenti

amministrativi, con particolare riguardo al Responsabile del procedimento, codice dei contratti, appalti e gare, redazione corretta di atti amministrativi;

Economico-Finanziaria: approfondimenti in materia di aggiornamenti su tematiche finanziarie; aumento delle competenze contabili legate al bilancio dell'ente e alla rendicontazione, dati i continui aggiornamenti in materia di adempimenti ragionieristici;

Informatica/telematica: accrescere le competenze informatiche del personale al fine di utilizzare al meglio gli applicativi più comuni, in modo da migliorare la produttività del lavoro, l'interazione tra i dipendenti di uffici e settori diversi, sviluppando maggior sinergia, precisione ed efficacia;

Sicurezza sul lavoro: proseguire l'attività di informazione/formazione del personale in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro; Gli obblighi di formazione di cui all'art. 37 del D. Lgs. 81/2008 competono al Datore di Lavoro (Dirigente Settore LL.PP.), come individuato con DS n.4 del 9/12/2008;

Esaminate le proposte e valutati gli impatti in termini organizzativi e di fattibilità economica si è pervenuti alla stesura del Piano della formazione 2025-2027 qui di seguito riportato.

<i>Programma della formazione generale e della formazione specialistica di addestramento generale - 2025/2027</i>			
area tematica	titolo esemplificativo del corso	esigenze formative	obiettivi che si intendono raggiungere
economico-finanziaria	Nozioni di base sul bilancio, PEG, DUP	formazione del personale che istruisce delibere e determina con impegni e accertamenti	conoscenza dei requisiti di legittimità degli atti dal punto di vista contabile, per una corretta istruttoria
giuridica	MEPA e contratti pubblici	studio e applicazione degli strumenti, in particolar modo telematici, per effettuare ordini di acquisto per beni, servizi e forniture; avviare e gestire gare sopra e sotto soglia comunitaria	obiettivo di aggiornamento e di formazione
giuridica	Prevenzione della Corruzione	formazione obbligatoria	sensibilizzazione al fenomeno e prevenzione del rischio corruttivo approfondimento della normativa
giuridica	Privacy	formazione obbligatoria	approfondimento della normativa e sensibilizzazione sulla riservatezza dei dati
sicurezza	Sicurezza sul lavoro	formazione obbligatoria	formazione del personale in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro
informatica	Digitalizzazione	Utilizzo degli strumenti di digitalizzazione nel rapporto con i cittadini e con gli enti	semplificazione delle comunicazioni e dello snellimento negli adempimenti

Il presente piano non è assolutamente rigido ed impermeabile, è prevista la possibilità di realizzare ulteriori interventi formativi in caso di eventuali e significative evoluzioni del quadro normativo, contrattuale e organizzativo.

A partire dal 2025, ogni dipendente pubblico dovrà completare almeno 40 ore annue di formazione.

Il Ministro per la Pubblica Amministrazione ha emanato la nuova [direttiva 16/1/2025](#), dedicata alla **formazione e valorizzazione del capitale umano** nella Pubblica Amministrazione.

Questo documento si colloca in continuità con precedenti atti di indirizzo, come quello sul rafforzamento delle competenze ([23 marzo 2023](#)) e quello sulla misurazione e valutazione della performance ([28 novembre 2023](#)).

La direttiva definisce obiettivi, ambiti di formazione trasversali e strumenti a supporto dello sviluppo professionale del personale pubblico.

Tra le risorse messe a disposizione vi sono l'offerta formativa del Dipartimento della Funzione Pubblica, della Scuola Nazionale dell'Amministrazione (SNA) e del Formez PA.

Risorse interne ed esterne disponibili e/o 'attivabili' ai fini delle strategie formative:

Si ritiene utile, da un punto di vista operativo, privilegiare un mix tra risorse interne

all'organizzazione e risorse esterne.

All'interno dell'Ente sono presenti competenze professionali senz'altro utili ad un ruolo di docenza, che possono essere peraltro valorizzate in un contesto formativo organizzato e coerente.

Le competenze esterne devono essere a loro volta valorizzate attraverso una effettiva integrazione con la domanda formativa, evitando che sia l'offerta a determinare l'orientamento formativo e a condizionarne di riflesso gli esiti.

Il parco di docenti, relatori, provenienti dall'esterno, deve essere in sintonia con i programmi espressi dal piano formativo e su questa base assicurare allo stesso, in termini di contenuto, di metodologie, di strumenti, di tecniche, di linguaggio, un'elevata coesione con le finalità professionali presenti nel quadro delle azioni formative programmate. È evidente che l'apporto delle risorse esterne, se

correttamente sviluppato, è anche opportunità di arricchimento culturale, di confronto con altri contesti organizzativi, di stimolo per nuovi contesti di riflessione ed azione formativa.

Misure volte ad incentivare e favorire l'accesso a percorsi di istruzione e qualificazione del personale:

Modalità formative previste

- formazione autonoma ed individuale del singolo lavoratore (studio, osservazione, conseguimento di particolari specializzazioni, master, partecipazione a corsi individuali di aggiornamento e/o formazione professionale);
- addestramento da parte di colleghi attraverso lo scambio di informazioni;
- riunioni di lavoro;
- partecipazione a seminari e a giornate di studio;
- partecipazione a convegni;
- corsi di aggiornamento o formazione specialistica al ruolo;
- corsi di formazione interni;
- corsi di formazione esterni;
- stage presso altri enti/aziende;

Misure adottate per favorire percorsi di studio e specializzazione del personale

- permessi studio e/o congedi per la formazione previsti dalle norme di legge e contrattuali;
- utilizzo pianificato di permessi orari e/o ferie pregresse;
- utilizzo della flessibilità di orario;
- utilizzo del part-time;
- possibilità di seguire webinar da remoto e o in co housing;

Obiettivi e risultati attesi della formazione, in termini di riqualificazione e potenziamento delle competenze, livello di istruzione e specializzazione dei dipendenti

La pianificazione della formazione è un processo che risponde all'esigenza di sviluppare competenze e conoscenze delle risorse umane al fine di:

- Realizzare obiettivi;
- Supportare i processi di cambiamento;
- Accrescere le prestazioni non solo individuali, ma anche dell'intero Ente.

Esso inoltre si integra con le proposte formative che già sono previste nel Piano Triennale delle azioni positive a favore delle pari opportunità adottato inserito nel presente documento e nel Piano della trasparenza ed anticorruzione cui si rimanda. Gli interventi formativi si propongono di trasmettere idonee competenze, sia di carattere generale che di approfondimento tecnico, perseguendo i seguenti obiettivi:

- Qualificare il personale in funzione delle novità e degli adempimenti introdotti dai continui provvedimenti di riforma della Pubblica Amministrazione;
- Migliorare le conoscenze non solo specifiche dei dipendenti, ma anche quelle trasversali, utili a comprendere le fasi di una determinata procedura;
- Migliorare le capacità relazionali e comunicative del personale dipendente che ha contatti con l'utenza cittadina;
- Sviluppare e sostenere competenze trasversali riferibili all'area dei comportamenti organizzativi, antidiscriminatori e di miglioramento delle relazioni interpersonali tra colleghi;
- Diffondere tra i dipendenti una cultura di comunicazione efficace nei luoghi di lavoro che permetta di migliorare il clima lavorativo e di prevenire e lenire situazioni di disagio e stress psicologico per la totalità dei lavoratori;
- Consolidare la consapevolezza del ruolo per il personale con incarichi di responsabilità;
- Potenziare le competenze in ambito informatico e linguistico del personale dipendente;
- Valutare il grado di soddisfazione da parte dei lavoratori allo scopo di rilevarne l'efficacia e di aggiornare ulteriori azioni formative. A tal fine, a cura degli organizzatori del corso potranno essere predisposti dei questionari, anche comprensivi di elementi di autovalutazione, dei report e delle osservazioni finali.