

SEZIONE 3 CAPITALE UMANO

La programmazione delle risorse umane deve essere interpretata come lo strumento che, attraverso un'analisi quantitativa e qualitativa delle proprie esigenze di personale, definisce le tipologie di professioni e le competenze necessarie in correlazione ai risultati da raggiungere, in termini di prodotti e servizi in un'ottica di miglioramento della qualità dei servizi offerti ai cittadini e alle imprese.

Accanto alle modifiche normative legate ai concetti di dotazione e analisi del fabbisogno la programmazione 2025-2027 tiene conto del mutato quadro normativo in materia di vincoli di spesa del personale.

In tale contesto complessivo è quindi necessario contemperare le capacità assunzionali con l'esigenza di garantire il rinnovo dell'apparato comunale in una dimensione di riorganizzazione e assunzioni di profili alti che garantiscano sia le funzioni di coordinamento e controllo, ma anche la dimensioni di pianificazione e programmazione di lungo periodo oltre che procedere a introdurre forze giovani per superare la criticità dell'invecchiamento del personale.

Risulta prioritario assicurare, nei prossimi anni, un ricambio generazionale e culturale in grado di supportare il percorso volto alla digitalizzazione, all'innovazione e alla modernizzazione dell'azione amministrativa rivedendo anche i sistemi di reclutamento del personale per renderlo più adeguato ai nuovi fabbisogni e in linea con il nuovo sistema di classificazione del personale alla luce del nuovo CCNL enti locali.

Si tratta di un investimento duraturo nel tempo e altrettanto costoso da effettuare con particolare attenzione, a partire dal tema della definizione dei fabbisogni per arrivare a quello del reclutamento.

3.1 STRUTTURA ORGANIZZATIVA

In questa sezione vengono fornite le indicazioni sulla struttura organizzativa, sugli impatti nell'organizzazione del lavoro agile e sulle strategie di programmazione del fabbisogno.

3.1.1 Modello Organizzativo

L'assetto organizzativo dell'Ente si articola nella macro e micro-organizzazione.

La macro-organizzazione rappresenta l'assetto direzionale dell'Ente e corrisponde alle strutture ricopribili con posizioni apicali. La definizione della macro-organizzazione compete alla Giunta Comunale, su proposta del Segretario Comunale. Spetta inoltre alla Giunta Comunale la definizione delle funzioni da attribuire alle Posizioni organizzative, mentre la nomina delle Posizioni organizzative avviene con atto Sindacale.

La micro-organizzazione rappresenta l'assetto organizzativo di dettaglio delle articolazioni organizzative previste nella macro-organizzazione. La definizione della micro-organizzazione dei Settori compete ai dirigenti apicali che assumono le determinazioni per l'organizzazione degli uffici.

Gli uffici sono di norma l'articolazione di base delle unità organizzative.

Ai sensi del regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi vigente (Delibera di Giunta Comunale n. 105 de 29/09/2000) il sistema organizzativo dell'Ente si articola in Aree: amministrativa, tecnica, finanziaria.

Al 31/12/2024 l'organizzazione interna del Comune Maissana è così strutturata:

DOTAZIONE ORGANICA COMUNE DI MAISSANA
adottata con Delibera di Giunta Comunale n. _____ del _____

CAT.	FUNZIONE	TEMPO PIENO	TEMPO PART-TIME	TOT. OCCUPATI	POSTI VACANTI TEMPO PART-TIME	POSTI VACANTI TEMPO PIENO	TOT. POSTI VACANTI
D3	Istruttore Direttivo (area amministrativa-demografici)	1	0	1	0	0	0
C1	Istruttore amministrativo-contabile (area finanziaria)	1	0	1	0	0	0
B4	Operai specializzati (area tecnica)	3	0	3	0	0	0
D1	Istruttore direttivo (area tecnica)	0	1 a 33% 12 ore	0	1 a 33% 12 ore	0	1 a 33% 12 ore
D1	Istruttore Direttivo (area finanziaria)	0	1 a 33% 12 ore	0	1 a 33% 12 ore	0	1 a 33% 12 ore
C1	Agente di P.M. (area tecnica)	0	1 a 33% 12 ore	0	1 a 33% 12 ore	0	1 a 33% 12 ore
TOTALE		5	3	5	3 a 33 % 12 ore	0	3 a 33 % 12 ore

3.2 ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE

L'Ente con delibera di Giunta Comunale n. 96 del 30/12/2023 ha approvato il Regolamento per il Lavoro Agile.

PIATTAFORME TECNOLOGICHE

L'Ente provvederà al potenziamento di piattaforme informatiche che consentono la circolarità dei dati e la fruizione degli stessi mediante sistemi di cloud.

COMPETENZE PROFESSIONALI

Non sono stati avviati percorsi di formazione in questo ambito ma il livello di informatizzazione dei dipendenti dell'Ente è sufficiente ad una positiva attuazione dello stesso. Ai sensi dell'art. 67 del CCNL 16.11.2022 verrà comunque garantita un'iniziativa formativa per il personale che venisse autorizzato a prestare l'attività in lavoro agile al fine di potenziare le capacità di utilizzo delle principali piattaforme di comunicazione e promuovere autonomia lavorativa, collaborazione con i colleghi che operano in modalità tradizionale e scambio di dati.

OBIETTIVI DA RAGGIUNGERE CON IL LAVORO AGILE

Le iniziative che l'Ente eventualmente deciderà di assumere nell'ambito del lavoro agile saranno volte alla conciliazione delle esigenze di benessere e flessibilità dei lavoratori con gli obiettivi di miglioramento del servizio pubblico e l'operatività dello stesso.

3.3 PIANO TRIENNALE DEL FABBISOGNO DEL PERSONALE

Il Decreto Crescita (D.L. n. 34/2019), all'art. 33, ha introdotto una modifica significativa della disciplina relativa alle facoltà assunzionali dei Comuni, prevedendo il superamento delle regole fondate sul turnover e l'introduzione di un sistema basato sulla sostenibilità finanziaria della spesa di personale, ossia sulla sostenibilità del rapporto tra spese di personale ed entrate correnti.

Nella tabella seguente è rappresentata la consistenza del personale alla data del 31 dicembre 2024 con l'indicazione del personale in servizio suddiviso per area e per profilo professionale:

Personale in servizio al 31/12/2024 (anno precedente l'esercizio in corso)	Numero	Tempo indeterminato	Altre tipologie
Categoria A	0	0	0
Categoria B	3	3	0
Categoria C	1	1	0
Categoria D	3	1	2
Totale	7	5	2

L'Ente ha adottato il Piano di Riequilibrio Finanziario pluriennale con Delibera di Consiglio Comunale n. 7 del 11/03/2021. Al fine di assicurare il prefissato riequilibrio finanziario, per tutto il periodo di durata del piano, l'ente è soggetto al controllo sulla dotazione organica e sulle assunzioni di personale come previsto dall'articolo 243, c.1. TUEL.

3.3.2 La dichiarazione di regolarità nell'approvazione dei documenti di bilancio

Si dà atto che i documenti di bilancio sono stati regolarmente approvati e tempestivamente trasmessi alla BDAP.

3.3.3. Capacità assunzionale

Il Comune di Maissana, avendo un rapporto tra spese di personale ed entrate correnti pari al 20,73%, inferiore al valore soglia, si configura come ente virtuoso ed ai sensi del D.M. del 17/03/2020:

- in base al secondo comma dell'art. 4, l'Amministrazione può incrementare la spesa di personale registrata nell'ultimo rendiconto approvato per assunzioni di personale a tempo indeterminato, sino ad una spesa complessiva rapportata alle entrate correnti non superiore al valore soglia citato;

Anno ultimo rendiconto approvato	2023
Numero abitanti	587

Macroaggregato 1.01.00.00.000 - Redditi da lavoro dipendente	Anno 2023
Spesa complessiva per tutto il personale, al lordo degli oneri riflessi a carico dell'amministrazione e al netto dell'IRAP (impegnato a competenza):	202.890,66

Entrate correnti (accertamenti di competenza)

Titolo	Anno 2021	Anno 2022	Anno 2023
1 - Entrate correnti di natura tributaria, contributiva e perequativa	668.585,08	689.883,30	664.845,77
2 - Trasferimenti correnti	82.798,73	117.450,91	196.286,68
3 - Entrate extratributarie	332.066,21	361.552,15	261.768,64
altre entrate	0,00	0,00	0,00
Totale entrate	1.083.450,02	1.168.886,36	1.122.901,09
Valore medio entrate correnti ultimi 3 anni			1.125.079,15
F.C.D.E.			146.314,65
Valore medio entrate correnti al netto F.C.D.E.			978.764,50

Rapporto spesa/entrate	Soglia	Soglia di rientro	Incremento massimo
20,73 %	29,50 %	33,50 %	8,77 %
Soglia rispettata	SI	SI	

Incremento massimo spesa	85.844,86	
Totale spesa con incremento massimo	288.735,52	

➤ **Programmazione del fabbisogno a tempo indeterminato (2025-2027)**

ANNO 2025					
CAT.	Profilo professionale da coprire	Servizio	Durata	Concorso pubblico	Spesa
C1	Agente P.M.	12 h sett. Tempo indeterminato	-	Concorso , utilizzo graduatorie di altri enti o altre procedure di legge	9.689,29

ANNO 2026
Non sono prevedibili, allo stato attuale, assunzioni a tempo indeterminato per l'anno di riferimento

ANNO 2027
Non sono prevedibili, allo stato attuale, assunzioni a tempo indeterminato per l'anno di riferimento

Il rispetto dei limiti di spesa delle assunzioni flessibili:

Spesa flessibile anno 2009	Non erano previste assunzioni a tempo determinato
Spesa flessibile prevista anno corrente	€ 35.000 (delibera GC n. 88/2022)

A tal fine si richiama la Deliberazione n. 15/SEZAUT/2018 con la quale la Corte dei Conti, Sezione delle Autonomia, ha enunciato il seguente principio di diritto rilevante nel caso di specie "Ai fini della determinazione del limite di spesa previsto dall'art. 9, comma 28, del d.l. n. 78/2010 e s.m.i., l'ente locale di minori dimensioni che abbia fatto ricorso alle tipologie contrattuali ivi contemplate nel 2009 o nel triennio 2007-2009 per importi modesti, inidonei a costituire un ragionevole parametro assunzionale, può, con motivato provvedimento, individuarlo nella spesa strettamente necessaria per far fronte, in via del tutto

eccezionale, ad un servizio essenziale per l'Ente. Resta fermo il rispetto dei presupposti stabiliti dall'art. 36, commi 2 e ss., del d.lgs. n. 165/2001 e della normativa – anche contrattuale – ivi richiamata, nonché dei vincoli generali previsti dall'ordinamento”.

Alla luce delle deliberazioni n. 1/2017 e 15/2018 della Sezione Autonomie della Corte dei Conti, l'Ente con la delibera di Giunta Comunale n. 88 del 30/12/2022 ad oggetto: “Aggiornamento Piano dei fabbisogni del personale delle forme flessibili per l'anno 2022 e seguenti. Individuazione nuovo parametro di riferimento. Presa d'atto della Giunta.”, prevede un nuovo parametro di riferimento pari a € **35.000,00** quale spesa strettamente necessaria per lavoro flessibile indispensabile per far fronte ai servizi essenziali per l'Ente, dando atto che esso costituisce il limite di spesa per qualsiasi tipologia di assunzioni di lavoro flessibile per gli anni 2023 e seguenti e che tale importo potrà essere modificato sulla base di nuove disposizioni normative.

➤ **Programmazione del fabbisogno a tempo determinato (2025-2027)**

ANNO 2025					
CAT.	Profilo professionale da coprire	Servizio	Durata	Concorso pubblico	Spesa
D1	Istruttore contabile uff. tributi	12 h sett. Tempo determinato	12 mesi	Legge 311/2004 art. 1 comma 557 (Dipendente altro ente)	13.488,54
D1	Istruttore direttivo area tecnica	10 h sett. Tempo determinato	12 mesi	Ex. art. 110 Tuel	11.375,78
Il costo complessivo del personale flessibile per l'anno 2025 è pari a €					24.864,32

ANNO 2026					
CAT.	Profilo professionale da coprire	Servizio	Durata	Concorso pubblico	Spesa
D1	Istruttore contabile uff. tributi	12 h sett. Tempo determinato	12 mesi	Legge 311/2004 art. 1 comma 557 (Dipendente altro ente)	13.488,54
D1	Istruttore direttivo area tecnica	10 h sett. Tempo determinato	12 mesi	Ex. art. 110 Tuel	11.375,78
Il costo complessivo del personale flessibile è pari a €					24.864,32

ANNO 2027					
CAT.	Profilo professionale da coprire	Servizio	Durata	Concorso pubblico	Spesa
D1	Istruttore contabile uff. tributi	12 h sett. Tempo determinato	12 mesi	Legge 311/2004 art. 1 comma 557 (Dipendente altro ente)	13.488,54
D1	Istruttore direttivo area tecnica	10 h sett. Tempo determinato	12 mesi	Ex. art. 110 Tuel	11.375,78
Il costo complessivo del personale flessibile è pari a €					24.864,32

Si dà atto infine che per il triennio 2025-2027 non sussistono situazioni di eccedenza o soprannumero di personale, secondo quanto previsto dall'art 33 del D.Lgs 165/2001.

3.4 RISPETTO DEI VINCOLI FINANZIARI E DEGLI EQUILIBRI DI FINANZA PUBBLICA

Nella presente elaborazione del Piano triennale del fabbisogno di personale sono state previste nuove assunzioni per il triennio 2025 – 2027.

La spesa annua del personale derivante dalla programmazione delle assunzioni di cui al presente provvedimento non supera la spesa massima potenziale rideterminata ai sensi dell'art. 1, comma 557 e seguenti della legge 296/2006 e s.m.i. (media triennio 2011 – 2013), passando da una media di euro 290.990,78 ad un valore di euro 202.890,66 per il 2023.

3.5 FORMAZIONE DEL PERSONALE

PRIORITA' STRATEGICHE:

Si ritiene un valido obiettivo da perseguire, anche ai fini della promozione del valore pubblico, l'inserimento delle attività di formazione specialistica nell'ambito del modulo lavorativo richiesto a ciascun dipendente quale parte integrante delle prestazioni rese per l'Ente e non come mera attività facoltativa, in considerazione dell'importanza che, nell'attuale panorama normativo in continua evoluzione e specializzazione, debba avere l'aggiornamento sulle materie quotidianamente trattate, ciascuno per la propria sfera di competenza diretta o trasversale.

Nella specifica materia delle misure per il contrasto alla corruzione e alla trasparenza, che prevedono una formazione obbligatoria per tutto il personale, si punta ad un incremento della stessa, anche dal punto di vista qualitativo con l'obiettivo di rendere la percezione di questo tipo di attività più aderente e funzionale alla sfera di adempimenti di ciascun dipendente.

Il ruolo propulsivo principale in tale ambito sarà svolto dal Segretario Comunale in termini di coordinamento e impulso e, a cascata, dai Responsabili di Settore che forniscono indicazioni (e, ove necessarie, disposizioni) ai propri dipendenti.

RISORSE INTERNE DISPONIBILI:

Segretario Comunale, Responsabili.

RISORSE ESTERNE DISPONIBILI:

1. L'attività di aggiornamento e formazione rivolta ai dipendenti del Comune di MAISSANA verrà svolta, anzitutto, attraverso la messa a disposizione di piattaforme integrate di contenuti specializzate nelle materie di interesse dell'Ente affinché ognuno possa quotidianamente consultare rassegna stampa, approfondimenti, modulistica di riferimento per i principali adempimenti.

2. Per quanto riguarda la fruizione di contenuti video/webinar, l'Ente intende associarsi a organismi che rendono disponibili in forma gratuita webinar sulle principali tematiche che interessano gli uffici accessibili su iscrizione. Gli attestati di frequenza dovranno essere consegnati dal dipendente all'Ufficio Personale e costituiscono elemento di verifica dell'avvenuta formazione (anche nell'ambito dello specifico obiettivo di performance ivi collegato) oltre a questionari che il Segretario potrà somministrare periodicamente al personale.

3. I Responsabili, infine, vengono invitati ad accedere alle iniziative formative organizzate dall'Albo dei Segretari Comunali come da specifiche note della Prefettura che periodicamente aggiorna l'elenco dei corsi fruibili su iscrizione.

MISURE PER FAVORIRE L'ACCESSO ALLA QUALIFICAZIONE DEL PERSONALE:

In considerazione delle dimensioni e della struttura dell'Ente, non si ritiene di adottare misure organizzative dedicate ma si fa esclusivo riferimento alla disciplina e agli strumenti a tal fine previsti dal vigente Contratto Collettivo Nazionale.

OBIETTIVI E RISULTATI ATTESI:

Maggiore coinvolgimento del personale nelle politiche di formazione e risultati in termini di specializzazione e consapevolezza degli adempimenti riferiti alla propria sfera di attribuzione nell'ambito della struttura.

TEMPI: Triennio 2025/2027