



COMUNE DI MONTEBUONO
Provincia di Rieti

**PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ
E ORGANIZZAZIONE
2024-2026**

**Sezione di programmazione:
“Organizzazione e capitale umano”**

Approvato con Deliberazione di Giunta Comunale n. 55 del 13.12.2024

PIAO – SEZIONE 3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

Il presente atto contiene la Sezione “Organizzazione e capitale umani” del PIAO 2024-2026 e completa la sottosezione “Rischi corruttivi e trasparenza” già approvata con deliberazione della Giunta Comunale n. 9 del 31.01.2024 (parte integrante e fondamentale del presente atto).

3.1 STRUTTURA ORGANIZZATIVA DELL'ENTE

Il personale in servizio alla data del presente documento è di n. 6 unità (oltre il Segretario comunale) come di seguito dettagliato:

Area Amministrativa:

- n. 1 unità Area Istruttori (n. 36 ore settimanali);
- n.1 unità Area Operatori esperti (n. 36 ore settimanali);

Area Economico – finanziaria:

- n. 1 unità Area Funzionari ed Elevata qualificazione (per n. 18 ore settimanali assunto ai sensi dell'art. 110 Tuel);
- n. 1 unità Area Funzionari (n. 14,40ore settimanali);

Area Tecnico – manutentiva:

- n. 1 unità Area Funzionari ed Elevata qualificazione (n. 36 ore settimanali);
- n. 1 unità Area Operatori (n. 30 ore settimanali).

3.2 PIANO ORGANIZZATIVO DEL LAVORO AGILE (POLA)

Il Comune di Montebuono ha fatto ricorso al lavoro agile (*smart working*) nel periodo emergenziale (COVID-19) e limitatamente al periodo di chiusura totale (*lockdown*).

L'Amministrazione, vista la recente sottoscrizione del nuovo CCNL Funzioni Locali in data 16.11.2022, sta verificando la possibilità di predisporre apposito regolamento da sottoporre al confronto con le OO.SS., ai sensi e per gli effetti degli artt. 4 e 5 del contratto medesimo.

Trattasi di una necessità non impellente per via delle ridotte dimensioni dell'Ente in termini di personale e abitanti ivi residenti.

Nelle more di tali iniziative, i fattori abilitanti e le condizionalità necessarie sono quelle previste dagli atti sinora adottati a livello centrale e segnatamente le ultime circolari del Ministero della Funzione pubblica (Linee guida di cui alla legge 81/2017), in particolare: a) invarianza dei servizi resi all'utenza; b) adeguata rotazione del personale autorizzato alla prestazione di lavoro agile, assicurando comunque la prevalenza per ciascun lavoratore del lavoro in presenza; c) adozione di appositi strumenti tecnologici idonei a garantire l'assoluta riservatezza dei dati e delle informazioni trattati durante lo svolgimento del lavoro agile; d) necessità, per l'Amministrazione, della previsione di un piano di smaltimento del lavoro arretrato, ove accumulato; e) fornitura di idonea dotazione tecnologica al lavoratore; f) prevalente svolgimento in presenza della prestazione lavorativa dei soggetti titolari di funzioni di coordinamento e controllo, dei dirigenti e dei responsabili dei

procedimenti; g) rotazione del personale in presenza ove richiesto dalle misure di carattere sanitario; h) dovere di fornire al lavoratore idonea dotazione tecnologica, che garantisca la sicurezza e il divieto di ricorso all'utenza personale o domestica del dipendente, salvo i casi preventivamente verificati e autorizzati.

La Struttura comunale, quali piattaforme tecnologiche, fa corrente uso della piattaforma Google Meet (giunte e consigli telematici nel periodo della pandemia e successivo, previa adozione di appositi regolamenti) e dei software gestionali della Studio Kappa che permettono di lavorare "da remoto" con riguardo a tutti i processi e le attività.

Così come già indicato nel PIAO 2022-2024, nel 2022, il lavoro agile è stato avviato con note del Segretario comunale p.t. prot. 2415 del 22.07.2022 e prot. 2672 del 11.08.2022 per il personale in stato di fragilità e, in generale, per il personale richiedente.

3.3 PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE 2024-2025-2026

3.3.1 Obiettivi per il miglioramento della salute professionale – Reclutamento del personale

Il parametro di virtuosità finanziaria previsto dal D.L. 34/2019 e dal DPCM 17 marzo 2020 si colloca al di sotto del "valore soglia" di spese di personale su entrate correnti, e precisamente nella percentuale del 22,69%, conseguentemente il margine potenziale di spesa fino al raggiungimento del valore soglia, secondo quanto previsto dall'art. 4 del DPCM citato, è pari a € 61.249,85.

Si allegano al presente atto, quale parte integrante e fondamentale di esso, i seguenti prospetti:

- Allegato 1: Calcolo delle capacità assunzionali di personale a tempo indeterminato dei comuni;
- Allegato 2: Costi previsti da dotazione organica e verifica dei limiti di spesa.

Sulla base delle risultanze sopra descritte, nonché dei prospetti allegati al presente atto, la programmazione dei fabbisogni del personale del Comune di Montebuono per il triennio 2024-2026 attualmente non prevede nuove assunzioni ma la trasformazione di n. 2 (due) rapporti di lavoro come di seguito indicato:

- da n. 30 a n. 36 ore settimanali per l'unità appartenente all'Area degli Operatori;
- da n. 14,40 a n. 24 ore settimanali l'unità appartenente all'Area degli Istruttori.

3.3.2 Obiettivi per il miglioramento della salute professionale – Piano della Formazione

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, tra cui la valorizzazione del personale e, conseguentemente, il miglioramento della qualità dei processi organizzativi e di lavoro dell'ente.

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.

Al fine di garantire l'accrescimento e l'aggiornamento professionale e disporre delle competenze necessarie al raggiungimento degli obiettivi e al miglioramento dei servizi, l'Ente programma annualmente l'attività formativa

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. 54, 55 e 56 del CCNL del personale degli Enti locali del 16 novembre 2022, che ribadiscono l’importanza di una pianificazione strategica delle conoscenze e dei saperi e 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: 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: “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 e integrato (D.lgs. n. 179/2016; D.lgs. n. 217/2017), il quale all’art 13 “Formazione informatica dei dipendenti pubblici” prevede che: a) 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. b)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. ...”*”.

Soggetti coinvolti:

L'unità organizzativa preposta al servizio formazione è l'ufficio del Segretario Comunale.

Le unità ad Elevata Qualificazione sono coinvolte 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.

Tutti i dipendenti dell'Ente, attraverso il confronto con i soggetti sindacali di cui all'art. 7, co. 2, del CCNL del 16 novembre 2022, sono chiamati ad un confronto in relazione alle linee generali di riferimento per la pianificazione delle attività formative e di aggiornamento, ivi compresa la individuazione, nel piano della formazione delle materie comuni a tutto il personale, di quelle rivolte ai diversi ambiti e profili professionali presenti nell'ente, tenendo conto dei principi di pari opportunità tra tutti i lavoratori e dell'obiettivo delle ore di formazione da erogare nel corso dell'anno, ai sensi dell'articolo 5, comma 3, lettera i) del sopra richiamato Contratto Collettivo.

Una figura cardine tra i soggetti coinvolti è rappresentata dai Docenti, che possono essere individuati sia tra il personale interno che tra soggetti esterni dotati di comprovata competenza ed esperienza.

I soggetti interni deputati alla realizzazione dei corsi sono individuati principalmente nelle posizioni di Elevata Qualifica e/o 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, appositamente selezionati o provenienti da scuole di formazione di comprovata valenza scientifica o da aziende specializzate nella formazione.

Priorità strategiche in termini di riqualificazione o potenziamento delle competenze:

Aggiornamento delle competenze e le tematiche dell'etica e della legalità:

- Formazione in merito alle politiche, i programmi e i vari strumenti utilizzati per la prevenzione della corruzione e tematiche settoriali sempre in materia di anticorruzione, in relazione al ruolo svolto da ciascun soggetto dell'amministrazione;
- Attività formative in materia di trasparenza e integrità, che consentano ai dipendenti di conseguire una piena conoscenza dei contenuti del codice di comportamento;
- Formazione in merito al rispetto dei principi del Regolamento generale sulla protezione dei dati

(UE) n. 2016/679 e del Decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196 (c.d. Codice della Privacy);

- Formazione finalizzata alla conoscenza e all'uso delle tecnologie dell'informazione e della comunicazione, nonché dei temi relativi all'accessibilità e alle tecnologie assistive;
- Sviluppo delle competenze tecnologiche, di informatica giuridica e manageriali dei dirigenti, per la transizione alla modalità operativa digitale;
- Formazione in materia di salute e sicurezza;

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

Oltre all'attivazione di corsi di formazione, sia in presenza che in modalità webinar, durante l'orario lavorativo, l'Ente assicura il rispetto di quanto previsto dall'articolo 47 del CCNL del 16/11/2022, e in particolare del comma 2 del citato articolo, che prevede, per i lavoratori con anzianità di servizio di almeno cinque anni presso la stessa amministrazione (compresi gli eventuali periodi di lavoro a tempo determinato) con rapporto di lavoro a tempo indeterminato al 31 dicembre di ciascun anno, la possibilità di accedere a congedi per la formazione nella misura percentuale annua complessiva del 20% del personale delle diverse aree in servizio.

Risorse disponibili

Al fine di dare attuazione agli obiettivi in materia di formazione e sviluppo delle competenze di tutto il personale della pubblica amministrazione, il 1° febbraio 2022 ha preso avvio il programma di assessment e formazione digitale, così come previsto dal Piano strategico per la valorizzazione e lo sviluppo del capitale umano "Ri-formare la PA. Persone qualificate per qualificare il Paese".

Le amministrazioni pubbliche sono parte attiva del programma, informando i propri dipendenti e promuovendo gli interventi formativi a partire da una riflessione sistematica sulle priorità strategiche e sugli effettivi fabbisogni di competenze.

Il Dipartimento della funzione pubblica mette a disposizione di tutte le amministrazioni la piattaforma "Syllabus-Nuove competenze per le pubbliche amministrazioni" che consente ai dipendenti abilitati dalle singole amministrazioni di accedere all'autovalutazione delle proprie competenze. In base agli esiti del test iniziale, la piattaforma propone ai dipendenti i moduli formativi per colmare i gap di conoscenza rilevati e per migliorare le competenze, moduli arricchiti dalle proposte delle grandi aziende, pubbliche e private, del settore tecnologico. Alla fine di ogni percorso formativo, la piattaforma rilascia un attestato individuale.

Con la realizzazione della piattaforma Syllabus, il Dipartimento della funzione pubblica ha creato un nuovo ambiente di apprendimento: intuitivo e semplice, ispirato alle più diffuse piattaforme di formazione e entertainment.

La partecipazione all'iniziativa non ha costi, né per le amministrazioni, né per i singoli dipendenti. Per le persone, il programma rappresenta una occasione di investimento sul proprio percorso professionale; per le amministrazioni, una grande opportunità di crescita per il loro sistema di competenze organizzative, finalizzata a fornire una risposta sempre più efficace e di qualità ai bisogni dei cittadini.