

COMUNE DI LIVRAGA

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE 2025/2027

ALLEGATO __3.3__

SEZIONE 3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

SOTTOSEZIONE 3. PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE

PREMESSO:

- l'art. 2 del d.lgs.165/2001 stabilisce che le amministrazioni pubbliche definiscono le linee fondamentali di organizzazione degli uffici;
- l'art. 4 del d.lgs. 165/2001 statuisce che gli organi di governo esercitano le funzioni di indirizzo politico amministrativo attraverso la definizione di obiettivi, programmi e direttive generali;
- l'art. 6 del d.lgs. 165/2001 prevede che le amministrazioni pubbliche adottano il piano triennale dei fabbisogni di personale, in coerenza con la pianificazione pluriennale delle attività e della performance, nonché con le linee di indirizzo emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica. Qualora siano individuate eccedenze di personale, si applica l'articolo 33, del d.lgs. 165/2001. Nell'ambito del piano, le amministrazioni pubbliche curano l'ottimale distribuzione delle risorse umane attraverso la coordinata attuazione dei processi di mobilità e di reclutamento del personale. Il piano triennale indica le risorse finanziarie destinate all'attuazione del piano, nei limiti delle risorse quantificate sulla base della spesa per il personale in servizio e di quelle connesse alle facoltà assunzionali previste a legislazione vigente;
- l'art. 89 del d.lgs. 267/2000 dispone che gli enti locali provvedono alla rideterminazione delle proprie dotazioni organiche, nonché all'organizzazione e gestione del personale nell'ambito della propria autonomia normativa ed organizzativa, con i soli limiti derivanti dalle proprie capacità di bilancio e dalle esigenze di esercizio delle funzioni, dei servizi e dei compiti loro attribuiti;
- l'art. 33 del d.lgs.165/2001 dispone:
 - “1. Le pubbliche amministrazioni che hanno situazioni di soprannumero o rilevinano comunque eccedenze di personale, in relazione alle esigenze funzionali o alla situazione finanziaria, anche in sede di ricognizione annuale prevista dall'articolo 6, comma 1, terzo e quarto periodo, sono tenute ad osservare le procedure previste dal presente articolo dandone immediata comunicazione al Dipartimento della funzione pubblica.*
 - 2. Le amministrazioni pubbliche che non adempiono alla ricognizione annuale di cui al comma 1 non possono effettuare assunzioni o instaurare rapporti di lavoro con qualunque tipologia di contratto pena la nullità degli atti posti in essere.*
 - 3. La mancata attivazione delle procedure di cui al presente articolo da parte del dirigente responsabile è valutabile ai fini della responsabilità disciplinare.”;*
- in materia di dotazione organica l'art. 6, comma 3, del d.lgs. 165/2001 prevede che in sede di definizione del Piano triennale dei fabbisogni, ciascuna amministrazione indica la consistenza della

dotazione organica e la sua eventuale rimodulazione in base ai fabbisogni programmati (...) garantendo la neutralità finanziaria della rimodulazione. Resta fermo che la copertura dei posti vacanti avviene nei limiti delle assunzioni consentite a legislazione vigente;

- l'art. 22, comma 1, del d.lgs.75/2017, ha previsto che le linee di indirizzo per la pianificazione di personale di cui all'art. 6-ter del d.lgs.165/2001, come introdotte dall'art. 4, del d.lgs.75/2017, sono adottate entro novanta giorni dalla data di entrata in vigore del medesimo decreto e che, in sede di prima applicazione, il divieto di cui all'art. 6, comma 6, del d.lgs.165/2001 e s.m.i. si applica a decorrere dal 30/03/2018 e comunque solo decorso il termine di sessanta giorni dalla pubblicazione delle stesse;
- con Decreto 8/05/2018, il Ministro per la semplificazione e la pubblica amministrazione ha definito le predette "Linee di indirizzo per la predisposizione dei piani dei fabbisogni di personale da parte delle amministrazioni pubbliche", pubblicate sulla Gazzetta Ufficiale del 27 luglio 2018;
- le linee guida (...) definiscono una metodologia operativa di orientamento che le amministrazioni adatteranno, in sede applicativa, al contesto ordinamentale delineato dalla disciplina di settore. Gli enti territoriali opereranno, altresì, nell'ambito dell'autonomia organizzativa ad essi riconosciuta dalle fonti normative, nel rispetto dei vincoli di finanza pubblica riservando agli enti locali una propria autonomia nella definizione dei Piani;
- le linee guida, quindi, lasciando ampio spazio agli enti locali, e individuando per tutte le pubbliche amministrazioni una dotazione organica pari ad una "spesa potenziale massima" affermano: *"per le regioni e gli enti territoriali, sottoposti a tetti di spesa del personale, l'indicatore di spesa potenziale massima (della dotazione organica) resta quello previsto dalla normativa vigente"*;

DATO QUINDI ATTO CHE, in ossequio all'art. 6 del d.lgs.165/2001 e alle Linee di indirizzo sopra richiamate, è necessario per l'ente definire tale limite di spesa potenziale massima nel rispetto delle norme sul contenimento della spesa di personale e che in tale limite l'amministrazione:

- potrà coprire i posti vacanti, nei limiti delle facoltà assunzionali previste a legislazione vigente, ricordando però che l'indicazione della spesa potenziale massima non incide e non fa sorgere effetti più favorevoli rispetto al regime delle assunzioni o ai vincoli di spesa del personale previsti dalla legge e, conseguentemente, gli stanziamenti di bilancio devono rimanere coerenti con le predette limitazioni;
- dovrà indicare nel PTFP, ai sensi dell'articolo 6, comma 2, ultimo periodo, del d.lgs.165/2001, le risorse finanziarie destinate all'attuazione del piano, nei limiti delle risorse quantificate sulla base della spesa per il personale in servizio e di quelle connesse alle facoltà assunzionali previste a legislazione vigente;

RICHIAMATI:

- il D.L. n. 80 in data 09/06/2021, convertito con modificazioni dalla Legge n. 113 del 06/08/2021, che all'art.6 introduce l'obbligo per gli Enti Locali di adozione di uno strumento programmatico denominato "Piano Integrato di Attività e Organizzazione" PIAO, al fine di assicurare la qualità e la

trasparenza dell'attività amministrativa e migliorare la qualità dei servizi ai cittadini e alle imprese, nonché procedere alla costante e progressiva semplificazione e reingegnerizzazione dei processi anche in materia di diritto di accesso;

- il successivo D.P.R. del 24 giugno 2022, n. 81 nel quale sono stati puntualmente indicati gli adempimenti soppressi in quanto assorbiti dal PIAO tra cui (art. 1 comma 1 lettera a) il Piano dei fabbisogni previsto dall'art. 6 comma 1,4 del D.Lgs. 30 marzo 2001 n. 165;
- il D.P.C.M. 30/06/2022 n. 132 con cui è stato definito il contenuto del PIAO suddividendolo in sezioni e sottosezioni e definendo gli elementi di cui è costituito;
- l'art.4 comma 1 lettera c) del DPCM n. 132/2022, che specifica il contenuto del P.T.F.P. elencando gli elementi costitutivi:
 - la consistenza di personale al 31 dicembre dell'anno precedente a quello di adozione del Piano, suddiviso per inquadramento professionale;
 - la capacità assunzionale dell'amministrazione, calcolata sulla base dei vigenti vincoli di spesa
 - la programmazione delle cessazioni dal servizio, effettuata sulla base della disciplina vigente, e la stima dell'evoluzione dei fabbisogni di personale in relazione alle scelte in materia di reclutamento, operate sulla base della digitalizzazione dei processi, delle esternalizzazioni o internalizzazioni o dismissioni di servizi, attività o funzioni;
 - le strategie di copertura del fabbisogno, ove individuate;
 - le strategie di formazione del personale, evidenziando le priorità strategiche in termini di riqualificazione o potenziamento delle competenze organizzate per livello organizzativo e per filiera professionale;
 - le situazioni di soprannumero o le eccedenze di personale, in relazione alle esigenze funzionali.
- il D.P.C.M. del 22/07/2022, pubblicato sulla G.U. del 14/09/2022, con il quale sono state definite le linee di indirizzo per l'individuazione dei nuovi fabbisogni professionali da parte delle amministrazioni pubbliche;
- il DM per la PA adottato il 28/06/2023, pubblicato il 09/08/2023, con il quale è stato approvato il modello delle competenze trasversali del personale di qualifica non dirigenziale;
- il D.L. 14.03.2025 n. 25 ad oggetto "Disposizioni urgenti in materia di reclutamento e funzionalità delle Pubbliche Amministrazioni" pubblicato sulla G.U. n. 61 del 14-3-2025

CONSIDERATO che il piano triennale dei fabbisogni del personale deve essere definito in coerenza con l'attività di programmazione complessiva dell'ente, la quale, oltre ad essere necessaria in ragione delle prescrizioni di legge è:

- alla base delle ragioni costituzionali di buona amministrazione, efficienza, efficacia ed economicità dell'azione amministrativa;
- strumento imprescindibile di un apparato/organizzazione chiamato a garantire, come corollario del generale vincolo di perseguimento dell'interesse pubblico, il miglioramento della qualità dei servizi offerti ai cittadini ed alle imprese;

RILEVATO che la spesa potenziale massima imposta dal vincolo esterno di cui all'art. 1, commi 557 e seguenti, della L. n. 296/2006 e s.m.i., è pari a **395.095,65** (triennio 2011/2013);

RITENUTO necessario, pertanto, prima di definire la programmazione del fabbisogno di personale, procedere alla revisione della struttura organizzativa dell'Ente e, contestualmente, alla ricognizione del personale in esubero;

CONSIDERATA la consistenza di personale presente nell'organizzazione dell'Ente, anche in relazione agli obiettivi di performance organizzativa, efficienza, economicità e qualità dei servizi ai cittadini, e rilevato che, in tale ambito, NON emergono situazioni di personale in esubero ai sensi dell'art. 33 del Dlgs n.165/2001;

RILEVATO che, con riferimento a quanto sopra, è necessario individuare, in questa sede, sia le limitazioni di spesa vigenti, sia le facoltà assunzionali per questo ente, al fine di una corretta gestione del personale e procedere alla verifica della situazione dell'ente rispetto a tutti i vincoli, limiti, adempimenti e disposti di legge, relativi a:

- A) facoltà assunzionali a tempo indeterminato
- B) contenimento spesa del personale

DATO ATTO che il piano triennale del fabbisogno di personale 2025/2026/2027, è composto da:

- 1) consistenza del personale al 31/12/2024;
- 2) capacità assunzionale;
- 3) programmazione delle cessazioni dal servizio;
- 4) stima dell'evoluzione del fabbisogno del personale e strategie di copertura del fabbisogno ove individuate;
- 5) fabbisogno di personale a tempo determinato;
- 6) dotazione organica espressa in termini finanziari quale valore di spesa potenziale riconducendo la sua articolazione in oneri finanziari teorici di ciascun posto in essa previsto, oneri corrispondenti al trattamento economico fondamentale della categoria;
- 7) le strategie di formazione del personale;
- 8) situazione di soprannumero;

e viene esposto nel dettaglio come segue:

- 1) **CONSISTENZA PERSONALE IN SERVIZIO AL 31/12/2024 del Comune di Livraga**

AREA DI APPARTENENZA	N. POSTI	PROFILO	SERVIZIO APPARTENENZA
FUNZIONARI ed ELEVATA QUALIFICAZIONE	1	Funzionario Amministrativo - Contabile	- Servizio economico finanziario (Ragioneria - Controllo di Gestione - Economato - Tributi - Personale sia economico che giuridico) - Servizio Informatico (Informatico ed elaborazione dati)
FUNZIONARI ed ELEVATA QUALIFICAZIONE	1	Funzionario Amministrativo TECNICO	- Servizio tecnico (Servizi Manutentivi sul territorio - Cimitero - Protezione Civile - Patrimonio - Viabilità) - Servizio Urbanistico (Urbanistica - Edilizia privata ed Edilizia Residenziale Pubblica) - Servizio Ambiente ed ecologia (Verde pubblico - Rifiuti - Fognatura-Depurazione) - Attività produttive (Sportello Unico delle Imprese) - Servizio prevenzione e protezione D.Lgs. n. 626/94.
FUNZIONARI ed ELEVATA QUALIFICAZIONE	1	Funzionario Amministrativo	- Servizi demografici (Archivio- Protocollo- Anagrafe- Stato Civile - Elettorale - Leva - Cimitero) - Servizi amministrativi (Segreteria e supporto organi istituzionali Affari Generali- Contratti) - Servizi alla persona (Anziani- Minori- Pubblica istruzione- Sport Tempo libero- Cultura)
Area ISTRUTTORI	1	Istruttore Amministrativo	Servizi Demografici
Area ISTRUTTORI	1	Istruttore Amministrativo	Servizi Economico Finanziari
Area ISTRUTTORI	1	Istruttore Amministrativo	Servizi Amministrativi
Area ISTRUTTORI	1	Istruttore Tecnico	Servizi Tecnici
Area degli OPERATORI ESPERTI	1	Operaio Specializzato	Servizi tecnici-manutentivi

Il Servizio di vigilanza è svolto in forma associata tramite convenzione tra i comuni di Cavenago - San Martino in Strada - Ossago Lodigiano - Livraga e al comandante di San Martino in Strada è stata conferita la responsabilità dell'ufficio di della Polizia Locale e Polizia Amministrativa.

Alla convenzione è stata comandata sino a tutto il 30.09.2024 n. 1 unità di personale la quale a decorrere dal 01.10.2024 è stata trasferita per mobilità volontaria al comune di Cavenago d'Adda.

Attualmente il posto di Agente di Polizia locale risulta vacante nel comune di Livraga

2) CALCOLO DELLE CAPACITÀ ASSUNZIONALI APPLICABILI ALL'ENTE:

DATO ATTO CHE con riferimento alle facoltà assunzionali a tempo indeterminato ai sensi dell'art. 33, comma 2, del D.L. n. 34/2019, convertito in legge n. 58/2019, come modificato dall'art. 1, comma 853, della legge n. 160/2019, i Comuni possono procedere ad assunzioni di personale a tempo indeterminato in coerenza con i piani triennali dei fabbisogni di personale e fermo restando il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio asseverato dall'organo di revisione, sino ad una spesa complessiva per tutto il personale dipendente, al lordo degli oneri riflessi a carico dell'amministrazione, non superiore al valore soglia definito come percentuale, differenziata per fascia demografica, della media delle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, considerate al netto del fondo crediti dubbia esigibilità stanziato in bilancio di previsione.

Con decreto del Ministro della pubblica amministrazione, di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze e il Ministro dell'interno, previa intesa in sede di Conferenza Stato-città ed autonomie locali, entro sessanta giorni dalla data di entrata in vigore del presente decreto sono individuate le fasce demografiche, i relativi valori soglia prossimi al valore medio per fascia demografica e le relative percentuali massime annuali di incremento del personale in servizi per i comuni che si collocano al di

sotto del predetto valore soglia. I predetti parametri possono essere aggiornati con le modalità di cui al secondo periodo ogni cinque anni. I comuni in cui il rapporto fra la spesa di personale, al lordo degli oneri riflessi a carico dell'amministrazione, e la media delle predette entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati risulta superiore al valore soglia di cui al primo periodo adottano un percorso di graduale riduzione annuale del suddetto rapporto fino al conseguimento nell'anno 2025 del predetto valore soglia anche applicando un turn over inferiore al 100 per cento. A decorrere dal 2025 i Comuni che registrano un rapporto superiore al valore soglia applicano un turn over pari al 30 per cento fino al conseguimento del predetto valore soglia;

VISTO il DPCM 17/03/2020 avente ad oggetto “*Misure per la definizione della capacità assunzionali di personale a tempo indeterminato dei comuni*”, finalizzato, in attuazione del citato art. 33 del D.L. 34/12019 convertito nella legge 58/2019, cd “Decreto Crescita” ad individuare, i relativi valori soglia ,differenziati per fascia demografica, del rapporto tra spesa complessiva per tutto il personale, al lordo degli oneri riflessi a carico dell’amministrazione, e la media delle entrate correnti relativi agli ultimi tre rendiconti approvati, considerate al netto del fondo crediti di dubbia esigibilità stanziato nel bilancio di previsione, nonché ad individuare le percentuali massime annuali di incremento della spesa di personale a tempo indeterminato per i comuni che si collocano al di sotto dei predetti valori soglia ;

VISTA la Circolare del Ministro della Pubblica Amministrazione, di concerto con il Ministro dell’Economia e delle Finanze e il Ministro dell’Interno, in data 08/06/2020 che fornisce indicazioni anche sulle modalità di calcolo del rapporto tra spese di personale /entrate correnti;

VISTO il Decreto del Ministero dell’Interno del 21/10/2020 con cui all’art. 3 comma 2 fornisce indicazioni riguardo il computo della spesa di personale sostenuta dei Comuni capofila nei rapporti di Segreteria convenzionata;

CONSIDERATO che il Comune di LIVRAGA è collocato, ai sensi dell’art. 4 comma 1 del citato decreto, nella fascia dei Comuni con popolazione compresa tra i 2.000 e i 2.999 abitanti per i quali il valore soglia di virtuosità del rapporto della spesa del personale rispetto alle entrate correnti è pari al 27,60%;

VERIFICATO che, con riferimento alla peculiare situazione di questo ente, il rapporto tra spese di personale riferite al rendiconto 2023, ultimo approvato, e la media delle entrate correnti relativamente agli anni 2021/2022/2023, al netto del FCDE previsto nel bilancio 2023, è pari al 19,19% come risulta dalla tabella seguente:

	IMPORTI		Definizioni
Spesa di personale (Consuntivo 2023)		€ 329.816,24	Art. 2, comma 1, lett. A)
Quota convenzione di segreteria (Rimborso altri enti) Cap. 170 - Trasferim. Correnti	A sommare	€ 42.000,00	
Quota convenzione di ragioneria (Rimborso altri enti) Cap. 1130 - Rimborsi Correnti	A detrarre	€ 10.039,58	
Entrate tit. 1+2+3 (Consuntivo 2021)	€ 1.738.648,27		Art. 2, comma 1, lett. B)
Entrate tit. 1+2+3 (Consuntivo 2022)	€ 1.909.149,02		
Entrate tit. 1+2+3 (Consuntivo 2023)	€ 2.218.634,46		
Media entrate correnti		€ 1.955.477,25	
FCDE previsione assestata (Anno 2023)		€ 70.324,95	
Entrate correnti al netto FCDE		€ 1.885.152,30	
RAPPORTO personale / entrate correnti (Consuntivo 2023)		19,19%	Fascia di Posizionamento VIRTUOSA

VERIFICATO che per questo Comune la percentuale sopra indicata si colloca al di sotto del valore soglia di incidenza della spesa di personale, individuato ai sensi dell'art. 4 del decreto ministeriale 17 marzo 2020, e che, pertanto, il Comune di Livraga, ente virtuoso, può incrementare teoricamente la spesa del personale registrata nell'ultimo rendiconto approvato, per assunzioni a tempo indeterminato, in coerenza con i piani triennali di fabbisogno di personale e fermo restando il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio, sino ad una spesa complessiva rapportata alle entrate correnti, non superiore al valore della soglia individuata ai sensi della tabella 1 del soprarichiamato decreto, che nel caso di Livraga è pari al 27,60%, di € 520.302,03 con un incremento quindi di € 148.485,79

Considerato che dal 1° gennaio 2025 gli enti virtuosi (cioè quelli che hanno un rapporto tra spesa del personale ed entrate correnti al netto dell'Fcde inferiore alla soglia fissata dall'art4 del decreto assunzioni) potranno aumentare la spesa del personale, quindi effettuare nuove assunzioni, a condizione che rimangano all'interno della predetta soglia, essendo venuto meno quanto previsto dall'art 5 comma 1 del Decreto Ministeriale 17.3.2020, esplicante la sua efficacia solo per il periodo 2020-2024.

Pertanto in estrema sintesi, come peraltro rinvenibile dalla tabella in excel di seguito riportata, per quel che concerne l'annualità 2025 il margine assunzionale è pari a € 148.485,79 (ossia la differenza tra la spesa di personale dell'anno 2023 e la spesa massima di personale sostenibile desunta dai dati del Consuntivo 2023 - ultimo consuntivo approvato).

	IMPORTI		Riferimento D.M.
Spesa di personale anno 2023	€	371.816,24	Art. 4, comma 2
Spesa massima di personale	€	520.302,03	
Incremento MASSIMO	€	148.485,79	

Le maggiori assunzioni consentite non rilevano ai fini del rispetto dell'aggregato delle spese di personale in valore assoluto dell'art 1 comma 557 della Legge 296/2006;

DATO atto che, fermo restando il superamento del concetto tradizionale di "dotazione organica" espressa "in termini numerici", gli obiettivi di performance organizzativa, di efficienza, economicità e qualità dei servizi a favore dei cittadini impongono di riconfermare la dotazione organica come di seguito rappresentata:

Area	N. Posti coperti	N. posti previsti	N. posti da ricoprire	N. posti dotazione organica rideterminata
Funzionari e EQ	2	3	1	3
Istruttori	3	5	2	5
Operatori Esperti	1	1	0	1
Operatori	0	0	0	0
TOTALE	6	9	3	9

CONSIDERATA la necessità di prevedere per il triennio 2025/2027 il seguente fabbisogno di personale, a copertura dei posti vacanti in organico:

Anno 2025:

- assunzione di **n.1 unità a tempo pieno AREA FUNZIONARI** profilo professionale ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO Servizi amministrativi demografici-servizi alla persona - da effettuarsi con la seguente modalità di reclutamento: Concorso pubblico previo esperimento della procedura di mobilità obbligatoria e della mobilità volontaria tra enti e utilizzo delle graduatorie;
- assunzione di **n. 1 unità a tempo pieno AREA ISTRUTTORI** profilo professionale ISTRUTTORE TECNICO Servizi Tecnico - Manutentivi - da effettuarsi con la seguente modalità di reclutamento: Concorso pubblico previo esperimento della procedura di mobilità obbligatoria e della mobilità volontaria tra enti e utilizzo delle graduatorie;
- assunzione di **n. 1 unità a tempo pieno AREA ISTRUTTORI** profilo professionale AGENTE DI POLIZIA LOCALE Servizi di Vigilanza - da effettuarsi con la seguente modalità di reclutamento: Concorso pubblico previo esperimento della procedura di mobilità obbligatoria e della mobilità volontaria tra enti e utilizzo delle graduatorie;

Anno 2026-2027: negativo

PREMESSO QUANTO SOPRA INDICATO E VISTA la proposta di programmazione del fabbisogno dell'ente per il periodo 2025/2027 dell'ente viene dimostrato, come di seguito, la compatibilità della programmazione con il rispetto dei limiti assunzionali, discendenti dal DPCM 34/2020, e con il contenimento della spesa entro il limite previsto dall'art1 comma 557-quater della legge 296/2006.

SITUAZIONE ENTE RISPETTO DPCM 34/2020

Comune Livraga: ENTE virtuoso al di sotto della soglia base (tabella 1 del D.M. 17.03.2020) del 27,60%

SPAZIO ASSUNZIONALE: € 148.485,79 SPESA MASSIMA PERSONALE € 520.302,03

SPESA 2025 (Bilancio Previsione 2025/2027) - € 399.450,00 al netto dell'Irap

RISULTANZE

LIMITE RISPETTATO

VERIFICA RISPETTO ART.1 comma 557-quater Legge n. 296 2006

LIMITE DI SPESA IN VALORE ASSOLUTO: VALORE MEDIO TRIENNIO € 395.095,65

Totale spesa 2025 comprensiva di IRAP*	€ 433.120,00
A dedurre componenti escluse*	€ 44.412,00
Totale spesa 2025 al netto delle componenti escluse	€ 388.708,00

*vedasi allegato dettaglio spesa

* vedasi dettaglio componenti escluse

MEDIA SPESE PERSONALE TRIENNIO 2011-2013 € 395.095,65

RISULTANZE

Limite rispettato

CONSIDERATO che sulla base dell'attuale normativa la dotazione di personale dell'Ente si compone dei dipendenti in servizio oltre alle figure professionali necessarie per il raggiungimento degli obiettivi programmati e, verificato che la dotazione organica per categorie e profili professionali, redatta in coerenza con il piano triennale dei fabbisogni di personale 2025/2027, con le facoltà assunzionali consentite e con gli strumenti di programmazione finanziaria pluriennale prevede a regime un numero di posti pari a 9, essa è contenuta nel limite potenziale massimo di spesa, come sopra dimostrato ;

CONCLUSIONI

La programmazione di cui sopra è compatibile con le disponibilità finanziarie e di bilancio dell'ente, trova copertura finanziaria sugli stanziamenti del bilancio di previsione 2025 e del bilancio pluriennale e avviene nel rispetto dei vincoli e delle facoltà assunzionali vigenti.

3) PROGRAMMAZIONE CESSAZIONI DI PERSONALE triennio 2025/2027

Nel corso dell'esercizio 2025 si sono verificare/si verificheranno le seguenti cessazioni:

- N. 1 Istruttore Direttivo Amministrativo (Area dei Funzionari ed EQ) a far data dal 01.02.2025 (ultimo giorno lavorativo 31.01.2025);
- N. 1 Istruttore Tecnico (Area degli Istruttori) a far data dal 01.04.2025 (ultimo giorno lavorativo 31.03.2025)

Nel corso degli esercizi 2026 e 2027 non sono previste cessazioni.

4) **STIMA DELL'EVOLUZIONE DEL FABBISOGNO DEL PERSONALE E STRATEGIE DI COPERTURA DEL FABBISOGNO OVE INDIVIDUATE**

PER IL TRIENNIO 2025/2027 si prevede:

Anno 2025:

- assunzione di **n.1 unità a tempo pieno AREA FUNZIONARI** profilo professionale ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO - Servizi amministrativi demografici - da effettuarsi con la seguente modalità di reclutamento: Concorso pubblico previo esperimento della procedura di mobilità obbligatoria e della mobilità volontaria tra enti e di eventuale utilizzo di graduatorie vigenti, se disponibili;

AREA di INQUADRAMENTO da CCNL	PROFILO PROFESSIONALE/Servizio	Part Time/Full Time	MODALITA' DI RECLUTAMENTO	Utilizzo capacità assunzionale/Tempistica
FUNZIONARI ed ELEVATA QUALIFICAZIONE	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO – Area Funzionari e EQ Servizi amministrativi - demografici	Tempo pieno	Concorso pubblico previo esperimento della procedura di mobilità obbligatoria e della mobilità volontaria tra enti e utilizzo delle graduatorie	€ 35.650,00 annui oneri riflessi inclusi Assunzione prevista da 01/09/2025

REQUISITI DI ACCESSO da declinare nel bando selettivo se previsto

RAPPRESENTAZIONE DEL PROFILO DI RUOLO E DELLE COMPETENZE AI SENSI DEL DPCM 22/07/2022:

Fattori per la definizione del profilo di competenza	Descrizione di base
Conoscenze	Conoscenze altamente specialistiche, la cui base teorica è acquisibile con la laurea (triennale o magistrale), eventualmente accompagnata da iscrizione ad albi professionali, con frequente necessità di aggiornamento. Conoscenze giuridiche e amministrative del settore di riferimento e complessive dell'Ente, dei processi svolti, degli strumenti di pianificazione, controllo e di organizzazione del lavoro, nonché capacità di utilizzo degli strumenti tecnici, informatici e digitali necessari al corretto svolgimento delle attività. Conoscenza approfondita del funzionamento operativo di Enti terzi sia Pubblici che Privati con i quali si gestiscono relazioni e si condividono attività.
Capacità logico-tecniche	Competenze gestionali e socio-relazionali, adeguate ad affrontare, con elevata consapevolezza critica, problemi di notevole complessità. Capacità di lavoro in autonomia accompagnata da un grado elevato di capacità gestionale, organizzativa, professionale atta a consentire lo svolgimento di attività di conduzione, coordinamento

	e gestione di funzioni organizzativamente articolate di significativa importanza e responsabilità e/o di funzioni ad elevato contenuto professionale e specialistico, implicanti anche attività progettuali, pianificatorie e di ricerca e sviluppo. Approfondite capacità tecniche specialistiche relative al settore di appartenenza e richieste dalla tipologia di attività svolte e dai risultati da raggiungere.
Capacità comportamentali	Responsabilità amministrative e di risultato, a diversi livelli, in ordine alle funzioni specialistiche e/o organizzative affidate, inclusa la responsabilità di unità organizzative. Responsabilità e gestione completa dei processi e attività di competenza, dalla fase di istruttoria alla produzione di decisioni e atti finali, dei risultati delle attività svolte direttamente o dal personale coordinato, dei risultati e degli obiettivi assegnati. Capacità di gestire relazioni interne all'unità organizzativa di appartenenza, con gli organi di indirizzo politico e dirigenziale, con i diversi settori dell'ente e con i collaboratori per coordinare l'attività operativa e programmatica affidata; ed esterne (con altre istituzioni e/o con l'utenza), anche complesse e di rappresentanza istituzionale, di natura diretta e negoziale Garantire un continuo adattamento dei processi gestiti ai cambiamenti organizzativi. Orientamento ai risultati. Propensione all'apprendimento. Propensione all'innovazione. Controllo emotivo, gestione dello stress.
Capacità manageriali	Responsabilità amministrative derivanti dalle funzioni organizzate affidate e/o conseguenti ad espressa delega di funzioni da parte dell'organo competente in conformità all'ordinamento dell'amministrazione. Capacità di pianificazione, programmazione e organizzazione dell'attività. Responsabilità di tradurre operativamente gli indirizzi programmatici provenienti dalla direzione dell'Ente. Capacità di comunicazione, di gestire e coordinare persone e risorse. Capacità di relazione, ascolto, integrazione. Flessibilità di pensiero. Capacità di decisione. Problem solving.

-assunzione di n.2 unità a tempo pieno AREA Istruttori con i seguenti profili professionali

AREA di INQUADRAMENTO da CCNL	PROFILO PROFESSIONALE/Servizio	Part Time/Full Time	MODALITA' DI RECLUTAMENTO	Utilizzo capacità assunzionale/Tempistica
ISTRUTTORI	ISTRUTTORE TECNICO	Tempo pieno	Concorso pubblico previo esperimento della procedura di	€ 32.820,00 annui oneri riflessi inclusi

			mobilità obbligatoria e della mobilità volontaria tra enti e utilizzo delle graduatorie	Assunzione prevista da 01/04/2025
	Servizio tecnico			

REQUISITI DI ACCESSO da declinare nel bando selettivo se previsto

**RAPPRESENTAZIONE DEL PROFILO DI RUOLO E DELLE COMPETENZE AI SENSI DEL DPCM
22/07/2022:**

Fattori per la definizione del profilo di competenza	Descrizione di base
Conoscenze	Conoscenze teoriche specialistiche per lo svolgimento di attività in campo tecnico, ambientale, in materia di impianti, lavori pubblici, la cui base teorica è acquisibile con la scuola secondaria di secondo grado, con necessità di aggiornamento costante. Conoscenze approfondite, tecniche ed organizzative, dei processi amministrativi del settore di riferimento, dei servizi erogati dallo stesso, nonché capacità di utilizzo degli strumenti tecnici, informatici e digitali necessari al corretto svolgimento delle attività.
Capacità logico- tecniche	Capacità pratiche necessarie a risolvere problemi di media complessità, in un ambito specializzato di lavoro. Flessibilità operativa. Capacità di analisi. Orientamento ai risultati.
Capacità comportamentali	Responsabilità di procedimento o infraprocedimentale, con eventuale responsabilità di coordinare il lavoro dei colleghi. Capacità di completare il processo di erogazione dei servizi, anche attraverso l'esecuzione di attività connesse, nell'ambito di direttive di massima e di procedure predeterminate, di natura amministrativo, contabile e generale dell'ente locale anche nei confronti dell'utenza. Capacità di gestire relazioni interne, anche con elevate qualificazioni al di fuori delle unità organizzative d'appartenenza, ed esterne (con altre istituzioni e/o con l'utenza), anche complesse, di natura diretta e negoziale. Collaborazione attiva nel concorrere al raggiungimento dei risultati finali dei più ampi processi produttivi/amministrativi, segnalando quando necessario ostacoli o difficoltà esistenti, attivandosi e collaborando per la rimozione degli stessi anche attraverso proposte o alternative richieste dalle specifiche problematiche. Affidabilità e costanza. Orientamento al cliente finale ed al lavoro di gruppo. Iniziativa personale e capacità di proporre soluzioni innovative e migliorative.

AREA di INQUADRAMENTO da CCNL	PROFILO PROFESSIONALE/Servizio	Part Time/Full Time	MODALITA' DI RECLUTAMENTO	Utilizzo capacità assunzionale/Tempistica
ISTRUTTORI	Agente di POLIZIA LOCALE Servizio tecnico	Tempo pieno	Concorso pubblico previo esperimento della procedura di mobilità obbligatoria e della mobilità volontaria tra enti e utilizzo delle graduatorie	€ 32.820,00 annui oneri riflessi inclusi Assunzione prevista da 01/04/2025

Fattori per la definizione del profilo di competenza	Descrizione di base
Conoscenze	Conoscenze teoriche approfondite di tipo monospecialistico per lo svolgimento di attività di tipo operativo, inerenti le attività del servizio di appartenenza in materia di Polizia Amministrativa, Commerciale, Stradale, Giudiziaria, Regolamenti di Polizia Locale e quant'altro afferente la sicurezza pubblica, la cui base teorica è acquisibile con la scuola secondaria di secondo grado, con necessità di aggiornamento. Conoscenze esaurienti, tecniche ed organizzative, dei processi amministrativi del settore di riferimento, dei servizi erogati dallo stesso, nonché capacità di utilizzo degli strumenti tecnici, informatici e digitali necessari al corretto svolgimento delle attività.
Capacità logico-tecniche	Capacità pratiche necessarie a risolvere problemi di media complessità, in un ambito specializzato di lavoro. Flessibilità operativa. Capacità di analisi. Orientamento ai risultati.
Capacità comportamentali	Responsabilità di procedimento o infraprocedimentale, con eventuale responsabilità di coordinare il lavoro dei colleghi. Capacità di completare il processo di erogazione dei servizi, anche attraverso l'esecuzione di attività connesse, nell'ambito di direttive di massima e di procedure predeterminate, di natura amministrativa, di vigilanza e generale dell'ente locale anche nei confronti dell'utenza. Capacità di gestire relazioni interne, anche con elevate qualificazioni al di fuori delle unità organizzative d'appartenenza, ed esterne (con altre istituzioni e/o con l'utenza), anche complesse, di natura diretta e negoziale. Collaborazione attiva nel concorrere al raggiungimento dei risultati finali dei più ampi processi produttivi/amministrativi, segnalando quando necessario ostacoli o difficoltà esistenti, attivandosi e collaborando per la rimozione degli stessi anche attraverso proposte o alternative richieste dalle specifiche problematiche. Affidabilità e costanza. Orientamento al cliente finale ed al lavoro di gruppo. Iniziativa personale e capacità di proporre soluzioni innovative e migliorative.
Appartengono a quest'area i lavoratori strutturalmente inseriti nei processi amministrativi-contabili e tecnici e nei sistemi di erogazione dei servizi e che ne svolgono fasi di processo e/o processi, nell'ambito di direttive di massima e di procedure predeterminate, anche attraverso la gestione di strumentazioni tecnologiche. Tale personale è chiamato a valutare nel merito i casi concreti e ad interpretare le istruzioni operative. Risponde, inoltre, dei risultati nel proprio contesto di lavoro. Le attività sono, in linea generale, caratterizzate da media complessità dei problemi da affrontare, basate su modelli esterni predefiniti e significativa ampiezza delle soluzioni possibili. Rientrano in tale fattispecie le attività di vigilanza in materia di Polizia Amministrativa, Commerciale, Stradale, Giudiziaria, Regolamenti di Polizia Locale e quant'altro afferente la sicurezza pubblica, nei limiti e nel rispetto delle leggi e dei	

regolamenti. Provvede all'istruttoria di atti e provvedimenti dell'ufficio di competenza svolgendo attività certificative, di tenuta registri, rendiconti, ecc., anche con responsabilità di procedimento. Redige direttamente atti amministrativi, verbali e/o tabelle con l'ausilio di strumenti informatici. Tratta questioni e pratiche significative in modo diretto con referenti sia interni che esterni all'ente. Notifica atti relativi a funzioni istituzionali. Tali mansioni sono da intendersi sommariamente descritte.

Requisiti di base per l'accesso	Scuola secondaria di secondo grado - può essere richiesto il possesso di particolari specializzazioni. È inoltre richiesta specifica patente di guida categoria B.
--	---

Anno 2026-2027: negativo

5) ASSUNZIONI A TEMPO DETERMINATO TRIENNIO 2025/2026/2027:

ANNO 2025

- Assunzione a tempo determinato di n. n.1 istruttore direttivo amministrativo (Area dei Funzionari ed EQ) ex cat. D n.36 ore settimanali mediante utilizzo di graduatorie oppure mediante ricorso a contratti di somministrazione lavoro in attesa della copertura del posto a tempo indeterminato;

AREA di INQUADRAMENTO da CCNL	PROFILO PROFESSIONALE/Servizio	Part Time/Full Time	MODALITA' DI RECLUTAMENTO	Utilizzo capacità assunzionale/Tempistica
FUNZIONARI ed ELEVATA QUALIFICAZIONE	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO – Area Funzionari e EQ Servizio tecnico	Tempo pieno	utilizzo di graduatorie a tempo indeterminato oppure mediante ricorso tramite servizio di somministrazione lavoro	€ 35.650,00 annui oneri riflessi inclusi Assunzione prevista dal 01/04/2025 per 6 mesi in attesa di assunzione a tempo indeterminato

ANNO 2026/2027

Negativo

6) DOTAZIONE ORGANICA

La dotazione organica di personale, quale espressione finanziaria data dalla sommatoria della spesa del personale in servizio e la spesa corrispondente ai movimenti di personale inseriti nel presente piano triennale del fabbisogno, nel rispetto del tetto di spesa potenziale massima, così come disposto dal Decreto del Ministero per la Semplificazione e la Pubblica Amministrazione, in data 08/05/2018;

La dotazione organica risulta così rappresentata aggiornata con i dati stipendiali previsti dal CCNL in corso di sottoscrizione con gli importi delle indennità di vacanza contrattuale e con la presente programmazione di seguito dettagliata:

COMUNE di LIVRAGA

SPESA DEL PERSONALE - ANNI 2025/2027

TIPOLOGIA DI SPESA	Anno 2025	Anno 2026	Anno 2027
Retribuzioni lorde al personale dipendente con contratto a tempo indeterminato e a tempo determinato	+ € 278.670,00	€ 278.670,00	€ 278.670,00
Spese per collaborazione coordinata e continuativa o altre forme di rapporto di lavoro flessibile o con convenzioni	+ € -	€ -	€ -
Eventuali emolumenti a carico dell'Amministrazione corrisposti ai lavoratori socialmente utili	+ € -	€ -	€ -
Spese sostenute dall'Ente per il personale in convenzione (ai sensi degli artt. 13 e 14 del CCNL 22 gennaio 2004) per la quota parte di costo effettivamente sostenuto	+ € -	€ -	€ -
Spese sostenute dall'Ente per il personale in convenzione (ai sensi dell'art. 30 del TUEL) per la quota parte di costo effettivamente sostenuto	+ € 47.000,00	€ 47.000,00	€ 47.000,00
Spese sostenute per il personale previsto dall'art. 90 del d.l.vo n. 267/2000	+ € -	€ -	€ -
Compensi per gli incarichi conferiti ai sensi dell'art. 110, commi 1 e 2 D.lgs. n. 267/2000	+ € -	€ -	€ -
Spese per il personale con contratti di formazione e lavoro	+ € -	€ -	€ -
Spese per personale utilizzato, senza estinzione del rapporto di pubblico impiego, in strutture e organismi variamente denominati partecipati o comunque facenti capo all'ente (compresi i consorzi, le comunità montane e le unioni di comuni).	+ € -	€ -	€ -
Oneri riflessi a carico del datore di lavoro per contributi obbligatori	+ € 77.680,00	€ 77.680,00	€ 77.680,00
IRAP	+ € 23.770,00	€ 23.770,00	€ 23.770,00
Oneri per il nucleo familiare, buoni pasto e spese per equo indennizzo	+ € 6.000,00	€ 6.000,00	€ 6.000,00
Somme rimborsate ad altre amministrazioni per il personale in posizione di comando	+ € -	€ -	€ -
Spese per la formazione e rimborsi per le missioni	+ € -	€ -	€ -
Altre spese (specificare)	+ € -	€ -	€ -
TOTALE COMPONENTI INCLUSE (Quota A)	+ € 433.120,00	€ 433.120,00	€ 433.120,00

7) STRATEGIE DI 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 cittadinanza. 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 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 queste, le 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;
- 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);
- 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), art 13 "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 "Decreto Reclutamento" convertito dalla legge 113 del 06/08/2021 in relazione alle indicazioni presenti per la stesura del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) per la parte formativa;
- 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 Piano strategico per la valorizzazione e lo sviluppo del capitale umano della PA "Riformare la PA. Persone qualificate per qualificare il Paese" (pubblicato il 10 gennaio 2022);
- la direttiva del marzo 2023 ad oggetto "Pianificazione della formazione e sviluppo delle competenze funzionali alla transizione digitale, ecologica e amministrativa promosse dal Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza" emanata dal Ministro per la PA Paolo Zangrillo.

Da ultimo, non per importanza, va citata la recente direttiva del 14 gennaio 2025 ad oggetto "Valorizzazione delle persone e produzione di valore pubblico attraverso la formazione. Principi, obiettivi e strumenti". La Direttiva, in particolare, evidenzia le finalità, gli obiettivi, gli ambiti di formazione trasversali e gli strumenti a supporto della formazione del personale pubblico. Tra gli strumenti che possono essere utilizzati dalla PA vi sono quelli messi a disposizione dal Dipartimento della Funzione Pubblica, dalla Scuola Nazionale dell'Amministrazione (SNA) e dal Foromez PA. Una particolare menzione è riservata alla piattaforma "Syllabus": nuove competenze per le pubbliche amministrazioni", la quale fornisce percorsi formativi utili allo sviluppo di:

- competenze di leadership e soft skills;
- competenze per la transazione amministrativa;
- competenze per la transizione digitale;
- competenze per la transizione ecologica;
- competenze relative a principi e valori in materia di etica, inclusione, parità di genere, privacy, prevenzione della corruzione, salute e sicurezza sui luoghi di lavoro, trasparenza e integrità.

Secondo la Direttiva, inoltre, le Pubbliche Amministrazioni dovranno garantire a ciascun dipendente almeno 40 ore di formazione pro-capite annue, arrivando quindi a poco più di una settimana lavorativa su base annua da dedicare all'accrescimento delle competenze.

In questo contesto, la programmazione del prossimo triennio, in tema di formazione si articolerà su due filoni:

1. interventi formativi di carattere trasversale, seppure intrinsecamente specialistico, che interesseranno e coinvolgono dipendenti appartenenti a diverse aree/servizi dell'Ente;
2. iniziative volte al costante aggiornamento sulle materie e normative di interesse specialistico di competenza delle singole aree, in relazione alla esigenza di costante aggiornamento sulle novità normative, giurisprudenziali e tecniche.

Specifiche sezioni della presente programmazione saranno dedicate alla formazione in materia di anticorruzione e trasparenza, prevista dal Piano Nazionale Anticorruzione e in materia di sicurezza sul lavoro. La programmazione futura sarà così strutturata:

1. formazione di base: rivolta soprattutto al personale neoassunto o al personale transitato in altro servizio a seguito di processi di mobilità o di riconversione professionale;

2. formazione specialistica trasversale: comprende azioni formative rivolte al personale dipendente di varie categorie e profili professionali sulle materie di più estesa applicazione intersettoriale;
3. formazione continua: 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;
4. formazione in materia di trasparenza e prevenzione della corruzione;
5. formazione obbligatoria in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro, delineata dal referente responsabile per l'ente in coerenza con il D.lgs. 9 aprile 2008, n. 81, coordinato con il D.lgs. 3 agosto 2009, n. 106 e ss.mm.ii.

Nel rispetto dei contenuti della normativa vigente, la presente programmazione in tema di formazione per il Comune di Livraga vuole perseguire le seguenti priorità:

- I. in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro, fornire conoscenze generali sui concetti di danno, rischio, prevenzione, fornire conoscenze rispetto alla legislazione e agli organi di vigilanza in materia di sicurezza e salute sul lavoro;
- II. Promuovere la cultura dell'integrità, dell'etica e della trasparenza;
- III. Fornire un adeguato presidio formativo non solo per i necessari aggiornamenti, ma per favorire momenti di orientamento applicativo e definizione di prassi condivise;
- IV. Accompagnare e favorire il processo di cambiamento e l'innovazione delle pubbliche amministrazioni e del lavoro pubblico, anche con lo sviluppo di nuovi modelli organizzativi dinamici e flessibili;
- V. Implementare le competenze e le capacità degli operatori in capo all'Ente al fine di supportare gli amministratori e gli operatori pubblici nella formulazione e nella strutturazione dei documenti di programmazione economico finanziaria;
- VI. Approfondire metodologie e processi per informare i cittadini, sfruttarne i feedback per migliorare i servizi esistenti e costruire una relazione costruttiva diretta e semplificata;
- VII. Acquisire e consolidare le competenze necessarie per lo svolgimento delle mansioni attinenti ad attività ed a profili professionali specifici anche per garantire lo sviluppo di professionalità impegnate nell'implementazione e gestione di progetti PNRR;
- VIII. Sviluppare le competenze professionali necessarie alla rapida ed efficace implementazione dei percorsi all'evoluzione in ambito di trasformazione al digitale della PA.

Gli attori del presente piano triennale saranno:

1. L'Ufficio personale che, nello specifico:

- riceve le segnalazioni dei fabbisogni formativi dei vari settori rilevati dai Responsabili e li inserisce nel Piano di Formazione dell'Ente;
- predispone e gestisce il Piano di Formazione dell'Ente;
- valuta insieme ai Responsabili, dà seguito e monitora le richieste del personale interessato a partecipare a corsi di formazione di natura settoriale;
- tiene periodicamente aggiornata la registrazione degli attestati;

2. Gli Incaricati di Elevata qualificazione quali responsabili della gestione del proprio personale e figure di riferimento per la rilevazione dei bisogni formativi settoriali, sono coinvolti nei processi di formazione a più livelli:

- rilevano e individuano i fabbisogni formativi settoriali e trasversali;
- progettano, organizzano e gestiscono le attività formative rivolte al personale assegnato al proprio Settore di competenza;
- nell'ambito del Piano della formazione, in base alle esigenze professionali ed organizzative rilevate, individuano i dipendenti che parteciperanno a corsi di formazione trasversale;

3. **I dipendenti** destinatari della formazione. In questo processo il loro ruolo prevede:

- la segnalazione di eventuali lacune o particolari esigenze di formazione/aggiornamento specifiche;
- l'offerta del proprio feedback/gradimento rispetto ai corsi di formazione che lo prevedono anche in coerenza con la valutazione delle conoscenze/competenze acquisite rispetto alle necessità evidenziate;

L'Ufficio Personale ha previsto di analizzare il fabbisogno formativo, per il prossimo triennio, partendo dalla definizione di alcune aree di intervento:

- Sicurezza nei luoghi di lavoro;
- Anticorruzione e trasparenza;

Area giuridico-normativa: la continua evoluzione legislativa e regolamentare evidenzia la complessità delle discipline pubblicistiche e la varietà dei criteri interpretativi. È indispensabile un adeguato presidio formativo non solo per i necessari aggiornamenti, ma per favorire momenti di orientamento applicativo e definizione di prassi condivise.

Nell'area organizzativa occupata dai soggetti investiti di responsabilità nell'ente, particolare attenzione verrà posta in percorsi di formazione atti a sviluppare le così dette “soft skills” intese come abilità cognitive, relazionali, gestionali quali la visione sistemica, problem-solving, capacità comunicative e di relazioni, team building, abilità di negoziazione, motivazione dei collaboratori, capacità di delega, gestione dei conflitti, flessibilità, tolleranza allo stress, tensione al miglioramento continuo e all'innovazione.

Area economico-finanziaria: rientrano in quest'area le iniziative formative dirette ad approfondire e consolidare le metodologie di gestione delle spese e delle entrate, la normativa fiscale, la gestione contabile dei beni patrimoniali, gestione e rendicontazione degli atti programmatori dell'Ente.

Area tecnico-specialistica: include la formazione di settore e l'aggiornamento su normative di carattere tecnico, mirati all'acquisizione e al consolidamento delle competenze necessarie per lo svolgimento delle mansioni attinenti ad attività o a profili professionali specifici.

Area informatica – trasformazione digitale: comprende la formazione specifica su applicativi gestionali specifici e generali di uso comune. In quest'area sono previsti aggiornamenti nonché formazione ex novo per i neoassunti in merito agli applicativi software di uso comune per la condivisione delle informazioni tra i dipendenti che usufruiscono della modalità di lavoro agile.

Alla luce di quanto descritto i diversi responsabili relativamente al settore assegnato e alle esigenze formative emerse, hanno individuato il programma, che sinteticamente si traduce in forma tabellare nel prospetto allegato.

Ogni Responsabile di Settore ha l'obbligo di garantire la formazione del proprio personale in tutte le aree di competenza, comprese quelle relative alla Leadership e Soft Skills, alla transizione amministrativa, digitale ed ecologica, avendo autonomia nella scelta dei corsi, della durata e del docente, garantendo comunque almeno 40 ore di formazione pro-capite annua.

Per quanto attiene al Segretario Generale, fermo restando il rispetto delle 40 ore di formazione, provvederà al proprio aggiornamento professionale con alta formazione in presenza o con webinar, a discrezione del Segretario stesso

8) SITUAZIONE DI SOPRANNUMERO

L'art. 33 del D.Lgs. n. 165/2001, come sostituito dal comma 1 dell'art. 16 della L. n. 183/2011 (Legge di Stabilità 2012), ha introdotto dall'1/1/2012 l'obbligo di procedere annualmente alla verifica delle eccedenze di personale, condizione necessaria per poter effettuare nuove assunzioni o instaurare rapporti di lavoro con qualunque tipologia di contratto, pena la nullità degli atti posti in essere;

RILEVATO che nel Comune di Livraga non è presente personale in soprannumero, a tal fine non sono pervenute da parte di Responsabili di servizio, dichiarazioni, ai sensi dell'art 33, comma 4, del D.Lgs N. 165/2001, di esuberi di personale.

COMUNE di LIVRAGA

SPESA DEL PERSONALE - ANNI 2025/2027

TIPOLOGIA DI SPESA		Anno 2025	Anno 2026	Anno 2027
Retribuzioni lorde al personale dipendente con contratto a tempo indeterminato e a tempo determinato	+	€ 278.670,00	€ 278.670,00	€ 278.670,00
Spese per collaborazione coordinata e continuativa o altre forme di rapporto di lavoro flessibile o con convenzioni	+	€ -	€ -	€ -
Eventuali emolumenti a carico dell'Amministrazione corrisposti ai lavoratori socialmente utili	+	€ -	€ -	€ -
Spese sostenute dall'Ente per il personale in convenzione (ai sensi degli artt. 13 e 14 del CCNL 22 gennaio 2004) per la quota parte di costo effettivamente sostenuto	+	€ -	€ -	€ -
Spese sostenute dall'Ente per il personale in convenzione (ai sensi dell'art. 30 del TUEL) per la quota parte di costo effettivamente sostenuto	+	€ 47.000,00	€ 47.000,00	€ 47.000,00
Spese sostenute per il personale previsto dall'art. 90 del d.l.vo n. 267/2000	+	€ -	€ -	€ -
Compensi per gli incarichi conferiti ai sensi dell'art. 110, commi 1 e 2 D.lgs. n. 267/2000	+	€ -	€ -	€ -
Spese per il personale con contratti di formazione e lavoro	+	€ -	€ -	€ -
Spese per personale utilizzato, senza estinzione del rapporto di pubblico impiego, in strutture e organismi variamente denominati partecipati o comunque facenti capo all'ente (compresi i consorzi, le comunità montane e le unioni di comuni).	+	€ -	€ -	€ -
Oneri riflessi a carico del datore di lavoro per contributi obbligatori	+	€ 77.680,00	€ 77.680,00	€ 77.680,00
IRAP	+	€ 23.770,00	€ 23.770,00	€ 23.770,00
Oneri per il nucleo familiare, buoni pasto e spese per equo indennizzo	+	€ 6.000,00	€ 6.000,00	€ 6.000,00
Somme rimborsate ad altre amministrazioni per il personale in posizione di comando	+	€ -	€ -	€ -
Spese per la formazione e rimborsi per le missioni	+	€ -	€ -	€ -
Altre spese (specificare)	+	€ -	€ -	€ -
TOTALE COMPONENTI INCLUSE (Quota A)	+	€ 433.120,00	€ 433.120,00	€ 433.120,00

Spese di personale totalmente a carico di finanziamenti comunitari o privati	-	€ -	€ -	€ -
Spese per il lavoro straordinario e altri oneri di personale direttamente connessi all'attività elettorale con rimborso dal Ministero dell'Interno, dalla Regione e dalla Provincia	-	€ 5.400,00	€ 5.400,00	€ 5.400,00
Spese per il lavoro straordinario e altri oneri di personale direttamente connessi alle attività di Polizia Locale in occasione dell'emergenza da COVID-19	-	€ -	€ -	€ -
Spese per la formazione e rimborsi per le missioni	-	€ -	€ -	€ -
Spese per il personale trasferito dalla regione per l'esercizio di funzioni delegate	-	€ -	€ -	€ -
Oneri derivanti dai rinnovi contrattuali (Differenza CCNL 16.11.2022 - CCNL 31.07.2009)	-	€ 23.923,72	€ 23.923,72	€ 23.923,72
Oneri derivanti dai rinnovi contrattuali (IVC)	-	€ 8.473,00	€ 9.076,00	€ 9.076,00
EMOLUMENTO ACCESSORIO 1,5% STIPENDI 2023 (ART.1, COMMI 330-333, L. 197/2022)	-	€ -	€ -	€ -
Oneri derivanti dai rinnovi contrattuali (Arretrati CCNL 2019-2021 anni 2019, 2020 e 2021)	-	€ -	€ -	€ -
Spese per il personale appartenente alle categorie protette	-	€ -	€ -	€ -
Spese sostenute per il personale comandato presso altre amministrazioni per le quali è previsto il rimborso dalle amministrazioni utilizzatrici	-	€ -	€ -	€ -
Spese sostenute per il personale in convenzione con altre amministrazioni per le quali è previsto il rimborso dalle amministrazioni utilizzatrici	-	€ -	€ -	€ -
Spese per il personale stagionale a progetto nelle forme di contratto a tempo determinato di lavoro flessibile finanziato con quote di proventi per violazione al Codice della strada	-	€ -	€ -	€ -
Incentivi per la progettazione	-	€ -	€ -	€ -
Incentivi per il recupero ICI / IMU / TARI (Art. 1, comma 1091, L. 145/2018)	-	€ -	€ -	€ -
Diritti di rogito / Compensi per rilevazioni ISTAT	-	€ 6.615,00	€ 6.615,00	€ 6.615,00
TOTALE COMPONENTI ESCLUSE (Quota B)	-	€ 44.411,72	€ 45.014,72	€ 45.014,72
SPESA DEL PERSONALE 2023		€ 388.708,28	€ 388.105,28	€ 388.105,28
PARAMETRO DI RIFERIMENTO (MEDIA € TRIENNIO 2011/2013)		€ 395.095,65	€ 395.095,65	€ 395.095,65
DIFFERENZA (€) *		-€ 6.387,36	-€ 6.990,36	-€ 6.990,36