



Comune di Caslino d'Erba
Provincia di Como

**PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE
2024 – 2026**

(art. 6, cc. 1-4, D.L. 9 giugno 2021, n. 80)

SEZIONE 3

SEZIONE 3

ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

3.1 Struttura organizzativa

Premessa

In questa sezione si presenta il modello organizzativo adottato dall'Amministrazione:

- organigramma;
- livelli di responsabilità organizzativa, n. di fasce per la gradazione delle posizioni dirigenziali
- e simili (es. posizioni organizzative);
- ampiezza media delle unità organizzative in termini di numero di dipendenti in servizio;
- altre eventuali specificità del modello organizzativo, nonché gli eventuali interventi e le azioni necessarie per assicurare la sua coerenza rispetto agli obiettivi di valore pubblico identificati.

ORGANIGRAMMA

L'attuale organizzazione dell'Ente è definita dalla deliberazione GC n. 13 in data 05.02.2020 e prevede:

AREA AMMINISTRATIVA FINANZIARIA

SERVIZIO DEMOGRAFICO - SEGRETERIA

Anagrafe – Stato Civile – Elettorale – Statistica – Cimitero – Servizi Sociali – Cultura Sport Tempo Libero – Protocollo -Segreteria Generale e Amministrativa

SERVIZIO SCOLASTICO

Biblioteca – Servizi Scolastici

SERVIZIO ECONOMICO FINANZIARIO

Bilancio e Contabilità - Personale – Tributi

AREA TECNICO – TECNICO PROGETTUALE – TECNICO MANUTENTIVO

SERVIZIO TECNICO

Protezione Civile – Salute e Sicurezza D.Lgs 81/2008 – Lavori Pubblici – Urbanistica – Edilizia Privata – Gestione Patrimonio

SERVIZIO PUBBLICA SICUREZZA

Sicurezza – Videosorveglianza - Commercio

LIVELLI DI RESPONSABILITA' ORGANIZZATIVA

Sulla base della macro organizzazione, alla data del 31/12/2022 i dipendenti titolari di PO/Elevata Qualificazione n. 2 (Area Amministrativa Finanziaria e Area Tecnico - Tecnico Progettuale – Tecnico Manutentiva).

La proposta di graduazione delle PO/Elevata Qualificazione è di competenza del Nucleo di valutazione, attualmente regolamentato con GC 48 del 24/07/2019, e viene approvata dalla Giunta con propria deliberazione.

È in corso la revisione del sistema di graduazione delle PO, per adeguarlo ai nuovi parametri del CCNL 16/11/2022.

AMPIEZZA MEDIA DELLE UNITA' ORGANIZZATIVE

Si riporta di seguito l'ampiezza media delle unità organizzative di livello apicale in termini di numero di unità operative al 31/12/2023:

- Area 1 – Amministrativa Finanziaria
 - n. 1 Servizi Finanziari
 - n. 1 Servizi Demografici
 - n. 1 Segreteria p.t. 66,66%
 - n. 1 Segreteria – Biblioteca p.t. 66,66%

- Area 2 – Tecnica
 - n. 1 (P.T. 50%)
 - n. 1 Tecnico
 - n. 1 servizio manutentivo

- Vigilanza: 1 (in Convenzione con Servizio Polizia Locale "Segrino")

ALTRI ELEMENTI SUL MODELLO ORGANIZZATIVO

Null'altro da segnalare

INTERVENTI CORRETTIVI

In corso l'adeguamento del SMVP e del regolamento di Graduazione delle PO

3.2 Organizzazione del lavoro agile

Premessa

In questa sottosezione sono indicati, secondo le più aggiornate Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica, nonché in coerenza con i contratti, la strategia e gli obiettivi legati allo sviluppo di modelli innovativi di organizzazione del lavoro, anche da remoto (es. lavoro agile e telelavoro).

In particolare, la sezione deve contenere:

- le condizionalità e i fattori abilitanti (misure organizzative, piattaforme tecnologiche, competenze professionali);
- gli obiettivi all'interno dell'amministrazione, con specifico riferimento ai sistemi di misurazione della performance;
- i contributi al miglioramento delle performance, in termini di efficienza e di efficacia (es. qualità percepita del lavoro agile; riduzione delle assenze, *customer/user satisfaction* per servizi campione).

MISURE ORGANIZZATIVE

In termini organizzativi l'Ente intende:

- Diffondere modalità di lavoro e stili manageriali orientati ad una maggiore autonomia e responsabilità delle persone e sviluppo di una cultura orientata ai risultati;
- Rafforzare la cultura della misurazione e della valutazione della performance;
- Valorizzare le competenze delle persone e migliorare il loro benessere organizzativo, anche attraverso la facilitazione della conciliazione dei tempi di vita e di lavoro;
- Promuovere l'inclusione lavorativa di persone in situazione di fragilità permanente o temporanea;
- Promuovere e diffondere le tecnologie digitali;
- Razionalizzare le risorse strumentali;
- Riprogettare gli spazi di lavoro.

La semplificazione e la digitalizzazione dei processi di lavoro, l'orientamento alla produzione ai "risultati", il diverso accesso ai servizi, il recupero di efficacia ed efficienza, la produzione di servizi di qualità sono gli obiettivi che si intendono perseguire per migliorare l'azione amministrativa, al fine di rispondere ai i bisogni e alle richieste dei cittadini.

In termini di orientamento agli utenti l'Ente individua i seguenti obiettivi:

- Garantire la formazione e l'assistenza per lo sviluppo delle nuove competenze necessarie sia per i lavoratori sia per i cittadini;
- Garantire attrezzature e tecnologie abilitanti adeguate ai lavoratori agili e agli utenti agili;
- Favorire la digitalizzazione e la semplificazione dei servizi a cittadini e imprese, anche tramite progetti finanziati PNRR;
- Aumentare il tempo, la quantità e la qualità dei servizi resi ai cittadini e imprese attraverso il ripensamento degli orari di apertura al pubblico e degli orari di lavoro e attraverso un uso consapevole delle nuove tecnologie, anche attraverso il mantenimento dell'accesso su appuntamento, svincolato dall'apertura classica al pubblico degli Uffici;
- Garantire la continuità dei servizi anche in caso di future eventuali nuove emergenze
- Garantire standard di qualità dei servizi, anche attraverso i patti comportamentali indicati nel codice di comportamento.

3.2.1 Stato di attuazione del Lavoro Agile

L'Ente intende attivare modalità di ricorso al Lavoro Agile nel rispetto di quanto previsto dagli artt. 63 e ss. del CCNL 16/11/2022, tenendo conto della realtà organizzativa dell'Ente stesso.

Il lavoro agile presso questo Comune è comunque garantito ai lavoratori fragili, rientranti nell'alveo della normativa attualmente presenti nella struttura organizzativa e ai dipendenti richiedenti (max al 15%) con le modalità organizzative già approvate con atti regolatori di "Individuazione attività indifferibili e attivazione straordinaria del lavoro agile a seguito dell'emergenza sanitaria correlata al virus Covid-19", confermate in questa fase transitoria.

Nella concessione del lavoro agile, sarà garantita un'adeguata rotazione del personale e saranno assicurate la prevalenza della prestazione lavorativa in presenza e l'adozione di un piano di smaltimento del lavoro arretrato, ove necessario.

Si è manifestata l'esigenza di avviare dei percorsi volti a formare il personale all'utilizzo delle piattaforme di comunicazione e degli altri strumenti previsti per operare in modalità agile e di prevedere specifiche attività formative di sostegno ai ruoli di Posizione Organizzativa per far fronte ai complessi cambiamenti organizzativi in atto ed al nuovo stile di leadership richiesto.

Questi temi sono ricondotti alla relativa sottosezione 3.3.5 – Piano formativo.

3.2.2 Programma di sviluppo del lavoro agile

Si ritiene utile riepilogare principali sviluppi previsti, utilizzando gli step di programmazione inseriti nelle Linee Guida della FFPP del dicembre 2020:

1) Fase di sviluppo intermedio – 2024

- Rafforzare le azioni per favorire le condizioni abilitanti
- Monitorare la gestione del lavoro agile in termini quantitativi e qualitativi
- Avviare il monitoraggio della performance organizzativa a seguito della introduzione del lavoro agile
- Predisporre eventuali interventi correttivi

2) Fase di sviluppo avanzato – 2024/2026

- Monitorare l'andamento complessivo del lavoro agile in termini quantitativi e qualitativi
- Monitorare gli impatti interni (ricadute sulla organizzazione)
- Monitorare gli impatti esterni (ricadute sulla qualità dei servizi)
- Predisporre eventuali interventi correttivi

3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale

3.3.1 Rappresentazione della consistenza di personale al 31 dicembre dell'anno precedente

Premessa

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

CONSISTENZA DEL PERSONALE AL 31 DICEMBRE 2023:

Cat./AREA nuovo CCNL	Posti coperti alla data del 31.12.2023		Posti da coprire per effetto del presente piano	
	FT	PT	FT	PT
D/ FUNZIONARI	1	1	-	-
C/ISTRUTTORI	2	1	1	
B/OPERATORI ESPERTI	1	2	1	-
A	-	-	-	-
TOTALE	4	4	2	

Degli 8 posti coperti al 31.12.2023, n. 1 - Polizia locale - risulta in Consorzio Polizia Locale – n. 1 risulta in Convenzione presso altro Ente per 6h e fino al 29.02.2024 (data di cessazione del rapporto di lavoro per pensionamento).

PREVISIONE COPERTURA POSTI ANNO 2024 A TEMPO INDETERMINATO:

n. 1 unità a tempo pieno e indeterminato - cat. C

n. 1 unità a tempo pieno e indeterminato – cat. B

Assunzioni con utilizzo graduatoria propria o di altro Ente o bando di concorso e previo espletamento della procedura di mobilità prevista dalla Legge vigente.

SUDDIVISIONE DEL PERSONALE IN BASE AI PROFILI PROFESSIONALI:

Cat./AREA nuovo CCNL	Analisi dei profili professionali in servizio
D/Funzionari	n. 1 D/Funzionario Amministrativo n. 1 D/ Funzionario Tecnico
C/Istruttori	n. 1 C/Istruttore amministrativo n. 1 C/Istruttore tecnico n.1 C/Istruttore vigilanza (in Convenzione)
B/Operatori Esperti	n. 1 B5/operatore esperto amministrativo n. 1 B3/Operatore esperto amministrativo n. 1 B1/Operatore esperto tecnico
A/Operatori	-

3.3.2 Programmazione strategica delle risorse umane

Premessa

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

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

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

È dunque opportuno che le amministrazioni valutino le proprie azioni sulla base dei seguenti fattori:

- capacità assunzionale calcolata sulla base dei vigenti vincoli di spesa;
- stima del trend delle cessazioni, sulla base ad esempio dei pensionamenti;
- stima dell'evoluzione dei bisogni, in funzione di scelte legate, ad esempio:
 - o alla digitalizzazione dei processi (riduzione del numero degli addetti e/o individuazione di addetti con competenze diversamente qualificate);
 - o alle esternalizzazioni/internalizzazioni o potenziamento/dismissione di servizi/attività/funzioni;

- ad altri fattori interni o esterni che richiedono una discontinuità nel profilo delle risorse umane in termini di profili di competenze e/o quantitativi.

a) capacità assunzionale calcolata sulla base dei vigenti vincoli di spesa:

a.1) verifica degli spazi assunzionali a tempo indeterminato

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

- Il comune evidenzia un rapporto percentuale tra spesa ed entrate pari al **20,64%**
- Con riferimento alla classe demografica di appartenenza dell'ente, la percentuale prevista nel decreto ministeriale attuativo in Tabella 1 è pari al **28,60%** e quella prevista in Tabella 3 è pari al **34,00%**;
- 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 2024/2026, con riferimento all'annualità 2024, di Euro **97.050,55**, con individuazione di una "soglia" teorica di spesa, ai sensi della *Tabella 1* del decreto, di Euro **348.652,55**;
- Il Comune non dispone di resti assunzionali dei 5 anni antecedenti al 2020, che alla luce dell'art. 5 comma 2 del d.m. 17 marzo 2020 e della Circolare interministeriale del 13 maggio 2020, potrebbero essere usati "in superamento" degli spazi individuati in applicazione della *Tabella 2* summenzionata, tenendo conto della nota prot. 12454/2020 del MEF - Ragioneria Generale dello Stato, che prevede che tali resti siano meramente *alternativi*, ove più favorevoli, agli spazi individuati applicando la Tabella 2 del d.m.;
- Come evidenziato dal prospetto di calcolo **allegato Sez.3.1 - Capacità Assunzionale 2024-2025 e prospetti di spesa 2024 - 2025 - 2026 con nuovi assunti** alla presente deliberazione, la capacità assunzionale aggiuntiva complessiva del comune per l'anno 2024, ammonta pertanto conclusivamente a Euro **97.050,55**, portando a individuare la *soglia* di riferimento per la spesa di personale per l'anno 2024, secondo le percentuali della richiamata Tabella 2 di cui all'art. 5 del d.m. 17/03/2020, in un importo insuperabile di Euro 348.652,55.

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

SPESA DI PERSONALE ANNO 2022 euro **251.602,00** (da rendiconto) + SPAZI ASSUNZIONALI TABELLA 2 D.M. euro **97.387,46** (importo incrementale per non superare la %le del 26,90%) = LIMITE CAPACITA' ASSUNZIONALE Euro **348.652,55** ≥ SPESA DI PERSONALE PREVISIONALE 2024 euro **294.389,00** con assunti

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 **allegato Sez.3.1 - Capacità Assunzionale 2024-2025 e prospetti di spesa 2024 - 2025 - 2026 con nuovi assunti** 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 2024, 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 *anche tenuto conto della esclusione dal vincolo per la maggiore spesa di personale realizzata a valere sui maggiori spazi assunzionali concessi dal d.m. 17/03/2020 (ex art. 7, comma 1, del medesimo decreto attuativo)*) come segue:

Valore medio di riferimento del triennio 2011/2013:

Euro 313.857,09 €

spesa di personale, ai sensi del comma 557, per l'anno 2024:
--

Euro 294.389,00 € (vedi allegato Sez.3.1 - Capacità Assunzionale 2024-2025 e prospetti di spesa 2024 - 2025 - 2026 con nuovi assunti)
--

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

Dato atto, inoltre, che la spesa di personale mediante forme di lavoro flessibile previste per l'anno 2024, derivante dalla presente programmazione dei fabbisogni di personale, è compatibile con il rispetto del dell'art. 9, comma 28, del d.l. 78/2010, convertito in legge 122/2010, come segue:

Valore spesa per lavoro flessibile anno 2009:

Euro 21.462,00

Spesa per lavoro flessibile per l'anno 2024:
--

Euro 21.462,00

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

Dato atto che l'ente, a seguito di verifica, ha rilevato che non sono presenti in questo Comune condizioni di personale in soprannumero o in eccedenza, ai sensi dell'art. 33 del D.Lgs. n.165/2001, così come modificato dall'art. 16 della L. n. 183/2011

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 di bilanci di previsione, rendiconti, bilancio consolidato ed ha inviato i relativi dati alla Banca Dati delle Amministrazioni Pubbliche entro trenta giorni dal termine previsto per l’approvazione;
- 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 Caslino d’Erba (CO) 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 le seguenti cessazioni di personale nel triennio oggetto della presente programmazione:

ANNO 2024:

- n. 1 cessazione alla data del 29.02.2024
- n. 1 cessazione dal 01/06/2024

ANNO 2025:

- nessuna cessazione prevista

ANNO 2026:

- nessuna cessazione prevista

c) stima dell’evoluzione dei fabbisogni:

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

- *assunzione di n. 1 dipendente tempo pieno e indeterminato in Categoria C/Area ISTRUTTORI presso AREA AMMINISTRATIVA FINANZIARIA– decorrenza luglio 2024 mediante esperimento di mobilità volontaria / scorrimento graduatorie / procedimento concorsuale;*
- *assunzione di n. 1 dipendente tempo pieno e indeterminato in Categoria B/Area OPERATORI ESPERTI - decorrenza luglio 2024 mediante esperimento di mobilità volontaria / scorrimento graduatorie / procedimento concorsuale;*

d) certificazioni del Revisore dei conti:

Dato atto che la presente Sezione di programmazione dei fabbisogni di personale è stata sottoposta in anticipo al Revisore dei conti per l’accertamento della conformità al rispetto del principio di contenimento della spesa di personale imposto dalla normativa vigente, nonché per l’asseverazione del rispetto pluriennale degli equilibri di bilancio ex art. 33, comma 2, del d.l. 34/2019 convertito in legge 58/2019, ottenendone parere positivo come da verbale allegato;

3.3.3 Obiettivi di trasformazione dell’allocazione delle risorse

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

Saranno valutate in caso di esigenze organizzative condivise tra PO e GC ovvero su richiesta interna da parte del personale.

3.3.4 Strategia di copertura del fabbisogno

Premessa

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

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

Nel corso del 2024:

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

Verranno verificate nel corso dell'esercizio di riferimento.

b) assunzioni mediante mobilità volontaria / procedura concorsuale pubblica / utilizzo di graduatorie concorsuali vigenti:

- *assunzione di n. 1 dipendente tempo pieno e indeterminato in Categoria C/Area ISTRUTTORI presso AREA AMMINISTRATIVA FINANZIARIA– decorrenza luglio 2024*
- *assunzione di n. 1 dipendente tempo pieno e indeterminato in Categoria B/Area OPERATORI ESPERTI – decorrenza luglio 2024*

c) assunzioni mediante mobilità volontaria:

Nessuna

d) progressioni verticali di carriera:

Come segnalato da ARAN nei propri ORIENTAMENTI APPLICATIVI condivisi con il Dipartimento della Funzione Pubblica e con il Dipartimento della Ragioneria generale dello Stato in merito alle differenze e agli elementi comuni *tra le progressioni tra le aree a regime ex art. 15 del CCNL 16/11/2022 e le progressioni tra le aree con la procedura transitoria di cui all'art. 13, comma 6 del medesimo CCNL*, si segnala che si darà seguito alle progressioni sopra individuate nel rispetto dei criteri di:

- attuazione procedura transitoria (fino al 31/12/2025), durante la quale i requisiti sono quelli della tabella di C di Corrispondenza allegata al CCNL (titolo di studio + esperienza), che dà la possibilità di candidarsi anche a coloro che hanno un titolo di studio

immediatamente inferiore a quello richiesto per l'accesso dall'esterno, ma sono in possesso di un numero maggiore di anni di esperienza;

- definizione di criteri selettivi della procedura transitoria, quelli previsti dall'art. 13, comma 7, del CCNL 16 novembre 2022 (esperienza, titolo di studio e competenze professionali) e ciascuno di tali criteri deve avere un peso non inferiore al 20%;
- attivazione relazioni sindacali della procedura transitoria, i criteri più specifici che declinano i criteri generali stabiliti dal contratto, nonché i pesi loro attribuiti, sono definiti dalle amministrazioni previo confronto con i sindacati;
- finanziamento: le progressioni tra le aree effettuate con la procedura transitoria (fino al 31/12/2025) sono finanziate dalle risorse determinate ai sensi dell'art. 1, comma 612 della legge n. 234 del 30 dicembre 2021 (Legge di bilancio 2022) in misura non superiore allo 0,55% del monte salari dell'anno 2018, oltreché dalle facoltà assunzionali;
- attivazione di una procedura che prevede: un bando, una istanza di ammissione alla procedura da parte del dipendente, un'ammissione alla procedura dopo la verifica dei requisiti, una fase istruttoria per l'attribuzione dei punteggi, un ordine di merito finale tra i candidati in base al quale sono individuati coloro che conseguono la progressione nella nuova area;
- la previsione della progressione nel piano dei fabbisogni (oggi confluito nel PIAO);
- la garanzia che una percentuale almeno pari al 50% del personale reclutato con le ordinarie facoltà assunzionali sia destinata all'accesso dall'esterno, in base a quanto previsto dall'art. 52 comma 1-bis del d. lgs. n. 165/2001, in coerenza con i principi, anche di rango costituzionale, che regolano l'accesso alla PA.

Nel corso del 2024 l'Ente valuterà la possibilità di attivare progressioni verticali in deroga ai sensi dell'art. 13 CCNL 16.11.2022 procedendo ove sussistano i presupposti legittimanti a modifica della presente sottosezione

e) assunzioni mediante forme di lavoro flessibile:

Le forme di lavoro flessibile in atto presso il Comune di Caslino d'Erba (CO) attengono ai compensi previsti a n. 1 Istruttore Direttivo (8h/settimana) e n. 1 Istruttore Amministrativo (4h/settimana) ai sensi dell'art. 1, comma 557, L. 311/2004, in conformità alla spesa prevista nella sezione "Programmazione strategica delle risorse umane" con riferimento al rispetto del limite ex art. 9, comma 28, del d.l. 78/2010, convertito in legge 122/2010, a copertura di posti/fabbisogni individuati - anche in questo caso - nella sezione "c) stima dell'evoluzione dei bisogni" del box precedente

3.3.5 Formazione del personale

Premesse e riferimenti normativi

La formazione, l'aggiornamento continuo del personale, l'investimento sulle conoscenze, sulle capacità e sulle competenze delle risorse umane sono allo stesso tempo un mezzo per garantire l'arricchimento professionale dei dipendenti e per stimolarne la motivazione e uno strumento strategico volto al miglioramento continuo dei processi interni e quindi dei servizi alla città.

In quest'ottica, la formazione è un processo complesso che risponde a diverse esigenze e funzioni: la valorizzazione del personale e, conseguentemente, il miglioramento della qualità dei processi organizzativi e di lavoro dell'ente.

Nell'ambito della gestione del personale, le pubbliche amministrazioni sono tenute a programmare annualmente l'attività formativa, al fine di garantire l'accrescimento e

l'aggiornamento professionale e disporre delle competenze necessarie al raggiungimento degli obiettivi e al miglioramento dei servizi.

Soprattutto negli ultimi anni, il valore della formazione professionale ha assunto una rilevanza sempre più strategica finalizzata anche a consentire flessibilità nella gestione dei servizi e a fornire gli strumenti per affrontare le nuove sfide a cui è chiamata la pubblica amministrazione.

La programmazione e la gestione delle attività formative devono altresì essere condotte tenuto conto delle numerose disposizioni normative che nel corso degli anni sono state emanate per favorire la predisposizione di piani mirati allo sviluppo delle risorse umane.

Tra questi, i principali sono:

- il D.lgs. 165/2001, art.1, comma 1, lettera c), che prevede la “migliore utilizzazione delle risorse umane nelle Pubbliche Amministrazioni, curando la formazione e lo sviluppo professionale dei dipendenti”;
- gli artt. 49-bis e 49-ter del CCNL del personale degli Enti locali del 21 maggio 2018, che stabiliscono le linee guida generali in materia di formazione, intesa come metodo permanente volto ad assicurare il costante aggiornamento delle competenze professionali e tecniche e il suo ruolo primario nelle strategie di cambiamento dirette a conseguire una maggiore qualità ed efficacia dell'attività delle amministrazioni;
- il “Patto per l'innovazione del lavoro pubblico e la coesione sociale”, siglato in data 10 marzo 2021 tra Governo e le Confederazioni sindacali, il quale prevede, tra le altre cose, che la costruzione della nuova Pubblica Amministrazione si fondi sulla valorizzazione delle persone nel lavoro, anche attraverso percorsi di crescita e aggiornamento professionale con un'azione di modernizzazione costante, efficace e continua per centrare le sfide della transizione digitale e della sostenibilità ambientale; che, a tale scopo, bisogna utilizzare i migliori percorsi formativi disponibili, adatti alle persone e ritenere ogni pubblico dipendente titolare di un diritto/dovere soggettivo alla formazione, considerata a ogni effetto come attività lavorativa e definita quale attività esigibile dalla contrattazione decentrata;
- La legge 6 novembre 2012, n. 190 “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione”, e i successivi decreti attuativi (in particolare il D.lgs. 33/13 e il D.lgs. 39/13), che prevedono tra i vari adempimenti, l'obbligo per tutte le amministrazioni pubbliche di formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione
- Il contenuto dell'articolo 15, comma 5, del decreto Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62, in base a cui: “Al personale delle pubbliche amministrazioni sono rivolte attività formative in materia di trasparenza e integrità, che consentano ai dipendenti di conseguire una piena conoscenza dei contenuti del codice di comportamento, nonché un aggiornamento annuale e sistematico sulle misure e sulle disposizioni applicabili in tali ambiti”;
- Il Regolamento generale sulla protezione dei dati (UE) n. 2016/679, la cui attuazione è decorsa dal 25 maggio 2018, il quale prevede, all'articolo 32, paragrafo 4, un obbligo di formazione per tutte le figure (dipendenti e collaboratori) presenti nell'organizzazione degli enti
- Il Codice dell'Amministrazione Digitale (CAD), di cui al decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, successivamente modificato e integrato (D.lgs. n. 179/2016; D.lgs. n. 217/2017), il quale all'art 13 disciplina la “Formazione informatica dei dipendenti pubblici”
- il D.lgs. 9 aprile 2008, n. 81, coordinato con il D.lgs. 3 agosto 2009, n. 106 “TESTO UNICO SULLA SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO” il quale dispone all'art. 37 che il datore di lavoro

assicura che ciascun lavoratore riceva una formazione sufficiente ed adeguata in materia di salute e sicurezza.

Gli attori della formazione

Gli attori della formazione e quindi del presente piano sono:

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

Predisposizione del piano formativo 2024-2026

Nel triennio 2024/2026 il Segretario comunale provvederà a predisporre proposte di formazione procedendo ad un'analisi che tenga conto dei seguenti aspetti:

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

Modalità e regole di erogazione della formazione

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

- Formazione in aula
- Formazione attraverso webinar
- Formazione in streaming

Sarà privilegiata la formazione a distanza.

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

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

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

La partecipazione a un'iniziativa formativa implica un impegno di frequenza nell'orario stabilito dal programma. La mancata partecipazione per motivi di servizio o malattia (da attestarsi per iscritto da parte del Responsabile di Area o dal Segretario Comunale) comporterà l'inserimento (sempre che sia possibile) del dipendente in una successiva sessione o edizione del corso. Il

dipendente che richiede di partecipare ad un corso non può, in linea di massima, recedere dalla propria decisione se non per seri e fondati motivi che il Responsabile di Settore o il Segretario Generale devono confermare, autorizzando la rinuncia.

Le risorse finanziarie

Il Comune di Caslino d'Erba (CO), per il triennio 2024-2026, destina alla formazione le somme seguenti, così ripartite:

2024	2025	2026
295,00	295,00	295,00

Programma formativo per il triennio 2024-2026

Il Segretario Comunale, in collaborazione con i Responsabili di Area, ha individuato le seguenti tematiche formative per il piano del triennio 2024-2026, con l'obiettivo di offrire a tutto il personale dell'ente eque opportunità di partecipazione alle iniziative formative:

- PIAO
- Anticorruzione e Trasparenza
- Corsi di formazione obbligatoria in materia di sicurezza sul luogo di lavoro
- La sicurezza informatica – transizione digitale
- Difesa e tutela della privacy
- Normativa in materia di Anagrafe e Stato civile
- CCNL 16.11.2922
- Gestione impianti sportivi
- Modalità di rendicontazione e gestione progetti PNRR
- Corsi di aggiornamento tecnico a catalogo

Allegati:

Sez.3.3) Capacità Assunzionale 2024-2026 e prospetti di spesa 2024 - 2025 - 2026 con nuovi assunti