

Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO)

Sezione 3: Organizzazione e capitale umano

Sottosezione 3.1: Struttura Organizzativa

3.1 STRUTTURA ORGANIZZATIVA

In questa sezione si presenta il modello organizzativo adottato dall'Ente. Al 31 dicembre 2022 sono presenti n. 262 dipendenti, di cui n. 3 dirigenti a tempo indeterminato, 2 dirigenti a tempo determinato ai sensi dell'art. 110 tuel ed il Segretario Generale.

Di seguito il personale in servizio negli ultimi anni, valore rilevato al 31/12 di ciascun anno:

AREA	2018	2019	2020	2021	2022
Area 1^ - Risorse, Sviluppo	44	43	43	53	54
Area 2^ - Servizi alla Persona	44	43	45	48	57
Area 3^ - Museo Biblioteca Archivio	22	19	19	22	24
Area 4^ - Lavori Pubblici	59	60	59	66	64
Area 5^ - Urbanistica	37	37	36	41	43
Area Servizi di Staff (incluso Segretario Generale)	15	16	15	17	17
Polizia Locale	42	38	42	0	0
Unità di progetto PNRR	0	0	0	0	3
TOTALE	263	256	259	247	262

Nella tabella sottostante è riportato il personale dipendente in servizio al 31 dicembre 2022 suddiviso per categoria, per tipo di orario e per tipo di contratto:

CATEGORIA GIURIDICA	ORARIO DI LAVORO				Totale	TIPO DI CONTRATTO			TOTALE
	Part time 18-23 ore	Part time 24-29 ore	Part time 30-34 ore	Tempo pieno 35-36 ore		Tempo determinato, artt. 90 e 110	Aspettativa/comando	Tempo indeterminato	
SEGRETARIO				1	1			1	1
DIRIGENTE				5	5	2		3	5
D3	1		1	9	11			11	11
D1	3	3	4	76	86	8	1	77	86
C	3	5	11	76	95	3	2	90	95
B3	1	2	2	24	29		1	28	29
B1				22	22			22	22
A			1	12	13			13	13
TOTALE	8	10	19	225	262	13	4	245	262

Di seguito il personale dipendente in servizio al 31 dicembre 2022 suddiviso per fascia d'età:

FASCE D'ETÀ	2020	2021	2022
<=25	1	1	2
26-35	18	27	40
36-45	63	52	58
46-55	97	92	96
56-65	79	71	66
>=66	1	4	0
TOTALE	259	247	262
ETÀ MEDIA	43	41	44

Sottosezione 3.2: Organizzazione del lavoro agile

Premessa

L'articolo 18 della legge 22 maggio 2017, n. 81, allo scopo di incrementare la competitività e agevolare la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro, promuove il lavoro agile come la modalità di esecuzione del rapporto di lavoro subordinato stabilita mediante accordo tra le parti, anche con forme di organizzazione per fasi, cicli e obiettivi e senza precisi vincoli di orario o di luogo di lavoro, con il possibile utilizzo di strumenti tecnologici per lo svolgimento dell'attività lavorativa e sancisce che le disposizioni si applicano, in quanto compatibili, anche ai rapporti di lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche. Proprio in quest'ottica il Dipartimento della Funzione pubblica ha adottato la Direttiva n. 3/2017 contenente le linee guida in materia di lavoro agile.

Durante le fasi più acute dell'emergenza pandemica, il lavoro agile ha rappresentato la modalità ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa, in virtù dell'articolo 87, comma 1, del decreto legge 17 marzo 2020, n. 18, convertito con la legge 24 aprile 2020, n. 27. In questa maniera si è sicuramente consentito di garantire la continuità del lavoro in sicurezza per i dipendenti delle pubbliche amministrazioni e, di conseguenza e per quanto possibile, la continuità dei servizi erogati dalle amministrazioni.

L'articolo 1 del DPCM del 23 settembre 2021 "Disposizioni in materia di modalità ordinaria per lo svolgimento del lavoro nelle pubbliche amministrazioni" è intervenuto nel contesto attuale in cui il lavoro agile emergenziale era previsto come una delle modalità ordinarie di svolgimento della prestazione lavorativa, alternata alla presenza nelle sede di servizio, disponendo di ritornare, a decorrere dal 15 ottobre 2021, alla modalità ordinaria in presenza di svolgimento della prestazione lavorativa nelle amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165.

Con Decreto sottoscritto l'8 ottobre 2021 dal Ministro per la Pubblica Amministrazione sono state rese note le modalità organizzative per il rientro in presenza dei lavoratori delle pubbliche amministrazioni, nonché le condizioni per l'accesso al lavoro agile, tra cui l'obbligo di sottoscrivere l'accordo individuale di cui alla citata L. 81/2017.

Lavoro agile nel Comune di Bassano del Grappa

Con la Circolare n. 2, trasmessa con nota protocollo n. 20040 del 20/03/2020 ed adottata in coerenza con il DPCM 11.03.2020 e il D.L. n. 18 del 17.03.2020, l'Ente ha regolamentato l'istituto del lavoro agile o smart working, in funzione della necessità di una ampia diffusione del lavoro a distanza e flessibile finalizzata a incrementare, negli ambienti di lavoro, l'efficacia delle misure di contenimento adottate a livello nazionale e regionale dalle autorità competenti per far fronte all'epidemia Covid-19.

La citata Circolare è stata successivamente modificata ed aggiornata con "Circolare sulle modalità di lavoro, smart working, assenze, e novità normative per il periodo di emergenza Covid-19" n. 3/2020, trasmessa con nota protocollo n. 20785 del 25/03/2020, modificata con Circolare n. 5 del 02/04/2022-protocollo 22359/2022.

Attualmente, lo svolgimento del lavoro agile (smart working) nel Comune di Bassano del Grappa è stato disciplinato con Circolare n. 3/2022 "Circolare sulla disciplina del lavoro agile (smart working)", trasmessa con nota al protocollo n. 23210 del 08/04/2022.

L'introduzione del lavoro agile per il personale del Comune di Bassano del Grappa risponde alle seguenti finalità:

1. sperimentare ed introdurre nuove soluzioni organizzative che favoriscano lo sviluppo di una cultura gestionale orientata al lavoro per obiettivi e risultati e, al tempo stesso, orientata ad un incremento di produttività;
2. razionalizzare spazi e dotazioni tecnologiche, da un lato ripensando la distribuzione dei collaboratori e l'uso dei locali, dall'altro assegnando dotazioni portabili senza duplicazioni;
3. rafforzare le pari opportunità e le misure di conciliazione dei tempi di vita e di lavoro;
4. promuovere la mobilità sostenibile tramite la riduzione degli spostamenti casa-lavoro-casa.

Per poter avviare lo smart working devono essere necessariamente seguite le seguenti fasi:

- analisi di fattibilità e formulazione, a cura dei Responsabili degli uffici, del progetto di smart working, contenente l'identificazione delle attività da svolgere e degli obiettivi da raggiungere tramite la modalità di lavoro in regime di smart working, le eventuali fasce di disponibilità richieste al lavoratore, l'articolazione delle giornate in sede ed in regime di SW e gli ulteriori elementi che si riterranno necessari. In particolare, il Responsabile dovrà verificare che le attività, tenuto conto della natura e delle modalità di svolgimento, non richiedano una presenza continuativa del dipendente presso l'abituale sede di lavoro o che non prevedano un contatto costante con l'utenza o con i colleghi, per le quali non sia prevista una turnazione. Dovrà inoltre verificare che l'attività in modalità di SW sia compatibile con le esigenze di servizio;
- adesione da parte dei dipendenti addetti agli uffici interessati al progetto di lavoro agile. In caso di candidature superiori alle effettive disponibilità, l'Amministrazione, fermo restando i criteri di legge, potrà eventualmente stabilire propri criteri preferenziali;
- acquisizione dell'approvazione della richiesta da parte del dirigente di riferimento;

- sottoscrizione dell'accordo individuale di smart working. I contenuti essenziali dell'accordo individuale, stipulato per iscritto, relativo alle modalità di lavoro agile sono:
 - la disciplina dell'esecuzione della prestazione lavorativa svolta all'esterno della sede di lavoro anche con riguardo a come è esercitato il potere direttivo del datore di lavoro e agli strumenti utilizzati dal lavoratore;
 - la durata del progetto;
 - il preavviso in caso di recesso;
 - l'eventuale indicazione di fasce di contattabilità e/o di attività da svolgersi in determinate fasce orarie, in relazione a particolari esigenze organizzative od alle mansioni dei lavoratori interessati. Ulteriori eventuali disposizioni organizzative. Durante tali fasce, il lavoratore dovrà assicurarsi di essere nelle condizioni (anche tecniche) di ricevere telefonate ed email, e dovrà pertanto accertarsi di trovarsi in luogo idoneo a garantire la ricezione e la risposta, nonché nelle condizioni, se richiesto/necessario, di poter operare (scrivere mail, lettere, report, fare telefonate, etc);
 - i tempi di riposo del lavoratore e le misure tecniche ed organizzative per assicurare la disconnessione del lavoratore dalle strumentazioni tecnologiche di lavoro.
 - 5. partecipazione alle specifiche iniziative di informazione/formazione riguardanti: le modalità operative del progetto smart working, gli aspetti di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro e dei rischi connessi all'utilizzo dei dispositivi tecnologici, nonché le misure di sicurezza anche comportamentale sul corretto utilizzo degli strumenti dell'amministrazione anche ai fini della sicurezza del patrimonio informativo e della salvaguardia dei servizi.
- L'Amministrazione potrà esercitare la facoltà di recesso dall'accordo per giustificato motivo, con effetto immediato, a titolo esemplificativo, qualora il dipendente in smart working risulti inadempiente alle previsioni contenute nella presente Circolare o nell'accordo individuale o non sia in grado di svolgere l'attività ad esso assegnata in piena autonomia e nel rispetto degli obiettivi.

Nella seguente tabella sono riportati il numero di dipendenti che, al 31 dicembre 2022, hanno stipulato un contratto individuale di lavoro agile, distinti per Aree e sesso:

Area	F	M	Totale
Staff	8	1	9
Prima	8	6	14
Seconda	8	2	10
Terza	1	2	3
Quarta	1	0	1
Quinta	2	0	2
Totale	28	11	39

Il 16.11.2022 è stato stipulato il Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro relativo al personale del comparto Funzioni Locali per il triennio 2019-2021. In linea con i più recenti CCNL degli altri comparti della contrattazione del pubblico impiego, esso prevede per la prima volta una disciplina contrattuale, al Titolo VI, per il lavoro a distanza, nelle due forme del lavoro agile e del lavoro da remoto.

La disciplina del Comune di Bassano del Grappa sull'istituto dello smart working è stata definita prima del CCNL per le Funzioni Locali, ma dopo l'entrata in vigore dei primi contratti in altri comparti del pubblico impiego, e con l'attenzione alla compatibilità delle previsioni sia al dato normativo primario, sia all'impostazione emergente dalla contrattazione collettiva. Per garantire la migliore attuazione delle disposizioni del CCNL di comparto, nel corso dell'anno 2023 la "Circolare sulla disciplina del lavoro agile (smart working)" protocollo n. 23210 del 08/04/2022 verrà vagliata ed eventualmente modificata per quanto necessario o opportuno. Verrà garantita quindi la necessaria informazione non solo alle rappresentanze dei lavoratori nelle previste forme di relazione sindacale e in seno all'Organismo paritetico per l'innovazione, ma soprattutto ai dipendenti con pubblicazione all'interno della intranet ed eventuali interventi formativi.

In questa sezione del Piano, l'Amministrazione definisce gli obiettivi e gli indicatori di programmazione organizzativa del lavoro agile, facendo riferimento alle modalità attuative e nelle condizioni abilitanti descritte sinteticamente nelle sezioni precedenti. Ciò lungo i tre step del programma di sviluppo: fase di avvio, fase di sviluppo intermedio, fase di sviluppo avanzato. Nell'arco di un triennio, l'amministrazione deve giungere ad una fase di sviluppo avanzato in cui devono essere monitorate tutte le dimensioni indicate.

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

Riferimenti normativi:

- articolo 6 del d.l. 80/2021, convertito in legge 113/2021 (introduzione nell'ordinamento del PIAO – Piano integrato di attività e organizzazione);
- articolo 6 del d.lgs. 165/2001 (PTFP - Piano triennale dei fabbisogni di personale);
- articolo 1, comma 1, lett. a) del d.p.r. 81/2022 (soppressione adempimenti correlati al PTFP e assorbimento del medesimo nel PIAO);
- articolo 4, comma 1, lett. c) del decreto ministeriale n. 132/2022 (contenente gli Schemi attuativi del PIAO);
- articolo 33, comma 2, del d.l. 34/2019, convertito in legge 58/2019 (determinazione della capacità assunzionale dei comuni);
- d.m. 17/03/2020, attuativo dell'articolo 33, comma 2 (definizione dei parametri *soglia* e della capacità assunzionale dei comuni);
- articolo 1, comma 557 o 562, della legge 296/2006 (tetto di spesa di personale in valore assoluto);
- linee guida in materia di programmazione dei fabbisogni di personale del Dipartimento per la Funzione Pubblica, emanate in data 08/05/2018 e integrate in data 02/08/2022;
- articolo 33 del d.lgs. 165/2001 (verifica delle eccedenze di personale).

<p>3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale</p>	<p>3.3.1 Rappresentazione della consistenza di personale al 31 dicembre dell'anno precedente (2022)</p>	<p>DOTAZIONE ORGANICA COMPLESSIVA AL 31/12/2022:</p> <p>TOTALE: n. 258 unità di personale compreso il Segretario Generale (n. 262 in servizio al 31/12/2012 compreso personale a tempo determinato)</p> <p><i>di cui:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> n. 245 a tempo indeterminato n. 13 a tempo determinato n. 4 in aspettativa del personale a tempo indeterminato n. 209 a tempo pieno n. 36 a tempo parziale <p>SUDDIVISIONE DEL PERSONALE NELLE AREE/CATEGORIE DI INQUADRAMENTO</p> <ul style="list-style-type: none"> n. 1 Segretario Generale n. 5 Dirigenti di cui n.3 a tempo indeterminato. I dirigenti a tempo determinato sono riconducibili n.1 all'art.110, comma 1 del Tuel e n. 1 all'art. 110, comma 2 del Tuel (Ufficio speciale per gestione PNRR) <p><u>n. 97 cat. D di cui 8 a tempo determinato e n.1 in aspettativa</u></p> <p><i>così articolate:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> n. 8 con profilo di Istruttore direttivo assistente sociale n. 2 con profilo di Istruttore direttivo informatico n. 26 con profilo di Istruttore direttivo amministrativo n. 3 con profilo di Istruttore direttivo contabile n. 6 con profilo di Istruttore direttivo amministrativo/contabile n. 4 con profilo di Istruttore direttivo analista programmatore n. 22 con profilo di Istruttore direttivo tecnico n. 1 con profilo di Istruttore direttivo conservatore artistico n. 1 con profilo di Istruttore direttivo culturale n. 2 con profilo di Istruttore direttivo statistico n. 1 con profilo di Istruttore direttivo avvocato n. 1 con profilo di Specialista della comunicazione istituzionale – giornalista pubblico n. 3 con profilo di Funzionario tecnico (D3) n. 4 con profilo di Funzionario amministrativo (D3) n. 3 con profilo di Funzionario amministrativo/contabile (D3) n. 1 con profilo di Funzionario analista di sistema (D3) <p>n. 1 con profilo di Istruttore direttivo analista programmatore in aspettativa</p>
---	---	---

Le n.8 categorie D a tempo determinato sono così articolate:

- n. 4 con profilo di Assistente sociale
- n. 2 con profilo di Istruttore direttivo culturale
- n. 1 con profilo di Istruttore direttivo amministrativo/contabile
- n. 1 con profilo di Istruttore direttivo museo (direttore museo)

n. 95 cat. C di cui n. 3 a tempo determinato e n.2 in aspettativa

così articolate:

- n. 35 con profilo di Istruttore amministrativo/contabile
- n. 1 con profilo di Istruttore addetto alla comunicazione, promozione editoriale dei musei
- n. 27 con profilo di Istruttore amministrativo
- n. 1 con profilo di Istruttore amministrativo (educatrice asilo nido)
- n. 1 con profilo di Istruttore amministrativo (istruttore sociale)
- n. 2 con profilo di Istruttore biblioteca
- n. 1 con profilo di Assistente biblioteca
- n. 1 con profilo di Istruttore informatico
- n. 17 con profilo di Istruttore tecnico
- n. 1 con profilo di Istruttore tecnico elettrotecnico
- n. 3 con profilo di ragioniere

n. 2 con profilo di Istruttore amministrativo in aspettativa

n. 3 con profilo di Istruttore amministrativo/contabile a tempo determinato

n. 51 cat. B (B1 e B3 giuridico) di cui n.1 in aspettativa

così articolate:

- n. 3 con profilo di Collaboratore amministrativo
- n. 1 con profilo di Conduttore macchine operatrici complesse
- n. 2 con profilo di Collaboratore amministrativo
- n. 2 con profilo di Collaboratore professionale
- n. 6 con profilo di Collaboratore professionale amministrativo terminalista
- n. 2 con profilo di Conduttore macchine operatrici complesse
- n. 1 con profilo di Conduttore macchine operatrici complesse/falegname
- n. 3 con profilo di Collaboratore professionale/muratore
- n. 1 con profilo di Collaboratore tecnico
- n. 2 con profilo di Collaboratore tecnico/manutentore
- n. 1 con profilo di Conduttore macchine operatrici complesse
- n. 1 con profilo di Operaio specializzato elettricista
- n. 3 con profilo di Esecutore operativo specializzato

		<p>n. 3 con profilo di Esecutore amministrativo n. 7 con profilo di Esecutore operativo (operai) n. 6 con profilo di Operai specializzati n. 1 con profilo di Magazziniere n. 2 con profilo di Messo notificatore n. 3 con profilo di Capo squadra n. 1 con profilo di Collaboratore professionale amministrativo terminalista in aspettativa</p> <p><u>n. 13 cat. A</u> <i>così articolate:</i> n. 1 con profilo di Centralinista n. 4 con profilo di Operaio qualificato n. 5 con profilo di Usciere n. 1 con profilo di Inserviente Museo/Biblioteca n. 1 con profilo di Operatore addetto alle pulizie n. 1 con profilo di Ausiliario (cessato in data 1/1/2022 – Posto trasformato in cat. B3 Collaboratore amministrativo)</p> <p>In esito alla riclassificazione del personale, che entrerà in vigore il primo giorno del quinto mese successivo alla sottoscrizione definitiva del CCNL 2019/2021, occorrerà sostituire - nella declinazione della dotazione organica - alle categorie (A, B, C, D), le nuove quattro Aree (Operatori, Operatori esperti, Istruttori, Funzionari ed Elevata Qualificazione) e i nuovi profili professionali che saranno individuati dall'amministrazione al loro interno.</p>
	<p>3.3.2 Programmazione strategica delle risorse umane</p>	<p>a) capacità assunzionale calcolata sulla base dei vigenti vincoli di spesa:</p> <p>a.1) verifica degli spazi assunzionali a tempo indeterminato 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 2019, 2020 e 2021 per le entrate, al netto del FCDE dell'ultima delle tre annualità considerate, e dell'anno 2021 per la spesa di personale:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Il comune evidenzia un rapporto percentuale tra spesa ed entrate pari al 24.59% (dato proveniente da ultimo rendiconto approvato anno 2021) ▪ Con riferimento alla classe demografica di appartenenza dell'ente, la percentuale prevista nel decreto ministeriale attuativo in Tabella 1 è pari al 27% e quella prevista in Tabella 3 è pari al 31%; ▪ 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 2023/2025, con riferimento all'annualità 2023, di Euro

11.756.159,79, con individuazione di una “soglia” teorica di spesa, ai sensi della *Tabella 1* del decreto, di Euro 1.047.325,99 rispetto all’anno 2021;

- Ricorre però l’applicazione dell’ulteriore parametro di incremento progressivo della spesa di personale rispetto a quella sostenuta nell’anno 2018, previsto in *Tabella 2* del decreto attuativo, ex art. 5, comma 1, poiché questa restituisce un valore inferiore alla “soglia” di Tabella 1, individuando una ulteriore “soglia” di spesa parti a Euro 12.393.406,72 (determinata assommando alla spesa di personale dell’anno 2018 di Euro 10.242.484,89 un incremento, pari al 21%, per Euro 2.150.921,83);
- 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 A) alla presente programmazione, la capacità assunzionale aggiuntiva complessiva del comune per l’anno 2023, ammonta pertanto conclusivamente a Euro 12.393.406,72, portando a individuare la *soglia* di riferimento per la spesa di personale per l’anno 2023, secondo le percentuali della richiamata Tabella 2 di cui all’art. 5 del d.m. 17/03/2020, **in un importo insuperabile di Euro 11.756.150,79.**

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 2023 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 2018 Euro 10.242.489,89 + SPAZI ASSUNZIONALI TABELLA 2 D.M. Euro 0,00 = LIMITE CAPACITA’ ASSUNZIONALE Euro 11.756.150,79 ≥ SPESA DI PERSONALE PREVISIONALE 2023 Euro 9.809.225,97 (spesa netta come da schede di dettaglio allegate)

Come si evince dalla tabella allegata il totale delle spese di personale attualmente inserito nel bilancio di previsione 2023/2025 – annualità 2023 – ammonta a € 10.077.474,00 (macro 101), tale importo contiene € 199.783,70 per incrementi contrattuali a regime ed € 123.354,83 per assunzione a tempo determinato di personale non dirigente assegnato all’ufficio speciale PNRR. Il personale assegnato all’ufficio PNRR, di qualifica non dirigenziale, non va computato tra le spese di personale.

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 A 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 decorrere dall’1/01/2021 è stata trasferita all’Unione Montana del Bassanese la funzione di Polizia Locale con relativo personale. Ai fini del cumulo delle spese di personale e per il rispetto dei limiti complessivi di spesa, l’Unione Montana del Bassanese nel determinare le proprie spese di personale deve contenere le spese, in relazione al Comune di Bassano del Grappa, all’interno dello spazio massimo concedibile pari a € 1.946.924,82.

Ulteriori spazi potranno essere concessi esclusivamente a seguito di contrazione della spesa di personale del Comune cedente.

a.2) verifica del rispetto del tetto alla spesa di personale

Verificato, inoltre, che la spesa di personale per l’anno 2023, 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 11.486.138,42
--

spesa di personale, ai sensi del comma 557, per l’anno 2023: Euro 10.077.474,00

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 2023, 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 349.916,07
Spesa per lavoro flessibile per l'anno 2023: Euro 99.691,52

Si chiarisce che il totale complessivo delle spese per lavoro flessibile è pari a € 744.960,43 tuttavia, sono assoggettate al limite di spesa € 99.691,52 suddivise per € 20.000,00 per lavoro interinale ed € 79.691,52 riferite al contratto di lavoro in essere con dirigente a tempo determinato per ufficio speciale PNRR (Art.110, comma 2, D.Lgs. 267/2000). La differenza è data da:

€ 66.708,02 Personale a tempo determinato finanziato da finanziamenti provenienti da UE (Dance Well)

€ 175.443,88 Personale a tempo determinato finanziato da trasferimenti Statali (quota servizi fondo povertà)

€ 101.807,50 Lavoro interinale finanziato da FPV (trasferimenti statali quota servizi anno 2020)

€ 116.048,40 Dirigente ex art.110, comma 1, TUEL

€ 53.541,66 Alta specializzazione ex art. 110, comma 1, TUEL

€ 15.000,00 Lavoro interinale da attivare per un periodo di 4 mesi nell'area 3 (Museo) e finanziato con un progetto fondi UE

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

Dato atto che l'ente ha effettuato la ricognizione delle eventuali eccedenze di personale, ai sensi dell'art. 33, comma 2, del d.lgs.165/2001, come da deliberazione adottata dalla Giunta Comunale nella seduta del 22/12/2022, atto n.434, con esito negativo.

a.5) verifica del rispetto delle altre norme rilevanti ai fini della possibilità di assumere

Atteso che:

- ai sensi dell'art. 9, comma 1-quinquies, del d.l. 113/2016, convertito in legge 160/2016, l'ente ha rispettato i termini per l'approvazione 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 Bassano del Grappa non soggiace al divieto assoluto di procedere all'assunzione di personale.

Con riferimento al rispetto della legge 12/03/1999, n. 68, sulla disciplina generale delle assunzioni obbligatorie, è in corso una ricognizione del personale che, pur non assunto attraverso gli strumenti del collocamento obbligatorio, rientra nelle situazioni previste per il computo della quota di riserva, qualora sulla base delle comunicazioni da parte del servizio personale dovessero emergere dipendenti con tali caratteristiche, verranno inoltrate al Centro per l'impiego le necessarie richieste di computabilità.

Ad oggi occorre procedere con l'assunzione di n.5 disabili (L.68/99 art. 1)

Ad oggi occorre procedere con l'assunzione di n.2 categorie protette (L.68/99 art. 1)

b) stima del trend delle cessazioni:

Considerato che, alla luce della normativa vigente e delle informazioni disponibili, previa richiesta ed acquisizioni delle informazioni dal servizio personale dell'Ente, si prevedono le seguenti cessazioni di personale nel triennio oggetto della presente programmazione (i dati sono stati acquisiti in data 01/02/2023):

Anno	area	Data cessazione	Cat.	Profilo	Centro di Costo	Anticipata
2023	Staff	01/08/2023	C3	ISTRUTTORE AMM.VO	110380 PROTOCOLLO E ARCHIVIO	01/07/2023
	Seconda	04/11/2023	D7	ASSIST. SOCIALE COORDINAT.	212500 SOCIALE PROFESSIONALE	04/11/2023
	Seconda	31/12/2023	C3	ISTRUTTORE AMM.VO	212500 POLITICHE GIOVANILI - INFORMACITTA'	
	Terza	03/01/2023	D7	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO	110070 BIBLIOTECA	
	Quarta	31/3/2023	B1	ES. OPERAIO SPECIALIZZATO	231400 VIABILITA' E PARCHEGGIO	28/11/2024
2023	Quarta	31/01/2023	B3	ES. OPERAIO SPECIALIZZATO	28400 FABBRICATI COMUNALI E IMPIANTI	
2023	Quarta	31/01/2023	B3	ES. OPERAIO SPECIALIZZATO	28400 FABBRICATI COMUNALI E IMPIANTI	
2023	Quarta	31/07/2023	C3	ISTRUTTORE AMM.VO	20500 GENERALI AREA 4^	
2024	Seconda	06/10/2024	C6	ISTRUTTORE AMM.VO	84900 PUBBLICA ISTRUZIONE	06/10/2024

		25/12/2024	C3	ISTRUTTORE AMM.VO	25500 DEMOGRAFICI	25/12/2024
		16/12/2024	C5	ISTRUTTORE AMM.VO	110080 MUSEO CIVICO	16/12/2024
		08/12/2024	B3	ESEC. OPERATIVO SPECIALIZZA	110080 MUSEO CIVICO	08/12/2024
	Terza	21/06/2024	D6	ISTR. DIR.VO AMM.VO	110060 ARCHIVIO	
	Quarta	26/05/2024	C3	ISTRUTTORE AMM.VO	20500 GENERALI AREA 4^	26/05/2024
2025	Prima	12/07/2025	D6	ECONOMO	110140 PROVVEDITORATO	12/07/2025
	Quarta	28/12/2025	B3- B7	CAPO SQ. ELETTRICISTI	110160 ILLUMINAZIONE PUBBLICA	28/12/2025
		19/02/2025	B6	MAGAZZINIERE	28400 FABBRICATI COMUNALI E IMPIANTI	
		30/12/2025	DIR	Dirigente	20500 GENERALI AREA 4^	30/12/2025
		24/01/2025	B3- B7	CAPO SQ. MURATORI	28400 FABBRICATI COMUNALI E IMPIANTI	23/11/2026

La cessazione per Limiti ordinali e
vecchiaia (*) è d'ufficio.

Le altre stabiliscono un primo possibile accesso, cui devono seguire le
dimissioni volontarie del dipendente

Si sottolinea che, in esito alla riclassificazione del personale, che entrerà in vigore il primo giorno del quinto mese successivo alla sottoscrizione definitiva del CCNL 2019/2021, occorrerà sostituire - nella declinazione della dotazione organica - alle categorie (A, B, C, D), le nuove quattro Aree (Operatori, Operatori esperti, Istruttori, Funzionari ed Elevata Qualificazione) e i nuovi profili professionali che saranno individuati dall'amministrazione al loro interno.

c) stima dell'evoluzione dei fabbisogni:

La Giunta comunale, in esecuzione del programma di mandato, ha ravvisato l'opportunità - con propria delibera n. 34 in data 17.2.2022 - di un'analisi sulle capacità della struttura organizzativa a fronteggiare in maniera adeguata le esigenze istituzionali e di delineare soluzioni atte a ridurre o eliminare eventuali gap organizzativi o professionali riscontrati. In particolare, l'Organo esecutivo, con l'approvazione del PEG 2022/2024, ha assegnato ai Servizi di Staff per l'anno 2022 la realizzazione dell'obiettivo denominato "Analisi della macro-struttura del Comune", declinandolo in più attività tra le quali l'analisi sull'organizzazione. A seguito del completamento dell'attività la Giunta, con proprio atto n. 458 del 29/12/2022, ha approvato la revisione del modello organizzativo del Comune, in particolare ha ridefinito la macrostruttura organizzativa, rappresentandola nell'organigramma inserito tra gli allegati a questa sezione. La nuova macrostruttura ha mantenuto la suddivisione per aree, contiene due elementi aggiuntivi: il gruppo di progetto denominato "Area urbana Pedemontana" e l'unità di progetto PNRR. Entrambi i nuovi gruppi costituiti fanno capo, per

il coordinamento generale, al Segretario Generale, la sola unità di progetto PNRR, per la parte gestionale, fa capo ad un Dirigente con rapporto di lavoro a tempo determinato (ex art.110, comma 2, D.Lgs. 267/2000).

Per quanto concerne le politiche assunzionali occorre informare che l'Ente nel corso del passato triennio e con il passaggio al nuovo sistema di vincoli descritto nelle pagine precedenti, ha concluso numerosi procedimenti assunzionali, portando la dotazione organica a livelli comparabili alle città di dimensioni simili a questo Comune. Per il triennio 2023/2025, nel rispetto dei vincoli dettati e previo aggiornamento del DUP, si intende procedere con la copertura del turn over con la copertura dei posti che si renderanno vacanti a seguito di dimissioni volontarie; il dettaglio delle assunzioni da attivare – sia a tempo indeterminato che determinato – è contenuto nelle schede sottostanti in riferimento alle singole Aree. Per la copertura dei posti verranno attivate le procedure indicate dalla normativa vigente (es. utilizzo graduatorie dell'ente e di altri enti, mobilità, concorsi, ecc.). Nello schema sottostante viene riportata una sintesi suddivisa per area (con dati aggiornati al 17/02/2023), mentre negli allegati alla presente sezione vengono indicati, sempre per area, i dati contabili, il personale assegnato, la tipologia del rapporto di lavoro, le cessazioni e le assunzioni previste.

Area Staff

Totale in dotazione organica	29	
Segretario Generale	1	
Totale coperti	30	
Assunzioni previste	0	
Totale posti nuovi	0	
PROSSIME CESSAZIONI	1	

MOBILITA' INTERSETTORIALE PREVISTA 1

Area Prima

Totale in dotazione organica	42	
Totale coperti	40	
di cui in aspettativa	2	
di cui tempo determinato (art. 110 TUEL)	1	Dirigente
Assunzioni previste	2	Trasformazione posto da cat D a cat C per sostituzione funzionario servizio tributi; sostituzione istruttore direttivo informatico per dimissioni avvenute in data 17/02/2023
Totale posti nuovi	0	
PROSSIME CESSAZIONI	0	

Area seconda

Totale in dotazione organica	50	
Totale coperti	47	
Assunzioni previste	1	Sostituzione personale transitato per mobilità ad altro Ente. Assunzione mediante applicazione dell'istituto della verticalizzazione
Personale a tempo determinato	8	n.2 Cat.C; n.2 Cat. D; n. 4 Cat. D Ass.Sociali con finanziamenti dedicati (Conferenza sindaci, Fondo povertà quota servizi, Finanziamento EU per Dance Well)
Personale con contratto flessibile (lavoro interinale)	3	1 cat. C; 2 assist.soc. cat D finanziati da progetti: Fondo poverta + PON inclusione
Totale posti di nuova istituzione	1,5	Assistenti sociali finanziati con contributi di cui all'art.1, comma 797 e ss., Legge 178/2000 (quota 2021). Un posto tempo pieno e un posto part-time. Copertura prevista nel 2023
PROSSIME CESSAZIONI	1	Cat. D Assistente Sociale

Area terza

Totale in dotazione organica	24	
Totale coperti	23	
Assunzioni previste	1	Cat C per sostituzione personale transitato ad altro Ente per mobilità
di cui tempo determinato (art. 110 TUEL)	1	
Personale con contratto flessibile (lavoro interinale)	1	Cat. C per n.4 mesi da assegnare al servizio Museo con finanziamento a valere su fondi UE
Totale posti nuovi	0	
PROSSIME CESSAZIONI	0	

Alla cessazione del contratto a tempo determinato della Cat. D (Alta Specializzazione, scadenza 31/10/2023) ex art 110, comma 1, del D.Lgs 267/2000, è prevista l'assunzione a tempo determinato di n. 1 Dirigente art 110, comma 1, D.Lgs. 267/2000, per tre anni, prorogabili fino alla fine del mandato del prossimo sindaco.

Area quarta

Totale in dotazione organica	70	
Totale coperti	64	
Assunzioni previste	6	Copertura turn over (operai), personale cessato dal servizio per dimissioni volontarie e per decesso. Si prevede l'assunzione di n.4 operai previa trasformazione dell'inquadramento di n.3 posti (da Cat. B3 a Cat. B1), l'assunzione di n.1 istruttore amministrativo (Cat. C) e l'assunzione di n.1 istruttore tecnico (Cat. C).
Personale a tempo determinato	0	
Di cui in aspettativa	1	
Personale con contratto flessibile	0	
Totale posti nuovi	0	
CESSAZIONI	4	Cat. B3 da 31/01/2023, Cat. B1 da 01/04, Cat. C da 31/07/2023

Area quinta

Totale in dotazione organica	42	
Totale coperti	42	
Di cui in aspettativa	1	
Assunzioni previste	1	Si prevede l'assunzione di un istruttore direttivo tecnico Cat. D
Personale a tempo determinato	0	
Personale con contratto flessibile	0	
CESSAZIONI	0	

Ufficio per la gestione del PNRR

Personale a tempo determinato (art. 110, comma 2, TUEL)	1
Personale a tempo determinato	2
Assunzioni Previste di personale a tempo determinato	2

In esito alla riclassificazione del personale, che entrerà in vigore il primo giorno del quinto mese successivo alla sottoscrizione definitiva del CCNL 2019/2021, occorrerà sostituire - nella declinazione della dotazione organica - alle categorie (A, B, C, D), le nuove quattro Aree (Operatori, Operatori esperti, Istruttori, Funzionari ed Elevata Qualificazione) e i nuovi profili professionali che saranno individuati dall'amministrazione al loro interno.

d) certificazioni del Revisore dei conti:

Dato atto che la presente Sezione di programmazione dei fabbisogni di personale è stata sottoposta in anticipo al Collegio dei Revisori dei conti per l'accertamento della conformità al rispetto del principio di contenimento della spesa di personale imposto dalla normativa vigente, nonché per l'asseverazione del rispetto pluriennale degli equilibri di bilancio ex art. 33, comma 2, del d.l. 34/2019 convertito in legge 58/2019, ottenendone parere positivo con Verbale n. _____ del _____.

3.3.3 Obiettivi di trasformazione dell'allocazione delle risorse / Strategia di copertura del fabbisogno

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

Questo Ente, nel rispetto delle disposizioni regolamentari vigenti, ha sempre fatto ricorso alla mobilità tra aree con finalità di:

- razionalizzazione dell'impiego del personale al fine di raggiungere una migliore utilizzazione delle risorse umane in rapporto alla riorganizzazione, esternalizzazione o attivazione di servizi;
- flessibilità della dotazione organica in modo da adeguare la struttura agli obiettivi indicati dalla Amministrazione e alle esigenze emergenti nell'attività amministrativa e al più efficace funzionamento dell'Ente;
- valorizzazione della qualità professionale e delle attitudini dei dipendenti in relazione alle necessità dell'Ente;
- al rinnovamento quantitativo e qualitativo della struttura dell'Ente per migliorare la resa dei servizi, unitamente ad un maggiore soddisfacimento dei bisogni della collettività amministrata.

Nelle schede di dettaglio allegata alla presente sezione e negli schemi di sintesi sopra riportati, sono state indicate le esigenze di mobilità tra area ad oggi presenti, fermo restando il ricorso a tale metodologia nel corso del triennio interessato.

		<p>b) assunzioni mediante procedura concorsuale pubblica / utilizzo di graduatorie concorsuali vigenti:</p> <p>Per il triennio 2023/2025, nel rispetto dei vincoli dettati, si intende procedere con la copertura dei posti così come dettagliati nelle tabelle precedenti. La copertura dei posti dovrà avvenire attraverso l'attivazione, previo esperimento dell'obbligatoria mobilità ex art. 34-bis del d.lgs. 165/2001, di scorrimento di graduatoria concorsuale pubblica sia dell'ente che di altri enti, in corso di validità e, ove questa non sia disponibile, di procedura concorsuale pubblica o procedura di selezione tramite il Centro per l'impiego, laddove previsto dalla vigente normativa.</p> <p>c) progressioni verticali di carriera:</p> <p>N.1 Cat. D con il profilo di Istruttore direttivo amministrativo da destinare all'Area seconda, servizi demografici</p> <p>d) assunzioni mediante forme di lavoro flessibile:</p> <p>Il piano prevede il ricorso a forme di lavoro flessibile per l'area seconda e terza e per le figure indicate nella scheda di dettaglio il cui finanziamento non prevede risorse proprie dell'Ente, per la copertura finanziaria si fa riferimento alle leggi di finanziamento specifiche del settore (fondi stato per la povertà estrema – quota servizi; fondi UE e fondi conferenza sindaci)</p> <p>e) assunzioni mediante stabilizzazione di personale:</p> <p>Non sono previste stabilizzazioni di personale</p>
	3.3.4 Formazione del personale	<p>Premessa</p> <p>Il contratto vigente CCNL Funzioni Locali 16.11.2022 al capo V “Formazione del personale” riconosce l'importanza della formazione del personale, in quanto svolge un ruolo primario nelle strategie di cambiamento dirette a conseguire una maggiore qualità ed efficacia dell'attività delle amministrazioni. Infatti, la formazione valorizza il patrimonio professionale presente negli enti, garantisce l'aggiornamento professionale in relazione all'utilizzo di nuove metodologie lavorative ovvero di nuove tecnologie, favorisce la crescita professionale del lavoratore e lo sviluppo delle potenzialità dei dipendenti in funzione dell'affidamento di incarichi diversi e della costituzione di figure professionali polivalenti ed incentiva comportamenti innovativi.</p> <p>La Direttiva “Formazione e valorizzazione del personale delle pubbliche amministrazioni”, diffusa il 13 dicembre 2001, dal Dipartimento della Funzione pubblica, definisce la formazione come una dimensione costante e fondamentale del lavoro e uno strumento essenziale nella gestione delle risorse umane. Tutte le organizzazioni, per gestire il cambiamento e garantire un'elevata qualità dei servizi, devono fondarsi sulla conoscenza e sulle</p>

		<p>competenze. Pertanto, si deve assicurare il diritto alla formazione permanente, attraverso una pianificazione e una programmazione delle attività formative che tengano conto anche delle esigenze e delle inclinazioni degli individui. Al finanziamento delle attività di formazione è ordinariamente destinata una quota annua non inferiore all'1% del monte salari del personale dipendente. Il nuovo contratto CCNL Funzioni Locali prevede un meccanismo di progressione economica funzionale a remunerare il maggior grado di competenza ed esperienza professionale acquisito dai dipendenti basato su differenziali stipendiali, cui si accede all'esito di procedure selettive orientate a valorizzare la valutazione individuale, l'esperienza professionale maturata e l'accrescimento culturale conseguito anche attraverso la partecipazione a percorsi di formazione.</p> <p>La formazione del Comune di Bassano</p> <p>Questa Amministrazione è consapevole che è necessario accrescere il livello di formazione e di aggiornamento professionale del personale e che il primo tassello per investire sulle competenze è innalzare il livello di formazione dei dipendenti pubblici. L'acquisizione di nuove conoscenze rappresenta un processo strategico per il raggiungimento degli obiettivi di mandato e per l'adeguata tutela del territorio comunale ed il benessere della popolazione. Pertanto, si intende promuovere efficacemente la valorizzazione delle competenze del personale dipendente, con un'attenzione particolare ai nuovi inserimenti, anche al fine di attrarre, mantenere e sviluppare persone preparate e motivate e non disperdere il sapere di chi è in procinto di terminare la propria collaborazione con l'Ente.</p> <p>L'osservazione dei dati recenti (2020-2022) della formazione presso il Comune di Bassano del Grappa evidenzia due fenomeni emergenti:</p> <p>formazione a distanza: spinta in misura determinante dalla situazione pandemica 2020-2021, la formazione da remoto si afferma come modalità preponderante delle occasioni formative fruite dal personale. L'esperienza maturata ha consentito anche a regime e al di fuori di un contesto emergenziale di familiarizzare con le tecnologie, e riconoscere i vantaggi in termini di immediatezza e di risparmio di tempo nella fruizione;</p> <p>micro-formazione: la formazione da remoto, consolida il ruolo degli "oggetti formativi" di breve durata. Infatti, quasi metà della formazione ha durata fino a 2 ore, e un terzo ha durata da 2 a 5 ore.</p> <p>Nel complesso quindi la grande maggioranza della formazione è fruita in modo individuale, anche se pianificata e condivisa, e si inserisce in modo flessibile e puntuale negli ordinari tempi di lavoro del personale dipendente. Non mancano tuttavia percorsi individuali professionalizzanti di maggior durata, anche fino a 40 ore.</p> <p>Questa situazione di contesto trova riscontro nelle tendenze rilevate a livello nazionale (Rapporto ANCI sulla formazione, 2021).</p> <p>a) priorità strategiche in termini di riqualificazione o potenziamento delle competenze:</p> <p>Prima del 1° aprile 2023 le amministrazioni del comparto Funzioni Locali sono chiamate ad attuare la transizione dall'ordinamento professionale del personale non dirigente basato sulle categorie A, B, C e D, introdotto dal CCNL 31.03.1999, a quello basato sulle Aree degli operatori, degli operatori esperti, degli istruttori e dei funzionari ed elevata qualificazione. Imposto dal recente CCNL del 16.11.2022, tale passaggio impone una riflessione sui profili professionali che qualificano il personale dipendente in forza nelle pubbliche amministrazioni. La possibilità di una</p>
--	--	---

rinnovata definizione delle professionalità necessarie nell'attuale congiuntura, complessa e mutevole, può apparire il contesto favorevole per valutare l'adozione di un sistema di gestione delle risorse umane basato sulle competenze: le funzioni affidate ed obiettivi da realizzare evolvono nei contenuti e nelle modalità di esplicazione e richiedono precise professionalità, le quali sono sorrette e sviluppate dalle competenze. L'Amministrazione non può che riconoscere come prioritaria l'evoluzione professionale progressiva del proprio personale, e la riqualificazione nei casi di assegnazione a ulteriori mansioni o di acquisizione di un nuovo profilo professionale.

b) risorse interne ed esterne disponibili e/o 'attivabili' ai fini delle strategie formative:

L'adozione di strategie di gestione del pubblico impiego basate sulle competenze significa identificare i mestieri e le competenze di cui le persone hanno bisogno per svolgerli in tutti gli ambiti dell'organizzazione, costruire una cornice di strumenti e regole da utilizzare nei processi di rilevazione dei fabbisogni, reclutamento, selezione, valutazione, premialità, formazione e sviluppo professionale. Dotarsi di questi strumenti non può che essere quindi un'attività trasversale alle strutture preposte sia alla programmazione che alla gestione e formazione delle risorse umane. La metodologia è messa a disposizione da approfondimenti teorici di Formez del Ministero della funzione pubblica, e può essere anche avvicinata tramite confronto con enti locali che hanno già sviluppato esperienze di questo tipo (vd. DPCM 22.07.2022 Linee di indirizzo per l'individuazione dei nuovi fabbisogni professionali da parte delle amministrazioni pubbliche, pubblicato in GU n. 215 del 14.09.2022).

Lo sviluppo delle iniziative formative può contare sul budget annuale stanziato dal bilancio del Comune di Bassano del Grappa per la formazione, suddiviso per la formazione generale e trasversale, per la formazione di Area, e per il personale dirigente. Oltre a ciò, tuttavia, il novero delle opportunità formative utilizzabili può essere notevolmente ampliato senza ulteriori oneri, o con oneri minimi, accedendo alle risorse rese disponibili a titolo gratuito da enti, fondazioni, università, associazioni di categoria. In questo senso : convenzione con ANCI Veneto per il percorso formativo anno 2023, che comporta formazione senza ulteriori costi e senza limiti quantitativo di partecipazione per i dipendenti e gli amministratori, sulle principali tematiche (appalti, personale, ambiente, lavori pubblici...); adesione al programma INPS Valore PA, che comportata per massimo 8 dipendenti la partecipazione ad altrettanti percorsi di formazione specialistica negli ambiti della organizzazione e digitalizzazione dei servizi e nella gestione dei progetti europei; estensione al personale designato dai responsabili di Area del progetto Syllabus in collaborazione con il Dipartimento per la Funzione Pubblica, finalizzato alla valutazione e al rafforzamento delle competenze digitali del personale delle pubbliche amministrazioni; webinar tenuti da Formez o Fondazione IFEL, istituzioni che pubblicano regolarmente seminari on line di qualità con la relativa documentazione.

Anche le competenze del personale dipendente sono un patrimonio e una risorsa da utilizzare in una logica di condivisione: tanto sul piano della disseminazione delle conoscenze, quanto su quello della definizione e del miglioramento continuo dei singoli processi di lavoro in cui le conoscenze sono impiegate. In questo il ruolo del personale direttamente coinvolto può essere determinante per mettere a fattor comune le migliori prassi lavorative.

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

I dipendenti del Comune di Bassano del Grappa partecipano a corsi di formazione riconducibili le seguenti aree tematiche:

- Finanza, contabilità e tributi;
- Trasparenza e anticorruzione;
- Sicurezza sui luoghi di lavoro;
- Sicurezza informatica;
- Innovazione digitale;
- Patrimonio, investimenti e finanziamenti;
- Appalti e contratti;
- Personale;
- Politiche sociali ed educative;
- Attività economico produttive;
- Soft skills.

I corsi di formazione sono organizzati dai seguenti Enti erogatori:

- Soggetti privati;
- Università;
- Formez-PA;
- IFEL- Fondazione ANCI,
- Altri soggetti pubblici.

A fianco ad essi è prevista anche la possibilità di realizzare di corsi o iniziative formative interne, con personale dipendente e strumenti dell'Amministrazione.

Sul piano qualitativo, per rispondere alle esigenze di rinnovamento e alle sfide straordinarie cui è chiamata l'intera Pubblica Amministrazione, la formazione deve essere:

- concreta: creare competenze per fare;
- rapida: andare al punto assorbendo il minor tempo possibile rispetto alle attività di istituto;
- flessibile: consentire l'attivazione di percorsi personalizzabili e stimolare lo sviluppo di competenze trasversali;
- standardizzante: non lasciare spazio a vuoti interpretativi o a deviazioni procedurali;

- just in time: rendere accessibile le informazioni quando sono necessarie, e con le modalità più adatte;
- coinvolgente: sviluppare la partecipazione attiva e il miglioramento condiviso.

Presso il Comune di Bassano del Grappa la formazione è strutturata su due livelli integrati. Sul piano generale, al Servizio Risorse Umane sono affidate le funzioni di coordinamento della programmazione delle iniziative formative, gestione diretta di corsi, adesione a progetti e programmi formativi nazionali e regionali, promozione di gruppi di lavoro e comunità di pratica e Sistema informativo sulla formazione. Alle singole Aree spettano invece l'organizzazione e fruizione di corsi specialistici o iniziative formative, nell'ambito dello specifico budget annuale assegnato e la partecipazione alla programmazione e al monitoraggio della formazione.

Il Ciclo della Formazione si articola nella rilevazione condivisa dei fabbisogni formativi, nella programmazione degli interventi, nella rendicontazione delle azioni svolte e dei risultati conseguiti, rilevati tramite uno specifico sistema informativo.

La programmazione dettagliata degli interventi formativi e il suo aggiornamento avvengono più volte nel corso dell'anno, a cura del Segretario generale, dirigente dell'U.O. Formazione, sentiti dirigenti e posizioni organizzative. La frequenza è indotta dalla possibilità di rendere flessibile e aperta l'inclusione nel piano delle diverse opportunità formative che si rendono disponibili nel corso dell'anno.

d) obiettivi e risultati attesi della formazione, in termini di:

- riqualificazione e potenziamento delle competenze
- livello di istruzione e specializzazione dei dipendenti

Il Comune intende perseguire i propri obiettivi formativi attraverso l'utilizzo dei seguenti strumenti:

- corsi di formazione (formazione generale trasversale, individualizzata, formazione iniziale e continua, percorsi di formazione professionalizzante, ...);
- corsi di formazione obbligatoria e addestramento in materia di sicurezza e salute sui luoghi di lavoro e di formazione in materia di legalità, trasparenza ed anticorruzione;
- comunità di pratica: le comunità di pratica e di apprendimento sono gruppi aventi l'obiettivo di produrre conoscenza organizzata e di qualità, alla quale ogni membro ha libero accesso. In queste comunità, gli individui mirano a un apprendimento continuo attraverso la condivisione delle proprie conoscenze e di quelle degli altri. Il fine della comunità è il miglioramento collettivo. Questa misura si presta particolarmente per la creazione di prassi comuni e la formazione in ambiti trasversali (appalti, micro-affidamenti, incarichi esterni, trasparenza e prevenzione della corruzione...).

Nei tre ambiti sopra individuati sono previsti i seguenti interventi durante il 2023:

- corsi di formazione generale: convenzione con ANCI Veneto per il percorso formativo anno 2023, adesione al programma INPS Valore PA,; estensione al personale designato dai responsabili di Area del progetto Syllabus in

		<p>collaborazione con il Dipartimento per la Funzione Pubblica, finalizzato alla valutazione e al rafforzamento delle competenze digitali del personale delle pubbliche amministrazioni;</p> <ul style="list-style-type: none"> • corsi di formazione obbligatoria e addestramento in materia di sicurezza e salute sui luoghi di lavoro e di formazione in materia di legalità, trasparenza ed anticorruzione. Nel primo ambito sono da realizzare i corsi di formazione previsti nell'apposito piano di formazione ai sensi del D. Lgs 81/2008, in via di formale approvazione da parte dei dirigenti datori di lavoro su proposta del RSPP. Nel secondo ambito verranno realizzati un corso di formazione in materia di anticorruzione e trasparenza e uno sul nuovo codice disciplinare per il personale dipendente; • comunità di pratica: verrà ulteriormente sviluppato con la creazione di una comunità di pratica dedicato ai micro-affidamenti di servizi e forniture. <p>Ai sensi dell'art. 67 e 68 del CCNL 16.11.2022 è confermata l'effettuazione di specifiche iniziative formative per il personale che fruisce della modalità del lavoro agile e del lavoro da remoto, già prevista dalla "Circolare sulla disciplina del lavoro agile (smart working)" protocollo n. 23210 del 08/04/2022. Tali corsi sono già ora fruiti dai dipendenti in lavoro agile, sul portale dedicato allo smart working della Regione del Veneto, la quale ha condiviso tali risorse con le amministrazioni del territorio.</p>

Bassano del Grappa, 06 marzo 2023

La Dirigente dell'Area prima
Dott.ssa Lucia Cani