

# **Comune di Civitella Alfedena**

Provincia di L'Aquila

## **PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE**

**2023 – 2025**

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

*Stralcio*

*Sezione 3*

*Organizzazione e Capitale Umano*

## SEZIONE 3

### ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

#### 3.1 Struttura organizzativa

##### Premessa

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

- 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

Il Comune non dispone di dirigenti in dotazione organica né, stante le sue ridotte dimensioni, di un direttore generale.

La struttura organizzativa dell'Ente, da ultimo definita con deliberazione di Giunta Comunale n. 8 del 16.04.2022, risulta articolata in tre aree:

1. AREA AFFARI GENERALI
2. AREA ECONOMICA FINANZIARIA E TRIBUTI
3. AREA TECNICA

Vi sono altresì unità organizzative che vengono considerate del tutto autonome e collegate direttamente al Sindaco. Si tratta dell'Ufficio di Segreteria Comunale, dell'Ufficio di Polizia Municipale e, qualora formalmente istituito, dell'Ufficio di staff (ex art. 90 TUEL).

##### LIVELLI DI RESPONSABILITA' ORGANIZZATIVA

Con Delibera di Giunta Comunale n. 18 del 27-06-2022 si è provveduto ad affidare le competenze amministrative e gestionali, ai sensi dell'art.53 comma 23 della legge n.388/2000, come modificato dall'art.29 comma 4 della legge n.448/2001, al Sindaco e al Vice-Sindaco per i seguenti settori:

- AREA AFFARI GENERALI: Dott. Iannucci Donato\*
  - AREA ECONOMICA FINANZIARIA E TRIBUTI: Dott. Iannucci Donato\*
  - AREA TECNICA: Assessore Dott.ssa Antonucci Serena
- (\* tempo parziale 50% dedicato ad entrambe le aree)

##### AMPIEZZA MEDIA DELLE UNITA' ORGANIZZATIVE

AREA AFFARI GENERALI: n. 1 unità lavorativa (oltre il Responsabile)

AREA ECONOMICA FINANZIARIA E TRIBUTI: n.1 unità lavorativa (l'attuale Responsabile)

AREA TECNICA: n. 1 unità lavorativa, di cui n. 1 al momento vacante (oltre l'assessore Responsabile)

Ufficio Polizia Locale: n. 1 unità lavorativa (83,33%)

**INTERVENTI CORRETTIVI**

Si ritiene di rinviare interventi correttivi alla struttura organizzativa dell'Ente all'annualità successiva.

### 3.2 Organizzazione del lavoro agile

#### Premessa

In questa sottosezione sono indicati, secondo le più aggiornate Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica (adottate il 30.11.2021), nonché in coerenza con i contratti, la strategia e gli obiettivi legati allo sviluppo di modelli innovativi di organizzazione del lavoro.

#### Il lavoro agile nel CCNL Funzioni Locali del 16.11.2022

Si riporta la disciplina contrattuale prevista dall'art. 63 del CCNL

1. Il lavoro agile di cui alla L. 81/2017 è una delle possibili modalità di effettuazione della prestazione lavorativa per processi e attività di lavoro, per i quali sussistano i necessari requisiti organizzativi e tecnologici per operare con tale modalità. I criteri generali per l'individuazione dei predetti processi e attività di lavoro sono stabiliti dalle amministrazioni, previo confronto di cui all'art. 5 (confronto) comma 3, lett. l). Esso è finalizzato a conseguire il miglioramento dei servizi pubblici e l'innovazione organizzativa garantendo, al contempo, l'equilibrio tra tempi di vita e di lavoro.
2. Il lavoro agile è una modalità di esecuzione del rapporto di lavoro subordinato, disciplinata da ciascun Ente con proprio Regolamento ed 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. La prestazione lavorativa viene eseguita in parte all'interno dei locali dell'ente e in parte all'esterno di questi, senza una postazione fissa e predefinita, entro i limiti di durata massima dell'orario di lavoro giornaliero e settimanale. Ove necessario per la tipologia di attività svolta dai lavoratori e/o per assicurare la protezione dei dati trattati, il lavoratore concorda con l'amministrazione i luoghi ove è possibile svolgere l'attività. In ogni caso nella scelta dei luoghi di svolgimento della prestazione lavorativa a distanza il dipendente è tenuto ad accertare la presenza delle condizioni che garantiscono la sussistenza delle condizioni minime di tutela della salute e sicurezza del lavoratore nonché la piena operatività della dotazione informatica e ad adottare tutte le precauzioni e le misure necessarie e idonee a garantire la più assoluta riservatezza sui dati e sulle informazioni in possesso dell'ente che vengono trattate dal lavoratore stesso. A tal fine l'ente consegna al lavoratore una specifica informativa in materia.
3. Lo svolgimento della prestazione lavorativa in modalità agile non modifica la natura del rapporto di lavoro in atto. Fatti salvi gli istituti contrattuali non compatibili con la modalità a distanza il dipendente conserva i medesimi diritti e gli obblighi nascenti dal rapporto di lavoro in presenza, ivi incluso il diritto ad un trattamento economico non inferiore a quello complessivamente applicato nei confronti dei lavoratori che svolgono le medesime mansioni esclusivamente all'interno dell'amministrazione, con le precisazioni di cui al presente Titolo.
4. Al personale in lavoro agile sono garantite le stesse opportunità rispetto alle progressioni di carriera, alle progressioni economiche, alla incentivazione della performance e alle iniziative formative previste per tutti i dipendenti che prestano attività lavorativa in presenza.

#### MISURE ORGANIZZATIVE

Si ritiene di dar corso alla previsione contrattuale del CCNL Funzioni Locali 16.11.2022, avviando il necessario confronto sindacale per individuare i processi e le attività di lavoro per i quali sussistano i necessari requisiti organizzativi e tecnologici per operare con la modalità "agile".

L'amministrazione definirà quali siano le attività che si possono svolgere in modalità agile: la mappatura delle attività di lavoro compatibili è elemento fondamentale e propedeutico alla sua adozione.

#### **PIATTAFORME TECNOLOGICHE**

I "requisiti tecnologici", intesi come dotazioni infrastrutturali, software etc., rappresentano un fattore abilitante e cruciale per il corretto sviluppo del lavoro agile anzi costituiscono un driver indispensabile.

A tal fine, si evidenzia la necessità da parte dell'Amministrazione di uno sforzo organizzativo rilevante in termini di risorse da destinare sia alla digitalizzazione dei processi/servizi sia alle infrastrutture di supporto.

#### **COMPETENZE PROFESSIONALI**

La formazione, finalizzata al miglioramento delle competenze professionali, rappresenta un ulteriore fattore abilitante per la diffusione del lavoro agile, su cui l'Amministrazione intende investire anche nella fase di implementazione del lavoro agile. Anzi, si può dire che essa rappresenti la vera chiave di volta per l'affermazione di una cultura organizzativa capace di generare una nuova forma mentis che si concretizza in autonomia, responsabilità e flessibilità/plasticità.

#### **OBIETTIVI DA RAGGIUNGERE CON IL LAVORO AGILE**

L'obiettivo è conseguire il miglioramento dei servizi pubblici e l'innovazione organizzativa garantendo, al contempo, l'equilibrio tra tempi di vita e di lavoro.

#### **CONTRIBUTI AL MIGLIORAMENTO DELLA PERFORMANCE**

Di seguito, vengono elencati, a titolo non esaustivo, i possibili benefici di una corretta attuazione del lavoro agile:

- Aumento della produttività e qualità del lavoro;
- acquisizione di capacità di utilizzo di strumenti lavorativi a distanza;
- maggiore senso di responsabilizzazione rispetto agli obiettivi di ufficio e personali, maggiore applicazione di flessibilità nell'organizzare le attività lavorative anche attraverso il bilanciamento dell'uso delle tecnologie digitali con gli strumenti tradizionali di collaborazione;
- maggior benessere organizzativo;
- promozione dell'inclusione lavorativa di persone in situazione di fragilità permanente o temporanea;
- promozione e diffusione delle tecnologie digitali e connessa razionalizzazione delle risorse strumentali;

### **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 2022:**

CAT.	TEMPO PIENO 31.12.2022	PART-TIME 31.12.2022	TOTALE 31.12.2022	POSTI OCCUPATI 31.12.2022	POSTI IN PROGRAMMAZIONE Part Time	POSTI IN PROGRAMMAZIONE Tempo pieno
Dirigenti	0	0	0	0	0	0
D3	0	0	0	0		
D2	1	0	1	1	1-D1	0
C1	1	2 al 50%	3	3	2	1
C2	0	1 al 83,33%	1	1	1	0
B1	1	1 al 50%	1	1	1	0
A5	1	0	1	1	0	1
<b>TOTALI</b>	<b>4</b>	<b>3</b>	<b>7</b>	<b>7</b>	<b>4</b>	<b>3</b>

**SUDDIVISIONE DEL PERSONALE IN BASE AI PROFILI PROFESSIONALI:****Categoria A (dal 01/04/2023: Area degli Operatori)**

PROFILO	N° dipendenti
Operatore	1 - FT
...	

**Categoria B (dal 01/04/2023: Area degli Operatori Esperti)**

PROFILO	N° dipendenti
Collaboratore Amministrativo	1 - PT 50%
...	

**Categoria C (dal 01/04/2023: Area degli Istruttori)**

PROFILO	N° dipendenti
Istruttore Economico finanziario	1 - PT 50%
Agente di Polizia Locale	1 - PT 83,33%
Istruttore amministrativo assistente ai cittadini e servizi demografici	1 - FT

### Categoria D (dal 01/04/2023: Area dei Funzionari ed Elevata Qualificazione)

PROFILO	N° dipendenti
Specialista economico finanziario	/

### Dirigenti

PROFILO	N° dipendenti
Ente privo i dirigenti	

### 3.3.2 Programmazione strategica delle risorse umane

#### 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).

#### 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.

- **Capacità assunzionale calcolata sulla base dei vigenti vincoli di spesa:**

**a.1) Verifica degli spazi assunzionali a tempo indeterminato (allegato A)**

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 2022 per la spesa di personale:

- Il comune evidenzia un rapporto percentuale tra spesa ed entrate pari al 38,17%;
- Con riferimento alla classe demografica di appartenenza dell'ente, la percentuale prevista nel decreto ministeriale attuativo in Tabella 1 è pari al 29,50% e quella prevista in Tabella 3 è pari al 33,50%;

**a.2) Limiti delle facoltà assunzionali per il personale a tempo indeterminato**

La spesa di personale non è contenuta entro i limiti del valore soglia della fascia demografica di appartenenza, ai sensi dell'art. 33, comma 2 del D.L. n. 34/2019, convertito dalla L. n. 58/2019, come di seguito illustrato:

- Rapporto tra ultimo triennio di entrate correnti al netto del FCDE e spese di personale, calcolato sulla base dell'ultimo rendiconto di gestione approvato: 33,50%;

L'amministrazione ha pertanto previsto un percorso di rientro tale da ricondurre entro il 2025 la spesa di personale nel rispetto delle percentuali individuate dall'art. 5 del suddetto decreto 17 marzo 2020 del Ministro per la Pubblica Amministrazione di concerto con il Ministero dell'Economia e delle Finanze e con il Ministro dell'Interno, attuativo dell'art. 33, comma 2 del D.L. n. 34/2019) ;

Descrizione	Importo (€)
(a) Spesa di personale effettivamente prevista anno corrente	203.944,77

**a.3) Limiti delle facoltà assunzionali per il personale a tempo determinato**

Il ricorso a forme di lavoro flessibile è, nell'ambito della programmazione dei fabbisogni di personale, riservato ad esigenze di carattere straordinario. Al fine di disincentivarne l'improprio utilizzo l'art. 9, comma 28 del D.L. n. 78/2010, conv. con modif. dalla L. n. 122/2010, limita il ricorso al lavoro flessibile al valore della spesa sostenuta per le stesse finalità nell'anno 2009, al netto delle esclusioni di legge. L'Amministrazione ha pertanto verificato il rispetto di tale soglia, come di seguito illustrato:

- Valore spesa sostenuta per il lavoro flessibile nell'anno 2009: € 54.784,15
- Valore spesa sostenuta per il lavoro flessibile nell'anno 2022, al netto delle esclusioni previste dalla normativa vigente: € 29.194,24 ;



#### a.4) Trend delle cessazioni

Conoscere la consistenza delle cessazioni previste nel futuro è una componente della pianificazione dei fabbisogni di personale da cui non è possibile prescindere, se si desidera gestire efficacemente il capitale umano. Alla data di adozione del presente Piano è possibile stimare le cessazioni previste nel triennio, anche sulla base dei pensionamenti, come di seguito riportato:

<b>Categoria (dal 01/04/2023: Area)</b>	<b>2023</b>	<b>2024</b>	<b>2025</b>
A (dal 01/04/2023: Area degli Operatori)			
B (dal 01/04/2023: Area degli Operatori Esperti)			
C (dal 01/04/2023: Area degli Istruttori)	1		
D (dal 01/04/2023: Area dei Funzionari ed Elevata Qualificazione)	1		
Dirigenti			

#### b) Evoluzione dei fabbisogni: strategia di copertura del fabbisogno e riallocazione delle risorse

La presente sezione intende evidenziare potenziali tendenze nell'evoluzione dei fabbisogni connessi a modifiche organizzative e funzionali in atto. Queste variazioni possono essere causate da fattori interni o esterni, per i quali è richiesta una discontinuità nei ruoli o nelle competenze delle risorse umane presenti.

Ad esempio, la digitalizzazione dei processi può comportare la necessità di rafforzare competenze specifiche, anche riducendo il numero di personale impiegato in determinate attività.

Anche il potenziamento o la dismissione di servizi, attività o funzioni, così come le esternalizzazioni o internalizzazioni, possono influire sul fabbisogno di personale.

È quindi essenziale monitorare l'evoluzione dei fabbisogni per garantire una gestione efficiente del capitale umano e la continuità delle attività amministrative. La conoscenza delle novità nel fabbisogno di personale consente di adattarsi in modo tempestivo ai cambiamenti e di mantenere una dotazione di personale coerente con il raggiungimento degli obiettivi strategici dell'amministrazione.

In ragione di quanto sopra evidenziato, nei percorsi di reclutamento del personale si presterà particolare attenzione all'accertamento delle conoscenze e delle abilità richieste per partecipare attivamente alla trasformazione digitale della pubblica amministrazione.

L'esito dell'analisi sull'evoluzione dei fabbisogni effettuata internamente ha portato alla seguente programmazione delle assunzioni:

<b>Profilo Professionale</b>	<b>Categoria (dal 01/04/2023: Area)</b>	<b>Modalità di copertura del fabbisogno</b>	<b>Anno di copertura del fabbisogno</b>
Specialista in opere pubbliche e/o specialista in riqualificazione urbana e/o specialista della transizione ambientale-EX Istruttore direttivo	D /D1 -E.Q.	Procedura di selezione pubblica part time 18/36 – ex articolo 110 comma 1	2023 Dal 01.07.2023 al 31.12.2023

tecnico			2024 Dal 01.01.2024 al 31.12.2024 2025 Dal 01.01.2025 al 31.12.2025
	...	...	...
...	...	...	...

IL PERCORSO SEGUIRA' LE LINEE DI INTERVENTI DI SEGUITO

- 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.

L'Organo di revisione ha verificato che la programmazione triennale del fabbisogno di personale tenga conto dei vincoli assunzionali e dei limiti di spesa previsti dalla normativa, e ritiene che la previsione triennale sia coerente con le esigenze finanziarie espresse nell'atto di programmazione dei fabbisogni.

L'Organo di revisione ha formulato il parere alla programmazione del fabbisogno del personale, con verbale n. \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_.

Per il personale a tempo determinato (ad esclusione dei dirigenti in dotazione organica inclusi nel personale in servizio), incluso il personale comandato presso l'ente, ed altri rapporti di lavoro flessibile, la situazione è la seguente come descritta negli allegati :

- 1) -Allegato " Quantificazione limite di spesa per personale assunto con forme flessibili di lavoro ex art. 9, comma 28 del Decreto Legge 31.maggio.2010 ;
- 2) – Allegato " Verifica della coerenza delle spese di personale per l'anno 2018 per enti non soggetti al patto";
- 3) – Allegato " calcolo incidenza spese di personale sulle spese correnti ";

Vanno quindi aggiunti i valori dei fondi accessori, degli straordinari dei pagamenti delle posizioni organizzative a bilancio anche per gli enti con dirigenza secondo le indicazioni del CCNL funzioni locali 2016-2018 e 2019-2021. La tabella che segue ne mostra i valori finanziari:

	<b>Importo</b>	<b>CONTRIBUTI</b>	<b>IRAP</b>	<b>PREMIO INAIL (ES.1,06%)</b>	<b>SPESA TOTALE</b>
Fondo dirigenti	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Fondo dipendenti	5.515,11	1.471,43	468,78	58,46	7.513,78
P.O. e A.P. a bilancio	21.303,75	5.683,84	1.810,82	225,82	29.024,23
Straordinario					
<b>TOTALE</b>	<b>26.818,86</b>	<b>7.155,27</b>	<b>2.279,60</b>	<b>284,28</b>	<b>36.538,01</b>

- **Stima dell'evoluzione dei fabbisogni (allegato C)**

Considerato che, in relazione agli obiettivi strategici di questa Amministrazione Comunale, si evidenziano i seguenti elementi di rilievo a fondamento delle necessità dotazionali dell'ente:

**Anno 2023**

- *Si ritiene di procedere alla modifica del rapporto di lavoro per le due unità attualmente in servizio a 18 ore (ex Categoria C1 e ex Categoria B1) settimanali tramite l'aumento a 24 ore settimanali.*
- *Si ritiene di dovere effettuare assunzione a tempo determinato per un mese ai sensi dell'art.22 D.L. n.50/2017 del 24 aprile 2017 comma 1, per una unità (Istruttore di Vigilanza ex categoria C1).*

**Anno 2024**

- *Si procederà alla sostituzione del personale eventualmente cessato.*
- *Si ritiene di procedere alla modifica del rapporto di lavoro per l'unità lavorativa (ex categoria C2) attualmente in servizio a ore 30 settimanali tramite l'aumento a 36 ore settimanali.*

**Anno 2025**

- *Si procederà alla sostituzione del personale eventualmente cessato.*

**d) Certificazioni del Revisore dei conti (allegato E)**

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 con Verbale n. 7 del 24/07/2023

### **3.3.3 Obiettivi di trasformazione dell'allocazione delle risorse**

#### **Premessa**

Un'allocazione del personale che segue le priorità strategiche, invece di essere ancorata all'allocazione storica, può essere misurata in termini di:

- modifica della distribuzione del personale fra servizi/settori/aree;
- modifica del personale in termini di livello/inquadramento.

#### **a) Modifica della distribuzione del personale fra servizi/settori/aree:**

Per l'anno 2023 non si ritiene di dover procedere ad una modifica della distribuzione del personale fra servizi/settori/aree, per le annualità 2024-2025 in sede di adozione e di aggiornamento della presente sessione del PIAO, saranno valutate, in funzione anche delle evoluzioni organizzative che si svilupperanno tra i vari enti dei Comuni limitrofi così come già avvenuto per il Servizio di Segreteria convenzionata tra i Comuni di Civitella Alfedena, Villetta Barrea, Barrea e Opi.

#### **b) Modifica del personale in termini di livello / inquadramento:**

Per l'anno 2023 non si ritiene di dover procedere ad una modifica del personale in termini di livello / inquadramento, se non limitatamente alla nuova definizione dei profili professionali, conseguente all'introduzione delle nuove Aree ex CCNL Funzioni Locali 16.11.2022.

### **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).

- Assunzione mediante procedura di mobilità volontaria ex art.30, comma 1, del D.Lgs. n.165/2001.
- Progressione verticale ai sensi dell'art. 52, comma 1-bis, penultimo periodo del d. lgs. n. 165/2001, introdotta dall'art. 3, comma 1, D.L. 9 giugno 2021, n. 80

### **3.3.5 Formazione del personale**

#### **Premessa**

Questa sottosezione sviluppa le seguenti attività riguardanti la formazione del personale:

- le priorità strategiche in termini di riqualificazione o potenziamento delle competenze tecniche e trasversali, organizzate per livello organizzativo e per filiera professionale;
- le risorse interne ed esterne disponibili e/o 'attivabili' ai fini delle strategie formative;
- le misure volte ad incentivare e favorire l'accesso a percorsi di istruzione e qualificazione del personale laureato e non laureato (es. politiche di permessi per il diritto allo studio e di conciliazione);
- gli obiettivi e i risultati attesi (a livello qualitativo, quantitativo e in termini temporali) della formazione in termini di riqualificazione e potenziamento delle competenze e del livello di istruzione e specializzazione dei dipendenti, anche con riferimento al collegamento con la valutazione individuale, inteso come strumento di sviluppo.

#### **PRIORITA' STRATEGICHE:**

L'obiettivo prioritario del piano è quello di progettare il modello del sistema di gestione della formazione.

Tale sistema è volto ad assicurare gli strumenti necessari all'assolvimento delle funzioni assegnate al personale ed in seconda battuta a fronteggiare i processi di modernizzazione e di sviluppo organizzativo.

Gli interventi formativi si propongono di trasmettere idonee competenze, sia di carattere generale che di approfondimento tecnico, perseguendo i seguenti obiettivi:

- aggiornare il personale rispetto alle modifiche normative, procedurali, disciplinari, professionali;
- valorizzare nel tempo il patrimonio delle risorse umane;
- fornire opportunità di investimento e di crescita professionale da parte di ciascun dipendente, in coerenza con la posizione di lavoro ricoperta;
- fornire le competenze gestionali, operative e comportamentali di base, funzionali ai diversi ruoli professionali;
- preparare il personale alle trasformazioni dell'Amministrazione del Comune, favorendo lo sviluppo di comportamenti coerenti con le innovazioni e con le strategie di crescita del territorio;
- migliorare il clima organizzativo con idonei interventi di informazione e comunicazione istituzionale;
- favorire le condizioni idonee all'affermazione di una cultura amministrativa orientata alla società.

#### **RISORSE DISPONIBILI:**

Dal 2020 non sono più applicabili le norme di contenimento e riduzione della spesa per formazione di cui all'art. 6, comma 13, del D.L. 78/2010 convertito dalla legge 122/2010.

L'articolo 57, comma 2, del DL 124/2019 ha infatti abrogato l'art.6, comma 13 del DL 78/2010 che disponeva la riduzione del 50% per le spese di formazione rispetto a quelle del 2009.

Non essendo, quindi, previsto alcun limite la previsione per le spese di formazione è libera e affidata alle valutazioni dell'amministrazione circa i fabbisogni e le necessità dell'Ente.

Verranno previsti budget di spesa per i vari settori, attraverso i quali i responsabili potranno

fornire ai dipendenti gli aggiornamenti che si rendono necessari in funzione delle innovazioni normative che interverranno nelle diverse materie e/o delle necessità di approfondimento delle stesse.

Si discostano da tale modalità le attività relative alla formazione sulle misure di prevenzione della corruzione per le quali vengono organizzati interventi rivolti all'intero personale.

#### **MISURE PER FAVORIRE L'ACCESSO ALLA QUALIFICAZIONE DEL PERSONALE:**

Le iniziative formative coinvolgeranno tutti i dipendenti dell'ente senza distinzione di genere. Nell'ambito di ciascun servizio, per ogni dipendente sarà organizzato un percorso formativo dando priorità a chi non ha mai usufruito di corsi di formazione.

L'individuazione dei partecipanti a ciascun corso sarà effettuata dalle posizioni organizzative favorendo, per quanto possibile, il criterio della rotazione dei dipendenti.

#### **OBIETTIVI E RISULTATI ATTESI**

L'obiettivo primario è quello di offrire a tutto il personale dell'ente eque opportunità di partecipazione alle iniziative formative, sotto un duplice aspetto:

- interventi formativi di carattere trasversale, seppure intrinsecamente specialistico, che interessano e coinvolgono dipendenti appartenenti a diverse aree/servizi dell'Ente;
- formazione obbligatoria in materia dei Piani assorbiti dal Piano di Integrità e di Organizzazione (rischi corruttivi e trasparenza, performance) ed in materia di privacy.