

**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).

<b>3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale</b>	3.3.1 Rappresentazione della consistenza di personale al 31 dicembre dell'anno precedente	<b>DOTAZIONE ORGANICA COMPLESSIVA AL 31.12.2023:</b>  TOTALE: n. 11 unità di personale  <i>di cui:</i> <i>n. 1 segretario comunale in convenzione</i> n. 10 a tempo indeterminato n. 0 a tempo determinato n. 8 a tempo pieno n. 2 a tempo parziale  <b>SUDDIVISIONE DEL PERSONALE NELLE AREE/PROFILI DI INQUADRAMENTO COME DA CLASSIFICAZIONE CCNL 2019/2021</b>  In esito alla riclassificazione del personale, entrata in vigore il primo giorno del quinto mese successivo alla sottoscrizione definitiva del CCNL 2018-2021, la dotazione organica è definita in base alle quattro Aree (Operatori, Operatori esperti, Istruttori, Funzionari ed Elevata Qualificazione) e ai nuovi profili professionali individuati dall'amministrazione al loro interno con deliberazione di Giunta Comunale n. 25 del 28.03.2023.  n. 2 Area Funzionari <i>di cui</i> n. 1 Funzionario Direttivo Contabile
--	---	--

		<p>n. 1 Funzionario Direttivo Polivalente addetto all'area Contabile</p> <p>n. 6 Area Istruttori con profilo di:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Istruttore Amministrativo Contabile</li> <li>- Istruttore amministrativo polivalente addetto al protocollo e tributi</li> <li>- Istruttore amministrativo polivalente addetto all'ufficio segreteria e personale</li> <li>- Istruttore amministrativo polivalente messo comunale e autista scuolabus</li> <li>- Istruttore amministrativo polivalente addetto ai servizi demografici ed elettorali</li> <li>- Istruttore tecnico polivalente addetto area tecnica</li> </ul> <p>n. 2 Area Operatori esperti con profilo di Collaboratore Tecnico manutentivo specializzato</p>
	<p>3.3.2 Programmazione strategica delle risorse umane</p> <p>-</p>	<p><b>a) capacità assunzionale calcolata sulla base dei vigenti vincoli di spesa:</b></p> <p><b>a.1) verifica degli spazi assunzionali a tempo indeterminato</b></p> <p>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:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Il comune evidenzia un rapporto percentuale tra spesa ed entrate pari al 15,60%</li> <li>▪ Con riferimento alla classe demografica di appartenenza dell'ente, la percentuale prevista nel decreto ministeriale attuativo in Tabella 1 è pari al 27,2% e quella prevista in Tabella 3 è pari al 31,2%;</li> <li>▪ 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 una "soglia" teorica di spesa, ai sensi della <i>Tabella 1</i> del decreto, di Euro 310.357,87;</li> <li>▪ Ricorre però l'applicazione dell'ulteriore parametro di incremento progressivo della spesa di personale rispetto a quella sostenuta nell'anno 2018, previsto in <i>Tabella 2</i> 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 pari a Euro 116.948,49;</li> <li>▪ il Comune non dispone di resti assunzionali dei 5 anni antecedenti al 2020, che alla</li> </ul>

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 deliberazione di Giunta Comunale n. 05 del 19.01.2024 di approvazione del fabbisogno di personale a, la capacità assunzionale aggiuntiva complessiva del comune per l'anno 2024, ammonta pertanto conclusivamente a Euro 116.948,49, 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 534.621,68.

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;
- 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 480.357,55
spesa di personale, ai sensi del comma 557, per l'anno 2024: Euro 426.220,00 Si

specifica che la spesa del dipendente assunto nel corso dell'esercizio 2023 avvenuta ai sensi del Decreto 17.03.2020 e ammontante ad € 37.155,00 non concorre alla formazione del limite del suddetto comma 557 della legge 27.12.2006, n. 296, come da art. 7 del decreto stesso.

### **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 0
--

Spesa per lavoro flessibile per l'anno 2024: Euro 0
---

### **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, mediante deliberazione della giunta comunale n. 05 del 19.01.2024 (delibera fabbisogno), 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;
- il Comune di Malonno 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: nessuna cessazione prevista

ANNO 2025: prevista la cessazione di un Istruttore

ANNO 2026: nessuna cessazione prevista

**c) stima dell'evoluzione dei fabbisogni:**

*L'ente per l'anno 2024 non necessita di effettuare una nuova assunzione.*

*Per l'anno 2025, a seguito della prevista cessazione per pensionamento dell'istruttore dell'Area Amministrativa sarà necessario procedere ad effettuare una nuova assunzione.*

*L'ente ha pertanto previsto per l'anno 2025 di avviare una procedura di mobilità obbligatoria ex art. 34-bis del d.lgs. 165/2001 e facoltativa esterna ai sensi dell'art. 30, comma 1, del d.lgs. nr. 165/2001. In caso di esito negativo procederà mediante scorrimento delle graduatorie di altri enti ai sensi dell'art. 9, comma 1 della Legge n. 3/2003 e regolamentato per il Comune di Malonno mediante art. 20 bis del Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e Servizi approvato con deliberazione di Giunta Comunale n.37 del 08.09.2019 e aggiornato con Deliberazioni di Giunta Comunale n.81 del 01.10.2019 e n.57 del 24.06.2022. Se anche questa procedura non darà esito positivo l'ente procederà ad indire apposito bando di concorso nel rispetto delle nuove disposizioni del D.P.R. 16.06.2023 n. 82. L'amministrazione si riserva di rivedere le procedure da seguire valutando attentamente quelle che saranno a tempo debito le esigenze organizzative dell'ente.*

**d) certificazioni del Revisore dei conti:**

Dato atto che la presente Sezione di programmazione dei fabbisogni di personale è stato 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 del 19 gennaio 2024;

		<p><b>a) modifica della distribuzione del personale fra servizi/settori/aree:</b> NON PREVISTE</p> <p><b>b) progressioni verticali di carriera:</b> NON PREVISTE</p> <p><b>c) assunzioni mediante forme di lavoro flessibile:</b> NON PREVISTE</p> <p><b>d) assunzioni mediante stabilizzazione di personale:</b> NON PREVISTE</p>
	3.3.4 Formazione del personale	<p><b>a) priorità strategiche in termini di riqualificazione o potenziamento delle competenze:</b> 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 indispensabile per assicurare il buon andamento, l'efficienza ed efficacia dell'attività amministrativa. La formazione è, quindi, un processo complesso che risponde principalmente alle esigenze e funzioni di:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• valorizzazione del personale intesa anche come fattore di crescita e innovazione</li> <li>• miglioramento della qualità dei processi organizzativi e di lavoro dell'ente.</li> </ul> <p><b>b) risorse interne ed esterne disponibili e/o 'attivabili' ai fini delle strategie formative:</b> 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 nessun limite la previsione per le spese di formazione è libera e affidata alle valutazioni dell'amministrazione circa i fabbisogni e le necessità dell'ente.</p> <p><b>c) misure volte ad incentivare e favorire l'accesso a percorsi di istruzione e qualificazione del personale (laureato e non):</b> - valorizzazione del personale: il personale è considerato come un soggetto che richiede riconoscimento e sviluppo delle proprie competenze, al fine di erogare servizi più efficienti ai cittadini;</p>

- uguaglianza e imparzialità: il servizio di formazione è offerto a tutti i dipendenti, in relazione alle esigenze formative riscontrate;
- continuità: la formazione è erogata in maniera continuativa;
- partecipazione: il processo di formazione prevede verifiche del grado di soddisfazione dei dipendenti e modi e forme per inoltrare suggerimenti e segnalazioni;
- efficacia: la formazione deve essere monitorata con riguardo agli esiti della stessa in termini di gradimento e impatto sul lavoro;
- efficienza: la formazione deve essere erogata sulla base di una ponderazione tra qualità della formazione offerta e capacità costante di rendimento e di rispondenza alle proprie funzioni o ai propri fini;
- economicità: le modalità di formazione saranno attuate anche in sinergia con altri Enti locali al fine di garantire sia il confronto fra realtà simili sia un risparmio economico.

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

- riqualificazione e potenziamento delle competenze
- livello di istruzione e specializzazione dei dipendenti
- valorizzazione del personale intesa anche come fattore di crescita e innovazione
- miglioramento della qualità dei processi organizzativi e di lavoro dell'ente.

**FORMAZIONE OBBLIGATORIA**

Nello specifico sarà realizzata tutta la formazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente, con particolare riferimento ai temi inerenti:

- Anticorruzione e trasparenza;
- Codice di comportamento;
- GDPR - Regolamento generale sulla protezione dei dati;
- CAD – Codice dell'Amministrazione Digitale;
- Sicurezza sul lavoro;

La modalità di realizzazione degli interventi formativi verrà individuata di volta in volta dal Responsabile della prevenzione della corruzione, tenuto conto del contenuto e dei destinatari delle specifiche iniziative formative.

L'indicazione nominativa del personale interessato, sarà approvato dal Responsabile della prevenzione della corruzione, sentiti i Responsabili di Posizione Organizzativa.

**FORMAZIONE CONTINUA**

Nel corso dell'anno saranno possibili, compatibilmente con le risorse disponibili, ulteriori interventi settoriali di aggiornamento a domanda qualora ne emerga la necessità in relazione a particolari novità normative, tecniche, interpretative o applicative afferenti a determinate materie. Le attività formative dovranno essere programmate e realizzate facendo ricorso a modalità di

erogazione differenti:

#### **MODALITÀ DI EROGAZIONE DELLA FORMAZIONE**

1. Formazione “in house” / in aula;
2. Formazione attraverso webinar;
3. Formazione in streaming;

Nei casi in cui necessiti un aggiornamento mirato e specialistico riguardante un numero ristretto di dipendenti si ricorre all’offerta “a catalogo” e alla formazione a distanza anche in modalità webinar.

L’individuazione dei soggetti esterni cui affidare l’intervento formativo avverrà utilizzando strumenti idonei a selezionare i soggetti più idonei in relazione alle materie da trattare e, comunque, nel rispetto delle disposizioni vigenti in materia di affidamento di incarichi e/o di servizi.

In casi specifici ci si avvarrà, laddove possibile, delle competenze interne all’Amministrazione o di altri Enti pubblici.

Nel corso della formazione potranno essere svolti test o esercitazioni allo scopo di verificare l’apprendimento.

La condivisione con i colleghi delle conoscenze acquisite nel corso dei percorsi formativi frequentati resta buona pratica che ogni dirigente deve sollecitare.

#### **MONITORAGGIO E VERIFICA DELL’EFFICACIA DELLA FORMAZIONE**

Il Servizio Personale provvede alla rendicontazione delle attività formative, le giornate e le ore di effettiva partecipazione e la raccolta degli attestati di partecipazione.

I relativi dati sono archiviati nel fascicolo personale così da consentire la documentazione del percorso formativo di ogni dipendente.

Il Comune di Malonno ha aderito al progetto Piccoli Comuni proposto da ANCI, nel corso dell’anno 2024 verranno realizzate azioni di supporto specialistico per gli ambiti:

**BILANCIO, CONTABILITA’, GESTIONE PERSONALE E RISCOSSIONE TRIBUTI**

in materia di:

- gestione incarichi al personale;
- definizione aspetti retributivi di posizione e risultato;
- analisi del finanziamento degli incarichi;
- moduli di relazioni sindacali;
- incarichi e collegamenti tra enti (scavalchi, uff. e servizi convenzionati);
- conoscenza delle competenze CUC e altre strutture esterne
- conoscenza procedimenti amministrativi per lo svolgimento dei compiti di CUC e altre strutture esterne;
- analisi dei processi amministrativi



		<ul style="list-style-type: none"><li>- Corretta impostazione delle attività contabili in merito alla gestione dei fondi PNRR;</li><li>- gestione dal punto di vista contabile BDAP MOP e REGIS, Bilancio, Contabilità, Gestione del personale;</li><li>- riscossione tributi;</li><li>- capacità di controllo e presidio della spesa.</li></ul>
--	--	--