

**Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO)**  
**Sezione 3: Organizzazione e capitale umano**  
**Sottosezione 3.3: Piano triennale dei fabbisogni di personale (PTFP)**

<b>3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale</b>	3.3.1 Rappresentazione della consistenza di personale al 31 dicembre dell'anno precedente	<p><b>DOTAZIONE ORGANICA COMPLESSIVA AL 31.12.2023</b>            TOTALE: n. 15,42 unità di personale  <i>di cui:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• n. 15 a tempo indeterminato</li> <li>• n. 1 a tempo determinato (ai sensi dell'art. 110, comma 1, D.Lgs. 267/2000)</li> <li>• n. 12 a tempo pieno</li> <li>• n. 4 a tempo parziale</li> </ul> <p><b>SUDDIVISIONE DEL PERSONALE NELLE AREE DI INQUADRAMENTO</b>            La struttura organizzativa dell'Ente è stata definita con deliberazione di G.C. n. 26 del 27.04.2022 e si articola in 3 aree: Area Amministrativa e di Vigilanza, Area Economico-Finanziaria, Area Tecnica.            A capo di ogni Area è posto un Responsabile titolare di incarico di Elevata Qualificazione, nominato con decreto sindacale che assicura il raggiungimento degli obiettivi assegnati con la necessaria autonomia progettuale, operativa e gestionale, organizzando le risorse finanziarie, strumentali e umane assegnate.</p> <p><b>n. 4 – Area dei Funzionari e dell'E.Q.</b>  <i>così articolate:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• n. 1 con profilo professionale di Funzionario di Vigilanza</li> <li>• n. 2 con profilo professionale di Funzionario amministrativo/contabile (n. 1 con incarico E.Q. Area Amm.va e di Vigilanza, n. 1 con incarico E.Q. Area Economico-Finanziaria)</li> <li>• n. 1 con profilo professionale di Funzionario Tecnico (con incarico E.Q. Area Tecnica)</li> </ul> <p><b>n. 11 – Area degli Istruttori</b>  <i>così articolate:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• n. 1 con profilo professionale di Agente di Polizia Locale</li> <li>• n. 6 con profilo professionale di Istruttore amministrativo/contabile</li> <li>• n. 1 con profilo professionale di Istruttore informatico</li> <li>• n. 2 con profilo professionale di Istruttore Tecnico</li> </ul> <p><b>n. 2 - Area degli Operatori Esperti</b>  <i>così articolate:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• n. 1 con profilo di Operatore esperto servizi socio-assistenziali</li> <li>• n. 1 con profilo di Operatore esperto servizi tecnico-manutentivi</li> </ul>
--	---	---

3.3.2 Programmazione strategica delle risorse umane

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

**a.1) verifica degli spazi assunzionali a tempo indeterminato**

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, è stato 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:

- con riferimento alla classe demografica di appartenenza dell'Ente, considerato che secondo i dati Istat al 31.12.2022 la popolazione del Comune di Mansuè è di n. 4936 abitanti, in sede di adozione del PTFP 2024-2026 in data 05.07.2023, si è ravvisata l'opportunità di considerare l'Ente nella fascia e) (popolazione da 5000 a 9999 abitanti), con valore "valore soglia" minimo del 26,90% (tabella 1, comma 1 art. 4) e massimo del 30,90% (tabella 3, comma 3 art. 6);
- il Comune evidenzia un rapporto percentuale tra spesa ed entrate pari al 26,08%;
- il Comune si colloca pertanto entro la soglia più bassa, disponendo di un margine per capacità assunzionale aggiuntiva teorica rispetto a quella ordinaria, ex art. 4, comma 2, del d.m. 17 marzo 2020, da utilizzare per la programmazione dei fabbisogni del triennio 2024/2026, con riferimento all'annualità 2024, di Euro 26.024,39 con individuazione di una "soglia" teorica di spesa, ai sensi della *Tabella 1* del decreto, di Euro 852.282,52;
- il Comune non dispone di resti assunzionali dei 5 anni antecedenti al 2020.

Si rileva che:

- la programmazione dei fabbisogni risulta pertanto 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:

spesa personale 2024 (A)	Media entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, considerate al netto del fondo crediti di dubbia esigibilità (2021-2022-2023) (B)	Rapporto spese di personale/media entrate correnti (C)	Importo massimo spese di personale (D) (colonna B x 26,90%)	Importo disponibile per nuove assunzioni a tempo indeterminato (E)
€ 826.258,13	€ 3.168.336,50	26,08%	€ 852.282,52	€ 26.024,39
spesa personale 2025 (A)	Media entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, considerate al netto del fondo crediti di dubbia esigibilità (2022-2023-2024) (B)	Rapporto spese di personale/media entrate correnti (C)	Importo massimo spese di personale (D) (colonna B x 26,90%)	Importo disponibile per nuove assunzioni a tempo indeterminato (E)
€ 826.258,13	€ 3.290.368,09	25,11%	€ 885.109,02	€ 8.579,46
spesa personale 2026 (A)	Media entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, considerate al netto del fondo crediti di dubbia esigibilità (2023-2024-2025) (B)	Rapporto spese di personale/media entrate correnti (C)	Importo massimo spese di personale (D) (colonna B x 26,90%)	Importo disponibile per nuove assunzioni a tempo indeterminato (E)
€ 826.258,13	3.343.904,61	24,71%	€ 899.510,34	€ 73.252,21

### 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, come segue:

valore medio di riferimento del triennio 2011/2013: € 717.608,29
--

spesa di personale, ai sensi del comma 557, per l'anno 2024: € 675.511,12
---

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

Il limite disciplinato nell'art. 9, comma 28, del D.L. 78/2010, convertito in legge 122/2010, che il Comune di Mansuè è tenuto a rispettare nel caso in cui dovesse far ricorso a forme di lavoro flessibile che si dovessero rendere necessarie per rispondere ad esigenze di carattere esclusivamente temporaneo o eccezionale, viene di seguito riportato:

Valore spesa per lavoro flessibile anno 2009: € 72.111,26
---

Spesa per lavoro flessibile per l'anno 2024: € 0,00
---

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

Si dà 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 di G.C. n. 51 del 05.07.2023, 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. 26.04.2014, n. 66 convertito nella legge 23.06.2014, n. 89 di integrazione dell'art. 9, comma 3-bis, del D.L. 29.11.2008, n. 185, convertito in L. 28.01.2009, n. 2;
- l'Ente non si trova in condizioni strutturalmente deficitarie, ai sensi dell'art. 243 del D.Lgs. 18.08.2000, n. 267, pertanto non è soggetto ai controlli centrali sulle dotazioni organiche e sulle assunzioni di personale;

Si attesta che il Comune di Mansuè non soggiace al divieto assoluto di procedere all'assunzione di personale.

**b) stima del trend delle cessazioni:**

cessazioni 2023 – totale n. 2			
n. 1	Area Operatori esperti	Ex cat. B/B5	dal 01.10.2023 – per quiescenza
n. 1	Area degli Istruttori	Ex cat. C	dal 16.09.2023 – per vincita concorso

Programmazione cessazioni 2024 – totale n. 1			
n. 1	Area dei Funzionari e dell'E.Q.	Ex cat. D	scadenza del mandato del Sindaco, eletto il 27.05.2019 (art. 110, comma 1, D.Lgs. 267/2000).

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

In termini generali si conferma la sostanziale garanzia del *turn-over* del personale cessato, di cui è prevista la cessazione e/o che cesserà nel triennio, rispetto al quale si conferisce autorizzazione a procedere al Responsabile del servizio personale, fatta salva l'adozione di opportuni atti di micro-organizzazione utili a verificare eventuali margini e spazi riorganizzativi che possano comprimere il fabbisogno, razionalizzando le risorse.

	<p>3.3.3 Obiettivi di trasformazione dell'allocazione delle risorse</p> <p>3.3.4 Strategia di copertura del fabbisogno</p> <p>3.3.5 Formazione del personale</p>	<p><b>d) certificazioni del Revisore dei conti:</b></p> <p>La presente Sezione di programmazione dei fabbisogni di personale è stata sottoposta 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 in data 05.07.2023 (prot. n. 6495/2023).</p> <p>Un'allocazione del personale che segue le priorità strategiche, invece di essere ancorata all'allocazione storica, può essere misurata in termini di:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- modifica della distribuzione del personale fra servizi/settori/aree.</li> </ul> <p>Nell'anno 2024 saranno verificate necessità ed esigenze dei diversi uffici e servizi, al fine di procedere ad eventuali riassegnazioni, anche al fine di formare figure polivalenti da poter adibire a diverse mansioni, al verificarsi di peculiari esigenze e/o picchi di lavoro.</p> <p>Alle assunzioni previste nel PTFP 2024-2026 si procederà mediante:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a) soluzioni interne all'amministrazione: mobilità interna tra servizi/aree;</li> <li>b) soluzioni esterne all'amministrazione: mobilità prevista dall'art. 34-bis del D.Lgs. 165/2001, mobilità tra enti, assegnazione temporanea di personale tra PPAA (comando, distacco, utilizzo condiviso di specifiche figure professionali – sia in entrata che in uscita, ai sensi dell'art. 23 CCNL Comparto Funzioni Locali); procedura concorsuale pubblica (utilizzo del portale InPA, convenzionamento con altri Enti per l'esercizio della funzione associata di organizzazione dei concorsi unici e delle selezioni uniche), convenzionamento con altri Enti per l'utilizzo di graduatorie concorsuali vigenti relative a concorsi pubblici già espletati; utilizzo di forme di lavoro flessibili (somministrazione lavoro per personale a termine che non risulti reperibile tramite graduatorie, ovvero per necessità cui occorre rispondere in tempi non compatibili con l'utilizzo di graduatorie).</li> </ol> <p><b>PIANO FORMAZIONE DEL PERSONALE 2024-2026</b></p> <p>In correlazione con gli obiettivi strategici generali dell'Ente, come individuati nella sezione Valore Pubblico, e tenuto conto di quanto previsto dall'art. 54 del CCNL 16.11.2022, che individua nella formazione <i>"la leva strategica per l'evoluzione professionale e per l'acquisizione e la condivisione degli obiettivi prioritari della modernizzazione e del cambiamento organizzativo"</i>, si intende proseguire l'impegno costante nell'ambito delle politiche di sviluppo del</p>
--	--	---

personale, quale strumento a supporto di processi innovativi e di sviluppo organizzativo. I percorsi individuati non sono esclusivamente mirati all'ambito delle rispettive specifiche competenze tecniche, ma sviluppano anche materie di interesse condiviso e competenze trasversali, funzionali ad adottare nuovi sistemi di lavoro e/o modalità relazionali, da attuarsi anche in collaborazione con altri Enti e utilizzando, se del caso, modalità a distanza.

### **Obiettivi**

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;
- garantire una formazione permanente del personale nelle competenze digitali;
- sostenere le misure previste dal PTPCT (Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza).

### **Metodologie di formazione**

Le attività formative potranno essere programmate e realizzate con diverse modalità di erogazione: formazione in aula; formazione a distanza attraverso webinar e streaming; formazione interna; attività di affiancamento sul posto di lavoro. Resta, infine, favorito il processo di autoformazione ed aggiornamento costante delle competenze, attraverso le numerose banche dati, libri, riviste e abbonamenti on-line tematici che gli uffici hanno a disposizione, patrimonio di consultazione comune per l'aggiornamento continuativo del personale.

### **Risorse interne ed esterne disponibili e/o 'attivabili' ai fini delle strategie formative**

Si farà ricorso a soggetti specializzati, subordinatamente alla verifica circa l'assenza, all'interno dell'Ente, delle necessarie professionalità.

Il Comune è abbonato/ha aderito, attraverso quote associative, a vari enti (Anusca, Anutel, Asfel, ACMT, ecc.) che offrono nel corso dell'anno corsi di formazione, incontri di studio, seminari, giornate formative su tutto il territorio nazionale/in modalità webinar, sulle tematiche di maggior interesse anche in considerazione degli interventi normativi e giurisprudenziali riguardanti le materie e gli argomenti della P.A. con docenze tenute da magistrati, accademici, avvocati dello stato e specialisti di settore.

**Destinatari della formazione**

Tutti i dipendenti.

E' garantita pari opportunità di partecipazione alle attività di formazione, come indicato nel PAP 2024-2026.

**Programma formativo**

Si individuano i seguenti ambiti e materie a cui si intende assegnare priorità, in ambito formativo, nell'anno 2024:

- digitalizzazione e innovazione (formazione in materia di PNRR, transizione al digitale, Syllabus);
- formazione generale specialistica e aggiornamento professionale continuo;
- anticorruzione e trasparenza;
- corsi obbligatori/sicurezza: aggiornamento posizioni in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro (D.Lgs. 81/2008 e s.m.i.), in base alla mappatura già effettuata, compreso il personale di nuova assunzione.

**Risorse economiche 2024**

La quota di bilancio per l'esercizio 2024 destinata alla formazione ammonta ad € 3.500,00.

Il budget assegnato alla formazione è assegnato all'Area Amministrativa, all'Area Economico-finanziaria e all'Area Tecnica.

**Monitoraggio e valutazione**

In ogni realtà lavorativa la formazione rappresenta un elemento fondamentale di ogni strategia aziendale e deve essere "effettiva" ed "efficace". L'efficacia della formazione si concretizza nel trasferimento al lavoro di quanto appreso durante il percorso formativo e nell'uso delle conoscenze e delle capacità in maniera coerente con gli obiettivi dell'organizzazione. In questo senso la formazione assume, dunque, un'importanza strategica per la valorizzazione delle potenzialità di un'organizzazione e dei suoi dipendenti, assicurando resilienza e dunque adattabilità ai cambiamenti tecnologici e organizzativi.

Il corso di formazione dovrà essere attestato e l'attestazione dovrà essere archiviata nel fascicolo del dipendente presso l'Ufficio Personale, come previsto dall'art. 55, comma 10, CCNL 16.11.2022, così da consentire la documentazione del percorso formativo di ogni dipendente.