



Comune di Marmirolo
(PROVINCIA DI MANTOVA)

PIANO

INTEGRATO DI

ATTIVITA' E

ORGANIZZAZIONE

2025 - 2027

(art. 6, commi da 1 a 4, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113)

Approvato con D.G.C. n. 39 in data 11/03/2025

Indice

Premessa	3
Riferimenti normativi	3
SEZIONE 1 - SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE	5
SEZIONE 2 – VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE	6
2.1 Sottosezione di programmazione Valore pubblico	6
2.2 Sottosezione di programmazione Performance	6
2.2.1 Piano degli obiettivi	6
2.2.2 Performance	6
2.2.3 Obiettivi e performance per favorire le pari opportunità e l'equilibrio di genere	7
2.3 Sottosezione di programmazione Rischi corruttivi e trasparenza	14
SEZIONE 3 – ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO	15
3.1 Sottosezione di programmazione Struttura organizzativa	17
3.2 Sottosezione di programmazione Organizzazione del lavoro agile	19
3.3 Sottosezione di programmazione Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale	20
3.3.1 Premessa	20
3.3.2 L'attuale quadro normativo e le vigenti facoltà assunzionali	20
3.3.3 Piano Triennale del Fabbisogno di Personale	27
3.3.4 Programmazione strategica delle risorse umane	29
3.3.5 Obiettivi di trasformazione dell'allocazione delle risorse / Strategia di copertura del fabbisogno	31
3.3.6 Certificazioni del Revisore dei conti	32
3.3.7 Piano della Formazione del Personale	32
SEZIONE 4 - MONITORAGGIO	38

PREMESSA

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (da qui in avanti PIAO) adottato dal Comune di Marmirolo, rappresenta a livello strategico una sorta di “mappatura” delle priorità strategica, rispetto alle quali i diversi filoni programmatori definiscono i propri contenuti, che consentirà all’Ente di realizzare anche un monitoraggio costante e accurato del percorso di attuazione del programma di governo e di orientamento dell’azione gestionale e amministrativa.

Il nuovo Piano integrato, infatti, introdotto per le Pubbliche Amministrazioni dall’articolo 6 del D.L. n. 80/2021 (*“Decreto Reclutamento”*), convertito dalla Legge 6 agosto 2021, n. 113, recante *“Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionale all’attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per l’efficienza della giustizia”*, costituisce uno strumento di integrazione di direttrici programmatiche fino ad oggi dotate di una propria autonomia. Al riguardo, con D.P.R. n. 81 del 24 giugno 2022 sono stati puntualmente indicati gli adempimenti soppressi in quanto assorbiti dal PIAO e pertanto in ottemperanza a tale disposizione normativa, le Amministrazioni sono tenute a riunire in un unico documento i documenti di programmazione, al fine di superare la frammentazione degli strumenti ad oggi in uso. Con il Decreto del Ministro per la Pubblica amministrazione n. 132 del 30 giugno 2022, è stata, altresì, definita la composizione del Piano Integrato di attività e Organizzazione.

In sintesi, il documento adottato dall’Ente ha le seguenti finalità:

- consentire un **maggior coordinamento** dell’attività programmatica delle pubbliche amministrazioni e una sua semplificazione;
- assicurare una **migliore qualità e trasparenza** dell’attività amministrativa e dei servizi ai cittadini e alle imprese.

In esso, gli obiettivi, le azioni e le attività dell’Ente sono ricondotti alle finalità istituzionali e alla mission pubblica complessiva di soddisfacimento dei bisogni della collettività e dei territori.

Si tratta quindi di uno strumento dotato, da un lato, di rilevante valenza strategica e, dall’altro, di un forte valore comunicativo, attraverso il quale l’Ente pubblico comunica alla collettività gli obiettivi e le azioni mediante le quali vengono esercitate le funzioni pubbliche e i risultati che si vogliono ottenere rispetto alle esigenze di valore pubblico da soddisfare.

RIFERIMENTI NORMATIVI

Nell’ambito delle azioni di semplificazione amministrativa derivanti dal PNRR è stato previsto il documento programmatico di sintesi denominato Piano Integrato di Attività e Organizzazione (di cui all’acronimo PIAO).

Il PIAO, come detto, è disciplinato dall’art. 6, commi da 1 a 4, del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, dal DPR 24 giugno 2022, n. 81, pubblicato in GU n.151 del 30-6-2022, che individua gli adempimenti relativi ai Piani assorbiti e il DM 132 del 30 giugno 2022, a firma del Ministro per la Pubblica Amministrazione, di concerto con il Ministro dell’Economica e della Finanza, con cui è stato definito il contenuto del PIAO. I piani assorbiti sono i seguenti:

- il Piano Triennale di prevenzione della corruzione e per la Trasparenza (art. 1, commi 5 e 60, l. n. 190/2012);
- il Piano triennale dei fabbisogni del personale (art. 6, d.lgs. n. 165/2001)
- il Piano della Performance (art. 10, commi 1 e 1-ter, d.lgs. n. 150/2009)
- il Piano delle azioni positive (art. 48, c. 1, del d.lgs. n. 198/2006)
- il Piano dettagliato degli obiettivi (art. 108, co. 1, d.lgs. n. 267/2000)
- il Piano organizzativo del lavoro agile (art. 14, c. 1, L. n. 124/2015)
- il Piano triennale della Formazione del Personale

Soppresso il terzo periodo dell'art. 169, comma 3-bis del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, che recitava *'Il piano dettagliato degli obiettivi di cui all'art. 108, comma 1, del presente testo unico e il piano della performance di cui all'art. 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, sono unificati organicamente nel PEG.'*, le disposizioni normative vigenti prevedono la separazione fra il Piano Esecutivo di Gestione, come definito nel citato art. 169, e la definizione degli obiettivi di performance dell'Amministrazione. Pertanto, gli Enti Locali dovranno approvare il PEG entro 20 giorni dall'adozione del bilancio di previsione e il PIAO entro il 31 gennaio.

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione viene redatto nel rispetto del quadro normativo di riferimento relativo alla Performance (decreto legislativo n. 150 del 2009 e le Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica) ai Rischi corruttivi e trasparenza (Piano nazionale anticorruzione (PNA) e negli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della legge n. 190 del 2012 e del decreto legislativo n. 33 del 2013) e di tutte le ulteriori specifiche normative di riferimento delle altre materie, dallo stesso assorbite, nonché sulla base del "Piano tipo", di cui al Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022, concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione.

Ai sensi dell'art. 6 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022 concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione, le amministrazioni tenute all'adozione del PIAO con meno di 50 dipendenti, procedono alle attività di cui all'articolo 3, comma 1, lettera c), n. 3), per la mappatura dei processi, limitandosi all'aggiornamento di quella esistente all'entrata in vigore del presente decreto considerando, ai sensi dell'articolo 1, comma 16, della legge n. 190 del 2012, quali aree a rischio corruttivo, quelle relative a:

- a) autorizzazione/concessione;
- b) contratti pubblici;
- c) concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi;
- d) concorsi e prove selettive;
- e) processi, individuati dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) e dai responsabili degli uffici, ritenuti di maggiore rilievo per il raggiungimento degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico.

L'aggiornamento nel triennio di vigenza della sottosezione di programmazione "Rischi corruttivi e trasparenza" avviene in presenza di fatti corruttivi, modifiche organizzative rilevanti o ipotesi di disfunzioni amministrative significative intercorse ovvero di aggiornamenti o modifiche degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico. Scaduto il triennio di validità il Piano è modificato sulla base delle risultanze dei monitoraggi effettuati nel triennio.

Le amministrazioni con meno di 50 dipendenti sono tenute, altresì, alla predisposizione del Piano integrato di attività e organizzazione limitatamente all'articolo 4, comma 1, lettere a), b) e c), n. 2.

Le pubbliche amministrazioni con meno di 50 dipendenti procedono esclusivamente alle attività di cui all'art. 6 Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022 concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione.

L'analisi complessiva della programmazione organizzativa viene definita, altresì, in coerenza con le linee programmatiche di mandato 2024-2029, approvate con deliberazione di CC n. 45 del 26/09/2024, al DUP 2025-2027, approvato con deliberazione di CC n. 69 del 23/12/2024, agli obiettivi e ai traguardi del PNRR, che nel loro complesso costituiscono la guida per la predisposizione dei nuovi obiettivi, poiché il Comune ritiene imprescindibile l'incidenza di tali riferimenti.

SEZIONE 1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

Comune di MARMIROLO

Provincia di Mantova

Indirizzo: Piazza Roma, 2 – Marmirolo (MN)

Codice fiscale: 80004530202

Partita IVA: 00622150209

Codice Catastale: E962

Codice Ente TBEL: 1030450330

Codice Uff_eFatturaPA: UFO05E

Codice Istat: 20033

Sindaco: Elena Betteghella (mandato 2024 -2029)

Numero dipendenti al 31 dicembre 2024: 30 unità a tempo indeterminato

Numero abitanti al 31 dicembre 2024: 7.705

Telefono: 0376 298511

Sito internet: <https://www.comune.marmirolo.mn.it>

E-mail: protocollo@comune.marmirolo.mn.it

PEC: protocollo@comunemarmirolo.legalmail.it

SEZIONE 2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

2.1 Sottosezione di programmazione Valore pubblico

In ottemperanza delle disposizioni del Ministero per la Pubblica Amministrazione inerenti alla guida per la compilazione del presente Piano, con riferimento al punto 2.1 valore pubblico si precisa che l'Ente ha un numero di dipendenti inferiore a 50 e pertanto non è tenuto alla compilazione della presente sottosezione del PIAO.

2.2 Sottosezione di programmazione Performance

2.2.1 Piano degli obiettivi

In ottemperanza delle disposizioni del Ministero per la Pubblica Amministrazione inerenti alla guida per la compilazione del presente Piano, con riferimento al punto 2.2 Sottosezione di programmazione Performance si precisa che l'Ente ha un numero di dipendenti inferiore a 50 e pertanto non è tenuto alla compilazione della presente sottosezione del PIAO.

Tuttavia allegato al presente piano vengono individuati gli obiettivi 2025, sia dell'Ente e quindi trasversali alle diverse Aree di competenza; e gli obiettivi assegnati da ciascuna EQ i settori di loro pertinenza e responsabilità.

2.3 Sottosezione di programmazione Rischi corruttivi e trasparenza

La sottosezione è predisposta dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) sulla base degli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza definiti dall'organo di indirizzo, ai sensi della legge n. 190 del 2012 e che vanno formulati in una logica di integrazione con quelli specifici programmati in modo funzionale alle strategie di creazione di valore.

Gli elementi essenziali della sottosezione, volti a individuare e a contenere rischi corruttivi, sono quelli indicati nel Piano nazionale anticorruzione (PNA) e negli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della legge n. 190 del 2012 e del decreto legislativo n. 33 del 2013.

Sulla base degli indirizzi e dei supporti messi a disposizione dall'ANAC, l'RPCT potrà aggiornare la pianificazione secondo canoni di semplificazione calibrati in base alla tipologia di amministrazione ed avvalersi di previsioni standardizzate.

In ottemperanza delle disposizioni del Ministero per la Pubblica Amministrazione inerenti la guida per la compilazione del presente Piano, con riferimento al punto 2.3 *"Sottosezione di programmazione Rischi corruttivi e trasparenza"* si precisa che l'aggiornamento nel triennio di vigenza della sezione avviene in presenza di fatti corruttivi, modifiche organizzative rilevanti o ipotesi di disfunzioni amministrative significative intercorse ovvero di aggiornamenti o modifiche degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico.

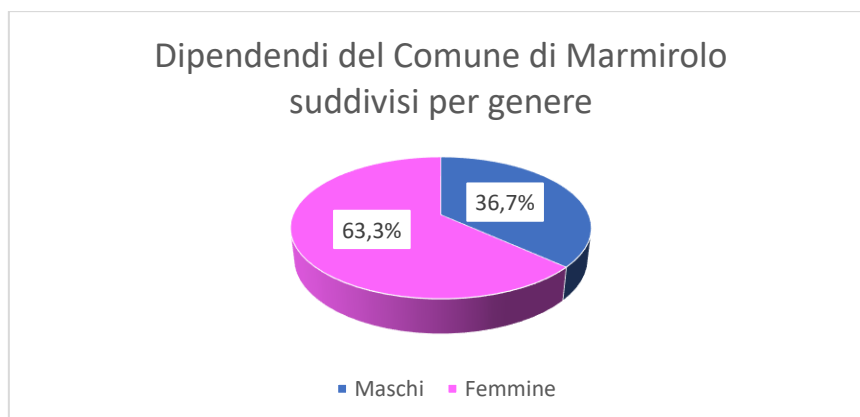
Durante il triennio non sono stati rilevati fatti e/o eventi che corruttivi nè un aumento del rischio.

Questo è indice di buon lavoro svolto e costanti miglioramenti nelle prassi operative. Anche la divisione dell'Area Tecnica in due Aree distinti rafforza il controllo vicendevole sulle aree e procedimenti a rischio.

Si allega al presente PIAO il piano triennale anti-corruzione 2025-2027.

SEZIONE 3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

I dipendenti in servizio al 31/12/2024 nel Comune di Marmiolo sono 30 di cui 11 maschi e 19 femmine.



Focalizzando l'attenzione sulla composizione per età del personale dipendente al 31/12/2024, si può notare che la maggior parte dei dipendenti risulta avere un'età compresa tra i 41 anni e i 60 anni.

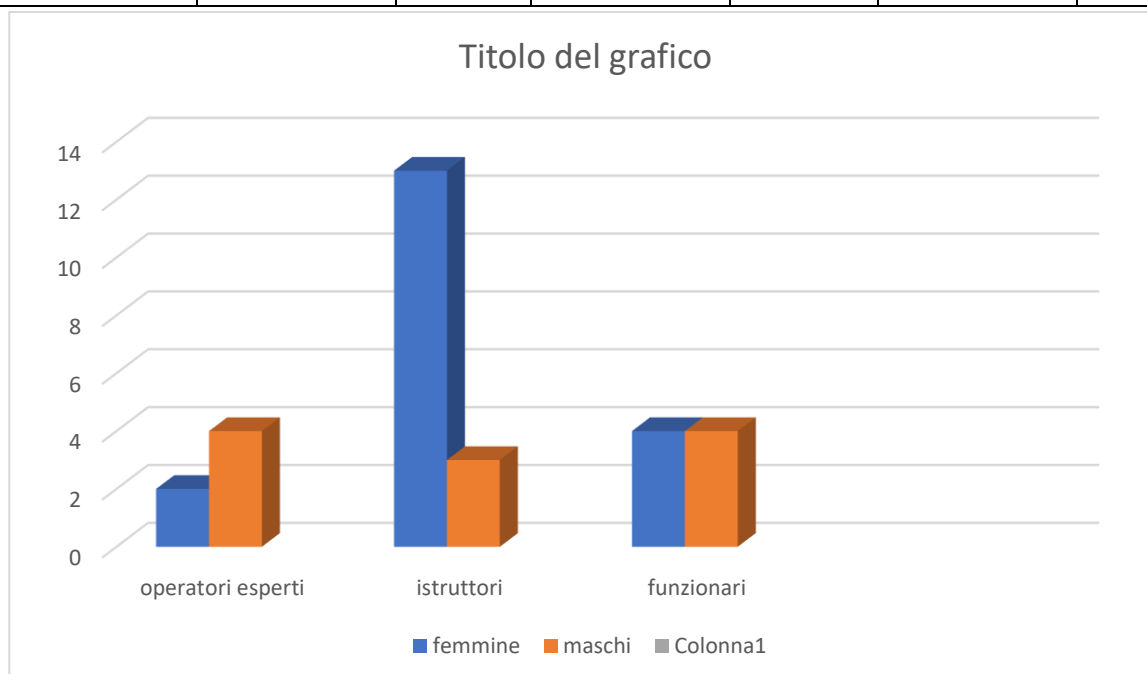
Sesso	Classi di età	Num. dipendenti	% sul totale
M	21 - 30	0	
	31 - 40	5	16,7%
	41 - 50	2	6,7%
	51 - 60	3	10%
	61 - 70	1	3,3%
Maschi Totale		11	36,7%
F	21 - 30	0	
	31 - 40	3	10%
	41 - 50	5	16,7%
	51 - 60	8	26,7%
	61 - 70	3	10 %
Femmine Totale		19	63,3%
TOTALE COMPLESSIVO		30	100%

La tabella seguente mette in evidenza la suddivisione dei dipendenti per categoria giuridica di inquadramento. Quello che emerge dalle analisi effettuate è che, al 31/12/2024, la maggior parte dei dipendenti (80%) appartiene alle categorie giuridiche di inquadramento Area Istruttori - ex cat. C (53,3%) ed Area Funzionari ed Elevate Qualificazioni - ex cat. D (26,7 %).

Più in particolare, nella distribuzione tra categorie, si riscontra una prevalenza di dipendenti di sesso femminile in tutte le categorie, ad eccezione dell'Area degli Operatori esperti - ex cat. B.

Categoria	Femmine		Maschi		Totale	
	Num. Dipendenti	%	Num. Dipendenti	%	Num. Dipendenti	%
Area Operatori						
Area Operatori esperti	2	6,7%	4	13,3%	6	20%

Area Istruttori	13	43,3%	3	10%	16	53,3%
Area Funzionari ed Elevate Qualificazioni	4	13,3%	4	13,3%	7	26,7%
TOTALI	21	63,41%	11	36,59%	32	100%



3.1 Sottosezione di programmazione Struttura organizzativa

La struttura organizzativa del personale dell'Ente in servizio alla data del 31/12/2024 è la seguente:

Segretario Comunale in convenzione al 27,75% con il Comune di Suzzara (44,5%) e il Comune di San Giorgio Bigarello (27,75%)

Dirigenti: Nessuno

Elevate Qualificazioni (E.Q.): Ai sensi dell'art. 109, 2° comma e dell'art. 50, 10° comma del D. Lgs. 18 agosto 2000, n. 267 – TUEL e del vigente Regolamento in materia di Ordinamento Generale degli Uffici e dei Servizi, le Posizioni Organizzative sono state conferite in relazioni alle seguenti aree operative in cui è suddiviso l'Ente.

Modello di rappresentazione dei profili di ruolo come definiti dalle linee guida di cui all'articolo 6-ter, comma 1, del decreto-legislativo 30 marzo 2001, n. 165

1 – AREA POLIZIA LOCALE

(Responsabile: Dott. Emanuele Feudatari)

PROFILO	N. DIPENDENTI	INQUADRAMENTO GIURIDICO (tab. B – CCNL 16.11.2022)	TEMPO DI ASSEGNAZ.
Funzionario di Vigilanza	1	Area Funzionari - Responsabile di E.Q.	8/36
Istruttore di Vigilanza	3	Area degli Istruttori	36/36

2 – AREA AMMINISTRATIVA – AFFARI GENERALI

(Responsabile: Dott. Marco Trentini)

UFFICIO SEGRETERIA E AFFARI GENERALI – UFFICIO PERSONALE

PROFILO	N. DIPENDENTI	CATEGORIA GIURIDICA - ECONOMICA	TEMPO DI ASSEGNAZ.
Funzionario Amministrativo	1	Area Funzionari - Responsabile di E.Q.	36/36
Istruttore Amministrativo	2	Area degli Istruttori	36/36
Operatore Amministrativo esperto	1	Area degli Operatori Esperti	36/36

UFFICIO ANAGRAFE – STATO CIVILE - ELETTORALE

PROFILO	N. DIPENDENTI	CATEGORIA GIURIDICA - ECONOMICA	TEMPO DI ASSEGNAZ.
Istruttore Amministrativo	3	Area degli Istruttori	36/36

UFFICIO SERVIZI ALLA PERSONA – CULTURA – SPORT E POLITICHE ABITATIVE

PROFILO	N. DIPENDENTI	CATEGORIA GIURIDICA - ECONOMICA	TEMPO DI ASSEGNAZ.
Funzionario Socio Assistenziale	1	Area Funzionari	36/36
Assistente Sociale	1	Area Funzionari	36/36
Istruttore Amministrativo	1	Area degli Istruttori	26/36
Istruttore Amministrativo	1	Area degli istruttori	20/36
Operatore Amministrativo esperto	1	Area degli Operatori Esperti	36/36

3 – AREA TECNICA 1 LL.PP – URBANISTICA – AMBIENTE – SUAP

(Responsabile: Arch. Elettra Saccardi)

PROFILO	N. DIPENDENTI	CATEGORIA GIURIDICA - ECONOMICA	TEMPO DI ASSEGNAZ.
Funzionario Tecnico	1	Area Funzionari - Responsabile di E.Q.	36/36
Funzionario Tecnico	1	Area Funzionari	36/36
Istruttore Tecnico	2	Area degli Istruttori	36/36

4 – AREA TECNICA 2 - MANUTENZIONI

(Responsabile: Geom. Iole Gallego)

PROFILO	N. DIPENDENTI	CATEGORIA GIURIDICA - ECONOMICA	TEMPO DI ASSEGNAZ.
---------	---------------	---------------------------------	--------------------

Funzionario Tecnico	1	Area Funzionari - Responsabile di E.Q.	36/36
Istruttore Tecnico	1	Area degli Istruttori	36/36
Operatore tecnico esperto	4	Area degli Operatori Esperti	36/36

5 - AREA FINANZIARIA - TRIBUTI

(Responsabile: Rag. Fabio Rossi)

PROFILO	N. DIPENDENTI	CATEGORIA GIURIDICA - ECONOMICA	TEMPO DI ASSEGNAZ.
Funzionario Contabile	1	Area Funzionari - Responsabile di E.Q.	36/36
Funzionario Contabile	1	Area Funzionari	36/36
Istruttore Contabile	1	Area degli Istruttori	36/36
Istruttore Amministrativo	2	Area degli Istruttori	36/36

3.2 Sottosezione di programmazione Organizzazione del lavoro agile

Il quadro di riferimento

Il lavoro a distanza trova primaria disciplina e definizione negli artt. da 18 a 24 della L. 81/2017, quale *“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”*.

Detti articoli sono estesi nell’applicazione anche alle Amministrazioni pubbliche. Il DPR 132/2022, nel delineare i contenuti del PIAO, ha previsto l’apposita sezione 3.2 dedicata all’*“Organizzazione del lavoro agile”*. Infine il nuovo CCNL Comparto funzioni locali del 16.11.2022 disciplina il *“lavoro a distanza”*, distinto in *“lavoro agile”* e *“lavoro da remoto”*, dedicandogli gli articoli da 63 a 70.

Con la Direttiva del 29 dicembre 2023 il Ministro per la Pubblica Amministrazione evidenzia come *“Il graduale risolversi del fenomeno pandemico è stato poi accompagnato dall’altrettanto graduale “rientro in presenza” dei lavoratori, dunque della riduzione del ricorso massivo all’utilizzo del lavoro agile, che da strumento emergenziale si è progressivamente riappropriato della sua reale natura di strumento organizzativo ed ha dunque trovato disciplina nell’ambito della contrattazione collettiva, che ne ha tratteggiato le caratteristiche necessarie ad un suo armonioso utilizzo nell’ambito delle pubbliche amministrazioni.”*

Come strumento organizzativo e di conciliazione dei tempi di vita e di lavoro, il lavoro agile nel pubblico impiego è regolato, per ciascun lavoratore, da accordi individuali - sottoscritti con il dirigente/capo struttura – che calano nel dettaglio obiettivi e modalità ad personam dello svolgimento della prestazione lavorativa. Tuttavia, nel quadro normativo vigente, il lavoro agile è stato utilizzato anche come specifica forma di tutela per i lavoratori “fragili”, prevedendo, per tale categoria di dipendenti, lo svolgimento obbligatorio della prestazione lavorativa attraverso la predetta modalità.

(...)

A tal proposito, ed allo scopo di sensibilizzare la dirigenza delle amministrazioni pubbliche ad un utilizzo orientato alla salvaguardia dei soggetti più esposti a situazioni di rischio per la salute, (...) si ritiene necessario evidenziare la necessità di garantire, ai lavoratori che documentino gravi, urgenti e non altrimenti conciliabili situazioni di salute, personali e familiari, di svolgere la prestazione lavorativa in modalità agile, anche derogando al criterio della prevalenza dello svolgimento della prestazione lavorativa in presenza.

Nell’ambito dell’organizzazione di ciascuna amministrazione sarà, pertanto, il dirigente responsabile a individuare le misure organizzative che si rendono necessarie, attraverso specifiche previsioni nell’ambito degli accordi individuali, che vadano nel senso sopra indicato.” (...)

La direttiva non specifica nulla riguardo alla questione dei genitori con figli under 14, tuttavia va detto che, ai sensi dell'art. 18, comma 3 bis, legge n. 81/2017 (così come modificato dal D.Lgs.30 giugno 2022, n. 105), *"i datori di lavoro pubblici e privati che stipulano accordi per l'esecuzione della prestazione di lavoro in modalità agile sono tenuti in ogni caso a riconoscere priorità alle richieste di esecuzione del rapporto di lavoro in modalità agile formulate dalle lavoratrici e dai lavoratori con figli fino a dodici anni di età o senza alcun limite di età nel caso di figli in condizioni di disabilità (...)". La stessa priorità è riconosciuta da parte del datore di lavoro alle richieste dei lavoratori con disabilità in situazione di gravità accertata o che siano caregivers"*.

Attualmente tutto il personale dell'Ente svolge la propria attività lavorativa in presenza. Pertanto, considerata l'attuale organizzazione e sulla base della suddetta direttiva, anche per l'anno 2025 il Comune di Marmirolo provvederà, in caso di richieste rispondenti ai contenuti della suddetta direttiva, ad individuare le necessarie misure organizzative per garantire lo svolgimento delle attività lavorative con modalità e strumenti adeguati alle esigenze manifestate.

3.3 Sottosezione di programmazione Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale

3.3.1 Premessa

Come è noto, il Legislatore mediante l'art. 6, comma 6, D.L. 9 giugno 2021, n. 80, convertito con L. 6 agosto 2021, n. 113, ha introdotto l'obbligo per le pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, di procedere annualmente alla approvazione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) il quale assorbe, tra gli altri, anche il Piano triennale del fabbisogno di personale di cui all'art. 6, D. Lgs. 30 marzo 2001, n. 165.

Pertanto, al fine di dare esecuzione alla sopra detta previsione normativa, nella presente relazione si propone l'approvazione del Piano triennale del fabbisogno di personale per gli anni 2025 – 2027.

Infine, si evidenzia che le proposte contenute nella presente relazione sono state formulate in coerenza con gli strumenti di programmazione economico – finanziaria annuale e pluriennale, ovvero il Bilancio di previsione 2025 – 2027 e il Documento Unico di Programmazione 2025 – 2027, approvati rispettivamente mediante le deliberazioni del Consiglio comunale in data 21 dicembre 2023, n. 76 e n. 77.

3.3.2 L'attuale quadro normativo e le vigenti facoltà assunzionali

Il Decreto Legislativo 25 maggio 2017, n.75 ha introdotto modifiche al D. Lgs. 30 marzo 2001, n.165 *“Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche”*, sostituendo, tra l'altro, l'originario art. 6, ora ridenominato *“Organizzazione degli uffici e fabbisogni di personale”*.

Allo scopo di ottimizzare l'impiego delle risorse pubbliche disponibili e perseguire obiettivi di performance organizzativa, efficienza, economicità e qualità dei servizi ai cittadini, viene quindi prevista l'adozione da parte delle Pubbliche Amministrazioni di un Piano triennale dei fabbisogni di personale (PTFP), in coerenza con la pianificazione pluriennale delle attività e della performance, nonché con le linee di indirizzo emanate dai successivi decreti di natura non regolamentare.

Si è superato il tradizionale concetto di dotazione organica, inteso come contenitore che condiziona le scelte sul reclutamento in ragione dei posti disponibili e delle figure professionali ivi contemplate e si è approdati al nuovo concetto di *“dotazione di spesa potenziale massima”* che si sostanzia in uno strumento flessibile finalizzato a rilevare l'effettivo fabbisogno di personale.

Con decreto della Presidenza del Consiglio dei Ministri 8 maggio 2018 (GU n.173 del 27 luglio 2018) sono state definite le linee di indirizzo volte ad orientare le pubbliche amministrazioni nella predisposizione dei rispettivi piani dei fabbisogni di personale.

Il quadro normativo di riferimento in tema di parametri assunzionali e vincoli di finanza pubblica è stato ridefinito con l'approvazione di disposizioni che hanno dato attuazione a quanto previsto all'art. 33, comma 2 del D.L.30 aprile 2019 n. 34 *“Misure urgenti di crescita economica e per la risoluzione di specifiche situazioni di crisi”*, convertito, con modificazioni, dalla legge 28 giugno 2019 n. 58. Tali disposizioni normative - DM 17/03/2020 *“Misure per la definizione delle capacità assunzionali di personale a tempo indeterminato dei comuni”* (pubblicato sulla GU n.108 del 27-04-2020) e Circolare interministeriale del 13/05/2020 – hanno marcato un significativo ed incisivo cambiamento nella definizione delle capacità assuntive degli Enti. Infatti, vengono ora attribuite agli Enti una maggiore o minore capacità assuntiva non più in misura proporzionale alle cessazioni di personale dell'anno precedente (cd. turn over) ma basate sulla sostenibilità finanziaria della spesa di personale e sulla capacità di riscossione delle entrate, attraverso la misura del valore percentuale derivante dal rapporto tra la spesa di personale dell'ultimo rendiconto e quello della media delle entrate correnti degli ultimi tre rendiconti. Il decreto delinea capacità differenziate con conseguente classificazione

degli enti in 3 diverse fasce attraverso la misurazione del suddetto rapporto spesa di personale/entrate correnti rispetto a valori soglia.

Lo sviluppo del calcolo di tali incrementi percentuali rispetto alla spesa di personale del rendiconto 2018 porta a definire, per ciascuno degli anni di riferimento, la spesa massima raggiungibile ed i margini di capacità assuntiva. Il sistema dinamico così profilato obbliga, però, ad aggiornare, in ciascun anno, il corretto posizionamento rispetto al valore soglia di riferimento, sulla base del valore del rapporto spese di personale/entrate correnti, onde verificare il permanere o meno di capacità assuntive dell'Ente.

Da questo punto di vista l'approvazione del Rendiconto dell'esercizio precedente marca, quindi, ogni anno, con una dinamica di aggiornamento a scorrere, uno snodo procedurale amministrativo fondamentale nel ricalcolo dei margini assuntivi.

Il Comune di Marmiolo si è sempre mantenuto nella fascia dei cosiddetti comuni "virtuosi".

Capacità assunzionale calcolata sulla base dei vigenti vincoli di spesa

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 2021, 2022 e 2023 per le entrate, al netto del FCDE dell'ultima delle tre annualità considerate, e dell'anno 2023 per la spesa di personale:

Il comune evidenzia un rapporto percentuale tra spesa ed entrate pari al 25,22%, confermando la collocazione nella fascia dei c.d. Enti virtuosi:

COLLOCAZIONE ENTE RISPETTO ALLE SOGLIE (ART. 4 DEL DPCM 17 MARZO 2020)

Entrate correnti - Rendiconto 2021	5.495.633,16
Entrate correnti - Rendiconto 2022	5.073.155,94
Entrate correnti - Rendiconto 2023	5.467.957,35
Media entrate correnti triennio 2021-2023	5.345.582,15
Stanziamiento assestato FCDE anno 2023	406.000,00
Media entrate correnti triennio 2020-2022 al netto del FCDE (FATTORE A)	4.939.582,15

Spese di personale macroagg. 101 (no IRAP) - Rendiconto 2023	1.245.704,53
Spese di personale macroagg. 103 (no IRAP) - Rendiconto 2023	0,00
Totale spesa di personale - Rendiconto 2021 (FATTORE B)	1.245.704,53

Calcolo incidenza (%) (FATTORE B / FATTORE A)	25,22
Valore soglia di riferimento comuni virtuosi (%) (Tab. 1 DPCM 17.03.2020)	26,90

Con riferimento alla classe demografica (fascia "e" da 5.000,00 a 9.999 ab.) di appartenenza dell'ente, la percentuale prevista nel decreto ministeriale attuativo in Tabella 1 è pari al 26,90%.

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 2025-2027, con riferimento all'annualità 2025, di Euro

83.043,07, con individuazione di una “soglia” teorica di spesa, ai sensi della Tabella 1 del decreto, di Euro 1.328.747,60.

APPLICAZIONE TABELLA 1	PTFP 25/26/27 rendiconto 2023
Numeratore (SPESE DI PERSONALE ULTIMO RENDICONTO)	1.245.704,53
Denominatore (MEDIA ENTRATE AL NETTO FCDE)	4.939.582,15
Percentuale Tabella 1	26,90%
Valore massimo teorico	83.043,07
TOTALE TABELLA 1	1.328.747,60

Non ricorre la verifica dell'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, in quanto non prevista la tabella per gli anni 2025 e successivi.

Il Comune, inoltre, dispone di resti assunzionali dei 5 anni antecedenti al 2020 per € 3.278,00, 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., quindi non si applicano.

Rilevato che, includendo le azioni assunzionali dettagliate di seguito, si verifica il rispetto del contenimento della spesa di personale previsionale dell'anno 2025 entro la somma data dalla spesa registrata nell'ultimo rendiconto approvato e degli spazi assunzionali concessi dal D.M. 17 marzo 2020, come sopra calcolati.

2) Verifica del limite per il ricorso al lavoro flessibile

L'art. 9 comma 28 del d.l. 78/2010 ha introdotto il limite sul lavoro flessibile, ancora oggi valido e ancora oggi fissato al 100% della medesima spesa del 2009.

Tipologia di lavoro	Spesa anno 2009 (inclusi oneri riflessi e Irap)
Incarichi a contratto ex art. 110, comma 1, del TUEL (sia alte specializzazioni che dirigenti)	
Incarichi a contratto ex art. 110, comma 2, del TUEL	
Incarichi Uffici di supporto organi politici ex art. 90 del TUEL	
Contratti a tempo determinato, inclusi contratti ex art. 1, comma 557, L. n. 311/2004	9.714,85
Collaborazioni coordinate e continuative	
Contratti formazione e lavoro	6.191,09
Lavoro accessorio (voucher)	

Rapporti formative e Borse Lavoro	
Somministrazione di lavoro	
Convenzioni/Comandi di personale a tempo determinato (in % all'utilizzo) – Spesa a carico dell'Ente	
Convenzioni/Comandi di personale a tempo determinato (in % all'utilizzo) – Entrata a favore dell'Ente	
TOTALE	15.905,94

3.3.3 Piano Triennale del Fabbisogno di Personale

Verificato, pertanto 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 sopra riportato.
- I dati sono analizzati attraverso una proiezione della spesa di personale (stimata in base ai costi a regime secondo la nozione del D.M. 17/3/2020) e delle entrate correnti negli anni successivi ipotizzando una spesa corrente in linea con le rilevazioni dell'ultimo rendiconto utile (n.b.: i “valori soglia” della Tabella 1, sono attualmente fissati solo fino al 2024, e potrebbero essere aggiornati) il quale rapporto consente di verificare il rispetto della “soglia” anche nella restante parte del triennio oggetto di programmazione.
- I maggiori spazi assunzionali, concessi in applicazione del d.m. 17 marzo 2020, saranno utilizzati, conformemente alla norma dell'articolo 33, comma 2, su richiamato, per assunzioni esclusivamente a tempo indeterminato.

Verifica dell'assenza di eccedenze di personale

A tal fine si precisa che ai sensi dell'art. 33, comma 2, del D. Lgs 30 marzo 2001, n. 165, con nota in data dal 04 Marzo 2025 (prot. 3868, 3877, 3881, 4103) è stata avviata la ricognizione delle eccedenze di personale per l'anno 2025, all'esito della quale non sono state rilevate eccedenze di personale presso il Comune di Marmirolo mentre, al contrario, i Responsabili di E.Q. interpellati hanno formulato alcune richieste di coperture di posti vacanti.

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;

Pertanto, il Comune di Marmirolo non soggiace al divieto assoluto di procedere all'assunzione di personale.

3.3.4 Programmazione strategica delle risorse umane

VALUTATO che:

- l'adeguamento della struttura tecnico amministrativa alle sollecitazioni ed esigenze provenienti dall'utenza, dai portatori di interesse e dagli organi di indirizzo e di governo dell'Ente permette una più efficiente ed efficace risposta e pertanto si configura esso stesso come funzione di razionalizzazione e miglioramento dell'amministrazione;
- risponde alle esigenze di misure organizzative volte a soddisfare le esigenze dei cittadini e delle imprese connesse alla ripartenza delle attività produttive e commerciali, e delle agevolazioni in materia tecnica e fiscale, assicurando la continuità dell'azione amministrativa e la celere conclusione dei procedimenti;

CONSIDERATO che l'organizzazione dell'Ente con la suddivisione delle Aree così come attualmente in essere:

- garantisce un razionale esercizio delle funzioni attraverso il rispetto dei parametri di efficienza, efficacia ed economicità previsti dalla normativa vigente;
- risponde al principio fondamentale di costante e dinamico adeguamento degli assetti organizzativi e direzionali alle concrete esigenze dell'attuazione del programma di governo e dei relativi obiettivi;

CESSAZIONI – ANNO 2025

Categoria e profilo professionale	Area di attuale inserimento	Motivazione	Data di decorrenza
n. 1 Istruttore Amm.vo (ex cat. C5)	Area Amministrativa - Settore demografici	Collocamento in quiescenza	30/06/2025
n. 1 Istruttore Amm.vo (ex C1)	Area Amministrativa	Progressione verticale	Aprile 2025
n. 1 Istruttore Amm.vo (ex C1)	Area Amministrativa	Trasformazione da full time a part time	Aprile 2025

ASSUNZIONI – ANNO 2025

Categoria e profilo professionale	Area di attuale inserimento	Modalità	Data di decorrenza
n. 1 Istruttore Tecnico (ex C1)	Area tecnica 1 - LL.PP. Urbanistica - SUAP	Graduatoria propria oppure graduatoria altro Ente oppure Concorso	Aprile 2025
n. 1 Funzionario amministrativo (ex D1)	Area Amministrativa	Progressione verticale ex art. 13	Aprile 2025
n. 1 Istruttore amministrativo (ex C1)	Area Amministrativa	Trasformazione da full time a part time	Aprile 2025
n. 1 Funzionario contabile (ex D1)	Area Servizi Finanziari	Mobilità oppure Graduatoria propria oppure graduatoria altro Ente oppure Concorso	Giugno 2025

Si ritiene, tuttavia, di disporre che, in caso di cessazione di personale non prevedibile, lo stesso venga sostituito con unità di pari categoria e profilo, a supporto dell'ufficio interessato, mediante mobilità tra enti oppure scorrimento graduatoria propria oppure di altro Ente oppure ancora mediante concorso senza che venga apportata alcuna modifica al presente strumento programmatico.

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

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

Alla data odierna non sono previste mobilità interne tra le aree/servizi dell'Ente

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

Nell'ultimo mese del 2024 sono stati banditi tre concorsi per l'assunzione di 1 funzionario tecnico, 1 istruttore amministrativo e 1 istruttore tecnico, tutti terminati nel 2025. Le assunzioni programmate per l'anno 2025 per figure relative ai profili giuridici corrispondenti, pertanto, avverranno principalmente tramite lo scorrimento delle suddette graduatorie.

c) assunzioni mediante mobilità volontaria

Per la posizione del funzionario contabile in sostituzione del personale trasferito ad altro Ente in comando, si prevede l'assunzione preferibilmente tramite mobilità o, in caso negativo di scorrimento di graduatoria propria o di altro Ente oppure ancora attraverso concorso.

d) progressioni verticali di carriera

E' prevista una progressione verticale nell'Area Amministrativa dove gli avvicendamenti del personale hanno privato l'area di un funzionario. L'Amministrazione ha deciso di valorizzare le risorse attualmente in servizio in forza dell'esperienza accumulata, delle competenze professionali e attitudinali dimostrate e dei titoli di studio in possesso prevedendo una progressione verticale ex art. 13 del CCNL 2019-2021 degli Enti locali.

e) assunzioni mediante forme di lavoro flessibile

Non sono previste assunzioni mediante forme di lavoro flessibile, tuttavia l'Ente si riserva di effettuarle nei limiti di spesa consentita secondo le necessità che dovessero rilevarsi per esigenze occasionali o per la copertura di personale assente con diritto alla conservazione del posto.

f) assunzioni mediante stabilizzazione di personale:

Non sono previste procedure di stabilizzazione del personale

g) altre modalità di assunzione

Prosegue il coinvolgimento di personale tramite il servizio civile universale, attraverso la pubblicazione di bandi ad esso dedicati.

3.3.6 Certificazioni del Revisore dei conti:

Dato atto che la presente Sezione di programmazione dei fabbisogni di personale è stata sottoposta in anticipo al Revisore dei conti per l'accertamento della conformità al rispetto del principio di contenimento della spesa di personale imposto dalla normativa vigente, nonché per l'asseverazione del rispetto pluriennale degli equilibri di bilancio ex art. 33, comma 2, del d.l. 34/2019 convertito in legge 58/2019, ottenendone parere positivo con Verbale pervenuto con prot. arrivo n. 4322 del 11/03/2025.

3.3.7 Piano della formazione del personale

PREMESSE E RIFERIMENTI NORMATIVI

L'Amministrazione si impegna a promuovere e favorire la formazione, l'aggiornamento, la qualificazione, la riqualificazione e la specializzazione del personale, nel pieno rispetto delle pari opportunità e delle differenze individuali, secondo un approccio inclusivo di valorizzazione della diversità, quale elemento di arricchimento e crescita organizzativa.

In ottemperanza al D.lgs. 165/2001, art.1, comma 1, lettera c), che prevede la *“migliore utilizzazione delle risorse umane nelle Pubbliche Amministrazioni, curando la formazione e lo sviluppo professionale dei dipendenti”*, l'aggiornamento professionale costituisce un impegno costante per l'Amministrazione Comunale nell'ambito di una politica attiva di sviluppo delle risorse umane.

Tale politica è finalizzata alla crescita continua della qualificazione professionale del personale e al perseguimento di un livello di maggiore efficienza ed efficacia nell'assolvimento delle funzioni prescritte e nel perseguimento degli obiettivi istituzionali.

L'obiettivo generale della programmazione formativa per il triennio 2025/2027 è l'incremento delle capacità gestionali e relazionali all'interno dell'Ente sviluppato in coerenza con le finalità perseguite con gli obiettivi di performance dell'Ente per favorire il miglioramento qualitativo dei servizi offerti in sintonia con le aspettative dei cittadini e degli altri portatori di interesse.

Nel perseguimento di questa finalità, la formazione, sia tecnica che relativa alle competenze trasversali, riveste un ruolo fondamentale, in quanto costituisce leva organizzativa per lo sviluppo dell'ente attraverso il potenziamento della capacità organizzativa, delle competenze delle sue risorse umane, della rete di relazioni interne ed esterne; attraverso una formazione ben orientata al rafforzamento e omogeneizzazione delle buone pratiche interne all'Ente viene sempre più minimizzato il rischio di procedure non uniformi o eccessivamente burocratizzate.

Le priorità strategiche per il triennio 2025/2027, anche in accordo con la nuova Direttiva del Ministro per la Pubblica amministrazione del 14 gennaio 2025 sul tema della formazione e dello sviluppo delle competenze, investono tre dimensioni:

1. la crescita delle conoscenze delle persone. La formazione è necessaria per consentire ai dipendenti l'acquisizione e l'aggiornamento nel tempo delle conoscenze tecniche e teoriche specifiche e coerenti con il proprio ambito di lavoro, aumentando la consapevolezza rispetto agli strumenti, alle metodologie e alle normative che occorre conoscere per svolgere i compiti affidati e la capacità di seguirne le evoluzioni. Questa dimensione mira a colmare le lacune di conoscenza iniziali o determinate dai progressi tecnologici e normativi, e a garantire che ogni dipendente pubblico acquisisca e preservi nel tempo una base solida di sapere coerente all'attività che deve svolgere;

2. lo sviluppo delle competenze delle persone. La formazione è rivolta al miglioramento delle abilità tecniche, delle capacità relazionali e delle competenze di problem solving, tutte essenziali per affrontare le sfide lavorative. Il potenziamento delle competenze facilita l'efficacia operativa e aumenta la capacità di adattarsi ai cambiamenti nel proprio ambito lavorativo;

3. la crescita della coscienza del ruolo ricoperto da ciascuna persona. La formazione deve contribuire alla consapevolezza del proprio ruolo e delle responsabilità all'interno dell'organizzazione o del gruppo di lavoro in cui il dipendente pubblico opera; questo livello include una maggiore coscienza etica e l'importanza del contributo individuale per il raggiungimento degli obiettivi comuni. Sviluppare una coscienza del ruolo significa anche comprendere che il proprio operato determina un significativo impatto sui colleghi, sull'organizzazione e sugli utenti finali; tutto ciò favorisce l'affermazione progressiva del senso di responsabilità e di appartenenza.

Coerentemente con la citata Direttiva del Ministro per la Pubblica amministrazione, l'attività formativa dell'Ente si declina in tutte le fasi lavorative del dipendente:

1. in fase di reclutamento, prevedendo la c.d. “formazione iniziale”;
2. nei casi in cui il dipendente venga adibito a nuove funzioni o mansioni, per effetto di processi di mobilità, volontaria o obbligatoria;
3. nelle progressioni professionali e ai fini dell'attivazione delle c.d. “elevate professionalità”
4. in concomitanza con l'adozione di processi di innovazione che impattano su strumenti, metodologie e procedure di lavoro;

5. continuamente, durante l'intero percorso lavorativo delle persone per tutta la sua durata (life-long learning).

A questo proposito, il Comune di Marmirolo dispone che, per quanto riguarda i primi tre punti sopra citati, i dipendenti titolari E.Q. siano i soggetti incaricati di programmare, attivare e monitorare lo svolgimento della formazione ritenuta necessaria e che ne diano conto al Segretario Comunale tramite l'invio di report a cadenza mensile fino al raggiungimento degli obiettivi stabiliti. In forza degli avvicendamenti di personale che coinvolgeranno gli uffici nel 2025, si prevede l'attivazione della formazione iniziale per almeno tre nuovi assunti afferenti alle Aree Amministrativa e Servizi alla Persona, Tecnica 1 e Tecnica 2.

Con riferimento al punto 4, l'Ente rileva che nel mese di febbraio 2025 è stata completata con successo l'implementazione del nuovo interfaccia gestionale Sicraweb Evo, sviluppato dal fornitore Maggioli Spa, da parte degli uffici coinvolti (area Amministrativa e Finanziaria): la transizione è stata sostenuta finanziariamente dal PNRR ed è in corso di asseverazione da parte del Ministero della Funzione Pubblica. L'attività formativa *life-long learning* viene attuata sulla base della programmazione che tiene conto dei fabbisogni rilevati, delle competenze necessarie in relazione allo sviluppo dei servizi e agli obiettivi individuali e dell'ente, nonché delle innovazioni normative e tecnologiche.

Più nel dettaglio, il Piano annuale di formazione si sviluppa attraverso diverse fasi:

- rilevazione dei fabbisogni formativi presso i responsabili dei settori
- progettazione di massima degli interventi formativi in relazione agli obiettivi strategici dell'ente e ai fabbisogni rilevati
- analisi risorse finanziarie disponibili
- organizzazione e gestione dei corsi
- controllo, analisi e valutazione dei risultati

Coerentemente con la Direttiva del 14 gennaio 2025, la strategia di crescita e sviluppo del capitale umano delle amministrazioni pubbliche tiene conto della prospettiva del rafforzamento della capacità amministrativa promossa dal PNRR e pertanto può essere declinata attorno a cinque principali aree di competenza, comuni a tutte le amministrazioni:

1. le **competenze di leadership e le soft skill**, necessarie per guidare e accompagnare le persone nei processi di cambiamento associati alle diverse transizioni in atto;
2. le **competenze per l'attuazione delle transizioni amministrativa, digitale ed ecologica** e di quelle che caratterizzano i processi di innovazione e, più in generale, di modernizzazione attivati dal PNRR;
3. le **competenze relative ai valori e ai principi** che contraddistinguono il sistema culturale di pubbliche amministrazioni moderne improntate all'inclusione, all'etica, all'integrità, alla sicurezza e alla trasparenza.

PRINCIPI DELLA FORMAZIONE

Il piano formativo s'ispira ai seguenti principi:

- **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;
- **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.

Nella stesura del piano formativo si è tenuto conto delle indicazioni contenute nella Direttiva del Ministro della Pubblica Amministrazione del 14 gennaio 2025 avente per oggetto *“Valorizzazione delle persone e produzione di valore pubblico attraverso la formazione. Principi, obiettivi e strumenti”*, con la quale sono state fornite nuove indicazioni in materia di misurazione e valutazione della performance individuale. In particolare che le Pubbliche Amministrazioni sono tenute ad assegnare a tutto il personale di livello dirigenziale, obiettivi che impegnino il dirigente stesso a promuovere un’adeguata partecipazione ad attività di formazione per se’ stesso e per il personale assegnato, per un impegno complessivo non inferiore a 40 ore annue.

Tra le iniziative che verranno promosse nel 2025 per perseguire le finalità di cui sopra, si segnalano i percorsi formativi rivolti a tutti i dipendenti, attivati tramite piattaforma Syllabus ed IFEL per un totale di 40 ore:

- La strategia di prevenzione della corruzione e la trasparenza amministrativa
- La cultura del rispetto
- Cybersicurezza: sviluppare la consapevolezza nella PA
- Competenze digitali per la PA
- BIM e gestione informativa digitale delle costruzioni all'interno del nuovo codice dei contratti pubblici

A questi si aggiungono, sempre tramite le piattaforme digitali di Syllabus, Scuola di IFEL e Accademia dei Comuni Digitali, percorsi formativi più specialistici quali:

- Corso - Guida per un utilizzo efficace di SEND, Servizio Notifiche Digitali
- Corso - Guida alle regole AgID sulla gestione documentale
- Come sviluppare le competenze per la trasformazione digitale nei Comuni
- Corso - L’applicazione dei principi del Piano Triennale per la trasformazione digitale dei Comuni
- Corso - Guida alla reingegnerizzazione dei processi nei Comuni

SOGGETTI COINVOLTI

I soggetti coinvolti nel processo di formazione sono:

Ufficio Personale. E’ l’unità organizzativa preposta al servizio formazione.

Responsabili di Posizione Organizzativa. Sono coinvolti nei processi di formazione a più livelli: rilevazione dei fabbisogni formativi, individuazione dei singoli dipendenti da iscrivere ai corsi di formazione trasversale, definizione della formazione specialistica per i dipendenti del settore di competenza.

Dipendenti. Sono i destinatari della formazione e oltre ad essere i destinatari del servizio, i dipendenti vengono coinvolti in un processo partecipativo che prevede la compilazione del questionario di gradimento rispetto a tutti i corsi di formazione trasversale attivati e infine la valutazione delle conoscenze/competenze acquisite.

C.U.G. - Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità. La valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni. Partecipa alla definizione del piano formativo dei dipendenti dell’ente,

segnalando e promuovendo la realizzazione di iniziative e corsi di formazione, finalizzati alla comunicazione e alla diffusione dei temi connessi con e la cultura delle pari opportunità ed il rispetto della dignità della persona nel contesto lavorativo, oltre a verificare eventuali fenomeni di mobbing o di discriminazione.

Docenti. La formazione può essere effettuata sia da docenti interni sia da docenti esterni all'Amministrazione, questi ultimi appositamente selezionati o provenienti da scuole di formazione di comprovata valenza scientifica o da aziende specializzate

Segretario Comunale. E' il soggetto certificatore della formazione erogata dal personale dell'Ente a favore di altro personale dell'Ente stesso.

TIPOLOGIE FORMATIVE OGGETTO DELLA PROGRAMMAZIONE

Nella griglia di programmazione degli interventi formativi sono state individuate tre tipologie formative, che afferiscono a diverse dimensioni del contesto lavorativo.

Formazione "al ruolo" finalizzata a favorire nei dipendenti un processo di interiorizzazione della cultura tecnico operativa del Comune attraverso la maggiore comprensione dei procedimenti amministrativi che la caratterizzano.

Formazione professionale finalizzata al miglioramento della performance professionale e alla crescita personale, incrementando conoscenze, capacità e metodologie di lavoro.

Formazione obbligatoria in materia di sicurezza sul lavoro, anticorruzione, trasparenza, ecc.

LA RILEVAZIONE DEI FABBISOGNI: ESIGENZE FORMATIVE EMERSE

In continuazione con quanto previsto dai piani formativi del triennio precedente, anche per il 2025 l'analisi dei bisogni formativi è parzialmente affidata ai titolari di E.Q. in particolare per formazione professionale. Per quanto riguarda la formazione al ruolo e quella obbligatoria, invece, la programmazione è stata affidata all'ufficio personale sulla base della proposta formativa resa disponibile dalle citate piattaforme digitali.

FORMAZIONE "AL RUOLO"

Si articola nelle seguenti forme:

Formazione generale del personale

- Formazione sulla sicurezza informatica
- Digitalizzazione dei processi e dei procedimenti
- La redazione degli atti amministrativi
- Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR)

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.

FORMAZIONE PROFESSIONALE

Le necessità rilevate dalle E.Q. riguardano, in particolare, i seguenti ambiti:

Tematica	Personale coinvolto	Modalità di svolgimento

La contabilità ACCRUAL	Personale amministrativo impegnato nella gestione economico-finanziaria	Formazione in house
Aggiornamento specialistico nei servizi demografici	Personale amministrativo impegnato nei servizi demografici	Formazione in house
Formazione specialistica ai fini della qualificazione stazione appaltante	Personale amministrativo preposto alla contrattualistica (Trentini)	Formatore esterno
Materia paesaggistico-ambientale	Personale tecnico impegnato nel Settore Edilizia privata (brunelli)	Formatore esterno

Per alcune delle citate materie, il Comune di Marmirolo intende avviare un percorso formativo in sinergia con altri Comuni per lo sviluppo e l'approfondimento di tematiche specifiche e comuni agli Enti, in relazione alla esigenza di costante aggiornamento sulle novità normative, giurisprudenziali e tecniche.

FORMAZIONE OBBLIGATORIA

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

- Anticorruzione e trasparenza
- 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.

Corsi obbligatori in tema di sicurezza sul lavoro

- Percorso formativo dei lavoratori in materia di Salute e Sicurezza sul lavoro - Art.37 D.Lgs.81/2008 - corso BASE
- Percorso formativo dei lavoratori in materia di Salute e Sicurezza sul lavoro - Art.37 D.Lgs.81/2008 - corso BASE - FORMAZIONE SPECIFICA
- Corsi di Formazione obbligatoria ex art. 37 D.lgs. 81/2008 e Accordo Stato-Regioni del 21/12/2010 - AGGIORNAMENTO
- RLS - Aggiornamento
- Aggiornamento per addetti all'antincendio e gestione delle emergenze
- Aggiornamento per P.O.
- Aggiornamento operatori attrezzature (gru, cantieri stradali)

Corsi obbligatori in tema di:

- Anticorruzione e trasparenza
- Codice di comportamento
- GDPR - Regolamento generale sulla protezione dei dati
- CAD - Codice dell'Amministrazione Digitale

Tali corsi saranno svolti in modalità "aggiornamento" per il personale già in servizio e "corso base" per i neoassunti.

FORMAZIONE SPECIALISTICA RIVOLTA A FIGURE APICALI E DI COORDINAMENTO

Il Comune di Marmirolo, in forma associata con i comuni di Borgo Virgilio, San Giorgio Bigarello e Suzzara, nell'ambito delle opportunità del PNRR, rappresentate nello specifico dall'Avviso a valere sul Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza - missione 1- componente 1- investimento 2.3 - sub -investimento 2.3.1. "Investimenti in istruzione e formazione - servizi e soluzioni tecnologiche o supporto dello sviluppo del capitale umano delle pubbliche amministrazioni".

Progetto esecutivo PerForma PA intende realizzare un percorso formativo rivolto ai Responsabili apicali dell'ente e a personale che, di qualifica elevata pur non apicale, svolge comunque compiti di coordinamento di gruppi di lavoro, sui seguenti temi di cui i comuni associati riconoscono e hanno condiviso la valenza:

- "Il ruolo del responsabile nella gestione del ciclo della performance e nella valorizzazione del personale"
- "La valorizzazione delle competenze nell'organizzazione degli enti locali: leve e possibilità"
- "La valutazione del personale assegnato per la valorizzazione del merito"
- "Lo sviluppo delle capacità decisionali e di risoluzione dei problemi complessi"
- "La leadership situazionale e la gestione efficiente del tempo"
- "Comunicazione, ascolto e gestione dello stress"
- "La gestione delle dinamiche di gruppo per il raggiungimento dei risultati"

La calendarizzazione degli interventi avverrà di concerto con l'ente, in maniera da poter venire incontro alle esigenze degli interessati.

Questa attività formativa dovrà fondarsi su tre elementi caratterizzanti:

- relazione facilitante tra il formatore e la persona (e il gruppo). All'interno di una relazione centrata sia sui contenuti sia sugli aspetti di crescita individuale, il formatore orienta la persona (e il gruppo) in un processo di scoperta e di costruzione di consapevolezza;
- sviluppo delle competenze: il formatore aiuta la persona (e il gruppo) a riconoscere le proprie potenzialità e i fattori limitanti, orientando i comportamenti verso la meta desiderata;
- definizione di obiettivi concreti conseguiti tramite piani di azione autodeterminati.

Lavorare per obiettivi è uno dei pilastri del cambiamento: l'obiettivo favorisce l'impegno, il coinvolgimento della persona, la finalizzazione.

In caso di esito positivo della candidatura, i Comuni associati definiranno in sede di cabina di regia le più opportune tempistiche e soluzioni organizzative.

RISORSE FINANZIARIE

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.

Per il triennio 2025 – 2027 il Comune di Marmirolo ha stanziato a bilancio i seguenti importi:

	ANNO 2025	ANNO 2026	ANNO 2027
TOTALE RISORSE A DISPOSIZIONE	€ 5.700,00	€ 4.800,00	€ 4.800,00

MONITORAGGIO E VERIFICA DELL'EFFICACIA DELLA FORMAZIONE

Il Servizio Personale provvede alla raccolta degli attestati di partecipazione e all'archiviazione nei fascicoli dei dipendenti, così da consentire la documentazione del percorso formativo di ogni dipendente.

Al fine di verificare l'efficacia della formazione possono essere svolti test/questionari rispetto al raggiungimento degli obiettivi formativi.

FEEDBACK

Perché l'azione formativa sia efficace deve essere dato spazio anche alla fase di verifica dei risultati conseguiti in esito alla partecipazione agli eventi formativi.

Pertanto, al termine di ciascun corso, al partecipante potrà essere chiesto di compilare un questionario, contenente indicazioni e informazioni quali, in via esemplificativa:

- gli aspetti dell'attività di ufficio rispetto ai quali potrà trovare applicazione quanto appreso attraverso il corso;
- il grado di utilità riscontrato;
- il giudizio sull'organizzazione del corso e sul formatore.

SEZIONE 4. MONITORAGGIO

In ottemperanza delle disposizioni del Ministero per la Pubblica Amministrazione inerenti alla guida per la compilazione del presente Piano, con riferimento al punto 4 "Monitoraggio" si precisa che l'Ente ha un numero di dipendenti inferiore a 50 e pertanto non è tenuto alla compilazione della presente sottosezione del PIAO.