

Sezione 3: Organizzazione e capitale umano

Sottosezione 3.3: Piano triennale dei fabbisogni di personale
(art. 4, comma 1, lett. c), del D.M. 30/06/2022 n. 132)

Riferimenti normativi:

- art. 6 del D.L. 80/2021, convertito in L. 113/2021 (introduzione nell’ordinamento del PIAO - Piano integrato di attività e organizzazione);
- artt. 6, comma 3, e 4, comma 1, lett. a), del D.M. 30.06.2022 n. 132 “Regolamento recante definizione del contenuto del Piano integrato di attività e organizzazione”;
- art. 1 del D.P.R. 24.06.2022, n. 81 “Regolamento recante individuazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione”;
- art. 6 (“Organizzazione degli uffici e fabbisogni di personale”) del D.Lgs. 30.03.2001 n. 165;
- art. 33 (“Eccedenze di personale e mobilità collettiva”) del D.Lgs. 30.03.2001 n. 165;
- art. 33, comma 2, del D.L. n. 34/2019, convertito in L. n. 58/2019 (“Assunzione di personale nei Comuni in base alla sostenibilità finanziaria”);
- D.M. 17.03.2020, recante “Misure per la definizione delle capacità assunzionali di personale a tempo indeterminato dei Comuni”;
- art. 1, commi 557 e 557-quater, della L. n. 296/2006;
- Decreto del Dipartimento della Funzione Pubblica 8.05.2018, recante “Linee di indirizzo per la predisposizione dei piani dei fabbisogni di personale da parte delle amministrazioni pubbliche”, integrato con D.M. 22.07.2022.

3.3.1 Rappresentazione della consistenza di personale al 31.12.2023

La dotazione organica dell’Ente al 31.12.2023 è la seguente:

TOTALE UNITA’ DI PERSONALE IN SERVIZIO	24		
di cui			
		TEMPO PIENO	TEMPO PARZIALE
UNITA’ DI PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO	23	17	6
UNITA’ DI PERSONALE A TEMPO DETERMINATO	1	1	/

Il personale in servizio è così suddiviso fra le Aree contrattuali e i profili professionali di inquadramento:

Area dei Funzionari e dell’Elevata Qualificazione	
Funzionario direttivo amministrativo contabile	2
Istruttore direttivo amministrativo contabile	1
Istruttore direttivo amministrativo contabile (contratto ex art. 110, co. 1, TUEL)	1
Istruttore direttivo tecnico	4
Assistente sociale	1
Area degli Istruttori	
Istruttore amministrativo contabile	3
Istruttore amministrativo	3
Istruttore tecnico	1
Guardia boschiva	1
Area degli Operatori Esperti	
Collaboratore amministrativo	3
Operaio specializzato	3
Area degli Operatori	
Operaio	1

La ripartizione del personale fra le Aree funzionali dell’Ente è stata rappresentata sopra, al punto 3.1.1 (cui si rinvia), con riferimento allo stato della macrostruttura comunale esistente a far data dal 01.01.2024, all’indomani della riorganizzazione delle Aree deliberata con atto giuntale n. 85 del 28.12.2023.

3.3.2 Programmazione strategica delle risorse umane

Capacità assunzionale calcolata sulla base dei vigenti limiti di spesa

Premesso che, in applicazione delle regole introdotte dall’art. 33, comma 2, del D.L. 30.04.2019, n. 34, convertito dalla L. 7.07.2019, n. 56 e dal Decreto Ministeriale attuativo del 17.03.2020, effettuato il calcolo degli spazi assunzionali disponibili con riferimento al rendiconto di gestione degli anni 2020, 2021 e 2022 per le entrate, al netto del FCDE dell’ultima delle tre annualità considerate, e dell’anno 2022 per la spesa di personale:

- il Comune evidenzia un rapporto percentuale tra spesa ed entrate pari al 18,82%;
- con riferimento alla classe demografica di appartenenza dell’Ente, la percentuale prevista nel Decreto Ministeriale attuativo in Tabella 1 è pari al 27,20% e quella prevista in Tabella 3 è pari al 31,20%;
- il Comune si colloca pertanto entro la soglia più bassa, disponendo di un margine per capacità assunzionale aggiuntiva teorica rispetto a quella ordinaria, da utilizzare per la programmazione dei fabbisogni del triennio 2024/2026, con riferimento all’annualità 2024, di 512.679,99 euro, con individuazione di una “soglia” teorica di spesa, ai sensi della Tabella 1 del Decreto Ministeriale, di 1.664.774,85 euro;

- ai fini della valutazione sulla capacità assunzionale dell’Ente, è necessario valutare però gli effetti 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 Ministeriale. L’applicazione di quanto previsto dalla Tabella 2 individua una soglia di spesa di 1.542.509,84, determinata sommando la spesa di personale dell’anno 2018 all’incremento del 28% per 337.424,03 euro;
- il Comune inoltre non dispone di resti assunzionali dei 5 anni antecedenti al 2020, che alla luce dell'art. 5 comma 2 del D.M. 17.03.2020 e della Circolare interministeriale del 13.05.2020, 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.

Pertanto, dall’analisi dei dati sopra citati, l’Ente potrà utilizzare gli spazi assunzionali - determinati dall’applicazione della Tabella 2 - pari a 337.424,03 euro, individuando una “*soglia*” di spesa insuperabile di 1.542.509,84 euro.

Includendo le strategie assunzionali introdotte dalla presente sottosezione di programmazione, come dettagliate di seguito, si dà atto del rispetto del contenimento della spesa di personale previsionale per l’anno 2024 entro la somma data dalla spesa registrata nel rendiconto 2018 e dagli spazi assunzionali concessi dal D.M. 17.03.2020, come sopra ricostruiti, nei seguenti valori:

- spesa di personale anno 2018: € 1.205.085,81 + resti assunzionali: € 0,00
- Tabella 2 D.M. 17.03.2020: € 337.424,03
- limite capacità assunzionale anno 2024: € 1.542.509,84 > spesa di personale previsionale anno 2024: € 1.298.680,08.

La programmazione dei fabbisogni risulta pertanto pienamente compatibile con la disponibilità concessa dal D.M. 17.03.2020. Tale spesa risulta altresì 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. 17.03.2020, sono utilizzati, in conformità al disposto dell’art. 33, comma 2, del D.L. n. 34/2019 surrichiamato, per assunzioni esclusivamente a tempo indeterminato.

Rispetto della c.d. “*spesa potenziale massima imposta come vincolo esterno della legge*” (ex art. 1, comma 450, L. 23 dicembre 2014, n. 190)

La spesa di personale per l’anno 2024, derivante dalla programmazione dei fabbisogni di personale, è compatibile con il rispetto del vincolo esterno di cui all’art. 1, comma 450, della L. 23.12.2014, n. 190, determinato in 1.319.627,19 euro. Il rispetto del vincolo è dettagliato nella nota integrativa allegata al bilancio di previsione per il triennio 2024/2026.

Verifica del rispetto del tetto alla spesa per lavoro flessibile

Il vigente art. 1, comma 450, della L. 23.12.2014, n. 190 prevede che: “*a) ai Comuni istituiti a seguito di fusione, fermi restando il divieto di superamento della somma della media della spesa di personale sostenuta da ciascun Ente nel triennio precedente alla fusione e il rispetto del limite di spesa complessivo definito a legislazione vigente e comunque nella salvaguardia degli equilibri di bilancio, non si applicano, nei primi 5 anni dalla fusione, specifici vincoli e limitazioni relativi alle facoltà assunzionali e ai rapporti di lavoro a tempo determinato*”. Al termine del quinquennio, il limite del lavoro flessibile è quello determinato dall’art. 9, comma 28, del Decreto Legge 31.05.2010, n. 78, convertito in L. n. 122/2010, che per il Comune di Valbrenta, sulla base dei dati storici dei Comuni fusi, ammonta a 24.364,82 euro.

Assunzioni obbligatorie (art. 3, L. 12 marzo 1999, n. 68)

L’Ente rispetta il vincolo sulle assunzioni obbligatorie di personale di cui alla Legge 12 marzo 1999, n. 68 “*Norme sul diritto al lavoro dei disabili*”.

Verifica dell’assenza di situazioni di soprannumero o eccedenza di personale

All’esito della ricognizione effettuata ai sensi degli artt. 6, comma 2, e 33, commi 1 e 2, del D.Lgs. n. 165/2001, sentiti i Responsabili di servizio, si dichiara che, considerata la consistenza del personale in dotazione dell’Ente, anche in relazione agli obiettivi di *performance* organizzativa, efficienza, economicità e qualità dei servizi ai cittadini, nel Comune di Valbrenta non emergono posizioni di soprannumero o eccedenza di personale.

Il numero di dipendenti in servizio è abbondantemente al di sotto della media nazionale per classe demografica, come riportata nel D.M. Interno 18.11.2020 (in G.U. Serie Generale n. 297 del 30.11.2020), ad oggetto “*Rapporti medi dipendenti-popolazione validi per gli enti in condizioni di dissesto per il triennio 2020-2022*”, da cui risulta che i Comuni con popolazione tra 3.000 e 4.999 abitanti presentano un rapporto medio dipendenti/popolazione pari a 1/159, mentre a Valbrenta tale rapporto, calcolato con riferimento alla popolazione residente al 30.11.2023¹⁵ (n. 4852 unità), è pari a 1/202 (24/4852).

A seguito dell’attuazione della strategia assunzionale derivante dalla presente programmazione (di cui si darà conto *infra*), il Comune di Valbrenta si manterrà comunque ampiamente al di sotto del suddetto valore soglia, attestandosi su un rapporto dipendenti/popolazione, sempre calcolato con riferimento alla popolazione residente al 30.11.2023 e ai dipendenti in servizio effettivo presso l’Ente, pari a 1/186 (26/4852).

Non sussistono duplicazioni di competenze.

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 L. 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 in L. 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;

il Comune di Valbrenta non soggiace al divieto di procedere all’assunzione di personale.

Stima del trend delle cessazioni

Alla luce della normativa vigente e delle informazioni disponibili, si prevedono le seguenti cessazioni di personale nel triennio oggetto della presente programmazione:

Anno	Area	Profilo	Area CCNL	Orario
Anno 2024	/	Nessuna cessazione prevista	/	/
Anno 2025	/	Nessuna cessazione prevista	/	/
Anno 2026	II	Funzionario direttivo amministrativo contabile	Funzionari ed EQ	36/36

Nel biennio 2024/2025 è previsto inoltre il comando in uscita verso il Ministero dell’Economia e delle Finanze - Dipartimento della Ragioneria Generale dello Stato di n. 1 profilo a tempo pieno di Funzionario direttivo amministrativo contabile.

Stima dell’evoluzione dei fabbisogni

¹⁵ Ultimo dato ufficiale disponibile.

A seguito del pensionamento avvenuto in data 30.12.2023 del profilo a tempo pieno di Istruttore contabile (Area degli Istruttori), nell’anno 2024 è prevista la trasformazione della posizione predetta in quella di Istruttore direttivo contabile (Area dei Funzionari e dell’Elevata Qualificazione).

Per il perseguimento dei fini istituzionali dell’Ente, per l’anno 2024 sono previste quindi le seguenti assunzioni:

PROFILO DI ASSUNZIONE	AREA DI ACCESSO	TEMPO LAVORO	AREA FUNZIONALE DI ASSEGNAZIONE
Istruttore direttivo contabile	Funzionari ed EQ	36/36	II
Istruttore direttivo contabile	Funzionari ed EQ	36/36	II
Operaio specializzato	Operatori esperti	36/36	VI

E’ prevista, altresì, l’effettuazione di una progressione verticale dall’Area degli Istruttori a quella dei Funzionari e dell’Elevata Qualificazione, a valere sulle risorse corrispondenti allo 0,55% del monte salari dell’anno 2018, quantificate nel limite massimo di 4.837,67 euro. Il differenziale di spesa per l’operazione di cui trattasi, secondo quanto determinato nel CCNL di comparto del 16.11.2022, ammonta a 1.971,10 euro.

Pertanto, la dotazione organica dell’ente, tenuto conto del personale in servizio e dei posti che si intendono ricoprire, risulta la seguente:

Area funzionale	Area professionale	Profilo professionale	Posti	Totale per Area funzionale	Note
I	Funzionari/EQ	Istruttore direttivo amministrativo contabile	1	5	
	Istruttori	Istruttore amministrativo	1		
	Istruttori	Istruttore amministrativo	1		
	Operatori esperti	Collaboratore amministrativo	1		
	Operatori esperti	Collaboratore amministrativo	1		
II	Funzionari/EQ	Funzionario direttivo amministrativo contabile	1	5	In comando dal mese di maggio
	Funzionari/EQ	Funzionario direttivo amministrativo contabile	1		
	Funzionari/EQ	Istruttore direttivo contabile	1		Assunzione per mobilità
	Istruttori	Istruttore amministrativo contabile	1		
	Istruttori	Istruttore amministrativo contabile	1		
IV	Funzionari/EQ	Istruttore direttivo amministrativo contabile	1	4	Progressione verticale
	Funzionari/EQ	Istruttore direttivo contabile	1		Assunzione per concorso
	Funzionari/EQ	Assistente sociale	1		
	Operatori esperti	Collaboratore amministrativo	1		
V	Funzionari/EQ	Istruttore direttivo tecnico	1	2	
	Funzionari/EQ	Istruttore direttivo tecnico	1		
VI	Funzionari/EQ	Istruttore direttivo tecnico	1	11	
	Funzionari/EQ	Istruttore direttivo tecnico	1		
	Istruttori	Istruttore amministrativo	1		
	Istruttori	Guardia boschiva	1		
	Istruttori	Istruttore amministrativo contabile	1		
	Istruttori	Istruttore tecnico	1		
	Operatori esperti	Operaio specializzato	1		
	Operatori esperti	Operaio specializzato	1		
	Operatori esperti	Operaio specializzato	1		
	Operatori esperti	Operaio specializzato	1		Assunzione per concorso
	Operatori	Operaio	1		
TOTALE COMPLESSIVO				27	

3.3.3 Obiettivi di trasformazione dell’allocazione delle risorse - strategia di copertura del fabbisogno

Modifica della distribuzione del personale fra servizi/settori/aree

Con delibera della Giunta Comunale n. 85 del 28.12.2023, i profili afferenti all’Area VII, soppressa dal 31.12.2023, sono stati destinati all’Area VI, come segue:

Area funzionale	Profilo	Area professionale	Orario
Area VI	Istruttore amministrativo	Istruttori	36/36
Area VI	Operaio specializzato	Operatori esperti	36/36
Area VI	Operaio specializzato	Operatori esperti	36/36
Area VI	Operaio specializzato	Operatori esperti	36/36
Area VI	Operaio	Operatori	30/36

Nella programmazione è prevista inoltre l’assunzione di un profilo di Istruttore direttivo contabile (Area dei Funzionari/EQ): tale profilo sarà assegnato all’Area II, per le specifiche competenze che saranno richieste nell’ambito del concorso pubblico da effettuare nonché per l’affinità delle mansioni, che il dipendente andrà a svolgere, con i procedimenti di competenza del Servizio economico-finanziario; successivamente, il profilo sarà distaccato presso l’Area IV.

Assunzioni mediante procedura concorsuale/utilizzo graduatorie concorsuali vigenti

La copertura dei posti sottoindicati avverrà attraverso le modalità indicate a fianco di ciascuno. L’attuazione del programma assunzionale è subordinata all’esperimento della procedura prevista dall’art. 34-bis del D.Lgs. 30.03.2001, n. 165.

PROFILO DI ASSUNZIONE	N. UNITA’	MODALITA’ DI ASSUNZIONE	TITOLO DI STUDIO DI ACCESSO
ISTRUTTORE DIRETTIVO CONTABILE	1	CONCORSO	LAUREA IN MATERIE ECONOMICHE
OPERAIO SPECIALIZZATO	1	CONCORSO	SCUOLA DELL’OBBLIGO

Rispetto alle modalità di assunzione programmate, si fa presente che, fino al 31.12.2024, ai sensi dall’art. 3, comma 8, della L. n. 56/2019, come modificato dall’art. 1, comma 14-ter, del D.L. n. 80/2021, le procedure concorsuali e le conseguenti assunzioni possono essere effettuate senza il previo svolgimento delle procedure previste dall’art. 30 del D.Lgs. n. 165/2001. Pertanto, considerate le notevoli difficoltà a reperire personale interessato a processi di mobilità a causa della particolare collocazione geografica dell’Ente e della criticità degli organici presente nella maggior parte degli Enti locali, si ritiene sussistano i presupposti per avvalersi della procedura concorsuale prevista dalla legge. Rispetto al possibile utilizzo di graduatorie di altri Enti o proprie, si rappresenta che, stante l’insussistenza di ragioni di

preferenza dovute alla maggiore economicità della procedura (in considerazione del fatto che i concorsi verranno svolti con l’eventuale ricorso ad un solo commissario esterno), si ritiene prevalente l’interesse prioritario del Comune di valutare in via diretta i candidati al concorso sulla base delle specifiche competenze ricercate dall’Ente.

Assunzioni mediante procedura di mobilità volontaria

La copertura dei posti sottoindicati avverrà attraverso l’esperimento di mobilità volontaria diretta ex art. 30, comma 2, del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165:

PROFILO DI ASSUNZIONE	N. UNITA’	MODALITA’ DI ASSUNZIONE	TITOLO DI STUDIO DI ACCESSO
ISTRUTTORE DIRETTIVO CONTABILE	1	MOBILITA’ DIRETTA	/

Si rappresenta che, nelle more dell’attivazione del concorso pubblico e/o della procedura di mobilità per l’assunzione dei n. 2 Istruttori direttivi contabili, potranno essere stipulate delle convenzioni per l’utilizzo congiunto di personale ai sensi dell’art. 23 del CCNL 16.11.2022 per un numero massimo di 18 ore settimanali.

Assunzioni mediante forme di lavoro flessibile

Per l’anno 2024 è facoltà del Responsabile dell’Area II fare ricorso al lavoro flessibile per la spesa massima di 4.000 euro per sopperire alla carenza temporanea di personale dovuta ad un pensionamento anticipato avvenuto al 30.12.2023.

Assunzioni mediante stabilizzazione di personale

Non sono previste assunzioni mediante procedure di stabilizzazione per il triennio 2024-2026, né ricorrono i presupposti per la relativa attivazione all’interno dell’Ente.

Altre disposizioni

Per le tre annualità del bilancio di previsione:

- si prevede che la copertura dei posti, già presenti e coperti in dotazione organica, che si rendessero vacanti successivamente al presente provvedimento, non necessiti di modifica del piano del fabbisogno, nel rispetto dei vincoli di spesa, fermo restando l’espletamento delle procedure per la posizione da ricoprire, ricorrendo in via prioritaria alla mobilità tra enti ed in subordine all’effettuazione di concorso pubblico.
- di autorizzare il Responsabile del Servizio Personale a sostituire, con assunzioni di lavoro flessibile da effettuare nei limiti degli stanziamenti di bilancio e previa variazione dello stesso, i dipendenti che si assentino dal servizio per aspettative, congedi o altri istituti con diritto alla conservazione del posto.

Certificazione del Revisore dei conti

In conformità all’art. 19, comma 8, della L. n. 448/2001, la presente sottosezione di programmazione dei fabbisogni di personale è stata sottoposta all’Organo di revisione contabile per l’accertamento della conformità al 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. n. 34/2019 convertito in L. n. 58/2019, ottenendone parere positivo come risulta da verbale n. 6 del 17.03.2024, acquisito a prot. com. n. 3994 in data 18.03.2024.

3.3.4 Formazione del personale

Premesse

Nell’ambito della gestione del personale, le pubbliche amministrazioni sono tenute a programmare annualmente l’attività formativa, al fine di garantire l’accrescimento e l’aggiornamento professionale e disporre delle competenze necessarie al raggiungimento degli obiettivi e al miglioramento dei servizi. Il comma 7-ter dell’art. 6 del D.L. n. 80/2021, inserito dall’art. 1, comma 14-sexies, D.L. 22.04.2023, n. 44, convertito dalla L. 21.06.2023, n. 74, stabilisce che, nell’ambito della sottosezione del PIAO relativa alla formazione del personale, le Amministrazioni “*indicano quali elementi necessari gli obiettivi e le occorrenti risorse finanziarie, nei limiti di quelle a tale scopo disponibili, prevedendo l’impiego delle risorse proprie e di quelle attribuite dallo Stato o dall’Unione europea, nonché le metodologie formative da adottare in riferimento ai diversi destinatari. A tal fine le Amministrazioni (...) individuano al proprio interno dirigenti e funzionari aventi competenze e conoscenze idonee per svolgere attività di formazione con risorse interne e per esercitare la funzione di docente o di tutor, per i quali sono predisposti specifici percorsi formativi*”.

In conformità alla norma richiamata, e in attuazione di quanto disposto dall’art. 4, comma 1, lettera c), n. 4, del D.M. n. 132/2022, l’Ente definisce, nella presente sottosezione, le azioni/attività le strategie di formazione del personale, evidenziando:

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

L’attività formativa oggetto della presente programmazione si ispira ai seguenti principi:

- valorizzazione del personale: il dipendente va considerato come un soggetto che richiede un riconoscimento e deve sviluppare le proprie competenze, al fine di erogare servizi in maniera più efficiente nei confronti dei cittadini;
- uguaglianza e imparzialità: il servizio di formazione è garantito a tutto il personale, in relazione ai bisogni formativi espressi da ciascun dipendente e rilevati dal Responsabile d’Area di riferimento, anche in relazione all’esigenza di agevolare la conciliazione dei tempi lavorativi con le necessità familiari, e comunque dando preferenza ai corsi tenuti in modalità di videoconferenza online, in quanto permettono, oltre a un considerevole contenimento dei costi, un significativo risparmio di tempo (non essendo necessari trasferimenti), favorendo in tal modo le suddette esigenze di conciliazione vita-lavoro (si richiama, in proposito, l’Obiettivo - azione positiva n. 1, programmato nell’ambito della sottosezione *Performance*, al paragrafo 2.2.5 - Obiettivi per favorire le pari opportunità e l’equilibrio di genere);
- continuità: la formazione è erogata in via continuativa;
- partecipazione: il processo di formazione prevede verifiche del grado di soddisfazione dei dipendenti con possibilità di 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 costi della stessa.

Anche nel triennio 2024-2026 è, pertanto, prevista l’effettuazione di adeguate attività formative, sia di livello generale, rivolte a tutti i dipendenti e mirate all’aggiornamento delle competenze e dei comportamenti negli ambiti di materia che saranno di seguito indicati, sia di livello specialistico, rivolte ai Responsabili dei servizi e al personale segnalato dai Responsabili medesimi e intese ad approfondire tematiche specifiche in relazione ai diversi ruoli svolti.

Aree tematiche e priorità strategiche in termini di riqualificazione o potenziamento delle competenze

La programmazione e la gestione delle attività formative devono tenere conto delle norme di legge e disposizioni contrattuali, incluse quelle inerenti alla formazione obbligatoria ovvero:

- l'art. 1, comma 1, lett. c), del D.Lgs. n. 165/2001, che prevede la “migliore utilizzazione delle risorse umane nelle Pubbliche Amministrazioni, curando la formazione e lo sviluppo professionale dei dipendenti”;
- gli artt. 54, 55 e 56 del CCNL 16.11.2022, i quali stabiliscono le linee guida generali in materia di formazione, intesa come metodo permanente volto ad assicurare il costante aggiornamento delle competenze professionali e tecniche e il suo ruolo primario nelle strategie di cambiamento dirette a conseguire una maggiore qualità ed efficacia dell'azione delle amministrazioni;
- la L. n. 190/2012, recante “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione” ed i successivi decreti attuativi (in particolare D.Lgs. n. 33/2013 e D.Lgs. n. 39/2013), che prevedono l'obbligo per tutte le amministrazioni pubbliche di formare i dipendenti destinati a operare in settori particolarmente esposti alla corruzione garantendo due livelli differenziati di formazione:
 - a) un livello generale, rivolto a tutti i dipendenti, riguardante l'aggiornamento delle competenze e l'affinamento dei comportamenti sui temi dell'etica e della legalità;
 - b) un livello specifico, rivolto al RPCT, ai componenti degli organi di controllo e ai Responsabili dei servizi, concernente le politiche, i programmi e gli strumenti utilizzati e da implementarsi per la prevenzione del rischio corruttivo e l'approfondimento di tematiche settoriali, in relazione al ruolo svolto da ciascun soggetto nell'amministrazione;
- l'art. 15, comma 5, del D.P.R. 62/2003, in base al quale al personale degli Enti sono rivolte attività formative in materia di trasparenza e integrità, che consentano ai dipendenti di conseguire una piena conoscenza dei contenuti del codice di comportamento, nonché un aggiornamento annuale e sistematico sulle misure e sulle disposizioni applicabili in tali ambiti;
- il Regolamento generale sulla protezione dei dati personali (Reg. UE 2016/679), il quale prevede all'art. 32 un obbligo di formazione per tutte le figure (dipendenti e collaboratori) presenti nell'organizzazione degli Enti: i responsabili del trattamento, i sub-responsabili del trattamento, gli incaricati del trattamento e il responsabile della protezione dati;
- il Codice dell'Amministrazione Digitale (CAD) di cui al D.Lgs. n. 82/2005 e successive modifiche, il quale prevede all'art. 13 che le pubbliche amministrazioni, nell'ambito delle risorse finanziarie disponibili, attuino politiche di reclutamento e formazione del personale finalizzate alla conoscenza e all'uso delle tecnologie dell'informazione e della comunicazione, nonché dei temi relativi all'accessibilità e alle tecnologie assistive. Tali politiche formative sono altresì volte allo sviluppo delle competenze tecnologiche, di informatica giuridica e manageriali dei dirigenti, per la transizione alla modalità operativa digitale;
- il D.Lgs. n. 81/2008, coordinato con il D.Lgs. n. 106/2009 (“Testo Unico sulla salute e sicurezza sul lavoro”), il quale dispone all'art. 37 che il datore di lavoro assicuri che ciascun lavoratore riceva una formazione sufficiente ed adeguata in materia di salute e sicurezza, con particolare riferimento a:
 - a) concetti di rischio, danno, prevenzione, protezione, organizzazione della prevenzione aziendale, diritti e doveri dei vari soggetti aziendali, organi di vigilanza, controllo, assistenza;
 - b) rischi riferiti alle mansioni e ai possibili danni e alle conseguenti misure e procedure di prevenzione e protezione caratteristici del settore o comparto di appartenenza dell'azienda
 - c) adeguata formazione e aggiornamento periodico dei responsabili e preposti in relazione ai propri compiti in materia di salute e sicurezza del lavoro.

Gli ambiti formativi ritenuti prioritari, in correlazione con gli obiettivi strategici generali dell'Ente, sono i seguenti:

Prevenzione del rischio corruttivo e della *maladministration*

Si richiama, in proposito, quanto programmato nell'ambito della sottosezione “Rischi corruttivi e trasparenza”, al punto 2.3.6.11.

Trattamento dei dati personali

Nel triennio 2024/2026 è prevista la frequentazione, da parte di tutto il personale, dei corsi in tema di privacy e trattamento dati personali in ambiente X-DESK, nonché l'effettuazione dei test e questionari ivi somministrati.

Sicurezza nei luoghi di lavoro

Nel triennio di programmazione si provvederà all'organizzazione della formazione obbligatoria periodica in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro, in ossequio al D.Lgs. n. 81/2008 e all'Accordo Stato-Regioni del 21.12.2011. Saranno calendarizzati sia i corsi di formazione generale sia quelli di formazione specifica, a seconda della tipologia dell'attività lavorativa concretamente svolta da ciascun dipendente.

Competenze informatiche

Nel triennio di programmazione, si prevede:

- lo svolgimento, da parte del personale, dei corsi legati alla transizione al digitale e all'incremento delle *skills* informatiche messi a disposizione nell'ambito del programma di formazione e *assessment* attivato attraverso la piattaforma “*Syllabus*” (alla quale l'Ente è regolarmente accreditato), anche in funzione della migliore implementazione dei progetti di trasformazione digitale dell'Ente attuati con risorse PNRR;
- l'erogazione di formazione specifica dedicata ai temi della “*cyber-security*” (obbligatoria ai sensi del Piano Triennale per l'informatica e degli indirizzi Agid), mirata ad accrescere la consapevolezza del personale relativamente alle diverse tipologie di minacce informatiche riscontrabili nell'attività dell'Ente.

Codice dei contratti pubblici

Nel triennio 2024/2026, è prioritario assicurare un'adeguata formazione del personale sul nuovo quadro normativo del sistema contratti pubblici, con particolare attenzione alle nuove disposizioni sulla digitalizzazione del ciclo di vita dei contratti, contenute negli artt. 19 e ss. del D.Lgs. 36/2023, e alle indicazioni operative fornite dall'ANAC con deliberazione n. 582 del 13.12.2023 sull'assolvimento degli obblighi di pubblicità legale e di trasparenza relativi alle fasi di affidamento ed esecuzione dei contratti, che comportano nuovi sistemi di gestione dei CIG e delle comunicazioni obbligatorie all'ANAC, imponendo alle stazioni appaltanti l'utilizzo di piattaforme di approvvigionamento digitale certificate e interoperabili.

Procedimenti amministrativi

Obiettivo di questo percorso formativo è quello di fornire conoscenze adeguate ed aggiornate per una più efficiente gestione del procedimento amministrativo attraverso l'informatizzazione, la semplificazione e la reingegnerizzazione dei processi, senza sacrificio delle fasi partecipative, della completezza dell'istruttoria e della trasparenza. Saranno, altresì, approfondite le rilevanti innovazioni introdotte in tema di procedimento e fascicolo informatico, oltre alle più recenti modifiche normative.

Tecniche di redazione atti – provvedimenti amministrativi

In quest'ambito, la formazione avrà ad oggetto le modalità e le regole da rispettare per la redazione di atti amministrativi corretti e completi dal punto di vista formale, e legittimi sul piano sostanziale e motivazionale, anche ai fini del potenziamento della trasparenza e dell'*accountability* nei confronti degli interessati e dei cittadini.

Elementi di contabilità e tributi

Rientra in quest'ambito formativo l'approfondimento delle regole contabili, finanziarie e tributarie, nonché del procedimento tributario, all'indomani della riforma dello Statuto del contribuente introdotta con D.Lgs. 30.12.2023, n. 219. La formazione sarà dedicata al personale dell'Area II, ed estesa ai collaboratori delle altre Aree funzionali relativamente alle nozioni di base per lo svolgimento quotidiano dell'attività lavorativa.

Altri ambiti formativi saranno individuati dai Responsabili delle Aree funzionali in relazione alle attività specifiche dei Servizi di competenza ed al bisogno di riqualificazione e/o potenziamento delle conoscenze di volta in volta rilevato.

Modalità di erogazione della formazione: piani formativi individuali

In attuazione delle disposizioni impartite dal Ministro per la pubblica amministrazione con sue Direttive in data 23.03.2023 (ad oggetto: “*Pianificazione della formazione e sviluppo delle competenze funzionali alla transizione digitale, ecologica e amministrativa promosse dal Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza*”) e in

data 28.11.2023 (ad oggetto: “Nuove indicazioni in materia di misurazione e di valutazione della performance individuale” - paragrafo 5), ciascun Responsabile d’Area è tenuto a redigere il programma di formazione della propria struttura funzionale, con riferimento alle materie sopra indicate, in relazione ai bisogni formativi rilevati, anche a seguito di confronto con il personale assegnato.

In dettaglio, ogni Responsabile predispone piani formativi individuali su tematiche di rilievo per lo sviluppo professionale, proprio e dei dipendenti addetti all’Area, con illustrazione dei seguenti contenuti:

- definizione delle materie oggetto di formazione;
- individuazione dei dipendenti coinvolti;
- determinazione delle attività formative, prevedendo almeno 24 ore annue complessive di formazione da erogare a ciascun dipendente (ad esclusione del personale impegnato in attività meramente operativa/materiale, per il quale il percorso formativo potrà essere eventualmente ridimensionato);
- individuazione dei criteri e degli indicatori strumentali alla misurazione dell’efficacia della formazione e dei risultati acquisiti in esito alla partecipazione al singolo evento formativo (v. Direttiva 23.03.2023, punto 3.2);
- indicazione delle modalità di rilevazione del livello di attuazione e dell’adeguatezza dei percorsi formativi proposti, ad esempio attraverso questionari da somministrare ai dipendenti, anche al fine di rilevare le ulteriori priorità formative e il grado di soddisfazione riscontrato dagli interventi già avviati.

Obiettivi e risultati attesi della formazione

La predisposizione dei piani formativi individuali e l’effettuazione di almeno 24 ore di formazione annua da parte di ciascun dipendente sono stati inseriti come obiettivi organizzativi trasversali, con previsione di indicatori e valori attesi, nella sottosezione *Performance* del presente PIAO (v. **Allegato 7**, obiettivo di Ente n. 6).

Risorse interne ed esterne disponibili

La formazione viene assicurata prevalentemente da docenti esterni esperti per il tramite delle seguenti Associazioni cui l’Ente aderisce:

- A.N.U.S.C.A. - Associazione Nazionale Ufficiali di Stato Civile e d’Anagrafe, con sede in Viale delle Terme, 1056 - Castel San Pietro Terme (BO): l’Associazione fornisce servizi di aggiornamento professionale al personale del settore Servizi Demografici;
- A.N.U.T.E.L. - Associazione Nazionale Uffici Tributi Enti Locali, con sede in Via Comunale della Marina, 1 - Montepaone (CZ): aderendo a questa associazione oltre a ricevere la rassegna stampa quotidiana online (con approfondimenti su novità normative, pronunce delle magistrature contabili ecc...), il personale ha la possibilità di partecipare a seminari di studio, convegni e conferenze contraddistinti dalla partecipazione di alti funzionari delle Direzioni Generali del Ministero delle Finanze;
- A.N.N.A. - Associazione Nazionale Notifiche Atti, con sede Via Carlo Ederle, 34 - Verona (VR): l’Associazione promuove lo studio e l’approfondimento delle problematiche relative alle notificazioni come strumento primario di comunicazione e di trasparenza nei rapporti tra istituzioni pubbliche e privati;
- A.N.C.I. nazionale e A.N.C.I. Veneto.

Il Comune si avvale, altresì, delle seguenti ditte specializzate nella fornitura di programmi gestionali e di connessi percorsi formativi in molteplici settori di attività d’interesse dell’Ente:

- Halley Veneto, con sede in Viale della Stazione, 2 - Marcon (VE);
- Accatre S.r.l., con sede in Viale della Stazione, 4 - Marcon (VE);
- Publika S.r.l., con sede legale in Via Pascoli, 3 - Volta Mantovana (MN);
- C.I.W. S.r.l., con sede legale in Via Broglioloco, 42 - Schio (VI).

L’offerta formativa sarà integrata anche attraverso l’utilizzo della piattaforma online *Syllabus*, che offre ai dipendenti pubblici una formazione personalizzata, in modalità e-learning, al fine di sviluppare ed accrescere le competenze digitali nell’Amministrazione, garantendo una maggiore diffusione di servizi online offerti a cittadini e imprese.

Ove occorra, l’Ente valuterà di volta in volta l’affidamento di specifiche attività formative ad altre società di servizi specializzate.

Sarà, infine, curata dal Segretario comunale/RPCT l’illustrazione, nell’ambito di uno o più incontri con il personale, del processo di formazione e dei contenuti della sottosezione “Rischi corruttivi e trasparenza” del PIAO (analisi di contesto esterno e interno, mappatura dei processi, individuazione, valutazione e trattamento del rischio), con riguardo sia ai profili teorici che alle misure preventive inserite nella programmazione anticorruzione adottata dal Comune di Valbrenta.

Le risorse finanziarie destinate alla formazione, stanziare nel bilancio di previsione 2024/2026, ammontano ad € 15.500,00 per l’anno 2024 e sono superiori a quanto previsto dall’art. 55, comma 13, del CCNL di comparto del 16.11.2022, il quale prescrive che: “*Al finanziamento delle attività di formazione si provvede utilizzando una quota annua non inferiore all’1% del monte salari relativo al personale destinatario del presente CCNL, comunque nel rispetto dei vincoli previsti dalle vigenti disposizioni di legge in materia (...)*”.

Misure volte ad incentivare e favorire l’accesso a percorsi di istruzione e qualificazione del personale

Annualmente viene offerta la possibilità agli interessati di presentare domanda per diritto allo studio. Nell’anno 2024 si prevede di perfezionare la procedura con la pubblicizzazione dei criteri previsti dal CCNL 16.11.2022 in merito. Verranno, inoltre, diffuse le diverse proposte offerte dalle università, in convenzione con le misure welfare di INPS o di altri istituti, per l’iscrizione a corsi universitari e *master* a quote agevolate.

Nella sottosezione *Performance*, al paragrafo 2.2.5 - Obiettivi per favorire le pari opportunità e l’equilibrio di genere, è stata programmata una specifica azione (n. 1), diretta a consentire l’accesso a percorsi di formazione adeguati ai bisogni formativi espressi dai dipendenti, tenendo nella dovuta considerazione l’esigenza di agevolare la conciliazione dei tempi lavorativi con le necessità familiari. Si darà, pertanto, preferenza ai corsi tenuti in modalità di videoconferenza online, in quanto permettono, oltre a un considerevole contenimento dei costi, un significativo risparmio di tempo (non essendo necessari trasferimenti), favorendo in tal modo le suddette esigenze di conciliazione vita-lavoro.