



2.2.3 PIANO TRIENNALE AZIONI POSITIVE

L'eguaglianza tra le donne e gli uomini rappresenta uno dei principi fondamentali sanciti dal diritto nazionale e comunitario; la lotta contro le disuguaglianze persistenti tra le donne e gli uomini in tutte le sfere della società rappresenta una sfida che richiede cambiamenti strutturali e comportamentali nonché una ridefinizione dei ruoli delle donne e degli uomini.

Le disparità di genere si manifestano a livello più generale nell'occupazione, nella retribuzione, nell'orario di lavoro, nell'accesso a posti di responsabilità e nella condivisione delle responsabilità in materia di impegni familiari e domestici.

E' necessario assicurare le pari opportunità e l'uguaglianza di trattamento, per entrambi i generi, attivando tutte le misure necessari per rimuovere gli ostacoli alla piena parità di opportunità tra uomini e donne.

L'art. 48, comma 1, del decreto legislativo 11 aprile 2006, n. 198 (Codice delle pari opportunità tra uomo e donna) prevede che le Pubbliche Amministrazioni predispongano Piani di Azioni Positive tendenti ad assicurare la rimozione degli ostacoli che, di fatto, impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra uomini e donne, favorendo il riequilibrio della presenza femminile nelle attività e nelle posizioni gerarchiche.

Detti piani hanno durata triennale.

La loro predisposizione ha carattere obbligatorio e vincolante in quanto, in caso di mancato adempimento, la precitata norma sancisce l'applicazione dell'art. 6, comma 6, del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165, che dispone il divieto di assunzione di nuovo personale, compreso quello appartenente alle categorie protette.

Come previsto anche dalla Direttiva dei Ministri per la Pubblica Amministrazione e l'Innovazione e per le Pari Opportunità in data 04 marzo 2011 (ad oggetto: "Linee guida sulle modalità di funzionamento del Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni"), i Piani in questione rientrano sia nell'attività propositiva che in quella consultiva/di verifica assegnate al Comitato Unico di Garanzia istituito ai sensi dell'art. 57 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 testo vigente e dell'art. 21 della legge 4 novembre 2010, n. 183.

La tematica in contesto si inserisce nel quadro di una vasta normativa sulle pari opportunità sia a livello nazionale che europeo; in particolare, la Direttiva 2006/54/CE del Parlamento Europeo riguardante l'attuazione del principio delle pari opportunità e della parità di trattamento uomo-donna in materia di occupazione e impiego.

Il piano triennale è dunque uno strumento indispensabile che permette alle Amministrazioni di sperimentare ed attuare concretamente politiche di pari opportunità, in grado di prevenire comportamenti discriminatori.

Le Amministrazioni debbono dare attuazione alla normativa sopra indicata, nel rispetto delle forme di partecipazione sindacale e di consultazione previste dalla normativa stessa.

2.2.3.1 AZIONI POSITIVE

Vengono definite “Azioni positive”, ai sensi dell'articolo 42 del D.Lgs. 11 aprile 2006, n. 198, le misure volte alla rimozione degli ostacoli che di fatto impediscono la realizzazione di pari opportunità e che sono dirette a favorire l'occupazione femminile per realizzare l'uguaglianza sostanziale tra uomini e donne nel lavoro.

Il medesimo articolo riassume in aree tematiche lo scopo delle azioni positive, tra le quali si riportano di seguito quelle che più si avvicinano alle peculiarità di questa Amministrazione:

- eliminare le disparità nella formazione scolastica e professionale, nell'accesso al lavoro, nella progressione di carriera, nella vita lavorativa e nei periodi di mobilità;
- favorire la diversificazione delle scelte professionali delle donne in particolare attraverso l'orientamento scolastico e professionale e gli strumenti della formazione;
- superare condizioni, organizzazione e distribuzione del lavoro che provocano effetti diversi, a seconda del sesso, nei confronti dei dipendenti con pregiudizio nella formazione, nell'avanzamento professionale e di carriera ovvero nel trattamento economico e retributivo;
- promuovere l'inserimento delle donne nelle attività, nei settori professionali e nei livelli nei quali esse sono sotto rappresentate e in particolare nei settori tecnologicamente avanzati ed ai livelli di responsabilità;
- favorire, anche mediante una diversa organizzazione del lavoro, delle condizioni e del tempo di lavoro, l'equilibrio tra responsabilità familiari e professionali e una migliore ripartizione di tali responsabilità tra i due sessi;
- valorizzare il contenuto professionale delle mansioni a più forte presenza femminile.

Pertanto l'Ente, nella redazione del Piano delle Azioni positive ravvisa i seguenti punti di criticità:

- definire quali possono essere le azioni positive più valide per gli interessi dell'Ente;
- gestire al meglio l'attuazione delle stesse;
- venire incontro alle esigenze di fondo sia del personale – soprattutto di coloro che siano oggettivamente o che si ritengano soggettivamente in condizioni di debolezza – che dell'Ente medesimo, in quanto:
 - le singole persone operano in un Ente con i loro problemi, le connesse aspirazioni, i rispettivi reali interessi, le specifiche possibilità;
 - l'Ente, che comunque è tenuto a gestire tali singole persone, cioè i propri dipendenti, e risente in maniera particolare della loro complessità individuali, dato che la sua organizzazione per essere efficiente deve saper utilizzare al meglio le effettive potenzialità di tutti i propri addetti, superando l'insieme delle relative contraddizioni e valorizzando la diversità.

Ne consegue che il Piano delle Azioni Positive va:

- programmato secondo le effettive necessità dell'Ente;
- monitorato in fase attuativa ed opportunamente verificato nella prevista analisi delle performance, seguendo il ciclo della stessa;
- integrato, per quanto possibile e necessario, nel quadro dell'attività gestionale dell'Ente;
- precisato nella sua peculiarità, nel corso del conseguimento generale di ogni obiettivo approvato.

Risulta pertanto fondamentale individuare le aree di intervento in cui è possibile intervenire per promuovere il superamento della diversità di genere e la valorizzazione del dipendente inteso sia come persona con i suoi propri interessi che come lavoratore che deve integrarsi nel sistema produttivo dell'Ente. Si riportano di seguito le aree tematiche ritenute più rilevanti per l'Ente:

1. Formazione e sviluppo professionale orientati al rispetto della diversità ed al superamento degli stereotipi, garantendo parità nell'accesso alla formazione, conoscenza delle normative specifiche, statistiche sempre ripartite per generi, un linguaggio accessibile e non discriminatorio
2. Comunicazione, partecipazione e benessere organizzativo
3. Diritti e tutela nell'ottica della valorizzazione di genere
4. Conciliazione tempi di vita e tempi di lavoro: organizzazione del lavoro improntata a favorire la conciliazione, con flessibilità, telelavoro, mappatura delle competenze per valorizzarle, accompagnamento nella fase di rientro da lunghe assenze
5. Organizzazione del lavoro e politiche di gestione del capitale umano attente a valorizzare le differenze di genere nella logica del managin diversity
6. Organismi di parità

E' in questo contesto che il Comune di Cittadella si propone i seguenti obiettivi, all'interno dei quali verranno scelti quali sviluppare nel Piano delle Azioni Positive da adottare, a seconda della loro rilevanza nel momento storico in cui sono valutati:

– Obiettivi generali:

- Intervenire nella cultura di gestione delle risorse umane all'interno dell'organizzazione dell'Ente accelerando e favorendo il cambiamento nella P.A. con la realizzazione di interventi specifici di innovazione in un'ottica di valorizzazione di genere, verso forme di sviluppo delle competenze e del potenziale professionale di donne e uomini
- Favorire le politiche di conciliazione tra responsabilità familiare, personale e professionale attraverso azioni che prendano in considerazione sistematicamente le differenze, le condizioni e le esigenze di donne e uomini all'interno dell'Organizzazione, ponendo al centro dell'attenzione la persona e armonizzando le esigenze dell'Ente con quelle delle dipendenti e dei dipendenti.
- Sviluppare i livelli di informazione di tutto il Personale, dirigenziale e non, sul Codice di Condotta.

– Obiettivi specifici:

- Promuovere e potenziare il C.U.G., per una maggiore visibilità dei compiti e delle attività che svolge, al fine anche di favorire la collaborazione con altri uffici/servizi, e



dare una maggiore visibilità dell'Amministrazione, anche all'esterno, circa l'attenzione che pone alle politiche di genere, assunte come strategiche per la propria pianificazione.

- Monitorare il livello di forme di conciliazione vita-lavoro (flessibilità orari, congedi parentali, servizi per armonizzare tempi di vita e di lavoro, formazione al rientro...).
- Aumentare nelle figure dirigenziali e nelle posizioni organizzative le competenze per la valorizzazione delle differenze di genere (Diversity Management) e per la traduzione delle tematiche di pari opportunità in esperienze dell'organizzazione del lavoro, il tutto improntato anche sulla base di esperienze e suggerimenti provenienti dalla dirigenza stessa e dal C.U.G.
- Condividere e scambiare buone prassi ed esperienze e coordinare azioni ed interventi sul territorio in sinergia con altri soggetti istituzionali e non.

Tenuto conto che in data 16 febbraio 2024 il presente Piano delle Azioni Positive è stato inviato al Comitato unico di garanzia, ai sensi dell'art. 48 del D.Lgs. 11 aprile 2006, n. 198.

2.2.3.2 PIANO AZIONI POSITIVE (P.A.P.) 2024-2026

OBIETTIVO 1:

COMITATO UNICO DI GARANZIA PER LE PARI OPPORTUNITA', LA VALORIZZAZIONE DEL BENESSERE DI CHI LAVORA E CONTRO LE DISCRIMINAZIONI (C.U.G.)

OBIETTIVO 2:

PROGRAMMAZIONE DI FORME DI COMUNICAZIONE PERIODICHE (VIA MAIL E/O INTRANET E/O CARTACEA) RIVOLTA ALLE DIPENDENTI E AI DIPENDENTI, DA UTILIZZARE COME APPROFONDIMENTI SULLE TEMATICHE DELLE PARI OPPORTUNITA'

OBIETTIVO 3:

SVILUPPO DI INIZIATIVE DI FORMAZIONE E AGGIORNAMENTO DEL PERSONALE, IVI COMPRESO QUELLO CON QUALIFICA DIRIGENZIALE, STRUTTURATE IN MODO DA CONTRIBUIRE ALLO SVILUPPO DELLA "VALORIZZAZIONE DI GENERE"

OBIETTIVO 4:

IL C.U.G. COME ORGANISMO DI SUPPORTO NEI PROCESSI DECISIONALI PER INSERIRVI LA FILOSOFIA ED IL METODO DELLA VALORIZZAZIONE DELLE DIFFERENZE DI GENERE

OBIETTIVO 5:

CONCILIAZIONE ORARIA

OBIETTIVO 6:

REGOLE DI CONDOTTA NELL'AMBITO DI LAVORO



OBIETTIVO 1: COMITATO UNICO DI GARANZIA PER LE PARI OPPORTUNITA', LA VALORIZZAZIONE DEL BENESSERE DI CHI LAVORA E CONTRO LE DISCRIMINAZIONI (C.U.G.)

<i>OBIETTIVI</i>	Prestare attenzione alle tematiche inerenti le problematiche femminili, ed ai conseguenti aspetti relativi all'organizzazione del lavoro, la formazione, la motivazione e la predisposizione di reali opportunità di crescita professionale e culturale.
<i>AZIONI</i>	Supportare il Comitato Unico di Garanzia nell'acquisire le nozioni necessarie per trasmettere ai dipendenti le informazioni necessarie per la loro crescita professionale e culturale.
<i>RISULTATI ATTESI</i>	Formazione di un organismo in grado di fornire informazioni sulle tematiche delle pari opportunità. Un'attività comune delle azioni che il Comitato e l'Amministrazione intendono intraprendere in materia di pari opportunità, nel rispetto della normativa vigente.
<i>UFFICI COINVOLTI</i>	Segreteria.
<i>PERIODO</i>	Periodo di attuazione del presente piano (3 anni) con cadenze da definire sui singoli ambiti di intervento.

OBIETTIVO 2: PROGRAMMAZIONE DI FORME DI COMUNICAZIONE PERIODICHE (VIA MAIL E/O INTRANET E/O CARTACEA) RIVOLTA ALLE DIPENDENTI E AI DIPENDENTI, DA UTILIZZARE COME APPROFONDIMENTI SULLE TEMATICHE DELLE PARI OPPORTUNITÀ

OBIETTIVI	<ul style="list-style-type: none"> • Dare maggiore visibilità al lavoro svolto dal C.U.G.. • Recepire dati ed informazioni. • Creare un canale specifico attraverso cui informare le/i dipendenti per accrescere la loro consapevolezza sulle tematiche dei pari opportunità e di genere. • Sensibilizzare le/i dipendenti sul tema delle pari opportunità, partendo al principio che le differenze tra uomini e donne costituiscono un fattore di qualità e di miglioramento della struttura organizzativa e che occorre rimuovere ogni tipo di ostacolo in tale campo.
AZIONI	<ol style="list-style-type: none"> 1. Definizione dei contenuti specifici. 2. Organizzazione interna. 3. Attivazione strumenti tecnici-informatici. 4. Riservare all'interno della Intranet una rete destinata all'inserimento delle informazioni da rendere consultabili da tutte/i le/i dipendenti.
RISULTATI ATTESI	<p>Una comunicazione diffusa contribuirà a creare maggiore condivisione ed un maggiore intervento al raggiungimento degli obiettivi dell'Ente, favorirà un'attiva partecipazione alle azioni che il Comitato e l'Amministrazione intendono intraprendere in materia di pari opportunità.</p> <p>Nascita di una rete in grado di accogliere e fornire informazioni sulle tematiche delle pari opportunità.</p>
UFFICI COINVOLTI	Centro elaborazione dati, Segreteria, Personale.
PERIODO	L'erogazione delle informazioni e l'attivazione della collaborazione con i/le dipendenti sarà periodica e continua nei tre anni.



OBIETTIVO 3: SVILUPPO DI INIZIATIVE DI FORMAZIONE E AGGIORNAMENTO DEL PERSONALE, IVI COMPRESO QUELLO CON QUALIFICA DIRIGENZIALE, STRUTTURATE IN MODO A CONTRIBUIRE ALLO SVILUPPO DELLA “VALORIZZAZIONE DI GENERE”

OBIETTIVI	<ul style="list-style-type: none"> Favorire la formazione del personale dipendente, migliorare la gestione delle risorse umane per dare la possibilità all'Amministrazione di creare un ambiente di lavoro in cui le/i dipendenti si sentano valorizzate/i e a loro agio. dare attenzione alle figure dirigenziali e organizzative per la formazione circa le differenze di genere, la valorizzazione e la comprensione delle risorse umane presenti in servizi e uffici.
AZIONI	<ol style="list-style-type: none"> Analisi, verifica e valorizzazione delle esperienze già realizzate. Avvio di azioni di sensibilizzazione e formazione della dirigenza sulle tematiche delle pari opportunità e della gestione delle risorse umane nell'ottica della differenza di genere. Definizione di nuovi target di riferimento ed analisi dei loro bisogni formativi. Sperimentazione di attività formative rivolte a tutti i dipendenti e le dipendenti di alcuni Uffici e/o Servizi dove la consapevolezza della criticità è più alta (per la presenza di dinamiche negative e/o di forti conflittualità; o per difficoltà ad attivare/creare circuiti di comunicazione positivi/assertivi, per il persistere nella società di una cultura prevalentemente maschile che può penalizzare e inficiare la presenza femminile,..). Diffusione dei risultati.
RISULTATI ATTESI	<p>Tale formazione, indirizzata verso tematiche così specifiche dovrà aumentare l'attenzione per la comprensione delle attitudini e degli interessi individuali ed avrà lo scopo di supportare le figure dirigenziali in relazione a momenti decisionali specifici quali valutazione individuale del personale, nomine ecc...</p> <p>Questo permetterà di migliorare l'organizzazione del lavoro e la gratificazione di lavoratrici e lavoratori.</p>
UFFICI COINVOLTI	Personale, Segreteria, Dirigenti, Posizioni organizzative, Alte professionalità.
PERIODO	Periodo di attuazione del presente piano (3 anni) con cadenze da definire sui singoli ambiti di intervento.



OBIETTIVO 4: IL C.U.G. COME ORGANISMO DI SUPPORTO NEI PROCESSI DECISIONALI PER INSERIRVI LA FILOSOFIA ED IL METODO DELLA VALORIZZAZIONE DELLE DIFFERENZE DI GENERE

OBIETTIVI	<ul style="list-style-type: none"> • Favorire la piena applicazione della normativa nazionale ed europea in materia di parità e di pari opportunità e dell'Accordo Decentrato relativo alle modalità di funzionamento del C.U.G.. • Coinvolgimento del C.U.G. nei processi decisionali in ambito amministrativo, politico e sindacale per incrementare le scelte con il valore aggiunto delle differenze in genere. • Agire come C.U.G. per favorire l'incontro tra le strategie di sviluppo organizzativo dell'ente e quelle di sviluppo e valorizzazione del personale femminile e maschile.
AZIONI	<ol style="list-style-type: none"> 1. Monitorare le procedure dell'Amministrazione al fine di far rispettare il Regolamento C.U.G. e la normativa nazionale in materia di pari opportunità. 2. Promuovere la produzione delle statistiche sul personale ripartito per genere. 3. Attivare un canale di comunicazione costante con le parti sociali. 4. In occasione delle nuove Amministrazioni presentare il C.U.G., il piano triennale delle azioni positive e le iniziative già svolte 5. Presentare alla parti sociali ed alla Giunta comunale il piano triennale delle azioni positive 2027-2029.
RISULTATI ATTESI	Approvazione del piano triennale delle azioni positive, monitoraggio delle procedure concordate, maggiore collaborazione tra C.U.G., Amministrazione e parti sociali.
UFFICI COINVOLTI	Segreteria.
PERIODO	Periodo di attuazione del presente piano (3 anni) con cadenze da definire sui singoli ambiti di intervento.

**OBIETTIVO 5: CONCILIAZIONE ORARIA**

OBIETTIVI	<ul style="list-style-type: none"> • Analisi della normativa e delle direttive in materia di orario di lavoro, al fine di una migliore conoscenza delle modalità di organizzazione del lavoro e di un regime che coniughi produttività, efficienza, merito e flessibilità nei luoghi di lavoro. • Articolazione oraria all'interno dell'ufficio di appartenenza che permetta a tutti di essere presenti nelle occasioni importanti dove avviene la "presa di decisioni" (nel rispetto dei contratti di lavoro vigenti). • Garantire alle/ai dipendenti in situazioni di disagio di conciliare i tempi del lavoro con i tempi della famiglia. • Favorire il reinserimento del lavoro per coloro che sono stati assenti per tempi prolungati per vari motivi (maternità, congedi parentali, aspettative).
AZIONI	<ol style="list-style-type: none"> 1. Adozioni di articolazioni orarie che tengano conto delle esigenze personali e/o familiari delle/dei dipendenti in fase di entrata e di uscita dall'attività lavorativa (flessibilità oraria). 2. Proposta di conciliazione oraria con il responsabile dell'ufficio affinché si possa assicurare la presenza di tutto, o quasi, il personale nei c.d. "processi decisionali". 3. Su presentazione di motivata richiesta riconducibile a situazioni di svantaggio personale, sociale e/o familiare, verrà concesso il part-time / il lavoro agile / il lavoro da remoto qualora la trasformazione non arrechi grave pregiudizio alla funzionalità dell'Amministrazione stessa: è demandata alla Giunta comunale l'individuazione di dette situazioni di svantaggio personale, sociale e/o familiare. 4. Individuazione di piani informativi/formativi che accompagnino le/i dipendenti nella fase di rientro al lavoro dopo un prolungato periodo di assenza. 5. Coinvolgimento delle OO.SS. se utile e necessario.
RISULTATI ATTESI	<p>Programmazione con congruo anticipo delle riunioni in cui siano previste importanti decisioni di lavoro in orari più consoni e favorevoli per tutto il personale, o comunque per la maggioranza di esso, in considerazione del lavoro di cura familiare cui ognuno deve attendere.</p> <p>Agevolazione delle/dei dipendenti nel conciliare le proprie necessità personali, sociali e/o familiari con l'attività lavorativa.</p> <p>Eliminazione di qualsiasi discriminazione nel percorso lavorativo per le/i dipendenti assenti per prolungati periodi.</p>
UFFICI COINVOLTI	<p>Personale, Dirigenti, Capi unità funzionale, Incarichi di Elevata Qualificazione.</p>
PERIODO	<p>Periodo di attuazione del presente piano (3 anni) con cadenze da definire sui singoli ambiti di intervento.</p>

**OBIETTIVO 6: REGOLE DI CONDOTTA NELL'AMBITO DI LAVORO**

OBIETTIVI	Promuovere e garantire un'etica lavorativa nel rispetto dell'identità di genere.
AZIONI	<ol style="list-style-type: none"> 1. Promuovere la conoscenza del codice di comportamento per la tutela della dignità sul lavoro delle lavoratrici e dei lavoratori, al fine di prevenire comportamenti orientati alla violenza e/o molestie sessuali, psicologiche e morali. 2. Predisporre le procedure atte a contrastare le violazioni.
RISULTATI ATTESI	La conoscenza, diffusa tra tutto il personale, delle regole di comportamento ed il riconoscimento degli atteggiamenti offensivi.
UFFICI COINVOLTI	Segreteria, Personale.
PERIODO	Periodo di attuazione del presente piano (3 anni) con cadenze da definire sui singoli ambiti di intervento.



3.3 PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE

3.3.1 DOTAZIONE ORGANICA COMPLESSIVA

Secondo quanto previsto dall'art. 89 comma 5 del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267, gli enti locali, nel rispetto dei principi fissati dal testo unico, provvedono alla rideterminazione delle proprie dotazioni organiche, nonché all'organizzazione e gestione del personale nell'ambito della propria autonomia normativa ed organizzativa con i soli *limiti derivanti dalle proprie capacità di bilancio e dalle esigenze di esercizio delle funzioni, dei servizi e dei compiti loro attribuiti*.

Tenuto conto degli obiettivi di performance dell'amministrazione, la dotazione organica complessiva per il triennio 2024/2026 è così determinata:

AREA (*)	PROFILO	N. POSTI COPERTI	VACANTI	NOTE
1° SETTORE				
SERVIZI ISTITUZIONALI E CONTROLLI				
4	Funzionario servizi amministrativo - contabili	1	0	
3	Istruttore servizi amministrativo contabili	4	0	
2	Operatore esperto servizi generali	4	0	
2° SETTORE				
SERVIZI AMMINISTRATIVI, DEMOGRAFICO SOCIALI, CULTURALI E FINANZIARI				
DIR	Dirigente a tempo indeterminato	1	0	
4	Funzionario servizi amministrativo - contabili	6	0	
4	Funzionario bibliotecario	1	0	
3	Istruttore servizi amministrativo contabili	14	3	Sostituzione dipendente cessato
3	Istruttore bibliotecario	1	0	
2	Operatore esperto servizi amministrativo - contabili	6	0	
1	Operatore servizi generali	3	0	
3° SETTORE:				
SERVIZI TECNICI				
DIR	Dirigente a tempo indeterminato	0	1	Sostituzione dipendente cessato
4	Funzionario servizi tecnici	3	1	
4	Funzionario servizi amministrativo - contabili	1	0	



AREA (*)	PROFILO	N. POSTI COPERTI	VACANTI	NOTE
3° SETTORE: SERVIZI TECNICI				
4	Funzionario servizi informatici	1	0	
3	Istruttore servizi tecnici	9	0	
3	Istruttore servizi amministrativo contabili	5	0	
3	Istruttore servizi informatici	1	0	
2	Operatore esperto servizi amministrativo - contabili	2	0	
2	Operatore esperto servizi tecnico - manutentivo	9	1	Sostituzione dipendente cessato
24ª UNITA' FUNZIONALE: CORPO DI POLIZIA LOCALE				
4	Funzionario di vigilanza	2	0	
3	Istruttore di vigilanza	2	0	
3	Agente di Polizia Locale	6	0	

(*) Area di appartenenza di cui alla art. 12, comma 1° del C.C.N.L. 16 novembre 2022 – Area Funzioni Locali – Personale non dirigente:

- Area degli Operatori 1
- Area degli Operatori Esperti 2
- Area degli Istruttori 3
- Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione 4



3.3.2 RICOGNIZIONE ECCEDENZE DI PERSONALE

L'articolo 33 del Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165, così come modificato dall'articolo 16, comma 1° della Legge 12 novembre 2011, n. 183, stabilisce:

- al comma 1°: l'obbligo per le Pubbliche Amministrazioni di effettuare almeno annualmente una ricognizione per verificare situazioni di soprannumero o eccedenze di personale, dandone, qualora si verifichi la fattispecie, immediata comunicazione al Dipartimento della Funzione Pubblica;
- al comma 2°: l'impossibilità per le Amministrazioni che non adempiono alla ricognizione annuale di effettuare assunzioni o di instaurare rapporti di lavoro con qualunque tipologia di contratto pena la nullità degli atti posti in essere;
- al comma 3°: la responsabilità in ambito disciplinare da parte del dirigente / segretario / responsabile preposto per il mancato adempimento di quanto previsto nella norma citata;
- le procedure da applicare per il collocamento in esubero del personale eccedente e/o in soprannumero ai fini della ricollocazione presso altre Amministrazioni ovvero, in caso di esito negativo, alla risoluzione del rapporto di lavoro;

La circolare del Ministro per la semplificazione e la Pubblica Amministrazione 28 aprile 2014, n. 4, ha definito:

1. **SOPRANNUMERARIETÀ** la situazione per cui il personale in servizio (complessivamente inteso e senza alcuna individuazione nominativa) supera la dotazione organica in tutte le qualifiche, le categorie o le aree. L'Amministrazione non presenta, perciò posti vacanti utili per un'eventuale riconversione del personale in servizio o una diversa distribuzione dei posti;
2. **ECCEDEENZA**: situazione per cui il personale in servizio (inteso quantitativamente e senza individuazione nominativa) supera la dotazione organica in una o più qualifiche, categorie, aree o profili professionali di riferimento. Si differenzia dalla soprannumerarietà, in quanto la disponibilità di posti in altri profili della stessa area o categoria, ove ricorrano le condizioni potrebbe consentire la riconversione del personale;
3. **ESUBERO**: individuazione nominativa del personale soprannumerario o eccedentario, con le procedure previste dalla normativa vigente. Il personale in esubero è quello da porre in prepensionamento ove ricorrano le condizioni o da mettere in disponibilità ai sensi dell'art. 33 del D.Lgs. n. 165/2001.

Con nota del 8 gennaio 2024 l'Ufficio Personale ha provveduto a chiedere al Segretario generale, ai Dirigenti ed al Comandante del Corpo di Polizia locale:

- eventuali eccedenze di personale nel proprio settore;
- la necessità di assunzione di personale.

Sono state acquisite agli atti le dichiarazioni del Segretario generale, dei Dirigenti e del Comandante del Corpo di Polizia locale, dalle quali si evidenzia che :

- non esistono nel Comune di Cittadella situazioni di soprannumero o di eccedenza;
- per garantire i servizi e gli obiettivi dell'Ente il Segretario generale, i Dirigenti ed il



Comandante del Corpo di Polizia locale hanno indicato le figure professionali che debbono essere acquisite dall'esterno.

3.3.3 NORMATIVA DI RIFERIMENTO

La predisposizione del Fabbisogno triennale di personale fa riferimento alla seguente normativa:

- l'art. 2 del D.Lgs.165/2001 stabilisce che le amministrazioni pubbliche definiscono le linee fondamentali di organizzazione degli uffici;
- l'art. 4 del D.Lgs. 165/2001 statuisce che gli organi di governo esercitano le funzioni di indirizzo politico amministrativo attraverso la definizione di obiettivi, programmi e direttive generali;
- l'art. 6 del D.Lgs. 165/2001 prevede che le amministrazioni pubbliche adottano il piano triennale dei fabbisogni di personale, in coerenza con la pianificazione pluriennale delle attività e della performance, nonché con le linee di indirizzo emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica. Qualora siano individuate eccedenze di personale, si applica l'articolo 33, del D.Lgs. 165/2001. Nell'ambito del piano, le amministrazioni pubbliche curano l'ottimale distribuzione delle risorse umane attraverso la coordinata attuazione dei processi di mobilità e di reclutamento del personale. Il piano triennale indica le risorse finanziarie destinate all'attuazione del piano, nei limiti delle risorse quantificate sulla base della spesa per il personale in servizio e di quelle connesse alle facoltà assunzionali previste a legislazione vigente;
- l'art. 89 del D.Lgs. 267/2000 dispone che gli enti locali provvedono alla rideterminazione delle proprie dotazioni organiche, nonché all'organizzazione e gestione del personale nell'ambito della propria autonomia normativa ed organizzativa, con i soli limiti derivanti dalle proprie capacità di bilancio e dalle esigenze di esercizio delle funzioni, dei servizi e dei compiti loro attribuiti;
- l'art. 33 del D.Lgs.165/2001 dispone: *“1. Le pubbliche amministrazioni che hanno situazioni di soprannumero o rilevino comunque eccedenze di personale, in relazione alle esigenze funzionali o alla situazione finanziaria, anche in sede di ricognizione annuale prevista dall'articolo 6, comma 1, terzo e quarto periodo, sono tenute ad osservare le procedure previste dal presente articolo dandone immediata comunicazione al Dipartimento della funzione pubblica. 2. Le amministrazioni pubbliche che non adempiono alla ricognizione annuale di cui al comma 1 non possono effettuare assunzioni o instaurare rapporti di lavoro con qualunque tipologia di contratto pena la nullità degli atti posti in essere. 3. La mancata attivazione delle procedure di cui al presente articolo da parte del dirigente responsabile è valutabile ai fini della responsabilità disciplinare.”*;
- in materia di dotazione organica l'art. 6, comma 3, del D.Lgs. 165/2001 prevede che in sede di definizione del Piano triennale dei fabbisogni, ciascuna amministrazione indica la consistenza della dotazione organica e la sua eventuale rimodulazione in base ai fabbisogni programmati (...) garantendo la neutralità finanziaria della rimodulazione. Resta fermo che la copertura dei posti vacanti avviene nei limiti delle assunzioni consentite a legislazione vigente;
- l'art. 22, comma 1, del D.Lgs.75/2017, ha previsto che le linee di indirizzo per la pianificazione di personale di cui all'art. 6-ter del D.Lgs.165/2001, come introdotte dall'art. 4, del D.Lgs.75/2017, sono adottate entro novanta giorni dalla data di entrata in vigore del medesimo decreto e che, in sede di prima applicazione, il divieto di cui all'art.

- 6, comma 6, del D.Lgs.165/2001 e s.m.i. si applica a decorrere dal 30/03/2018 e comunque solo decorso il termine di sessanta giorni dalla pubblicazione delle stesse;
- con Decreto 8/05/2018, il Ministro per la semplificazione e la pubblica amministrazione ha definito le predette “Linee di indirizzo per la predisposizione dei piani dei fabbisogni di personale da parte delle amministrazioni pubbliche”, pubblicate sulla Gazzetta Ufficiale del 27 luglio 2018;

LE LINEE GUIDA PER L'ADOZIONE DEL PIANO TRIENNALE DEL FABBISOGNO DI PERSONALE (PTFP)

Le linee guida del Ministro per la Funzione Pubblica in materia di fabbisogni di personale, adottate con decreto ministeriale del 8 maggio 2018, sono volte ad orientare le amministrazioni pubbliche nella predisposizione dei propri piani dei fabbisogni di personale, secondo le previsioni degli articoli 6 e 6-ter del decreto legislativo n. 165/2001, come novellati dall'articolo 4 del decreto legislativo n. 75 del 2017.

Le linee guida emesse circa la programmazione del fabbisogno di personale sono accompagnate dalla direttiva 24 aprile 2018, pubblicata in Gazzetta Ufficiale il 13/6/2018, relativa allo svolgimento delle procedure concorsuali e sulla valutazione dei titoli, anch'essa adottata a seguito di quanto disposto dal D.Lgs 75/2017.

Il PTFP si configura come un atto di programmazione che deve essere adottato dal competente organo deputato all'esercizio delle funzioni di indirizzo politico-amministrativo ai sensi dell'articolo 4, comma 1, del decreto legislativo n. 165 del 2001. Per i comuni si tratta di atto rientrante nelle competenze della Giunta Comunale, ai sensi degli artt. 88 e 89 del Decreto Legislativo 18 agosto 2000 n. 267 TUEL.

Secondo le indicazioni della Funzione Pubblica, le amministrazioni dovrebbero adottare il loro piano, preferibilmente, entro il 15 novembre di ciascun anno anche al fine di poter avviare le relative procedure di autorizzazione connesse con il reclutamento. In ogni caso il PTFP è parte integrante del Documento Unico di Programmazione, la cui nota di aggiornamento deve essere adottata entro il 30 novembre di ciascun anno.

Si ricorda che l'articolo 16, comma 1, lettera a-bis, del d.lgs. 165/2001, dispone che i dirigenti “propongono le risorse e i profili professionali necessari allo svolgimento dei compiti dell'ufficio cui sono preposti anche al fine dell'elaborazione del documento di programmazione triennale del fabbisogno di personale di cui all'articolo 6, comma 4”, in coerenza con le necessità collegate alla realizzazione del piano di mandato, nonché con le linee di indirizzo della Funzione Pubblica.

Il PTFP si sviluppa, come previsto dall'articolo 6 citato, su base triennale, e deve essere adottato annualmente. Ogni anno può essere modificato in relazione a diverse esigenze emerse nel frattempo in ambito organizzativo o normativo.

Il piano, come già la precedente determinazione del fabbisogno del personale in base alla previgente normativa, è sottoposto ai controlli di compatibilità finanziaria, a cura del

Collegio dei Revisori dei conti.

L'articolo 6 del decreto legislativo n. 165 del 2001, come modificato dall'articolo art. 4, del decreto legislativo n. 75 del 2017, ha introdotto novità volte a superare il tradizionale concetto di dotazione organica.

Il PTFP, di fatto, individua la "dotazione" di spesa potenziale massima che, per le regioni e gli enti territoriali, sottoposti a tetti di spesa del personale, resta la media della spesa sostenuta nel triennio 2011-2013.

Nel rispetto di questo limite di spesa potenziale massima, le amministrazioni, nell'ambito del PTFP, potranno quindi procedere annualmente alla rimodulazione qualitativa e quantitativa della propria consistenza di personale. Le amministrazioni potranno coprire i posti vacanti nei limiti delle facoltà assunzionali previste a legislazione vigente e dovranno indicare nel PTFP, ai sensi dell'articolo 6, comma 2, ultimo periodo, del decreto legislativo n. 165 del 2001, le risorse finanziarie destinate all'attuazione del piano, nei limiti delle risorse quantificate sulla base della spesa per il personale in servizio e di quelle connesse alle facoltà assunzionali previste a legislazione vigente.

La programmazione, ex articoli 6 e 6-ter del d.lgs 165/2001, deve tenere conto dei vincoli connessi con gli stanziamenti di bilancio e di quelli in materia di spesa del personale e non può in ogni caso comportare maggiori oneri per la finanza pubblica.

Le successive linee di indirizzo per l'individuazione dei nuovi fabbisogni professionali da parte delle amministrazioni pubbliche, adottate dal Ministro della Funzione Pubblica di concerto con il Ministro delle Finanze, pubblicate sulla Gazzetta Ufficiale del 14 settembre 2022, aggiornano le linee guida del 2018 e prevedono alcune novità sostanziali: la gestione per competenze, l'adozione di un modello di fabbisogno incentrato sui "profili di ruolo" e l'illustrazione di esperienze di questo tipo già presenti in pubbliche amministrazioni nazionali e internazionali. Le amministrazioni dovranno individuare il proprio fabbisogno professionale considerando non più esclusivamente le conoscenze teoriche dei dipendenti (sapere), ma anche le capacità tecniche (saper fare) e comportamentali (saper essere). La definizione dei nuovi profili professionali permetterà di superare l'automatismo nel turnover: le nuove assunzioni non consisteranno nella mera sostituzione delle precedenti figure con altre identiche, ma guarderanno anche alle nuove competenze che devono sostenere la trasformazione della pubblica amministrazione prevista dal Pnrr.

DECRETO 17 MARZO 2020

L'art. 33 del D.L. 30 aprile 2019 n. 34 convertito in Legge 28 giugno 2019 n. 58, stabilisce che *"... A decorrere dalla data individuata dal decreto di cui al presente comma, anche per le finalità di cui al comma 1, i comuni possono procedere ad assunzioni di personale a tempo indeterminato in coerenza con i piani triennali dei fabbisogni di personale e fermo restando il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio asseverato dall'organo di revisione, sino ad una spesa complessiva per tutto il personale dipendente, al lordo degli oneri riflessi a carico dell'amministrazione, non superiore al valore soglia definito come*

percentuale, differenziata per fascia demografica, della media delle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, considerate al netto del fondo crediti dubbia esigibilità stanziato in bilancio di previsione. Con decreto del Ministro della pubblica amministrazione, di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze e il Ministro dell'interno, previa intesa in sede di Conferenza Stato-città ed autonomie locali, entro sessanta giorni dalla data di entrata in vigore del presente decreto sono individuate le fasce demografiche, i relativi valori soglia prossimi al valore medio per fascia demografica e le relative percentuali massime annuali di incremento del personale in servizio per i comuni che si collocano al di sotto del valore soglia prossimo al valore medio, nonché un valore soglia superiore cui convergono i comuni con una spesa di personale eccedente la predetta soglia superiore. I comuni che registrano un rapporto compreso tra i due predetti valori soglia non possono incrementare il valore del predetto rapporto rispetto a quello corrispondente registrato nell'ultimo rendiconto della gestione approvato. ...”.

Con Decreto Ministeriale del 17 marzo 2020, pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale n. 108 del 27 aprile 2020, in attuazione della suddetta disposizione normativa, sono stati individuati i valori soglia, differenziati per fascia demografica, del rapporto tra spesa complessiva per tutto il personale, al lordo degli oneri riflessi a carico dell'amministrazione, e la media delle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, considerate al netto del fondo crediti di dubbia esigibilità stanziato in bilancio di previsione, nonché le percentuali massime annuali di incremento di personale a tempo indeterminato per i comuni che si collocano al di sotto dei predetti valori soglia.

Di conseguenza cambiano completamente le regole alla base delle facoltà assunzionali degli enti locali: non si fa più riferimento ad un rigido turn over calcolato sulla base delle cessazioni intervenute negli anni precedenti, ma l'entità dello spazio assunzionale viene determinato sulla base di parametri finanziari legati all'incidenza della spesa di personale rispetto alle entrate correnti.

La disciplina delle assunzioni è quindi basata sulla “sostenibilità finanziaria” della relativa spesa, ossia sulla sostenibilità del rapporto tra spese di personale ed entrate correnti.

Come precisato dalla Corte dei Conti Sezione di Controllo Emilia Romagna (parere 32/2020). Si tratta di una diversa regola assunzionale con la quale viene indirettamente sollecitata la cura dell'ente nella riscossione delle entrate e la definizione con modalità accurate del FCDE e che stabilisce una diversa modalità di calcolo dello spazio assunzionale dell'ente, facendo riferimento a un parametro finanziario, di flusso, a carattere flessibile.

Per espressa previsione contenuta nell'art. 1 le disposizioni del decreto si applicano ai Comuni con decorrenza 20 aprile 2020.

La circolare interministeriale del 13 maggio 2020 esplicativa del decreto del Ministro per la pubblica amministrazione attuativo dell'art. 33 comma 2 del decreto legge n. 34 del 30 aprile 2019, convertito, con modificazioni, dalla legge n. 58 del 28 giugno 2019, in materia di assunzioni di personale da parte dei Comuni, ha da ultimo fornito utili indicazioni per la

determinazione degli spazi assunzionali di questo Comune.

SANZIONI

ADEMPIMENTO	SANZIONE	RIFERIMENTI	SITUAZIONE COMUNE
a) Piano triennale dei fabbisogni del personale ed eventuale rimodulazione della dotazione organica	Le PA che non provvedono all'adozione del Piano triennale dei fabbisogni "NON POSSONO ASSUMERE NUOVO PERSONALE"	Art. 6, D.Lgs. n. 165/2001 Art. 39, c. 1, L. n. 449/1997 Art. 91, D.Lgs. n. 267/2000 Art. 1, c. 557-quater, L. n. 296/2006	Adottato con delibera di Giunta comunale 5 gennaio 2022, n. 4, poi modificato con delibera di Giunta comunale 15 aprile 2022, n. 106
b) Ricognizione annuale delle eccedenze di personale e situazioni di soprannumero	Le amministrazioni che non effettuano la ricognizione annuale della consistenza del personale, al fine di verificare situazioni di soprannumero o di eccedenza, "NON POSSONO EFFETTUARE ASSUNZIONI O INSTAURARE RAPPORTI DI LAVORO CON QUALUNQUE TIPOLOGIA DI CONTRATTO PENA LA NULLITÀ DEGLI ATTI POSTI IN ESSERE"	Art. 33, D.Lgs. N. 165/2001 Circolare Dipartimento Funzione Pubblica 28.04.2014, n. 4	Ricognizione effettuata per l'anno 2023 con delibera di Giunta comunale 16 novembre 2022, n. 365
c) Rispetto equilibrio di bilancio	DIVIETO DI ASSUMERE PERSONALE A QUALSIASI TITOLO	Circolare RGS 14.02.2019, n. 3	Vincolo rispettato, come da delibera di Giunta comunale 27 luglio 2022, n. 30
d) Adozione da parte delle amministrazioni di piani triennali di azioni positive tendenti ad assicurare la rimozione di ostacoli che impediscono la pari opportunità di lavoro tra uomini e donne	La mancata adozione dei piani comporta il DIVIETO DI ASSUMERE NUOVO PERSONALE COMPRESO QUELLO DELLE CATEGORIE PROTETTE	Art. 48, D.Lgs. n. 198/2006	Piano triennale delle azioni positive 2021-2023 adottato con delibera di Giunta comunale 11 novembre 2020, n. 289
e) Adozione entro il 31 gennaio di ogni anno di "un documento programmatico triennale, denominato Piano delle Performance	La mancata adozione del Piano della Performance comporta il DIVIETO "DI PROCEDERE AD ASSUNZIONI DI PERSONALE E DI CONFERIRE INCARICHI DI CONSULENZA O DI COLLABORAZIONE COMUNQUE DENOMINATI"	Art. 10, D.Lgs. n. 150/2009 Art. 169, comma 3-bis, D.Lgs. 267/2000: specifica che per gli Enti Locali il Piano della Performance è unificato nel PEG	Il PEG 2023/2025 è stato approvato con delibera di Giunta comunale 22 febbraio 2023, n. 46. Il Piano della Performance 2023/2025 viene approvato con il presente atto.
f) Obbligo di contenimento della spesa di personale con riferimento al triennio 2011-2012	Il mancato rispetto del principio di contenimento della spesa di personale comporta il DIVIETO AGLI ENTI DI PROCEDERE AD ASSUNZIONI DI PERSONALE A QUALSIASI TITOLO, CON QUALSIVOGLIA TIPOLOGIA CONTRATTUALE, IVI COMPRESI I RAPPORTI DI CO.CO.CO. E DI SOMMINISTRAZIONE Fa eccezione quanto previsto dall'art. 7, co. 1 del Decreto 17 marzo 2020	Art. 1, c. 557 e ss., L. n. 296/2006 Art. 3, c. 5-bis, D.L. 90/2014 Circolare RGS n. 9/2006 su modalità computo spesa personale Circolare RGS n. 5/2016 Corte Conti, Sez. Autonomie, delibera n. 25/2014	Il rispetto di tale obbligo è stato verificato in sede di approvazione del Bilancio Preventivo 2023/2025, come da delibera di Consiglio comunale 20 febbraio 2023, n. 4



ADEMPIMENTO	SANZIONE	RIFERIMENTI	SITUAZIONE COMUNE
g) Rispetto dei termini per l'approvazione di bilanci di previsione, rendiconti, bilancio consolidato e del termine di trenta giorni dalla loro approvazione per l'invio dei relativi dati alla Banca Dati delle Amministrazioni Pubbliche	DIVIETO DI ASSUNZIONE DI PERSONALE A QUALSIASI TITOLO (il divieto permane fino all'adempimento da parte degli enti)	Art. 9, c. 1-quinquies, D.L. n. 113/2016 Art. 13, L. n. 196/2009	Il Bilancio di previsione 2023/2025 è stato approvato con delibera di Consiglio comunale 20 febbraio 2023, n. 4 Invio alla Banca Dati delle Amministrazioni pubbliche in data 24 febbraio 2023 Il rendiconto di gestione 2021 è stato approvato con delibera di Consiglio comunale 29 aprile 2022, n. 15 Invio alla Banca Dati delle Amministrazioni pubbliche dei documenti contabili dovuti per l'anno 2021 in data 19 maggio 2022 Il bilancio consolidato è stato approvato con delibera di Consiglio comunale 28 settembre 2022, n. 35 Invio alla Banca Dati delle Amministrazioni pubbliche in data 7 ottobre 2022
h) Comunicazioni dovute dagli Enti beneficiari di spazi finanziari concessi in attuazione delle intese e dei patti di solidarietà	DIVIETO DI ASSUNZIONE DI PERSONALE A QUALSIASI TITOLO (il divieto permane fino all'adempimento da parte degli enti)	Art. 1, c. 508, L. n. 232/2016 DPCM n. 21/207	NON RICORRE LA FATTISPECIE
i) Mancata certificazione di un credito nei confronti delle PA	DIVIETO DI PROCEDERE AD ASSUMERE PERSONALE PER LA DURATA DELL'INADEMPIMENTO	Art. 9, c. 3-bis, D.L. n. 185/2008	NON RICORRE LA FATTISPECIE
l) Assenza dello stato di deficitarietà strutturale e di dissesto	PER GLI ENTI STRUTTURALMENTE DEFICITARI O IN DISSESTO LE ASSUNZIONI DI PERSONALE SONO SOTTOPOSTE AL CONTROLLO DELLA COMMISSIONE PER LA STABILITÀ FINANZIARIA DEGLI ENTI LOCALI (COSFEL), PRESSO IL MINISTERO DELL'INTERNO	Art. 243, c. 1, D.Lgs. 267/2000	NON RICORRE LA FATTISPECIE



3.3.4 PIANO TRIENNALE DEL FABBISOGNO DI PERSONALE

Le amministrazioni pubbliche adottano il Piano triennale dei fabbisogni di personale.

Il Piano triennale dei fabbisogni di personale indica le risorse finanziarie destinate all'attuazione del piano, nei limiti delle risorse quantificate sulla base delle spesa per il personale in servizio e di quelle connesse alle facoltà assunzionali previste a legislazione vigente.

A tal fine:

- i dirigenti (o responsabili del servizio) propongono le risorse e i profili professionali necessari allo svolgimento dei compiti di ufficio cui sono preposti;
- l'amministrazione indica la consistenza della dotazione organica e la sua eventuale rimodulazione nell'ambito del potenziale limite finanziario massimo della medesima.

A. CONTENIMENTO DELLA SPESA DI PERSONALE

A1. NORMATIVA

<p>Art. 1, comma 557, 557-bis e 557-quater, della legge 27 dicembre 2006, n. 296</p>	<p>Ai fini del concorso delle autonomie regionali e locali al rispetto degli obiettivi di finanza pubblica, gli enti sottoposti al patto di stabilità interno assicurano la riduzione delle spese di personale, al lordo degli oneri riflessi a carico delle amministrazioni e dell'IRAP, con esclusione degli oneri relativi ai rinnovi contrattuali, garantendo il contenimento della dinamica retributiva e occupazionale, con azioni da modulare nell'ambito della propria autonomia e rivolte, in termini di principio, ai seguenti ambiti prioritari di intervento:</p> <p>a) lettera abrogata;</p> <p>b) razionalizzazione e snellimento delle strutture burocratico-amministrative, anche attraverso accorpamenti di uffici con l'obiettivo di ridurre l'incidenza percentuale delle posizioni dirigenziali in organici;</p> <p>c) contenimento delle dinamiche di crescita della contrattazione integrativa, tenuto anche conto delle corrispondenti disposizioni dettate per le amministrazioni statali.</p> <p>Ai fini dell'applicazione del comma 557, a decorrere dall'anno 2014 gli enti assicurano, nell'ambito della programmazione triennale dei fabbisogni di personale, il contenimento delle spese di personale con riferimento al valore medio del triennio precedente alla data di entrata in vigore della presente disposizione.</p>
--	---

A2. SITUAZIONE DELL'ENTE

L'art. 16 del Decreto Legge 24 giugno 2016, n. 113 ha abrogato la lettera a) all'art. 1 comma 557 della legge 27 dicembre 2006, n. 296, ossia l'obbligo di riduzione della percentuale tra le spese di personale e le spese correnti;

Il valore medio di riferimento del triennio 2011/2013 da rispettare ai sensi dell'art. 1, comma 557-*quater*, della L. 296/2006, introdotto dall'art. 3 del D.L. 90/2014, è pari a € 3.498.868,61.=

SPESA DI PERSONALE IN VALORE ASSOLUTO AL NETTO DELLE COMPONENTI ESCLUSE AI SENSI ART.1 COMMA 557 DELLA L. 296/2006			
ANNO 2011	ANNO 2012	ANNO 2013	VALORE MEDIO TRIENNIO
€ 3.839.686,91.=	€ 3.427.726,25.=	€ 3.229.193,28.=	€ 3.498.868,61.=

La proposta di programmazione del fabbisogno di personale per il triennio 2024/2026 presentata dai Dirigenti / Segretario generale / Comandante del Corpo di Polizia locale, in coerenza con i limiti derivanti dalle proprie capacità di bilancio e dalle esigenze di esercizio delle funzioni, dei servizi e dei compiti loro attribuiti, nonché con il Piano delle Performance ivi allegato, viene ricondotta ai seguenti elementi:

ANNO 2024

PREVISIONE ASSUNZIONE	CAT.	PROFILO PROFESSIONALE / SETTORE	TEMPO LAVORO	TIPOLOGIA DI ASSUNZIONE				
				MOBILITÀ / CONCORSO	CENTRO PER L'IMPIEGO	PROGR. DI CARRIERA / VERTICALE	STABILIZZAZIONE	ALTRO
1	C	Istruttore 2° Settore	Pieno	X				
1	B	Esecutore tecnico – 3° Settore	Pieno	X				
1	C	Istruttore 4° Settore	Pieno	X				
1		Dirigente tempo ind.	Pieno	X				
SOSTITUZIONE PERSONALE CESSATO								

ANNO 2025

PREVISIONE ASSUNZIONE	CAT.	PROFILO PROFESSIONALE / SETTORE	TEMPO LAVORO	TIPOLOGIA DI ASSUNZIONE				
				MOBILITÀ / CONCORSO	CENTRO PER L'IMPIEGO	PROGR. DI CARRIERA / VERTICALE	STABILIZZAZIONE	ALTRO
SOSTITUZIONE PERSONALE CESSATO								

ANNO 2026

PREVISIONE ASSUNZIONE	CAT.	PROFILO PROFESSIONALE / SETTORE	TEMPO LAVORO	TIPOLOGIA DI ASSUNZIONE				
				MOBILITÀ / CONCORSO	CENTRO PER L'IMPIEGO	PROGR. DI CARRIERA / VERTICALE	STABILIZZAZIONE	ALTRO
SOSTITUZIONE PERSONALE CESSATO								



Si riporta di seguito la dotazione organica al 31 dicembre 2023 aggiornata con la proposta di programmazione del fabbisogno di personale per il triennio 2024/2026:

CATEGORIA PROFILO	DIPENDENTI IN SERVIZIO		CESSAZIONI PREVISTE		ASSUNZIONI PREVISTE						TOTALE	
	T. PIENO	P. TIME	T. PIENO	P. TIME	2024		2025		2026		T. PIENO	P. TIME
					T. PIENO	P. TIME	T. PIENO	P. TIME	T. PIENO	P. TIME		
Area degli Operatori	1	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Area degli Operatori esperti	17	5	3	0	3	0	0	0	0	0	3	0
Area degli Istruttori	37 ⁽²⁾	7	0	0	2	0	0	0	0	0	2	0
Area dei Funzionari	13	2	1	0	3	0	0	0	0	0	3	0
Dirigenti	2 ⁽³⁾	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Area degli Istruttori PNRR	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

⁽¹⁾ Le linee di indirizzo per l'individuazione dei nuovi fabbisogni professionali da parte delle amministrazioni pubbliche, adottate dal Ministro della Funzione Pubblica di concerto con il Ministro delle Finanze, pubblicate sulla Gazzetta Ufficiale del 14 settembre 2022, aggiornano le linee guida del 2018 e prevedono alcune novità sostanziali: le nuove assunzioni non consistono nella mera sostituzione delle precedenti figure con altre identiche, ma guarderanno anche alle nuove competenze che devono sostenere la trasformazione della pubblica amministrazione prevista dal Pnrr.

⁽²⁾ Di cui uno assunto dal 1° febbraio 2024 con atto del 2023

⁽³⁾ Di cui un dirigente assunto dal 1° gennaio 2024 con atto del 2023

Si riporta di seguito la dotazione organica al 31 agosto 2023 aggiornata con la proposta di programmazione del fabbisogno di personale per il triennio 2023/2025:

AREA PROFILO	DIPENDENTI IN SERVIZIO		CESSAZIONI PREVISTE		ASSUNZIONI PREVISTE						TOTALE	
	T. PIENO	P. TIME	T. PIENO	P. TIME	2023		2024		2025		T. PIENO	P. TIME
					T. PIENO	P. TIME	T. PIENO	P. TIME	T. PIENO	P. TIME		
Operatore	1	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Operatore esperto	17	4	2 ⁽¹⁾	1 ⁽¹⁾	1	0	0	0	0	0	1	0
Istruttore	36	6			3 ⁽¹⁾	0	0	0	0	0	3	0
Funzionario	13	2	0	0	1	0	0	0	0	0	1	0
Dirigente	1	0	0	0	1 ⁽²⁾	0	0	0	0	0	1	0
Dirigente Art. 110, co. 1	1	0	1 ⁽²⁾	0	0	0	0	0	0	0	0	0

⁽¹⁾ Le linee di indirizzo per l'individuazione dei nuovi fabbisogni professionali da parte delle amministrazioni pubbliche, adottate dal Ministro della Funzione Pubblica di concerto con il Ministro delle Finanze, pubblicate sulla Gazzetta Ufficiale del 14 settembre 2022, aggiornano le linee guida del 2018 e prevedono alcune novità sostanziali: le nuove assunzioni non consistono nella mera sostituzione delle precedenti figure con altre identiche, ma guarderanno anche alle nuove competenze che devono sostenere la trasformazione della pubblica amministrazione prevista dal Pnrr.

⁽²⁾ L'Amministrazione provvederà all'eventuale sostituzione del dirigente a tempo determinato in caso di cessazione

dall'incarico. **B. FACOLTÀ ASSUNZIONALI A TEMPO INDETERMINATO**

B1. NORMATIVA

L'art. 33, comma 2 del cosiddetto "Decreto Crescita", Decreto Legge 30 aprile 2019, n. 34, convertito con modificazioni dalla legge 28 giugno 2019, n. 58, come modificato dal comma 853, art. 1 della legge 27 dicembre 2019, n. 160 e dalla legge 28 febbraio 2020, n. 8, di conversione del decreto legge 30 dicembre 2019, n. 162 (c.d. Milleproroghe), che ha introdotto significative novità al regime delle assunzioni negli enti locali, il cui testo definitivo viene di seguito riportato:

"2. "A decorrere dalla data individuata dal decreto di cui al presente comma, anche per le finalità di cui al comma 1, i comuni possono procedere ad assunzioni di personale a tempo indeterminato in coerenza con i piani triennali dei fabbisogni di personale e fermo restando il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio asseverato dall'organo di revisione, sino ad una spesa complessiva per tutto il personale dipendente, al lordo degli oneri riflessi a carico dell'amministrazione, non superiore al valore soglia definito come percentuale, differenziata per fascia demografica, della media delle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, considerate al netto del fondo crediti dubbia esigibilità stanziato in bilancio di previsione. Con decreto del Ministro della pubblica amministrazione, di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze e il Ministro dell'interno, previa intesa in sede di Conferenza Stato-città ed autonomie locali, entro sessanta giorni dalla data di entrata in vigore del presente decreto sono individuate le fasce demografiche, i relativi valori soglia prossimi al valore medio per fascia demografica e le relative percentuali massime annuali di incremento del personale in servizio per i comuni che si collocano al di sotto del valore soglia prossimo al valore medio, nonché un valore soglia superiore cui convergono i comuni con una spesa di personale eccedente la predetta soglia superiore. I comuni che registrano un rapporto compreso tra i due predetti valori soglia non possono incrementare il valore del predetto rapporto rispetto a quello corrispondente registrato nell'ultimo rendiconto della gestione approvato. I comuni con popolazione fino a 5.000 abitanti che si collocano al di sotto del valore soglia di cui al primo periodo, che fanno parte delle 'unioni dei comuni' ai sensi dell'articolo 32 del testo unico di cui al decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, al solo fine di consentire l'assunzione di almeno una unità possono incrementare la spesa di personale a tempo indeterminato oltre la predetta soglia di un valore non superiore a quello stabilito con decreto di cui al secondo periodo, collocando tali unità in comando presso le corrispondenti unioni con oneri a carico delle medesime, in deroga alle vigenti disposizioni in materia di contenimento della spesa di personale. I predetti parametri possono essere aggiornati con le modalità di cui al secondo periodo ogni cinque anni. I comuni in cui il rapporto fra la spesa di personale, al lordo degli oneri riflessi a carico dell'amministrazione, e la media delle predette entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati risulta superiore al valore soglia superiore adottano un percorso di graduale riduzione annuale del suddetto rapporto fino al conseguimento nell'anno 2025 del predetto valore soglia anche applicando un turn over inferiore al 100 per cento. (... omissis...)"

Il Decreto Ministeriale 17 marzo 2020 "Misure per la definizione delle capacità

assunzionali di personale a tempo indeterminato dei comuni”, pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale Serie Generale n.108 del 27 aprile 2020, finalizzato, in attuazione delle disposizioni di cui all'art. 33, comma 2, del Decreto Legge 30 aprile 2019, n. 34, ad individuare i valori soglia, differenziati per fascia demografica, del rapporto tra spesa complessiva per tutto il personale, al lordo degli oneri riflessi a carico dell'amministrazione, e la media delle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, considerate al netto del fondo crediti di dubbia esigibilità stanziato in bilancio di previsione, nonché ad individuare le percentuali massime annuali di incremento della spesa di personale a tempo indeterminato per i comuni che si collocano al di sotto dei predetti valori soglia.

Le disposizioni del D.M. 17 marzo 2020 e quelle conseguenti in materia di trattamento economico accessorio contenute all'art. 33, comma 2, del Decreto Legge 30 aprile 2019, n. 34, si applicano ai comuni con decorrenza dal 20 aprile 2020 e dato atto che è pertanto ora possibile procedere dando applicazione alla nuova norma.

La Circolare ministeriale sul D.M. attuativo dell'art. 33, comma 2, del Decreto Legge n. 34/2019 in materia di assunzioni di personale, che fornisce indicazioni anche sulle modalità di calcolo del rapporto tra spese di personale / entrate correnti.

l'art. 3, comma 5 del Decreto Legge 24 giugno 2014, n. 90.

L'art. 1, comma 424, della legge 190/2014 e dell'art. 5, del D.L. 78/2015, relativi al riassorbimento dei dipendenti in soprannumero degli enti di area vasta, che risulta inapplicabile.

B2. VERIFICA SITUAZIONE DELL'ENTE

Si procede, di seguito, alla verifica dei presupposti alle assunzioni previste dal D.M. 17 marzo 2020, nonché alla peculiare situazione dell'Ente.

I. IL RAPPORTO TRA SPESA DI PERSONALE E LA MEDIA DELLE ENTRATE CORRENTI: IL CALCOLO.

L'art. 1 del D.M. 17 marzo 2020, ai fini dell'attuazione dell'art. 33, comma 2, del Decreto Legge n. 34 del 2019, è volto ad individuare i valori soglia di riferimento per gli enti, sulla base del calcolo del rapporto tra la spesa complessiva per tutto il personale, al lordo degli oneri riflessi a carico dell'amministrazione, e la media delle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, considerate al netto del fondo crediti di dubbia esigibilità stanziato in bilancio di previsione.

Ai fini del calcolo del suddetto rapporto, il D.M. prevede espressamente che:

- a) per spesa del personale si intendono gli impegni di competenza per spesa complessiva per tutto il personale dipendente a tempo indeterminato e determinato, per i rapporti di collaborazione coordinata e continuativa, per la somministrazione di lavoro, per il personale di cui all'art. 110 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, nonché per

tutti i soggetti a vario titolo utilizzati, senza estinzione del rapporto di pubblico impiego, in strutture e organismi variamente denominati partecipati o comunque facenti capo all'ente, al lordo degli oneri riflessi ed al netto dell'IRAP, come rilevati nell'ultimo rendiconto della gestione approvato;

- b) entrate correnti: media degli accertamenti di competenza riferiti alle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, considerate al netto del fondo crediti di dubbia esigibilità stanziato nel bilancio di previsione relativo all'ultima annualità considerata.

Ai sensi dell'art. 5 del D.P.C.M. 17 marzo 2020 la spesa del personale registrata nel 2018, secondo la definizione di cui all'art. 2 del medesimo D.P.C.M., come attestato dall'ufficio ragioneria nella tabella di seguito riportata, risulta essere pari ad € 3.636.082,13.= e che essa rappresenta il valore di riferimento per l'applicazione delle possibili percentuali di incremento della spesa di personale previste dall'art. 5 del D.P.C.M. 17 marzo 2020;

La stessa tabella evidenzia che la media delle entrate correnti calcolata ai sensi all'art. 33, comma 2, del decreto -legge 30 aprile 2019 n. 34 convertito, con modificazioni, dalla legge 28 giugno 2019 n. 58 e di cui al D.P.C.M. 17 marzo 2020 in base agli ultimi tre rendiconti approvati e precisamente 2020 – 2021 e 2022 risulta essere pari ad € 23.601.332,33.;

CALCOLO VALORE MEDIO ENTRATE CORRENTI ULTIMO TRIENNIO AL NETTO FCDE			
Entrate correnti ultimo triennio	2020	2021	2022
Dati da consuntivi approvati	22.908.828,29 <i>b</i>	23.155.092,06 <i>c</i>	24.740.076,65 <i>c</i>
FCDE	5.275.502,02 <i>d</i>	5.275.502,02 <i>d</i>	5.275.502,02 <i>d</i>
Media Entrate al netto FCDE (media degli accertamenti di competenza riferiti alle entrate correnti relativi agli ultimi tre rendiconti approvati)	$(a-d)+(b-d)+(c-d)/3$ 18.325.830,31		

Di seguito si riporta schema riepilogativo della spesa di personale al fine di attestare il rispetto del limite di spesa di personale di cui all'art. 1 comma 557 L. 296/2006.

VOCE	2024	2025	2026
Spese Macroaggregato 101	4.113.431,67	4.113.431,67	4.126.931,67
Spese Macroaggregato 103	6.200,00	6.200,00	6.200,00
IRAP Macroaggregato 102	271.009,00	271.009,00	271.009,00



VOCE	2024	2025	2026
Contratti	33.900,00	33.900,00	33.900,00
Totale	4.424.540,67	4.425.240,67	4.438.740,67
Componenti esclusione	864.789,82	864.789,82	864.789,82
Totale spesa di personale	3.559.750,85	3.560.450,85	3.573.950,85
Limite triennio 2011/2013	3.498.868,61		

Pertanto si può procedere al calcolo del rapporto tra spesa di personale ed entrate correnti:

$$\frac{\text{€ 3.489.948,76.=}}{\text{Spese di personale 2022}} = 19,04 \%$$

$$\frac{\text{€ 18.325.830,31.=}}{\text{Media entrate netto FCDE}}$$

II. LA FASCIA DEMOGRAFICA E LA VERIFICA DEL VALORE SOGLIA DI MASSIMA SPESA DI PERSONALE DI PERTINENZA DELL'ENTE: L'INDICE DI VIRTUOSITÀ.

L'art. 3 del D.M. 17 marzo 2020 prevede che, ai fini dell'attuazione dell'art. 33, comma 2, del Decreto Legge n. 34 del 2019, i comuni sono suddivisi nelle seguenti fasce demografiche:

- a) comuni con meno di 1.000 abitanti
- b) comuni da 1.000 a 1.999 abitanti
- c) comuni da 2.000 a 2.999 abitanti
- d) comuni da 3.000 a 4.999 abitanti
- e) comuni da 5.000 a 9.999 abitanti
- f) comuni da 10.000 a 59.999 abitanti
- g) comuni da 60.000 a 249.999 abitanti
- h) comuni da 250.000 a 1.499.999 abitanti
- i) comuni con 1.500.000 di abitanti e oltre.

Questo Ente si trova nella fascia demografica di cui alla lettera f), avendo n. 20.000 abitanti circa.

Gli articoli 4, 5 e 6 del D.M. 17 marzo 2020, ai fini dell'attuazione dell'art. 33, comma 2, del Decreto Legge n. 34 del 2019, individuano, nelle Tabelle 1, 2, 3:

- i valori soglia per fascia demografica del rapporto della spesa del personale dei comuni rispetto alle entrate correnti



- i valori calmierati, ossia le percentuali massime annuali di incremento del personale in servizio, applicabili in sede di prima applicazione e fino al 31 dicembre 2024
- i valori soglia di rientro della maggiore spesa del personale.

FASCIA DEMOGRAFICA	POPOLAZIONE	VALORI SOGLIA TABELLA 1 D.M. 17 MARZO 2020	VALORI CALMIERATI TABELLA 2 D.M. 17 MARZO 2020	VALORI SOGLIA TABELLA 3 D.M. 17 MARZO 2020
a	0-999	29,50%	23,00%	33,50%
b	1.000-1999	28,60%	23,00%	32,60%
c	2.000-2.999	27,60%	20,00%	31,60%
d	3.000-4.999	27,20%	19,00%	31,20%
e	5.000-9.999	26,90%	17,00%	30,90%
f	10.000-59.999	27,00%	9,00%	31,00%
g	60.000-249.999	27,60%	7,00%	31,60%
h	250.000-1.499.999	28,80%	3,00%	32,80%
i	1.500.000>	25,30%	1,50%	29,30%

Sulla base della normativa vigente, i Comuni possono collocarsi nelle seguenti casistiche:

FASCIA 1. Comuni virtuosi

I comuni che si collocano al di sotto del valore soglia di cui alla tabella 1, possono incrementare la spesa di personale registrata nell'ultimo rendiconto approvato, per assunzioni di personale a tempo indeterminato, in coerenza con i piani triennali dei fabbisogni di personale e fermo restando il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio asseverato dall'organo di revisione, sino ad una spesa complessiva rapportata alle entrate correnti, secondo le definizioni dell'art. 2 del D.M., non superiore al valore soglia individuato dalla Tabella 1 di ciascuna fascia demografica.

FASCIA 2. Fascia intermedia.

I comuni in cui il rapporto fra spesa del personale e le entrate correnti, secondo le definizioni dell'art. 2, risulta compreso fra i valori soglia per fascia demografica individuati dalla Tabella 1 e dalla Tabella 3 del D.M., non possono incrementare il valore del predetto rapporto rispetto a quello corrispondente registrato nell'ultimo rendiconto della gestione approvato.

FASCIA 3. Fascia di rientro obbligatorio.

Ai sensi dell'art. 6 del D.M., i comuni in cui il rapporto fra spesa del personale e le entrate correnti risulta superiore al valore soglia per fascia demografica individuato dalla Tabella 3 adottano un percorso di graduale riduzione annuale del suddetto rapporto fino al conseguimento nell'anno 2025 del predetto valore soglia anche applicando un turn over inferiore al 100 per cento. A decorrere dal 2025, i comuni in cui il rapporto fra spesa del personale e le entrate correnti, secondo le definizioni dell'art. 2, risulta superiore al valore soglia per fascia demografica individuato dalla Tabella 3 del presente comma, applicano un turn over pari al 30 per cento fino al conseguimento del predetto valore soglia.

Nel rispetto degli art.li 3 e 4 del DPCM 17 marzo 2020 il Comune di Cittadella, come attestato dagli uffici demografici, rientra nella fascia demografica compresa tra 10.000 e

59.999 abitanti per la quale è prevista la percentuale del 27% quale valore soglia di appartenenza nel rapporto tra spesa del personale rispetto alle entrate correnti secondo le definizioni dettate dall'art. 2 del citato DPCM, pertanto si colloca nella seguente fascia:

FASCIA 1 – COMUNI VIRTUOSI, poiché il suddetto rapporto si colloca al di sotto del valore soglia di cui alla tabella 1.

Il Comune può pertanto incrementare la spesa di personale per nuove assunzioni a tempo indeterminato fino alla soglia massima prevista dalla tabella 1 del D.M. 17 marzo 2020 per la propria fascia demografica di appartenenza ma SOLO ENTRO il valore calmierato di cui alla tabella 2 del D.M., come previsto dall'art. 5 del D.M. stesso. Le maggiori assunzioni consentite NON rilevano ai fini del rispetto dell'aggregato delle spese di personale in valore assoluto dell'art. 1, comma 557 della L. 296/2006. L'ente deve inoltre continuare a rispettare rigorosamente il contenimento della spesa di personale di cui all'art. 1 comma 557 o 562 della legge 296/2006, con le medesime regole di sempre, ma le **maggiori** assunzioni consentite NON rilevano ai fini del rispetto di tale limitazione.

B3. IL CALCOLO DELL'INCREMENTO TEORICO ED EFFETTIVO

INCREMENTO TEORICO DISPONIBILE

Lo spazio finanziario teorico disponibile per nuove assunzioni, cioè fino al raggiungimento della soglia massima del D.M. Tabella 1, sulla base del rapporto registrato tra spesa di personale / entrate correnti, è il seguente:

(Media entrate netto FCDE * percentuale tabella 1) – (meno) Spese di personale 2022
(18.325.830,31 * 27,00%) - 3.489.948,76 = 1.458.025,42.=

INCREMENTO CALMIERATO (PER GLI ANNI 2021-2024)

Tuttavia, poiché il legislatore, per gli periodo 2021-2024, ha fissato un tetto alle maggiori assunzioni possibili anche per gli enti virtuosi, l'incremento effettivo per ulteriori assunzioni per questo ente per l'anno 2024 è il seguente:

Spese di personale 2018 * Valore calmierato Tabella 2 D.M. per fascia demografica ente
3.636.082,13 * 22 % = 799.938,07.=

INCREMENTO EFFETTIVO

A seguito delle suddette operazioni di calcolo, per questo ente si verifica la seguente condizione:

l'incremento calmierato risulta inferiore all'incremento teorico, il Comune può procedere ad assunzioni solo entro la misura dell'incremento calmierato, pertanto lo spazio assunzionale per assumere, ai sensi del D.M. 17 marzo 2020, è pari a di € 799.938,07.=.



B4. LIMITE SPESA DI PERSONALE

Il limite della spesa del personale prevista dall'articolo 1, comma 557 e seguenti della L. 296/2006, così come incrementato dal D.M. 17 marzo 2020, risulta pertanto il seguente:

Limite art. 1, comma 557 e seguenti	€ 3.498.868,61.=
Incremento totale disponibile	€ 799.938,07.=
LIMITE SPESA DI PERSONALE	€ 4.298.806,68.=

Alla luce di quanto sopra, in coerenza con quanto previsto nel Bilancio di previsione 2024-2026 approvato con delibera di Consiglio comunale 27 dicembre 2023, n. 63, e nel PEG 2024-2026, approvato con delibera di Giunta comunale 10 gennaio 2024, n. 1, il limite della spesa di personale di cui sopra risulta rispettato:

VOCE	PREVISIONE 2024	PREVISIONE 2025	PREVISIONE 2026
Totale spesa di personale (*)	3.559.750,85.=	3.560.450,85.=	3.573.950,85.=
LIMITE SPESA DI PERSONALE	4.298.806,68.=		

(*) Importo calcolato ai fini del rispetto dell'art. 1, comma 557-quater e seguenti della L. 296/2006



C. LAVORO FLESSIBILE

Per quanto riguarda il lavoro flessibile (assunzioni a tempo determinato, contratti di formazione lavoro, cantieri di lavoro, tirocini formativi, collaborazioni coordinate e continuative, ecc.), l'art. 11, comma 4-bis, del D.L. 90/2014 dispone *"4-bis. All'articolo 9, comma 28, del Decreto Legge 31 maggio 2010, n. 78, convertito, con modificazioni, dalla Legge 30 luglio 2010, n. 122, e successive modificazioni, dopo le parole: "articolo 70, comma 1, del decreto legislativo 10 settembre 2003, n. 276." di inserire il seguente periodo: "Le limitazioni previste dal presente comma non si applicano agli enti locali in regola con l'obbligo di riduzione delle spese di personale di cui ai commi 557 e 562 dell'articolo 1 della Legge 27 dicembre 2006, n. 296, e successive modificazioni, nell'ambito delle risorse disponibili a legislazione vigente";*

La deliberazione n. 2/SEZAUT/2015/QMIG della Corte dei Conti, sezione Autonomie, chiarisce che *"Le limitazioni dettate dai primi sei periodi dell'art. 9, comma 28, del D.L. n. 78/2010, in materia di assunzioni per il lavoro flessibile, alla luce dell'art. 11, comma 4-bis, del D.L. 90/2014 (che ha introdotto il settimo periodo del citato comma 28), non si applicano agli enti locali in regola con l'obbligo di riduzione della spesa di personale di cui ai commi 557 e 562 dell'art. 1, l. n. 296/2006, ferma restando la vigenza del limite massimo della spesa sostenuta per le medesime finalità nell'anno 2009, ai sensi del successivo ottavo periodo dello stesso comma 28.";*

Quindi il vigente art. 9, comma 28, del D.L. 78/2010, convertito con modificazioni dalla Legge 122/2010, come modificato, da ultimo, dall'art. 11, comma 4-bis, del D.L. 90/2014, prevede di rispettare il tetto complessivo della spesa sostenuta per le stesse finalità nell'anno 2009;

La deliberazione n. 23/2016/QMIG della Corte dei Conti, sezione delle Autonomie, ha affermato il principio di diritto secondo cui *"Il limite di spesa previsto dall'art. 9, comma 28, del Decreto Legge 31 maggio 2010, n. 78, convertito dalla Legge 30 luglio 2010, n. 122, non trova applicazione nei casi in cui l'utilizzo di personale a tempo pieno di altro Ente locale, previsto dall'art. 1, comma 557, della Legge 30 dicembre 2004, n. 311, avvenga entro i limiti dell'ordinario orario di lavoro settimanale, senza oneri aggiuntivi, e nel rispetto dei vincoli posti dall'art.1, commi 557 e 562, della Legge 27 dicembre 2006, n. 296. La minore spesa dell'ente titolare del rapporto di lavoro a tempo pieno non può generare spazi da impiegare per spese aggiuntive di personale o nuove assunzioni";*

Il comma 2, dell'articolo 36, del D.Lgs.165/2001, come modificato dall'art. 9 del D.Lgs.75/2017, conferma la causale giustificativa necessaria per stipulare nella P.A. contratti di lavoro flessibile, dando atto che questi sono ammessi *esclusivamente* per comprovate esigenze di carattere temporaneo o eccezionale e nel rispetto delle condizioni e modalità di reclutamento stabilite dalle norme generali;

Tra i contratti di tipo flessibile ammessi, vengono ora inclusi solamente i seguenti:

- a) i contratti di lavoro subordinato a tempo determinato;
- b) i contratti di formazione e lavoro;



- c) i contratti di somministrazione di lavoro, a tempo determinato, con rinvio alle omologhe disposizioni contenute nel decreto legislativo 15 giugno 2015, n. 81, che si applicano con qualche eccezione e deroga.

Inoltre, sulla base dell'art. 60, comma 2° del CCNL 16 novembre 2022 il numero massimo dei contratti a tempo determinato e di contratti di somministrazione stipulati complessivamente dall'Ente non può superare complessivamente il tetto annuale del 20% del personale in servizio a tempo indeterminato al 1° gennaio dell'anno di assunzione.

Il valore di riferimento per il lavoro flessibile da rispettare ai sensi dell'art. art. 9, comma 28, del D.L. 78/2010, è pari a € 381.459,53.=

SPESA COMPLESSIVA LAVORO FLESSIBILE: ANNO 2009			
PROFILO/CATEGORIA	SENZA ONERI	ONERI	CON ONERI
Dirigenti – Art. 110	€ 225.444,45.=	€ 79.502,08.=	€ 304.946,53.=
Nonni vigili / ecologici			€ 73.513,00.=
Buoni lavoro			€ 3.000,00.=
TOTALI	€ 225.444,45.=	€ 79.502,08.=	€ 381.459,53.=

Sulla base di quanto esposto, in coerenza con quanto previsto nel Bilancio di previsione 2023-2025 approvato con delibera di Consiglio comunale 20 febbraio 2023, n. 4, e nel PEG 2023-2025, approvato con delibera di Giunta comunale 22 febbraio 2023, n. 46, il limite della spesa di personale di cui sopra risulta rispettato:

VOCE	PREVISIONE 2023	PREVISIONE 2024	PREVISIONE 2025
Totale spesa lavoro flessibile	33.900,00.=	33.900,00.=	33.900,00.=
LIMITE SPESA DI PERSONALE	381.459,53.=		

Con atto del 2023 parte della somma stanziata nel 2024 (€ 20.000,00.=) è stata impegnata per far fronte a costi derivanti da contratto di somministrazione in essere, pertanto la somma residua di € 13.900,00.= si pone come limite di spesa del bilancio per l'anno 2024 per l'assunzione di nuovo personale con contratto di lavoro flessibile, qualora ne venga rilevata la necessità.



D. PIANO STRAORDINARIO DI ASSUNZIONI A TEMPO DETERMINATO NEI COMUNI PER L'ATTUAZIONE DEL PNRR

L'art. 1 del decreto-legge n. 80 del 2021, convertito con modificazioni in legge n. 113 del 2021, stabilisce le condizioni per il riconoscimento, nell'ambito del PNRR, delle spese sostenute dalle Amministrazioni titolari degli interventi per il reclutamento delle risorse umane necessarie all'attuazione dei singoli progetti.

In particolare, il comma 1 del citato articolo 1 del decreto-legge n. 80 del 2021 dispone, tra l'altro, che *"... le amministrazioni titolari di interventi previsti nel PNRR possono porre a carico del PNRR esclusivamente le spese per il reclutamento di personale specificamente destinato a realizzare i progetti di cui hanno la diretta titolarità di attuazione, nei limiti degli importi che saranno previsti dalle corrispondenti voci di costo del quadro economico del progetto ..."*.

Il D.L. n. 152/2021 (Disposizioni urgenti per l'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per la prevenzione delle infiltrazioni mafiose), ha introdotto alcune importanti previsioni, volte al rafforzamento degli organici dei Comuni interessati dall'attuazione dei progetti previsti dal Piano nazionale di ripresa e resilienza.

ASSUNZIONI A TEMPO DETERMINATO A VALERE SULLE RISORSE DEL PNRR (ARTICOLO 9 COMMA 18 Bis)

L'art. 9, comma 18-bis, del D.L. n. 152/2021 innova in modo significativo l'art. 1 del D.L. n. 80/2021, che ha previsto la possibilità per le amministrazioni titolari dei singoli interventi previsti nel PNRR di imputare nel relativo quadro economico i costi per il personale assunto a tempo determinato e specificamente destinato a realizzare i progetti di cui le medesime amministrazioni hanno la diretta titolarità di attuazione.

In particolare, in base alle nuove disposizioni, si affida ad apposita Circolare del Ministero dell'economia e delle finanze il compito di stabilire le modalità, le condizioni e i criteri in base ai quali le amministrazioni interessate possono imputare nel relativo quadro economico i costi per il predetto personale da rendicontare a carico del PNRR.

La norma stabilisce inoltre che tali assunzioni non sono soggette più ad autorizzazione.

ASSUNZIONI STRAORDINARIE A TEMPO DETERMINATO A VALERE SU PROPRIE RISORSE DI BILANCIO (ARTICOLO 31- BIS COMMA 1)

Al fine di agevolare l'attuazione dei progetti previsti dal PNRR, il comma 1 dell'articolo 31-bis, introduce importanti deroghe agli ordinari vincoli sia di carattere ordinamentale che di carattere finanziario in materia di assunzioni di personale, per i Comuni che provvedono alla realizzazione di tali interventi.

La norma prevede che tali deroghe si applichino solo alle assunzioni a tempo determinato di personale non dirigenziale dotato di specifiche professionalità.

Il termine apposto per questi contratti di lavoro può essere anche superiore a trentasei mesi, ma non eccedente la durata di completamento del PNRR e comunque non può superare il 31 dicembre 2026.

Rispetto alle deroghe ai vincoli finanziari, si introduce un duplice vantaggio: da un lato individuando un budget assunzionale a tempo determinato aggiuntivo, e dall'altro neutralizzando la spesa di queste nuove assunzioni a tempo determinato rispetto alla ordinaria capacità assunzionale a tempo indeterminato.

In particolare si stabilisce che:

- a) le richiamate assunzioni possono essere effettuate in deroga all'articolo 9, comma 28, del D.L. n. 78/2010 (spesa sostenuta per i contratti di lavoro flessibile nell'anno 2009);
- b) la spesa di personale derivante dalle predette assunzioni a termine, non rileva ai fini della determinazione dell'incidenza della spesa di personale sulle entrate correnti in attuazione dell'art. 33 del D.L. n. 34/2019, e di conseguenza non va a comprimere la capacità assunzionale a tempo indeterminato;
- c) le spese in questione non rilevano ai fini del rispetto del limite complessivo alla spesa di personale previsto dall'art. 1, comma 557-quater, della L. n. 296/2006 (media del triennio 2011-2013).

Le assunzioni straordinarie consentite dalla norma in esame possono essere effettuate nel limite di una spesa aggiuntiva non superiore al valore dato dal prodotto della media delle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, considerate al netto del fondo crediti di dubbia esigibilità stanziato nel bilancio di previsione, per la percentuale distinta per fascia demografica (1% per la fascia 10.000 – 59.999 abitanti).

LIMITE ASSUNZIONI IN DEROGA					
VOCE	2020	2021	2022	MEDIA	LIMITE
Entrate correnti	22.908.828,29	23.155.092,06	24.740.076,65	23.601.332,33	1%
FCDE				5.275.502,02	
Entrate nette				18.323.830,31	183.238,30

Le predette assunzioni sono subordinate all'asseverazione da parte dell'organo di revisione del rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio. Il personale in questione può essere reclutato anche con le modalità definite dall'art. 3-bis del D.L. n. 80/2021, mediante selezioni uniche effettuate tra più enti locali convenzionati per la formazione di elenchi di idonei all'assunzione nei ruoli degli stessi.

Infine, sempre sotto il profilo del regime derogatorio, il comma 4 chiarisce che le predette assunzioni possono avvenire anche in deroga al divieto di assumere personale a qualsiasi titolo in caso di mancato rispetto del termine per l'approvazione del bilancio di previsione, del rendiconto e del bilancio consolidato, disposto dall'art. 9, comma 1-quinquies, del D.L. n. 113/2016.

CIRCOLARE MINISTERO DELL'ECONOMIA E DELLE FINANZE – RGS 18 GENNAIO 2022, N. 4

Al fine di chiarire l'ambito di applicazione della citata disciplina e fornire indicazioni puntuali per il relativo rispetto da parte delle Amministrazioni interessate ed in adempimento a quanto previsto al citato comma 1 dell'art. 1 del decreto-legge n. 80 del 2021, con la circolare del MEF – RGS n. 4/2022 sono stabiliti le modalità, le condizioni e i criteri in base ai quali le amministrazioni titolari dei singoli interventi possono imputare nel relativo quadro economico i costi per il predetto personale da rendicontare a carico del PNRR.

1. COSTI DI PERSONALE AMMISSIBILI AL PNRR

Si precisa che con il termine “*assistenza tecnica*” devono intendersi tutte le azioni di supporto finalizzate a garantire lo svolgimento delle attività richieste nel processo di attuazione complessiva dei PNRR e necessarie a garantire gli adempimenti regolamentari prescritti.

Come specificato all'articolo 6, paragrafo 2 del Regolamento (UE) 2021/241, fanno parte di questa categoria le attività di preparazione, monitoraggio, controllo, audit e valutazione, in particolare: studi, analisi, attività di supporto amministrativo alle strutture operative, azioni di informazione e comunicazione, consultazione degli stakeholders, spese legate a reti informatiche destinate all'elaborazione e allo scambio delle informazioni. I costi per l'espletamento di tutte queste attività non possono essere imputati alle risorse del PNRR e, quindi, non possono formare oggetto di rendicontazione all'Unione europea.

Parimenti, non possono essere imputati alle risorse del PNRR e, quindi, non sono rendicontabili alla UE, i costi relativi all'espletamento delle funzioni ordinarie delle strutture amministrative interne delle Amministrazioni titolari di interventi cui vengono affidati compiti connessi con attivazione, monitoraggio, rendicontazione e controllo degli interventi del PNRR, essendo tali costi correntemente sostenuti dagli enti, ovvero connessi con il loro funzionamento ordinario e, in quanto tali, devono essere posti a carico dei bilanci delle singole Amministrazioni.

Pertanto, non è mai ammessa la rendicontazione di quota parte di costi del personale, anche se assunto a tempo determinato, per lo svolgimento di attività ordinarie, nè per il rafforzamento delle strutture amministrative, anche se connesse con progettualità finanziate dal PNRR.

Sono invece da considerare ammissibili al finanziamento a valere sulle risorse del PNRR i costi riferiti alle attività, anche espletate da esperti esterni, specificatamente destinate a realizzare i singoli progetti.

Come chiarito anche dai Servizi della Commissione europea, l'attività di supporto operativo alle strutture interne può essere inclusa come parte del costo delle riforme o degli investimenti “se ciò è essenziale per l'attuazione della riforma o dell'investimento proposto”.



In questa categoria rientrano le spese per il personale incaricato di espletare funzioni e attività strettamente necessarie a realizzare progetti finanziati dal PNRR e proveniente da reclutamenti a tempo determinato secondo quanto previsto dal citato decreto-legge n. 80 del 2021, convertito, con modificazioni, dalla legge n. 113 del 2021.

A titolo esemplificativo e non esaustivo, si riporta di seguito un elenco di attività espletabili dal personale in questione che, qualora riferite a specifici progetti finanziati dal PNRR, possono formare oggetto di rendicontazione all'Unione europea:

- incarichi di progettazione, servizi di direzione lavori, servizi di architettura e ingegneria;
- collaudo tecnico-amministrativo;
- incarichi per indagini geologiche e sismiche, incarichi per le operazioni di bonifica archeologica;
- incarichi in commissioni giudicatrici;
- altre attività tecnico-operative strettamente finalizzate alla realizzazione dei singoli progetti finanziati dal PNRR.

I costi di cui sopra possono essere posti a carico del PNRR *“nei limiti degli importi specifici previsti dalle corrispondenti voci del quadro economico”*, calcolati sulla base di quanto indicato nella circolare del MEF – RGS n. 4/2022

2. MODALITÀ DI IMPUTAZIONE AL PNRR DEI COSTI EX ARTICOLO 1 DEL DECRETO-LEGGE N. 80 DEL 2021, CONVERTITO, CON MODIFICAZIONI, DALLA LEGGE N. 113 DEL 2021

Ai fini dell'imputazione al PNRR delle spese per il personale impiegato nella realizzazione del progetto individuato in relazione a quanto previsto nei precedenti paragrafi e sulla base dei criteri e alle condizioni stabilite nell'atto dispositivo dell'Amministrazione centrale titolare di intervento, ciascun soggetto titolare di progetto, individua il fabbisogno di personale necessario all'attuazione degli stessi e include le relative spese nel quadro economico del progetto, dandone adeguata evidenza.

In relazione ai parametri a cui attenersi per quantificare tali spese, si deve fare riferimento a quanto disposto dalla normativa nazionale (D.Lgs. n. 50 del 2016), dai dispositivi attuativi pertinenti (come ad esempio nel caso in cui gli stessi prevedano il ricorso a parametri standard: “costi standard unitari”) in relazione alla tipologia e alla natura degli interventi da realizzare.

A tal proposito, si sottolinea che i costi devono essere sostenuti al solo scopo del raggiungimento degli obiettivi e dei risultati del progetto, nel rispetto dei principi di economicità e di efficienza e gli stessi devono essere determinati entro i limiti indicati negli atti dispositivi dell'Amministrazione titolare di intervento previsti nel PNRR, in modo da garantire la corretta ed efficace attuazione del progetto a partire dal conseguimento dei target e milestone di pertinenza.

Sarà cura dell'Amministrazione, a partire dalla valutazione del progetto o delle sue successive rimodulazioni, nonché in fase di realizzazione dello stesso, fino alla chiusura,



verificare il rispetto delle disposizioni richiamate ed eventualmente, nel caso in cui in cui siano accertate specifiche irregolarità o non conformità alle prescrizioni riportate, procedere con le azioni di recupero previste dalla regolamentazione comunitaria e nazionale vigente.

3. FABBISOGNO DI PERSONALE PER PNRR

Nell'anno 2024 il Comune di Cittadella non prevede l'acquisizione di personale ai sensi della normativa sopra descritta.



E. STRATEGIE DI COPERTURA DEL FABBISOGNO DI PERSONALE

E1. PROCEDURE CONCORSUALI PUBBLICHE / UTILIZZO DI GRADUATORIE CONCORSUALI VIGENTI ANCHE DI ALTRI ENTI

A sensi dell'art. 3, comma 8, della Legge 19 giugno 2019, n. 56, così come modificato dall'art. 1, comma 14-ter del D.L. 9 giugno 2021, n. 80, convertito in L. 6 agosto 2021, n. 113, è stato sospeso fino al 31 dicembre 2024 l'obbligo di attivare la procedura di mobilità volontaria esterna per l'assunzione di personale, prima di poter procedere all'attivazione delle procedure concorsuali pubbliche.

Pertanto, nelle assunzioni dei posti a tempo indeterminato di cui alla sezione "A. *Contenimento della spesa di personale*", l'Ente si riserva di valutare l'opportunità di procedere tramite questo istituto od in alternativa tramite le procedure di mobilità volontaria, di cui al punto successivo.

E2. PROCEDURE DI MOBILITÀ VOLONTARIA

L'art. 30 del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165, e successive modificazioni ed integrazioni, disciplina il passaggio diretto di personale tra Amministrazioni diverse.

Pertanto, nelle assunzioni dei posti a tempo indeterminato di cui alla sezione "A. *Contenimento della spesa di personale*", l'Ente si riserva di valutare l'opportunità di procedere tramite questo istituto od in alternativa tramite le procedure concorsuali pubbliche / utilizzo di graduatorie concorsuali vigenti anche presso altri Enti, di cui al punto precedente.

E3. PROCEDURE DI STABILIZZAZIONE

Sulla base delle verifiche compiute dal Servizio Personale, risulta che nel Comune di Cittadella non è presente personale in possesso dei requisiti previsti nei commi 1 e 2, dell'art. 20, D.Lgs. 75/2017.

E4. PROGRESSIONI VERTICALI

La previsione di progressioni verticali di carriera potrà essere effettuata solo successivamente alla definizione dei necessari criteri previsti dal recente CCNL – Area Funzioni Locali – Personale non dirigente sottoscritto in data 16 novembre 2022.



3.3.5 PIANO DELLA FORMAZIONE

Nell'ambito della gestione del personale, le pubbliche amministrazioni, ivi compresi gli enti locali, sono tenute a programmare 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.

Negli ultimi anni, il valore della formazione professionale ha assunto una rilevanza ancora più strategica, tenuto conto delle sempre maggiori competenze richieste al personale dipendente, il quale è chiamato a svolgere la propria attività in ambiti trasversali, a garantire flessibilità nella gestione dei servizi e ad affrontare le nuove sfide della Pubblica Amministrazione.

La formazione, e quindi l'investimento sulle conoscenze, sulle capacità e sulle competenze delle risorse umane è, al contempo, un mezzo per garantire l'arricchimento professionale dei dipendenti, per stimolarne la motivazione ed uno strumento strategico volto al miglioramento continuo dei processi aziendali e quindi dei servizi ai cittadini.

La formazione, quindi, è un processo complesso, che assolve ad una duplice funzione: la valorizzazione del personale e, conseguentemente, il miglioramento della qualità dei processi e dei prodotti.

In quest'ottica la formazione è, al contempo, diritto e dovere del dipendente.

Ciò implica, in primo luogo che l'amministrazione compia un investimento forte e continuo sui processi di formazione, assicurando a tutti i dipendenti percorsi formativi in linea con le loro esigenze professionali ed attivando percorsi di coinvolgimento attivo degli stessi nei processi di pianificazione, gestione e valutazione della formazione stessa; in secondo luogo, che ciascun dipendente realizzi la partecipazione a percorsi formativi mirati con la finalità di migliorare le proprie competenze professionali, anche attraverso l'individuazione di precisi compiti e responsabilità.

Il Piano triennale della formazione è il documento programmatico riguardante la formazione del personale dipendente dell'Ente e indica gli obiettivi che si intende perseguire, le risorse disponibili, gli ambiti formativi, le materie e i temi oggetto dell'offerta.

Inoltre il Piano triennale della formazione deve rispettare le norme di legge e le disposizioni contrattuali, tra le quali:

- art. 1, co. 1°, lettera c) del D.Lgs. 165/2001: *"... realizzare la migliore utilizzazione delle risorse umane nelle pubbliche amministrazioni, assicurando la formazione e lo sviluppo professionale dei dipendenti, applicando condizioni uniformi rispetto a quelle del lavoro privato, garantendo pari opportunità alle lavoratrici ed ai lavoratori nonché l'assenza di qualunque forma di discriminazione e di violenza morale o psichica ..."*;
- L'art. 7, comma 4 del d.lgs. 165/2001 prescrive che le Amministrazioni curino *"la formazione e l'aggiornamento del personale, ivi compreso quello con qualifiche dirigenziali, garantendo altresì l'adeguamento dei programmi formativi, al fine di*

contribuire allo sviluppo della cultura di genere all'interno della pubblica amministrazione"

- artt. 54 e seguenti CCNL – Area Funzioni Locali – Personale non dirigente sottoscritto in data 16 novembre 2022, contenente disposizioni nelle quali si prevede che la formazione svolga un ruolo primario nelle strategie di cambiamento al fine di assicurare la maggiore efficienza ed efficacia delle attività degli enti;
- Legge 190/2012, in materia di prevenzione e repressione della corruzione e della illegalità;
- art. 13 del D.Lgs. 82/2005 e ss.mm. e ii., in materia di Codice dell'Amministrazione digitale;
- art. 32, Regolamento UE 679/2016, in materia di privacy;
- art. 37, D.Lgs. 81/2008, in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro.

In sintesi, stabilisce il quadro entro il quale l'attività formativa risulta efficace e coerente con gli obiettivi strategici dell'Amministrazione.

Il Piano della formazione, pur avendo carattere programmatico, richiede flessibilità nella fase attuativa in riferimento a:

- modalità di effettuazione dei corsi:
 - possono essere:
 - organizzati con docenti interni e/o esterni;
 - acquistati come servizi sul mercato da operatori specializzati;
 - organizzati / tramite convenzione con altri soggetti pubblici o privati: a tal proposito l'Ente ha sottoscritto convenzioni, tra l'altro con A.N.C.I. Veneto e l'Associazione Comuni della Marca Trevigiana;
- periodo temporale di effettuazione dei corsi, da conciliare con le esigenze organizzative degli uffici;
- disponibilità di risorse a bilancio e di finanziamenti esterni per la formazione o comunque entità delle risorse effettivamente a disposizione.

LE ATTIVITÀ SVOLTE NEL 2023

Nella seguente tabella vengono riportati le aree di formazione, con la distinzione della tipologia del soggetto erogatore (Pubblico / Privato), su cui si è intervenuti nell'anno 2023:

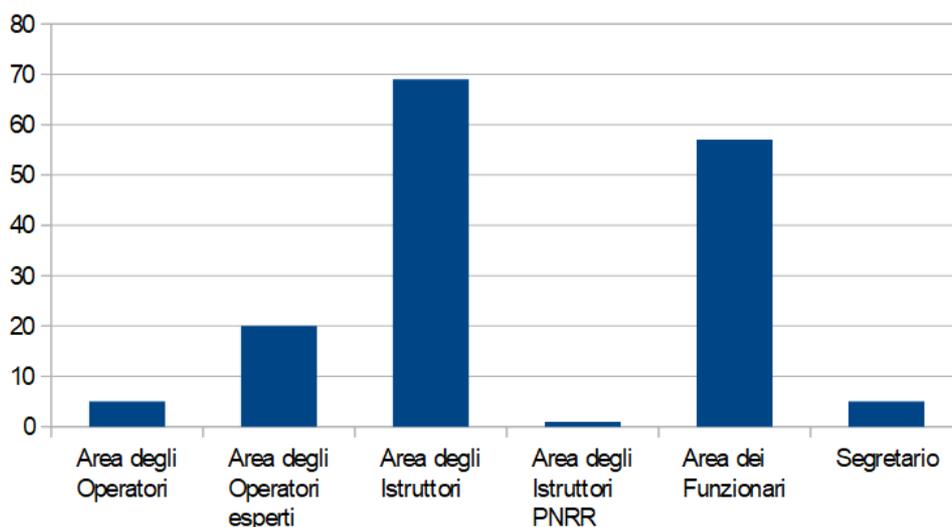
AREA FORMAZIONE	SOGGETTO EROGATORE	NUMERO CORSI
Anticorruzione, trasparenza e privacy	Privato	0
	Pubblico	9
Appalti e contratti	Privato	17
	Pubblico	10



AREA FORMAZIONE	SOGGETTO EROGATORE	NUMERO CORSI
Finanza, contabilità e tributi	Privato	4
	Pubblico	4
Personale	Privato	5
	Pubblico	2
Politiche sociali ed educative	Privato	0
	Pubblico	15
Sicurezza	Privato	91
	Pubblico	0

Il grafico sotto riportato mostra esplicitamente come le aree di maggiore approfondimento risultino:

- l'area della Sicurezza, in cui rientrano sia i corsi di aggiornamento sulla tutela della salute sul lavoro che la sicurezza del territorio;
- l'area degli Appalti e contratti, dove negli ultimi anni la normativa vigente ha avuto modifiche importanti.

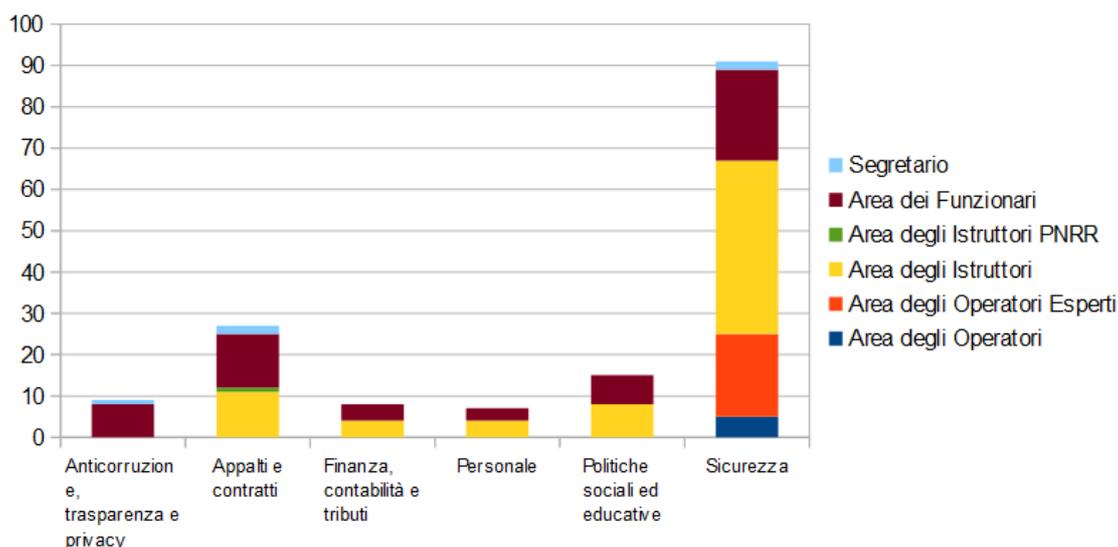


Si riporta nella seguente tabella, in merito ad ogni area di formazione, il numero complessivo di moduli suddiviso per categoria di appartenenza del personale interessato.



AREA FORMAZIONE	AREA DEGLI OPERATORI	AREA DEGLI OPERATORI ESPERTI	AREA DEGLI ISTRUTTORI	AREA DEGLI ISTRUTTORI PNRR	AREA DEI FUNZIONARI	SEGRETARIO	TOTALE
Anticorruzione, trasparenza e privacy	0	0	0	0	8	1	9
Appalti e contratti	0	0	11	1	13	2	27
Finanza, contabilità e tributi	0	0	4	0	4	0	8
Personale	0	0	4	0	3	0	7
Politiche sociali ed educative	0	0	8	0	7	0	15
Sicurezza	5	20	42	0	22	2	91
TOTALE	5	20	69	1	57	5	157

La tabella pone in evidenza come gli interventi formativi si siano concentrati sulla materia di sicurezza riguardante i lavoratori addetti ad interventi sul territorio.



Importanti interventi di formazione sono stati svolti anche in materia di appalti e contratti, nonché delle politiche sociali, dove l'evolversi della normativa risulta in continuo cambiamento.

ATTIVITÀ FORMATIVE TRIENNIO 2024-2026

Per il triennio 2024-2026, le attività di formazione del Comune di Cittadella si ispirano ai seguenti principi:

- *valorizzazione del personale*: la formazione quale strumento di sviluppo delle

competenze del personale si pone come scopo ultimo la valorizzazione dei dipendenti intesi quale risorse strategica dell'Ente;

- *continuità*: la formazione deve essere intesa quale metodo permanente per assicurare il costante adeguamento delle competenze professionali dei dipendenti;
- *uguaglianza e pari opportunità*: la formazione viene progettata ed offerta a tutti i dipendenti in relazione alle effettive esigenze formative e professionali rilevate;
- *adeguatezza*: i corsi di formazione devono essere progettati sulla base delle esigenze formative proprie rispetto alle professionalità dei dipendenti ed agli obiettivi dell'Ente, garantendo un corretto equilibrio tra la formazione trasversale e quella specialistica/di settore, tra l'aggiornamento e la formazione per lo sviluppo professionale;
- *efficacia*: la formazione deve essere costantemente monitorata e valutata anche con riguardo agli esiti della stessa in termini di apprendimento, di impatto sul lavoro, ecc.;
- *efficienza*: la formazione deve essere erogata anche sulla base di un'attenta valutazione e ponderazione tra qualità della formazione offerta e costo della stessa, tenuto conto delle risorse complessivamente a disposizione;
- accompagnare i processi di inserimento lavorativo del personale neo assunto, per trasferire conoscenze di carattere tecnico, normativo e procedurale strettamente legate all'operatività del ruolo, per favorire la crescita culturale;
- ottimizzare la capacità di armonizzare la formazione e l'attività lavorativa.

Di conseguenza, al fine di coniugare la necessità di formazione ed aggiornamento del personale dipendente e quella di razionalizzare e contenere la spesa pubblica si dà indirizzo ai dirigenti di:

- formare i dipendenti neo assunti mediante affiancamento a colleghi che operino nel medesimo settore e abbiano le necessarie competenza ed esperienza pregressa;
- formare i dipendenti neo assunti anche, se necessario e se l'affiancamento non risulti sufficiente, mediante formazione in house ad opera del dirigente stesso o della P.O. interessata;
- privilegiare in tema di formazione i webinar gratuiti organizzati ed offerti durante l'anno da Regione Veneto, Provincia di Padova, IFEL – Fondazione Anci, Gazzetta Amministrativa
- frequentare e far frequentare ai dipendenti interessati i corsi di aggiornamento ed i webinar organizzati da ANCI Veneto, cui il Comune di Cittadella aderisce e per cui ha assunto specifico impegno di spesa al fine di poter avere accesso annuale illimitato alle giornate formative organizzate da tale Associazione;
- valutare il ripristino della concessione di una Sala Conferenze di proprietà del Comune ad operatori specializzati in formazione dedicata ai dipendenti degli Enti Locali, chiedendo la possibilità di frequenza gratuita per il personale di questo Ente dei corsi organizzati;
- in subordine e nel caso se ne ravvisi la necessità, autorizzare, assumendo specifico impegno di spesa, la frequenza a corsi organizzati da operatori specializzati.

Gli interventi formativi per il trienni 2023/2025 avranno per oggetto le seguenti aree:

- AREA GIURIDICO-NORMATIVA: la continua evoluzione legislativa e regolamentare evidenzia

la complessità delle discipline pubblicistiche e la varietà dei criteri interpretativi. E' indispensabile un adeguato presidio formativo non solo per i necessari aggiornamenti, ma per favorire momenti di orientamento applicativo e definizione di prassi condivise;

- AREA ECONOMICO-FINANZIARIA: rientrano in quest'area le iniziative formative dirette ad approfondire e consolidare le metodologie di gestione delle spese e delle entrate, la possibilità di fund raising che derivino da bandi di finanziamento regionali, nazionali, europei, per accedere ai quali occorrono specifiche competenze in ordine alla formulazione, gestione e rendicontazione di progetti complessi anche in una dimensione sovranazionale;
- AREA TECNICO-SPECIALISTICA: include la formazione di settore e l'aggiornamento su normative di carattere tecnico, mirati all'acquisizione e al consolidamento delle competenze necessarie per lo svolgimento delle mansioni attinenti ad attività o a profili professionali specifici;
- AREA INFORMATICA E DIGITALE: comprende la formazione specifica su applicativi gestionali specifici e generali di uso comune, nonché l'aggiornamento del personale in conseguenza di innovazioni organizzative e dell'evoluzione tecnologica;
- AREA ORGANIZZATIVA E SVILUPPO DEL PERSONALE: il cambiamento organizzativo in atto impegna l'Amministrazione in una continua revisione dei ruoli al fine di adeguarli alle nuove esigenze organizzative. I progetti di formazione al ruolo sono destinati a segmenti di personale che ricoprono uno stesso ruolo, inteso come l'insieme dei comportamenti che ci si aspetta da colui che occupa una determinata posizione all'interno della struttura organizzativa, sia in termini di vincoli, sia in termini di opportunità;
- FORMAZIONE OBBLIGATORIA: quest'area comprende tematiche legate a materie per le quali la formazione è obbligatoria per legge come per esempio sicurezza sul lavoro, ecc.

Si precisa che le previsioni specifiche in tema di formazione anticorruzione costituiscono oggetto di una diversa e separata sezione del PIAO, essendo la disciplina di tale tipologia di formazione oggetto di distinte e peculiari previsioni normative.

In linea con la nota del Ministro sulla performance del 24 gennaio 2024 questa amministrazione promuove un'adeguata partecipazione ad attività di formazione per il personale dipendente del Comune di Cittadella, per un impegno complessivo non inferiore alle 24 ore annue per singolo dipendente / dirigente.

Ciò premesso per il triennio 2024-2026 la formazione dei dirigenti e dei dipendenti del Comune di Cittadella avverrà secondo quanto schematicamente di seguito indicato, con la precisazione che sarà cura di ciascun dirigente interessato provvedere ad autorizzare i dipendenti alla frequenza di webinar e corsi di interesse ed assumere, se necessario, apposita determinazione di impegno di spesa.



MATERIE OGGETTO DI FORMAZIONE	DIRIGENTE COMPETENTE	DIPENDENTI INTERESSATI	FORMAZIONE GENERALE	FORMAZIONE SPECIALISTICA	CRITERI VERIFICA FORMAZIONE
PIANO FORMAZIONE - ANNO 2024					
Materie specifiche per il settore trattato	Dirigente del settore interessato	Dipendenti neo assunti	X	X	Avvenuta frequenza
Novità normative intervenute su temi di specifico interesse per il settore / ufficio	Dirigente del settore interessato	Dipendenti del settore interessato		X	Avvenuta frequenza
Novità normative intervenute su temi di interesse di tutti i settori	Tutti i dirigenti	Tutti i dipendenti	X		Avvenuta frequenza
PIANO FORMAZIONE - ANNO 2025					
Materie specifiche per il settore trattato	Dirigente del settore interessato	Dipendenti neo assunti	X	X	Avvenuta frequenza
Novità normative intervenute su temi di specifico interesse per il settore / ufficio	Dirigente del settore interessato	Dipendenti del settore interessato		X	Avvenuta frequenza
Novità normative intervenute su temi di interesse di tutti i settori	Tutti i dirigenti	Tutti i dipendenti	X		Avvenuta frequenza
PIANO FORMAZIONE - ANNO 2026					
Materie specifiche per il settore trattato	Dirigente del settore interessato	Dipendenti neo assunti	X	X	Avvenuta frequenza
Novità normative intervenute su temi di specifico interesse per il settore / ufficio	Dirigente del settore interessato	Dipendenti del settore interessato		X	Avvenuta frequenza
Novità normative intervenute su temi di interesse di tutti i settori	Tutti i dirigenti	Tutti i dipendenti	X		Avvenuta frequenza

Si precisa che eventuali aggiornamenti che si rendano necessari nel Piano della formazione degli anni 2025 e 2026 saranno oggetto di inserimento all'interno del Piano Integrato Attività e Organizzazione (PIAO) dei trienni 2025-2027 e 2026-2028.

MODALITÀ SVOLGIMENTO FORMAZIONE

La formazione si svolgerà principalmente attraverso le seguenti modalità:

- affiancamento, con particolare riferimento ai nuovi assunti;



- in house: ad opera del relativo dirigente / P.O.;
- autoformazione
- FAD – formazione a distanza / in Aula.

Con riferimento alla modalità FAD – formazione a distanza / in Aula il Comune di Cittadella si avvarrà di:

- webinar gratuiti;
- corsi e webinar organizzati da ANCI Veneto;
- corsi webinar organizzati da Syllabus e dedicati specificamente allo sviluppo delle competenze digitali dei propri dipendenti;
- corsi dedicati organizzati da operatori specializzati.