

SOTTOSEZIONE 3.3 – PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE

RIFERIMENTI NORMATIVI

- Articolo 6 del D.L. 80/2021, convertito in legge n.113/2021 (introduzione nell'ordinamento del PIAO).
- Articolo 6 del D.Lgs. n.165/2001 (PTFP - Piano triennale dei fabbisogni di personale).
- Articolo 4, comma 1, lett. c) del decreto ministeriale n.132/2022 (contenente gli schemi attuativi del PIAO).
- Articolo 33, comma 2, del D.L. n.34/2019, convertito in legge n.58/2019 (determinazione della capacità assunzionale dei comuni).
- DM 17/03/2020, attuativo dell'articolo 33, comma 2 (definizione dei parametri *soglia* e della capacità assunzionale dei comuni).
- Articolo 1, comma 557 o 562, della legge n.296/2006 (tetto di spesa di personale in valore assoluto).
- Linee guida in materia di programmazione dei fabbisogni di personale del Dipartimento per la Funzione Pubblica, emanate in data 08/05/2018 e integrate in data 02/08/2022.
- Articolo 33 del D.Lgs. n.165/2001 (verifica delle eccedenze di personale).

3.3.1 – DOTAZIONE ORGANICA DEL PERSONALE AL 31 DICEMBRE 2025

Dipendenti a tempo indeterminato

NUMERO	TEMPO PIENO	PART TIME	DURATA PT
32	25		
		1	32/36
		4	30/36
		2	20/36

Dipendenti a tempo determinato

NUMERO	TEMPO PIENO	PART TIME	DURATA PT
0	0	0	0

Suddivisione del personale a tempo indeterminato nelle aree di inquadramento

AREA	Nr. dipendenti	di cui part time	Note
Operatori (ex cat. A)			
Operatori esperti (ex cat. B)	3		
Istruttori (ex cat. C)	19	7	
Funzionari ed EQ (ex cat. D)	10		1 assistente sociale in convenzione

Distinzione dei profili professionali all'interno delle aree

AREA	PROFILO	NUMERO
Operatori		
Operatori esperti	Operai	2
	Messo	1
Istruttori	Agente Polizia Locale	4
	Istruttore Amministrativo Contabile	15
Funzionari ed EQ	Funzionario della Polizia Locale	1
	Funzionario Tecnico	2
	Funzionario Amministrativo	5
	Assistente Sociale	2

3.3.2 - PROGRAMMAZIONE STRATEGICA DELLE RISORSE UMANE

3.3.2.A - Capacità assunzionale calcolata sulla base dei vigenti vincoli di spesa

A.1 - Verifica degli spazi assunzionali a tempo indeterminato

In applicazione delle regole introdotte dall'articolo 33, comma 2, del D.L. 34/2019, convertito in legge 58/2019 e s.m.i., e del DM attuativo 17/03/2020, effettuato il calcolo degli spazi assunzionali disponibili con riferimento al rendiconto di gestione degli anni 2023, 2024 e 2025 per le entrate, al netto del FCDE dell'ultima delle tre annualità considerate, e dell'anno 2025 per la spesa di personale:

- il Comune evidenzia un rapporto percentuale tra spesa ed entrate pari al 23,31%;
- con riferimento alla classe demografica di appartenenza dell'ente, la percentuale prevista nel decreto ministeriale attuativo in Tabella 1 è pari al 26,90% e quella prevista in Tabella 3 è pari al 30,90%;
- il Comune si colloca pertanto entro la soglia più bassa, disponendo di un margine per capacità assunzionale aggiuntiva teorica rispetto a quella ordinaria, ex art. 4, comma 2, del DM 17 marzo 2020, da utilizzare per la programmazione dei fabbisogni del triennio 2026/2028, con riferimento all'annualità 2026, di Euro 308.585,75.=, con individuazione di una "soglia" teorica di spesa, ai sensi della *Tabella 1* del decreto, di Euro 272.780,90.=.

Includendo le azioni assunzionali introdotte dalla presente programmazione, dettagliate di seguito, si verifica il rispetto del contenimento della spesa di personale previsionale dell'anno 2026, entro la somma data dalla spesa registrata nell'ultimo rendiconto approvato e degli spazi assunzionali concessi dal DM 17 marzo 2020, come su ricostruiti, nei seguenti valori:

- spesa di personale anno 2025 Euro 1.406.047,43.= + spazi assunzionali Tabella 1 DM Euro 272.780,90.= limite capacità assunzionale Euro 1.678.828,33.= $\geq$ spesa di personale previsionale 2026 Euro 1.512.253,86.=.

Dato atto che:

- la programmazione dei fabbisogni risulta pertanto pienamente compatibile con la disponibilità concessa dal DM 7 marzo 2020;

- tale spesa risulta compatibile, alla luce dei dati previsionali disponibili, con il mantenimento del rispetto della “soglia”, secondo il principio della sostenibilità finanziaria, anche nel corso delle annualità successive, oggetto della presente programmazione strategica.

A.2 - Verifica del rispetto del tetto alla spesa di personale

La spesa di personale per l'anno 2026, derivante dalla presente programmazione dei fabbisogni di personale, è compatibile con il rispetto del tetto di spesa di personale in valore assoluto determinato ai sensi dell'art.1, comma 557 (o 562) della legge 296/2006, come segue:

Valore medio di riferimento del triennio 2011/2013 (o anno 2008): Euro 1.297.131,41.=
Spesa di personale, ai sensi del comma 557 (o 562), per l'anno 2026: Euro 1.190.530,07.=

A.3 - Verifica del rispetto del tetto alla spesa per lavoro flessibile

La spesa di personale mediante forme di lavoro flessibile previste per l'anno 2026, derivante dalla presente programmazione dei fabbisogni di personale, è compatibile con il rispetto dell'art.9, comma 28, del DL 78/2010, convertito in legge 122/2010, come segue:

Valore spesa per lavoro flessibile anno 2009: Euro 27.811,91.=
Spesa presunta per lavoro flessibile per l'anno 2026: Euro 0.=

A.4 - Verifica dell'assenza di eccedenze di personale

L'Ente ha effettuato la ricognizione delle eventuali eccedenze di personale, ai sensi dell'art. 33, comma 2, del d.lgs.165/2001, con esito negativo.

A.5 - Verifica del rispetto delle altre norme rilevanti ai fini della possibilità di assumere

Il Comune di Calusco d'Adda:

- ai sensi dell'art.9, comma 1-*quinquies*, del DL 113/2016, convertito in legge 160/2016, ha rispettato i termini per l'approvazione di bilanci di previsione, rendiconti, bilancio consolidato e ha inviato i relativi dati alla Banca Dati delle Amministrazioni Pubbliche entro trenta giorni dal termine previsto per l'approvazione;

- alla data odierna, ottempera all'obbligo di certificazione dei crediti di cui all'art.27, comma 9, lett.c), del decreto-legge 26/4/2014, n. 66 convertito nella legge 23/6/2014, n.89 di integrazione dell'art.9, comma 3-bis, del decreto-legge 29/11/2008, n.185, convertito in legge 28/1/2009, n.2;
- non si trova in condizioni strutturalmente deficitarie, ai sensi dell'art.243 del d.lgs. 18/8/2000, n.267, pertanto non è soggetto ai controlli centrali sulle dotazioni organiche e sulle assunzioni di personale;
- non soggiace al divieto assoluto di procedere all'assunzione di personale.

3.3.2.B - Stima del *trend* delle cessazioni

Considerato che, alla luce della normativa vigente e delle informazioni ad oggi disponibili, si prevedono le seguenti cessazioni di personale nel triennio oggetto della presente programmazione:

ANNO 2026: n.1 istruttore amministrativo contabile full/time presso Settore Tecnico;

ANNO 2027: non sono previste cessazioni;

ANNO 2028: non sono previste cessazioni.

3.3.2.C - Stima dell'evoluzione dei fabbisogni

Il fabbisogno rimane invariato a n. 34 posti in dotazione organica. Il personale che eventualmente cesserà nel triennio verrà sostituito con pari figura.

3.3.2.D - Certificazione del revisore dei conti

Il Revisore dei conti, con verbale n.3 del 23/03/2026, ha espresso parere favorevole sulla presente programmazione triennale dei fabbisogni di personale, con accertamento della conformità al rispetto del principio di contenimento della spesa di personale imposto dalla normativa vigente, nonché per l'asseverazione del rispetto pluriennale degli equilibri di bilancio ex art.33, comma 2, del D.L. n.34/2019 convertito in legge n.58/2019.

3.3.3 - OBIETTIVI DI TRASFORMAZIONE DELL'ALLOCAZIONE DELLE RISORSE. STRATEGIA DI COPERTURA DEL FABBISOGNO

- a) Modifica della distribuzione del personale fra servizi/settori: non prevista.
- b) Assunzioni mediante procedura concorsuale pubblica / utilizzo di graduatorie concorsuali vigenti: è in corso una procedura concorsuale per l'assunzione di n.1 Istruttore Amministrativo Tecnico – Area degli Istruttori da assegnare al Settore Tecnico.

In previsione nel 2027 assunzione di un Istruttore amministrativo contabile.

- c) Progressioni verticali di carriera: al momento non vengono programmate progressioni tra le aree, come previste dagli articoli 13 e 15, del CCNL Funzioni locali del 16 novembre 2022.

d) Assunzione mediante selezioni uniche per la formazione di elenchi di idonei all'assunzione nei ruoli dell'amministrazione degli enti locali, secondo le modalità previste nell'articolo 3-bis, del decreto-legge 80/2021 e relativa legge di conversione n.113/2021: al momento non sono previste assunzioni tramite selezioni uniche, ex art. 3-bis del D.L. n.80/2021.

3.3.4 - FORMAZIONE DEL PERSONALE

Per quanto riguarda la formazione obbligatoria annuale in materia di etica pubblica e comportamento etico, prevenzione della corruzione, trasparenza, antiriciclaggio e finanziamento del terrorismo, privacy e codice di comportamento, gli indirizzi e le modalità attuative sono già state individuate all'interno della sottosezione 2.3 - *Rischi corruttivi e trasparenza* del presente PIAO 2026/2028. Nel triennio di validità del presente Piano verrà anche somministrata la formazione obbligatoria in materia di sicurezza dei luoghi di lavoro, come prevista dall'art.37, del D.Lgs. n.81/2008.

PIANO DELLA FORMAZIONE

1. Premesse e riferimenti normativi

Il Comune di Calusco d'Adda, nell'ambito della gestione del personale, programma annualmente l'attività formativa a favore del proprio personale con lo scopo di garantire l'accrescimento e l'aggiornamento professionale dei dipendenti e disporre delle competenze necessarie al raggiungimento degli obiettivi e al miglioramento dei servizi, così come stabilito nel Titolo IV *Rapporto di Lavoro*, Capo V – *Formazione del personale* (articoli da 54 a 56), del CCNL Funzioni locali sottoscritto il 16 novembre 2022 (da ora solo CCNL-2022).

Il valore della formazione professionale dei dipendenti assume una rilevanza strategica come strumento di innovazione e di sviluppo delle competenze a sostegno dei processi di innovazione.

Gli interventi formativi sono mirati alla crescita della qualificazione professionale del personale e a garantire a ciascun dipendente la formazione necessaria all'assolvimento delle funzioni e dei compiti attribuitigli nell'ambito della struttura.

La formazione è un processo complesso che risponde a diverse esigenze e funzioni: la **valorizzazione del personale** e, conseguentemente, il **miglioramento della qualità** dei processi organizzativi e di lavoro dell'ente.

Soprattutto negli ultimi anni, la formazione professionale ha assunto una rilevanza sempre più strategica finalizzata anche a consentire flessibilità nella gestione dei servizi e a fornire gli strumenti per affrontare le nuove sfide che coinvolgono la pubblica amministrazione.

Le attività formative sono programmate e gestite tenendo conto delle numerose disposizioni normative che nel corso degli anni sono state emanate per favorire la predisposizione di piani mirati allo sviluppo delle risorse umane.

I principali riferimenti normativi utilizzati nel programmare le attività formative sono:

- il **D.Lgs. n.165/2001, art.1, comma 1, lettera c)**, che prevede la “*migliore utilizzazione delle risorse umane nelle Pubbliche Amministrazioni, curando la formazione e lo sviluppo professionale dei dipendenti*”;

- gli **artt. dal 54 al 56 del CCNL 2022**, che stabiliscono i principi generali e le finalità della formazione; i destinatari e processi della formazione; la pianificazione strategica di conoscenze e dei saperi;
- la **legge 6 novembre 2012, n.190** “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione”, e i successivi decreti attuativi (in particolare il d.lgs. 33/2013 e il d.lgs. 39/2013), che prevedono tra i vari adempimenti, (articolo 1 comma 5, lettera b; comma 8; comma 10, lettera c e comma 11) l’obbligo per tutte le amministrazioni pubbliche di formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione garantendo, come ribadito dall’ANAC, due livelli differenziati di formazione:
 - ⇒ **livello generale:** rivolto a tutti i dipendenti, riguardante l’aggiornamento delle competenze e le tematiche dell’etica e della legalità;
 - ⇒ **livello specifico:** rivolto al responsabile della prevenzione, ai referenti, ai componenti degli organismi di controllo, ai dirigenti e funzionari addetti alle aree di rischio. In questo caso la formazione dovrà riguardare le politiche, i programmi e i vari strumenti utilizzati per la prevenzione e tematiche settoriali, in relazione al ruolo svolto da ciascun soggetto dell’amministrazione.
- il **DPR 16 aprile 2013, n.62**, recante “Regolamento recante Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell’art. 54 del D.Lgs 30 marzo 2001, n.165” ed, in particolare l’articolo 15, comma 5, che recita “*Al personale delle pubbliche amministrazioni sono rivolte attività formative in materia di trasparenza e integrità, che consentano ai dipendenti di conseguire una piena conoscenza dei contenuti del codice di comportamento, nonché un aggiornamento annuale e sistematico sulle misure e sulle disposizioni applicabili in tali ambiti*”;
- il **Regolamento generale sulla protezione dei dati (UE) n.2016/679**, il quale prevede, all’articolo 32, paragrafo 4, un obbligo di formazione per tutte le figure (dipendenti e collaboratori) presenti nell’organizzazione degli enti: i Responsabili del trattamento, i sub-responsabili del trattamento, gli incaricati del trattamento e il Responsabile Protezione Dati;
- il **Codice dell’Amministrazione Digitale (CAD)**, di cui al decreto legislativo 7 marzo 2005, n.82, successivamente modificato e integrato (D.Lgs. n.179/2016; D.Lgs. n.217/2017), il quale all’art.13 “*Formazione informatica dei dipendenti pubblici*” prevede che:

“1. Le pubbliche amministrazioni, nell’ambito delle risorse finanziarie disponibili, attuano politiche di reclutamento e formazione del personale finalizzate alla conoscenza e all’uso delle tecnologie dell’informazione e della comunicazione, nonché dei temi relativi all’accessibilità e alle tecnologie assistive, ai sensi dell’articolo 8 della legge 9 gennaio 2004, n. 4.

1-bis. Le politiche di formazione di cui al comma 1 sono altresì volte allo sviluppo delle competenze tecnologiche, di informatica giuridica e manageriali dei dirigenti, per la transizione alla modalità operativa digitale;”
- il **D.Lgs. 9 aprile 2008, n.81, coordinato con il D.Lgs. 3 agosto 2009, n.106** “Testo unico sulla salute e sicurezza sul lavoro”, il quale dispone all’art. 37 che: “*Il datore di lavoro assicura che ciascun lavoratore riceva una formazione sufficiente ed adeguata in materia di salute e sicurezza, ... con particolare riferimento a:*
- a) concetti di rischio, danno, prevenzione, protezione, organizzazione della prevenzione aziendale, diritti e doveri dei vari soggetti aziendali, organi di vigilanza, controllo, assistenza;

b) rischi riferiti alle mansioni e ai possibili danni e alle conseguenti misure e procedure di prevenzione e protezione caratteristici del settore o comparto di appartenenza dell'azienda...

e che i “*dirigenti e i preposti ricevono a cura del datore di lavoro, un’adeguata e specifica formazione e un aggiornamento periodico in relazione ai propri compiti in materia di salute e sicurezza del lavoro. ...*”.

• la **Direttiva del Ministro della Pubblica Amministrazione del 16 gennaio 2025** recante indicazioni su “*Valorizzazione delle persone e produzione di valore pubblico attraverso la formazione. Principi, obiettivi e strumenti*”. Al riguardo si specifica che l’obiettivo di **almeno 40 ore** di formazione per ogni dipendente è stato inserito tra gli obiettivi intersettoriali allegati al presente PIAO.

2. Programma formativo per il triennio 2026/2028

Il nucleo principale del Piano è rappresentato da interventi formativi di carattere trasversale, seppure intrinsecamente specialistico, che interessano e coinvolgono dipendenti appartenenti a diversi settori dell'ente.

Specifiche sezioni del Piano sono inoltre dedicate alla formazione obbligatoria in materia di anticorruzione, trasparenza, antiriciclaggio e finanziamento del terrorismo, tutela della *privacy*, codice di comportamento (generale e di ente) e in materia di sicurezza sul lavoro. I fabbisogni formativi in tali ambiti sono stati individuati, rispettivamente, dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) e dal Responsabile del servizio prevenzione e protezione (RPP).

Nello specifico sarà realizzata in collaborazione con gli uffici competenti tutta la **formazione obbligatoria** ai sensi della normativa vigente, con particolare riferimento ai temi inerenti a:

- ⇒ Prevenzione della corruzione (livello generale e specifico)
- ⇒ Obblighi di trasparenza amministrativa (D.Lgs. n.33/2013 – n.97/2016)
- ⇒ Trasparenza amministrativa e tutela della *privacy*
- ⇒ Antiriciclaggio e finanziamento del terrorismo
- ⇒ Codice di comportamento generale e specifico di ente
- ⇒ GDPR - Regolamento generale sulla protezione dei dati
- ⇒ CAD – Codice dell’Amministrazione Digitale
- ⇒ Codice dei contratti (D.Lgs. n.36/2023)
- ⇒ Sicurezza sui luoghi di lavoro.

Il presente Piano della formazione non contiene la cosiddetta formazione specialistica e cioè l’aggiornamento in materie specifiche per effetto di nuove disposizioni normative o di novità di carattere tecnologico o ancora per effetto dell’acquisto di nuovi *software* o procedure informatiche

Si cercherà in ogni caso di assicurare il coordinamento tra le iniziative di formazione a carattere trasversale e le iniziative di formazione specialistiche realizzate presso i singoli settori, anche attraverso la rete dei referenti della formazione.

Il presente Piano potrà essere aggiornato ed eventualmente integrato nel corso del triennio di riferimento, a fronte di specifiche esigenze formative non attualmente prevedibili.

3. Modalità e regole di erogazione della formazione

Le attività formative dovranno essere programmate e realizzate facendo ricorso a modalità di erogazione differenti:

- formazione in aula, presso locali messi a disposizione dall'ente;
- formazione in presenza a convegno (presso sedi indicate dal soggetto organizzatore);
- formazione in modalità webinar (sincrona o asincrona).

In coerenza con il bilancio di previsione 2026, si dà atto che negli appositi capitoli dedicati alla formazione del personale sono stati previsti idonei stanziamenti per il finanziamento delle attività formative del personale dipendente.

L'erogazione dei singoli corsi verrà effettuata con l'obiettivo di offrire gradualmente a tutti i dipendenti eque opportunità di partecipazione alle iniziative formative, dando adeguata informazione e comunicazione relativamente ai vari corsi programmati.

Il dipendente che richiede di partecipare ad un corso non può, in linea di massima, recedere dalla propria decisione se non per seri e fondati motivi che il responsabile di settore deve confermare, autorizzando la rinuncia.

I responsabili di settore procederanno al monitoraggio *in itinere* ed *ex post* del percorso formativo di tutto il personale.

Il Segretario Comunale procederà al monitoraggio *in itinere* ed *ex post* del percorso formativo dei responsabili di settore.