

Allegato 3

Comune di Truccazzano
(Provincia di Milano)

Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO)

Sezione 3: Organizzazione e capitale umano

Sottosezione 3.3: Piano triennale dei fabbisogni del personale

Riferimenti normativi:

- articolo 6 del d.l. 80/2021, convertito in legge 113/2021 (introduzione nell'ordinamento del PIAO – Piano integrato di attività e organizzazione);
- articolo 6 del d.lgs. 165/2001 (PTFP - Piano triennale dei fabbisogni di personale);
- articolo 1, comma 1, lett. a) del d.p.r. 81/2022 (soppressione adempimenti correlati al PTFP e assorbimento del medesimo nel PIAO);
- 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. 34/2019, convertito in legge 58/2019 (determinazione della capacità assunzionale dei comuni);
- d.m. 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 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. 165/2001 (verifica delle eccedenze di personale).

Premessa

Il Comune di Truccazzano, con decorrenza 01.11.2016, ha aderito all'Unione di Comuni Lombarda Adda Martesana fino alla data del 31.12.2023 (con delibera del Consiglio Comunale del Comune di Truccazzano 24 del 19.06.2023 è stato approvato il recesso del Comune di Truccazzano dall'Unione di Comuni Lombarda Adda Martesana ai sensi dell'art. 5 c.1 dello Statuto con effetto dal 1° gennaio 2024 e pertanto da tale data tutte le funzioni fondamentali ex art 27 comma 14 del DL 78/2010 e smi e non fondamentali attribuite all'Unione sono tornate ad essere esercitate direttamente dal Comune, così come i dipendenti ad esso assegnato).

In seguito al recesso la delegazione trattante di parte pubblica e le rappresentanze sindacali territoriali e quelle unitarie dei dipendenti dell'Unione si sono riunite in data 24 Ottobre 2023 e all'esito dell'incontro è stata sottoscritto in data 24 Ottobre 2023 il protocollo di intesa in merito ai criteri per la retrocessione al Comune di Truccazzano dei dipendenti dell' UCL Adda Martesana assegnati al Comune di Truccazzano come da delibera di Giunta Comunale n. 54 del 05.12.2023.

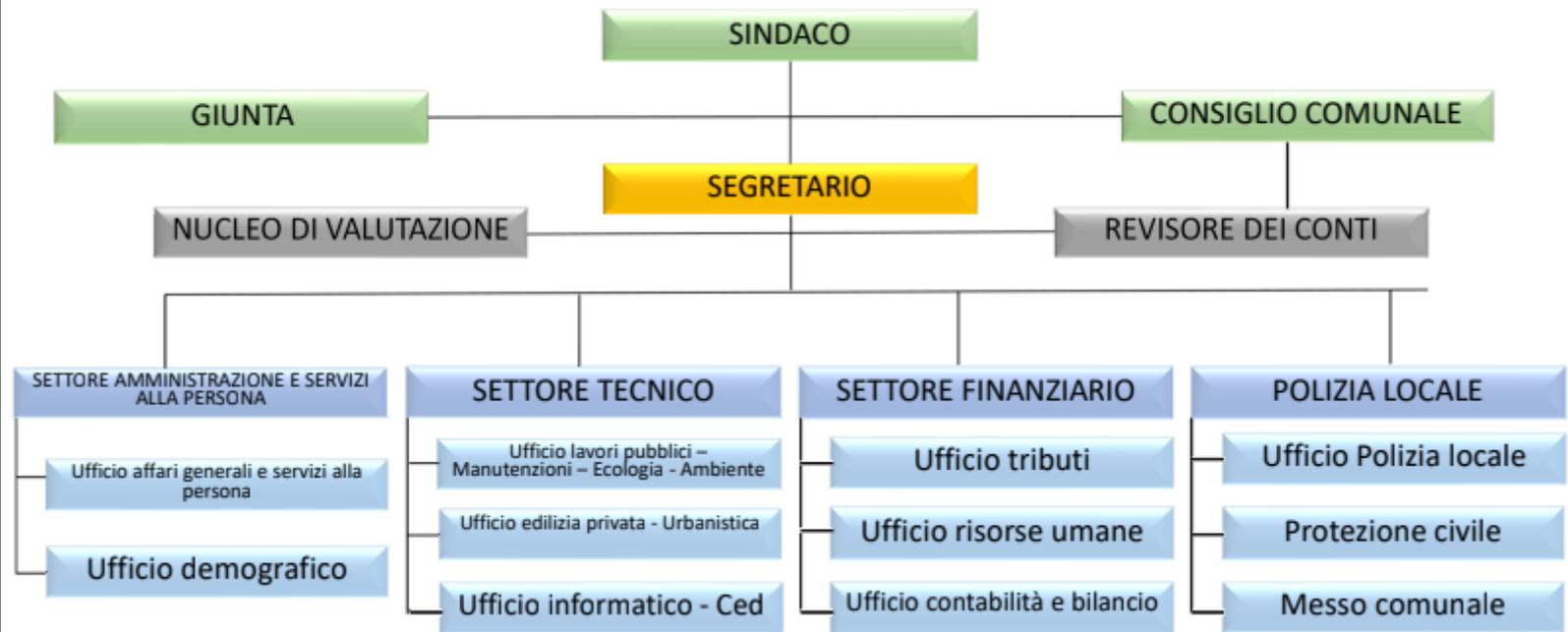
Alla data del 01.01.2024 per effetto del recesso dall'Unione ed in esito al citato protocollo di intesa del 24.10.2023 sono, pertanto, tornati alle dipendenze del Comune di Truccazzano i seguenti dipendenti:

ELENCO PERSONALE DIPENDENTE		COLLOCAZIONE IN STRUTTURA	
Cat.	Profilo professionale	SETTORE	UFFICIO
B	Collab. Amm.vo	AMMINISTRAZIONE E SERVIZI ALLA PERSONA	AFFARI GENERALI E SERVIZI ALLA PERSONA
B	Collab. Amm.vo	AMMINISTRAZIONE E SERVIZI ALLA PERSONA	DEMOGRAFICO

C	Istruttore Amm.vo	AMMINISTRAZIONE E SERVIZI ALLA PERSONA	DEMOGRAFICO
C	Istruttore Amm.vo	AMMINISTRAZIONE E SERVIZI ALLA PERSONA	AFFARI GENERALI E SERVIZI ALLA PERSONA
C	Istruttore Amm.vo	AMMINISTRAZIONE E SERVIZI ALLA PERSONA	AFFARI GENERALI E SERVIZI ALLA PERSONA
D	Assistente sociale	AMMINISTRAZIONE E SERVIZI ALLA PERSONA	AFFARI GENERALI E SERVIZI ALLA PERSONA
D	Istruttore Amm.vo	AMMINISTRAZIONE E SERVIZI ALLA PERSONA	AFFARI GENERALI E SERVIZI ALLA PERSONA
B	Collab. Amm.vo	FINANZIARIO	CONTABILITA' E BILANCIO
C	Istruttore Amm.vo	FINANZIARIO	RISORSE UMANE
D	Istr.dirrett.Amm.vo	FINANZIARIO	TRIBUTI
D	Istr.dirrett.Amm.vo	FINANZIARIO	CONTABILITA' E BILANCIO - RISORSE UMANE - TRIBUTI
B	Collab. Amm.vo	POLIZIA LOCALE	MESSO
C	Agente Polizia Locale	POLIZIA LOCALE	POLIZIA LOCALE
C	Agente Polizia Locale	POLIZIA LOCALE	POLIZIA LOCALE
C	Agente Polizia Locale	POLIZIA LOCALE	POLIZIA LOCALE
D	Istr.dirrett. P.L.	POLIZIA LOCALE	POLIZIA LOCALE
C	Istruttore Amm.vo	TECNICO	LAVORI PUBBLICI, MANUTENZIONI, ECOLOGIA E AMBIENTE
C	Istruttore Amm.vo	TECNICO	EDILIZIA PRIVATA URBANISTICA
C	Istruttore Amm.vo (assunta con decorrenza 16.01.2024)	TECNICO	EDILIZIA PRIVATA URBANISTICA
C	Istruttore Amm.vo	TECNICO	LAVORI PUBBLICI, MANUTENZIONI, ECOLOGIA E AMBIENTE
C	Istruttore Tecnico	TECNICO	EDILIZIA PRIVATA URBANISTICA
D	Istr.dirrett.Tecnico	TECNICO	LAVORI PUBBLICI, MANUTENZIONI, ECOLOGIA E AMBIENTE- EDILIZIA PRIVATA URBANISTICA - UFFICIO INFORMATICO/CED

3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale	3.3.1 Rappresentazione della consistenza di personale al 31 dicembre dell'anno precedente	DOTAZIONE ORGANICA COMPLESSIVA AL 31/12/2023: <i>n.b.: il riferimento è sempre alla situazione al 31.12 dell'anno precedente il triennio oggetto di programmazione</i> TOTALE: n. 21 unità di personale <i>di cui:</i> n. 21 a tempo indeterminato n. 0 a tempo determinato n. 19 a tempo pieno n. 02 a tempo parziale
--	---	--

Organigramma Comune di Truccazzano



SUDDIVISIONE DEL PERSONALE NELLE AREE/CATEGORIE DI INQUADRAMENTO COME DA DETERMINA DELL'UNIONE DI COMUNI "ADDA MARTESANA " N. 34 DEL 31.03.2023

CAT.	PRECEDENTE PROFILO PROFESSIONALE	AREA	NUOVO PROFILO PROFESSIONALE
D	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO	DEI FUNZIONARI E DELL ELAVATA QUALIFICAIZ CARE	FUNZIONARIO DIRETTIVO AMMINISTRATIVO O FUNZIONARIO DIRETTIVO AMMINISTRATIVO CONTABILE.

			ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO		FUNZIONARIO DIRETTIVO TECNICO
			ISTRUTTORE DIRETTIVO DI VIGILANZA		COMMISSARIO AGGIUNTO DI POLIZIA LOCALE / ISTRUTTORE DIRETTIVO DI POLIZIA LOCALE
			ASSISTENTE SOCIALE		ASSISTENTE SOCIALE
		C	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	DEGLI ISTRUTTORI	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO
			ISTRUTTORE TECNICO		ISTRUTTORE TECNICO
			AGENTE DI POLIZIA LOCALE		AGENTE DI POLIZIA LOCALE
					ISTRUTTORI INFORMATICI
					ISTRUTTORI DEI SERVIZI DI BIBLIOTECA
		B		DEGLI OPERATORI ESPERTI	OPERATORE ESPERTO - ESECUTORI OPERATIVI
	OPERATORE ESPERTO - MESSO				
OPERAIO - OPERAIO SPECIALIZZATO	OPERATORE ESPERTO - OPERAIO E OPERAIO SPECIALIZZATO				
COLLABORATORE AMMINISTRATIVO	OPERATORE ESPERTO - COLLABORATORE AMMINISTRATIVO				
	OPERATORE ESPERTO - COLLABORATORE TECNICO				
A	non ci sono profili all'interno dell'Ente	DEGLI OPERATORI	non ci sono profili all'interno dell'Ente		

Alla data di elaborazione del presente piano il personale in servizio a tempo indeterminato è di 22 unità in seguito a n. 1 assunzione intervenute nel corso del 2024.

Di seguito si riporta l'andamento del personale negli ultimi anni:

totale	2015	2016	2017	2018	2019	2020	2021	2022	2023	2024
Personale in servizio	22	21	In Unione dei comuni "Adda Martesana"							21

Settore Amministrazione e servizi alla persona	2015	2016	2017	2018	2019	2020	2021	2022	2023	2024
Personale in servizio	8	8	In Unione dei comuni "Adda Martesana"							7

Settore FINANZIARIO	2015	2016	2017	2018	2019	2020	2021	2022	2023	2024
Personale in servizio	4	4	In Unione dei comuni "Adda Martesana"							4

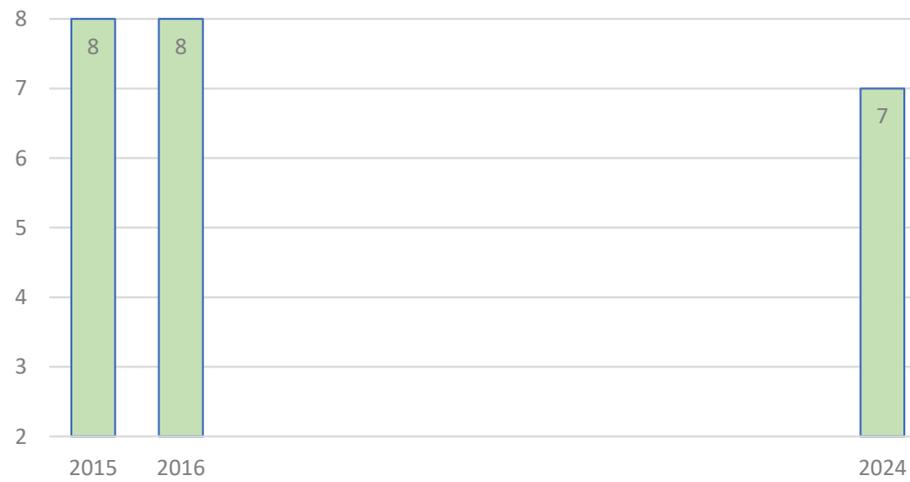
Settore TECNICO	2015	2016	2017	2018	2019	2020	2021	2022	2023	2024
Personale in servizio	6	6	In Unione dei comuni "Adda Martesana"							5

Settore Polizia Locale	2015	2016	2017	2018	2019	2020	2021	2022	2023	2024
Personale in servizio	4	3	In Unione dei comuni "Adda Martesana"							5

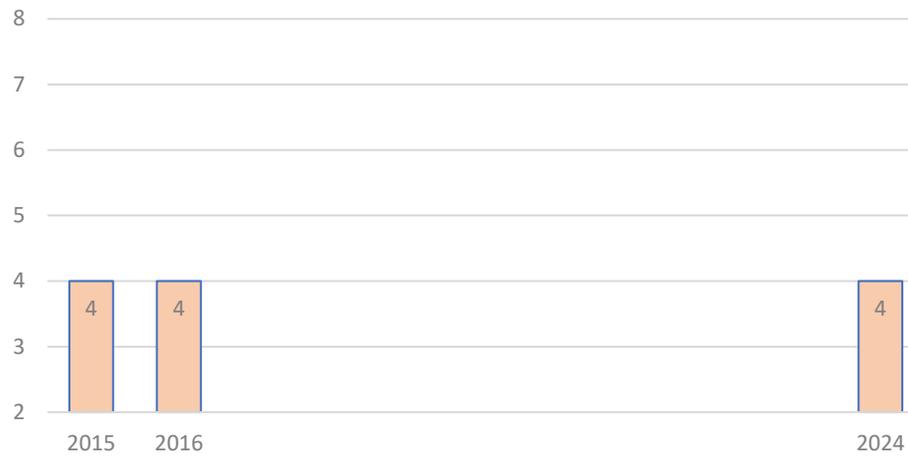
Personale dipendente del Comune di Truccazzano (da novembre 2016 a Dicembre 2023 in Unione)



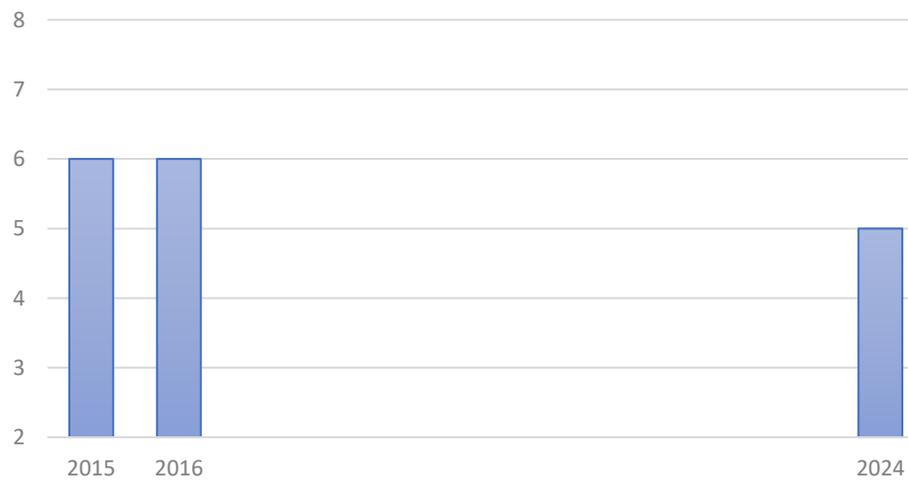
Settore Amministrazione e servizi alla persona



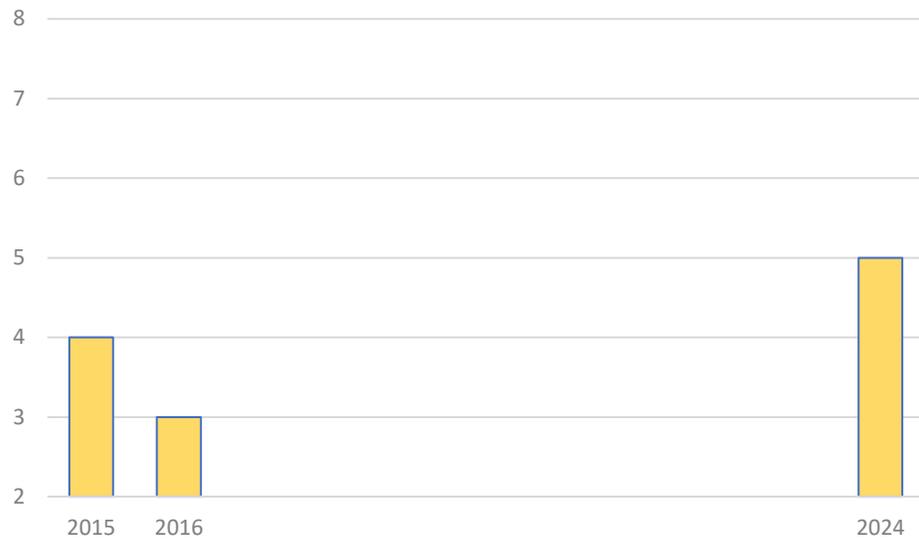
Settore Finanziario



Settore Tecnico



Settore Polizia Locale



	<p>3.3.2 Programmazione strategica delle risorse umane</p>	<p>a) capacità assunzionale calcolata sulla base dei vigenti vincoli di spesa:</p> <p>a.1) verifica degli spazi assunzionali a tempo indeterminato</p> <p>Atteso che, in applicazione delle regole introdotte dall'articolo 33, comma 2, del d.l. 34/2019 convertito in legge 58/2019 e s.m.i., e del decreto ministeriale attuativo 17/03/2020, effettuato il calcolo degli spazi assunzionali disponibili con riferimento al rendiconto di gestione degli anni 2021, 2022 e 2023 per le entrate, al netto del FCDE dell'ultima delle tre annualità considerate, e dell'anno 2023 per la spesa di personale:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Il comune evidenzia un rapporto percentuale tra spesa ed entrate pari al 31,97% ▪ 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 oltre la soglia più alta; <p><i>In data 23.04.2024 è stato approvato il rendiconto anno 2023 del Comune di Truccazzano ma, ai fini del calcolo delle spese di personale per le annualità 2023, 2022, 2021 (anni in cui l'Ente era parte dell'Unione Lombarda Adda Martesana) le spese e le entrate correnti sono state così conteggiate:</i></p> <p>- <i>Spese di personale 2021, 2022 e 2023: come previsto dall'art. 8, c. 3 lett. A) della Convenzione per il conferimento delle funzioni all'Unione Lombarda Adda Martesana approvata dall'Unione Lombarda Adda Martesana n. 09 del 29.09.2016. Le spese di personale sono ripartite in base al CRITERIO BASE ovvero il 50% in parti uguali fra i Comuni conferenti, il 25% in relazione alla popolazione residente nei singoli Comuni alla data del 31 dicembre dell'anno precedente ed il 25% proporzionalmente alla superficie del territorio comunale;</i></p> <p>- <i>Entrate correnti 2021,2022 e 2023: è stata calcolata la somma delle entrate come da rendiconto 2021/2022/2023 del Comune di Truccazzano nonché delle entrate del Titolo I, II e III dell'Unione di competenza specifica del Comune di Truccazzano e le restanti entrate del Bilancio dell'Unione (non di specifica competenza del Comune di Truccazzano) utilizzando il citato Criterio Base.</i></p>
--	--	--

FASE 2	SPESA PERSONALE RENDICONTO 2023	1.578.119,61
INSERIMENTO VALORI FINANZIARI	ENTRATE RENDICONTO 2021	4.898.639,06 €
	ENTRATE RENDICONTO 2022	5.489.314,04 €
	ENTRATE RENDICONTO 2023	5.469.642,66 €
	FCDE ASSESTATO 2023	349.365,00
	ENTRATE NETTO FCDE	4.936.500,25
FASE 3	31,97%	
CALCOLO % ENTE		

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 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.

Pertanto l'ente procederà a definire la propria programmazione continuando a rispettare l'art.1 comma 557 della Legge 296/2006 e smi e garantendo quanto prescritto all'art. 6 comma 1 e 2 del citato DM 17 marzo 2020.

La capacità assunzionale del comune di Truccazzano per il 2024, calcolata esclusivamente sulla base delle cessazioni avvenute o previste nel 2024 (comprese le mobilità non più neutre per effetto del DM 17 marzo 2020) e con i valori individuati nel DM stesso (stipendio tabellare oltre a Oneri Riflessi escluso Irap calcolati secondo il nuovo CCNL sottoscritto in data 16/11/2022) è indicata di seguito, calcolata sui seguenti valori del CCNL 16/11/2022:

ex categoria A Area Operatori	25.154,79
ex categoria B Area Operatori esperti	26.188,31
ex categoria C Area Istruttori	29.433,02
ex categoria D Area Funzionari	31.936,32

Nota: valori per 12 mensilità ai cui aggiungere la tredicesima

a.2) verifica del rispetto del tetto alla spesa di personale

Verificato, inoltre, che la spesa di personale per l'anno 2024, derivante dalla presente programmazione dei fabbisogni di personale, è compatibile con il rispetto del tetto di spesa di personale in valore assoluto determinato ai sensi dell'art. 1, comma

557 della legge 296/2006 *anche tenuto conto della esclusione dal vincolo per la maggiore spesa di personale realizzata a valere sui maggiori spazi assunzionali concessi dal d.m. 17/03/2020 (ex art. 7, comma 1, del medesimo decreto attuativo come segue:*

Valore medio di riferimento del triennio 2011/2013: Euro 765.689,64

Spesa di personale, ai sensi del comma 557, per l'anno 2024: Euro 736.929,30
--

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

Dato atto, inoltre, che la spesa di personale mediante forme di lavoro flessibile previste per l'anno 2024, derivante dalla presente programmazione dei fabbisogni di personale, è compatibile con il rispetto del dell'art. 9, comma 28, del d.l. 78/2010, convertito in legge 122/2010, come segue:

Valore spesa per lavoro flessibile anno 2009: Euro 54.139,26
--

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

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

Dato atto che l'ente ha effettuato la ricognizione delle eventuali eccedenze di personale, ai sensi dell'art. 33, comma 2, del d.lgs.165/2001, come da Verbale della Conferenza dei Responsabili di Area, con esito negativo.

a.5) verifica del rispetto delle altre norme rilevanti ai fini della possibilità di assumere

Atteso che:

- ai sensi dell'art. 9, comma 1-quinquies, del d.l. 113/2016, convertito in legge 160/2016, l'ente ha rispettato i termini per l'approvazione di bilanci di previsione, rendiconti, bilancio consolidato ed ha inviato i relativi dati alla Banca Dati delle Amministrazioni Pubbliche entro trenta giorni dal termine previsto per l'approvazione;
- l'ente alla data odierna ottempera all'obbligo di certificazione dei crediti di cui all'art. 27, comma 9, lett. c), del D.L. 26/4/2014, n. 66 convertito nella legge 23/6/2014, n. 89 di integrazione dell'art. 9, comma 3-bis, del D.L. 29/11/2008, n. 185, convertito in L. 28/1/2009, n. 2;
- l'ente non si trova in condizioni strutturalmente deficitarie, ai sensi dell'art. 243 del d.lgs. 18/8/2000, n. 267, pertanto non è soggetto ai controlli centrali sulle dotazioni organiche e sulle assunzioni di personale;

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

b) stima del trend delle cessazioni:

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

Cessazioni certe nel 2024			
Data Cessazione	Profilo professionale	Orario di lavoro	Stipendio annuo
16.05.2024	Ass. sociale * - dimissioni	Tempo pieno	31.936,32
01.10.2024	Istruttore Amm.tivo * - dimissioni	Tempo pieno	29.433,02
30.10.2024	Collab. Amm.vo - pensionamento	Tempo pieno	26.188,31
COSTO TOTALE CESSAZIONI			87.557,65

* *cessazione con diritto alla conservazione del posto per mesi 6*

c) stima dell'evoluzione dei fabbisogni:

Considerato che, in relazione agli obiettivi strategici definiti nella Sezione 2.1 (Valore pubblico) del presente Piano integrato di attività e organizzazione, si evidenziano i seguenti elementi di rilievo a fondamento delle necessità dotazionali dell'ente:

- *Nell'anno 2024, si verifica la cessazione di n. 1 Assistente Sociale presso il Settore AMMINISTRAZIONE E SERVIZI ALLA PERSONA. Si ritiene di disporre la sua sostituzione con unità di pari profilo.*
- *Nell'anno 2024, si verifica la cessazione di n. 1 Istruttore Amministrativo presso il Settore TECNICO. Si ritiene di disporre la sua sostituzione con unità di pari profilo.*
- *Nell'anno 2024, si verifica la cessazione di n. 1 Collaboratore Amministrativo presso il Settore FINANZIARIO. Si ritiene di disporre la sua sostituzione con unità di pari profilo.*

d) certificazioni del Revisore dei conti:

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

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

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

Ritenuto di procedere alla copertura di:

Assunzioni programmate nel 2024			modalità di assunzione	Impatto 2024 sulla capacità assunzionale effettivo rapportata ai mesi	Impatto 2025 sulla capacità assunzionale effettivo per 12 mesi
n. 01 Assistente sociale dal 16.11.2024	Tempo pieno	Amministrazione e servizi alla persona	Graduatorie esistenti/Procedura concorsuale / mobilità	1.774,24	31.936,32
				1.774,24	31.936,32
Assunzioni programmate nel 2024			modalità di assunzione	Impatto 2025 sulla capacità assunzionale effettivo rapportata ai mesi	Impatto 2025 sulla capacità assunzionale effettivo per 12 mesi
n. 01 Istruttore Amministrativo dal 01.04.2025	Tempo pieno	Settore Tecnico	Graduatorie esistenti/Procedura concorsuale / mobilità	22.074,77	29.433,02
				22.074,77	29.433,02

Assunzioni programmate nel 2024			modalità di assunzione	Impatto 2024 sulla capacità assunzionale effettivo rapportata ai mesi	Impatto 2025 sulla capacità assunzionale effettivo per 12 mesi
n. 01 Collaboratore Amministrativo dal 01.11.2024	Tempo pieno	Settore Finanziario	Graduatorie esistenti/Procedura concorsuale / mobilità	4.364,72	26.188,31
				4.364,72	26.188,31

nota: valori per 12 mensilità ai cui aggiungere la tredicesima

Tali assunzioni verranno tutte effettuate tramite assunzione da graduatorie esistenti o tramite nuovi concorsi/mobilità.

Il piano risulta sostenibile attestando il rapporto percentuale tra spese del personale anno 2024 e entrate 2024 – FCDE 2024 al seguente valore **19,21%**, inferiore al valore soglia richiesto dalla norma in vigore.

Tale piano consente di rispettare anche negli anni 2025 e 2026 il rapporto limite previsto dal DM cioè un rapporto inferiore al limite Tabella 1 (pari a 26,90%): per l'anno 2025 rapporto del 19,07% e per l'anno 2026 rapporto del 19,07%.

SPESA DEL PERSONALE				ENTRATE CORRENTI				
al lordo degli oneri riflessi ed al netto dell'IRAP, come rilevati nell'ultimo rendiconto della gestione approvato				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.				
ANNO				ANNO				TOTALE
Voce	2024	2025	2026	ENTRATE CORRENTI	2024	2025	2026	
spesa di personale dipendente a tempo indeterminato e determinato macroaggregato 1	878.486,63	871.936,63	871.936,63	ENTRATA TIT.1	3.030.300,00	3.028.100,00	3.028.100,00	9.086.500,00
rapporti di collaborazione coordinata e continuativa, somministrazione di lavoro, personale di cui all'art. 110		-	-	ENTRATA TIT.2	445.634,76	355.175,00	355.175,00	1.155.984,76
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				ENTRATA TIT.3	1.181.639,00	1.319.028,25	1.319.028,25	3.819.695,50
Altro					4.657.573,76	4.702.303,25	4.702.303,25	14.062.180,26
				FCDE bilancio di previsione anno 2024	114.210,50			4.687.393,42
TOTALE	878.486,63	871.936,63	871.936,63	ENTRATE-FCDE				4.573.182,92
RAPPORTO ART. 2 DM 17 MARZO	19,21%	19,07%	19,07%					
Rapporto inferiore al 26,90%								

In aggiunta alle esplicite previsioni contenute nel PTFP, sarà possibile procedere a:

- ricorso all'acquisizione temporanea di personale dipendente di altri enti e assunzioni di cui all'articolo 110 del TUEL, nel rispetto della quantificazione delle risorse finanziarie destinate all'attuazione del PTFP;
- ricorso ad assunzioni a tempo indeterminato in sostituzione di altro personale a tempo indeterminato di pari categoria e profilo che dovesse cessare e la cui cessazione non sia prevista nella presente deliberazione, da recepire nel successivo atto di programmazione;
- ricorso a lavoro flessibile per esigenze temporanee o eccezionali non previste nella programmazione nel rispetto del tetto massimo di spesa a tempo determinato e del tetto massimo di spesa di personale ex art. 1 comma 557 e segg L. n. 296/06;

La consistenza complessiva della dotazione organica alla luce del presente PTFP è la seguente (posti coperti + posti previsti dalla presente programmazione):

N. dip.	N. dip. da assumere previsto PTFP	Area	Profilo professionale
		AREA DEGLI OPERATORI ESPERTI	OPERATORE ESPERTO -ESECUTORI OPERATIVI
		AREA DEGLI OPERATORI ESPERTI	OPERATORE ESPERTO -MESSO

			AREA DEGLI OPERATORI ESPERTI	OPERATORE ESPERTO -OPERAIO E OPERAIO SPECIALIZZATO
4	1 *pensionamento nel 2024		AREA DEGLI OPERATORI ESPERTI	OPERATORE ESPERTO -COLLABORATORE AMMINISTRATIVO
			AREA DEGLI OPERATORI ESPERTI	OPERATORE ESPERTO -COLLABORATORE TECNICO
3	0		AREA DEGLI ISTRUTTORI	AGENTE DI POLIZIA LOCALE
6	1 *dimissioni nel 2024		AREA DEGLI ISTRUTTORI	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO
			AREA DEGLI ISTRUTTORI	ISTRUTTORE INFORMATICO
			AREA DEGLI ISTRUTTORI	ISTRUTTORE DEI SERVIZI DI BIBLIOTECA
2	0		AREA DEGLI ISTRUTTORI	ISTRUTTORE TECNICO
1	0		AREA DEI FUNZIONARI E DELLA ELEVATA QUALIFICAZIONE	FUNZIONARIO DIRETTIVO AMMINISTRATIVO
1	1 *dimissioni nel 2024		AREA DEI FUNZIONARI E DELLA ELEVATA QUALIFICAZIONE	ASSISTENTE SOCIALE
2	0		AREA DEI FUNZIONARI E DELLA ELEVATA QUALIFICAZIONE	FUNZIONARIO DIRETTIVO AMMINISTRATIVO - CONTABILE
1	0		AREA DEI FUNZIONARI E DELLA ELEVATA QUALIFICAZIONE	ISTRUTTORE DIRETTIVO DI POLIZIA LOCALE
1	0		AREA DEI FUNZIONARI E DELLA ELEVATA QUALIFICAZIONE	FUNZIONARIO DIRETTIVO TECNICO
21	3			

3.3.4
Formazione del personale



Premessa

La formazione è, un processo complesso che risponde principalmente alle esigenze e funzioni di:

- valorizzazione del personale intese anche come fattore di crescita e innovazione
- miglioramento della qualità dei processi organizzativi e di lavoro dell’Ente.

Nell'ambito della gestione del personale, le pubbliche amministrazioni sono tenute a programmare annualmente l'attività formativa, al fine di garantire l'accrescimento e l'aggiornamento professionale e disporre delle competenze necessarie al raggiungimento degli obiettivi e al miglioramento dei servizi.

Soprattutto negli ultimi anni, il valore della 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 a cui è chiamata la pubblica amministrazione.

Il Piano della Formazione del personale è il documento programmatico che, tenuto conto dei fabbisogni e degli obiettivi formativi, individua gli interventi formativi da realizzare nel corso dell'anno. Attraverso la predisposizione del piano formativo si intende, essenzialmente, aggiornare le capacità e le competenze esistenti adeguandole a quelle necessarie a conseguire gli obiettivi programmatici dell'Ente per favorire lo sviluppo organizzativo dell'Ente e l'attuazione dei progetti strategici.

La programmazione e la gestione delle attività formative devono altresì essere condotte tenuto 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.

Principi della formazione

Il presente Piano si ispira ai seguenti principi:

- valorizzazione del personale: il personale è considerato come un soggetto che richiede riconoscimento e sviluppo delle proprie competenze, al fine di erogare servizi più efficienti ai cittadini;
- uguaglianza e imparzialità: il servizio di formazione è offerto a tutti i dipendenti, in relazione alle esigenze formative riscontrate;
- continuità: la formazione è erogata in maniera continuativa

Soggetti coinvolti

I soggetti coinvolti nel processo di formazione sono:

- **U.O. Risorse Umane:** è l'unità organizzativa preposta al servizio formazione ;
- **Incaricati di E.Q.:** sono coinvolti nei processi di formazione a più livelli: rilevazione dei fabbisogni formativi, individuazione dei singoli dipendenti da iscrivere ai corsi di formazione trasversale, definizione della formazione specialistica per i dipendenti del settore di competenza.
- **Dipendenti:** sono i destinatari della formazione e oltre ad essere i destinatari del servizio, i dipendenti vengono coinvolti in un processo partecipativo che prevede: un approfondimento precorso per definirne in dettaglio i contenuti rispetto alle conoscenze detenute e/o

aspettative individuali; la compilazione del questionario di gradimento rispetto a tutti i corsi di formazione trasversale attivati e infine la valutazione delle conoscenze/competenze acquisite.

• **C.U.G. - Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità.** La valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni. Partecipa alla definizione del piano formativo dei dipendenti dell'ente, segnalando e promuovendo la realizzazione di iniziative e corsi di formazione, finalizzati alla comunicazione e alla diffusione dei temi connessi con e la cultura delle pari opportunità ed il rispetto della dignità della persona nel contesto lavorativo, oltre a verificare eventuali fenomeni di mobbing o di discriminazione.

Articolazione Programma Formativo 2024

Il Piano si articola su diversi livelli di formazione:

- **interventi formativi di carattere trasversale**, seppure intrinsecamente specialistico, che interessano e coinvolgono dipendenti appartenenti a diverse aree/servizi dell'Ente.
- **formazione obbligatoria** in materia di anticorruzione e trasparenza e in materia di sicurezza sul lavoro
- **formazione continua**: riguarda azioni formative di aggiornamento e approfondimento mirate al conseguimento di livelli di accrescimento professionale specifico sulle materie proprie delle diverse aree d'intervento dell'Ente.

FORMAZIONE OBBLIGATORIA

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

- Anticorruzione e trasparenza
- Codice di comportamento
- GDPR - Regolamento generale sulla protezione dei dati
- CAD – Codice dell'Amministrazione Digitale
- Sicurezza sul lavoro
- Formazione obbligatoria per il personale della Polizia Locale (uso armi)
- Formazione obbligatoria per le Assistenti Sociali
- Sistema unico di contabilità economico-patrimoniale Accrual
- Formazione dedicata all'accessibilità dei disabili

La modalità di realizzazione degli interventi formativi verrà individuata di volta in volta dal Responsabile della prevenzione della corruzione, tenuto conto del contenuto e dei destinatari delle specifiche iniziative formative. L'indicazione nominativa del personale interessato, sarà approvato dal Responsabile della prevenzione della corruzione, sentiti gli incaricati di E.Q..

COMPETENZE DIGITALI – SYLLABUS

L'amministrazione partecipa al progetto SYLLABUS per le competenze digitali realizzato dal Dipartimento della funzione pubblica nell'ambito del progetto "Competenze digitali per la PA" finanziato a valere sul Programma Operativo Nazionale (PON) "Governance e capacità istituzionale" 2014-2020.

Il progetto persegue l'obiettivo di consolidare e promuovere la crescita delle competenze digitali dei dipendenti pubblici a supporto dei processi di innovazione della pubblica amministrazione e, più in generale, del miglioramento della qualità dei servizi erogati a cittadini e imprese.

FORMAZIONE CONTINUA

Dal 2018 è stato avviato un processo formativo continuo, orientato a fornire strumenti conoscitivi che consentono la lettura di una realtà sempre più mutevole e complessa e che hanno sostituito la vecchia logica della formazione di addestramento tecnico e del semplice aggiornamento delle conoscenze mediante l'adesione alla proposta di UPEL Milano:

AREA SERVIZI SOCIALI

1. Obblighi dei comuni in relazione al SIUSS - Sistema Informativo delle prestazioni e dei bisogni sociali
2. L'importanza della collaborazione con il Terzo Settore - Co-programmazione, Co-progettazione e Convenzioni
3. Diritto di accesso e tutela della privacy nell'ambito dei servizi sociali
4. Tariffe dei servizi residenziali e semiresidenziali per anziani e disabili - Regolamento per la concessione di contributi ad integrazione delle rette delle strutture residenziali
5. Modalità di affidamento di servizi sociali - Appalti e concessioni

AREA TRANSIZIONE AL DIGITALE

1. Il sistema di gestione documentale
2. Formazione, gestione e conservazione dei documenti informatici
3. Documento informatico - Firme digitali
4. Il protocollo informatico
5. Corrispondenti e oggetti nel protocollo informatico - ALBA Aggiornamento dei Lavori e delle buone pratiche delle raccomandazioni di AURORA.
6. La videosorveglianza tra controllo del lavoratore e controllo del territorio: disciplina e profili privacy
7. La corretta gestione dell'albo online: tra amministrazione digitale e privacy
8. La disciplina sull'accesso ai documenti
9. Open government, data governance, accessibilità informatica e social media

AREA PERSONALE

1. Fondo risorse decentrate
2. Conto annuale

3. PIAO, performance;
4. PIAO, fabbisogno di personale;
5. Procedure di reclutamento;
6. Relazioni sindacali, contrattazione integrativa
7. Parità di genere 1
8. Parità di genere 2
9. Buste Paghe
10. Ordinamento professionale
11. SICO : conto annuale e relazione - base
12. SICO : conto annuale e relazione - avanzato
13. Monitoraggio contrattazione collettiva - tab. 15
14. Rapporto di Lavoro
15. Codice e procedure disciplinari
- 16. NIENTE DI PERSONALE : un caffè con l'esperto**

AREA FINANZIARIA

1. Legge di Bilancio
2. Riaccertamento dei residui
3. Il rendiconto di gestione 2023
4. La contabilità ACCRUAL
5. Gli equilibri di bilancio
6. L'erogazione della spesa, i debiti fuori bilancio e le somme urgenze
7. Gli agenti contabili degli enti locali
8. Il controllo di gestione
- 9. SBILANCIAMOCI ! - un caffè con l'esperto**

AREA TRIBUTI

1. IMU e ATTIVITA' DI ACCERTAMENTO: Fattispecie particolari e questioni controverse alla luce delle novità normative e giurisprudenziali
2. IMU – Aree edificabili – La base imponibile delle aree edificabili e la idonea motivazione degli avvisi di accertamento
3. TARI – Fattispecie particolari e adeguamento dei regolamenti alla disciplina 2024
4. La riscossione dei tributi locali - novità giurisprudenziali
5. Corso di aggiornamento e nomina per Messi Notificatori
6. Corso di aggiornamento e nomina per Funzionari della riscossione
- 7. TRIBUTI E DINTORNI - un caffè con l'esperto**

AREA CONTRATTI PUBBLICI

1. Affidamento dei servizi pubblici locali - tra nuovo codice e D.LGS. 201/2022
2. E-procurement - SIMOG E FVOE
3. Nuovo Codice - Nuova governance ANAC e tutela stragiudiziale
4. PPP (inquadramento, attività preliminari e rischio operativo)
5. PPP (il contratto di PPP)
6. PPP (la gestione di project financing ad iniziativa privata)
7. E-procurement – CONSIP -
8. Criteri ambientali e sociali
9. Subappalto e avvalimento
10. Nuova conferenza di servizi
11. Tutela stragiudiziale e collegio consultivo tecnico
12. Appalti PNRR e Rendicontazione

13. IN-CONTRATTI : un caffè con l'esperto

URBANISTICA E RIGENERAZIONE URBANA

Il sistema della pianificazione territoriale generale e di settore

Il PGT contenuti e procedimento

Piani attuativi e varianti. il permesso di costruire in deroga

Figure legali dell'intervento edilizio

Vizi del procedimento amministrativo, annullamento e revoca dei titoli edilizi

I principi fondamentali del governo del territorio

Reati contro l'ambiente

La procedura espropriativa: dall'apposizione del vincolo alle figure sintomatiche dell'occupazione senza titolo

Il regime giuridico delle strade : strade pubbliche, private, vicinali

SUAP - LA GESTIONE DEGLI EVENTI E MANIFESTAZIONI TEMPORANEE

1. SCIA FINO A 1000 persone
2. SAFETY E SECURITY 1
3. SAFETY E SECURITY 2
4. Tutto Giochi : inquadramento giochi art. 110, installazione, differenze, contingenti massimi, limiti di utilizzo, controlli e sanzioni
5. Predisposizione atti interdittivi e prescrittivi nel commercio e polizia amm.va : competenze e responsabilità

AREA AMMINISTRATIVA

1. Il provvedimento amministrativo

2. Il procedimento amministrativo
3. La responsabilità della P.A: e dei propri dipendenti
4. Trasparenza, Privacy e anticorruzione negli atti amministrativi
5. La scrittura degli atti amministrativi
6. La gestione delle istanze di risarcimento
7. **SANTO IN MEZZ'ORA : un caffè con l'esperto**

FORMAZIONE OBBLIGATORIA P.A.

1. Anticorruzione nella P.A - focus
2. Codice etico e codice di comportamento
3. Privacy - Focus 1 Glossario GDPR
4. Privacy - Focus 2 Glossario GDPR
5. Privacy - Focus 3 Glossario GDPR
6. Privacy - Focus 4 Glossario GDPR
7. Privacy - Focus 5 Glossario GDPR
8. Privacy - Formazione obbligatoria
9. Codice della amministrazione digitale CAD
10. Gli obblighi antimafia nei procedimenti amministrativi

RUP - PROJECT MANAGEMENT

1. Processi, strumenti e tecniche di project management
2. Costruire e mantenere la partnership di processo e di progetto
3. Laboratorio su idea progettuale proposta

FORMAZIONE SICUREZZA SUL LAVORO

1. RLS Aggiornamento >50 dipendenti (4 ore)
2. RLS Aggiornamento <50 dipendenti (8 ore)

SOFT SKILLS E COMUNICAZIONE

1. La gestione dei conflitti
2. La motivazione dei collaboratori
3. La leadership nelle organizzazioni flessibili
4. Condurre un gruppo, lavorare in gruppo

SERVIZI DEMOGRAFICI

1. Iscrizioni, mutazione e cancellazioni anagrafiche di cittadini stranieri e comunitari

2. L'ufficiale d'anagrafe e la gestione dei procedimenti di residenza

ALTA FORMAZIONE (eventi misti sia in presenza che online)

1. Personale - Risorse umane - focus
2. Antiriciclaggio
3. PIAO
4. Società Partecipate
5. Responsabilità erariale
6. IMU e TARI - novità normative e giurisprudenziali
7. Appalti e contratti 1 - novità giurisprudenziali
8. Appalti e contratti 2 - novità giurisprudenziali
9. Legge di bilancio