



# COMUNE DI MONASTIER DI TREVISO

## Provincia di Treviso

### DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

Adunanza del 22/11/2024

Deliberazione n° 80

OGGETTO:	<b>APPROVAZIONE AGGIORNAMENTO PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE (PIAO) 2024-2026 APPROVATO CON DELIBERA DI G.C. N. 17 DEL 08.02.2024 PER LA PARTE RELATIVA SEZIONE 3 “ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO - SOTTOSEZIONE 3.3 PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE”</b>
----------	--

L'Anno **duemilaventiquattro**, il giorno **ventidue** del mese di **novembre** alle ore **13:15** e seguenti, nella sala della Giunta Comunale, previa convocazione del Sindaco, si è riunita la Giunta Comunale, con l'intervento dei Signori:

<b>NOMINATIVO</b>	<b>INCARICO</b>	<b>PRESENZA</b>
Paola Moro	Presidente	Presente
Stefano Dussin	Assessore	Presente
Tatiana Saviane	Assessore	Presente
Clelia Daniel	Assessore	Assente Giustificato
Marco Grandesso	Assessore	Presente

Numero totale PRESENTI: 4 – ASSENTI: 1

Assiste alla seduta, con le modalità della videoconferenza, il Dott. Zanatta Alessandro Segretario del Comune.

La Sig.ra Moro Paola, nella sua qualità di Sindaco, assume la presidenza e, riconosciuta legale l'adunanza dichiara aperta la seduta.

**PARERE DI COMPETENZA**

Si esprime parere FAVOREVOLE in ordine alla regolarità tecnica ai sensi dell'art.49 comma 1° del D.lgs. n. 267/2000

**Il Responsabile del Servizio**

Si esprime parere FAVOREVOLE in ordine alla regolarità contabile : (art. .49 comma 1° del D.lgs. n. 267/2000)

**Il Responsabile finanziario**

## LA GIUNTA COMUNALE

Richiamati:

- lo Statuto comunale
- il vigente Regolamento sull'ordinamento generale dei servizi e degli uffici;
- il Decreto Legislativo n. 267/2000 e s.m.i.;
- la deliberazione del Consiglio Comunale n. 48 del 21.12.2023 con la quale è stata presentata e approvata la Nota di aggiornamento al DUPS 2024/2026;
- la deliberazione del Consiglio Comunale n. 49 del 21.12.2023 di approvazione del Bilancio di Previsione per l'esercizio finanziario 2024/2026 e relativi allegati
- la deliberazione di Giunta Comunale n. 1 del 08.01.2024 con la quale è stato approvato il Piano Esecutivo di Gestione 2024/2026;
- le eventuali modifiche ed integrazioni dei provvedimenti sopracitati intervenute successivamente;

Rilevato che:

- il D.L. n. 80 del 09/06/2021, convertito dalla L. 06.08.2021, n. 113, all'art. 6, prevede per le pubbliche amministrazioni l'introduzione di un nuovo strumento di programmazione definito Piano Integrato di Attività e Organizzazione (denominato PIAO);
- il Decreto del Dipartimento della Funzione pubblica 30 giugno 2022, n. 132, pubblicato nella G.U. n. 209 del 7.9.2022, approva il Regolamento recante definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione;

Atteso che l'attuale quadro normativo in materia di organizzazione dell'Ente Locale, con particolare riferimento a quanto dettato dal D.Lgs. 267/2000 e dal D.Lgs. 165/2001, attribuisce alla Giunta Comunale specifiche competenze in ordine alla definizione degli atti generali di macro organizzazione e delle dotazioni organiche;

Rilevato, inoltre che:

- l'art. 89 comma 5 del D.Lgs. 267/2000 assegna agli enti locali, nel rispetto dei principi fissati dalla legge, la competenza alla determinazione delle proprie dotazioni organiche, nonché all'organizzazione e gestione del personale nell'ambito della propria autonomia normativa e 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;
- ai sensi dell'art. 91 comma 1 del D.Lgs. 267/2000 gli enti locali adeguano i propri ordinamenti ai principi di funzionalità e di ottimizzazione delle risorse per il migliore funzionamento dei servizi, compatibilmente con le disponibilità finanziarie e di bilancio;
- a norma dell'art. 2 comma 1 del D.Lgs. 165/2001 le amministrazioni pubbliche definiscono le linee fondamentali di organizzazione degli uffici secondo i principi fissati da disposizioni di legge e mediante propri atti organizzativi, nel rispetto dei criteri di funzionalità con riferimento ai compiti ed ai programmi di attività perseguendo gli obiettivi di efficienza, efficacia ed economicità ed in ossequio ai criteri di ampia flessibilità, di collegamento delle attività degli uffici, di garanzia dell'imparzialità e della trasparenza dell'azione amministrativa;
- la struttura organizzativa dell'ente va conseguentemente conformata ad un modello flessibile, in grado di poter rispondere efficacemente agli obiettivi fissati dal programma dell'Amministrazione, adeguandosi tempestivamente a tutte le esigenze connesse alle diverse funzioni previste dal quadro normativo vigente;
- l'art. 5 comma 2 del D.Lgs. 165/2001, come modificato dal D.Lgs. 75/2017, secondo cui le determinazioni per l'organizzazione degli uffici e le misure inerenti alla gestione dei rapporti di lavoro sono assunte in via esclusiva dagli organi preposti alla gestione con la capacità e i poteri del privato datore di lavoro, fatti salvi la sola informazione ai sindacati;
- con Deliberazione di Giunta Comunale n. 164 del 20.12.2013 e ss.mm.ii è stato adottato il Regolamento comunale sull'ordinamento degli Uffici e dei servizi, ed in particolare il Capo III dedicato alla struttura organizzativa dell'Ente;

Deliberazione della Giunta comunale n° 80/2024

Considerato che:

- con deliberazione di Giunta Comunale n. 17 del 08.02.2024 è stato approvato il Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2024-2026 che comprende, tra le altre, anche la sezione 3 "Organizzazione e capitale umano";
- si rende ora necessario provvedere all'aggiornamento della relativa sottosezione 3.3 denominata "PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE" al fine di aggiornare la dotazione organica alla luce dei mutamenti fino ad ora intervenuti e per far fronte alle nuove esigenze degli uffici;

Visto il C.C.N.L. relativo al Comparto Funzioni Locali – Triennio 2019/2021 sottoscritto il 16 novembre 2022;

Ritenuto, quindi, necessario procedere alla modifica del PIAO 2024/2026;

Visto il parere favorevole espresso dal revisore dei conti sulla suddetta proposta di aggiornamento;

Visto l'art. 48 del D.Lgs. 267/2000 e ritenuta la propria competenza;

Richiamato l'art. 78 del Testo Unico degli Enti Locali di cui al D.lgs. 267/2000 con riferimento all'obbligo di astensione in capo agli amministratori;

Dato atto che nessun amministratore si trova nella situazione di incompatibilità indicata nella norma sopracitata;

Con l'assistenza giuridico amministrativa del Segretario nei confronti degli organi dell'ente in ordine alla conformità dell'azione amministrativa e alle leggi, allo statuto e ai regolamenti, in applicazione di quanto previsto dall'art. 97, comma 2, D.lgs. 18/08/2000 n. 267;

Dato atto che sul sito Internet del Comune di Monastier di Treviso verrà effettuata la pubblicazione dei dati relativi al presente provvedimento, come previsto dal D.Lgs. 14 marzo 2013, n. 33;

Dato atto che il PIAO va, inoltre, pubblicato nel Portale del Dipartimento della Funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei Ministri, ai sensi dell'art. 6, comma 4, del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113;

Visti i pareri favorevoli di regolarità tecnica attestante la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa e di regolarità contabile espressi ai sensi degli artt. 49, comma 1), e 147 bis, comma 1), del D.Lgs. 18.08.2000, n. 267, riportati nella presente deliberazione;

Con voti favorevoli unanimi espressi nei modi e nelle forme di legge,

## **DELIBERA**

1. di prendere atto che le premesse costituiscono parte integrante e sostanziale del presente provvedimento;
2. di apportare al Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2024-2026 approvato con propria deliberazione n. 17 del 08.02.2024, la modifica alla sezione 3 "Organizzazione e capitale umano" - sottosezione 3.3. "PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE" al fine di aggiornare la dotazione organica alla luce dei mutamenti fino ad ora intervenuti e per far fronte alle nuove esigenze degli uffici come da allegato parte integrante e sostanziale del presente provvedimento;
3. di disporre che il presente atto venga trasmesso per opportuna conoscenza all'Organismo di Valutazione;
4. di dare atto che il presente provvedimento sarà pubblicato sul sito istituzionale nella sezione "Amministrazione Trasparente".

Con successiva votazione favorevole e unanime, espressa in forma palese dai presenti, per consentire la prosecuzione dell'attività gestionale

## **DELIBERA**

di dichiarare la presente deliberazione immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134 – comma 4 – del D.Lgs. 18/08/2000 n. 267.

Il presente verbale viene letto, approvato e sottoscritto come segue.

IL PRESIDENTE  
Moro Paola

IL SEGRETARIO COMUNALE  
Zanatta Alessandro

---

**CERTIFICATO DI ESECUTIVITA'**  
(art. 134 D.Lgs 18.08.2000, n° 267)

Si certifica che la suesesa deliberazione è stata pubblicata nelle forme di legge all'Albo Pretorio del Comune senza riportare nei primi dieci giorni di pubblicazione denunce di vizi di legittimità o competenza, per cui la stessa E' DIVENUTA ESECUTIVA ai sensi del 3° comma dell'articolo 134 del D.Lgs 267/2000.

IL SEGRETARIO COMUNALE

---

*Documento informatico sottoscritto con firma digitale ai sensi dell'art. 24 del DLgs 07/03/2005 n. 82 e s.m.i (CAD), il quale sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa. Il presente documento è conservato in originale nella banca dati del Comune di di Monastier di Treviso ai sensi dell'art. 3-bis del CAD.*

## 3.3 – PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE

### Sottosezione 3.3: Piano triennale dei fabbisogni di personale (PTFP)

#### 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).
- Deliberazione di Consiglio Comunale n. 48 del 21.12.2023 di presentazione e approvazione della Nota di aggiornamento al D.U.P.S. 2024-2026 approvata dalla Giunta comunale con deliberazione n. 111 del 23.11.2023.

<b>3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale</b>	3.3.1 Rappresentazione della consistenza di personale al 31 dicembre dell'anno precedente	<b>DOTAZIONE ORGANICA COMPLESSIVA AL 31 DICEMBRE 2023:</b>  TOTALE: n. 16 unità di personale (più segretario comunale) <i>di cui:</i> n. 14 unità a tempo pieno n. 2 unità a tempo parziale  <b>SUDDIVISIONE DEL PERSONALE NELLE CATEGORIE DI INQUADRAMENTO</b> n. 6 unità con di FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE <i>così articolate:</i> n. 4 unità con profilo di FUNZIONARIO SERVIZI AMMINISTRATIVO-CONTABILI
--	---	---

		<p>n. 1 unità con profilo di FUNZIONARIO SERVIZI TECNICI n. 1 unità con profilo di ASSISTENTE SOCIALE p.t. 30/36</p> <p>n. 7 unità con profilo di ISTRUTTORE <i>così articolate:</i> n. 1 unità con profilo di ISTRUTTORE SERVIZI TECNICI n. 2 unità con profilo di AGENTE DI POLIZIA LOCALE n. 3 unità con profilo di ISTRUTTORE SERVIZI AMMINISTRATIVO-CONTABILI n. 1 unità con profilo di ISTRUTTORE SERVIZI AMMINISTRATIVO-CONTABILI p.t. 30/36</p> <p>n. 3 unità con profilo di OPERATORE ESPERTO <i>così articolate:</i> n. 1 unità con profilo di OPERATORE ESPERTO SERVIZI AMMINISTRATIVO-CONTABILI n. 2 unità con profilo di OPERATORE ESPERTO SERVIZI TECNICO-MANUTENTIVI</p>
	<p>3.3.2 Programmazione strategica delle risorse umane</p>	<p><b>a) capacità assunzionale calcolata sulla base dei vigenti vincoli di spesa:</b></p> <p><b>a.1) verifica degli spazi assunzionali a tempo indeterminato</b></p> <p>Il principale vincolo di natura finanziaria è costituito dal tetto di cui all'art. 1 comma 557 quater della Legge 27 dicembre 2006, n. 296, che dispone, per gli enti soggetti alle regole dell'ex patto di stabilità, il contenimento delle spese di personale con riferimento al valore medio del triennio 2011-2013, riferimento fisso anche per gli anni successivi. Il raffronto viene effettuato sulla spesa impegnata. Per quanto attiene invece ai vincoli puntali sulle assunzioni, la normativa di riferimento è il D.L. 34/2019 (decreto crescita), le cui modalità applicative sono state disciplinate, in attuazione dell'articolo 33 del medesimo decreto, dal DM 17.03.2020, recante "Misure per la definizione delle capacità assunzionali di personale a tempo indeterminato del comuni". Il nuovo meccanismo consente agli enti di rideterminare le proprie capacità assunzionali e colloca gli enti in nove fasce demografiche, prevedendo per ogni soglia dei valori soglia prossimi al valor medio, riferiti al rapporto tra spese di personale e la media delle entrate correnti degli ultimi tre anni (al netto del FCDE stanziato nel bilancio di previsione relativo all'ultima annualità considerata). L'art. 2 del citato DM specifica le seguenti definizioni: "a) spesa del personale: 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</p>



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.” Il DM fissa anche 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 la spesa di personale registrata nell'ultimo rendiconto della gestione approvato. Per gli enti territoriali meno virtuosi, la sostenibilità finanziaria di tale rapporto dovrà concludersi nel 2025; in difetto, le assunzioni di personale non potranno eccedere il 30 per cento di coloro che cessano dal servizio. Ai sensi dell’art. 57 comma 3-septies del DL n. 104/2020, le spese di personale riferite a nuove assunzioni effettuate in data successiva alla conversione dello stesso D.L. n. 104/2020, finanziate integralmente o parzialmente da risorse provenienti da altri soggetti, espressamente finalizzate a nuove assunzioni e previste da apposita normativa, e le corrispondenti entrate correnti poste a copertura delle stesse, a decorrere dal 2021 non rilevano ai fini della verifica del rispetto del valore soglia, fino a permanenza del finanziamento. Per quanto riguarda gli arretrati contrattuali l’art. 3, comma 4-ter, del D.L. 36/2022 prevede la sterilizzazione, a decorrere dall'anno 2022 e con riferimento al contratto collettivo nazionale di lavoro 2019-2021 e per i successivi rinnovi contrattuali, della spesa di personale riferita alla corresponsione degli arretrati di competenza delle annualità precedenti all'anno di effettiva erogazione di tali emolumenti; pertanto tali spese non vanno considerate tra le spese di personale ai fini della verifica del rispetto dei valori soglia.

Rispetto del limite generale di contenimento della spesa di personale (art 1 comma 557 e seguenti Legge 296/2006) sulla base del Rendiconto per l’anno 2023 approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 8 del 17.04.2024:

	<b>Media 2011/2013</b>	<b>2023</b>
	<b>2008 per enti non soggetti al patto</b>	
Spese macroaggregato 101	627.943,58	564.090,41
Spese macroaggregato 103	2.825,29	3.186,79
Irap macroaggregato 102	43.270,94	41.055,15
Altre spese: reiscrizioni imputate all'esercizio successivo		30.017,31
Altre spese: da specificare.....		73.610,62
Altre spese: spazi assunzionali utilizzati D.M. 17/03/2020		-24.850,23
Altre spese: da specificare.....		
<b>Totale spese di personale (A)</b>	<b>674.039,81</b>	<b>657.092,75</b>

		(-) Componenti escluse (B)	<b>106.358,05</b>	138.790,78
		(-) Altre componenti escluse:		
		di cui rinnovi contrattuali	55.307,23	82.271,44
		<b>(=) Componenti assoggettate al limite di spesa A-B</b>	<b>567.681,76</b>	<b>518.301,97</b>
		<p><b>a.2) Verifica delle capacità assunzionali di personale a tempo indeterminato (art. 34 D.L. 34/2019 e DM 17.03.2020).</b></p> <p>Il Comune di Monastier di Treviso, avendo una popolazione di 4.449 abitanti, si colloca nella fascia demografica d) di cui alla tabella 1 dell'art. 4 del DPCM 17/03/2020; pertanto il valore soglia percentuale tra spesa di personale ed entrate correnti, al netto dell'FCDE, risulta pari a 27,20%.</p> <p>Nella tabella sottostante si dimostrano le capacità assunzionali sulla base del Rendiconto per l'anno 2023:</p>		

<u>Calcolo del limite di spesa per assunzioni relativo all'anno</u>			
	ANNO		
	2024		
Popolazione al 31 dicembre	ANNO	VALORE	FASCIA
	2023	4.449	d
Spesa di personale - ultimo rendiconto di gestione approvato (v. tabella di dettaglio)	ANNI	VALORE	VALORE 2018
	2023	667.073,05 € (l)	627.677,51 €
Entrate correnti - rendiconti di gestione dell'ultimo triennio			
	2021	2.993.588,71 €	
	2022	2.961.032,82 €	
	2023	3.130.333,86 €	
Media aritmetica degli accertamenti di competenza delle entrate correnti dell'ultimo triennio		3.028.318,46 €	
rediti di dubbia esigibilità stanziato nel bilancio di previsione relativo all'ultima annualità considerata (2022)	2023	63.890,80 €	
Media aritmetica delle entrate correnti del triennio al netto del FC DE		2.964.427,66 €	
Rapporto effettivo tra spesa di personale e entrate correnti nette	(a)		22,50%
Valore soglia del rapporto tra spesa di personale ed entrate correnti come da Tabella 1 DM	(b1)		27,20%
Valore soglia massimo del rapporto tra spesa di personale ed entrate correnti come da Tabella 3 DM	(b2)		31,20%
Incremento TEORICO massimo della spesa per assunzioni a tempo indeterminato (solo se (a) < o = (b))	(c)	139.251,27 €	
Percentuale massima di incremento spesa di personale da Tabella 2 DM	2024		28,00%
Incremento annuo della spesa di personale in sede di prima applicazione Tabella 2	(d)	175.749,70 €	
Incremento EFFETTIVO della spesa per assunzioni a tempo indeterminato	(e)	139.251,27 €	
Tetto massimo EFFETTIVO di spesa di personale per l'anno (art. 5, c. 1)	(f)	806.324,32 €	
Resti assunzionali disponibili (art. 5, c. 2) (v. tabella di dettaglio)	(g)	66.278,93 €	
Incremento EFFETTIVO della spesa di personale + Resti assunzionali	(e+g)	205.530,20 €	
Verifica del limite di incremento di spesa rispetto al valore corrispondente della Tabella 2	(h)	139.251,27 €	
Limite di spesa per il personale da applicare nell'anno	2024	806.324,32 € (i)	

**NOTA BENE:**

Se (a) è maggiore di (b1) ma è inferiore a (b2), non è consentito aumentare la spesa di personale oltre il limite del 2018.

Se (a) è maggiore di (b1) e maggiore di (b2), l'ente deve ridurre progressivamente il rapporto spese / entrate correnti.

Se (c) è maggiore di (d), l'incremento di spesa (e) non può essere superiore a (d).

(f) è dato dalla somma della spesa di personale netta da ultimo rendiconto + (e).

Se (e+g) > (c), l'aumento di spesa è pari a (c), altrimenti esso è pari a (e+g).

Come si evince dalla tabella soprastante, il rapporto tra spese di personale ed entrate correnti nette ammonta al 22,50 %: l'Ente pertanto può procedere teoricamente a nuove assunzioni nel limite della somma di € 139.251,27. Tale possibilità incontra ovviamente un limite nella sostenibilità finanziaria dell'operazione. A tal proposito la norma prescrive che il piano dei fabbisogni del personale, oggi confluito nel PIAO, riceva apposita asseverazione dell'Organo di revisione in ordine al rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio. Si sottolinea che il riferimento alle spese di personale per il calcolo delle capacità assunzionali non coincide con quello indicato al comma 557 dell'art. della Legge 27 dicembre 2006, n. 296, in quanto non viene decurtato da alcune voci che vanno invece considerate nel limite di cui al citato comma 557.

### **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 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 30.326,93.=
--

Spesa prevista per lavoro flessibile per l'anno 2024: Euro 9.500,00.=
---

Dato atto che:

- la programmazione dei fabbisogni risulta pertanto pienamente compatibile con la disponibilità concessa dal d.m. 17 marzo 2020;
- tale spesa risulta compatibile, alla luce dei dati previsionali disponibili, con il mantenimento del rispetto della "soglia", secondo il principio della sostenibilità finanziaria, anche nel corso delle annualità successive, oggetto della presente programmazione strategica, secondo il prospetto sopra riportato;
- i maggiori spazi assunzionali, concessi in applicazione del d.m. 17 marzo 2020, sono utilizzati, conformemente alla norma dell'articolo 33, comma 2, su richiamato, per assunzioni esclusivamente a tempo indeterminato.

### **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 deliberazione di Giunta Comunale n. 105 del 23.11.2023, 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 ed ha inviato i relativi dati alla Banca Dati delle Amministrazioni Pubbliche entro trenta giorni dal termine previsto per l'approvazione;

- l'Ente alla data odierna ottempera all'obbligo di certificazione dei crediti di cui all'art. 27, comma 9, lett. c), del D.L. 26.04.2014, n. 66 convertito nella legge 23.06.2014, n. 89 di integrazione dell'art. 9, comma 3-bis, del D.L. 29.11.2008, n. 185, convertito in L. 28.01.2009, n. 2;
- l'Ente non si trova in condizioni strutturalmente deficitarie, ai sensi dell'art. 243 del d.lgs. 18.08.2000, n. 267, pertanto non è soggetto ai controlli centrali sulle dotazioni organiche e sulle assunzioni di personale;

Si attesta che il Comune di Monastier di Treviso non soggiace al divieto assoluto di procedere all'assunzione di personale.

**b) stima del trend delle cessazioni:**

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

ANNO 2024: n. 1 Istruttore amministrativo-contabile e n. 1 Agente di Polizia Locale entrambi appartenenti all'Area Amministrativa-Economico Finanziaria (cessazioni già avvenute alla data del presente provvedimento);

ANNO 2025: nessuna cessazione;

ANNO 2026: nessuna cessazione;

**c) stima dell'evoluzione dei fabbisogni:**

Il P.T.F.P. 2024-2026 inserito all'interno del P.I.A.O. 2024-2026 approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 17 dell'8.02.2024 necessita delle seguenti modifiche:

- n. 2 Funzionari Servizi Amministrativo – Contabile, da assegnare all'Area Amministrativa – Economico Finanziaria: n. 1 posto è stato coperto a far data dal 01.07.2024 mediante utilizzo di graduatoria di altro Ente e n. 1 posto da sostituire con n. 1 posto di Istruttore Amministrativo Contabile;
- n. 1 Funzionario Servizi Tecnici da assegnare all'Area Tecnica;  
Non è più necessario conservare il posto di Istruttore Amministrativo Contabile (vincitore di concorso presso altro Ente) in quanto è decorso il periodo di prova;
- il posto di Agente di Polizia Locale è stato coperto a far data dal 01.07.2024 mediante utilizzo di graduatoria di altro Ente;

L'assetto organizzativo viene di seguito così aggiornato:

CATEGORIA	PROFILO PROFESSIONALE	COPERTI	VACANTI
-----------	-----------------------	---------	---------

D	FUNZIONARIO SERVIZI AMMINISTRATIVO-CONTABILI	4	==
D	FUNZIONARIO SERVIZI TECNICI	1	1
D	ASSISTENTE SOCIALE p.t. 30/36	1	==
C	ISTRUTTORE SERVIZI TECNICI	1	==
C	AGENTE DI POLIZIA LOCALE	2	==
C	ISTRUTTORE SERVIZI AMMINISTRATIVO-CONTABILI	3	1
C	ISTRUTTORE SERVIZI AMMINISTRATIVO-CONTABILI p.t. 30/36	1	==
B3	OPERATORE ESPERTO SERVIZI AMMINISTRATIVO-CONTABILI	1	==
B3	OPERATORE ESPERTO SERVIZI TECNICI-MANUTENTIVI	2	==
<b>TOTALE</b>		<b>16</b>	<b>2</b>

Il ricorso al lavoro flessibile è consentito, nel rispetto del tetto di spesa previsto tramite la possibilità di assunzioni a tempo determinato o al lavoro flessibile per il tempo strettamente necessario nell'ipotesi di assenza di dipendente con diritto alla conservazione del posto e mancato o ritardato turnover del personale dipendente.

Relativamente al posto vacante di n. 1 Funzionario Tecnico da assegnare all'Area Tecnica l'Ente si riserva, nelle more della copertura del posto, di far ricorso a contratti di lavoro flessibile usufruendo anche di personale con la qualifica di Istruttore Tecnico (ex Cat. C), dando atto che la relativa spesa è contenuta nel limite di legge di cui sopra.

Nel rispetto dei limiti di spesa e nel caso di sostituzione di altro dipendente assente con diritto alla conservazione del posto per almeno un anno o di posto vacante in dotazione organica, al personale individuato su proposta del Titolare di Posizione Organizzativa competente in relazione al dipendente da sostituire, definendo quali criteri di scelta per l'attribuzione:

- la valutazione della performance dell'ultimo triennio
- l'esperienza acquisite nelle materie di competenza del dipendente da sostituire
- il curriculum/formazione individuale

		<p><b>d) certificazioni del Revisore dei Conti:</b></p> <p>La presente Sezione di programmazione dei fabbisogni di personale 2024-2026 è stata sottoposta al Revisore Unico dei conti per l'accertamento della conformità al rispetto del principio di contenimento della spesa di personale imposto dalla normativa vigente, nonché per l'asseverazione del rispetto pluriennale degli equilibri di bilancio ex art. 33, comma 2, del d.l. 34/2019 convertito in legge 58/2019, ottenendone parere positivo con Verbale del 02.05.2024.</p>
	<p>3.3.3 Obiettivi di trasformazione dell'allocazione delle risorse/Strategia di copertura del fabbisogno</p>	<p><b>a) modifica della distribuzione del personale fra settori:</b> Non sono attualmente previste procedure di mobilità interna</p> <p><b>b) assunzioni mediante procedura concorsuale pubblica / utilizzo di graduatorie concorsuali vigenti:</b> Le procedure di assunzione con le suddette modalità avverranno, previo esperimento della procedura di mobilità obbligatoria ex art. 34 - bis del D. Lgs. 165/2001, principalmente mediante procedura selettiva pubblica (concorso o scorrimento di graduatoria concorsuale vigente, ricorso a elenco di idonei etc.), a copertura di posti individuati - nella sezione "c) stima dell'evoluzione dei bisogni".</p> <p>Il ricorso all'utilizzo di graduatorie concorsuali di altri Enti in corso di validità è subordinato all'osservanza di criteri per la scelta della tipologia di Enti con cui stipulare gli accordi conseguenti. I criteri di individuazione dell'Amministrazione prevedono prioritariamente il ricorso alle Province di Treviso e Venezia e relativi Comuni, preferibilmente Enti maggiormente limitrofi e/o con i quali siano in corso convenzioni di servizio e ove siano disponibili graduatorie recenti o i candidati siano collocati nelle prime posizioni;</p> <p><b>c) assunzioni mediante mobilità volontaria:</b> Potrà essere attivata la mobilità volontaria tra Enti ex art. 30 del D. Lgs. 165/2001 a copertura dei posti tempo pieno e indeterminato in considerazione della particolare professionalità richiesta, previo esperimento dell'obbligatoria mobilità ex art. 34-bis del d.lgs. 165/2001, e qualora la stessa non producesse alcun esito, alla procedura concorsuale pubblica ovvero alla possibilità di scorrimento di graduatoria concorsuale pubblica in corso di validità.</p> <p><b>d) progressioni verticali di carriera:</b> Non sono attualmente previste procedure di progressione verticale di carriera, ex art. 52, comma 1-bis, del d.lgs. 165/2001, a copertura di posti individuati nella sezione "c) stima dell'evoluzione dei bisogni".</p> <p><b>e) assunzioni mediante forme di lavoro flessibile:</b></p>

		<p>Le eventuali assunzioni mediante forme di lavoro flessibili dovranno essere opportunamente inserite (e motivate) e potranno attivarsi mediante assunzioni a tempo determinato, con contratti di somministrazione di lavoro, tirocini formativi o di altro genere, LPU/LSU, cantieri di lavoro etc., in conformità alla spesa prevista nella sezione “Programmazione strategica delle risorse umane” con riferimento al rispetto del limite ex art. 9, comma 28, del d.l. 78/2010, convertito in legge 122/2010, a copertura di posti/fabbisogni individuati nella sezione “c) stima dell’evoluzione dei bisogni”.</p> <p><b>f) assunzioni mediante stabilizzazione di personale:</b> Non sono previste assunzioni mediante procedure di stabilizzazione per il triennio 2024-2026, né ricorrono i presupposti per l’attivazione all’interno dell’Ente.</p> <p><b>g) assunzioni personale appartenente alle categorie protette:</b></p> <p>In relazione alle norme sul collocamento obbligatorio dei disabili di cui alla Legge 12/03/1999, n. 68, permane la validità delle esclusioni per Agenti di P.M. dal computo per la quota di riserva. Inoltre per i lavoratori assunti con contratto di lavoro a tempo indeterminato parziale si applicano le norme contenute nell’art. 18, comma 9 L. 20.05.1970 n. 300 come sostituito dall’art. 1 della L. 11.05.1990 n. 108 e, pertanto, i dipendenti in regime di part-time sono computati per la quota di orario effettivamente svolto Allo stato attuale risultano in servizio presso il Monastier di Treviso n. 14 dipendenti a tempo indeterminato di cui n. 2 in regime di part-time 30/36 ore e n. 1 agenti di Polizia Municipale. Ciò premesso, nel caso in cui, sulla base del presente piano triennale del fabbisogno di personale 2024-2026, si dovesse superare la quota di n. 15 dipendenti, come sopra computata, si provvederà all’assolvimento dell’obbligo di cui all’art. 3 della L. 68/99 avviando la procedura necessaria per il reclutamento del personale appartenente alle categorie protette secondo le modalità assunzionali previste dalla relativa normativa.</p>
	3.3.4 Formazione del personale	<p>Con direttiva emanata dal Ministro della Pubblica Amministrazione del 28.11.2023 è prevista la definizione di piani formativi individuali del personale con un impegno complessivo non inferiore a 24 ore annue. La programmazione e la gestione delle attività formative deve essere condotta 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, di cui le principali sono:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) il D.lgs. 165/2001, art.1, comma 1, lettera c), che prevede la “migliore utilizzazione delle risorse umane nelle Pubbliche Amministrazioni, curando la formazione e lo sviluppo professionale dei dipendenti”;</li> <li>2) gli artt. 54, 55 e 56 del CCNL del personale degli Enti locali del 16 novembre 2022, che stabiliscono le linee guida generali in materia di formazione, intesa come metodo permanente volto ad assicurare il costante aggiornamento</li> </ol>



		<p>delle competenze professionali e tecniche e il suo ruolo primario nelle strategie di cambiamento dirette a conseguire una maggiore qualità ed efficacia dell'attività delle amministrazioni;</p> <p>3) Il "Patto per l'innovazione del lavoro pubblico e la coesione sociale", siglato in data 10 marzo 2021 tra Governo e le Confederazioni sindacali, il quale prevede, tra le altre cose, che la costruzione della nuova Pubblica Amministrazione si fondi sulla valorizzazione delle persone nel lavoro, anche attraverso percorsi di crescita e aggiornamento professionale (reskilling) con un'azione di modernizzazione costante, efficace e continua per centrare le sfide della transizione digitale e della sostenibilità ambientale; che, a tale scopo, bisogna utilizzare i migliori percorsi formativi disponibili, adattivi alle persone, certificati e ritenere ogni pubblico dipendente titolare di un diritto/dovere soggettivo alla formazione, considerata a ogni effetto come attività lavorativa e definita quale attività esigibile dalla contrattazione decentrata;</p> <p>4) 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. 33/13 e il D.lgs. 39/13), 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:</p> <p>a) livello generale, rivolto a tutti i dipendenti, riguardante l'aggiornamento delle competenze e le tematiche dell'etica e della legalità;</p> <p>b) livello specifico, rivolto al responsabile della prevenzione, ai referenti, ai componenti degli organismi di controllo, ai Responsabili 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.</p> <p>5) L'articolo 15, comma 5, del decreto Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62, in base a cui: "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";</p> <p>6) Il Regolamento generale sulla protezione dei dati (UE) n. 2016/679, la cui attuazione è decorsa dal 25 maggio 2018, 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 Pagina 31 di 81 del trattamento; i Sub-responsabili del trattamento; gli incaricati del trattamento del trattamento e il Responsabile Protezione Dati;</p> <p>7) Il Codice dell'Amministrazione Digitale (CAD), di cui al decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82,</p> <p><b>a) priorità strategiche in termini di riqualificazione o potenziamento delle competenze:</b> La formazione, l'aggiornamento continuo del personale, l'investimento sulle conoscenze, sulle capacità e sulle competenze delle risorse umane sono allo stesso tempo un mezzo per garantire l'arricchimento professionale</p>
--	--	--

		<p>dei dipendenti e per stimolarne la motivazione e uno strumento strategico volto al miglioramento continuo dei processi interni e quindi dei servizi alla collettività.</p> <p>In quest'ottica, la formazione è un processo complesso che risponde a diverse esigenze e funzioni, ovvero alla valorizzazione del personale e conseguentemente al miglioramento della qualità dei processi organizzativi e di lavoro dell'Ente.</p> <p>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 di disporre delle competenze necessarie al raggiungimento degli obiettivi e al miglioramento dei servizi all'utenza.</p> <p>Il valore della formazione professionale ha assunto una rilevanza sempre più strategica finalizzata anche a conseguire flessibilità nella gestione dei servizi e a fornire gli strumenti per affrontare le nuove sfide a cui è chiamata l'amministrazione.</p> <p>La programmazione e la gestione delle attività formative devono tenere conto delle norme di legge e disposizioni contrattuali, incluse quelle inerenti la formazione obbligatoria ovvero:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- art. 1 comma 1 del D. Lgs. 165/2001 che prevede la "migliore utilizzazione delle risorse umane nelle Pubbliche Amministrazioni, curando la formazione e lo sviluppo professionale dei dipendenti";</li><li>- gli artt. 54, 55 e 56 del CCNL 16.11.2022 stabiliscono le linee guida generali in materia di formazione, intesa come metodo permanente volto ad assicurare il costante aggiornamento delle competenze professionali e tecniche e il suo ruolo primario nelle strategie di cambiamento dirette a conseguire una maggiore qualità ed efficacia dell'azione delle amministrazioni;</li><li>- la legge 190/2012 "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione" ed i successivi decreti attuativi (in particolare d. lgs. 33/2013 e d.lgs. 39/2013) che precedono l'obbligo per tutte le amministrazioni pubbliche di formare i dipendenti destinati a operare in settori particolarmente esposti alla corruzione garantendo due livelli differenziati di formazione:<ul style="list-style-type: none"><li>a) un livello generali, rivolto a tutti i dipendenti, riguardante l'aggiornamento delle competenze e le tematiche dell'etica e della legalità;</li><li>b) un livello specifico, rivolto al responsabile della prevenzione, ai referenti, ai componenti degli organismi di controllo, ai dirigenti 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 nell'amministrazione;</li></ul></li><li>- l'art. 15 comma 5 del D.P.R. 62/2003 in base a cui 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;</li></ul>
--	--	--

		<ul style="list-style-type: none"> <li>- il regolamento generale sulla protezione dei dati GDR n. 2016/679 la cui attuazione è decorsa dal 25 maggio 2018 il quale prevede all'art. 32 un obbligo di formazione per tutte le figure (dipendenti e collaboratori) presenti nell'organizzazione degli Enti: I responsabili del trattamento, i sub-responsabili del trattamento, gli incaricati del trattamento e il responsabile della protezione dati;</li> <li>- il Codice dell'Amministrazione Digitale (CAD) di cui al d.lgs. 82/2005 e successive modifiche (d.lgs. 179/2016 e d.lgs. 217/2017) il quale prevede all'art. 113 la formazione informatica dei dipendenti pubblici. Le pubbliche amministrazioni, nell'ambito delle risorse finanziarie disponibili, devono attuare politiche di reclutamento e formazione del personale finalizzate alla conoscenza e all'uso delle tecnologie dell'informazione e della comunicazione, nonché dei temi relativi all'accessibilità e alle tecnologie assistive. Tali politiche formative sono altresì volte allo sviluppo delle competenze tecnologiche, di informatica giuridica e manageriali dei dirigenti, per la transizione alla modalità operativa digitale;</li> <li>- il d.lgs. 81/2008 coordinato con il d. lgs. 106/2009 "Testo Unico sulla salute e sicurezza sul lavoro" dispone all'art. 37 che il datore di lavoro assicuri che ciascun lavoratore riceva una formazione sufficiente ed adeguata in materia di salute e sicurezza, con particolare riferimento a       <ul style="list-style-type: none"> <li>a) concetti di rischio, danno, prevenzione, protezione, organizzazione della prevenzione aziendale, diritti e doveri dei vari soggetti aziendali, organi di vigilanza, controllo, assistenza;</li> <li>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</li> <li>c) per i dirigenti e per i preposti è prevista un'adeguata formazione e un aggiornamento periodico in relazione ai propri compiti in materia di salute e sicurezza del lavoro.</li> </ul> </li> </ul> <p>L'attività di formazione si ispira ai seguenti principi:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) valorizzazione del personale: il dipendente va considerato come un soggetto che richiede un riconoscimento e deve sviluppare le proprie competenze, al fine di erogare servizi in maniera più efficiente nei confronti dei cittadini;</li> <li>2) uguaglianza e imparzialità: il servizio di formazione è offerto a tutti i dipendenti, in relazione alle esigenze formative riscontrate;</li> <li>3) continuità: la formazione è erogata in via continuativa;</li> <li>4) partecipazione: il processo di formazione prevede verifiche del grado di soddisfazione dei dipendenti con possibilità di inoltrare suggerimenti e segnalazioni;</li> <li>5) efficacia: la formazione deve essere monitorata con riguardo agli esiti della stessa in termini di gradimento e impatto sul lavoro;</li> <li>6) efficienza: la formazione deve essere erogata sulla base di una ponderazione tra qualità della formazione offerta e costi della stessa.</li> </ol> <p>Attori dell'attività inerente la formazione sono:</p>
--	--	---

- i responsabili dei settori che vengono 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;
- i dipendenti destinatari della formazione e coinvolti nel processo partecipativo;
- il C.U.G. Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere lavorativo e la soppressione delle discriminazioni. Lo stesso promuove corsi di formazione finalizzati alla comunicazione e alla diffusione dei temi connessi con 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
- i formatori interni e/o esterni, in sede, presso altre sedi o attraverso webinar visionabili da remoto

Ambiti e materie ritenuti prioritari, in correlazione con gli obiettivi strategici generali dell'ente, come individuati nella sezione Valore pubblico, risultano essere la formazione informatica e digitale del personale.

**b) risorse interne ed esterne disponibili e/o attivabili ai fini delle strategie formative:**

L'attività formativa potrà avvenire tramite formatori interni (qualora le professionalità interne lo consentono in considerazione del singolo evento formativo) ed esterni (attraverso il ricorso a soggetti specializzati).

L'attività formativa viene effettuata principalmente con la modalità a distanza (webinar, videoconferenza, e-learning). Tale modalità favorisce l'accesso all'offerta formativa di tutto il personale.

**c) obiettivi e risultati attesi della formazione, in termini di:**

- riqualificazione e potenziamento delle competenze
- livello di istruzione e specializzazione dei dipendenti

La formazione intesa come sviluppo professionale del personale è uno degli asset strategici di maggior importanza finalizzato a supportare il personale nell'operatività quotidiana e, nel quadro dei processi di riforma e di modernizzazione della pubblica amministrazione e dei costanti mutamenti normativi e tecnologici, permette il raggiungimento di elevati livelli di efficacia, permettendo di elevare i livelli di qualità ed efficienza dei processi amministrativi e dei servizi resi ai cittadini, promuovendo un clima di lavoro positivo e collaborativo e contribuendo alla cultura di genere.

A tal fine è indispensabile un investimento continuo sulla formazione che tenga conto dei seguenti bisogni formativi:

- formazione obbligatoria prevista da norme di legge come evidenziato nei paragrafi precedenti

- conoscenze e competenze da acquisire e sviluppare in relazione al ruolo svolto all'interno della struttura organizzativa
- formazione e aggiornamento a seguito di innovazioni normative e procedurali
- formazione inerente l'utilizzo di strumenti tecnologici e informatici
- individuazione delle aree tematiche comuni a più settori e di quelle specifiche di settore

Nel bilancio di previsione per il triennio 2024-2026 sono state stanziare per l'esercizio 2024 risorse complessive per la formazione per € 1.100,00.

Il programma formativo è definito da ciascun Responsabile di Settore in relazione alle specifiche esigenze del Settore di competenza ed è legato in modo particolare all'aggiornamento normativo.

Oltre ad attività formative comportanti un costo a carico dell'Amministrazione sono poi possibili, previa autorizzazione e valutazione della pertinenza effettuata dal Responsabile di Settore di appartenenza del dipendente richiedente, attività formative gratuite.

Nel dettaglio per l'anno 2023 il prospetto della formazione del personale dipendente è riassumibile nello schema sottostante, predisposto in base ai dati pervenuti al Area Amministrativa – Economico Finanziaria:

<b>Area Tematica</b>	<b>n. partecipanti</b>	<b>n. corsi</b>
Amministrativa	4	6
Economico Finanziaria	4	8
Tecnica	5	7
Demografica – Servizi Sociali	3	4

La condivisione con i colleghi delle conoscenze acquisite nel corso dei percorsi formativi frequentati costituisce una buona pratica che ogni Responsabile di Settore deve sollecitare.

La formazione è raccomandata nel caso di personale di nuova assunzione al fine di permettere l'utilizzo di applicativi e l'approfondimento delle materie di competenza in relazione alle mansioni da svolgere.

**d) altro**