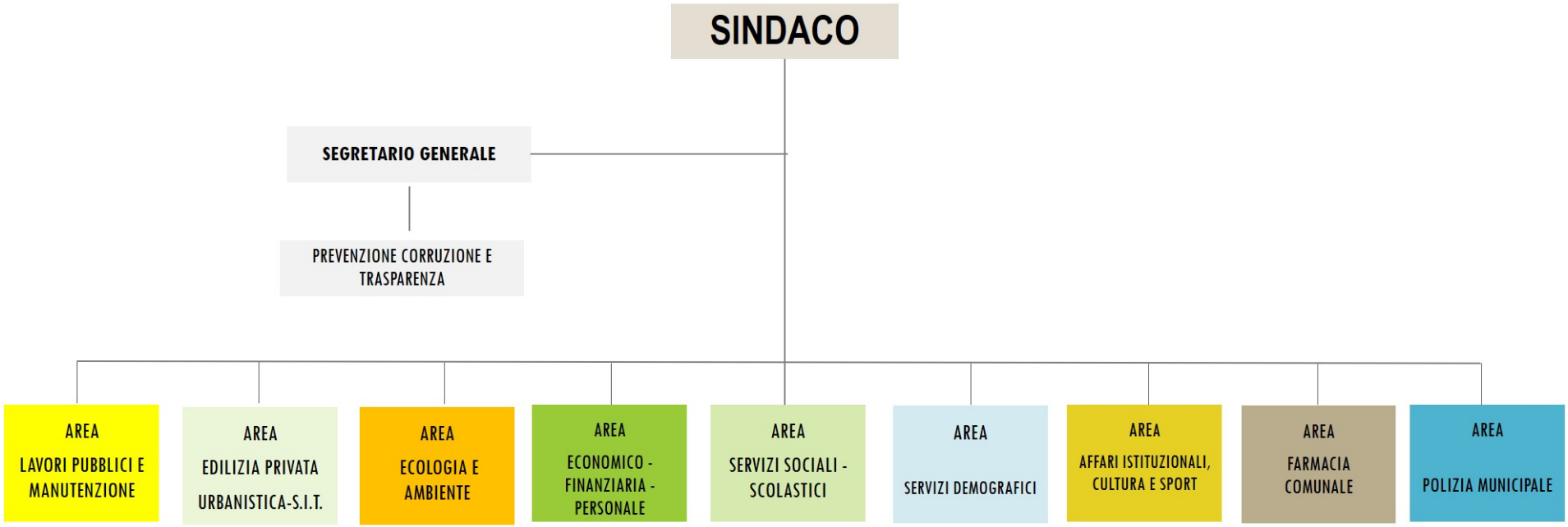
Sottosezione 3.1 Struttura organizzativa

In questa sezione si presenta il modello organizzativo adottato dall'Ente



AREA DI ATTIVITA'
AFFARI ISTITUZIONALI - CULTURA - SPORT
L'Area si occupa indicativamente di: segreteria generale e supporto agli organi istituzionali-servizio sedute consiliari-predisposizione e stipulazione contratti ed adempimenti successivi-pubblicazione deliberazioni e determinazioni-locazioni-concessioni-Biblioteca-Utl-organizzazione eventi culturali, manifestazioni e convegni-servizio concessione /affitto sale e spazi comunali-gestione servizio protocollo e primo accesso all'utenza- concessione impianti sportivi comunali. Commercio - Gestione sportello Suap

SERVIZI DEMOGRAFICI
L'Area si occupa indicativamente di: anagrafe-stato civile-servizi cimiteriali (assegnazione loculi e tombe e luci votive)-toponomastica-servizio elettorale-gestione liste di leva e ruoli matricolari-statistica

SERVIZI SOCIALI - SCOLASTICI
L'Area si occupa indicativamente di: Piano integrato Politiche Familiari – Segretariato sociale – Progetti/iniziative per anziani - Progetti/iniziative per minori – Asilo Nido – Scuole dell'Infanzia paritarie – Progetti iniziative per persone diversamente abili - Adulti con disagio – Taxi sociale – Integrazione rette case di riposo/istituti/comunità – BONUS energia/gas – Progetti individualizzati ed interventi sociali vari – Collaborazione Ulss 9 scaligera(delega servizi socio-educativi) – Istruttorie contributi nazionali/regionali/provinciali in materia sociale. Servizi a domanda individuale (trasporto, mensa) – Rapporti con Istituto Comprensivo – Gestione procedura libri di testo primaria – Istruttorie contributi nazionali/regionali – Politiche giovanili (Cartagiovani) – Progetti e iniziative vari per le scuole. Sportello lavoro

FARMACIA COMUNALE
L'Area si occupa indicativamente di: acquisto vendita farmaci-rapporti con Ulss 9 scaligera

ECONOMICO - FINANZIARIA - PERSONALE
L'area si occupa indicativamente di: Programmazione e coordinamento attività finanziaria – Formazione Bilancio di Previsione – Atti di gestione finanziaria (Impegni, Liquidazioni, Pagamenti, Accertamenti, Introiti, Emissione mandati di pagamento e reversali di incasso) – Gestione mutui e rapporti con Istituti di credito – Redazione Rendiconto di gestione – Tenuta contabilità IVA ed adempimenti fiscali (770, UNICO) – Rapporti con Tesoriere e con gli organi di controllo – Gestione conti correnti postali - Gestione cassa economale. Adempimenti previsti da normative per società partecipate (Revisione ordinaria partecipazioni e relativi adempimenti ed invii) Gestione aspetti giuridici ed economici (retributivi e previdenziali) del personale dipendente – Gestione presenze – Tenuta fascicoli personali – Collaborazione Contrattazione decentrata – Conto annuale – Adempimenti vari in materia di personale (DMA, CUD ecc.) – Reperimento personale e servizio formazione – Gestione Buoni Pasto – Gestione aspetti contributivi relativi agli Amministratori comunali – Tenuta Anagrafe delle prestazioni. Adempimenti d.lgs.81/2008 (nomina medico competente, programmazione visite e corsi). Al Responsabile di Area competono anche le funzioni di Datore di Lavoro ai sensi del D.Lgs. 81/2008. Gestione e stipula assicurazioni per i rischi in capo al Comune (con il supporto di Società di Brokeraggio). - Applicazione e gestione di : Imu, Ici,Tosap, Imp.soggiorno, Imposta pubblicità e pubbliche affissioni, Canone di occupazione suolo pubblico, di esposizione pubblicitaria e pubbliche affissioni, del canone mercatale e Tasi. Attività di accertamento-gestione diretta o rapporti con il gestore del canone di occupazione suolo pubblico, di esposizione pubblicitaria e pubbliche affissioni, del canone mercatale ed eventuale controllo del contratto di concessione del servizio. Bonifica delle banche dati -attività di recupero dell'evasione-attività di consulenza allo sportello ai contribuenti .

LAVORI PUBBLICI - MANUTENZIONI
L'Area si occupa indicativamente di: Progettazione lavori e opere pubbliche – Procedure di affidamento lavori e opere pubbliche – Procedure espropriative – Gestione cantieri opere e lavori pubblici – Interventi su impianti di pubblica illuminazione Manutenzione e gestione ordinaria e straordinaria patrimonio con risorse interne ed esterne (strade, segnaletica, edifici comunali, ecc.) – Interventi su cimiteri e relativi impianti – Gestione automezzi comunali (riparazioni, carburanti, bolli, ecc.) – Adempimenti D.Lgs. 81/2008 (Tutela salute e sicurezza sui luoghi di lavoro) - Interventi ordinari su impianti di pubblica illuminazione e riscaldamento Autorizzazioni paesaggistiche - Gestione informatica comunale: banche dati - Supporto hardware, software e sicurezza - Fornitura attrezzature d'ufficio.

EDILIZIA PRIVATA - URBANISTICA - S.I.T.
L'Area si occupa indicativamente di: Istruttoria pratiche edilizie – Gestione Commissione Edilizia – Rilascio titoli abilitativi edilizi – Accertamento di competenza DIA e SCIA – Certificati di agibilità – Rilascio certificazioni varie – Calcolo prezzi cessione alloggi convenzionati – Gestione accesso agli atti. Gestione P.A.T.I. e P.I. – Varianti Urbanistiche – Piani Urbanistici Attuativi – Certificazioni di destinazione urbanistica.

ECOLOGIA - AMBIENTE
L'Area si occupa indicativamente di: Gestione Tariffa rifiuti (accertamenti-riscossione recupero evasione tassa)-Servizi di RSU – Isole ecologiche – Interventi di disinfezione e disinfestazione – autorizzazioni agli scarichi –valutazioni qualità dell'aria e emissioni acustiche- Piano tutela e risanamento atmosfera – Patto dei Sindaci - discarica comunale-controllo cave e discariche presenti sul territorio. Politiche agricole e di promozione del prodotto dell'agricoltura

POLIZIA MUNICIPALE
Polizia Stradale – Polizia Edilizia/Ambientale– Rapporti con l'Autorità giudiziaria, difensore civico.

Gestione Sanzioni cds e ruoli coattivi per sanzioni cds
Attività ausiliaria di pubblica sicurezza in collaborazione con le altre forze dell'ordine – Servizio durante le manifestazioni – Contrasto fenomeni di microcriminalità.
Notifiche

Sottosezione 3.2 - Organizzazione del lavoro a distanza (lavoro agile e lavoro da remoto)

L'Amministrazione sta valutando l'eventuale attivazione dell'istituto del lavoro a distanza (lavoro agile e lavoro da remoto) all'interno dell'Ente.

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).

Rappresentazione della consistenza di personale al 31 dicembre dell'anno precedente

COMUNE DI SOMMACAMPAGNA
Provincia di Verona

CONSISTENZA DOTAZIONE ORGANICA DELL'ENTE ANNO 2025
(intesa come personale in servizio al 31/12/2024 e personale da assumere nel triennio 2025-2027)

AREA DI INQUADRAMENTO	Profilo professionale		PERSONALE IN SERVIZIO 31/12/2024 **	CESSAZIONI PREVISTE 2025/2027	PERSONALE DA ASSUMERE 2025/2027	CONSISTENZA DOTAZIONE 2025
OPERATORE ESPERTO	**Operatore amministrativo esperto**	Tempo pieno	**3**			**3**
		part-time	**1**			**1**
	Operatore tecnico esperto	Tempo pieno	**4**		**1**	**5**
		TOTALE	**8**	**0**	**1**	**9**
ISTRUTTORI	Istruttore amministrativo/contabile**	Tempo pieno	**24**	**2**	**2**	**24**
	Istruttore tecnico	Tempo pieno	**2**		**1**	**3**
	Istruttore di polizia locale	Tempo pieno	**6**			**6**
		TOTALE	**32**	**2**	**3**	**33**
FUNZIONARI ED ELEVATA QUALIFICAZIONE	Funzionario amministrativo	Tempo pieno	**11**	**2**	**1**	**10**
	Funzionario Tecnico	Tempo pieno	**10**	**2**	**1**	**9**
	Funzionario Farmacista	Tempo pieno	**4**			**4**
	Funzionario di polizia locale	Tempo pieno	**2**			**2**
	TOTALE		**27**	**4**	**2**	**25**
TOT.			**67**	**6**	**6**	**67**

** Nel personale "in servizio al 31/12/2024" vengono conteggiante anche le unità le cui procedure di assunzione sono previste nel PTFP 2024 e perfezionate nel 2025

• Programmazione strategica delle risorse umane

a) capacità assunzionale calcolata sulla base dei vigenti vincoli di spesa:

a.1) verifica degli spazi assunzionali a tempo indeterminato

L'art. 33 del D.L. n. 34 del 30.04.2019, convertito con modificazioni dalla Legge n. 58 del 28.06.2019, e in sua applicazione il D.M. 17 marzo 2020, ha delineato un metodo di calcolo delle capacità assunzionali completamente nuovo rispetto al sistema previgente basato sulla regola della "sostenibilità finanziaria" della spesa di personale, secondo cui la facoltà assunzionale dell'ente viene calcolata sulla base di un valore soglia, definito come percentuale, differenziata per fascia demografica, corrispondente al rapporto tra la spesa di personale e la media delle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati dall'ente, calcolate al netto del fondo crediti di dubbia esigibilità (FCDE);

La circolare ministeriale del 13 maggio 2020, pubblicata in G.U. 226 del 11.09.2020, reca le indicazioni operative sull'applicazione del citato art. 33 DL 34/2019 e DM 17.03.2020

Il Decreto del Ministro dell'Interno del 21.10.2020, pubblicato in G.U. n. 297 del 30.11.2020 all'art. 3 comma 2 stabilisce che, ai fini del rispetto dei valori soglia di cui all'art. 33, comma 2, del D.L. n. 58/2019, per le spese relative al servizio di segretario titolare di sede convenzionata, ciascun comune computa nella spesa di personale la quota a proprio carico e, per il comune capofila, non rilevano le entrate correnti derivanti dai rimborsi effettuati dai comuni convenzionati a seguito del riparto della predetta spesa;

Si prende atto che in applicazione del DM 17.03.2020 il Comune di Sommacampagna rientra nella fascia demografica ***f)*** *comuni da 10.000 a 59.999 abitanti* e quindi le due percentuali di riferimento sono le seguenti:
- valore soglia più basso 27%
- valore soglia più alto 31%;

I conteggi effettuati in applicazione della citata norma per l'anno 2025 in base all'ultimo rendiconto della gestione dell'ente approvato con deliberazione di C.C. n. 22 del 30.04.2025 e relativo all'esercizio 2024 vengono riportati nel prospetto che segue:

FASE 1	POPOLAZIONE	FASCIA	TURN OVER RESIDUO terminato programma assunzioni 2019	SPESA RENDICONTO 2018	SPESA MEDIA 2011-2013
DATI GENERALI ENTE	14509	f	12.396,75	2.546.446,28	2.660.233,65

FASE 2			
	SPESA RENDICONTO 2024	2.595.409,53	
VALORI FINANZIARI	ENTRATE RENDICONTO 2022	12.536.467,16	MEDIA
	ENTRATE RENDICONTO 2023	13.053.850,72	12.959.487,20
	ENTRATE RENDICONTO 2024	13.288.143,72	
	FCDE ASSESTATO 2024	380.503,13	
	ENTRATE MEDIE TRIENNIO AL NETTO FCDE	12.578.984,07	

FASE 3	
CALCOLO % COMUNE SOMMACAMPAGNA	**20,63%**

FASE 4	FASCIA	POPOLAZIONE	Tabella 1	Tabella 3
RAFFRONTO % ENTE CON % TABELLE	f	10000-59999	27,00%	31,00%

Media entrate netto FCDE	12.578.984,07	27,00%	**3.396.325,70**	Valore soglia spesa complessiva TABELLA 1 DM 17/03/2020
	3.396.325,70	-2.595.409,53	**800.916,17**	Incremento spesa personale su rendiconto 2023 **in applicazione tab 1 DM 17/03/2020**

FASE 5			
INCREMENTO MASSIMO TEORICO PER ASSUNZIONI A TEMPO INDETERMINATO - TABELLA 1 DM 17/03/2020	**(12.578.984,07X 27%)-2.588.152,53**	**800.916,17**	27%

Si evidenzia che a partire dal 01.01.2025 viene meno, per i Comuni, l'applicazione della *Tabella 2* del D.M. 17 marzo 2020 introdotta dall'art. 5 del medesimo decreto pertanto si deve verificare il posizionamento all'interno delle fasce delineate dalla *Tabella 1* (ex art. 4) e dalla *Tabella 3* (ex art. 6) in base alla consistenza demografica.

Viene accertato che:

- il rapporto percentuale tra la spesa di personale rilevata nell'ultimo rendiconto approvato (anno 2024) e le entrate correnti degli ultimi tre rendiconti (2022-2023-2024), ridotte dell'importo del fondo crediti di dubbia esigibilità stanziato nel bilancio di previsione assestato relativo all'ultima annualità considerata (anno 2024) risulta essere allo stato attuale per l'anno 2025 pari al 20,63% e precisamente:

Spese di personale rendiconto 2024 =	€ 2.595.409,53	
	----------	= **20,63**%
Media entrate correnti 2022/2024 al netto FCDE	€ 12.578.984,07	
Valore massimo teorico da non eccedere	€ 3.396.325,70 (12.578.984,07x 27%)	

- il Comune di Sommacampagna si conferma al di sotto del primo "valore soglia" secondo la classificazione indicata dall'art. 4 comma 1 del DM 17.03.2020, avendo un rapporto tra spesa di personale ed entrate correnti inferiore al valore soglia del 27% previsto in Tabella 1 per i Comuni in fascia f) da 10.000 a 59.999 abitanti;

- 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 d.m. 17 marzo 2020, da utilizzare per la programmazione dei fabbisogni del triennio 2025/2027, con riferimento all'annualità 2025, di Euro 800.916,17, con individuazione di una "soglia" teorica di spesa, ai sensi della Tabella 1 del decreto, di Euro 3.396.325,70;

Precisato che, ai sensi dell'art. 7, comma 1, del D.M. 17.03.2020 la maggior spesa per assunzioni di personale a tempo indeterminato effettuate in applicazione degli artt. 4 e 5 del decreto in parola, non rileva ai fini del rispetto del limite di spesa derivante dall'art. 1, c. 557-quater, della L. 296/2006 (Legge finanziaria 2007);

Si rileva altresì che, includendo le azioni assunzionali introdotte dalla presente deliberazione, dettagliate di seguito, si verifica il rispetto del contenimento della spesa di personale previsionale dell'anno 2025 entro la somma data dalla spesa registrata nell'ultimo rendiconto approvato e degli spazi assunzionali concessi dal d.m. 17 marzo 2020, come su ricostruiti, nei seguenti valori:

SPESA RENDICONTO ANNO 2024 Euro 2.595.409,53 + SPAZI ASSUNZIONALI TABELLA 1 D.M. Euro 800.916,17 = LIMITE CAPACITA' ASSUNZIONALE Euro 3.396.325,70 ≥ SPESA DI PERSONALE PREVISIONALE 2025 Euro 2.814.812,30

Pertanto viene dato atto che:

- la programmazione dei fabbisogni risulta pienamente compatibile con la disponibilità concessa dal d.m. 17 marzo 2020;

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

Si richiamano i vincoli posti dalla normativa vigente in tema di contenimento della spesa ai quali attenersi nella programmazione del fabbisogno di personale;

Si considera che, ai sensi dell'art. 1 comma 557-quater legge 27 dicembre 2006, n. 296 gli enti sono tuttora tenuti a rispettare, nell'ambito della programmazione triennale dei fabbisogni di personale, il contenimento delle spese di personale con riferimento al valore medio del triennio 2011-2013;

Si rileva che per il Comune di Sommacampagna il valore medio di riferimento del triennio 2011/2013 da rispettare ai sensi dell'art. 1, comma 557-quater, della L. 296/2006, introdotto dall'art. 3 del d.l. 90/2014, è pari a € 2.660.233,65, definito come parametro fisso ed immodificabile di comparazione per la dimostrazione del contenimento della spesa;

Si dà atto che, dalla verifica effettuata dal servizio ragioneria, la spesa di personale per l'anno 2025, 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.

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

Si considera che per l'acquisizione di personale mediante assunzioni a tempo determinato o con tutte le altre forme di lavoro flessibile, si fa riferimento all'art. 11 comma 4 bis del D.L. 90/2014 il quale dispone che le limitazioni contenute nell'art. 9 comma 28 del D.L. 78/2010 non si applicano agli enti locali in regola con l'obbligo di riduzione delle spese di personale di cui ai commi 557 e 562 dell'articolo 1 della legge 27 dicembre 2006, n. 296 e successive modificazioni, nell'ambito delle risorse disponibili a legislazione vigente, fermo restando che il limite massimo della spesa complessiva non può essere superiore a quella sostenuta per le stesse finalità nell'anno 2009;

Si prende atto che il limite per lavoro flessibile di cui al precedente paragrafo, riferibile all'anno 2009, per il Comune di Sommacampagna ammonta ad € 126.776,78 comprensivo di oneri ed IRAP, e precisato che tale limite verrà rispettato negli anni 2025 – 2026 - 2027;

Si richiama l'art. 36, comma 2, del D.Lgs. 165/2001, come modificato dall'art. 9 del D.Lgs. 75/2017, e precisato al riguardo che eventuali assunzioni a tempo determinato verranno effettuate esclusivamente per comprovate esigenze di carattere temporaneo o eccezionale, e comunque nei limiti della capacità finanziaria dell'ente;

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

Sono stati sentiti i Responsabili di Area ai sensi dell'art. 16 del D.Lgs. 165/2001 relativamente alle risorse e ai profili professionali necessari allo svolgimento dei compiti dell'ufficio cui sono preposti ed alla segnalazione di eventuali situazioni di eccedenza di personale; in relazione a quest'ultimo punto non sono pervenute segnalazioni, diversamente per quanto riguarda le esigenze, alla luce delle note pervenute dai vari Responsabili di Area e degli obiettivi che l'Amministrazione intende perseguire, la Giunta Comunale ritiene di procedere con la copertura di 2 Istruttori Amministrativi e un Funzionario Amministrativo.

Si considera quindi la consistenza di personale presente nell'organizzazione dell'Ente, anche in relazione agli obiettivi di performance organizzativa, efficienza, economicità e qualità dei servizi ai cittadini, e rilevato che, in tale ambito, non emergono situazioni di personale in esubero ai sensi dell'art.33 del D.Lgs. 165/2001 e s.m.i;

a.5) verifica di eventuali scoperture di quote d'obbligo per il collocamento obbligatorio dei disabili di cui alla L. n. 68/1999

Si dà atto che l'Ente rispetta le norme sul collocamento obbligatorio dei disabili di cui alla Legge n. 68/1999.

a.6) verifica del rispetto delle altre norme rilevanti ai fini della possibilità di assumere

Si dà atto che il Comune di Sommacampagna:

- ha rispettato i termini previsti per l'approvazione del bilancio di previsione, del rendiconto e del bilancio consolidato, nonché il termine di trenta giorni dalla loro approvazione per il rispettivo invio alla banca dati delle amministrazioni pubbliche di cui all'art. 13 della legge n. 196/2009, secondo le modalità di cui al D.M. 12.05.2016;
- è risultato in equilibrio per l'anno 2023 ai sensi dell'art. 1 c. 821 della L. 145/2018, così come risulta dall'allegato 10 del rendiconto 2023 approvato con delibera di C.C. n. 24 del 23.04.2024;
- ha approvato il Piano triennale di azioni positive in tema di pari opportunità per il triennio 2024-2026 con deliberazione di G.C. n. 12 del 08.02.2024 che viene aggiornato per il triennio 2025-2027 con il presente Piano;
- ha effettuato la ricognizione delle eventuali eccedenze di personale, ai sensi dell'art. 33 del D.Lgs. n. 165/2001, come sostituito dal comma 1 dell'art. 16 della L. n. 183/2011 (Legge di Stabilità 2012), da cui non risulta la presenza di personale in esubero;

- non ha dichiarato il dissesto finanziario e dall'ultimo Rendiconto di Gestione esercizio 2024, approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 22 del 30.04.2025, non emergono condizioni di squilibrio finanziario;
- ha attivato la piattaforma telematica di certificazione dei crediti;

Si ritiene per quanto tutto sopra esposto di dimensionare il fabbisogno del personale del Comune di Sommacampagna secondo l'attuale consistenza della dotazione organica, intesa come numero dei dipendenti in servizio e del personale che si prevede di assumere con la programmazione 2025-2027, come dettagliato nel prospetto della consistenza di personale al 31 dicembre 2024, che forma parte integrante e sostanziale del presente provvedimento;

b) stima del trend delle cessazioni:

Considerato che, alla luce della normativa vigente e delle informazioni disponibili, nell'anno 2025 sono intervenute le seguenti cessazioni di personale:

- due dipendenti a tempo indeterminato profilo: Istruttore Amministrativo – Area Istruttori (collocati a riposo);
- un dipendente a tempo indeterminato profilo: Funzionario Tecnico - EQ – Area Funzionari ed E.Q. (collocato a riposo)
- ***un dipendente a tempo indeterminato profilo: Funzionario Amministrativo –– Area Funzionari ed E.Q. (mobilità volontaria ex art. 30 comma 2 D. Lgs. 165/2001)***
- ***un dipendente a tempo indeterminato profilo: Funzionario Tecnico - EQ – Area Funzionari ed E.Q. (dimissioni volontarie)***
- ***un dipendente a tempo indeterminato profilo: Funzionario Amministrativo –– Area Funzionari ed E.Q. (dimissioni volontarie)***

c) stima dell'evoluzione dei fabbisogni:

FABBISOGNO ANNO 2025

TEMPO INDETERMINATO

- N. 2 Istruttore Amministrativo/Contabile (Area Istruttori)
- N. 1 Funzionario Amministrativo (Area Funzionari ed EQ)
- ***N. 1 Istruttore Tecnico (Area Istruttori)***
- ***N. 2 Funzionari Tecnici (Area Funzionari ed EQ)***
- ***N. 1 Operatore tecnico esperto (Area Operatori Esperti);***

Inoltre si stabilisce il mantenimento della dotazione organica approvata con il presente provvedimento, con sostituzione delle cessazioni attualmente non previste, mediante ricorso alla mobilità volontaria tra enti ovvero scorrimento di graduatorie vigenti nell'Ente o l'utilizzo di graduatorie di altri Enti o mediante indizione di nuovo concorso pubblico ovvero ricorrendo ad altra forma di assunzione/costituzione del rapporto di lavoro come prevista dalla normativa vigente e anche per profili professionali diversi rispetto al personale cessato.

Si precisa che alla copertura della posizione di Funzionario Amministrativo, trasferito per mobilità volontaria ex art. 30 comma 2 D. Lgs. 165/2001, si è fatto fronte, nel rispetto di quanto previsto al precedente paragrafo, attivando medesima procedura in entrata per profilo professionale diverso rispetto al personale cessato (n. 1 Istruttore Tecnico).

Si dà atto, altresì, che in merito all'assunzione di n. 2 Funzionari Tecnici, n. 1 figura del predetto profilo era già stata inserita nel PIAO 2024-2026 – Fabbisogno 2024, la cui procedura di reclutamento si è conclusa nel 2025 con esito negativo.

Da ultimo, a seguito di nuove valutazioni legate all'organizzazione e ai carichi di lavoro dell'Area Lavori Pubblici-Manutenzioni, derivanti anche da cessazioni di personale di medesimo profilo intervenute negli anni pregressi, si prevede l'assunzione di n. 1 Operatore tecnico esperto (Area Operatori Esperti);

TEMPO DETERMINATO – RAPPORTI FLESSIBILI

Si conferma il ricorso a rapporti di lavoro a tempo determinato esclusivamente per comprovate esigente di carattere temporaneo o eccezionale, e a rapporti di lavoro flessibile quali LSU - nei limiti previsti dalla normativa vigente e condizionatamente alle disponibilità del bilancio; in tale ambito:

- potranno essere effettuate assunzioni di lavoro flessibile per sostituire dipendenti che si assentassero dal servizio per aspettative, congedi o altri istituti con diritto alla conservazione del posto mediante assunzioni a tempo determinato e mediante l'attivazione del comma 1 dell'art. 557 della L. 311/2004, come modificato con L. 21 giugno 2023 n. 74;
- verranno utilizzati lavoratori di utilità sociale (pensionati), a titolo esemplificativo e non esaustivo, per sorveglianza attraversamenti pedonali nei pressi delle scuole;
- potranno essere attivate convenzioni con altri comuni per l'utilizzo a tempo parziale di personale ai sensi dell'art. 23 del CCNL 16.11.2022 così come previsto anche dall'art. 1 comma 124 della legge 145/2018;

FABBISOGNO ANNI 2026-2027

TEMPO INDETERMINATO

Mantenimento della dotazione organica approvata con il presente provvedimento, con sostituzione del personale che dovesse cessare dal servizio, anche mediante ricorso alla mobilità tra enti, e anche per profili professionali diversi rispetto al personale cessato;

TEMPO DETERMINATO – RAPPORTI FLESSIBILI

Si conferma il ricorso a rapporti di lavoro a tempo determinato esclusivamente per comprovate esigente di carattere temporaneo o eccezionale, e a rapporti di lavoro flessibile quali LSU - nei limiti previsti dalla normativa vigente e condizionatamente alle disponibilità del bilancio; in tale ambito:

- potranno essere effettuate assunzioni di lavoro flessibile per sostituire dipendenti che si assentassero dal servizio per aspettative, congedi o altri istituti con diritto alla conservazione del posto mediante assunzioni a tempo determinato e mediante l'attivazione del comma 1 dell'art. 557 della L. 311/2004, come modificato con L. 21 giugno 2023 n. 74;
- verranno utilizzati lavoratori di utilità sociale (pensionati), a titolo esemplificativo e non esaustivo, per sorveglianza attraversamenti pedonali nei pressi delle scuole;
- potranno essere attivate convenzioni con altri comuni per l'utilizzo a tempo parziale di personale ai sensi dell'art. 23 del CCNL 16.11.2022 così come previsto anche dall'art. 1 comma 124 della legge 145/2018;

****

Si dà atto altresì che il piano occupazionale di cui al presente documento è compatibile con la programmazione finanziaria triennale dell'ente;

L'istituto della mobilità volontaria, ai sensi dell'art. 30 D. Lgs. 165/2001, trova applicazione secondo la normativa vigente al momento del ricorso al medesimo; in particolare per l'anno 2025 la Giunta Comunale demanda al Responsabile dell'Area Personale, sentito il Responsabile dell'Area interessata alla procedura, la facoltà di valutare di volta in volta, in base al profilo professionale da ricoprire, nonché alla necessità di celere copertura del posto vacante, l'opportunità di attivare o meno la procedura richiamata.

Si dà atto che l'Ente può modificare in qualsiasi momento il Piano in parola, qualora dovessero verificarsi nuove e diverse esigenze tali da determinare mutamenti rispetto al triennio di riferimento, sia in termini di esigenze assunzionali sia in riferimento ad eventuali intervenute modifiche normative;

Si stabilisce che per la copertura dei posti già in dotazione organica che si dovessero rendere vacanti successivamente al presente provvedimento per cessazione dal servizio di dipendenti e per i quali si rendesse necessaria la sostituzione, non necessita di modifica del presente PTFP, nel rispetto dei vincoli di spesa e delle regole assunzionali vigenti in materia;

d) certificazioni del Revisore dei conti:

Il Revisore Unico ha espresso il proprio parere favorevole sul presente PTFP con proprio verbale n. 19/2025, ai sensi dell'art. 19, comma 8, della legge 448/2001;

- ## Strategia di copertura del fabbisogno

Le modalità di copertura del fabbisogno, come definito nei precedenti punti, qualora si rendesse necessario, saranno valutate di volta in volta in base al posto da ricoprire e alla normativa vigente, attivando, dopo la comunicazione ex art. 34 bis D. Lgs. 165/2001, le seguenti modalità a titolo esemplificativo e non esaustivo e non necessariamente nel seguente ordine:

- scorrimento di graduatorie concorsuali vigenti che fossero in possesso dell'Ente per la figura professionale ricercata;
- utilizzo di graduatorie vigenti presso altri Enti, secondo il Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi del Comune di Sommacampagna;
- indizione di nuovo concorso pubblico;
- ricorso all'istituto della mobilità volontaria, ai sensi dell'art. 30 D. Lgs. 165/2001.

- ## Formazione del personale

Premessa e riferimenti normativi

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 dei dipendenti e per stimolarne la motivazione e uno strumento strategico volto al miglioramento continuo dei processi interni e quindi dei servizi erogati dal Comune.

In quest'ottica, 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.

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.

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.

Tra questi, i principali sono:

- 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";

- gli artt. 54-55-56 del Capo V 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 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;
- 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:
    - 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 contenuto dell'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";
- 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 del trattamento; i Sub-responsabili del trattamento; gli incaricati del trattamento 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:
    - 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;

- 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: concetti di rischio, danno, prevenzione, protezione, organizzazione della prevenzione aziendale, diritti e doveri dei vari soggetti aziendali, organi di vigilanza, controllo, assistenza; 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. […]".
- Linee guida per il fabbisogno del personale, pubblicate in Gazzetta Ufficiale - Serie Generale n. 173 del 27 luglio 2018 n. 173 del 27/08/2018
- Il "Decreto Reclutamento" convertito dalla legge 113 del 06/08/2021 in relazione alle indicazioni presenti per la stesura del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) per la parte formativa
- 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;

- il Piano strategico per la valorizzazione e lo sviluppo del capitale umano della PA "Ri-formare la PA. Persone qualificate per qualificare il Paese" (pubblicato il 10 gennaio 2022). Il Piano parte da due ambiti di intervento:
- PA 110 e lode: grazie a un protocollo d'intesa siglato il 7 ottobre 2021 a Palazzo Vidoni con la Ministra dell'Università e della Ricerca e alla collaborazione della CRUI, i dipendenti pubblici possono iscriversi a condizioni agevolate a corsi di laurea, master e corsi di specializzazione di interesse per le attività delle amministrazioni pubbliche. Tutte le informazioni sull'offerta formativa riservata ai dipendenti pubblici dagli altri atenei saranno consultabili, e continuamente aggiornate, al link http://www.funzionepubblica.gov.it/formazione.
- Syllabus per la formazione digitale: come da Direttiva per la formazione dei dipendenti pubblici pubblicata con nota del 24.03.2023 del Ministero per la PA, l'ente, entro il 30.06.2023, ha aderito a Syllabus e nel mese di settembre 2023 (ovvero entro i sei mesi dall'iscrizione) si è provveduto a fornire attività di formazione digitale ad almeno il 30% del personale garantendo almeno 24 ore di formazione all'anno. Nell'anno 2024 si è provveduto a fornire attività di formazione digitale ad un ulteriore 25% del personale mantenendo sempre almeno 24 ore di formazione. Da ultimo l'emissione di una nuova Direttiva del Ministro per la Pubblica Amministrazione in materia di formazione e valorizzazione del personale dispone, a partire dal 2025, una formazione minima di 40 ore per tutti i dipendenti comunali. L'Amministrazione, quindi, provvederà alla puntuale attuazione di detta Direttiva proponendo ai dipendenti la formazione su piattaforma Syllabus e tramite ricorso agli operatori di mercato. Sarà privilegiata la formazione webinar anche in considerazione del necessario contenimento della spesa.

Principi della formazione

Il servizio formazione e quindi il presente Piano si ispirano ai seguenti principi:

1. 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;
2. uguaglianza e imparzialità: il servizio di formazione è offerto a tutti i dipendenti, in relazione alle esigenze formative riscontrate;
3. continuità: la formazione è erogata in maniera continuativa;
4. efficacia: la formazione deve essere monitorata con riguardo agli esiti della stessa in termini di gradimento e impatto sul lavoro valutando i corsi erogati sulle 3 dimensioni del sistema di valutazione della formazione dell'ente (gradimento – apprendimento – trasferibilità)
5. efficienza: la formazione deve essere erogata sulla base di una ponderazione tra qualità della formazione offerta e costi della stessa.

Obiettivi della formazione

Gli obiettivi strategici del Piano sono:

- sviluppare le competenze trasversali per il personale di comparto;
- garantire una formazione permanente del personale a partire dalle competenze digitali e delle lingue straniere. In particolare il miglioramento delle competenze digitali supporta i processi di semplificazione e digitalizzazione previsti negli obiettivi strategici M1_4.4.1 del PNRR. Implementazione e completamento della transizione digitale dell'Ente per il miglioramento dei servizi resi (anche interni) in un'ottica di trasparenza, informatizzazione e di semplificazione dei processi e dei procedimenti dell'Ente;
- rafforzare le competenze manageriali, gestionali e di leadership per i funzionari responsabili di servizi;
- sostenere il raggiungimento degli obiettivi strategici stabiliti nel DUP e nel piano della performance collegati alla valorizzazione delle professionalità assegnate alle Aree/Settori;
- sostenere le misure previste dal PTPCT (Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza) 2025 – 2027;
- supportare i necessari aggiornamenti normativi e tecnici, trasversali a tutti i settori o specifici per tematica o ambiti di azione, sia continui che periodici;

- predisporre la formazione mirata al nuovo personale in entrata, e la formazione mirata per i percorsi di riqualificazione e ricollocazione di personale in nuovi ambiti operativi o nuove attività;
- aggiornamento formativo del personale dipendente.

Gli attori della formazione

Gli attori della Formazione e quindi del presente piano sono:

- Responsabili di Area. Sono coinvolti nei processi di formazione a più livelli: rilevazione dei fabbisogni formativi da comunicare semestralmente in occasione delle riunioni periodiche, 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: la compilazione del questionario di gradimento rispetto a tutti i corsi di formazione trasversale attivati.
- Docenti. I Responsabili di Area possono avvalersi sia di docenti esterni sia di docenti interni all'Amministrazione. I soggetti interni deputati alla realizzazione dei corsi sono individuati principalmente nelle posizioni organizzative e nel segretario comunale, che mettono a disposizione la propria professionalità, competenza e conoscenza nei diversi ambiti formativi. Il ricorso alle docenze interne sarà promosso sia allo scopo del contenimento dei costi, sia allo scopo di valorizzare competenze qualificate sussistenti all'interno dell'Ente. La formazione può comunque essere effettuata da scuole di formazione di comprovata valenza scientifica o da docenti esterni, esperti in materia, appositamente selezionati.

Modalità e regole di erogazione della formazione

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

- Formazione in aula
- Formazione attraverso webinar
- Formazione in streaming

Sarà privilegiata la formazione a distanza, attraverso il ricorso a modalità innovative e interattive anche aderendo a proposte formative di carattere generale per la PA da parte di Enti, Associazioni e Fondazioni quali Anci, Anci Veneto, Ifel e Valore Pa Inps.

Inoltre il Comune di Sommacampagna, nell'ambito del piano strategico ITALIA DIGITALE 2026, mediante inoltro delle istanze di contributo PNRR a PADIGITALE 2026 - piattaforma per richiedere i fondi del PNRR dedicati alla transizione digitale della Pubblica Amministrazione, rendicontare i progetti e ricevere assistenza - intende attivare formazione specifica in materia di informatica e digitalizzazione, volta a efficientare l'impatto dei servizi digitali.

Relativamente alla formazione prevista per il personale neo assunto, si prevede inoltre di realizzare un percorso di formazione all'interno di ogni singolo ufficio ove è collocato il dipendente con l'obiettivo di favorire l'inserimento e la conoscenza del contesto organizzativo nonché di fornire la formazione pratica per l'utilizzo degli strumenti operativi dedicati alla gestione dei principali processi e procedimenti intersettoriali e relativi atti (Delibere, Determine, Protocollo, ecc…).

L'erogazione dei singoli corsi verrà effettuata con l'obiettivo di offrire gradualmente a tutti i dipendenti l'opportunità di partecipazione alle iniziative formative di pertinenza, dando adeguata informazione e comunicazione relativamente ai vari corsi in offerta, previo vaglio da parte del responsabile dell'ufficio.

I corsi saranno ritenuti validi e verrà rilasciato l'attestato di partecipazione solo se:

- la frequenza sarà almeno pari alla percentuale del monte ore previsto, come stabilito dalle varie agenzie formative ed in considerazione della tipologia del corso (es. corsi obbligatori);
- sarà superata positivamente la prova finale, se prevista.

La partecipazione a un'iniziativa formativa implica un impegno di frequenza nell'orario stabilito dal programma. La mancata partecipazione per motivi di servizio o malattia (da attestarsi per iscritto da parte del Responsabile) comporterà l'inserimento (sempre che sia possibile) del dipendente in una successiva sessione o edizione del corso.

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 deve confermare, autorizzando la rinuncia.

Predisposizione del piano formativo 2025-2027

L'amministrazione comunale in collaborazione con il Segretario Comunale e i Responsabili di Area ha individuato le tematiche formative per il piano del triennio 2025-2027, con l'obiettivo di offrire a tutto il personale dell'ente eque opportunità di partecipazione alle iniziative formative.

Le proposte di formazione per il triennio 2025-2027 sono state elaborate attraverso un'analisi che ha tenuto conto dei seguenti aspetti:

- Analisi delle principali disposizioni normative in materia di obblighi formativi, compresa la formazione in materia di sicurezza sul lavoro;
- Correlazione con l'analisi dei fabbisogni formativi in tema di formazione obbligatoria con riferimento alle tematiche dell'anticorruzione;
- Eventuale rilevazione dei bisogni formativi - finalizzata ad un più ampio e diffuso coinvolgimento del personale.

La partecipazione alle iniziative di formazione è eventualmente prevista anche per i dipendenti assunti con contratti a tempo determinato di congrua durata, in relazione alle esigenze organizzative e al ruolo ricoperto dal personale in questione.

L'attività formativa del triennio si andrà a sviluppare prevalentemente sulle aree tematiche di seguito riportate.

Specifiche sezioni del Piano sono inoltre dedicate alla formazione obbligatoria in materia di anticorruzione e trasparenza 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 e dal Responsabile dell'Area ragioneria-tributi-personale in qualità di datore di lavoro.

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:

- Anticorruzione e trasparenza (Legge 190/2012 art. 5)
- Codice di comportamento (DPR 62/2013)
- Privacy - Regolamento generale sulla protezione dei dati GDPR (Regolamento UE 679/2016)
- CAD – Codice dell'Amministrazione Digitale (D. Lgs. 82/2005)
- Sicurezza sul lavoro (D. Lgs. 81/2008 art. 37)
- Contratti pubblici (D. lgs. 36/2023 art. 15 comma 7)

Il presente Piano della formazione sarà inoltre integrato e completato dai piani di formazione settoriali relativamente ai vari uffici.

Si cercherà infine di assicurare il coordinamento tra le iniziative di formazione a carattere trasversale e le iniziative di formazione specialistiche realizzate presso i singoli settori, anche in collaborazione con i responsabili di Area.

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

Macroargomenti	Corso	Destinatari	Triennio 2025-2027
Sicurezza sui luoghi di lavoro	Formazione generale e rischio specifico sulla sicurezza sui luoghi di lavoro sulla base di quanto stabilito dall'accordo Stato Regioni 221/ES.R del 21/12/11 – per neoassunti	Neo assunti	2025-2027
	Aggiornamento RLS	Dipendente designato RSU	2025-2027
	Preposti: corso completo/aggiornamento	Responsabili e Coordinatore squadra esterna	2026
	Aggiornamento rischio specifico per i dipendenti formati nel 2020	Dipendenti rientranti nella norma	2025
	Corso di formazione e aggiornamento addetti Antincendio	Dipendenti individuati dai Responsabili	2025
	Corso di formazione e aggiornamento addetti Primo Soccorso	Dipendenti individuati dai Responsabili	2025
	Aggiornamento Attrezzature (carrelli, gru, PLE)	Dipendenti interessati	2025
	Aggiornamento Elettricisti (Pes-Pei-Pav)	Dipendenti interessati	2025-2027
Anticorruzione e trasparenza	Aggiornamento annuale obbligatorio sui temi dell'anticorruzione, etica pubblica e trasparenza, con argomenti da individuare in base alle esigenze specifiche	Tutti i dipendenti	2025-2027
	Formazione Generale e Specialistica	Dipendenti individuati dai Responsabili	2025-2027
	Codice di comportamento	Tutti i dipendenti	2025-2027
Privacy	Corso di aggiornamento sulla Privacy	Tutti i dipendenti	2025-2027
	Aggiornamento sulla trasparenza e tutela dei dati	Tutti i dipendenti	2025-2027
Digitalizzazione	Codice Amministrazione Digitale (CAD): sviluppo competenze digitali	Tutti i dipendenti interessati	2025-2027
	Trasformazione Digitale e servizi online – supporto al cittadino	Tutti i dipendenti interessati	2025-2027
	Italia Digitale 2026: formazione specifica in materia di informatica e digitalizzazione (con linee finanziamento PA DIGITALE 2026)	Tutti i dipendenti interessati	2025-2027

Formazione generale e aggiornamento continuo	Aggiornamento teorico pratico sulle procedure di approvvigionamento tramite Mercato Elettronico di Consip (Mepa/Consip) e SINTEL	Tutti i dipendenti interessati	2025-2027
	Aggiornamento continuo in base alle necessità tecniche e alle novità legislative trasversali e specifiche dei vari Settori	Tutti i dipendenti interessati	2025-2027
	Formazione periodica in materia di trattamento giuridico ed aggiornamento normativo del personale	Tutti i dipendenti interessati	2025-2027
	Formazione periodica in materia Contabile e Tributaria	Tutti i dipendenti interessati	2025-2027
	Formazione periodica in materia Appalti e procedure di gara	Tutti i dipendenti interessati	2025-2027