



COMUNE DI PONTE SAN NICOLÒ

35020 – PROVINCIA DI PADOVA

Viale del Lavoro, 1 - Tel. 049 8968685 - Fax 049 8960785
WEB - www.comune.pontesannicolo.pd.it

Codice Fiscale e Partita IVA: 00673730289
PEC - pontesannicolo.pd@cert.ip-veneto.net

P.I.A.O. 2023/2025 SOTTOSEZIONE 3.3 “PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DEL PERSONALE”

3.3.1 – RAPPRESENTAZIONE DELLA CONSISTENZA DEL PERSONALE

RAPPRESENTAZIONE DELLA CONSISTENZA DI PERSONALE AL 31 DICEMBRE DELL'ANNO PRECEDENTE (31/12/2022)					
SETTORE	SERVIZIO	PROFILO	CATEGORIA	POSTI COPERTI	
0 STAFF	0 GEST.RISORSE UMANE	ISTR DIR AMM CONTAB	D	1	
		ISTR.AMM. CONT.	C	1	
1 AFF GENERALI	1 ATT.PRODUTTIVE	ISTR AMM	C	2	
	1 DEMOGRAFICI	ISTR AMM	C	3	
		ISTR DIR AMM	D	1	
	1 POLIZIA LOCALE	AGENTE PL	C	6	
	1 POLIZIA LOCALE AMM.	ISTR AMM	C	1	
	1 SEGRETERIA	COLLABORATORE AMM	COLLABORATORE AMM	B	2
			FUNZIONARIO AMM	D	1
			ISTR AMM	C	2
ISTR DIR AMM			D	1	
2 SERV FINANZIARI	2 ECONOMATO	ISTR DIR AMM CONTAB	D	1	
		ISTR.AMM. CONT.	C	1	
	2 GEST.FINANZIARIA	FUNZIONARIO AMM CONTAB	D	1	
		ISTR DIR AMM CONTAB	D	1	
		ISTR.AMM. CONT.	C	1	
	2 INFORMATIZZAZIONE	ISTR DIR INFORMATICO	D	1	
	2 TRIBUTI	ISTR DIR AMM CONTAB	D	1	
		ISTR.AMM. CONT.	C	1	
3 USO ASS TERRITORIO	3 AMM.ED.PRIVATA	ISTR AMM	C	1	
	3 ED.PRIVATA	FUNZIONARIO TECNICO	D	1	
		ISTR DIR TECNICO	D	1	
		ISTR TECNICO	C	1	
	3 ED.PRIVATA AMM.	ISTR DIR AMM	D	1	
	3 PEEP PATRIMONIO	ISTR DIR TECNICO	D	1	
3 URBANISTICA	ISTR DIR TECNICO	D	1		
4 LAVORI PUBBLICI	4 AMB/IMP.TECNOLOGICI	ISTR DIR TECNICO	D	1	
		ISTR TECNICO	C	1	
	4 CIMITERI	OPERAIO SPECIALIZZATO	B	1	
	4 LLPP	ISTR DIR TECNICO	D	1	
		ISTR TECNICO	C	2	
4 MANUTENZIONI	OPERAIO SPECIALIZZATO	B	3		
5 SERV PERSONA	5 ASILO NIDO	CUOCO	B	1	
	5 ASS.SOCIALE	ASSISTENTE SOCIALE	D	2	
		FUNZIONARIO AMM	D	1	
		ISTR AMM	C	1	
	5 CULTURA/BIBLIOTECA	COLLABORATORE AMM	B	1	
		ISTR CULTURALE	C	1	
		ISTR DIR CULTURALE	D	1	
	5 ISTRUZ/SPORT	ISTR AMM	C	2	
ISTR DIR AMM		D	1		
Totale Risorse umane				56	

3.3.2 – PROGRAMMAZIONE STRATEGICA DELLE RISORSE UMANE

CAPACITA' ASSUNZIONALE CALCOLATA SULLA BASE DEI VIGENTI VINCOLI DI SPESA

COMUNE DI	PONTE SAN NICOLO'	
ANNO	2023	
POPOLAZIONE (abitanti)	13.199	
CLASSE	F	
VALORE SOGLIA	27,00%	
SPESA PERSONALE	2.220.941,82 €	
MEDIA ENTRATE CORRENTI	8.270.239,13 €	
RAPPORTO SPESE DI PERSONALE / MEDIA ENTRATE CORRENTI	26,85%	
Rapporto max soglia	2.232.964,56 €	
CAPACITA' ASSUNZIONALE	12.022,74 €	
% MAX INCREMENTO ANNUALE PER I PRIMI 5 ANNI (2020-2024)	21,00%	
MAX INCREMENTO ANNUALE PER I PRIMI 5 ANNI (2020-2024)	439.244,24 €	
Resti assunzionali	96.598,70 €	
TOTALE CAPACITA' ASSUNZIONALE	12.022,74 €	
RIDUZIONE PERSONALE ENTRO IL 2025	NO	

I Comuni che si collocano al di sotto del valore soglia di cui al comma 1, possono incrementare la spesa di personale registrata nell'ultimo rendiconto approvato, per assunzioni di personale a tempo indeterminato, sino ad una spesa complessiva rapportata alle Entrate correnti, secondo le definizioni dell'art. 2, non superiore al valore soglia

In sede di prima applicazione e fino al 31 dicembre 2024, i comuni di cui all'art. 4, comma 2, possono incrementare annualmente, per assunzioni di personale a tempo indeterminato, la spesa del personale registrata nel 2018, secondo la definizione dell'art. 2, in misura non superiore al valore percentuale indicato dalla seguente Tabella 2, in coerenza con i piani triennali dei fabbisogni di personale e fermo restando il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio asseverato dall'organo di revisione e del valore soglia di cui all'art. 4, comma 1:

2. Per il periodo 2020-2024, i comuni possono utilizzare le facoltà assunzionali residue dei cinque anni antecedenti al 2020 in deroga agli incrementi percentuali individuati dalla Tabella 2 del comma 1, fermo restando il limite di cui alla Tabella 1 dell'art. 4, comma 1, di ciascuna fascia demografica, i piani triennali dei fabbisogni di personale e il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio asseverato dall'organo di revisione.

PROSPETTO DI CALCOLO: RAPPORTO SPESA DI PERSONALE/MEDIA ENTRATE CORRENTI

SPESA DEL PERSONALE		ENTRATE CORRENTI				
al lordo degli oneri riflessi ed al netto dell'IRAP, come rilevati nell'ultimo rendiconto della gestione approvato		media degli accertamenti di competenza riferiti alle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, considerate al netto del fondo crediti di dubbia esigibilità stanziato nel bilancio di previsione relativo all'ultima annualità considerata.				
ANNO	2023	ANNO			MEDIA	
Voce	IMPORTO	ENTRATE CORRENTI	2022	2021		2020
spesa di personale dipendente a tempo indeterminato e determinato macroaggregato 1	2.294.397	ENTRATA TIT.1	6.708.733	6.611.505	6.337.791	6.552.676
rapporti di collaborazione coordinata e continuativa, somministrazione di lavoro, personale di cui all'art. 110		ENTRATA TIT.2	695.287	754.500	1.089.861	846.549
soggetti a vario titolo utilizzati, senza estinzione del rapporto di pubblico impiego, in strutture e organismi variamente denominati partecipati o comunque facenti capo all'ente	-	ENTRATA TIT.3	1.239.005	1.269.060	914.975	1.141.013
Altro decurtazioni	73.456	FCDE bilancio di previsione anno 2022				270.000
TOTALE	2.220.942		8.643.025	8.635.066	8.342.627	8.270.239
dettaglio decurtazioni:						
(1) compensi incentivi funzioni tecniche	€ 5.898,22					
(2) arretrati 2019-2020-2021 applicazione ccnl 2019/2021	€ 67.557,43					
riferimenti normativi/interpretativi per decurtazioni:						
(1) Corte Conti Liguria (delib. 1/2022) Abruzzo (delib.249/2021) Lombardia (delib. 73/2021)						
(2) art. 3, comma 4 ter, D.L. 36/2022						
spesa di personale dipendente a tempo indeterminato e determinato macroaggregato 1 anno 2018 x calcolo soglia max 2020/2024	2.091.639,23					

PROSPETTO DI CALCOLO: RESTI ASSUNZIONALI

	Anno	Importo
Resto assunzionale	2019	78.119,83 €
Resto assunzionale	2018	14.161,43 €
Resto assunzionale	2017	- €
Resto assunzionale	2016	4.317,44 €
Resto assunzionale	2015	- €
TOTALE		96.598,70 €

PROSPETTO DI CALCOLO: LIMITE DI SPESA PER LAVORO FLESSIBILE

LIMITE DI SPESA PER LAVORO FLESSIBILE		
	ai sensi dell'art. 36 del D.Lgs 165/2001, per il triennio 2023/2025, l'Ente potrà procedere all'assunzione di personale a tempo determinato, per comprovate esigenze di carattere esclusivamente temporaneo o eccezionale che si venissero a verificare, sulla base di effettive e motivate richieste da parte dei Responsabili di Settore, entro il limite di spesa annua massima consentita pari ad € 18.583,23 al quale non si applica la riduzione del 50% avendo rispettato l'obbligo di riduzione delle spese del personale di cui all'art. 1, commi 557 e 562, della L. 296/2006, salva la possibilità di deroga al vincolo di spesa previsto dall'art. 22, comma 1, del D.L. 50/2017, convertito nella L. 96/2017 così come stabilito dall'art. 9, comma 28 del D.L. 78/2010	
	Limite di spesa massima consentita per lavoro flessibile corrispondente alla spesa sostenuta per l'anno 2009 pari a	€ 18.583,23
anno 2023	Importo disponibile	€ 18.583,23
	Spesa prevista per personale a tempo determinato o somministrato	€ 0,00
	Disponibilità residua	€ 18.583,23
anno 2024	Importo disponibile	€ 18.583,23
	Spesa prevista per personale a tempo determinato o somministrato	€ 0,00
	Disponibilità residua	€ 18.583,23
anno 2025	Importo disponibile	€ 18.583,23
	Spesa prevista per personale a tempo determinato o somministrato	€ 0,00
	Disponibilità residua	€ 18.583,23

PROSPETTO DI CALCOLO: RISPETTO DEL LIMITE DI SPESA DEL TRIENNIO 2011/2013

LIMITE SPESA MEDIA TRIENNIO 2011/2013
€ 2.073.026,47

Previsioni	2023	2024	2025
Spese per il personale dipendente	2.316.195,83	2.446.393,00	2.446.393,00
I.R.A.P.	152.794,00	160.270,00	160.270,00
Spese per il personale in comando	0,00	0,00	0,00
Incarichi professionali art.110 comma 1-2 TUEL	0,00	0,00	0,00
Buoni pasto	17.000,00	17.000,00	17.000,00
Altre spese per il personale	19.000,00	19.000,00	19.000,00
TOTALE GLOBALE SPESE PERSONALE	2.504.989,83	2.642.663,00	2.642.663,00
Descrizione deduzione	Previsioni 2023	Previsioni 2024	Previsioni 2025
Spese personale categorie protette	59.000,00	59.000,00	59.000,00
Spese per lavoro straordinario elettorale	0,00	50.000,00	50.000,00
Rimborsi spesa per proprio personale (incluso segretario) in comando o in convenzione	85.358,80	96.900,00	96.900,00
Diritti di segreteria al Segretario generale	13.921,00	13.921,00	13.921,00
Emolumenti per arretrati relativi ad anni precedenti	273.437,77	301.540,13	301.540,13
Compensi per progettazione interna	30.000,00	30.000,00	30.000,00
Oneri a carico Ente per Fondo Perseo	7.046,84	4.940,00	4.940,00
Irap relativi a rinnovi contrattuali	16.775,42	18.653,92	18.653,92
Irap relativa a progettazioni interne	2.100,00	2.100,00	2.100,00
Irap si straordinario elettorale	0,00	5.000,00	5.000,00
Irap su categorie protette	0,00	0,00	0,00
Spese per indagini ISTAT	15.000,00	15.000,00	15.000,00
Irap su indagini ISTAT	1.020,00	1.020,00	1.020,00
TOTALE DEDUZIONI SPESE PERSONALE	503.659,83	598.075,05	598.075,05
TOTALE NETTO SPESE PERSONALE	2.001.330,00	2.044.587,95	2.044.587,95

STIMA DEL TREND DELLE CESSAZIONI

ANNO	CESSAZIONI							
	n° unità	area CCNL 2019-2021	Cat.	profilo professionale CCNL 2019-2021	Settore di appartenenza	Ore settimanali	Valore fabbisogno CCNL 2019-2021	modalità di cessazione
2022	1	Area Funzionari/EQ	D1	Specialista dell'area Assistenza Sociale	Settore 5° Servizi alla Persona	36	26.272,48	dimissioni volontarie dal 16/11/2022
					Totale valore cessazioni anno 2022		26.272,48	
2023	1	Area Funzionari/EQ	D3	Specialista in attività tecniche	Settore 3° Uso ed Assetto del Territorio	36	30.739,28	collocamento a riposo dal 01/04/2023
2023	1	Area Operatori Esperti	B3	Collaboratore Tecnico	Settore 4° - Lavori Pubblici	36	22.652,19	collocamento a riposo dal 01/05/2023
2023	1	area istruttori	C	Istruttore Amm. Contabile	Settore 2° Servizi Finanziari	36	24.188,66	collocamento a riposo dal 01/06/2023
2023	1	area istruttori	C	Istruttore Amministrativo	Settore 5° Servizi alla Persona	36	24.188,66	collocamento a riposo dal 01/11/2023
2023	1	Area Funzionari/EQ	D1	Specialista in attività Amm. Contabili	Settore 2° Servizi Finanziari	36	26.272,48	dimissioni volontarie dal 15/05/2023
2023	1	Area Operatori Esperti	B1	Cuoco	Settore 5° Servizi alla Persona	36	0,00	mobilità interna in uscita dal 01/11/2023
					Totale valore cessazioni anno 2023		128.041,27	
2024	1	Area Funzionari/EQ	D3	Specialista in attività Amm. Contabili	Settore 2° Servizi Finanziari	36	30.739,28	collocamento a riposo dal 01/10/2024 (data presunta)
2024	1	Area Funzionari/EQ	D1	Specialista in attività Amm. Contabili	Servizi di Staff – Servizio Gestione Risorse Umane	36	26.272,48	collocamento a riposo dal 01/06/2024 (data presunta)
2024	1	Area Operatori Esperti	B3	Collaboratore Amministrativo	Settore 1° Affari Generali	36	22.652,19	collocamento a riposo dal 01/05/2024 (data presunta)
					Totale valore cessazioni anno 2024		79.663,95	
2025	1	Area Funzionari/EQ	D1	Specialista in attività amministrative	Settore 3° Uso ed Assetto del Territorio	36	26.272,48	collocamento a riposo dal 31/07/2025 (data presunta)
2025	1	Area Operatori Esperti	B3	Collaboratore Tecnico	Settore 4° - Lavori Pubblici	36	22.652,19	collocamento a riposo dal 31/07/2025 (data presunta)
2025	1	Area Istruttori	C	Istruttore Amministrativo	Settore 1° Affari Generali	30	20.092,03	collocamento a riposo dal 30/06/2025 (data presunta)
					Totale valore cessazioni anno 2025		69.016,70	
					Totale valore cessazioni triennio 2023/2025		302.994,40	

OBIETTIVI DI TRASFORMAZIONE DELL'ALLOCAZIONE DELLE RISORSE

STRATEGIA DI COPERTURA DEL FABBISOGNO

ANNO	ASSUNZIONI							
	n° unità	area CCNL 2019-2021	Cat.	profilo professionale CCNL 2019-2021	Settore di destinazione	Ore settimanali	Valore fabbisogno CCNL 2019-2021	strategie di reclutamento
2023	1	Area Funzionari/EQ	D	Specialista dell'area Assistenza Sociale	Settore 5° Servizi alla Persona	36	26.272,48	concorso pubblico o utilizzo graduatorie di altro ente o mobilità esterna
2023								
2023	1	Area Operatori Esperti	B	collaboratore tecnico	Settore 4° - Lavori Pubblici	36	21.504,80	concorso pubblico o utilizzo graduatorie di altro ente o mobilità esterna
2023	1	Area Istruttori	C	Istruttore Amm. Contabile	Settore 2° Servizi Finanziari	36	24.188,66	concorso pubblico o utilizzo graduatorie di altro ente o mobilità esterna
2023								
2023	1	Area Funzionari/EQ	D	Specialista in attività Amm. Contabili	Settore 2° Servizi Finanziari	36	26.272,48	concorso pubblico o utilizzo graduatorie di altro ente o mobilità esterna
2023	1	Area Operatori Esperti	B	Collaboratore Amministrativo	Settore 5° Servizi alla Persona	36	0,00	mobilità interna in entrata dal 01/11/2023
					Totale valore assunzioni anno 2023		98.238,42	
2024	1	Area Funzionari/EQ	D	Specialista in attività tecniche	Settore 3° Uso ed Assetto del Territorio	36	26.272,48	concorso pubblico o utilizzo graduatorie di altro ente o mobilità esterna
2024	1	Area Istruttori	C	Istruttore Amm. Contabile	Settore 2° Servizi Finanziari	36	24.188,66	concorso pubblico o utilizzo graduatorie di altro ente o mobilità esterna
2024	1	Area Funzionari/EQ	D	Specialista in attività Amm. Contabili	Settore 2° Servizi Finanziari	36	26.272,48	concorso pubblico o utilizzo graduatorie di altro ente o mobilità esterna
2024	1	Area Funzionari/EQ	D	Specialista in attività Amm. Contabili	Servizi di Staff – Servizio Gestione Risorse Umane	36	26.272,48	concorso pubblico o utilizzo graduatorie di altro ente o mobilità esterna
2024	1	Area Operatori Esperti	B	Collaboratore Amministrativo	Settore 1° Affari Generali	36	21.504,80	concorso pubblico o utilizzo graduatorie di altro ente o mobilità esterna
					Totale valore assunzioni anno 2024		124.510,90	
2025	1	Area Istruttori	C	Istruttore Amministrativo	Settore 3° Uso ed Assetto del Territorio	36	24.188,66	concorso pubblico o utilizzo graduatorie di altro ente o mobilità esterna
2025	1	Area Operatori Esperti	B	Collaboratore Tecnico	Settore 4° - Lavori Pubblici	36	21.504,80	concorso pubblico o utilizzo graduatorie di altro ente o mobilità esterna
2025	1	Area Istruttori	C	Istruttore Amministrativo	Settore 1° Affari Generali	36	24.188,66	concorso pubblico o utilizzo graduatorie di altro ente o mobilità esterna
					Totale valore assunzioni anno 2025		69.882,12	
					Totale valore assunzioni triennio 2023/2025		292.631,44	

3.3.3 - FORMAZIONE DEL PERSONALE

3.3.3.1 PREMESSA

Indicazioni strategiche per la programmazione e la progettazione della formazione del personale delle amministrazioni pubbliche sono individuate dalla stessa norma introduttiva del PIAO (art. 6 del d.l. n. 80 del 2021), che indica, quali priorità della formazione, quelle finalizzate *“al raggiungimento della completa alfabetizzazione digitale, allo sviluppo delle conoscenze tecniche e delle competenze trasversali e manageriali, l'accrescimento culturale e dei titoli di studio del personale, correlati all'ambito d'impiego e alla progressione di carriera del personale”* (art. 6, comma 2, lett. b).

A livello di enti territoriali, occorre inoltre rammentare che il CCNL Funzioni Locali 2019-2021, sottoscritto il 16.11.2022, **all'art. 54** *“Principi generali e finalità della formazione”* prevede che le attività formative programmate nei documenti di pianificazione debbano essere funzionali, tra l'altro a:

a) *“assicurare il supporto conoscitivo al fine di assicurare l'operatività dei servizi migliorandone la qualità e l'efficienza con particolare riguardo allo sviluppo delle competenze digitali”;*

b) *“garantire l'aggiornamento professionale in relazione all'utilizzo di nuove metodologie lavorative ovvero di nuove tecnologie, nonché il costante adeguamento delle prassi lavorative alle eventuali innovazioni intervenute, anche per effetto di nuove disposizioni legislative”.*

Al riguardo **l'art. 56 del citato CCNL** *“Pianificazione strategica di conoscenze e saperi”* stabilisce che *“Gli enti, nell'ambito di quanto previsto dall'art. 54 (Principi generali e finalità della formazione) comma 3, favoriscono misure formative finalizzate alla transizione digitale nonché interventi di supporto per l'acquisizione e l'arricchimento delle competenze digitali, in particolare quelle di base”.*

Inoltre, **l'art. 55 del citato CCNL** *“Destinatari e processi della formazione”* stabilisce che *“Nell'ambito dei piani di formazione sono individuate attività di formazione che si concludono con l'accertamento dell'avvenuto accrescimento della professionalità del singolo dipendente, attestato attraverso certificazione finale delle competenze acquisite, da parte dei soggetti che l'hanno attuata, in collegamento con le progressioni economiche”.*

Per cogliere gli obiettivi sopra richiamati, è necessario che la formazione del personale sia inserita al centro dei processi di pianificazione e programmazione delle amministrazioni pubbliche; essa deve essere coordinata e integrata con gli obiettivi programmatici e strategici di performance dell'amministrazione, trovando una piena integrazione nel ciclo della performance e con le politiche di reclutamento, valorizzazione e sviluppo delle risorse umane.

Nella cornice ora delineata, il Ministro per la pubblica amministrazione ha adottato, in data **23 marzo 2023**, la **Direttiva “Pianificazione della formazione e sviluppo delle competenze funzionali alla transizione digitale, ecologica e amministrativa promosse dal Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza”**. La Direttiva mira a fornire indicazioni metodologiche e operative alle amministrazioni per la pianificazione, la gestione e la valutazione delle attività formative al fine di promuovere lo sviluppo delle conoscenze e delle competenze del proprio personale.

3.3.3.2 PRIORITÀ STRATEGICHE IN TERMINI DI RIQUALIFICAZIONE O POTENZIAMENTO DELLE COMPETENZE

Sono ritenuti prioritari, in correlazione con gli obiettivi strategici generali dell'ente, come individuati nella sezione Valore pubblico, i seguenti ambiti di formazione:

a) a livello generale (conoscenze trasversali):

- competenze informatiche e digitali del personale
- nuovo codice dei contratti pubblici
- etica e codici di comportamento, prevenzione della corruzione, trasparenza
- procedimento amministrativo e tecniche di redazione dei provvedimenti
- sicurezza e salute sul luogo di lavoro
- privacy e tutela dei dati personali

b) a livello specifico (conoscenze richieste dal settore/ufficio di appartenenza)

Settore/Servizio	Ambito di formazione	Personale interessato
SERVIZI DI STAFF		
Servizio personale	Applicazione del nuovo CCNL Funzioni Locali del 16/12/2022	Personale Servizio Personale
AFFARI GENERALI		
Servizio Segreteria	Aggiornamento su normative in materia di protocollo, notificazione atti, contratti, gestione amm.va amministratori.	Personale Servizio Segreteria
Servizio Attività Produttive	Aggiornamento su normative in materia in materia di commercio, pubblici esercizi e Suap	Personale Servizio Attività Produttive
Servizi Demografici	Aggiornamento su normative in materia di Anagrafe, Stato Civile, Elettorale, Leva.	Personale servizi demografici
Servizio Polizia Locale	Aggiornamento su normative in materia di polizia locale	Personale Polizia Locale
SERVIZI FINANZIARI		
Servizio Ragioneria	Gestione contabile finanziamenti PNRR/PNC	Personale Servizio Ragioneria
Servizio Tributi	Aggiornamento su normative in materia di Imposte e Tasse.	Personale Servizio Tributi
Servizio Informatizzazione	Aggiornamento su normative in materia di sviluppo, sicurezza informatica e protezione dati sensibili D. Lgs. 196/2003.	Personale servizio Informatizzazione
	Gestione e rendicontazione fondi PNRR per PA digitale	
URBANISTICA E TERRITORIO		
Uso e Assetto Territorio	Aggiornamento su normative in materia di urbanistica e catasto.	Personale Tecnico Edilizia Privata
Uso e Assetto Territorio	Aggiornamento su normative in materia di risparmio energetico negli edifici	Personale Tecnico Edilizia Privata
LAVORI PUBBLICI		
Lavori Pubblici	Gestione e rendicontazione fondi PNRR per opere pubbliche	Personale Tecnico LL.PP.
Lavori Pubblici	Aggiornamento su codice dell'ambiente D. Lgs. 152/2016.	Personale servizio ambiente
Lavori Pubblici	Approfondimento conoscenze in merito agli espropri (D.P.R. 327/2001 e L.R. 27/2003).	Personale tecnico
SERVIZI ALLA PERSONA		

Settore/Servizio	Ambito di formazione	Personale interessato
Servizi Sociali	Aggiornamento sulle disposizioni di legge, nuove o previgenti, specifiche di settore, in particolare qualora prevedano l'attivazione di ulteriori servizi o sportelli informativi in favore dell'utenza; formazione su tematiche di pertinenza dei Servizi Sociali, anche sulla gestione dei volontari di Servizio Civile.	Personale servizi sociali
Servizi Sociali	Affidamento di servizi sociali in base al Codice del terzo settore	Personale servizi sociali
Servizio Pubblica Istruzione e Sport	Aggiornamento sulla normativa vigente e sulle disposizioni di legge, nuove o previgenti, specifiche di settore, in particolare qualora prevedano l'attivazione di ulteriori servizi o sportelli informativi in favore dell'utenza; formazione su tematiche di pertinenza del Servizio Istruzione/Sport	Personale servizio istruzione sport
Servizio Cultura e Biblioteca	Aggiornamento sulle procedure di catalogazione dei libri e sui programmi informatici di gestione della documentazione libraria. Formazione su tematiche di competenza del Servizio Cultura e Biblioteca e sulla gestione dei volontari di Servizio Civile.	Personale servizio biblioteca

I Responsabili di Settore potranno valutare, in corso d'anno, di individuare altri ambiti di formazione prioritari a livello specifico, in aggiunta o in sostituzione di quelli sopra individuati, in particolare a seguito di introduzione di modifiche a livello normativo che impattino sui procedimenti di competenza del Settore stesso.

3.3.3.3 RISORSE INTERNE ED ESTERNE DISPONIBILI E/O "ATTIVABILI" AI FINI DELLE STRATEGIE FORMATIVE

Le strategie formative possono essere attuate sia con ricorso a formatori interni (se le professionalità interne lo consentono) sia esterni (attraverso il ricorso a soggetti specializzati).

In via preferenziale, devono essere privilegiati i corsi di formazione on line (webinar, e-learning, ecc.), che consentono di ottimizzare tempi e risorse. Inoltre, devono essere privilegiati i corsi di formazione che prevedono, alla loro conclusione, l'acquisizione di una certificazione finale delle competenze acquisite (es. tramite test di verifica dell'apprendimento) e, in via subordinata, l'acquisizione di un attestato di partecipazione/frequenza con indicazione delle ore di formazione erogate.

E' consigliata in particolare la frequenza a corsi di formazione erogati per lo più gratuitamente da enti qualificati e riconosciuti quali:

- ANCI nazionale al seguente link:
<https://www.anci.it/tag/formazione/>
- ANCI Veneto ai seguenti link:
<http://www.anciveneto.org/convegni-in-programma.html>
<http://www.anciveneto.org/convegni-2.html>
<http://www.anciveneto.org/formazionePL> (specifico per la Polizia Locale)

- Fondazione IFEL ai seguenti link:
<https://www.fondazioneifel.it/formazione-ifel-20>
<https://elearning.fondazioneifel.it/course/index.php?categoryid=3>
- Formez PA ai seguenti link
<http://learn.formez.it/login/index.php>
<http://eventipa.formez.it/>
- Piattaforma Syllabus (per le competenze digitali della PA) al seguente link:
<https://www.syllabus.gov.it/>

Qualora la partecipazione al corso di formazione sia prevista a pagamento, è onere del Responsabile di Settore gestire responsabilmente le risorse finanziarie a disposizione, assicurando una opportuna alternanza tra il personale beneficiario.

In base agli ambiti di formazione individuati al punto 3.3.3.2, si dispone quanto segue:

a) a livello generale (conoscenze e competenze trasversali):

AMBITO DI FORMAZIONE	MODALITA' DI EROGAZIONE DELLA FORMAZIONE	TIPOLOGIA DI FORMAZIONE
competenze informatiche e digitali del personale	Accesso alla piattaforma Syllabus	obbligatoria
nuovo codice dei contratti pubblici	Accesso alla piattaforma https://elearning.fondazioneifel.it o ad altro portale indicato dal RASA e/o dal RPCT	consigliata
etica e codici di comportamento, prevenzione della corruzione, trasparenza	Accesso alla piattaforma https://elearning.fondazioneifel.it o ad altro portale indicato dal RPCT	obbligatoria
procedimento amministrativo e tecniche di redazione dei provvedimenti	Accesso alla piattaforma https://elearning.fondazioneifel.it	consigliata
sicurezza e salute sul luogo di lavoro	in presenza presso la sede comunale dalla ditta incaricata	obbligatoria
privacy e tutela dei dati personali	in presenza presso la sede comunale dal DPO incaricato	obbligatoria

b) a livello specifico (conoscenze e competenze richieste dal settore/ufficio di appartenenza)

Spetta al singolo Responsabile di Settore elaborare i percorsi di formazione individuale di ciascun dipendente assegnato al Settore medesimo, pianificando, autorizzando e gestendo le esigenze formative del singolo e/o del gruppo, in base alle mansioni svolte, al livello di responsabilità rivestito nell'organizzazione, al fabbisogno formativo specifico.

3.3.3.4 MISURE VOLTE AD INCENTIVARE E FAVORIRE L'ACCESSO A PERCORSI DI ISTRUZIONE E QUALIFICAZIONE DEL PERSONALE (LAUREATO E NON):

L'ente, nell'ottica di favorire percorsi di studio e di perseguire una crescente specializzazione del personale, intende incentivare e favorire l'accesso a percorsi di istruzione e qualificazione personale con le seguenti misure:

- Stanziamento, nel bilancio di previsione e all'interno del PEG di ciascun Settore, di idonee risorse per il finanziamento di iniziative formative
- Valorizzazione della partecipazione ad iniziative formative nell'ambito dell'attribuzione dei premi correlati alla performance
- Valorizzazione della partecipazione ad iniziative formative nell'ambito delle procedure per lo sviluppo della carriera (attribuzione di differenziali stipendiali, passaggio tra aree)
- Collegamento con il sistema di valutazione della performance individuale, inteso come strumento di sviluppo della risorsa umana

A livello prettamente gestionale/operativo, anche al fine di semplificare e velocizzare i procedimenti di attivazione dei corsi di formazione, si prevedono le seguenti misure: la gestione "finanziaria" dei corsi di formazione del personale dipendente viene condotta in modalità "decentrata", anziché "accentrata" sull'Ufficio Personale. Nello specifico:

- ✓ Ciascun dipendente non titolare di incarico di EQ deve richiedere preliminarmente al proprio Responsabile di Settore l'autorizzazione alla partecipazione al corso, corredata del relativo programma; i dipendenti titolari di incarico di EQ devono richiedere l'autorizzazione al Segretario Generale; la richiesta deve essere presentata con sufficiente anticipo rispetto alla data di svolgimento del corso per consentire l'assunzione del relativo impegno di spesa (se il corso non è gratuito);
- ✓ A seguito dell'autorizzazione ricevuta, il dipendente interessato consegna all'Ufficio Personale copia della medesima, unitamente al programma del corso;
- ✓ Se il corso è a pagamento, il Responsabile del Settore competente adotta la relativa determinazione di impegno di spesa, a valere sul capitolo specifico a lui assegnato con il PEG, e il conseguente atto di liquidazione;
- ✓ Il dipendente interessato deve far risultare la sua partecipazione al corso con apposita timbratura (codice 162);
- ✓ A corso ultimato, il dipendente interessato deve consegnare all'Ufficio Personale la consueta scheda di valutazione del corso, unitamente a copia del relativo attestato di partecipazione (o analogo documento probatorio rilasciato dall'ente formatore, es. open badge, ecc.), che confluirà nel fascicolo personale del dipendente;
- ✓ L'Ufficio Personale provvederà annualmente ad elaborare il report sull'attività complessiva di formazione erogata dall'ente, trasmettendolo al Responsabile interno per la qualità, ai fini dell'ottenimento della relativa certificazione.

E' onere di ciascun dipendente interessato trasmettere tempestivamente al Servizio Personale la documentazione utile attestante l'avvenuta partecipazione all'attività formativa, ai fini del successivo inserimento nel fascicolo personale del dipendente.

E' demandata al Segretario Generale l'adozione di eventuali ulteriori atti che disciplinino operativamente e nel dettaglio gli aspetti organizzativi interni necessari ed opportuni per la migliore attuazione del presente piano di formazione del personale.

3.3.3.5 OBIETTIVI E RISULTATI ATTESI DELLA FORMAZIONE:

Alla luce della sopra richiamata Direttiva del Ministro per la pubblica amministrazione in data 23 marzo 2023, recante “Pianificazione della formazione e sviluppo delle competenze funzionali alla transizione digitale, ecologica e amministrativa promosse dal Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza”, si definiscono per il triennio 2023/2025 gli obiettivi ed i risultati attesi per la formazione dei dipendenti, come di seguito esplicitato:

INDICATORE	RISULTATI ATTESI ANNO 2023	RISULTATI ATTESI ANNO 2024	RISULTATI ATTESI ANNO 2025
N. di dipendenti che hanno seguito almeno un'attività formativa nell'anno	Tutti i dipendenti (esclusa squadra operai e dipendenti che cessano dal servizio nel 2023)	Tutti i dipendenti (esclusa squadra operai e dipendenti che cessano dal servizio nel 2024)	Tutti i dipendenti (esclusa squadra operai e dipendenti che cessano dal servizio nel 2025)
N. ore di formazione pro capite seguite da ciascun dipendente	Almeno n. 24 ore annue per ciascun dipendente (esclusa squadra operai e dipendenti che cessano dal servizio nel 2023)	Almeno n. 24 ore annue per ciascun dipendente (esclusa squadra operai e dipendenti che cessano dal servizio nel 2024)	Almeno n. 24 ore annue per ciascun dipendente (esclusa squadra operai e dipendenti che cessano dal servizio nel 2025)
n. dipendenti abilitati in piattaforma Syllabus	Tutti i dipendenti (esclusa squadra operai e dipendenti che cessano dal servizio nel 2023)	Tutti i dipendenti (esclusa squadra operai e dipendenti che cessano dal servizio nel 2024)	Tutti i dipendenti (esclusa squadra operai e dipendenti che cessano dal servizio nel 2025)
n. dipendenti che hanno completato l'attività di <i>assessment</i> e avviato la formazione dentro la piattaforma Syllabus	Almeno il 30% dei dipendenti in servizio (esclusa squadra operai e dipendenti che cessano dal servizio nel 2023)	Ulteriore quota di almeno il 25% dei dipendenti in servizio (esclusa squadra operai e dipendenti che cessano dal servizio nel 2024)	Ulteriore quota di almeno il 20% dei dipendenti in servizio (esclusa squadra operai e dipendenti che cessano dal servizio nel 2025)
n. dipendenti che hanno conseguito un livello di padronanza superiore a quello riscontrato in esito al test di <i>assessment</i> iniziale nella piattaforma Syllabus, per almeno n. 8 delle 11 competenze descritte nel Syllabus	Almeno il 30% dei dipendenti in servizio (esclusa squadra operai e dipendenti che cessano dal servizio nel 2023)	Ulteriore quota di almeno il 25% dei dipendenti in servizio (esclusa squadra operai e dipendenti che cessano dal servizio nel 2024)	Ulteriore quota di almeno il 20% dei dipendenti in servizio (esclusa squadra operai e dipendenti che cessano dal servizio nel 2025)