



COMUNE DI SORI
Città Metropolitana di Genova

**PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ
E ORGANIZZAZIONE
DEL COMUNE DI SORI
(PIAO) – 2023/2025**

**Sottosezione
ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO**

3.1 Struttura organizzativa

ORGANIGRAMMA

GIUNTA COMUNALE	SINDACO	CONSIGLIO COMUNALE
SECRETARIO COMUNALE		
AREA AMMINISTRATIVA		
AREA ECONOMICO - FINANZIARIA		
AREA TECNICA		
AREA VIGILANZA		
AREA SOCIALE		

La struttura organizzativa dell'Ente è articolata in Aree, Servizi ed Uffici od unità operative (art. 6 e 7 del Regolamento Comunale sull'ordinamento generale e sull'organizzazione degli uffici e dei servizi) definite con deliberazione di Giunta Comunale n. 83 del 01.09.2022.

Sono attribuiti incarichi di elevata qualificazione e posizione organizzativa alle seguenti aree:

- Amministrativa;
- Economico – finanziaria;
- Tecnica;
- Vigilanza;

Con decreto n. 2 del 19.01.2022 il Sindaco è stato nominato pro-tempore responsabile dell'Area Sociale ex art. 53, comma 23 della l. 23 dicembre 2000 n. 388.

Il coordinamento generale è attribuito al Segretario Comunale.

Tabella Approvata con Deliberazione di Giunta Comunale n. 83 del 01.09.2022

AREE	SERVIZI
AMMINISTRATIVA	Servizio Stato Civile e Anagrafe
	Servizio Elettorale, Leva e statistica
	Servizio Affari Generali *
	Servizio Commercio Attività Produttive
	Toponomastica
	Servizio Turismo
	Servizio Sport e tempo libero
	Servizio Sistema informatico
ECONOMICO FINANZIARIA	Servizio Finanziario
	Servizio Tributi
	Servizio Economato – Inventario – Libro cespiti
	Servizio Trattamento Giuridico Economico Personale
	Servizio Gestione Risorse Umane
	Servizio Controllo Gestione
	Servizio Controllo Interno
	Gestione contratti cimiteriali
	Servizio patrimonio (gestione amministrativa-contabile)
	Servizio LL.PP.
	Servizio Urbanistica Edilizia Privata

	TECNICA	Servizio Ambiente	
		Servizio Demanio Marittimo	
		Servizio Espropri	
		Servizio Tecnico Manutentivo	
		Servizio Protezione Civile	
	SERVIZI SOCIALI	Servizio Socio Assistenziale	
		Ambito Sociale	
		Servizio Cultura e Istruzione	
	POLIZIA LOCALE	Servizio Polizia Locale	
		Servizio Mercati e Commercio su Aree Pubbliche	

3.2 Organizzazione del lavoro agile

P.O.L.A. – PIANO ORGANIZZATIVO DEL LAVORO AGILE

L'Ente conferma quanto approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 138 del 28.12.2022.

3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale

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

CONSISTENZA DEL PERSONALE AL 31 DICEMBRE 2022:

Categoria	Posti coperti alla data del 31.12.2022	
	FT	PT
D	4	1
C	14	1
B	5	1
A	1	-
Totale	24	3

3.3.2 Programmazione strategica delle risorse umane

Il Comune di Sori, con deliberazione di Giunta Comunale n. 46 del 01.06.2023 ha approvato il Piano triennale del Fabbisogno del personale 2023-2025.

VISTA la delibera della Giunta Comunale n. 17 del 29.03.2022 ad oggetto *“Adozione Piano delle azioni positive approvato per il triennio 2022-2024 per la parità uomo-donna nel lavoro”*;

VISTA la delibera della Giunta Comunale n. 44 del 25.05.2023 ad oggetto *“Riconnizione annuale delle condizioni di soprannumero e di eccedenze di personale per l’anno 2023”*;

VISTA la delibera della Giunta Comunale n. 20 del 01.04.2022 ad oggetto *“Piano Triennale del Fabbisogno del Personale 2022/2023/2024”*;

VISTA la delibera della Giunta Comunale n. 140 del 30.12.2022 ad oggetto *“Piano Triennale del Fabbisogno del Personale 2022/2023/2024. Modifica.”*;

VISTA la deliberazione del Consiglio Comunale n. 8 del 08. 05.2023 avente ad oggetto *“Approvazione del rendiconto della gestione per l’esercizio 2022 ai sensi dell’art. 227, d. lgs. 267/2000 e d. lgs. 118/2011”*;

PREMESSO CHE:

- l’art. 2 del d.lgs.165/2001 stabilisce che le amministrazioni pubbliche definiscono le linee fondamentali di organizzazione degli uffici;
- l’art. 4 del d.lgs. 165/2001 stabilisce che gli organi di governo esercitano le funzioni di indirizzo politico amministrativo attraverso la definizione di obiettivi, programmi e direttive generali;
- l’art.6 del D.Lgs. 165/2001, come modificato dall’art.4 del D. Lgs. N.75/2017, il quale disciplina l’organizzazione degli uffici ed il Piano triennale del fabbisogno del personale;
- l’art. 89 del d.lgs. 267/2000 prevede che gli enti locali provvedono alla rideterminazione delle proprie dotazioni organiche, nonché all’organizzazione e gestione del personale nell’ambito della propria autonomia normativa ed 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;

RILEVATA la propria competenza generale e residuale in base al combinato disposto degli artt. 42 e 48, commi 2 e 3, del d.lgs. 267/2000, e dato atto che l’ente può modificare, in qualsiasi momento, la programmazione triennale del fabbisogno di personale approvata, 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;

CONSIDERATO che con le nuove dinamiche in ordine alle politiche organizzative e del lavoro ed in

particolare le disposizioni di contenimento della spesa di personale disposte dalla vigente normativa, si ritiene di procedere alla pianificazione del fabbisogno di personale nel rispetto dei vincoli e dei limiti fissati dalla normativa vigente;

- che con tale provvedimento si adempie alle disposizioni di cui al Testo Unico sull’Ordinamento degli Enti Locali in virtù delle quali gli organi di vertice delle amministrazioni sono tenuti alla pianificazione triennale del fabbisogno di personale, comprensivo delle unità di cui alla legge 12 marzo 1999 n.68;

- che in tal senso si è ritenuto di procedere alla definizione del Piano dei fabbisogni di personale 2023-2025, nel rispetto degli strumenti di programmazione già adottati, tenendo conto delle sopravvenute evoluzioni, nonché delle esigenze funzionali dell’Ente definite sulla base delle criticità emerse anche da un monitoraggio con le figure apicali dell’Ente e degli obiettivi contenuti nei vigenti documenti programmatici;

VISTO:

- l'art. 39 della Legge 27/12/1997, n. 449, nonché l'art. 91 del D.Lgs. 18/8/2000, n. 267 che ha introdotto l'obbligo della programmazione del fabbisogno e del reclutamento del personale, stabilendo, in particolare, che tale programma, attraverso l'adeguamento in tal senso dell'ordinamento interno dell'ente, non sia esclusivamente finalizzato a criteri di buon andamento dell'azione amministrativa, ma che tenda anche a realizzare una pianificazione di contenimento dei costi relativi al personale;
- l'art. 6, comma 2, del D.Lgs. 30/3/2001, n. 165, come modificato dall'art. 4 del D.Lgs. 25/5/2017, n. 75, ai sensi del quale le amministrazioni pubbliche adottano il Piano triennale dei fabbisogni di personale in coerenza con gli strumenti di pianificazione delle attività e delle performance nonché con le linee di indirizzo emanate ai sensi dell'art. 6-ter;
- l'art. 19, comma 8, della Legge 28/12/2001, n. 448 che attribuisce agli organi di revisione contabile degli Enti locali l'incarico di accertare e certificare che i documenti di programmazione del fabbisogno di personale siano improntati al rispetto del predetto principio di contenimento della spesa;

DATO ATTO che i provvedimenti attuativi dell'art. 33 del D.L. n. 34 del 30.04.2019, nella versione modificata dalla Legge di Bilancio 2020 (comma 853 della Legge n. 160/2019), stabiliscono che la spesa del personale, su cui calcolare il rapporto con le entrate correnti, non sia più solo quella consolidata (ex. Comma 557 della Legge 296/2006), ma affida al decreto ministeriale 17.03.2020, pubblicato nella G.U. N.108 del 27.4.2020 entrato in vigore dal 20.4.2020 l'individuazione della fascia nella quale collocare i Comuni in base al rapporto tra spesa di personale ed entrate correnti, stabilendo pertanto le nuove misure per la definizione delle capacità assunzionali di personale a tempo determinato;

VISTO l'art 33, comma 2, del predetto decreto che prevede, infatti, che "I Comuni possono procedere ad assunzioni di personale a tempo indeterminato 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, sino ad una spesa complessiva per tutto il personale dipendente, al lordo degli oneri riflessi a carico dell'amministrazione, non superiore al valore soglia definito come percentuale, differenziata per fascia demografica, della media delle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, considerate al netto del fondo crediti dubbia esigibilità stanziato nel bilancio di previsione. Con decreto del Ministro della pubblica amministrazione, di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze e il Ministro dell'Interno, previa intesa in sede di Conferenza Stato- Città ed autonomie locali, entro sessanta giorni dalla data di entrata in vigore del presente decreto sono individuate le fasce demografiche, i relativi valori soglia prossimi al valore medio per fascia demografica e le relative percentuali massime annuali di incremento del personale in servizio per i comuni che si collocano al di sotto del predetto valore soglia".

DATO ATTO che il decreto ministeriale cui la norma rinvia è stato adottato in data del 17 marzo 2020 ed è stato pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale n. 108 del 27 aprile 2020. Esso, sulla scorta dell'intesa raggiunta in seno alla Conferenza Stato - Città, dispiega i suoi effetti a partire dal 20 aprile 2020;

VERIFICATO che il nuovo regime introdotto con il predetto provvedimento prevede nuovi parametri ma non è dissimile da quello previgente, alla stregua del quale la spesa del personale deve essere contenuta entro determinati limiti generali e, al di sotto di questi, entro determinati limiti individuali.

A tal fine il decreto:

- con l'art. 3 - innanzitutto suddivide i comuni per fasce demografiche;

- con l'art. 4 - individua poi, con l'apposita tabella 1, i valori soglia di massima spesa del personale, diversi per fascia demografica di appartenenza, fornendo gli elementi per la relativa determinazione;

- con l'art. 5 - stabilisce infine le percentuali di incremento della spesa del personale, con l'apposita tabella 2, e le ipotesi di deroga, fermo il limite di spesa corrispondente al valore soglia della tabella

Ai fini della verifica, pertanto, la prima operazione da effettuare riguarda:

- a) l'individuazione della spesa del personale, comprensiva di oneri riflessi ed al netto dell'IRAP, desunta dall'ultimo rendiconto approvato. Il rendiconto di riferimento è quello dell'anno 2022;
- b) l'individuazione della media degli accertamenti di competenza riferiti alle entrate correnti degli ultimi tre rendiconti approvati, dedotto l'ammontare del fondo crediti di dubbia esigibilità stanziato nel bilancio di previsione dell'ultima annualità considerata. Il triennio di riferimento è quello 2020-2021-2022 ed il fondo crediti di dubbia esigibilità da considerare è quello desunto dal bilancio di ogni anno del triennio;
- c) la determinazione del rapporto tra la spesa di cui al punto a) e la media delle entrate di cui al punto b), espresso con valore percentuale;
- d) l'eventuale incremento della spesa del personale in riferimento alla percentuale di cui alla tabella 2. E' procedibile nel solo caso in cui il predetto rapporto sia inferiore al valore soglia della tabella 1;

Nel caso di specie, sulla base di quanto analiticamente accertato dall'Ufficio Personale dell'Ente che di seguito si riassume e come meglio evidenziato nell'**allegato C**:

- il Comune di **SORI** avendo una popolazione al 31.12.2022 pari a **4036** appartiene agli enti di **fascia D)** e il valore soglia di cui alla tabella 1 è pari al 27,20%;
- la spesa del personale dell'anno 2022, al netto dell'IRAP, è stata pari a **€. 983.465,17**;
- la media delle entrate del triennio 2020-2022, al netto del FCDE, è pari a **€. 4.829.435,39**;
- il rapporto tra le spese e le entrate di cui sopra è quindi pari al **21,48%**;
- ed è inferiore al valore soglia del **27,20%** (**€. 1.275.713,98** è la spesa massima di personale);

PRESO ATTO che i valori soglia ex art.4, c.1 e art.6 del DPCM 17.03.20 – Tab. 2 - per il Comune di SORI sono i seguenti:

- popolazione al 31.12.2022: n. 4036
- fascia D)
- valore soglia più basso 27,20%
- valore soglia più alto 31,20%
- incremento spesa personale massimo annuo 27% (2023);

CONSIDERATO altresì che in base alla previsione di spesa per il personale esercizio 2023:

- il parametro di virtuosità finanziaria previsto dal D.L. 34/2019 e dal DPCM 17 marzo 2020 si colloca al di sotto del "valore soglia" di spese di personale su entrate correnti, e precisamente nella percentuale del **21,48%**;
- di conseguenza il margine potenziale di spesa fino al raggiungimento del valore soglia secondo quanto previsto dall'art. 4 del DPCM citato è pari ad **€. 268.248,81 (allegato C)**;

DATO ATTO che la spesa totale per l'attuazione del piano triennale dei fabbisogni del personale 2023 – 2025 è pari a **€. 1.131.665,43** e quindi inferiore alla spesa potenziale massima pari ad **€. 1.275.713,98**.

VISTA la proposta di programmazione triennale dei fabbisogni di personale 2023-2025 a seguito di attenta valutazione:

a) del fabbisogno di personale connesso ad esigenze permanenti in relazione ai processi lavorativi svolti ed a quelli che si intendono svolgere;

b) delle possibili modalità di gestione dei servizi comunali al fine di perseguire gli obiettivi di carattere generale di efficienza, efficacia ed economicità della pubblica amministrazione;

c) dei vincoli cogenti in materia di spese di personale;

DATO ATTO altresì che entro i limiti di spesa sono stati quantificati anche limiti di spesa per il personale da impiegare in forme flessibili di lavoro ai sensi dell'art. 9, comma 28, D.L. 31 maggio 2010, n. 78 per complessivi Euro 65.261,00 (escluso oneri);

CONSIDERATA quindi la necessità di prevedere per il triennio 2023 – 2024 - 2025, nel rispetto dei predetti vincoli in materia di personale, assunzioni come specificato nell'**allegato A** sotto riportato;

3.3.4 Strategia di copertura del fabbisogno

ALLA

PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE PER IL TRIENNIO 2023-2025

ANNO 2023

TEMPO INDETERMINATO

Profilo professionale da coprire	Area	PT/FT	Modalità di reclutamento ¹					Tempi di attivazione procedura	
			Concorso pubblico	Selezione Centro impiego	Legge n. 68/1999	Progressione e di carriera	Stabil.		Estensione orario
Funzionario elevata qualificazione	Amministrativa	FT						Dal 98% al 100%	01.06.2023
Istruttore	Polizia Locale	FT						Dal 98% al 100%	01.06.2023
Operatore esperto	Tecnica	FT	X						01.07.2023
Istruttore	Economico – finanziaria	FT	X						01.07.2023
Istruttore	Polizia Locale	FT	X						01.09.2023

ANNO 2023

TEMPO DETERMINATO

Profilo professionale da coprire	Area	Modalità di reclutamento	Tempi di attivazione procedura
Istruttore	Economico – finanziaria	Legge 311/2004 art. 1, comma 557 (12 ore)	01.06.2023 – 31.12.2023
Istruttore	Polizia Locale	Concorso pubblico	01.07.2023 – 30.09.2023 (finanziati da Codice della Strada, art. 208, comma 4)
Istruttore	Polizia Locale	Concorso pubblico	01.07.2023 – 31.10.2023 (finanziati da Codice della Strada, art. 208, comma 4)
Istruttore	Amministrativa	Legge 311/2004 art. 1, comma 557 (6 ore)	01.07.2023 – 31.12.2023
Istruttore	Amministrativa	Legge 311/2004 art. 1, comma 557 (6 ore)	01.07.2023 – 31.12.2023

ANNO 2024 – NESSUNA PREVISIONE

ANNO 2025 – NESSUNA PREVISIONE

All. C

COMUNE DI SORI			
	ANNO		
<u>Calcolo del limite di spesa per assunzioni relativo all'anno</u>	2023		
			FASCIA
Popolazione al 31 dicembre	2022	4.036	d
Spesa di personale da ultimo rendiconto di gestione approvato	2022	1.007.465,17 €	
Spesa di personale da rendiconto di gestione 2018		1.045.120,22 €	
Entrate correnti da rendiconti di gestione dell'ultimo triennio	2020	5.198.310,00 €	
	2021	4.507.622,46 €	
	2022	4.782.373,70 €	

Media aritmetica degli accertamenti di competenza delle entrate correnti dell'ultimo triennio		4.829.435,39 €	
Importo Fondo crediti di dubbia esigibilità (FCDE) stanziato nel bilancio di previsione dell'esercizio	2022	139.310,45 €	
Media aritmetica delle entrate correnti del triennio al netto del FCDE		4.690.124,94 €	
Rapporto effettivo tra spesa di personale e entrate correnti nette			21,48%
Valore soglia del rapporto tra spesa di personale ed entrate correnti come da Tabella 1 DM			27,20%
Valore soglia massimo del rapporto tra spesa di personale ed entrate correnti come da Tabella 3 DM			31,20%
Incremento teorico massimo della spesa per assunzioni a tempo indeterminato		268.248,81 €	
Sommatoria tra spesa da ultimo rendiconto approvato e incremento da Tabella 1		1.275.713,98 €	
Percentuale massima di incremento spesa di personale da Tabella 2 DM nel periodo 2020-2024	2023		27,00%
Incremento annuo della spesa di personale in sede di prima applicazione Tabella 2 (2020-2024)		282.182,46 €	
Resti assunzionali disponibili (art. 5, c. 2)		0,00 €	
Migliore alternativa in presenza di resti assunzionali (Parere RGS)		282.182,46 €	
Tetto di spesa comprensivo del più alto tra incremento da Tab. 2 e resti assunzionali		1.327.302,68 €	
Confronto con il limite di incremento da Tabella 1 DM (Parere RGS)		1.275.713,98 €	

3.3.5 Formazione del personale

La formazione e l'aggiornamento del personale sono una esigenza indefettibile e basilare, che costituisce parte integrante e concreta dell'organizzazione del lavoro, come uno dei fattori determinati per assicurare il buon andamento, l'efficienza ed efficacia dell'attività amministrativa.

La formazione riveste un ruolo importante, oltre che per l'acquisizione di nuove competenze e l'aggiornamento di quelle esistenti, anche come fattore di crescita e innovazione.

In tale prospettiva, l'obiettivo principale della formazione viene ad essere quello della valorizzazione delle risorse umane, facendo leva non solo sulle conoscenze e competenze di tipo tecnico-professionale e relazionale, ma anche come stimolo alla motivazione, essenziale per il raggiungimento degli obiettivi e il miglioramento dei servizi, con positive ricadute sul benessere organizzativo.

Le indicazioni normative e contrattuali in materia di personale pubblico evidenziano peraltro l'obbligatorietà della formazione continua di tutto il personale.

Un ruolo strategico riveste la formazione obbligatoria in materia di prevenzione della corruzione, trasparenza e codici di comportamento, prevista da specifiche disposizioni (v. art.54 c.7 D.Lgs. 165/2001 e art.15 comma 5 DPR 16 aprile 2013, n.62). rivolta a sensibilizzare il personale sull'etica della legalità e della buona amministrazione e quindi non confinata puramente all'ambito penalistico.

Il Piano della Formazione del personale è il documento programmatico che, tenuto conto dei fabbisogni e degli obiettivi formativi, individua gli interventi formativi da realizzare nel corso dell'anno.

Attraverso la predisposizione del piano formativo si intende, essenzialmente, aggiornare le capacità e le competenze esistenti adeguandole a quelle necessarie a conseguire gli obiettivi programmatici dell'Ente per favorire lo sviluppo organizzativo dell'Ente e l'attuazione dei progetti strategici.

Per l'analisi dei fabbisogni, nell'ambito del processo di elaborazione di tale Piano, possono essere coinvolti i responsabili dei servizi, ai quali è stato richiesto di esporre le esigenze formative correlate alle specifiche funzioni relative agli uffici di propria competenza.

CONTENUTI DEL PIANO FORMATIVO

Il nucleo principale del Piano è rappresentato da interventi formativi di carattere trasversale, seppure intrinsecamente specialistico, che interessano e coinvolgono dipendenti appartenenti a diverse aree/servizi dell'Ente.

Il Piano comprende anche le iniziative volte al costante aggiornamento sulle materie e normative di interesse specialistico di competenza delle singole aree, anche su richiesta degli uffici interessati, in relazione alla esigenza di costante aggiornamento sulle novità normative, giurisprudenziali e tecniche.

Specifiche sezioni del Piano sono dedicate alla formazione in materia di anticorruzione e trasparenza, misura obbligatoria prevista dal Piano Nazionale Anticorruzione 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 in raccordo con i responsabili dei servizi e dal Responsabile del servizio prevenzione e protezione.

FORMAZIONE DI BASE

La formazione di base è rivolta soprattutto al personale neoassunto o al personale transitato in altro servizio a seguito di processi di mobilità o di riconversione professionale.

- ❖ Formazione di base per personale appartenente all'area degli istruttori;
- ❖ Formazione sull'utilizzo dei programmi informatici;
- ❖ Formazione in materia di contratti pubblici;

FORMAZIONE SPECIALISTICA TRASVERSALE

La formazione trasversale specialistica riguarda azioni formative rivolte al personale dipendente di varie categorie e profili professionali sulle materie di più estesa applicazione intersettoriale.

In aggiunta a tale formazione, nel corso dell'anno potranno essere organizzati anche momenti formativi o focus di aggiornamento rivolti al personale interno in occasione di modifiche riguardanti i processi interni o nuovi regolamenti e disposizioni di servizio.

FORMAZIONE CONTINUA

La formazione continua riguarda azioni formative di aggiornamento e approfondimento mirate al conseguimento di livelli di accrescimento professionale specifico sulle materie proprie delle diverse aree d'intervento del Comune.

Nel corso dell'anno saranno possibili, compatibilmente con le risorse disponibili, ulteriori interventi settoriali di aggiornamento a domanda qualora ne emerga la necessità in relazione a particolari novità normative, tecniche, interpretative o applicative afferenti a determinate materie.

FORMAZIONE IN MATERIA DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA

Il Responsabile della prevenzione della corruzione forma e aggiorna costantemente il personale assegnati ai settori cui competono procedimenti maggiormente esposti a rischi corruttivi. La formazione "mirata" e gli aggiornamenti utili vengono somministrati attraverso trasmissione per posta elettronica di approfondimenti e materiale opportunamente selezionato.

La modalità di realizzazione degli interventi formativi verrà individuata di volta in volta dal Responsabile della prevenzione della corruzione, tenuto conto del contenuto e dei destinatari delle specifiche iniziative formative, sentiti ove ritenuto necessario i responsabili dei servizi.

La frequenza ai corsi è considerata obbligatoria.

FORMAZIONE OBBLIGATORIA IN MATERIA DI SICUREZZA

La formazione di sicurezza nei luoghi di lavoro riguarda, in generale, i seguenti ambiti:

- Corso sulla sicurezza sul lavoro per neoassunti / tirocinanti
- Aggiornamento periodico lavoratori
- Utilizzo attrezzature di lavoro
- Formazione addetti emergenza (prevenzione incendio)
- Formazione addetti emergenza (primo soccorso)
- Aggiornamento periodico addetti emergenza (prevenzione incendio)
- Aggiornamento periodico addetti emergenza (primo soccorso)
- Aggiornamento annuale RLS
- Corso per rischio specifico di mansione lavorativa

In particolare, sono previsti i seguenti corsi:

- Corso di formazione generale per neoassunti
- Corso di formazione specifica per neoassunti
- Corso formazione Datore di Lavoro
- Corso formazione Preposti (ove presenti)
- Corso formazione RLS

MODALITA' FORMATIVA

Dopo la cessazione dell'emergenza da COVID-19 (31/3/2022), le attività formative potranno essere riprogrammate con la modalità in presenza, nel rispetto in ogni caso dei protocolli di sicurezza.

Nei casi in cui vi è il coinvolgimento di un numero elevato di dipendenti, la modalità a distanza sarà da considerare come preferibile rispetto alla formazione in presenza.

Nei casi in cui necessiti un aggiornamento mirato e specialistico riguardante un numero ristretto di dipendenti si ricorre di norma all'offerta a catalogo e alla formazione a distanza anche in modalità webinar.

L'individuazione dei soggetti esterni cui affidare l'intervento formativo avverrà utilizzando strumenti idonei a selezionare i soggetti più idonei in relazione alle materie da trattare e, comunque, nel rispetto delle disposizioni vigenti in materia di affidamenti di incarichi e/o di servizi. In casi specifici ci si avvarrà, laddove possibile, delle competenze interne all'Amministrazione.

Nel corso della formazione saranno svolti test o esercitazioni allo scopo di verificare l'apprendimento.

La condivisione con i colleghi delle conoscenze acquisite nel corso dei percorsi formativi frequentati resta buona pratica che ogni dirigente deve sollecitare.

MONITORAGGIO E VERIFICA DELL'EFFICACIA DELLA FORMAZIONE

Il Servizio Personale cura la rendicontazione delle attività formative e il rilascio degli attestati di partecipazione ai fini dell'inserimento nel fascicolo personale del dipendente.

I relativi dati sono archiviati nel fascicolo personale della formazione che consente di documentare il percorso formativo di ogni dipendente.

FEEDBACK

Perché l'azione formativa sia efficace deve essere dato spazio anche alla fase di verifica dei risultati conseguiti in esito alla partecipazione agli eventi formativi.

Pertanto, al termine di ciascun corso, al partecipante potrà essere chiesto di compilare un questionario, contenente indicazioni e informazioni quali, in via esemplificativa:

- gli aspetti dell'attività di ufficio rispetto ai quali potrà trovare applicazione quanto appreso attraverso il corso;
- il grado di utilità riscontrato;
- il giudizio sull'organizzazione del corso e sul formatore.

Il Responsabile dell'Area Economico-finanziaria
Firmato digitalmente
Dott.ssa Chiara Maggi