



COMUNE DI VODO DI CADORE

**PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E
ORGANIZZAZIONE**

2025 - 2027

**(art. 6 commi da 1 a 4, Decreto Legge 9 giugno 2021, nr. 80, convertito in Legge 6 agosto 2021
nr. 113, con modificazioni)**

PREMESSA:

Lo scopo del PIAO è quello di assicurare la qualità e la trasparenza dell'attività amministrativa e migliorare la qualità dei servizi ai cittadini e alle imprese e procedere alla costante e progressiva semplificazione e re-ingegnerizzazione dei processi anche in materia di diritto di accesso, consentendo un maggior coordinamento dell'attività programmatica delle pubbliche amministrazioni;

Le finalità del PIAO sono:

- garantire obiettivi programmatici e strategici della performance secondo i principi e criteri direttivi di cui all'articolo 10 del Decreto Legislativo 27 ottobre 2009, nr. 150, stabilendo il necessario collegamento della performance individuale ai risultati della performance organizzativa;
- gestire il capitale umano e di sviluppo organizzativo, anche mediante il ricorso al lavoro agile, e gli obiettivi formativi annuali e pluriennali (piano triennale dei fabbisogni di personale, compatibilmente con le risorse finanziarie riconducibili) ;
- garantire la piena trasparenza dei risultati dell'attività e dell'organizzazione amministrativa nonché raggiungere gli obiettivi in materia di contrasto alla corruzione, secondo quanto previsto dalla normativa vigente in materia e in conformità agli indirizzi adottati dall'Autorità nazionale anti-corruzione (ANAC) con il Piano nazionale anti-corruzione ;
- revisione delle procedure da semplificare e re-ingegnerizzare ogni anno, anche mediante il ricorso alla tecnologia e sulla base della consultazione degli utenti, nonché la pianificazione delle attività inclusa la graduale misurazione dei tempi effettivi di completamento delle procedure effettuata attraverso strumenti automatizzati;
- realizzazione della piena accessibilità alle amministrazioni, fisica e digitale, da parte dei cittadini ultrasessantacinquenni e dei cittadini con disabilità nel pieno rispetto della parità di genere, anche con riguardo alla composizione delle commissioni esaminatrici dei concorsi;
- monitoraggio dei procedimenti attivati, verifica degli esiti dei processi di accessibilità, anche attraverso rilevazioni della soddisfazione degli utenti stessi (c.d. questionari di gradimento);
- ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni;

RIFERIMENTI NORMATIVI:

L'art. 6, commi da 1 a 4, del Decreto Legge 9 giugno 2021, nr. 80, convertito, con modificazioni, in Legge 6 agosto 2021, nr. 113, ha introdotto nel nostro ordinamento il Piano Integrato di attività e organizzazione (PIAO), che assorbe una serie di piani e programmi già previsti dalla normativa – in particolare: il Piano della performance, il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza, il Piano organizzativo del lavoro agile e il Piano triennale dei fabbisogni del personale - quale misura di semplificazione e ottimizzazione della programmazione pubblica nell'ambito del processo di rafforzamento della capacità amministrativa delle PP.AA. funzionale all'attuazione del PNRR.

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione viene redatto nel rispetto del quadro normativo di riferimento relativo alla Performance (Decreto Legislativo nr. 150 del 2009 e le Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica) ai Rischi corruttivi e trasparenza (Piano nazionale anticorruzione (recependo le indicazioni del PNA 2022) e negli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della Legge nr. 190 del 2012 e del Decreto Legislativo nr. 33 del 2013) e di tutte le ulteriori specifiche normative di riferimento delle altre materie, dallo stesso assorbite, nonché sulla base del "Piano tipo", di cui al Decreto del Ministro per la Pubblica

Amministrazione del 30 giugno 2022, concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione.

Ai sensi dell'art. 6, comma 6-bis, del Decreto Legge 9 giugno 2021, nr. 80, convertito, con modificazioni, in Legge 6 agosto 2021, nr. 113, come introdotto dall'art. 1, comma 12, del Decreto Legge 30 dicembre 2021, nr. 228, convertito con modificazioni dalla Legge 25 febbraio 2022, nr. 15 e successivamente modificato dall'art. 7, comma 1 del Decreto Legge 30 aprile 2022, nr. 36, convertito con modificazioni, in Legge 29 giugno 2022, nr. 79, la data di scadenza per l'approvazione del PIAO in fase di prima applicazione è stata fissata al 30 giugno 2022.

Ai sensi dell'art. 6 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022 concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione, le amministrazioni tenute all'adozione del PIAO con meno di 50 dipendenti procedono alle attività di cui all'articolo 3, comma 1, lettera c), n. 3), per la mappatura dei processi, limitandosi all'aggiornamento di quella esistente all'entrata in vigore del presente decreto considerando, ai sensi dell'articolo 1, comma 16, della Legge nr. 190 del 2012, quali aree a rischio corruttivo, quelle relative a:

- a) autorizzazione/concessione;
- b) contratti pubblici;
- c) concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi;
- d) concorsi e prove selettive;
- e) processi, individuati dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) e dai responsabili degli uffici, ritenuti di maggiore rilievo per il raggiungimento degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico.

L'aggiornamento nel triennio di vigenza della sottosezione di programmazione "Rischi corruttivi e trasparenza" avviene in presenza di fatti corruttivi, modifiche organizzative rilevanti o ipotesi di disfunzioni amministrative significative intercorse ovvero di aggiornamenti o modifiche degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico. Scaduto il triennio di validità il Piano è modificato sulla base delle risultanze dei monitoraggi effettuati nel triennio.

Le amministrazioni con meno di 50 dipendenti sono tenute, altresì, alla predisposizione del Piano integrato di attività e organizzazione limitatamente all'articolo 4, comma 1, lettere a), b) e c), n. 2.

Le pubbliche amministrazioni con meno di 50 dipendenti procedono esclusivamente alle attività di cui all'art. 6 Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022 concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione.

Ai sensi dell'art. 8, comma 3, del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione, il termine per l'approvazione del PIAO, in fase di prima applicazione, è differito di 120 giorni dalla data di approvazione del bilancio di previsione.

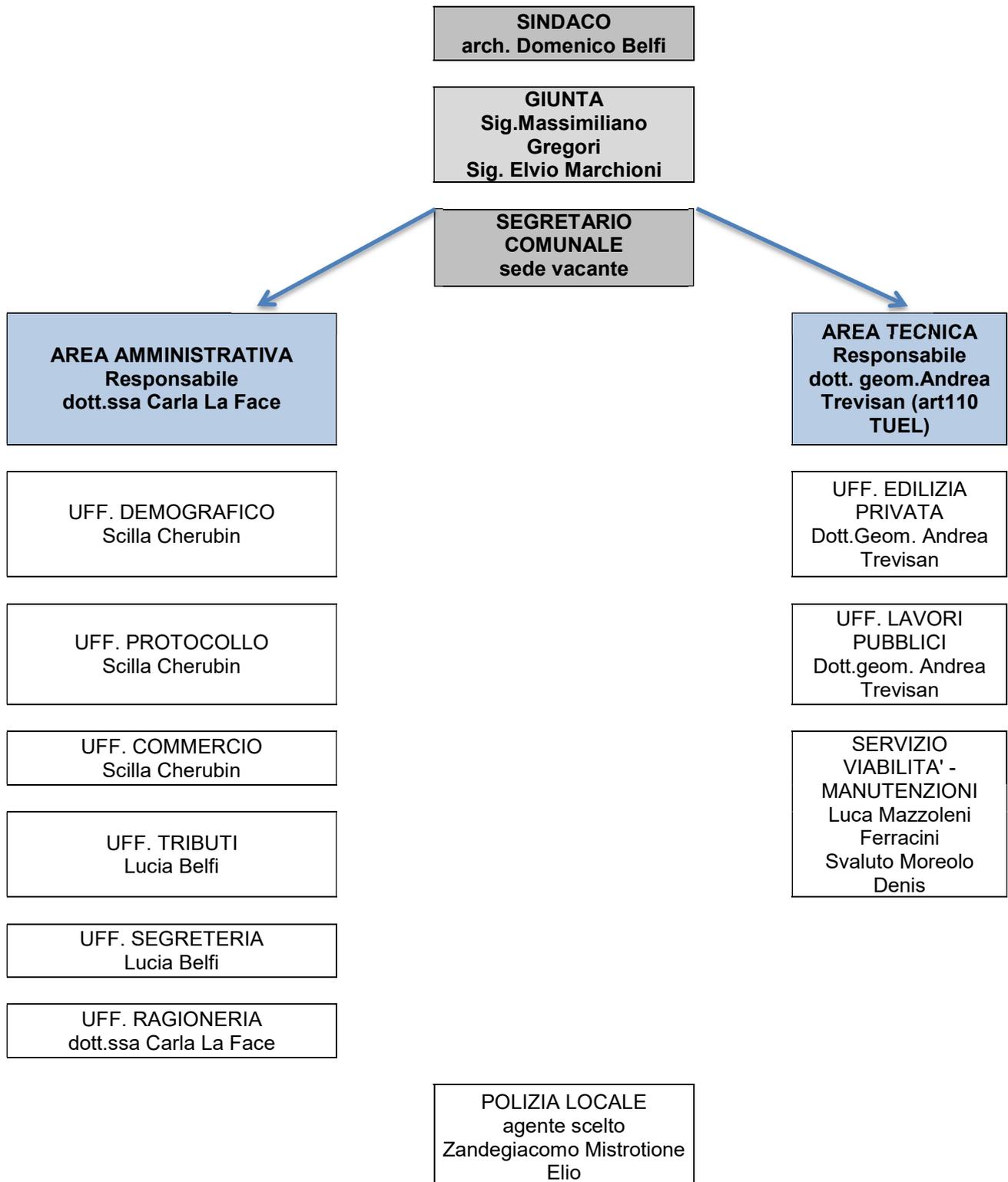
Sulla base del quadro normativo di riferimento e in una visione di transizione dall'attuale alla nuova programmazione, il Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2025-2027, ha quindi il compito principale di fornire, una visione d'insieme sui principali strumenti di programmazione operativa e sullo stato di salute dell'Ente al fine di coordinare le diverse azioni contenute nei singoli Piani.

SEZIONE DI PROGRAMMAZIONE	DESCRIZIONE SINTETICA DELLE AZIONI/ATTIVITÀ OGGETTO DI PIANIFICAZIONE	Note a commento
SEZIONE 1 : SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE	Comune di Vodo di Cadore indirizzo: Via Nazionale 19 Codice fiscale/Partita IVA: 00206230252 Sindaco: Arch. Domenico Belfi Numero dipendenti al 31 dicembre anno precedente: 7 Numero abitanti al 31 dicembre anno precedente: 827 Telefono: 0435/489019 E- mail: segreteria@comunevodocadore.bl.it PEC: vodocadore.bl@cert.ip-veneto.net	

ORGANIGRAMMA

ORGANIGRAMMA DEL COMUNE DI VODO DI CADORE

Publicazione ai sensi del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33



Sezione 2: Valore pubblico, performance e anticorruzione

Sottosezione Valore pubblico

Si rimanda alle previsioni generali contenute nella Sezione Strategica del Documento Unico di Programmazione (DUPS) 2025/2027 approvato con deliberazione del Consiglio comunale n. 16/24 del 30.07.2024 ed alla Nota di aggiornamento al D.U.P.S. 2025/2027 approvata con deliberazione del Consiglio comunale n. 6/25 del 25.02.2025.

Sottosezione - Performance 2025/2027

In questa sottosezione vengono descritti gli obiettivi e gli indicatori di performance che la struttura organizzativa dell'Ente dovrà perseguire nel triennio 2025-2027, come previsto al Capo II del Decreto legislativo n. 150/2009, successivamente modificato con il D.P.R. 24.06.2022, n. 81.

Il Comune ha approvato, con deliberazione di Giunta comunale n. 7 in data 20.02.2024, il regolamento di misurazione e valutazione della performance in attuazione del D.Lgs. 27.10.2009, n. 150.

Il presente Piano si riallaccia:

1. al programma amministrativo di mandato dell'amministrazione, approvato con Deliberazione del Consiglio comunale n. 22 del 09.10.2020;
2. al Documento unico di programmazione semplificato (DUPS) 2025/2027, approvato con deliberazione del Consiglio comunale n. 16/24 del 30.07.2024 ed alla Nota di aggiornamento al D.U.P.S. 2025/2027 approvata con deliberazione del Consiglio comunale n. 6/25 del 25.02.2025;
3. alle eventuali deliberazioni consiliari ex art. 193 del TUEL.

Attraverso il Piano il Comune rende partecipe la cittadinanza degli obiettivi che l'ente si è dato, garantendo trasparenza e ampia diffusione presso i soggetti amministrati. I cittadini potranno verificare e misurare non solo la coerenza e l'efficacia delle scelte operate dall'amministrazione e la rispondenza di tali scelte ai principi e valori ispiratori degli impegni assunti, ma anche l'operato dei dipendenti, i quali sono valutati (anche ai fini dell'erogazione degli strumenti di premialità, oltre che ai fini della crescita professionale individuale) sulla base del raggiungimento degli obiettivi inseriti nel Piano.

Il presente Piano della performance è stato elaborato nell'ambito del Servizio di gestione del ciclo della performance organizzato in forma associata, il cui soggetto capofila è l'Unione Montana Feltrina e che comprende tutte le Unioni Montane della provincia di Belluno (Agordina, Alpago, Bellunese Belluno-Ponte nelle Alpi, Cadore Longaronese Zoldo, Centro Cadore, Comelico-Sappada, Val Belluna) e i Comuni che, nell'ambito di ciascuna Unione Montana, hanno aderito a tale servizio.

La gestione associata è volta a perseguire le seguenti finalità:

- omogeneizzazione delle attività di competenza, nel rispetto della differenziazione degli enti aderenti al protocollo;
- adozione di un regolamento unico in materia di performance;
- definizione di un modello condiviso e omogeneo di valutazione;
- definizione di un sistema di standard legati al territorio bellunese;

- facilitazione del principio della trasparenza;
- contenimento dei costi applicativi;
- risparmio di spesa in una finanza locale in via di trasformazione.

Le amministrazioni associate hanno individuato un unico Organismo Indipendente di Valutazione, che svolge la propria attività per tutti gli enti aderenti alla gestione associata.

MANDATO ISTITUZIONALE E MISSIONE

Il “perimetro” dell’ambito di azione del Comune di Vodo di Cadore è strettamente delineato dalle norme statali e regionali sugli enti locali.

La missione dell’ente è invece descritta nel documento con il quale, ai sensi del D. Lgs. 267/2000 e dello statuto comunale, l’Amministrazione ha delineato il suo programma amministrativo, riferito al quinquennio 2020/2025. Il programma può essere così sintetizzato:

- sistemazione della viabilità;
- riqualificazione del territorio;
- completamento delle strutture comunali;
- sfruttamento delle fonti energetiche sostenibili;
- valorizzazione e completamento delle strutture turistiche esistenti;
- sostegno all’apertura di nuove attività commerciali;
- valorizzazione delle associazioni e del volontariato;
- sostegno allo sport, alle attività motorie anche extrascolastiche;
- difesa dell’organizzazione scolastica;
- incentivazione alla partecipazione attiva dei cittadini;
- promozione delle politiche sociali.

OBIETTIVI STRATEGICI E OBIETTIVI OPERATIVI

Sono identificate le seguenti aree sui quali si concentra l’attività dell’Amministrazione, coerentemente con la struttura organizzativa dell’ente, così delineata:

- Area amministrativa
- Area tecnica

A tali aree sono collegati i seguenti obiettivi strategici.

1. Obiettivi strategici dell’area amministrativa

- Modernizzazione dei processi, economicità, trasparenza, efficacia e qualità.
- Attività di recupero delle risorse e di contenimento dei costi.

2. Obiettivi strategici dell'area tecnica

- Modernizzazione dei processi, economicità, trasparenza, efficacia e qualità.
- Contenimento dei costi a parità di livello qualitativo.

Alle aree indicate si aggiungono le attività relative all'ufficio del Segretario comunale (da quest'anno titolare) ed ai servizi di polizia municipale e trasporto scolastico/manutenzioni/servizio necroscopico.

Gli obiettivi si estrinsecano nelle batterie di indicatori allegati. Tuttavia, per specifici progetti di miglioramento qualitativo o di incremento dei servizi o per la realizzazione di specifici obiettivi, con apposita deliberazione la Giunta comunale potrà incrementare il punteggio disponibile per ciascun servizio, provvedendo contestualmente a indicare il sottopunteggio da acquisire al raggiungimento di ogni obiettivo intermedio.

Oltre agli obiettivi strategici sopra illustrati, il Comune fissa per l'anno 2025 anche degli obiettivi operativi di mantenimento e miglioramento degli standard attuali dell'attività amministrativa, anch'essi delineati nel prospetto allegato "Indicatori gestionali specifici". Gli indicatori tengono conto della necessaria connessione della presente sottosezione con la corrispondente Sottosezione di programmazione – RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA 2025/2027; contengono obiettivi desumibili dallo stesso e altamente significativi, con particolare riguardo agli obiettivi di trasparenza.

Fuori dei casi individuati dal Regolamento che non consentono nemmeno l'avvio del processo valutativo, nell'anno di irrogazione delle sanzioni disciplinari, al Segretario comunale, ai dirigenti/titolari di elevate qualificazioni e al personale dipendente sono applicati punteggi negativi come di seguito:

- a) in caso di sanzioni non superiori al rimprovero scritto, un decimo del punteggio massimo attribuibile in base al Piano della performance;
- b) in caso di multa pari a 4 ore di retribuzione, un quinto del punteggio massimo attribuibile in base al Piano della performance;
- c) in caso di sospensione dal servizio fino a 10 giorni, metà del punteggio massimo attribuibile in base al Piano della performance;
- d) in caso di sospensione dal servizio da 11 giorni a 6 mesi, tre quarti del punteggio massimo attribuibile in base al Piano della performance;
- e) in caso di licenziamento con o senza preavviso, totale del punteggio massimo attribuibile in base al Piano della performance.

Come previsto dal regolamento in materia, oltre alla misurazione del grado di raggiungimento degli obiettivi è prevista la valutazione dei comportamenti dei dipendenti, che avviene sulla base di schede di valutazione individuali che tengano conto dei seguenti fattori:

- responsabilità dei risultati;
- capacità relazionali;
- capacità decisionali;
- capacità di iniziativa;
- flessibilità;
- produttività;
- capacità organizzativa;
- sviluppo delle risorse umane (per il segretario comunale e i dirigenti/titolari di posizione organizzativa).

La valutazione di cui sopra compete:

- a) al sindaco con riguardo al segretario comunale;
- b) al sindaco con riguardo ai dirigenti/titolari di posizione organizzativa. La funzione può essere delegata al segretario comunale;
- c) ai dirigenti/titolari di posizione organizzativa con riguardo al personale dipendente.
- d) al sindaco con riguardo al personale della polizia locale, nel caso in cui manchi la figura del comandante ovvero del dirigente/titolare di posizione organizzativa.

Il piano della performance, così conformato, permette la valutazione individuale del segretario, dei titolari di posizione organizzativa e dei dipendenti comunali.

Per acquisire ulteriori elementi di conoscenza del contesto interno con cadenza annuale il Comune è impegnato nella rilevazione di un set di indicatori generali, dai quali deriveranno elementi di conoscenza utili proprio alla comparazione degli enti e alla condivisione ragionata e non arbitraria di servizi. Gli indicatori che saranno rilevati sono di carattere gestionale e sono atti a creare un'iniziale base comune di conoscenza delle specifiche e medie caratteristiche generali degli enti: attingono alla grandezza finanziaria dell'ente e rendono possibile una valutazione relativamente agli andamenti e alla sostenibilità dell'organizzazione nel medio periodo.

AZIONI PER IL MIGLIORAMENTO DEL CICLO DELLA PERFORMANCE

Coerentemente con lo spirito della Legge 150/2009, l'Amministrazione intende realizzare i propri obiettivi anche con un costante confronto con la cittadinanza, allo scopo di curare i rapporti con i cittadini, prestare attenzione alle loro esigenze, semplificare il rapporto con la pubblica amministrazione, garantire la trasparenza dell'attività amministrativa, facilitare l'accesso ai servizi.

Questi aspetti rappresentano un punto fermo e un costante riferimento nella programmazione dell'attività del Comune; sono pertanto uno stimolo al miglioramento continuo.

Al fine di garantire il miglioramento della performance, inoltre, gli uffici comunali saranno impegnati nel corso dell'anno in un più approfondito monitoraggio della propria attività, sia al fine di verificare il raggiungimento degli obiettivi fissati dal presente piano della performance, sia al fine di conoscere con maggiore certezza gli attuali standard con i quali vengono gestiti i servizi (tempi dei procedimenti, accessibilità delle informazioni al cittadino, carichi di lavoro e loro distribuzione, risorse di volta in volta impiegate nelle varie attività, ecc.). Una conoscenza più approfondita e specifica di queste dimensioni consentirà nei prossimi anni di fissare con certezza e realismo gli ulteriori obiettivi di miglioramento degli standard di gestione dei servizi.

TRASPARENZA E COMUNICAZIONE DEL PIANO

L'amministrazione ha l'obbligo di comunicare il processo e i contenuti della sottosezione della Performance secondo le modalità previste dalla legge e dalle disposizioni regolamentari in materia di trasparenza.

La stessa viene resa disponibile e pubblicata sul sito web dell'ente.

Sottosezione – RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

PARTE PRIMA – INTRODUZIONE GENERALE

1.1. Il Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT)

1.3. La predisposizione del Piano

Il PTPCT (Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza), pur avendo durata triennale, è adottato annualmente dalla Giunta comunale su proposta del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della trasparenza in virtù di quanto previsto dall'art. 1, comma 8, della legge 190/2012.

Con DGC n. 9 del 29.01.2014 la Giunta ha approvato il primo Piano triennale di prevenzione della corruzione 2014-2016 e con successive deliberazioni annuali sono stati approvati i relativi aggiornamenti.

Con DGC n. 31 del 10 maggio 2022 veniva confermato, per l'anno 2022, il PTPCT 2021-2023 già approvato con DGC n. 21 del 30 marzo 2021;

Con DGC n. 33 del 18 maggio 2023 veniva approvato, quale sottosezione del PIAO, il PTPCT 2023-2025.

Con DGC n. 4 del 01.02.2024 veniva approvato, quale sottosezione del PIAO, il PTPCT 2024-2026.

Con DGC n. 8 del 28 gennaio 2025 veniva confermato il Piano Triennale per la prevenzione della Corruzione e per la trasparenza per l'annualità 2025;

Sezione 3: Organizzazione e Capitale Umano

Sottosezione - Struttura organizzativa

Come si evince dal grafico riportato nella sezione 1, l'assetto organizzativo è suddiviso in n. 2 Aree, come di seguito:

AREA AMMINISTRATIVA

AREA TECNICA

Il Comune non dispone di dirigenti, pertanto la responsabilità organizzativa e gestionale delle aree è affidata ad altrettanti dipendenti a tempo indeterminato nominati dal Sindaco e titolari di di Elevate qualificazioni

Sottosezione - Azioni positive 2025/2027

Il Piano Triennale delle azioni positive in materia di pari opportunità, pur avendo durata triennale, è adottato annualmente dalla Giunta comunale;

- approvato con Delibera di giunta n. 7 del 28.01.2025 all'oggetto : Approvazione del piano triennale delle azioni positive in materia di pari opportunità (art. 48 - comma 1 del d. lgs. nr. 198/2006 codice delle pari opportunità tra uomo e donna) - triennio 2025 - 2027.

Sottosezione - Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale

L'art. 91, comma 1, del d.lgs. 267/2000 prevede che *“gli enti locali adeguano i propri ordinamenti ai principi di funzionalità e di ottimizzazione delle risorse per il migliore funzionamento dei servizi compatibilmente con le disponibilità finanziarie e di bilancio. Gli organi di vertice delle amministrazioni locali sono tenuti alla programmazione triennale del fabbisogno di personale, comprensivo delle unità di cui alla legge 12 marzo 1999, n. 68, finalizzata alla riduzione programmata delle spese del personale”*; inoltre, secondo l'art. 6 del d.lgs. 165/2001, come modificato per ultimo dal d.lgs. 75/2017, *“le amministrazioni pubbliche definiscono l'organizzazione degli uffici per le finalità indicate all'articolo 1, comma 1, adottando, in conformità al piano triennale dei fabbisogni di cui al comma 2, gli atti previsti dai rispettivi ordinamenti, previa informazione sindacale, ove prevista nei contratti collettivi nazionali”* (comma 1); che *“allo scopo di ottimizzare l'impiego delle risorse pubbliche disponibili e perseguire obiettivi di performance organizzativa, efficienza, economicità e qualità dei servizi ai cittadini, le amministrazioni pubbliche adottano il piano triennale dei fabbisogni di personale, in coerenza con la pianificazione pluriennale delle attività e della performance, nonché con le linee di indirizzo emanate ai sensi dell'articolo 6-ter. Qualora siano individuate eccedenze di personale, si applica l'articolo 33. Nell'ambito del piano, le amministrazioni pubbliche curano l'ottimale distribuzione delle risorse umane attraverso la coordinata attuazione dei processi di mobilità e di reclutamento del personale, anche con riferimento alle unità di cui all'articolo 35, comma 2. Il piano triennale indica le risorse finanziarie destinate all'attuazione del piano, nei limiti delle risorse quantificate sulla base della spesa per il personale in servizio e di quelle connesse alle facoltà assunzionali previste a legislazione vigente”* (comma 2); che *“in sede di definizione del piano di cui al comma 2, ciascuna amministrazione indica la consistenza della dotazione organica e la sua eventuale rimodulazione in base ai fabbisogni programmati e secondo le linee di indirizzo di cui all'articolo 6-ter, nell'ambito del potenziale limite finanziario massimo della medesima e di quanto previsto dall'articolo 2, comma 10-bis, del decreto-legge 6 luglio 2012, n. 95, convertito, con modificazioni, dalla legge 7 agosto 2012, n. 135, garantendo la neutralità finanziaria della rimodulazione. Resta*

fermo che la copertura dei posti vacanti avviene nei limiti delle assunzioni consentite a legislazione vigente” (comma 3); che “... per le altre amministrazioni pubbliche il piano triennale dei fabbisogni, adottato annualmente nel rispetto delle previsioni di cui ai commi 2 e 3, è approvato secondo le modalità previste dalla disciplina dei propri ordinamenti. Nell'adozione degli atti di cui al presente comma, è assicurata la preventiva informazione sindacale, ove prevista nei contratti collettivi nazionali” (comma 4); che “le amministrazioni pubbliche che non provvedono agli adempimenti di cui al presente articolo non possono assumere nuovo personale” (comma 6).

A ciò si aggiunga che in base all'art. 33 del d.lgs. 165/2001 “le pubbliche amministrazioni che hanno situazioni di soprannumero o rilevino comunque eccedenze di personale, in relazione alle esigenze funzionali o alla situazione finanziaria, anche in sede di ricognizione annuale prevista dall'articolo 6, comma 1, terzo e quarto periodo, sono tenute ad osservare le procedure previste dal presente articolo dandone immediata comunicazione al Dipartimento della funzione pubblica” (comma 1) e che “le amministrazioni pubbliche che non adempiono alla ricognizione annuale di cui al comma 1 non possono effettuare assunzioni o instaurare rapporti di lavoro con qualunque tipologia di contratto pena la nullità degli atti posti in essere” (comma 2).

Verifica rispetto capacità assunzionali annualità 2025

Entrate	Rendiconto		
	2021	2022	2023
tit. 1	746.717,06	801.509,86	656.981,49
tit. 2	29.051,79	48.213,51	137.582,10
tit. 3	97.672,18	77.345,15	118.892,21
A detrazione: rimborsi	0	0	0
tot	873.441,03	927.068,52	913.455,80
TARI	0,00	0,00	0,00
		Media	904.655,12
		bilancio di previsione 2023	8.873,58
		FCDE TARI	0,00
		Media al netto FCDE (A)	895.781,54

Spese	Rendiconto 2018	Rendiconto 2023
Impegni di competenza macroaggrega	216.112,68	238.341,19
Impegni di competenza macroaggrega	0	0
Impegni di competenza macroaggrega	0	0
Impegni di competenza macroaggrega	0	0
Impegni di competenza macroaggrega	0	0
A detrazione: rimborsi da altri pe	0	0
Totale (B)	216.112,68	238.341,19

Rapporto spesa personale/entrate correnti (B/A*100)	26,61%
Importo da considerare per applicazione incrementi di	216.112,68
Soglia tabella 1	29,50%
Spazio assunzionale (equivale all'incremento della sp	25.914,36
Spesa personale anno corrente. Tale limite considera	264.255,55

verifica limite spesa personale ai sensi art. 1 c. 557 L. 296/2006	
retribuzioni lorde dipendenti compreso spesa per segretario comunale (+)	227.888,57
Contributi carico ente (+)	74.141,83
buoni pasto (+)	6.500,00
Totale spesa personale 2025	308.530,40
rinnovi contrattuali (-)	10.719,02
spesa personale 2025 al netto degli aumenti contrattuali	297.811,38
spesa personale 2008	318.556,49

Alla luce delle risultanze si conferma il Rispetto del Limite 2008 pari ad € 318.556,49

Sulla base di quanto detto viene approvato il presente piano triennale dei fabbisogni di personale 2025/2027, prendendo contestualmente atto della dotazione organica, come da prospetto che segue:

Profilo professionale	Area 16/11/2022	CCNL	Posti previsi	di cui coperti	di cui vacanti
Area amministrativa					
Funzionario amministrativo contabile	FUNZIONARI ED ELEVATA QUALIFICAZIONE		1	1	0
Istruttore Amministrativo	ISTRUTTORI		1	1	0
Istruttore Amministrativo	ISTRUTTORI		1	1	0
Area tecnico-manutentiva					
Funzionario tecnico	FUNZIONARI ED ELEVATA QUALIFICAZIONE		1	1	0
Istruttore Tecnico	ISTRUTTORI		1	0	1
Operatore Esperto Tecnico-Manutentivo	OPERATORI ESPERTI		1	1	0
Operatore Esperto Tecnico-Manutentivo	OPERATORI ESPERTI		1	1	0
Servizio polizia locale	AGENTE SCELTO		1	1	0
TOTALI			8	7	1

Il piano occupazionale per il triennio 2025/2027 è quindi il seguente:

- copertura dei posti che si rendessero vacanti con modalità che saranno individuate con successivi atti una volta verificate le possibilità assunzionali nel frattempo maturate e comunque nel rispetto dei limiti previsti dalla normativa vigente;
- attuazione di progetti di pubblica utilità di cui alla normativa vigente in materia di lavori socialmente utili, con particolare riguardo al D.Lgs. 468/97 e successive modificazioni, da impegnare da un minimo di 20 ad un massimo di 36 ore settimanali, in relazione alle disponibilità di bilancio e alle esigenze di ciascuna area, per non più di 8 ore medie giornaliere;
- ricorso a forme flessibili di impiego (convenzioni ai sensi dell'art. 14 CCNL 21/01/2004, somministrazione lavoro, tempo determinato), nei casi e con i limiti fissati dalla normativa di riferimento, previa attenta valutazione dell'incidenza dei costi e senza costi aggiuntivi:
 1. per la sostituzione di personale assente con diritto alla conservazione del posto;
 2. per la sostituzione di personale assente per maternità e congedi parentali;
 3. per soddisfare le esigenze organizzative dell'ente nei casi di trasformazione temporanea di rapporti di lavoro da tempo pieno a tempo parziale;
 4. per lo svolgimento di attività stagionali;
 5. per soddisfare particolari esigenze straordinarie, anche derivanti dall'assunzione di nuovi servizi o dall'introduzione di nuove tecnologie, non fronteggiabili con il personale in servizio;
 6. per lo svolgimento di specifici progetti o programmi predisposti dall'Ente, quando agli stessi non sia possibile far fronte con il personale in servizio o siano direttamente rivolti a soggetti svantaggiati.

Si prevede, nel corso dell'anno 2025:

- di procedere all'assunzione di personale a tempo parziale e determinato a supporto dell'ufficio tecnico e/o servizio amministrativo contabile, al fine di sopperire ad esigenze di affiancamento, in primis utilizzando la formula dell'art. 1, comma 557, della Legge nr. 311/2004, una volta verificate le possibilità assunzionali e comunque nel rispetto dei limiti previsti dalla normativa vigente;
- di procedere alla copertura degli ulteriori posti che si rendessero vacanti anche per pensionamento di personale in carico all'ente, con modalità che saranno individuate con successivi atti, una volta verificate le possibilità assunzionali e comunque nel rispetto dei limiti previsti dalla normativa vigente (Mobilità obbligatoria ai sensi art. 34 del D.Lgs. 165/2001- Mobilità volontaria ai sensi art. 30 del D.Lgs. 165/2001 - Concorso pubblico);
- di procedere alla proroga dell'incarico del responsabile Ufficio tecnico assunto con incarico a contratto l'art. 110 D.Lgs n.267/2000- TUEL fino a scadenza del mandato del Sindaco;

Si prevede, nel corso dell'anno 2026:

- di procedere all'assunzione di personale a tempo parziale e determinato a supporto dell'ufficio tecnico e/o servizio amministrativo contabile, al fine di sopperire ad esigenze di affiancamento, in primis utilizzando la formula dell'art. 1, comma 557, della Legge nr. 311/2004, una volta

verificate le possibilità assunzionali e comunque nel rispetto dei limiti previsti dalla normativa vigente;

- di procedere alla copertura degli ulteriori posti che si rendessero vacanti anche per pensionamento di personale in carico all'ente, con modalità che saranno individuate con successivi atti, una volta verificate le possibilità assunzionali e comunque nel rispetto dei limiti previsti dalla normativa vigente (Mobilità obbligatoria ai sensi art. 34 del D.Lgs. 165/2001- Mobilità volontaria ai sensi art. 30 del D.Lgs. 165/2001 - Concorso pubblico);

Verifica dell'assenza di eccedenze di personale ai sensi dell'art. 33, comma 2 del D. lgs. 165/2001

La ricognizione effettuata in merito ad eventuali eccedenze di personale ha dato esito negativo. Presso l'ente non vengono, pertanto, rilevate eccedenze di personale.

Rispetto del limite del lavoro flessibile

Il ricorso al lavoro flessibile rispetta quanto previsto dall'art. 9, comma 28, del D.L. 78/2010.

Valore spesa per lavoro flessibile anno 2009 € 94.604,00;

Valore spesa per lavoro flessibile previsto per l'anno 2025 € 7.474,31;

Obiettivi per il miglioramento della salute professionale - formazione del personale

LA DIRETTIVA DEL MINISTRO PER LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE DEL 14.01.2025

Lo sviluppo del capitale umano delle amministrazioni pubbliche è al centro della strategia di riforma e di investimento promossa dal Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR): la formazione e lo sviluppo delle conoscenze, delle competenze e delle capacità delle persone costituiscono uno strumento fondamentale nella gestione delle risorse umane delle amministrazioni e si collocano al centro del loro processo di rinnovamento¹

La promozione della formazione costituisce uno specifico obiettivo di performance di ciascun dirigente che deve assicurare la partecipazione attiva dei dipendenti alle iniziative formative, in modo da garantire il conseguimento dell'obiettivo del numero di ore di formazione pro-capite annue, a partire dal 2025, non inferiore a 40, pari ad una settimana di formazione per anno.

Occorre che le persone e le amministrazioni si appropriino della dimensione "valoriale" della formazione, aumentando ovvero migliorando la consapevolezza del fatto che le iniziative di sviluppo delle conoscenze e delle competenze devono produrre valore per tre insiemi di soggetti: le persone che lavorano nelle amministrazioni quali beneficiari diretti delle iniziative formative,

¹ MINISTRO PER LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE, Pianificazione della formazione e sviluppo delle competenze funzionali alla transizione digitale, ecologica e amministrativa promosse dal Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza, Roma, 23 marzo 2023, p. 2.

innanzi tutto; le amministrazioni stesse; i cittadini e le imprese quali destinatari dei servizi erogati dalle amministrazioni²

La formazione del personale costituisce, quindi, nella prospettiva del PIAO (e non solo), una delle determinanti della creazione di valore pubblico.

La Direttiva esplicita le finalità e gli obiettivi strategici della formazione che devono ispirare l'azione delle amministrazioni pubbliche. Inoltre mira a guidare le amministrazioni verso l'individuazione di soluzioni formative funzionali al raggiungimento degli obiettivi strategici e al perseguimento delle finalità sottese alla formazione dei dipendenti pubblici richieste dal PNRR e necessarie per il conseguimento dei suoi target, anche promuovendo l'accesso alle opportunità formative promosse dal Dipartimento della funzione pubblica e dal sistema di enti pubblici preposti all'erogazione della formazione.

Infine, la Direttiva individua i presupposti per un sistema di monitoraggio e valutazione della formazione e del suo impatto sulla creazione di valore pubblico, a supporto della pianificazione strategica delle singole amministrazioni e della definizione di policy a livello di sistema.

La Direttiva richiama l'obbligatorietà, per tutte le amministrazioni, della formazione in materia di:

- a) attività di informazione e di comunicazione delle amministrazioni (l. n. 150 del 2000, art. 4);
- b) salute e sicurezza sui luoghi di lavoro (d.lgs. n. 81 del 2008, art. 37);
- c) prevenzione della corruzione (l. n. 190 del 2012, art. 5);
- d) etica, trasparenza e integrità;
- e) contratti pubblici;
- f) lavoro agile;
- g) pianificazione strategica.

I dirigenti, specialmente se preposti ad uffici dirigenziali con specifiche competenze in materia di gestione del personale – e segnatamente di formazione – possono incorrere in responsabilità ai sensi dell'art. 21 del d.lgs. n. 165 del 2001 (responsabilità dirigenziale), nelle due forme della inosservanza delle direttive e del mancato raggiungimento dei risultati. Il raggiungimento, da parte delle amministrazioni, degli obiettivi delle politiche formative è un ambito necessariamente monitorato dal SMVP (performance).

La formazione del personale delle pubbliche amministrazioni promossa dal Piano e funzionale alla sua attuazione benché non resa obbligatoria da specifiche norme, deve essere intesa come “necessaria”, ovvero indispensabile per il conseguimento di milestone e target.

Il conseguimento dei target del PNRR in termini di personale pubblico formato costituisce una “responsabilità collettiva di tutte le amministrazioni”. Muovendo da queste evidenze, è necessario che tutte le amministrazioni rafforzino le politiche di gestione delle risorse umane, operando in

² Così in MINISTRO PER LA FUNZIONE PUBBLICA E PER IL COORDINAMENTO DEI SERVIZI DI INFORMAZIONE E SICUREZZA, Direttiva sulla formazione e la valorizzazione del personale delle pubbliche amministrazioni, Roma, 13 dicembre 2001.

modo da recuperare la motivazione alla formazione e da valorizzare il ruolo della formazione come fattore motivante dell'azione pubblica.

La formazione del personale è determinante nella creazione di valore pubblico; quest'ultimo riguarda i benefici e i miglioramenti che i servizi, i programmi e le politiche pubbliche apportano alle comunità e alla società nel suo complesso, comprendendo l'equità sociale, la sostenibilità ambientale e lo sviluppo economico.

La formazione del personale è considerata quindi, innanzitutto, come un catalizzatore della produttività e dell'efficienza organizzativa. Deve essere progettata e realizzata con l'obiettivo di incentivare l'innovazione ed affrontare in modo consapevole e proattivo le sfide di un mondo in continua evoluzione.

Le organizzazioni che danno priorità alla formazione e allo sviluppo delle conoscenze e delle competenze del proprio personale, infatti, sono sempre meglio posizionate nell'alimentare costantemente la cultura dell'innovazione, promuovendo un ambiente di apprendimento che incoraggia le persone a pensare in modo critico, esplorare nuove idee, ed affrontare i problemi creativamente.

Allo stesso tempo, la formazione deve contribuire a rafforzare, diversificare e ampliare le competenze, le conoscenze e le abilità dei dipendenti, permettendo loro di affrontare nuove richieste, risolvere problemi complessi, e contribuire efficacemente al raggiungimento degli obiettivi organizzativi e di valore pubblico. Affrontare una sola di queste tre dimensioni e trascurare le altre riduce l'efficacia della formazione e dei relativi investimenti.

Muovendo da queste premesse, la formazione deve essere progettata ed erogata in modo sistematico, con un orizzonte temporale che travalichi il breve termine e con l'obiettivo di determinare un impatto interno, sulle persone e le amministrazioni, e un impatto esterno alle amministrazioni.

Sul versante interno, la formazione ha un impatto fondamentale, in quanto strettamente legata alla soddisfazione, alla fidelizzazione, al benessere organizzativo e all'impegno dei dipendenti. La crescita delle persone attraverso la formazione e, più in generale, il miglioramento del benessere delle risorse umane si trasforma in un significativo ritorno in termini di motivazione, senso di appartenenza e soddisfazione lavorativa. Questi fattori, insieme ad altri di natura organizzativa, oltre a concorrere alla realizzazione di incrementi di produttività, promuovono un clima lavorativo positivo e coeso, alimentando un ambiente in cui le persone sono incentivate a dare il meglio di sé e a contribuire proattivamente ai compiti dell'amministrazione.

Sul versante esterno, le maggiori performance e il maggior valore pubblico realizzato dalle amministrazioni anche attraverso il rafforzamento delle competenze del proprio personale producono externalità positive in termini di fiducia dei cittadini e delle imprese nei confronti delle istituzioni; una più forte legittimazione delle amministrazioni costituisce un incentivo non economico dei dipendenti pubblici, una leva di engagement e una spinta all'ulteriore miglioramento delle loro competenze.

Proiettata nella prospettiva della "creazione del valore", la rilevazione e l'analisi dei fabbisogni formativi deve necessariamente essere multidimensionale, ovvero deve essere realizzata dalle

amministrazioni prendendo a riferimento quattro diverse dimensioni: organizzativa, professionale, individuale e di riequilibrio demografico. La dimensione organizzativa attiene alle esigenze formative che derivano dalle scelte strategiche dell'amministrazione. Solo per questa via possono essere chiaramente esplicitati gli obiettivi ai quali la formazione deve condurre i dipendenti pubblici e i tempi entro i quali tale formazione deve svolgersi. L'analisi dei fabbisogni professionali identifica le esigenze di formazione che derivano dalla valutazione dei ruoli organizzativi e si sostanzia nell'evidenziare il gap esistente tra i compiti e le performance attuali e quelle desiderate. L'analisi dei fabbisogni individuali identifica le esigenze di formazione del singolo dipendente in funzione del ruolo ricoperto e del suo potenziale piano di sviluppo professionale. Infine, ma non per ultimo, l'analisi dei fabbisogni di riequilibrio demografico riguarda le esigenze di formazione che caratterizzano determinate categorie della comunità lavorativa (ad esempio neoassunti e i dipendenti con esperienza, dirigenti e il personale dipendente, etc.).

La formazione rende le amministrazioni più efficaci anche perché migliora le persone. Nella prospettiva individuale, la formazione costituisce, per le persone, un attivatore di competenze fondamentale per lavorare in modo più efficace e consapevole, per conseguire più elevati livelli di performance individuale, per cogliere opportunità di crescita, di mobilità e di carriera.

La formazione, quindi, deve perseguire l'obiettivo di accrescere le conoscenze e le competenze delle persone: non deve solo fornire alle persone le conoscenze necessarie al raggiungimento degli obiettivi assegnati, ma deve anche sviluppare una piena consapevolezza del ruolo da loro svolto sia all'interno sia all'esterno del contesto organizzativo dell'amministrazione.

In particolare, la formazione deve permettere:

1. la crescita delle conoscenze delle persone
2. lo sviluppo delle competenze delle persone
3. la crescita della coscienza del ruolo ricoperto da ciascuna persona che è quella che richiede maggiore attenzione nella definizione dei futuri programmi di formazione. La scarsa coscienza del ruolo ricoperto dalle persone è una delle cause alla base del divario, anche ampio, tra potenzialità individuali, in termini di conoscenze e competenze, e performance realizzate. Per questo motivo, è necessario che la formazione fornisca, oltre al trasferimento di conoscenze e competenze tecniche, la condivisione di una visione organizzativa e una prospettiva relazionale

Le amministrazioni devono pertanto sostenere la crescita delle persone e lo sviluppo delle loro competenze in tutte le fasi della loro vita lavorativa:

- a) in fase di reclutamento, prevedendo la c.d. "formazione iniziale"
- b) nei casi in cui il dipendente venga adibito a nuove funzioni o mansioni
- c) nelle progressioni professionali e ai fini dell'attivazione delle c.d. "elevate professionalità"
- d) in concomitanza con l'adozione di processi di innovazione che impattano su strumenti, metodologie e procedure di lavoro
- e) continuamente, durante l'intero percorso lavorativo delle persone per tutta la sua durata (life-long learning)

La strategia di crescita e sviluppo del capitale umano delle amministrazioni pubbliche nella prospettiva del rafforzamento della capacità amministrativa – e, quindi, nella generazione di valore pubblico – promossa dal PNRR può essere declinata attorno alle seguenti aree di competenza, comuni a tutte le amministrazioni

- a) le competenze di leadership e le soft skill, necessarie per guidare e accompagnare le persone nei processi di cambiamento associati alle diverse transizioni in atto;
- b) le competenze per l’attuazione delle transizioni amministrativa, digitale e ecologica e di quelle che caratterizzano i processi di innovazione e, più in generale, di modernizzazione attivati dal PNRR;
- c) le competenze relative ai valori e ai principi che contraddistinguono il sistema culturale di pubbliche amministrazioni moderne improntate all’inclusione, all’etica, all’integrità, alla sicurezza e alla trasparenza.

FIGURA 1 – *Le aree di competenze trasversali del personale pubblico nella strategia del PNRR*



La complessità dei processi di cambiamento che le amministrazioni devono promuovere e gestire richiede l’acquisizione, da parte delle persone, di conoscenze e competenze che attraversano tutte le diverse aree sopra individuate. Lo stesso termine “transizione” restituisce il senso di un mutamento radicale quale possibile esito di una pluralità di processi di cambiamento che agiscono sinergicamente.

Per questo motivo, lo sviluppo delle competenze di tutto il personale pubblico relative alle aree strategiche del PNRR esemplificate nella FIGURA 1 deve diventare un obiettivo comune di tutte le amministrazioni: la formazione è, quindi, una formazione “obbligatoria”, non perché “prescritta” da specifiche disposizioni normative – che pure, come in precedenza evidenziato, riguardano alcuni ambiti – ma in quanto “necessaria” affinché ciascun dipendente accetti e faccia propri gli obiettivi, gli strumenti e le azioni di cambiamento e in modo da diventare a sua volta promotore di innovazione

Al fine di agevolare le amministrazioni pubbliche nella definizione dei contenuti delle attività formative, di seguito si esemplificano i principali obiettivi di sviluppo delle competenze per

FIGURA 2 – Framework degli obiettivi di sviluppo delle competenze del personale delle amministrazioni pubbliche per la transizione amministrativa, digitale ed ecologica



ciascuna delle aree sopra identificate (FIGURA 2):

In linea generale, all'interno di ciascuna area è possibile individuare almeno due diverse categorie di competenze che, generalmente, attengono a personale con ruoli diversi nei processi di trasformazione:

1. competenze (o cultura) di base: set di conoscenze e abilità che mirano a creare consapevolezza rispetto ad un determinato tema, a promuovere comportamenti coerenti nel proprio contesto di lavoro e a condividere valori comuni. Si tratta, pertanto, di competenze trasversali a tutti i dipendenti pubblici e non direttamente connesse a specifiche famiglie o profili professionali;
2. competenze specialistiche: set di conoscenze e capacità specialistiche necessarie per presidiare i contenuti afferenti ad un dato ruolo o una data posizione organizzativa e in grado di incidere sulle performance individuali.

LA TRANSIZIONE AMMINISTRATIVA

La transizione amministrativa indica un aspetto o una componente di una più complessiva trasformazione della società, che è compito dei poteri pubblici, incluse le amministrazioni pubbliche, guidare e accompagnare. Tale è il senso dei grandi programmi trasformativi che negli ultimi anni si sono affermati sul piano internazionale ed europeo e che, in Italia, hanno trovato nel PNRR l'espressione più compiuta.

In questa prospettiva, la transizione amministrativa – e la sua stretta correlazione con la trasformazione ecologica e digitale – è alla base di una nuova relazione dell'amministrazione con il futuro. Se la cultura amministrativa è stata, tradizionalmente, orientata al passato e al presente, ora che alle amministrazioni viene richiesto di guidare e di adattarsi a grandi cambiamenti, occorrono competenze diverse: fare progetti più che eseguire regole; adattare flessibilmente l'organizzazione e le procedure ai cambiamenti imprevisti, piuttosto che seguire prassi e routine che da quei cambiamenti vengono sempre spiazzate; anticipare i problemi prima che essi si presentino. Ciò richiede un mutamento culturale, lo sviluppo di un atteggiamento proattivo, anticipante, resiliente, che deve rappresentare un obiettivo essenziale della formazione necessaria per la transizione amministrativa (e non solo).

Le competenze per la transizione amministrativa sono, quindi, quelle destinate a promuovere e realizzare un nuovo modo di intendere i processi di riforma amministrativa. Esse possono essere ricondotte a tre principali ambiti:

1. comprendere contesto, finalità, politiche e obiettivi dei processi di transizione amministrativa; attraverso l'analisi del quadro strategico e normativo, internazionale e nazionale, in cui operano le amministrazioni pubbliche. L'ambito comprende il rafforzamento e lo sviluppo di conoscenze e competenze relative a:
 - a) il contesto internazionale ed europeo dei processi di transizione;
 - b) le riforme e gli investimenti promossi dal PNRR e dalle politiche di coesione; c) la progettazione delle politiche pubbliche in una prospettiva sistemica e di interdipendenza;
2. progettare e attuare la transizione amministrativa nella prospettiva di una buona amministrazione, a partire dalla pianificazione delle attività nella prospettiva della creazione di valore pubblico e la valutazione ex ante degli effetti attesi dai processi di transizione, anche attraverso attività di consultazione degli stakeholder. Rientrano in quest'ambito le competenze per:
 - a. la progettazione e l'attuazione delle politiche pubbliche nella prospettiva del PNRR e delle politiche di coesione;
 - b. la programmazione operativa, la misurazione e la valutazione delle performance individuali di dirigenti e dipendenti, della performance organizzativa e del valore pubblico;
 - c. l'innovazione organizzativa, la promozione e l'implementazione di nuovi modelli di lavoro pubblico;
 - d. il reclutamento, la gestione, la formazione continua e lo sviluppo delle risorse umane nella prospettiva della valorizzazione delle persone e della promozione del benessere organizzativo;
 - e. la semplificazione dei procedimenti amministrativi e delle procedure;
 - f. la gestione delle risorse finanziarie e la contabilità pubblica, l'acquisizione e la gestione dei fondi europei;
 - g. la gestione degli acquisti;
 - h. la comunicazione interna ed esterna;
3. valutare l'impatto della transizione amministrativa, dei suoi effetti sulle transizioni digitale ed ecologica e sul miglioramento delle amministrazioni e della produzione di valore pubblico. Questo ambito di competenza richiede il rafforzamento delle conoscenze del personale pubblico a partire da quelle relative a:
 - a. la misurazione ex post, la valutazione e l'analisi di impatto delle politiche pubbliche;
 - b. l'analisi e l'elaborazione di dati per il supporto e la valutazione dei processi decisionali, a partire dalle fonti statistiche e amministrative;

- c. l'accountability, finalizzata a rendere trasparenti gli esiti della valutazione e favorire una loro discussione aperta

LA TRANSIZIONE DIGITALE

Il processo di trasformazione digitale delle amministrazioni pubbliche richiede l'attivazione di un sistema di competenze ampio e variegato, che attraversa tutti i livelli operativi e decisionali e che si arricchisce continuamente per effetto dei processi di digitalizzazione e di innovazione tecnologica. A tal fine, la Direttiva del Ministro per la pubblica amministrazione del 23 marzo 2023 ha richiesto alle amministrazioni pubbliche di promuovere una formazione diffusa per lo sviluppo delle competenze digitali di base del proprio personale. Si tratta di competenze relative a:

- a. gestire dati, informazioni e contenuti digitali;
- b. produrre, valutare e gestire documenti informatici;
- c. conoscere gli open data;
- d. comunicare e condividere all'interno dell'amministrazione e con cittadini, imprese ed altre PA;
- e. proteggere i dispositivi, i dati personali e la privacy;
- f. conoscere l'identità digitale ed erogare servizi on-line; g) conoscere gli obiettivi della trasformazione digitale e le tecnologie emergenti per la trasformazione digitale.

Tuttavia, vista la natura sempre più pervasiva delle applicazioni di intelligenza artificiale (IA) in molti aspetti della vita sociale e del lavoro, la capacità di interagire con tali applicazioni comporta la necessità di ampliare il ventaglio delle competenze digitali di base dei dipendenti pubblici. Queste ultime devono includere la cosiddetta "AI literacy" che attiene, oltre alla comprensione dell'esistenza di applicazioni di intelligenza artificiale, al come e al perché si esplica la capacità dell'IA di influenzare il lavoro pubblico, includendo la padronanza delle conoscenze connesse agli aspetti normativi, operativi e di dominio ad essa connessi. Più nello specifico, la formazione sull'IA deve essere in grado di promuovere lo sviluppo delle competenze, tecniche, trasversali e umanistiche, di tutti i dipendenti pubblici, necessarie per uno sviluppo corretto, efficace ed etico degli strumenti di intelligenza artificiale, compreso il loro addestramento. L'evoluzione del contesto tecnologico in cui operano le amministrazioni rende inoltre necessario rafforzare le competenze specialistiche dei professionisti in ambito digitale, necessarie a fronteggiare e governare, in una dimensione multidisciplinare, la progressiva diffusione di tecnologie emergenti e dalle grandi potenzialità anche in ambito pubblico. L'investimento nella crescita e nell'aggiornamento degli specialisti per la transizione digitale è inoltre indispensabile per attrarre (e trattenere) nelle amministrazioni pubbliche i talenti, in presenza di un mercato del lavoro nazionale e internazionale altamente competitivo. È necessario, inoltre, che le amministrazioni pubbliche promuovano e curino lo sviluppo delle competenze tecniche di dominio che riguardano metodi, regole e strumenti connessi a specifici processi di digitalizzazione (si pensi, ad esempio, all'e-procurement) e a specifici ambiti applicativi (ad esempio, sanità, giustizia, etc.).

LA TRANSIZIONE ECOLOGICA

Muovendo dal quadro europeo delle competenze in materia di sostenibilità (GreenComp)– che definisce le competenze necessarie per promuovere la sostenibilità e supportare la transizione ecologica a livello educativo e professionale – è possibile individuare tre ambiti di competenze chiave dei dipendenti per l’attuazione della transizione ecologica nelle amministrazioni pubbliche, volte a:

1. creare una base culturale e valoriale in grado di orientare il comportamento individuale e collettivo (incarnare i valori della sostenibilità). Le competenze che afferiscono a quest’area sono definibili di base perché comuni e trasversali a tutti i dipendenti pubblici ma anche perché concorrono a rendere la stessa pubblica amministrazione sostenibile e “compliant” con gli obblighi normativi. Rientrano in questo specifico ambito:

1. la conoscenza delle strategie per lo sviluppo sostenibile e degli strumenti per affrontare la complessità e le sfide della transizione ecologica;
2. la capacità di orientare la domanda di beni, servizi e attività della pubblica amministrazione verso i principi della sostenibilità;
3. la capacità di applicare responsabilmente il principio “do no significant harm” (DNSH), integrato all’interno della famiglia delle valutazioni ambientali, per conseguire gli obiettivi di sostenibilità;
4. la conoscenza delle buone pratiche per promuovere il risparmio e l’efficienza energetica negli edifici;
5. la capacità di riconoscere e applicare soluzioni di mobilità sostenibile;
6. la comprensione della complessità dei cambiamenti climatici e l’importanza di mitigare e gestire i loro effetti;

2. tradurre i valori della sostenibilità e della transizione ecologica ed energetica in azioni concrete per promuovere politiche e pratiche sostenibili (attuare politiche sostenibili).

Le competenze che afferiscono a quest’ambito sono di base e di carattere specialistico e possono essere definite come l’insieme di conoscenze, capacità e abilità che consentono ai dipendenti pubblici di progettare, implementare e monitorare le politiche di sviluppo sostenibile. Vi rientrano le conoscenze, le competenze abilitanti, i comportamenti e le azioni dei dipendenti pubblici per:

- a. supportare e organizzare iniziative di risparmio energetico nelle amministrazioni pubbliche, gestendo appalti elettronici verdi per prodotti a basso impatto ambientale, promuovendo l’efficientamento energetico degli edifici pubblici e esercitando una leadership nella diffusione di pratiche sostenibili e della cultura dell’efficienza energetica;
- b. sviluppare e implementare modelli efficaci per la promozione della mobilità sostenibile, favorendo l’uso di trasporti a basso impatto ambientale e riducendo i consumi energetici attraverso politiche e infrastrutture innovative;
- c. applicare le procedure di autorizzazione per gli impianti che sfruttano fonti rinnovabili e promuovere le comunità dell’energia rinnovabile (CER);

3. adottare efficacemente tutti gli strumenti di programmazione, monitoraggio e valutazione, anche in termini di coerenza, delle politiche pubbliche in ottica di sostenibilità (governare la sostenibilità). Se, da un lato, le amministrazioni pubbliche devono sviluppare competenze specialistiche in materia di sostenibilità ambientale, analisi dei dati, gestione del territorio e progettazione strategica, la conoscenza degli strumenti per la gestione e la rendicontazione della sostenibilità possono

considerarsi una competenza di base di carattere trasversale, in quanto necessaria ad acquisire consapevolezza degli impatti delle proprie politiche e attività e a monitorarle in modo integrato, orientandole verso obiettivi di sostenibilità ambientale, economica e sociale. Rientra in quest'area la conoscenza degli strumenti per la gestione e la rendicontazione della sostenibilità.

Le competenze trasversali all'attuazione delle transizioni (amministrativa, digitale ed ecologica)

Le competenze manageriali e di leadership dei dirigenti pubblici e le soft skills di dirigenti e dipendenti sono trasversali alle competenze abilitanti i processi di transizione delle amministrazioni (digitale, ecologica e amministrativa), in quanto ne costituiscono il principale fattore di attivazione e guida. Queste competenze sono state recentemente definite nel dettaglio distinguendo tra le competenze qualificanti i dirigenti pubblici e le soft skills del personale con qualifica non dirigenziale. La Direttiva del Ministro per la pubblica amministrazione del 28 novembre 2023 ha introdotto, inoltre, una specifica articolazione delle competenze di leadership che i dirigenti sono chiamati ad adottare e su cui devono essere valutati. Lo sviluppo di conoscenze, abilità e competenze tecniche (dette anche "hard skill") deve, inoltre, affiancarsi ed essere sostenuto da un rafforzamento continuo e progressivo di una serie di principi e valori in grado di favorire quel cambiamento culturale e quella crescita personale che portino a una sostanziale modifica dei comportamenti nei contesti di lavoro e, di rimando, nella società. A quest'ambito è riconducibile gran parte della formazione obbligatoria attinente alla prevenzione della corruzione, alla trasparenza, integrità ed etica pubblica, all'inclusione, parità di genere e contrasto alla violenza, ma anche alla gestione della privacy e, per estensione, alla sicurezza nei luoghi di lavoro.

Per conseguire gli obiettivi formativi necessari per l'attuazione dei processi di innovazione promossi dal (e necessari per l'attuazione del) PNRR, le amministrazioni si avvalgono in primo luogo delle risorse messe a disposizione a titolo gratuito dal Dipartimento della funzione pubblica attraverso la piattaforma "Syllabus: nuove competenze per le pubbliche amministrazioni" (Syllabus).

Per ciascuna delle aree di competenza individuate nella Figura 2, Syllabus rende progressivamente disponibili percorsi formativi customizzati sulle esigenze dei dipendenti delle amministrazioni centrali e locali, volti primariamente a rafforzare le competenze di base, e approfondimenti e aggiornamenti rispetto a tematiche più specifiche o di natura specialistica, fruibili in apprendimento autonomo.

La fruizione, da parte dei dipendenti pubblici, di percorsi formativi attraverso la piattaforma Syllabus consente alle amministrazioni, tra l'altro, di:

1. verificare, lo "stato di salute" delle competenze del proprio capitale umano e, quindi, attivare percorsi formativi specifici per ciascun dipendente finalizzati a colmare i propri gap di competenza, rilevati attraverso l'assessment individuale in entrata;
2. rafforzare diffusamente le competenze trasversali del proprio personale, nella prospettiva della formazione continua;
3. concorrere all'assolvimento di obblighi in materia di formazione e sviluppo delle competenze.

L'amministrazione comunale in particolare:

- a) è registrata sulla piattaforma Syllabus;
- b) ha abilitato tutti i dipendenti alla fruizione dei corsi sulla piattaforma Syllabus;
- c) i responsabili assegnano ai propri dipendenti i percorsi formativi pubblicati sulla piattaforma Syllabus – relativi alle aree di competenze esemplificate nel par. 4 – in quanto necessari per l'attuazione dei processi di innovazione del PNRR, delle sue milestones e dei suoi target.

In particolare, ai fini dell'assolvimento di obblighi in materia di formazione e sviluppo delle competenze, le amministrazioni assegnano necessariamente ai propri dipendenti i percorsi formativi sui temi richiamati dalle norme indicate nel par. 2 e gli altri finalizzati al conseguimento delle priorità di sviluppo del capitale umano, promuovendo:

1. la formazione dei dirigenti pubblici sui temi della leadership, sulle competenze manageriali e sulle soft skills, secondo quanto previsto dalla richiamata Direttiva del Ministro della pubblica amministrazione del 28 novembre 2023. A tal fine, il Dipartimento della funzione pubblica, per il tramite di Formez PA, mette a disposizione delle amministrazioni, oltre a percorsi formativi in autoapprendimento e di formazione a distanza, masterclass in presenza e live basate su metodologie di confronto e training on the job; destinatari della formazione sono, prioritariamente, i responsabili delle risorse umane, tutti i dirigenti e i componenti degli Organismi indipendenti di valutazione-Nuclei di valutazione;
2. la formazione per lo sviluppo delle competenze digitali, abilitando i dipendenti alla fruizione della formazione sulla piattaforma Syllabus secondo le modalità, i termini e i tempi previsti dalla Direttiva del Ministro per la pubblica amministrazione del 23 marzo 2023;
3. la formazione sui temi dell'etica e del contrasto alla violenza contro le donne, abilitando i dipendenti alla fruizione della formazione sulla piattaforma Syllabus, in attuazione di quanto previsto dalla Direttiva del Ministro per la pubblica amministrazione del 29 novembre 2023²⁶;
4. la formazione per la promozione del lavoro agile, in modo da assicurarne l'attuazione in maniera efficace e performante, nel quadro delle disposizioni del decreto del Ministro per la pubblica amministrazione dell'8 ottobre 2021.

Tenuto, pertanto, conto del fatto che le competenze individuali costituiscono uno dei fattori abilitanti del lavoro agile, la sottoscrizione di nuovi accordi individuali di lavoro agile è subordinata alla fruizione, da parte di dirigenti e dipendenti.

La piattaforma Syllabus, per la natura dei contenuti formativi e per le metodologie di apprendimento, costituisce l'entry point del sistema formativo pubblico.

La SNA e il Formez PA, nell'attuazione delle rispettive funzioni istituzionali, mettono a disposizione delle amministrazioni pubbliche, sugli ambiti di competenza per i quali sono disponibili corsi Syllabus, percorsi formativi per lo sviluppo di competenze di livello avanzato e/o specialistiche.

La formazione erogata su Syllabus, inoltre, può essere integrata in programmi di formazione proposti dalla SNA e da Formez PA, costituendo i primi moduli di tali programmi.

Il comune di Vodo di Cadore si riserva la possibilità di programmare percorsi formativi di approfondimento e di carattere specialistico su ciascuna delle aree di competenza previste dal par. 4, come pure di programmare i necessari percorsi di creazione e sviluppo delle competenze tecniche relative alle proprie funzioni caratteristiche. Anche nel caso in cui si rilevino fabbisogni formativi su tematiche specifiche riconducibili alle aree riportate nel par. 4 della Direttiva e per le quali, in fase di pianificazione, non risulti presente un'offerta formativa sulla piattaforma Syllabus corrispondente per contenuti, livelli di padronanza o specializzazione e modalità didattica individuata, il Comune può ricorrere ad altre risorse formative.

Le amministrazioni pubbliche:

- a) possono accedere ai finanziamenti del PNRR messi a disposizione dal Dipartimento della funzione pubblica (ad esempio, progetto PerForma PA28) per l'attuazione di percorsi formativi specifici connessi a finalità strategiche precipue delle singole amministrazioni, e/o

- relativi a particolari figure o famiglie professionali, rientranti in una o più aree di competenza di cui al par. 4 e non sovrapponibili con l'offerta formativa di Syllabus;
- b) si avvalgono dei corsi di formazione erogati dalla SNA, i cui cataloghi dei corsi sono consultabili sul sito Internet della Scuola, anche attraverso i propri "Poli formativi territoriali";
- c) promuovono l'iscrizione a condizioni agevolate dei propri dipendenti ad una ricca offerta formativa, che comprende corsi di laurea triennali e specialistici, master di I e di II livello delle Università aderenti all'iniziativa "PA 110 e lode"²⁹;
- d) utilizzano altre risorse dedicate e/o proprie risorse finanziarie per la progettazione e la realizzazione della formazione "in house", il ricorso all'offerta formativa di mercato ovvero erogata dal sistema formativo pubblico.

Si segnalano alcuni ambiti di intervento e di interesse:

- **Formazione Universitaria "PA 110 e lode"**: grazie al protocollo d'intesa siglato il 7 ottobre 2021 tra il Ministro per la pubblica amministrazione ed il Ministro dell'Università e della Ricerca e alla collaborazione della CRUI (Conferenza dei rettori delle Università italiane), 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 <https://www.funzionepubblica.gov.it/formazione/pa-110-e-lode>.
- **Formazione per la transizione al digitale - "La Piattaforma Syllabus" per la formazione digitale**: Il Dipartimento della funzione pubblica mette a disposizione di tutte le amministrazioni la piattaforma "Syllabus: nuove competenze per le pubbliche amministrazioni" che consente ai dipendenti abilitati dalle singole amministrazioni di accedere all'autovalutazione delle proprie competenze. In base agli esiti del test iniziale, la piattaforma propone ai dipendenti i moduli formativi per colmare i gap di conoscenza rilevati e per migliorare le competenze, moduli arricchiti dalle proposte delle grandi aziende, pubbliche e private, del settore tecnologico. Alla fine di ogni percorso formativo, la piattaforma rilascia un attestato individuale.

La partecipazione all'iniziativa non ha costi, né per le amministrazioni, né per i singoli dipendenti. Per le persone il programma rappresenta una occasione di investimento sul proprio percorso professionale; per le amministrazioni è una grande opportunità di crescita per il loro sistema di competenze organizzative, finalizzata a fornire una risposta sempre più efficace e di qualità ai bisogni dei cittadini.

3.3.7.1 Formazione del personale

La formazione rientra nella strategia organizzativa dell'Ente, in linea con le finalità previste dall'art. 1, comma 1, del D.Lgs. 165/2001, rivolte all'accrescimento dell'efficienza delle Amministrazioni, alla razionalizzazione del costo del lavoro pubblico e alla migliore utilizzazione delle risorse umane, oltre che con i principi espressi dagli artt. 54, 55 e 56 del CCNL 16/11/2022, secondo cui, nel quadro dei processi di riforma e modernizzazione della pubblica amministrazione, la formazione del personale svolge un ruolo primario nelle strategie di cambiamento dirette a conseguire una maggiore qualità ed efficacia dell'attività delle amministrazioni. Per sostenere una efficace politica di sviluppo delle risorse umane, l'Ente assume la formazione quale leva strategica per l'evoluzione professionale e per l'acquisizione e la condivisione degli obiettivi prioritari della modernizzazione e del cambiamento organizzativo, da cui consegue la necessità di dare ulteriore impulso all'investimento in attività formative.

La decisione di predisporre un Piano Triennale Formativo per il periodo 2025/2027, nel rispetto della normativa vigente, dimostra la volontà di impegnarsi con convinzione nelle politiche di sviluppo del personale con l'intento di far crescere professionalmente i dipendenti, garantendo le pari opportunità.

Tra i temi principali su cui saranno articolate le politiche di gestione delle risorse umane nell'arco del programma di mandato, occupano un ruolo cruciale il reclutamento, la qualificazione e la valorizzazione delle risorse umane.

3.3.7.1.1 Principi e Finalità della Formazione

In molteplici ambiti oggi si registrano segnali di cambiamento (culturale, economico, sociale, valoriale) che investono non solo il mondo del lavoro, ma appunto il significato stesso di lavoro, sicuramente diverso da quello di alcuni decenni fa.

In particolare, occorre intervenire sul significato che ha il "lavoro" per il lavoratore, in generale, e pubblico, nello specifico, cosa rende dignitoso per loro il lavoro, portatore di soddisfazione e di crescita personale, degno di essere scelto e mantenuto, oggetto di investimento.

Per attuare una efficace politica di sviluppo delle risorse umane, il Comune di Vodo di Cadore assume la formazione quale leva strategica per l'evoluzione professionale e per l'acquisizione e la condivisione degli obiettivi prioritari della modernizzazione e del cambiamento organizzativo, da cui consegue la necessità di dare ulteriore impulso all'investimento in attività formative. Alla luce di quanto previsto a livello nazionale, la formazione dovrà sviluppare le competenze necessarie per l'innovazione e il cambiamento, essere guidata dagli obiettivi di missione e di servizio dell'organizzazione e dal fabbisogno delle amministrazioni, e rappresentare uno strumento per il recupero del senso e del Valore pubblico del lavoro nella PA.

Lo sviluppo delle competenze rappresenta, altresì, insieme alla digitalizzazione, al reclutamento e alla semplificazione, una delle principali direttrici dell'impianto riformatore avviato con il D.L. n. 80/2021.

Il Piano integrato delle attività e dell'organizzazione (PIAO), introdotto dall'art. 6 del D.L. n. 80/2021, mette in stretta correlazione la programmazione della formazione con la programmazione dei fabbisogni di personale nel ciclo di gestione della performance, tessendo una strategia integrata di gestione delle risorse umane.

La progettazione dei servizi di formazione si ispira ai seguenti principi:

- Valorizzazione del personale e miglioramento della qualità dei servizi - la formazione svolge un ruolo primario nelle strategie di cambiamento dirette a conseguire una maggiore qualità ed efficacia dell'attività delle amministrazioni, e rappresenta, al contempo, un diritto e un dovere del dipendente;
- Sviluppo delle competenze trasversali e tecnico-professionali - i percorsi formativi devono essere volti all'aggiornamento e allo sviluppo delle competenze trasversali e tecnico-professionali;
- Pari opportunità - l'Amministrazione individua i dipendenti per la partecipazione ai corsi sulla base dei fabbisogni formativi, garantendo comunque pari opportunità di partecipazione;

- Continuità - la formazione è erogata in maniera continuativa;
- Efficacia – la formazione deve essere monitorata sia attraverso la partecipazione dei dipendenti sopra descritta sia verificando l’impatto sul lavoro.

Soggetti coinvolti

Tra i soggetti coinvolti nell’attività di formazione rilevano:

- **Responsabile della formazione:** è individuato nella figura del responsabile dell’Ufficio personale
- **Responsabili di Area.** Si occupano dei processi di formazione a più livelli, dalla rilevazione dei fabbisogni formativi, all’individuazione dei singoli dipendenti da iscrivere ai corsi di formazione trasversale, alla definizione della formazione specialistica per i dipendenti del settore di competenza, ed alla nomina dei referenti della formazione;
- **Dipendenti.** In qualità di destinatari della formazione oltre che di servizio, vengono coinvolti in un processo partecipativo per definizione dei percorsi formativi individuali;
- **C.U.G. - Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni.** Partecipa alla definizione del piano formativo dei dipendenti dell’ente, segnalando e promuovendo la realizzazione di iniziative e corsi di formazione, finalizzati alla comunicazione e alla diffusione dei temi connessi con la cultura delle pari opportunità ed il rispetto della dignità della persona nel contesto lavorativo, oltre a verificare eventuali fenomeni di mobbing o di discriminazione;
- **Responsabile della prevenzione della corruzione e della Trasparenza (RPCT).** Il comma 8, art. 1, della legge 190/2012, stabilisce che il RPCT definisca procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione. La formazione può essere strutturata su due livelli:
 - livello generale: rivolto a tutti i dipendenti e mirato all’aggiornamento delle competenze/comportamenti in materia di etica e della legalità;
 - livello specifico: dedicato al RPCT, ai referenti, ai componenti degli organismi di controllo, ai dirigenti e funzionari addetti alle aree a maggior rischio corruttivo, mirato a valorizzare le politiche, i programmi e gli strumenti utilizzati per la prevenzione e ad approfondire tematiche settoriali, in relazione al ruolo svolto da ciascun soggetto nell’amministrazione;
- **Responsabile della trattazione dei dati (RDP o DPO).** Figura chiamata ad assolvere funzioni di supporto e controllo, consultive, formative e informative relativamente all’applicazione della normativa in materia di protezione dei dati personali. Il coordinamento con il RTD è fondamentale per lo sviluppo di sistemi informativi e servizi online conformi ai principi data protection by default e by design;
- **Docenti.** I corsi di formazione oggetto del presente Piano potranno essere organizzati nel seguente modo: mediante utilizzo di professionalità esterne all’ente o di enti esterni. Il sopravvenire di continue modifiche e innovazioni giuridiche rende necessario un costante aggiornamento ed un continuo processo di approfondimento e riflessione per fornire agli operatori gli strumenti che consentano di inserire tali modifiche in un ampio contesto di innovazione della Pubblica Amministrazione. Pertanto, per l’approfondimento di alcune materie specifiche di settore si rende necessario il ricorso a professionalità esterne all’Ente. Nell’ambito delle proposte di corsi organizzati mediante il ricorso alle predette professionalità esterne, verrà di volta in volta valutata la partecipazione a corsi e seminari di formazione specifici in base alle novità normative di settore. Il ricorso a seminari organizzati da soggetti esterni specializzati consente un’ampia chiave di lettura nell’interpretazione delle norme in forma coordinata, che può essere fornita solo da esperti o da

coloro che direttamente hanno partecipato alla stesura del progetto di legge. Inoltre, detti corsi costituiscono utili e proficui momenti di confronto tra le diverse problematiche e le soluzioni ipotizzate in ciascuna realtà amministrativa/organizzativa.

3.3.7.1.5 Risorse finanziarie

Dal 2020, non sono più applicabili le norme di contenimento e riduzione della spesa per formazione di cui all'art. 6, comma 13, del D.L. 78/2010 convertito dalla legge 122/2010.

L'articolo 57, comma 2, del DL 124/2019 ha, infatti, abrogato l'art.6, comma 13 del DL 78/2010 che disponeva la riduzione del 50% per le spese di formazione rispetto a quelle del 2009.

Non essendo, quindi, previsto nessun limite, la previsione per le spese di formazione è libera e affidata alle valutazioni dell'Amministrazione circa i fabbisogni e le necessità dell'Ente.

Si precisa che la spesa per la sicurezza sui luoghi di lavoro è imputata a capitolo diverso da quello della formazione ma è, comunque, doveroso citarla e ricomprenderla nel piano annuale delle attività formative per l'importanza rivestita in quanto, oltre ad ottemperare ad un obbligo di legge, contribuisce a sviluppare consapevolezza e atteggiamenti responsabili nel personale coinvolto.

Nel bilancio di previsione finanziario 2025/2027, ai P.d.C. Fin. U.1.03.02.04.99 "Acquisto di servizi per formazione e addestramento del personale dell'ente", sono attualmente assegnati, per l'ANNO 2025, € 3.390,00 per l'esercizio 2026 € 3.390,00 e per l'esercizio 2027 € 3.390,00.

3.3.7.1.6 Monitoraggio e verifica dell'efficacia della formazione e l'impatto sul lavoro

In ogni realtà lavorativa la formazione rappresenta un elemento fondamentale di ogni strategia aziendale e deve essere "effettiva" ed "efficace".

L'efficacia della formazione si concretizza nel trasferimento al lavoro di quanto appreso durante il percorso formativo e nell'uso delle conoscenze e delle capacità in maniera coerente con gli obiettivi dell'organizzazione. In questo senso la formazione assume, dunque, un'importanza strategica per la valorizzazione delle potenzialità di un'organizzazione e dei suoi dipendenti, assicurando resilienza e dunque adattabilità ai cambiamenti tecnologici e organizzativi.

L'ufficio personale provvede alla rendicontazione delle attività formative, le giornate e le ore di effettiva partecipazione e la raccolta degli attestati di partecipazione i quali sono archiviati nel fascicolo personale documentando così il percorso formativo di ogni dipendente.