

## PIAO 2025/2027

### Sezione 3 = Organizzazione e capitale umano

#### Sottosezione 3.3 = Piano triennale dei fabbisogni di personale

##### Riferimenti normativi:

- articolo 6 del d.l. 80/2021, convertito in legge 113/2021 (introduzione nell'ordinamento del PIAO – Piano integrato di attività e organizzazione);
- articolo 6 del d.lgs. 165/2001 (PTFP - Piano triennale dei fabbisogni di personale);
- articolo 4, comma 1, lett. c) del decreto ministeriale n. 132/2022 (contenente gli Schemi attuativi del PIAO);
- articolo 33, comma 2, del d.l. 34/2019, convertito in legge 58/2019 (determinazione della capacità assunzionale dei comuni);
- d.m. 17/03/2020, attuativo dell'articolo 33, comma 2 (definizione dei parametri *soglia* e della capacità assunzionale dei comuni);
- articolo 1, comma 557 o 562, della legge 296/2006 (tetto di spesa di personale in valore assoluto);
- linee guida in materia di programmazione dei fabbisogni di personale del Dipartimento per la Funzione Pubblica, emanate in data 08/05/2018 e integrate in data 02/08/2022;
- articolo 33 del d.lgs. 165/2001 (verifica delle eccedenze di personale).

### 3.3.1 Rappresentazione della consistenza di personale al 31 dicembre 2024. DOTAZIONE ORGANICA COMPLESSIVA AL 31/12/2024

#### DIPENDENTI A TEMPO INDETERMINATO

NUMERO	TEMPO PIENO	A PART TIME	DURATA PT
5	4	1	18/36

#### DIPENDENTI A TEMPO DETERMINATO

NUMERO	TEMPO PIENO	A PART TIME	DURATA PT
0	0	0	0

#### SUDDIVISIONE DEL PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO NELLE AREE DI INQUADRAMENTO:

AREA	NUM. DIP	di cui a part time	Note
Operatori (ex cat. A)	0	0	
Operatori esperti (ex cat. B)	2	1	Part time 50%
Istruttori (ex cat. C)	3	0	
Funzionari ed EQ (ex cat. D)	0	0	

#### DISTINZIONE DEI PROFILI PROFESSIONALI ALL'INTERNO DELLE AREE:

AREA	PROFILO	NUMERO
Operatori	Non presente	0
Operatori esperti	Collaboratore tecnico	2
Istruttori	Amministrativo-contabile	2
	Amministrativo	1
Funzionari ed EQ	Non presente	0

### 3.3.2 - Programmazione strategica delle risorse umane

#### 3.3.2.A. CAPACITÀ ASSUNZIONALE CALCOLATA SULLA BASE DEI VIGENTI VINCOLI DI SPESA:

CALCOLI PER L'APPLICAZIONE DEL NUOVO DPCM del 17.3.2020 pubblicato in GU in data 27.4.2020

Spesa di personale al netto IRAP - ultimo rendiconto di gestione approvato	248.672,58 €			
Entrate correnti: accertamenti di competenza relative all'ultimo rendiconto approvato	1.201.334,90 €			
Entrate correnti: accertamenti di competenza relative al penultimo rendiconto approvato	1.283.387,61 €			
Entrate correnti: accertamenti di competenza relative al terzultimo rendiconto approvato	1.243.046,76 €			
<b>MEDIA ARITMETICA DEGLI ACCERTAMENTI DI COMPETENZA DELLE ENTRATE CORRENTI DELL'ULTIMO TRIENNIO</b>	<b>1.242.589,76 €</b>			
Fondo crediti dubbia esigibilità stanziato nel bilancio di previsione relativo all'ultima annualità considerata	38.234,33 €			
<b>MEDIA ARITMETICA DELLE ENTRATE CORRENTI DEL TRIENNIO AL NETTO DEL FCDE</b>	<b>1.204.355,43 €</b>			
<b>RAPPORTO EFFETTIVO SPESA DEL PERSONALE / MEDIA ENTRATE CORRENTI</b>	<b>20,65%</b>			
<b>VALORE SOGLIA DEL RAPPORTO TRA SPESA DI PERSONALE ED ENTRATE CORRENTI COME DA TABELLA 1 DM - LIMITE MASSIMO CONSENTITO</b>	<b>28,60%</b>			
<b>LIMITE SPESA PER RISPETTO VALORE SOGLIA TABELLA 1 DM</b>	<table border="1"> <tbody> <tr> <td>344.445,65 €</td> <td><b>SOMMA UTILIZZABILE PER ASSUNZIONI 2025</b></td> <td>95.773,07 €</td> </tr> </tbody> </table>	344.445,65 €	<b>SOMMA UTILIZZABILE PER ASSUNZIONI 2025</b>	95.773,07 €
344.445,65 €	<b>SOMMA UTILIZZABILE PER ASSUNZIONI 2025</b>	95.773,07 €		

#### A.1. VERIFICA DEGLI SPAZI ASSUNZIONALI A TEMPO INDETERMINATO

Atteso che, in applicazione delle regole introdotte dall'articolo 33, comma 2, del d.l. 34/2019, convertito in legge 58/2019 e s.m.i., e del decreto ministeriale attuativo 17/03/2020, effettuato il calcolo degli spazi assunzionali disponibili con riferimento al rendiconto di gestione degli anni 2022, 2023 e 2024 per le entrate, al netto del FCDE dell'ultima delle tre annualità considerate, e dell'anno 2024 per la spesa di personale:

- Il comune evidenzia un rapporto percentuale tra spesa ed entrate pari al **20,65%**

- Con riferimento alla classe demografica di appartenenza dell'ente, la percentuale prevista nel decreto ministeriale attuativo in Tabella 1 è pari al **28,60%** e quella prevista in Tabella 3 è pari al **32,60%**;
- Il comune si colloca entro la soglia più bassa, pertanto può incrementare la spesa di personale per assunzioni di personale a tempo indeterminato, come previsto dall'art. 4, comma 2, del D.M. 17 marzo 2020, fino ad una "soglia" teorica di **Euro 344.445,65**;
- la capacità assunzionale aggiuntiva complessiva del comune per l'anno 2025 rispetto all'anno 2024, ammonta pertanto conclusivamente a **Euro 95.773,07** (soglia teorica € 344.445,65 - spesa personale 2024 € 248.672,58), portando a individuare la soglia di riferimento per la spesa di personale per l'anno 2025, secondo le percentuali della richiamata Tabella 1 di cui all'art. 4 del D.M. 17/03/2020, in un importo insuperabile di **Euro 344.445,65**.

Dato atto che:

- la programmazione dei fabbisogni risulta pertanto pienamente compatibile con la disponibilità concessa dal D.M. 17 marzo 2020;
- tale spesa risulta compatibile, alla luce dei dati previsionali disponibili, con il mantenimento del rispetto della "soglia", secondo il principio della sostenibilità finanziaria, anche nel corso delle annualità successive, oggetto della presente programmazione strategica.

## **A.2. VERIFICA DEL RISPETTO DEL TETTO ALLA SPESA DI PERSONALE**

Verificato, inoltre, che la spesa di personale per l'anno 2025, derivante dalla presente programmazione dei fabbisogni di personale, è compatibile con il rispetto del tetto di spesa di personale in valore assoluto determinato ai sensi dell'art. 1, comma 557 (o 562) della legge 296/2006, come segue:

Valore medio di riferimento del triennio 2011/2013: <b>Euro 268.060,68</b>
--

spesa di personale, ai sensi del comma 557, per l'anno 2025: <b>Euro 267.266,12</b>
---

## **A.3. VERIFICA DEL RISPETTO DEL TETTO ALLA SPESA PER LAVORO FLESSIBILE**

Dato atto inoltre che la spesa di personale mediante forme di lavoro flessibile previste per l'anno 2025, derivante dalla presente programmazione dei fabbisogni di personale, è compatibile con il rispetto dell'art. 9, comma 28, del D.L. 78/2010, convertito in legge 122/2010, come stabilito dalla Delibera di Giunta Comunale n. 13 del 01/04/2025.

## **A.4. VERIFICA DELL'ASSENZA DI ECCEDENZE DI PERSONALE**

Dato atto che l'ente ha effettuato la ricognizione delle eventuali eccedenze di personale, ai sensi dell'art. 33, comma 2, del d.lgs.165/2001, come da Dichiarazioni rese dei Responsabili dei servizi ed allegate al presente PTFP, che non segnalano la presenza di tali situazioni.

## **A.5. VERIFICA DEL RISPETTO DELLE ALTRE NORME RILEVANTI AI FINI DELLA POSSIBILITÀ DI ASSUMERE**

Atteso che:

- ai sensi dell'art. 9, comma 1-quinquies, del D.L. 113/2016, convertito in legge 160/2016, l'ente ha rispettato i termini per l'approvazione di bilanci di previsione, rendiconti, bilancio

consolidato ed ha inviato i relativi dati alla Banca Dati delle Amministrazioni Pubbliche entro trenta giorni dal termine previsto per l'approvazione;

- l'ente alla data odierna ottempera all'obbligo di certificazione dei crediti di cui all'art. 27, comma 9, lett. c), del decreto-legge 26/4/2014, n. 66 convertito nella legge 23/6/2014, n. 89 di integrazione dell'art. 9, comma 3-bis, del decreto-legge 29/11/2008, n. 185, convertito in legge 28/1/2009, n. 2;
- l'ente non si trova in condizioni strutturalmente deficitarie, ai sensi dell'art. 243 del d.lgs. 18/8/2000, n. 267, pertanto non è soggetto ai controlli centrali sulle dotazioni organiche e sulle assunzioni di personale;

Per quanto sopra, si attesta che questo comune di non soggiace al divieto assoluto di procedere all'assunzione di personale.

## B) STIMA DEL TREND DELLE CESSAZIONI:

Considerato che, alla luce della normativa vigente e delle informazioni ad oggi disponibili, si prevedono le seguenti cessazioni di personale nel triennio oggetto della presente programmazione:

### ANNO 2025

AREA	PROFILO	SETTORE	DATA CESSAZIONE
Operatore Esperto	Collaboratore Tecnico	Tecnico	01/03/2025

ANNO 2026: nessuna cessazione prevista

ANNO 2027: nessuna cessazione prevista

## B) STIMA DELL'EVOLUZIONE DEI FABBISOGNI:

Cat.	Area	Posti coperti alla data del 31/12/2024	Variazione anno 2025	Dotazione organica al 31/12/2025
<b>Dir</b>	Area Amministrativa			
	Area Finanziaria			
	Area Tecnico-Manut.			
<b>Funzionari ed EQ</b>	Area Amministrativa			
	Area Finanziaria		1	1
	Area Tecnico-Manut.		1	1
<b>Istruttori</b>	Area Amministrativa	1		1
	Area Finanziaria	2	-1	1
	Area Tecnico-Manut.			
<b>Operatori esperti</b>	Area Amministrativa		1 p.t. 50%	1 p.t. 50%
	Area Finanziaria			
	Area Tecnico-Manut.	1 + 1 p.t. 50% marco	1	1 + 1 p.t. 50%
<b>Operatori</b>	Area Amministrativa			
	Area Finanziaria			
	Area Tecnico-Manut.			
<b>TOTALE</b>		4,5	2,5	7 di cui n. 2 p.t. 50%

Considerato che, in relazione agli obiettivi strategici definiti nel DUP 2025, si evidenziano i seguenti elementi di rilievo a fondamento delle necessità dotazionali dell'ente:

- nell'anno 2025 si prevede l'assunzione di n. 1 Funzionario ed EQ a tempo pieno ex cat. D da assegnare all'Area Tecnico/ Manutentiva per copertura posto vacante dal 01/06/2024.
- nell'anno 2025 si prevede l'assunzione di n. 1 Operatore Esperto (ex cat. B Collaboratore Amministrativo) a tempo parziale da assegnare all'Area Amministrativa.
- nell'anno 2025, si prevede la cessazione per quiescenza di n. 1 Operatore Esperto ex cat. B (full time) – presso l'Area Tecnico/ Manutentiva. Si ritiene di disporre la sua immediata sostituzione con unità di pari area di inquadramento e profilo (full time), a supporto dell'ufficio interessato.

### **C) CERTIFICAZIONI DEL REVISORE DEI CONTI:**

Il revisore del conto ha espresso parere favorevole sulla presente programmazione triennale dei fabbisogni di personale, con verbale n. 3 in data 02/04/2025, con accertamento della conformità al rispetto del principio di contenimento della spesa di personale imposto dalla normativa vigente, nonché per l'asseverazione del rispetto pluriennale degli equilibri di bilancio ex art. 33, comma 2, del d.l. 34/2019 convertito in legge 58/2019.

### **3.3.3 OBIETTIVI DI TRASFORMAZIONE DELL'ALLOCAZIONE DELLE RISORSE / STRATEGIA DI COPERTURA DEL FABBISOGNO**

#### **a) modifica della distribuzione del personale fra servizi/settori/aree:**

Secondo le informazioni presente allo stato attuale non si ritiene necessario attivare procedure di mobilità interna.

#### **b) assunzioni mediante procedura concorsuale pubblica / utilizzo di graduatorie concorsuali vigenti:**

Si procede, a far data dal 01/01/2025 alla copertura dei seguenti posti:

- n. 1 posto a tempo pieno e indeterminato, di Area dei Funzionari ed EQ, (ex cat. D), con profilo di Funzionario tecnico, da assegnare all'Area Tecnico-Manutentiva,
- n. 1 posto a tempo pieno e indeterminato di Operatore Esperto (ex cat B) – con profilo di Operaio Esperto e n. 0,5 posto e indeterminato di Collaboratore amministrativo, da assegnare rispettivamente all'area Tecnica -Manutentiva e Amministrativa

attraverso l'attivazione, previo esperimento dell'obbligatoria mobilità ex art. 34-bis del d.lgs. 165/2001, di scorrimento di graduatoria concorsuale pubblica in corso di validità e, ove questa non sia disponibile, di procedura concorsuale pubblica.

#### **c) assunzioni mediante mobilità volontaria:**

L'ente si riserva di stabilire con successivo atto eventuali procedure di mobilità volontaria ex art. 30 del d.lgs.165/2001, a copertura di posti individuati al punto b).

#### **d) progressioni verticali di carriera:**

Nell'anno 2025 si intende effettuare n. 1 progressione verticale da Area Istruttori a Area Funzionari/Elevate Qualificazioni.

#### **e) assunzioni mediante forme di lavoro flessibile:**

(tempo determinato; comma 557; lavoratori somministrati; ecc)

L'Ente ha stabilito con Delibera di Giunta Comunale n. 13 /2025 il limite di spesa, per il ricorso a rapporti di "lavoro flessibile", necessari per sopperire a straordinarie ed impellenti esigenze funzionali.

Per l'anno 2025 l'ente utilizzerà personale con scavalco in eccedenza ai sensi dell'art.1, comma 557, L. 311/2004 per n. 2 funzionari tecnici (ex cat. D) presso l'area Tecnico-Manutentiva. Si prevede tale utilizzo fino al termine della formazione necessaria alla nuova figura (per la quale è prevista l'assunzione nella sezione C) da assegnare allo stesso ufficio.

**f) assunzioni mediante stabilizzazione di personale:**

Allo stato attuale non si prevedono, per gli anni di riferimento del presente PIAO, assunzioni mediante procedure di stabilizzazione.

**g) Assunzione mediante selezioni uniche per la formazione di elenchi di idonei all'assunzione** nei ruoli dell'amministrazione degli enti locali, secondo le modalità previste nell'articolo 3-bis, del decreto-legge 80/2021 e relativa legge di conversione n. 113/2021.

Al momento non sono previste assunzioni tramite selezioni uniche, ex art. 3-bis del d.l. 80/2021.

### **3.3.3 Formazione del personale**

a) L'individuazione delle misure e delle attività relative alla formazione del personale non è prevista per gli enti con meno 50 dipendenti, come stabilito nell'articolo 6, commi 3 e 4, del decreto ministeriale n. 132/2022.

Per quanto riguarda la formazione obbligatoria annuale in materia di etica pubblica e comportamento etico, prevenzione della corruzione, trasparenza, privacy e codice di comportamento, gli indirizzi e le modalità attuative sono già state individuate all'interno della sottosezione 2.3 - Rischi corruttivi e trasparenza, del PIAO 2024/2026, che si intendono pienamente confermate, col presente atto. Nel triennio di validità del presente Piano verrà anche somministrata la formazione obbligatoria in materia di sicurezza dei luoghi di lavoro, come prevista nell'articolo 37, del d.lgs. 81/2008.

<p><b>PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE PIAO 2025/2027</b></p>
---

⇒ **Sottosezione 3.3 - Piano triennale fabbisogni di personale**

⇒ **3.3.4 - Stralcio dedicato alla formazione del personale**

### **1. Premesse e riferimenti normativi**

Il comune di Salassa, nell'ambito della gestione del personale, programma annualmente l'attività formativa a favore del proprio personale con lo scopo di garantire l'accrescimento e l'aggiornamento professionale dei dipendenti e disporre delle competenze necessarie al raggiungimento degli obiettivi e al miglioramento dei servizi, così come stabilito nel **Titolo IV** Rapporto di Lavoro, **Capo V – Formazione del personale** (articoli da 54 a 56), del CCNL Funzioni locali sottoscritto il 16 novembre 2022 (da ora solo CCNL-2022).

Il valore della formazione professionale dei dipendenti assume una rilevanza strategica come strumento di innovazione e di sviluppo delle competenze a sostegno dei processi di innovazione.

Gli interventi formativi sono mirati alla crescita della qualificazione professionale del personale e a garantire a ciascun dipendente la formazione necessaria all'assolvimento delle funzioni e dei compiti attribuitigli nell'ambito della struttura.

La formazione è un processo complesso che risponde a diverse esigenze e funzioni: **la valorizzazione del personale** e, conseguentemente, il **miglioramento della qualità** dei processi organizzativi e di lavoro dell'ente.

Soprattutto negli ultimi anni, la formazione professionale ha assunto una rilevanza sempre più strategica finalizzata anche a consentire flessibilità nella gestione dei servizi e a fornire gli strumenti per affrontare le nuove sfide che coinvolgono la pubblica amministrazione.

Le attività formative sono programmate e gestite tenendo conto delle numerose disposizioni normative che nel corso degli anni sono state emanate per favorire la predisposizione di piani mirati allo sviluppo delle risorse umane.

I principali riferimenti normativi utilizzati per programmare le attività formative sono:

- il **d.lgs. 165/2001**, art.1, comma 1, lettera c), che prevede la “migliore utilizzazione delle risorse umane nelle Pubbliche Amministrazioni, curando la formazione e lo sviluppo professionale dei dipendenti”;
- gli artt. da 54 a 56 del **CCNL-2022**, che stabiliscono i principi generali e le finalità della formazione; i destinatari e processi della formazione; la pianificazione strategica di conoscenze e dei saperi;
- la **legge 6 novembre 2012, n. 190** “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione”, e i successivi decreti attuativi (in particolare il d.lgs. 33/2013 e il d.lgs. 39/2013), che prevedono tra i vari adempimenti, (articolo 1 comma 5, lettera b; comma 8; comma 10, lettera c e comma 11) l'obbligo per tutte le amministrazioni pubbliche di formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione garantendo, come ribadito dall'ANAC, due livelli differenziati di formazione:

- ⇒ **livello generale:** rivolto a tutti i dipendenti, riguardante l'aggiornamento delle competenze e le tematiche dell'etica e della legalità;
- ⇒ **livello specifico:** rivolto al responsabile della prevenzione, ai referenti, ai componenti degli organismi di controllo, ai dirigenti e funzionari addetti alle aree di rischio. In questo caso la formazione dovrà riguardare le politiche, i programmi e i vari strumenti utilizzati per la prevenzione e tematiche settoriali, in relazione al ruolo svolto da ciascun soggetto dell'amministrazione.
- Il **DPR 16 aprile 2013, n. 62**, recante “Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell’art. 54 del d.lgs 30 marzo 2001, n. 165” ed, in particolare l’articolo 15, comma 5, che recita “Al personale delle pubbliche amministrazioni sono rivolte attività formative in materia di trasparenza e integrità, che consentano ai dipendenti di conseguire una piena conoscenza dei contenuti del codice di comportamento, nonché un aggiornamento annuale e sistematico sulle misure e sulle disposizioni applicabili in tali ambiti”;
- il **Regolamento generale sulla protezione dei dati (UE) n. 2016/679**, il quale prevede, all’articolo 32, paragrafo 4, un obbligo di formazione per tutte le figure (dipendenti e collaboratori) presenti nell’organizzazione degli enti: i Responsabili del trattamento; i Sub-responsabili del trattamento; gli incaricati del trattamento e il Responsabile Protezione Dati;
- il **Codice dell’Amministrazione Digitale (CAD)**, di cui al decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, successivamente modificato e integrato (D.lgs. n. 179/2016; D.lgs. n. 217/2017), il quale all’art 13 “Formazione informatica dei dipendenti pubblici” prevede che:
  - “1. Le pubbliche amministrazioni, nell’ambito delle risorse finanziarie disponibili, attuano politiche di reclutamento e formazione del personale finalizzate alla conoscenza e all’uso delle tecnologie dell’informazione e della comunicazione, nonché dei temi relativi all’accessibilità e alle tecnologie assistive, ai sensi dell’articolo 8 della legge 9 gennaio 2004, n. 4.*
  - bis. Le politiche di formazione di cui al comma 1 sono altresì volte allo sviluppo delle competenze tecnologiche, di informatica giuridica e manageriali dei dirigenti, per la transizione alla modalità operativa digitale;”*
- il **d.lgs. 9 aprile 2008, n. 81**, coordinato con il d.lgs. 3 agosto 2009, n. 106 “Testo unico sulla salute e sicurezza sul lavoro”, il quale dispone all’art. 37 che:
  - “Il datore di lavoro assicura che ciascun lavoratore riceva una formazione sufficiente ed adeguata in materia di salute e sicurezza, ... con particolare riferimento a:*
  - a. concetti di rischio, danno, prevenzione, protezione, organizzazione della prevenzione aziendale, diritti e doveri dei vari soggetti aziendali, organi di vigilanza, controllo, assistenza;
  - b. rischi riferiti alle mansioni e ai possibili danni e alle conseguenti misure e procedure di prevenzione e protezione caratteristici del settore o comparto di appartenenza dell’azienda...
 e che i *“dirigenti e i preposti ricevono a cura del datore di lavoro, un’adeguata e specifica formazione e un aggiornamento periodico in relazione ai propri compiti in materia di salute e sicurezza del lavoro. ...”*.

## 2. Programma formativo per il triennio 2025/2027

La Direttiva del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 14.01.2025 prevede che sia assicurata 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.

Il nucleo principale del Piano è rappresentato da interventi formativi di carattere trasversale, seppure intrinsecamente specialistico, che interessano e coinvolgono dipendenti appartenenti a diversi settori/servizi dell’ente, nonché eventualmente il personale dei comuni aderenti alle iniziative formative promosse dalla provincia e dalla regione.

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

I titoli dei singoli interventi formativi previsti sono riportati nell’ambito di ciascuna area tematica afferente.

Per ogni titolo individuato sarà sviluppato la progettazione in dettaglio con l'individuazione e definizione dello specifico target, dei singoli moduli, durata, docenze, modalità di erogazione.

Specifiche sezioni del Piano sono inoltre dedicate alla formazione obbligatoria in materia di anticorruzione, trasparenza, tutela della privacy, codice di comportamento (generale e di ente) 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 (RPCT) e dal Responsabile del servizio prevenzione e protezione (RPP).

Nello specifico sarà realizzata in collaborazione con gli uffici competenti tutta la formazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente, con particolare riferimento ai temi inerenti a:

- Anticorruzione, trasparenza e tutela della privacy collegata alla trasparenza amministrativa;
- Codice di comportamento “generale” e specifico di ente;
- GDPR- Regolamento generale sulla protezione dei dati;
- CAD – Codice dell'Amministrazione Digitale;
- Sicurezza sui luoghi di lavoro.

Sarà, altresì, gestita la partecipazione ai corsi di formazione promossi e organizzati dall'Osservatorio Provinciale degli appalti pubblici.

Il presente Piano della formazione non contiene la cosiddetta formazione specialistica e cioè l'aggiornamento in materie specifiche per effetto di nuove disposizioni normative o di novità di carattere tecnologico o ancora per effetto dell'acquisto di nuovi software o procedure informatiche. Si cercherà in ogni caso di assicurare il coordinamento tra le iniziative di formazione a carattere trasversale e le iniziative di formazione specialistiche realizzate presso i singoli settori, anche attraverso la rete dei referenti della formazione.

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

### **3. Modalità e regole di erogazione della formazione**

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

1. Formazione in aula, presso locali messi a disposizione dall'ente;
2. Formazione in presenza a convegno (presso sedi indicate dal soggetto organizzatore);
3. Formazione in modalità webinar (in diretta o registrato).

Per il primo anno di validità del presente piano (2025) sarà data prevalenza alle attività di formazione in modalità webinar.

Per quanto attiene alle docenze dei corsi, si cercherà di incentivare il ricorso alle docenze interne, sia allo scopo del contenimento dei costi, sia allo scopo di valorizzare competenze qualificate sussistenti all'interno dell'ente, anche alla luce del contenuto innovativo previsto dall'articolo 55, comma 8, del CCNL-2022 e dalla specifica disciplina prevista all'interno del Contratto Collettivo Integrativo (CCI) per il triennio 2023/2025.

L'erogazione dei singoli corsi verrà effettuata con l'obiettivo di offrire gradualmente a tutti i dipendenti (compreso il personale in distacco sindacale) eque opportunità di partecipazione alle iniziative formative, dando adeguata informazione e comunicazione relativamente ai vari corsi programmati.

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

- a. la frequenza sarà pari almeno al 70% del monte ore previsto (tranne per quei corsi la cui normativa preveda un'obbligatorietà di frequenza diversa);

- b. sarà superato positivamente il test finale di verifica, se previsto.

Il dipendente che richiede di partecipare ad un corso non può, in linea di massima, recedere dalla propria decisione se non per seri e fondati motivi che il l'Amministrazione deve confermare, autorizzando la rinuncia.

Per ogni corso di formazione realizzato, si procederà al monitoraggio in itinere ed ex post e laddove previsto alla valutazione dell'apprendimento.

<b>CORSI TRASVERSALI A TUTTE LE AREE</b>		
<b>DESTINATARI</b>	<b>MATERIA</b>	<b>ADESIONE</b>
Tutti i servizi	Formazione digitale in materia di sicurezza informativa e privacy	Obbligatoria
Dirigenti e facilitatori	formazione digitale - master su transizione digitale	Obbligatoria
Tutti i servizi	Codice dei contratti (d.lgs. 36/2023)	Obbligatoria
Tutti i servizi	Il nuovo Codice di comportamento "generale"	Obbligatoria
Tutti i servizi	Prevenzione della corruzione Livello generale	Obbligatoria
Tutti i servizi	Prevenzione della corruzione Livello specifico	Obbligatoria
Tutti i servizi	Trasparenza amministrativa e privacy	Obbligatoria
Tutti i servizi	Sicurezza sui luoghi di lavoro	Obbligatoria
Tutti i servizi	Attività di formazione sulla rendicontazione sociale e scenari PNRR	Obbligatoria

<b>CORSI SPECIFICI PER SETTORI ORGANIZZATIVI</b>		
<b>AREA AMMINISTRATIVA</b>		
<b>DESTINATARI</b>	<b>MATERIA</b>	<b>ADESIONE</b>
Servizi Demografici	aggiornamento professionale costante tramite corsistica ANUSCA	Obbligatoria
Segreteria Generale RPCT e referenti	Siti web della PA: le comunicazioni istituzionali e gli obblighi in materia di trasparenza (d.lgs. 33/2013).	Obbligatoria

<b>AREA FINANZIARIA</b>		
Servizio personale	Applicazione nuovo CCNL-2022	Obbligatoria
Servizio personale	Contrattazione integrativa 2023/2025 e accordo annuale utilizzo risorse 2025	Obbligatoria
Servizio Tributi	Aggiornamento su normativa tributi	Obbligatoria

Per l'effettuazione di tali corsi di formazione è previsto l'utilizzo della piattaforma "Syllabus" attraverso la registrazione dell'Ente e l'abilitazione di tutti i dipendenti.

La formazione verrà inoltre integrata con programmi di formazione offerti dalla Scuola Nazione dell'Amministrazione (SNA), da FormazPA, AssoRup, nonché da enti specializzati nei vari settori di formazione (ANUSCA, ANUTEL, ASMEL, FORMEL, ecc.).

#### **4. Formazione personale neo-assunto**

Durante il primo anno di lavoro presso questo ente - compresi i sei mesi del periodo di prova - saranno organizzati interventi formativi mirati a fornire i principali riferimenti di base per chi inizia a prestare la propria attività nell'ente locale.

I moduli formativi, sotto riportati in modo indicativo e non esaustivo, riguarderanno le seguenti materie:

- ⇒ utilizzo dei principali applicativi informatici in uso nell'ente (compreso protocollo e PEC);

- ⇒ utilizzo Google drive;
- ⇒ norme di base sul Testo Unico Enti Locali (d.lgs. 267/2000); Testo unico del Pubblico Impiego (d.lgs. 165/2001);
- ⇒ Codice dei Contratti (d.lgs. 36/2023);
- ⇒ Prevenzione della corruzione; trasparenza e accesso agli atti; Codice di Comportamento generale e di ente;
- ⇒ Le sanzioni disciplinari; l'Ufficio procedimenti disciplinari e il collegamento tra codice di comportamento e procedimenti disciplinari.

Campi a cura del responsabile				Campi a cura dell'OIV						
RESPONSABILE	TITOLO OBIETTIVO OPERATIVO DA DUP	N. OBIETTIVO GESTIONALE	DESCRIZIONE OBIETTIVO GESTIONALE	RISULTATO ATTESO E TEMPI DI REALIZZAZIONE	DIPENDENTI COINVOLTI	STRATEGICITA'	COMPLESSITA'	IMPATTO INTERNO O ESTERNO	ECONOMICITA'	PESO DELL'OBIETTIVO
Segretario	Monitoraggio, aggiornamento ed integrazione del PIAO	1	<p>L'art. 6 c. 1 del DL 80 convertito in L.113/2021 dispone che ogni anno le pubbliche amministrazioni adottino il Piano Integrato di attività e organizzazione (PIAO). Il PIAO integra diversi strumenti di programmazione, al fine di verificare la creazione di valore pubblico attraverso la performance conseguita, l'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e di promozione della trasparenza, il grado di digitalizzazione, le politiche di gestione del capitale umano ed i modelli organizzativi adottati.</p> <p>Obiettivo del Comune di Salassa è la corretta gestione del documento che consta sia del monitoraggio dei contenuti delle varie sezioni/sottosezioni del PIAO 2024-2026 che dell'aggiornamento delle stesse in funzione della programmazione prevista per il PIAO 2025-2027, nel rispetto delle tempistiche previste dalla norma.</p> <p>In ottica di miglioramento continuo, inoltre, l'Ente intende avviare una progressiva sistematizzazione ed integrazione di tutte le sezioni/sottosezioni del PIAO, per ottenere una sempre maggiore semplificazione ed ottimizzazione dei contenuti ed evitare duplicazioni e sovrapposizioni.</p> <p>Un PIAO così pensato va oltre il mero adempimento documentale e rappresenta la sintesi della programmazione strategica ed organizzativa dell'Ente capace di unire in maniera organica:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- gli obiettivi strategici e programmatici;</li> <li>- le strategie di sviluppo organizzativo attraverso l'applicazione del lavoro agile, la definizione dei fabbisogni del personale e la valorizzazione del capitale umano con la predisposizione del Piano di formazione;</li> <li>- gli strumenti per la prevenzione della corruzione e la trasparenza;</li> <li>- gli obiettivi di digitalizzazione dell'Ente e di promozione della parità dei generi;</li> <li>- le strategie e le modalità per la realizzazione della piena accessibilità fisica e digitale dell'Amministrazione;</li> <li>- le procedure da semplificare e reingegnerizzare.</li> </ul>	Il presente obiettivo ha durata triennale	Tutti	a	a	a	b	75
Tutti	Archiviazione documentale - Riordino Archivio	2	Si richiede di procedere anche nell'anno 2025 con l'attività di rilegatura atti amministrativi anno 2024 e riordino archivio corrente per ogni settore	Lo svolgimento di tale obiettivo ha durata annuale	Trucano Stefania Fornace Maria Elisabetta Moriondo Patrizia	a	m	a	b	50
Amministrativo	Digitalizzazione Atti Stato Civile	4	L'ente ha aderito all'avviso PNRR "Estensione dell'utilizzo dell'Anagrafe Nazionale della Popolazione Residente (ANPR) - Adesione allo Stato Civile digitale (ANSC) e pertanto il personale dovrà formarsi per gestire digitalmente tutte le operazioni relative all'iscrizione, trascrizione, annotazione e conservazione degli atti nei registri dello Stato Civile e generare digitalmente certificati con piena valenza legale.	Lo svolgimento di tale obiettivo ha durata annuale	Fornace Maria Elisabetta	a	a	a	b	75
Amministrativo	Caricamento e gestione dei nuovi loculi cimiteriali	5	L'Amministrazione ha approvato con DG n. 65/2024 il progetto per la "Realizzazione loculi cimiteriali in ampliamento". A seguito di ciò si renderà necessario ragionare il programma Tombal per la gestione del cimitero, seguire l'iter per la predisposizione dei nuovi contratti con relativa registrazione sul modulo "contratti" attivato sull'applicativo Venere.	Il presente obiettivo ha durata triennale	Fornace Maria Elisabetta	a	a	a	b	75
Amministrativo	Utilizzo app Io per comunicazioni popolazione residente	6	L'ente ha aderito all'Avviso "PNRR SERVIZI E CITTADINANZA DIGITALE - Adozione app IO". A seguito attivazione piattaforma sarà necessario implementare nuove modalità per la trasmissione ai cittadini residenti di comunicazioni relative ad avvisi di scadenza carta identità, chiusura straordinaria scuole, ritiro tessera elettorale.	Il presente obiettivo ha durata triennale	Fornace Maria Elisabetta	a	a	a	b	75
Amministrativo	Tenuta e popolamento banca dati sistema informativo unitario dei servizi sociali (SUSS)	7	Il SUSS - Casellario dell'Assistenza è una banca dati per la raccolta delle informazioni e dei dati relativi alle prestazioni sociali erogate da tutti gli enti centrali dello Stato, gli enti locali, gli organismi gestori di forme di previdenza e assistenza obbligatorie e altri enti. Il personale dovrà pertanto popolare il Casellario con i dati relativi all'ente dando la precedenza alle annualità più recenti e procedere con il continuo aggiornamento.	Il presente obiettivo ha durata triennale	Fornace Maria Elisabetta	a	a	a	b	75
Amministrativo Finanziario	Invio notifiche digitali tramite piattaforma SEND	8	L'ente ha aderito all'Avviso "PNRR M1C1 MISURA 1.4.5 "PIATTAFORMA NOTIFICHE DIGITALI. A seguito attivazione piattaforma sarà necessario implementare nuove modalità per la trasmissione di notifiche ansgrafiche e relative alla P.M. da parte del comune.	Il presente obiettivo ha durata triennale	Fornace Maria Elisabetta	a	a	a	b	75
Amministrativo Finanziario	Attivazione Punto Prelevi	3	Mantenimento servizio che consiste Impegnativa - Scansione - Trasmissione Materiale settimanale all'ASL - prelievi presso ambulatorio comunale	Lo svolgimento di tale obiettivo ha durata annuale.	Trucano Stefania Fornace Maria Elisabetta Moriondo Patrizia	m	m	a	b	30
Finanziario	Rispetto o riduzione dei tempi medi di pagamento	9	<p>L'art. 4-bis del D.L. n. 13/2023, convertito con modificazioni nella legge n. 41/2023 stabilisce che le amministrazioni, nell'ambito dei sistemi di valutazione della performance previsti dai rispettivi ordinamenti, provvedono ad assegnare, ai dirigenti responsabili dei pagamenti delle fatture commerciali nonché ai dirigenti apicali delle rispettive strutture specifici obiettivi annuali relativi al rispetto dei tempi di pagamento previsti dalle vigenti disposizioni e valutati, ai fini del riconoscimento della retribuzione di risultato, in misura non inferiore al 30 per cento.</p> <p>Le gestione delle procedure di liquidazione delle fatture sarà rivisto con l'obiettivo di ridurre, o migliorare, l'attuale tempistica seguendo queste tempistiche:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>•verifica della fattura per accettazione o rifiuto entro 10 giorni dalla ricezione della stessa,</li> <li>•elaborazione degli atti di liquidazione entro 7 giorni dall'accettazione della fattura,</li> <li>•elaborazione del mandato entro 3/5 giorni dall'atto di liquidazione</li> </ul>	Lo svolgimento di tale obiettivo ha durata annuale	Tutti	a	a	a	b	75
Finanziario	Piano Annuale dei flussi di cassa	10	In base all'art. 6 del D.L. 155/2024, per rafforzare le misure per la riduzione dei tempi di pagamento in attuazione alla milestone M1C1-72-bis del Pnrr, le pubbliche amministrazioni devono adottare entro il 28 febbraio di ciascun anno un piano annuale dei flussi di cassa, redatto sulla base dei modelli resi disponibili sul sito della Ragioneria generale dello Stato e contenente un cronoprogramma dei pagamenti e degli incassi relativi all'esercizio di riferimento. Il 2025 sarà il primo anno di introduzione di questa nuova programmazione, che andrà a sommarsi al bilancio di cassa per la prima annualità del bilancio di previsione triennale. Per sua natura, l'obiettivo dovrà coinvolgere tutti i settori essendo tutti interessati dai flussi di cassa in entrata e in spesa. Il piano annuale dei flussi di cassa sarà redatto sulla base dei modelli resi disponibili sul sito istituzionale del Ministero dell'economia e delle finanze - Dipartimento della Ragioneria Generale dello Stato. La norma prevede che l'organo di revisione dovrà verificare la predisposizione del piano, che ovviamente dovrà essere coerente con le previsioni di cassa del bilancio. Salvo diverse indicazioni normative, in assenza di più precise indicazioni, si ritiene che l'adempimento decorra già dalla programmazione 2025/2027, quindi con la prima scadenza fissata al 28 febbraio 2025, a condizione che vengano resi disponibili i modelli da parte della RGS	Lo svolgimento di tale obiettivo ha durata annuale	Trucano Stefania	a	a	a	b	75
Finanziario	Recupero morosità Imu/Tasi/Ta.r	11	L'obiettivo prevede il recupero dell'evasione, per l'anno 2025, (totale o parziale) delle entrate tributarie Imu (per le annualità 2020 - 2021), attraverso l'emissione e notifica di avvisi di accertamento conseguenti all'attività di controllo - Approvazione ruoli coattivi Imu/Tasi 2017, 2018, 2019 - Tari 2018 - 2019. Invio lettere sollecito insoluti Tari anni 2022-2023-2024	Lo svolgimento di tale obiettivo ha durata annuale	Moriondo Patrizia	a	a	a	b	75
Finanziario	PNRR - monitoraggio finanziamenti	12	Nel 2025 prosegue l'attività dei progetti finanziati con i fondi PNRR, afferenti sia la digitalizzazione che le opere pubbliche. Per garantire le attività di verifica inerenti le procedure di gara, l'efficace attuazione della spesa, la rendicontazione finale ed in generale il rispetto degli obblighi assunti è necessario mettere in atto attività abbiano la finalità di presidio e monitoraggio, in particolare per gli obiettivi che prevedono la loro conclusione nell'anno in corso.	Lo svolgimento di tale obiettivo ha durata annuale	Trucano Stefania	a	a	a	m	225
Area Tecnica	Decoro Urbano	13	Si richiede svolgere attività di ordinaria e straordinaria manutenzione per mantenimento standard di decoro urbano.	Lo svolgimento di tale obiettivo ha durata annuale.	Chiadò Rana Marco Gallo Marchiano Bianca	a	m	a	b	50

Torino 31/03/2025