



CITTÀ DI SESTO SAN GIOVANNI

MEDAGLIA D'ORO AL VALOR MILITARE

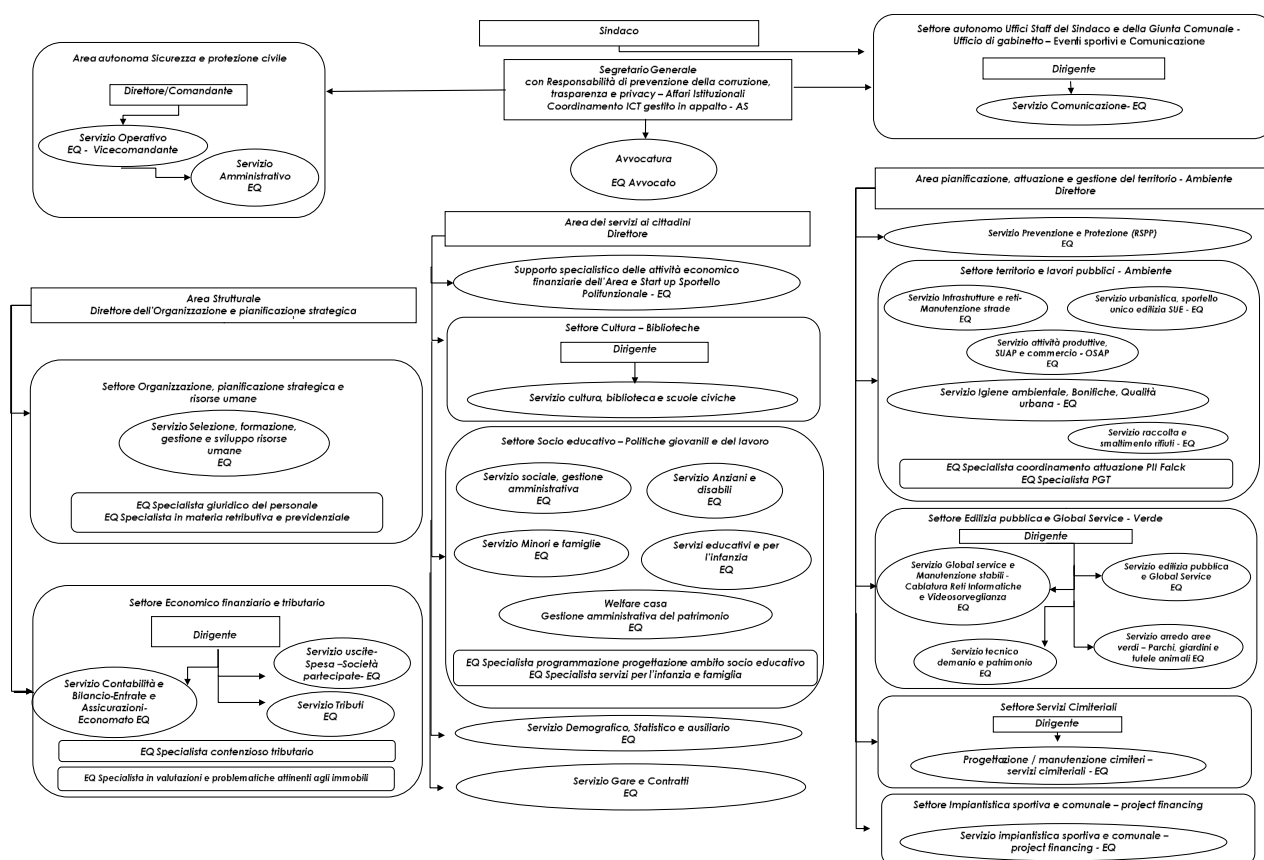
PIAO 2023 - 2025 - SEZIONE DI PROGRAMMAZIONE 3

“ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO”

3.1 Struttura organizzativa

L'assetto organizzativo dell'Ente è stato definito dalla deliberazione di Giunta Comunale n. 91 del 2.5.2023 come riportato nel seguente organigramma.

La decorrenza delle determinazioni organizzative adottate con la suddetta deliberazione di G.C. avranno decorrenza dal 1.6.2023 ad eccezione delle disposizioni relative al nuovo “Settore autonomo Uffici di staff del Sindaco e della Giunta Comunale – Ufficio di Gabinetto – Eventi sportivi e Comunicazione” e alle altre modifiche che coinvolgono lo stesso per le quali si è prevista la decorrenza dal 1.7.2023 e che con il presente atto viene posticipata al 1.9.2023.



Il vigente Regolamento sull'ordinamento degli Uffici e dei Servizi (ultima modifica apportata con deliberazione di Giunta Comunale n.245 del 13.10.2023) prevede la seguente articolazione della Struttura Organizzativa:

- Aree Organizzative (strutture complesse)
- Strutture autonome
- Settori
- Servizi
- Uffici
- Unità di progetto.

Il sistema di ruoli di responsabilità è così articolato:

- n. 3 posizioni dirigenziali di Area. Le aree organizzative sono le strutture complesse di massimo livello e dimensione che rispondono direttamente agli Organi di Governo dell'Ente ed hanno il compito di assicurare unitarietà all'attività programmatica, organizzativa ed operativa dell'Ente stesso.
- n.1 posizione dirigenziale di Area autonoma. Le strutture autonome sono strutture che, per le particolari attività svolte, necessitano di autonomia.
- n.4 posizioni dirigenziali di Settore. Il Settore è una struttura che assicura l'attuazione degli obiettivi relativi ad un complesso omogeneo di attività di rilevante complessità organizzativa. Si definisce Settore la struttura articolata in servizi, coordinata per il conseguimento di obiettivi gestionali unitari e/o comuni, ovvero per il conseguimento di specifici obiettivi.
- n.27 posizioni di Elevata Qualificazione (EQ) con responsabilità di Servizio. Il Servizio è una struttura organizzativa finalizzata alla realizzazione di obiettivi ed alla effettuazione di prestazioni destinate ad una specifica funzione istituzionale. Il Servizio è dotato di un'autonomia propositiva, operativa e gestionale. E' articolato in uffici preposti allo svolgimento di funzioni o/e attività omogenee correlate.
- n. 9 posizioni di Elevata Qualificazione (EQ) con responsabilità avente contenuti di alta professionalità.

3.2 Organizzazione lavoro agile

Il lavoro agile è stato introdotto nel 2020/2021 principalmente come strumento di tutela della salute a seguito della pandemia da Covid-19, ma si è mantenuto nel corso del 2022 e nel 2023 è stato regolamentato insieme al lavoro da remoto; fattispecie previste e disciplinate dal CCNL sottoscritto il 16.11.2022 quali forme di lavoro a distanza.

Di seguito il trend dell'utilizzo del lavoro agile da parte dei lavoratori comunali

LAVORO AGILE	ANNO 2020	ANNO 2021	ANNO 2022
personale in servizio al 31 dicembre	569	525	492
n. dip. donna che hanno svolto lavoro agile	308	272	149
n. dip. uomini che hanno svolto lavoro agile	108	89	51

Il lavoro agile persegue i seguenti obiettivi:

- a) promuovere una nuova visione dell'organizzazione del lavoro, volta a stimolare l'autonomia, la responsabilità e la motivazione dei dipendenti in un'ottica di incremento della produttività e del benessere organizzativo e di miglioramento dei servizi ai cittadini;
- b) agevolare la conciliazione vita-lavoro;
- c) favorire la mobilità sostenibile tramite riduzione degli spostamenti casa-lavoro-casa, anche nell'ottica di una politica ambientale sensibile alla diminuzione del traffico urbano in termini di volumi e percorrenza.

Il ricorso al lavoro agile rappresenta una delle modalità per il raggiungimento degli obiettivi strategici e/o operativi che annualmente vengono assegnati ai lavoratori.

Il lavoro agile viene attuato nel rispetto del principio di non discriminazione e di pari opportunità, in considerazione e compatibilmente con il profilo professionale ricoperto e l'attività in concreto svolta presso la sede di lavoro dell'Amministrazione.

Al personale in lavoro agile sono garantite le stesse opportunità rispetto alle progressioni di carriera, alle progressioni economiche, alla incentivazione della performance e alle iniziative formative previste per i dipendenti che prestano attività lavorativa in presenza.

Le Direzioni adottano forme di rotazione dei dipendenti nei casi in cui è praticabile e per quanto compatibili, sulla base degli obiettivi sopra citati.

Le attività che possono essere svolte in modalità agile sono quelle che, per loro natura, non richiedono costante presenza fisica del dipendente in sede.

Restano esclusi dall'accesso al lavoro agile coloro che svolgono attività di Polizia Locale, di accoglienza e logistica, di manutenzione, relativa ai servizi ausiliari e socio assistenziali, in quanto tali attività richiedono la prevalenza dello svolgimento dell'attività lavorativa in presenza.

Per il personale che svolge attività relativa ai servizi alle persone, di assistente sociale, di progettazione di reti di servizio, relativa ai servizi bibliotecari, di promozione culturale e sociale, di prevenzione e protezione, di educazione, di orientamento e consulenza utenza, il lavoro agile è ammesso limitatamente alla specifica attività lavorativa di carattere amministrativo.

Il lavoratore espleta l'attività lavorativa in modalità agile avvalendosi della dotazione tecnologica fornita di norma dall'Amministrazione e definita nell'accordo individuale. E' consentito anche l'utilizzo di strumenti tecnologici (smartphone, PC portatili, tablet, ecc.) di proprietà del dipendente, purché sia garantita una buona connettività nel luogo ove si svolge la prestazione lavorativa.

Durante lo svolgimento del lavoro agile, l'accesso alle risorse digitali e alle applicazioni dell'Amministrazione Comunale raggiungibili tramite la rete internet, incluso l'accesso alla posta elettronica istituzionale, deve avvenire tramite sistemi di identificazione in grado di assicurare un livello di sicurezza adeguato.

L'Amministrazione garantisce la conformità delle dotazioni tecnologiche alle disposizioni vigenti e il loro buon funzionamento.

Il lavoratore deve avere cura delle apparecchiature affidate dall'Amministrazione, nel rispetto delle disposizioni dei vigenti codici disciplinare e di comportamento, ed è personalmente responsabile della loro custodia e conservazione, salvo l'ordinaria usura.

Il lavoratore deve utilizzare gli strumenti tecnologici assegnati (telefoni, computer, tablet, usb, accesso ad internet e simili) ed i software che vengano messi a sua disposizione dall'Amministrazione per l'esercizio esclusivo dell'attività lavorativa, nel rispetto delle disposizioni adottate in merito all'utilizzo degli strumenti e dei sistemi.

L'ICT determina le specifiche tecniche minime e di sicurezza degli strumenti informatici utilizzabili.

La modalità di lavoro agile non modifica il potere direttivo del datore di lavoro, che sarà esercitato con modalità analoghe a quelle applicate con riferimento alla prestazione resa presso i locali comunali.

Ciò vale anche con riferimento al potere di controllo, tenuto conto che, per le specificità del lavoro agile, esso si espliciterà, di massima, attraverso la verifica dei risultati ottenuti in relazione agli obiettivi e alle attività individuati nell'accordo individuale ed eventualmente dettagliati dal responsabile.

Ai fini del monitoraggio dei risultati, il lavoratore a distanza è tenuto a rispettare i criteri e le modalità specificate nell'accordo individuale.

L'Amministrazione definisce specifici percorsi di formazione, in base ai ruoli ricoperti, rivolti ai lavoratori che accedono al lavoro agile, con riferimento anche ai profili della tutela della salute e sicurezza dei luoghi di lavoro, della privacy e dell'utilizzo delle dotazioni fornite.

La formazione persegue altresì l'obiettivo di diffondere moduli organizzativi innovativi, che rafforzino il lavoro in autonomia, la responsabilizzazione, la delega decisionale, la collaborazione e la condivisione delle informazioni.

3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale

Consistenza del personale al 31.12.2022

La tabella di seguito riporta la suddivisione del personale in servizio al 31/12/2022:

	Maschi	Femmine	Totale
Personale complessivo	176	316	492
Personale indeterminato	171	307	478
di cui Part Time	11	75	86
di cui in distacco	1	2	3
di cui in comando		1	1
di cui in aspettativa senza assegni		1	1
Personale a tempo determinato	6	8	14

L'organico del personale in servizio è riportato, suddiviso per Settore/Servizio e categoria di inquadramento, nel seguente schema:

SITUAZIONE AL 31/12/2022.	CATEGORIE CONTRATTUALI					
SETTORI/SERVIZI	D	C	B	DIRIGENTI /DIRETTO RI	TOT.	TEMPO DET.
AREA AUTONOMA SICUREZZA E PROTEZIONE CIVILE						
Servizio Operativo/Amministrativo	18	56	4		78	1 (A.S. art 110 c. 1 – cat. D)
SEGRETARIO GENERALE con responsabilità di prevenzione della corruzione, trasparenza e privacy-coordinamento ICT gestito in appalto	2	1			3	1 (Segretario Generale dip. Min.Int.)
SETTORE AFFARI ISTITUZIONALI						
Servizio Affari Istituzionali-Gare Contratti	2	4			6	
Servizio gestione amministrativa del patrimonio	1	1			2	
AVVOCATURA	2	1			3	
SERVIZIO AUTONOMO-Uffici staff del Sindaco e della Giunta comunale-Ufficio di Gabinetto	1	1	1		3	4 (art. 90: n. 1 cat. D - n. 1 cat. C - n. 1 cat. C p.t. 18h - n. 1 cat. B p.t. 24h)
AREA STRUTTURALE						
SETTORE ORGANIZZAZIONE, PIANIFICAZIONE						

STRATEGICA E RISORSE UMANE						
Servizio Selezione, formazione, gestione e sviluppo risorse umane	5	8			13	1 (A.S. art 110 c.1 cat D)
SETTORE ECONOMICO FINANZIARIO E TRIBUTARIO				1	1	
Servizio contabilità e bilancio-Entrate e assicurazioni -Economato	1	8			9	
Servizio uscite-spesa-società partecipate	1	8			9	
Servizio Tributi	8	19	1		28	
AREA DEI SERVIZI AI CITTADINI E DELLA COMUNICAZIONE				1	1	
SETTORE CULTURA-BIBLIOTECHE				1	1	
Servizio Cultura, Biblioteca e scuole civiche	7	19	5		31	
Servizio Comunicazione	3	5			8	
SETTORE SOCIO-EDUCATIVO						1 (A.S. art 110 c. 1 – cat. D)
Servizio sociale, gestione amm. Politiche attive del lavoro	7	9	1		17	
Servizio Minori e famiglie	13	6			19	
Servizio Anziani e disabili	6				6	
Servizi educativi e per l'infanzia	4	67	3		74	2 (n. 1 cat D – n. 1 cat. C)
SERVIZIO DEMOGRAFICO E AUSILIARIO	5	17	25		47	2 (n. 1 A.S. art 110 c. 1 cat D – n. 1 cat B in comando presso l'Ente)
AREA PIANIFICAZIONE,ATTUAZIONE E GESTIONE DEL TERRITORIO-AMBIENTE				1	1	
Servizio Prevenzione e Protezione	1	1			2	
SETTORE TERRITORIO E LL.PP.-AMBIENTE						
Servizio Infrastrutture e reti-Manutenzione strade	7	2	3		12	

Servizio Attività produttive, Suap e Commercio-Osap	3	8	1		12	
Servizio Urbanistica, Sportello unico edilizia SUE	7	5	1		13	
Servizio Igiene ambientale, bonifiche, qualità urbana	4	3			7	
Servizio raccolta e smaltimento rifiuti	2	3	5		10	
SETTORE EDILIZIA PUBBLICA GLOBAL SERVICE-VERDE						1 (Dirigente art. 110 c. 1)
Servizio Global Service e manutenzione stabili-cablatura reti informatiche e video sorveglianza	3	6	8		17	
Servizio Edilizia pubblica e global service	7	3			10	
Servizio tecnico Demanio e patrimonio	2	1			3	
Servizio arredo aree verdi-parchi, giardini e tutela animali	3	3	4		10	
SETTORE SERVIZI CIMITERIALI						
Progettazione, manutenzione cimiteri-servizi cimiteriali	1	6	2	1	10	
SETTORE IMPIANTISTICA SPORTIVA E COMUNALE-PROJECT FINANCING-AGENZIA CASA						1 (A.S. art 110 c. 1 – cat. D)
Servizio Impiantistica sportiva e comunale - project financing	2	3			5	
Agenzia casa	1	6			7	
TOT	129	280	64	5	478	14

Programmazione strategica delle risorse umane

A) CAPACITÀ ASSUNZIONALE CALCOLATA SULLA BASE DEI VIGENTI VINCOLI DI SPESA

1) Verifica degli spazi assunzionali a tempo indeterminato

La verifica è effettuata sulla base dei dati di spesa di personale del bilancio di previsione 2023/2025 approvato con deliberazione di C.C. n.25 del 9.5.2023, del rendiconto di gestione dell'anno 2022, approvato con deliberazione di C.C. n.13 del 27.4.2023 nonché in applicazione delle disposizioni introdotte dall'art. 33 comma 2 del D.L. n.34 del 30.4.2019 convertito in legge 58/2019 e s.m.i. e dal decreto 17 marzo 2020 ad oggetto "Misure per la definizione delle capacità assunzionali di personale a tempo indeterminato dei comuni", attuativo del citato D.L. 34/2019.

In particolare:

- l'art. 33 comma 2 del D.L. n.34 del 30.4.2019 che prevede "... i comuni possono procedere ad assunzioni di personale a tempo indeterminato in coerenza con i piani triennali dei fabbisogni di personale e fermo restando il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio asseverato dall'organo di revisione, sino ad una spesa complessiva per tutto il personale dipendente, al lordo degli oneri riflessi a carico dell'amministrazione, non superiore al valore soglia definito come percentuale, differenziata per fascia demografica, della media delle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, considerate al netto del fondo crediti dubbia esigibilità stanziato in bilancio di previsione. ...";
- il decreto 17 marzo 2020 individua i valori soglia, differenziati per fascia demografica, del rapporto tra spesa complessiva per tutto il personale dipendente al lordo degli oneri riflessi a carico dell'amministrazione e la media delle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, considerate al netto del fondo crediti di dubbia esigibilità stanziato in bilancio di previsione, nonché individua le percentuali massime annuali di incremento della spesa di personale a tempo indeterminato per i comuni che si collocano al di sotto dei predetti valori soglia.

Da tali disposizioni e dai dati rilevati dagli atti sopra riportati risulta che:

- per i Comuni che hanno un numero di abitanti compreso tra 60.000 e 249.999 come il Comune di Sesto San Giovanni, il valore soglia è pari al 27,60%;
- dall'ultimo rendiconto di gestione relativo all'anno 2022, il rapporto fra spesa del personale come sopra definito e le entrate correnti risulta essere pari al 24,70% così come meglio evidenziato nel prospetto sotto riportato:

	ANNO		VALORE
Spesa di personale da ultimo rendiconto di gestione approvato*	2022	(a)	€ 19.313.152,70
Spesa di personale da rendiconto di gestione 2018	2018	(a1)	€ 23.542.333,39
Entrate correnti da rendiconti di gestione dell'ultimo triennio**	2020		€ 82.579.540,99
	2021		€ 82.254.749,06
	2022		€ 85.453.096,48
Media aritmetica delle entrate correnti dell'ultimo triennio			€ 83.429.128,84
FCDE stanziato nel bilancio di previsione dell'esercizio	2022		€ 5.225.000,00
Media aritmetica delle entrate correnti dell'ultimo triennio al netto del FCDE		(b)	€ 78.204.128,84
Rapporto tra spesa di personale ed entrate correnti nette (a/b)		(c)	24,70%

* macroaggregato BDAP U1.01.00.00.000 pari € 20.020.777,48 meno € 2.464,65 a titolo di incentivi tecnici, esclusi secondo quanto previsto dalla delibera n. 73/2021 della Corte dei Conti- Sezione Regionale di controllo per la Lombardia, meno € 22.323,41 relativi alle assunzioni di cui alla delibera di Giunta Comunale n. 279/2021 alle quali, secondo quanto previsto dall'art. 1 c. 801 Legge 178/2020 si applica l'esclusione prevista dall'art. 57 comma 3-septies del DL n. 104/2020 e meno € 682.836,72 relativi agli arretrati contrattuali anni precedenti (2019-2020-2021) determina dirigenziale n. 1767/2022, escluse secondo l'art. 3 comma 4-ter DL n. 36/2022, non essendo previste spese per i codici U1.03.02.12.001, U1.03.02.12.002, U1.03.02.12.003 e U1.03.02.12.999.

** Entrate correnti anno 2022 € 85.477.884,54 meno € 2.464,65 a titolo di incentivi tecnici, esclusi secondo quanto previsto dalla delibera n. 73/2021 della Corte dei Conti- Sezione Regionale di controllo per la Lombardia, meno € 22.323,41 relativi alle assunzioni di cui alla delibera di Giunta Comunale n. 279/2021 alle quali, secondo quanto previsto dall'art. 1 c. 801 Legge 178/2020 si applica l'esclusione prevista dall'art. 57 comma 3-septies del DL n. 104/2020.

- ai sensi dell'art. 4 comma 2 del DM 17 marzo 2020 i Comuni che si collocano al di sotto del valore soglia di cui al comma 1, fermo restando quanto previsto dall'art. 5 in merito alle percentuali massime annuali di incremento del personale, possono incrementare la spesa di personale registrata nell'ultimo rendiconto approvato, per assunzioni di personale a tempo indeterminato, in coerenza con i piani triennali dei fabbisogni di personale e fermo restando il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio asseverato dall'organo di revisione, *sino ad una spesa complessiva rapportata alle entrate correnti, secondo le definizioni dell'art. 2, non superiore al valore soglia individuato dalla Tabella 1 del comma 1 di ciascuna fascia demografica (27,60%)*;
- la spesa massima di personale per l'anno 2023, per il Comune di Sesto San Giovanni, tale da far rispettare il valore soglia di virtuosità del 27,60% è pari a € 21.584.339,56:

	ANNO		VALORE
Spesa massima di personale anno 2023 – nel limite del valore soglia (b*27,60%)		(d)	€ 21.584.339,56
Incremento teorico massimo rispetto al rendiconto anno 2022 art. 4 c. 2 DM (d-a)		(e)	€ 2.271.186,86

- l'art. 5 comma 1 del DM 17 marzo 2020 prevede che *“in sede di prima applicazione e fino al 31 dicembre 2024, i comuni di cui all'art. 4, comma 2, possono incrementare annualmente, per assunzioni di personale a tempo indeterminato, la spesa del personale registrata nel 2018, secondo la definizione dell'art. 2, in misura non superiore al valore percentuale indicato dalla seguente Tabella 2 , in coerenza con i piani triennali dei fabbisogni di personale e fermo restando il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio asseverato dall'organo di revisione e del valore soglia di cui all'art. 4, comma 1”*:

	ANNO		VALORE
Percentuale massima di incremento di spesa del personale art. 5 comma 1 DM (a1*% tabella 2)	2023	15%	€ 3.531.350,01
	2024	16%	€ 3.766.773,34

- la spesa di personale da rendiconto 2018 è pari a € 23.542.333,39 e l'incremento consentito dall'art. 5 comma 1 come sopra riportato per gli anni 2023 e 2024 porterebbe ad una spesa massima superiore a quanto definito dal art. 4 comma 2 ; pertanto è confermato il limite massimo pari a € 21.584.339,56 sia per il 2023 che per il 2024. Per l'anno 2025 non sono attualmente fissate soglie di incremento dal DM ma poiché nello stesso è prevista la possibilità che vengano previste, in via provvisoria il limite del 2025 è comunque pari a € 21.584.339,56;
- la spesa di personale per l'anno 2023, così come da bilancio di previsione 2023/2025, comprensiva del piano assunzioni di cui al presente atto, calcolata secondo quanto previsto dall'art. 2 comma 1 lett. a) del decreto attuativo n. 108 del 17/3/2020 e dalla circolare n. 1374/2020 del Ministero per la Pubblica Amministrazione di concerto con il Ministero dell'Economia e delle Finanze e del Ministero dell'Interno è pari a **€ 20.798.587,00** di cui macroaggregato BDAP U1.01.00.00.000 pari a € 20.798.587,00 (€ 21.567.617,00 meno € 616.566,00 a titolo di incentivi tecnici, esclusi secondo quanto previsto dalla delibera n. 73/2021 della Corte dei Conti- Sezione Regionale di controllo per la Lombardia, e meno € 152.464,00 relativi alle assunzioni di cui alla delibera di Giunta Comunale n. 279/2021 alle quali, secondo quanto previsto dall'art. 1 c. 801 Legge 178/2020 si applica l'esclusione prevista dall'art. 57 comma 3-septies del DL n. 104/2020) non essendo previste spese per i codici U1.03.02.12.001, U1.03.02.12.002, U1.03.02.12.003 e U1.03.02.12.999;
- Per l'anno 2024 la spesa di personale, calcolata secondo quanto al punto precedente, è pari a **€ 20.789.655,00** (macroaggregato BDAP U1.01.00.00.000 pari a € 21.541.455,00 meno € 599.336,00 a titolo di incentivi tecnici e meno € 152.464,00 relativi alle assunzioni di cui alla delibera di Giunta Comunale n. 279/2021, non essendo previste spese per i codici U1.03.02.12.001, U1.03.02.12.002, U1.03.02.12.003 e U1.03.02.12.999) e per l'anno 2025 è pari a

€ 20.652.405,00 (macroaggregato BDAP U1.01.00.00.000 pari a € 21.404.205,00 meno € 599.336,00 a titolo di incentivi tecnici e meno € 152.464,00 relativi alle assunzioni di cui alla delibera di Giunta Comunale n. 279/2021, non essendo previste spese per i codici U1.03.02.12.001, U1.03.02.12.002, U1.03.02.12.003 e U1.03.02.12.999);

Pertanto risulta rispettato quanto previsto dall'art. 4 comma 2 del DM del 17.3.2020 per tutto il triennio 2023/2025.

2) Verifica del rispetto del tetto alla spesa di personale

La spesa di personale per il triennio 2023/2025, derivante dalla presente programmazione dei fabbisogni di personale, è compatibile con il rispetto del tetto di spesa potenziale massima imposta dal vincolo di cui all'art. 1, comma 557 e seguenti della L. n. 296/2006 e s.m.i., come da prospetto sotto riportato:

	Media 2011/2013	Previsione 2023	Previsione 2024	Previsione 2025
Spesa macroaggregato 101	€ 27.640.087,80	€ 21.567.617,00	€ 21.541.455,00	€ 21.404.205,00
Spesa macroaggregato 103	€ 58.581,11	€ 163.590,00	€ 163.590,00	€ 163.590,00
Irap macroaggregato 102	€ 1.483.092,19	€ 1.234.804,00	€ 1.233.026,00	€ 1.220.276,00
Altre spese: Rimborso ad altri Enti per personale in comando		€ 18.600,00		
Totale spesa di personale (A)	€ 29.181.761,10	€ 22.994.611,00	€ 22.938.071,00	€ 22.788.071,00
(-) Componenti escluse (B)	€ 4.973.182,23	€ 5.528.248,17	€ 5.494.646,17	€ 5.344.646,17
(=) Componenti assoggettate al limite di spesa A-B	€ 24.208.578,87	€ 17.456.362,83	€ 17.443.424,83	€ 17.443.424,83

3) Verifica del rispetto del tetto alla spesa per lavoro flessibile

La spesa di personale per lavoro flessibile prevista per ciascuno degli anni 2023/2024/2025, anche derivante dalla programmazione dei fabbisogni di personale, è compatibile con il rispetto dell'art. 9 c. 28 DL 78/2010, convertito in legge 122/2010, in quanto inferiore al valore della spesa per lavoro flessibile dell'anno 2009 pari a € 649.012,20.

4) Verifica dell'assenza di eccedenze di personale

Prima di ridefinire la programmazione del fabbisogno di personale 2023-2025 e il piano assunzionale 2023 è necessario procedere alla ricognizione del personale in esubero.

A tal proposito l'art. 33 del D. Lgs. n. 165/2001, come sostituito dal comma 1 dell'art. 16 della L. n. 183/2011 (Legge di Stabilità 2012), ha introdotto l'obbligo dal 1/1/2012 di procedere annualmente alla verifica delle eccedenze di personale, condizione necessaria per poter effettuare nuove assunzioni o instaurare rapporti di lavoro con qualunque tipologia di contratto, pena la nullità degli atti posti in essere.

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

- non si è verificata la condizione di soprannumero in quanto il personale in servizio a tempo indeterminato non è in misura superiore rispetto a quanto previsto nella dotazione organica (intesa come valore finanziario di spesa massima sostenibile coerentemente con la normativa vigente)
- non si è verificata la condizione di eccedenza, né in relazione alle esigenze funzionali, né in relazione alla situazione finanziaria, in quanto la prima non si è verificata in considerazione dell'eventuale esternalizzazione di servizi, dell'eventuale riduzione o soppressione di processi e/o attività dagli stessi gestite, nonché di qualsiasi altra situazione che ha comportato o comporterà eccedenza di personale, mentre la seconda la si evince dal fatto che l'Ente ha rispettato i vincoli dettati dal legislatore per il tetto di spesa per il personale (pareggio di bilancio, riduzione della spesa di personale di cui all'art.1 c.557 della legge 296/2006).

5) Verifica del rispetto delle altre norme rilevanti ai fini della possibilità di assumere

Si evidenzia 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. In particolare:
 - con atto consiliare n.35 del 25.5.2022 è stato approvato nei termini di legge il rendiconto della gestione 2021 ed i relativi dati sono stati trasmessi sulla piattaforma BDAP in data 6.6.2022;
 - con atto consiliare n.13 del 27.4.2023 è stato approvato il rendiconto della gestione 2022 ed i relativi dati saranno trasmessi entro i termini di legge sulla piattaforma BDAP;
 - con atto consiliare n.26 del 31.03.2022 è stato approvato nei termini di legge il bilancio di previsione 2022/2024 ed i relativi dati sono stati trasmessi sulla piattaforma BDAP in data 2.5.2022;
 - con atto consiliare n. 25 del 9.5.2023 è stato approvato il bilancio di previsione 2023/2025 ed i relativi dati saranno trasmessi sulla piattaforma BDAP entro i termini di legge;
 - con deliberazione consiliare n. 60 del 27.09.2022 è stato approvato il bilancio consolidato anno 2021 ed i relativi dati sono stati trasmessi alla BDAP in data 13.10.2022;
- l'ente ha rispettato i vincoli di finanza pubblica ai sensi dei commi 819 e seguenti della Legge 145/2018 (risultato di competenza non negativo), come si evince dai dati riportati nel prospetto di verifica degli equilibri allegato al rendiconto di gestione 2022;
- l'ente ha effettuato l'attivazione e provvede alla regolare tenuta della piattaforma per la certificazione dei crediti nel rispetto delle disposizioni di cui all'art. 27, comma 9, lett. c), del D.L. 26/4/2014, n. 66 convertito nella legge 23/6/2014, n. 89 di integrazione dell'art. 9, comma 3-bis, del D.L. 29/11/2008, n. 185, convertito in L. 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;
- l'ente è in regola con l'invio alla piattaforma SICO delle deliberazioni relative ai Piani del Fabbisogno di Personale, da effettuarsi entro 30 giorni dalla loro adozione e pertanto si attesta che il Comune di Sesto San Giovanni non soggiace al divieto assoluto di procedere all'assunzione di personale.

STIMA DEL TREND DELLE CESSAZIONI

Alla luce della normativa vigente e delle informazioni disponibili al 05/04/2023, si prevedono le seguenti cessazioni di personale nel triennio oggetto della presente programmazione:

ANNO 2023

Area	Profilo professionale	Area/Settore/Servizio di assegnazione	Decorrenza cessazione	Motivo cessazione
Operatori esperti	Operatore Accoglienza e Logistica	Servizio Demografico, Statistico e ausiliario	31/03/2023	Pensione Anticipata
	Operatore Socio Assistenziale	Settore Socio Educativo - Politiche giovanili e del lavoro	31/03/2023	Pensione Anticipata
	Operatore Amministrativo Contabile	Servizio Demografico, Statistico e ausiliario	17/05/2023	Pensione di Vecchiaia
	Operatore Amministrativo Contabile	Servizio Demografico, Statistico e ausiliario	01/11/2023	Limite Ordinamentale
Istruttori	Agente	Area Sicurezza e protezione civile	31/01/2023	Dimissioni Volontarie
	Esperto Tecnico	Settore Edilizia pubblica e Global Service – Verde	31/01/2023	Dimissioni Volontarie
	Assistente Servizi Bibliotecari	Servizio Demografico, Statistico e ausiliario	25/02/2023	Pensione di Vecchiaia
	Esperto Tecnico	Settore Economico Finanziario e tributario	28/02/2023	Mobilità
	Esperto Amministrativo Contabile	Settore Impiantistica sportiva e comunale - Project financing	05/03/2023	Dimissioni Volontarie
	Educatore	Settore Socio Educativo - Politiche giovanili e del lavoro	30/04/2023	Pensione Anticipata
	Esperto Amministrativo Contabile	Settore Impiantistica sportiva e comunale - Project financing	16/05/2023	Pensione Anticipata

	Esperto Amministrativo Contabile	Settore Economico Finanziario e tributario	31/05/2023	Pensione Anticipata
	Esperto Amministrativo Contabile	Settore Servizi Cimiteriali	10/07/2023	Pensione Anticipata
	Agente	Area Sicurezza e protezione civile	31/07/2023	Pensione Quota 103
	Esperto Amministrativo Contabile	Settore Impiantistica sportiva e comunale - Project financing	14/08/2023	Pensione Anticipata
	Educatore	Settore Socio Educativo - Politiche giovanili e del lavoro	31/08/2023	Pensione Anticipata
	Esperto Amministrativo Contabile	Servizio Gare e Contratti - Gestione amministrativa del patrimonio	31/12/2023	Pensione Anticipata
Funzionari	Bibliotecario	Settore Cultura – Biblioteche	31/01/2023	Mobilità
	Specialista Tecnico	Settore Edilizia pubblica e Global Service - Verde	31/01/2023	Pensione Quota 102
	Specialista Giuridico Amministrativo	Servizio autonomo Uffici Staff del Sindaco e della Giunta Comunale – Ufficio di gabinetto	28/02/2023	Pensione Anticipata
	Specialista Tecnico	Settore Edilizia pubblica e Global Service - Verde	28/02/2023	Mobilità
	Specialista Economico Contabile	Settore Edilizia pubblica e Global Service - Verde	30/04/2023	Mobilità
	Specialista Sviluppo Risorse Umane	Settore Organizzazione, pianificazione strategica e risorse umane	30/04/2023	Dimissioni Volontarie
	Specialista Informatico	Servizio Demografico, Statistico e ausiliario	30/06/2023	Pensione Anticipata
	Specialista Promozione Culturale e Sociale - Consulenza all'utenza	Settore Cultura - Biblioteche	31/07/2023	Pensione Anticipata
	Sottufficiale	Area Sicurezza e protezione civile	31/07/2023	Pensione Quota 103
	Specialista Tecnico	Settore Edilizia pubblica e Global Service - Verde	08/08/2023	Pensione di Vecchiaia

ANNO 2024

Area	Profilo professionale	Area/Settore/Servizio di assegnazione	Decorrenza cessazione	Motivo cessazione
Operatori esperti	Operatore Amministrativo Contabile	Area Sicurezza e protezione civile	18/01/2024	Limite Ordinamentale
	Operatore Amministrativo Contabile	Settore Cultura – Biblioteche	23/01/2024	Pensione di Vecchiaia
	Operatore Accoglienza e Logistica	Servizio Demografico, Statistico e ausiliario	04/11/2024	Pensione di Vecchiaia
Istruttori	Agente	Area Sicurezza e protezione civile	22/06/2024	Limite Ordinamentale
	Esperto Amministrativo Contabile	Servizio Demografico, Statistico e ausiliario	28/07/2024	Pensione di Vecchiaia
	Esperto Amministrativo Contabile	Servizio Demografico, Statistico e ausiliario	01/08/2024	Pensione di Vecchiaia
	Esperto Amministrativo Contabile	Settore Cultura – Biblioteche	27/08/2024	Pensione di Vecchiaia
	Esperto Amministrativo Contabile	Settore Socio Educativo - Politiche giovanili e del lavoro	11/09/2024	Limite Ordinamentale
Funzionari	Specialista Legale	Avvocatura	10/04/2024	Pensione di Vecchiaia
	Sottufficiale	Area Sicurezza e protezione civile	15/09/2024	Limite Ordinamentale

Area	Profilo professionale	Area/Settore/Servizio di assegnazione	Decorrenza cessazione	Motivo cessazione
Istruttori	Esperto Amministrativo Contabile	Servizio Demografico, Statistico e ausiliario	15/04/2025	Limite Ordinamentale
	Esperto Amministrativo Contabile	Settore Territorio e lavori pubblici	31/05/2025	Pensione di Vecchiaia
	Agente	Area Sicurezza e protezione civile	02/08/2025	Limite Ordinamentale
	Esperto Amministrativo Contabile	Settore Edilizia pubblica e Global Service - Verde	22/08/2025	Limite Ordinamentale
	Assistente Servizi Bibliotecari	Settore Cultura – Biblioteche	08/10/2025	Pensione di Vecchiaia
Funzionari	Specialista Giuridico Amministrativo	Servizio Demografico, Statistico e ausiliario	01/05/2025	Limite Ordinamentale
	Sottufficiale	Area Sicurezza e protezione civile	20/06/2025	Limite Ordinamentale
	Sottufficiale	Area Sicurezza e protezione civile	06/07/2025	Limite Ordinamentale
	Assistente Sociale	Settore Socio Educativo - Politiche giovanili e del lavoro	09/08/2025	Pensione di Vecchiaia
	Specialista Promozione Culturale e Sociale - Consulenza all'utenza	Settore Cultura – Biblioteche	02/09/2025	Limite Ordinamentale
	Specialista Giuridico Amministrativo	Settore Territorio e lavori pubblici	04/09/2025	Limite Ordinamentale

c) Stima dell'evoluzione dei fabbisogni

Alla luce del quadro di riferimento ed in relazione agli obiettivi strategici definiti nel DUP e nel presente Piano **il nuovo piano dei fabbisogni di personale dovrà perseguire le seguenti finalità generali:**

- sviluppare e acquisire nuove competenze al fine di supportare l'Amministrazione nella ricerca e gestione delle risorse collegate alla nuova programmazione europea 2021 – 2027 e al PNRR;
- concentrare le risorse disponibili nel reclutamento di profili che assicurino una maggiore qualificazione delle attività amministrative dell'ente, individuando al contempo strategie di eventuali affidamenti all'esterno della gestione di funzioni a contenuto prioritariamente esecutivo;
- assicurare particolare attenzione alle esigenze di sviluppo degli importanti piani di investimento dell'Ente;
- perseguire l'efficientamento dei servizi al pubblico, favorendo processi di semplificazione e digitalizzazione degli stessi.

Rispetto agli specifici ambiti organizzativi si confermano gli indirizzi già recepiti nel precedente piano con particolare riferimento agli ambiti della sicurezza, dell'innovazione tecnologica, del supporto tecnico amministrativo alla struttura organizzativa dell'Ente.

In particolare modo è obiettivo dell'Amministrazione rinforzare la struttura dirigenziale attraverso la previsione di alcune figure strategiche tra le quali quella dedicata all'area strutturale e dell'Organizzazione. Potenziare un nucleo interno che si dedichi al presidio e allo sviluppo dell'ICT.

d) Certificazione del Collegio dei Revisori

La presente programmazione dei fabbisogni di personale è stata sottoposta al Collegio dei Revisori ai sensi dell'art. 19, comma 8 della L. n. 448/2001, nonché per l'asseverazione del rispetto pluriennale degli equilibri di bilancio di cui all'art.4 comma 2 del DM 17 marzo 2020, ottenendo parere favorevole con verbale allegato al presente atto.

e) Informazione preventiva alle Organizzazioni sindacali

Del contenuto della presente programmazione è fornita la prescritta informazione alle Organizzazioni sindacali ai sensi dell'art. 6, comma 1, del D. Lgs. n. 165/2001 e s.m.i e dell'art. 4 comma 5 del CCNL 2019/2021 del 16/11/2022.

Obiettivi di trasformazione dell'allocazione delle risorse e strategia di copertura del fabbisogno

Per l'anno 2023 come di consueto il Settore Organizzazione, Pianificazione strategica e risorse umane ha effettuato una puntuale rilevazione delle esigenze di personale di ogni settore, attraverso il confronto con i dirigenti di riferimento al fine di definire i fabbisogni prioritari in relazione alle politiche di governo individuando le professionalità basandosi non solo su logiche di sostituzione del personale cessato e che cesserà ma su una maggiore inclinazione verso le nuove professioni e competenze professionali richieste per rendere più efficiente l'organizzazione del lavoro, nei limiti delle facoltà assunzionali previste a legislazione vigente.

Considerata la previsione di spesa per il personale attualmente in servizio, comprensivo delle assunzioni a tempo indeterminato effettuate dal 1/1/2023 al 24/04/2023 (n. 2 Assistenti sociali e n. 4 Agenti) in applicazione dei piani assunzionali precedentemente deliberati, la capacità assunzionale come sopra definita, nonché i fabbisogni di personale necessari per l'assolvimento dei compiti istituzionali dell'Ente, in coerenza con la pianificazione triennale delle attività e della performance dell'Ente come definiti nel Documento Unico di Programmazione citato e tenuto conto degli attuali vincoli normativi in materia di assunzioni e di spesa del personale il piano dei fabbisogni di personale 2023 – 2025 e il Piano assunzione 2023 vengono così definiti, in sostituzione dei precedenti piani assunzionali per le posizioni previste e non ancora assunte:

1) Assunzioni a tempo indeterminato

Area	N. Pos ti	Profilo professionale	Area/Settore/ Servizio di assegnazione	Orario	Decorrenza assunzione	Note	Costo anno 2023
Operatori esperti	1	Operatore amministrativo-contabile	Servizio Socio educativo - Politiche giovanili e del lavoro	Tempo pieno	1/9/2023 o successiva data utile		€ 9.574,78
Istruttori	2	Assistente servizi bibliotecari	Settore Cultura-biblioteche	Tempo pieno	1/6/2023 o successiva data utile		€ 37.634,26
	3	Educatore	Servizio Socio educativo - Politiche giovanili e del lavoro	Passaggio da part-time 30h a tempo pieno	1/6/2023 o successiva data utile		€ 9.346,35
	1	Agente	Area autonoma sicurezza e protezione civile	Tempo pieno	1/6/2023 o successiva data utile		€ 19.858,47
	3	Agente	Area autonoma sicurezza e protezione civile	Tempo pieno	1/8/2023 o successiva data utile	Di cui n. 1 assunzione da effettuarsi al termine del diritto alla conservazione del posto di un dipendente cessato	€ 42.556,77
	1	Esperto amministrativo-contabile	Settore Servizi cimiteriali	Tempo pieno	1/6/2023 o successiva data utile		€ 18.817,13
	1	Esperto amministrativo-contabile	Economico finanziario e tributario	Tempo pieno	1/6/2023 o successiva data utile		€ 18.817,13
	1	Esperto informatico	ICT	Tempo pieno	1/6/2023 o successiva data utile		€ 18.817,13
	1	Esperto tecnico	Economico finanziario e tributario	Tempo pieno	1/6/2023 o successiva data utile		€ 18.817,13
	1	Esperto tecnico	Settore Edilizia pubblica e global service - Verde	Tempo pieno	1/8/2023 o successiva data utile	assunzione da effettuarsi al termine del diritto alla conservazione del posto di un dipendente cessato	€ 13.441,77
	1	Specialista giuridico amministrativo	Servizio Gare e contratti	Tempo pieno	1/9/2023 o successiva data utile	assunzione da effettuarsi al termine del diritto alla conservazione del posto di un	€ 11.666,51

Funzionari ed elevata qualificazione						dipendente cessato	
	1	Specialista giuridico amministrativo	Economico finanziario e tributario	Tempo pieno	1/6/2023 o successiva data utile		€ 20.420,06
	1	Assistente sociale	Servizio Socio educativo - Politiche giovanili e del lavoro	Tempo pieno	1/6/2023 o successiva data utile		€ 20.420,06
	1	Specialista tutela ambientale	Settore territorio e lavori pubblici- Ambiente	Tempo pieno	1/6/2023 o successiva data utile		€ 20.420,06
	1	Specialista economico contabile	Settore Edilizia pubblica e global service - Verde	Tempo pieno	1/6/2023 o successiva data utile		€ 20.420,06
	1	Specialista tecnico	Settore Edilizia pubblica e global service - Verde	Tempo pieno	1/6/2023 o successiva data utile		€ 20.420,06
	1	Specialista sviluppo risorse umane	Organizzazione, pianificazione strategica e risorse umane	Tempo pieno	1/11/2023 o successiva data utile	assunzione da effettuarsi al termine del diritto alla conservazione del posto di un dipendente cessato	€ 5.833,25
Dirigente	1	Dirigente	Area autonoma sicurezza e protezione civile		1/6/2023 o successiva data utile		€ 36.924,28

Per una spesa complessiva per l'anno 2023 pari a € 364.205,26 , che trova copertura nella spesa di personale 2023 come precedentemente indicata. La spesa annualizzata del presente piano assunzioni per gli anni 2024 e 2025 trova copertura nella spesa di personale come precedentemente indicata che è stata calcolata tenuto conto anche dei risparmi derivanti dalle cessazioni dell'anno 2024 ad oggi note (come da precedente prospetto). Per tali cessazioni, ad eccezione della posizione di Agente e di Sottufficiale la cui sostituzione si prevede già con il presente atto e che trova copertura nell'attuale spesa di personale prevista per l'anno 2024 e 2025, le relative sostituzioni saranno valutate in sede di piano di fabbisogni 2024/2026, in base alla futura capacità di bilancio del triennio 2024/2026. E' invece prevista con il presente atto la sostituzione di eventuali ulteriori figure professionali che cesseranno a qualsiasi titolo (anche per mobilità verso altra amministrazione), oltre a quelle sopra richiamate, nel rispetto della capacità assunzionale, senza ulteriore deliberazione di Giunta Comunale.

Le assunzioni sopra indicate saranno effettuate attraverso le modalità di reclutamento previste dalla normativa vigente: utilizzo di graduatorie interne o esterne, secondo quanto previsto dal Regolamento degli uffici e dei servizi dell'Ente; selezione pubblica; mobilità esterna.

Alcuni dei posti, che verranno ricoperti con le assunzioni a tempo indeterminato del piano assunzioni 2022 , dovranno essere riservati agli appartenenti alle categorie di cui all'art.18 della legge 68/1999 e verranno, di volta in volta definiti nei bandi di selezione, fino alla copertura della quota d'obbligo.

2) Progressioni tra le aree (art. 15 CCNL 16/11/2022)

Area	N. Posti	Profilo professionale	Area/Settore/Servizio di assegnazione	Orario	Decorrenza progressione verticale	Costo anno 2023
Funzionari ed elevata qualificazione	1	Specialista tecnico	Settore territorio e lavori pubblici- Ambiente	Tempo pieno	1/6/2023	€ 1.603,78
Funzionari ed elevata qualificazione	1	Specialista giuridico amministrativo	Servizio gare e contratti	Tempo pieno	1/6/2023	€ 1.603,78

Per una spesa complessiva per l'anno 2023 pari a € 3.207,56 , che trova copertura nella spesa di personale come precedentemente indicata.

3) Assunzioni a tempo determinato

Area	N. Posti	Profilo professionale	Area/Settore/Servizio di assegnazione	Orario	Decorrenza assunzione	Modalità di copertura	Costo anno 2023
Istruttori	1	Esperto amministrativo-contabile	Economico finanziario e tributario	Tempo pieno	1/6/2023-31/12/2023		€ 18.903,79
Funzionari ed elevata qualificazione	1	Specialista informatico	ICT	Tempo pieno	1/6/2023 (3 anni dalla data di assunzione)	Assunzione ai sensi dell'art. 110 c. 1 D.lgs 267/2000	€ 20.514,11
	1	Specialista giuridico amministrativo	Settore autonomo Uffici Staff del Sindaco e della Giunta Comunale-Ufficio di gabinetto-Eventi sportivi e Comunicazione	Tempo pieno	1/6/2023 (1 anno dalla data di assunzione)	Assunzione ai sensi dell'art. 90 D.lgs 267/2000	€ 20.514,11
Dirigente	1	Dirigente	Area strutturale		1/6/2023 (3 anni dalla data di assunzione)	Assunzione ai sensi dell'art. 110 c. 1 D.lgs 267/2000	€ 37.093,71
	1	Dirigente	Settore autonomo Uffici Staff del Sindaco e della Giunta Comunale-Ufficio di gabinetto-Eventi sportivi e Comunicazione		1/9/2023 (3 anni dalla data di assunzione)	Assunzione ai sensi dell'art. 110 c. 1 D.lgs 267/2000	€ 21.192,58

Per una spesa complessiva per l'anno 2023 pari a € 118.218,30 , che trova copertura nella spesa di personale come precedentemente indicata.

4) Eventuali ulteriori assunzioni a tempo determinato che si rendano necessarie per esigenze straordinarie e temporanee degli uffici nel rispetto della normativa vigente in tema di lavoro flessibile (in primis, dell'art. 9, comma 28, D.L. n. 78/2010, nonché dell'art. 36 del D. Lgs. n. 165/2001 e s.m.i.) e di contenimento della spesa del personale.

Il personale educativo che è cessato o che cesserà non verrà sostituito e di conseguenza il relativo costo del personale dei Servizi educativi e per l'infanzia è stato ridotto per le cessazioni intervenute e sarà ridotto in caso di ulteriori cessazioni.

Conseguentemente, ai sensi dell'art. 6-bis del Decreto legislativo n. 165/2001, si prevede il congelamento dei seguenti n.8 posti in dotazione organica relativi ai suddetti servizi gestiti con modalità diversa, rispetto alla gestione interna, a decorrere dalla data di cessazione -avvenuta alla fine del 2021 e nel 2022 per dimissioni o collocamento a riposo - dei dipendenti che ricoprivano tali posti **(allegato A)** :

- n. 7 Educatori (asilo nido) Cat. C a tempo pieno
- n. 1 Educatore (asilo nido) Cat. C part time 18h.

5) Trasformazione temporanea del rapporto di lavoro di n.4 educatrici asilo nido

A seguito della trasformazione temporanea del rapporto di lavoro di n.2 educatrici asilo nido da tempo pieno a tempo parziale pari a 24 ore settimanali di servizio, dalle stesse richiesta e autorizzate dal responsabile di Servizio, per il periodo dal 1.9.2023 al 31.8.2025, si prevede la trasformazione temporanea del rapporto di lavoro di n.2 educatrici asili nido da tempo parziale istituzionale pari a 24 ore settimanali di servizio a tempo pieno, dalle stesse richiesta e autorizzate dal responsabile di Servizio, per lo stesso periodo dal 1.9.2023 al 31.8.2025, senza maggiori oneri; ciò al fine di garantire alla cittadinanza il regolare funzionamento del servizio pubblico di asili nido in sicurezza e il rispetto delle 47 settimane di apertura all'utenza degli Asili nido comunali, la qualità del Servizio offerto e il mantenimento dei rapporti numerici previsti dagli standard di accreditamento definiti dalla Regione Lombardia, nonché la continuità educativa.

PERSONALE CESSATO DAL SERVIZIO NEL 2022

CONGELAMENTO POSTI AI SENSI DELL'ART.6-BIS DEL D.LGS. 165/2001

Cognome	Nome	% part time istituz.le	Cat.	Profilo Profess.le	Ufficio di assegnazione	Data cessazione	Motivo cessazione	Data conservazione del posto a seguito assunzione presso altra PA
omissis	omissis	50%	C1	Educatore	Ufficio Asili Nido	31/08/2021*	Dimissioni	* Termine per la conservazione del posto 28/02/2022
omissis	omissis		C5	Educatore	Ufficio Asili Nido	31/12/2021	Collocament o a riposo	
omissis	omissis		C5	Educatore	Ufficio Asili Nido	31/01/2022	Collocament o a riposo	
omissis	omissis		C5	Educatore	Ufficio Asili Nido	19/03/2022	Collocament o a riposo	
omissis	omissis		C5	Educatore	Ufficio Asili Nido	28/04/2022	Collocament o a riposo	
omissis	omissis		C5	Educatore	Ufficio Asili Nido	30/04/2022	Collocament o a riposo	
omissis	omissis		C5	Educatore	Ufficio Asili Nido	31/07/2022	Collocament o a riposo	
omissis	omissis		C5	Educatore	Ufficio Asili Nido	30/11/2022	Collocament o a riposo	

Piano Formativo 2023–2025 e Piano di Azioni Positive 2023-2025

1. Premessa Piano Formativo

Come previsto anche nel nuovo CCNL del 16.11.2022, al Capo V-art.54, 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.

La formazione deve essere adottata quale **leva strategica** per l'evoluzione professionale e per l'acquisizione e la condivisione degli obiettivi prioritari della modernizzazione e del cambiamento organizzativo.

L'apprendimento e la diffusione delle competenze devono costituire **una dimensione costante e fondamentale del lavoro**, diventare un aspetto essenziale della gestione delle risorse umane e consentire, in questi momenti di 'cambiamento', una migliore qualità di prodotti e servizi. La formazione promuove l'apertura di scenari nuovi e processi flessibili, adeguati a rispondere ai contesti mutevoli che soprattutto questo periodo ci presenta.

Nell'ambito della gestione del personale, le pubbliche amministrazioni sono tenute a programmare annualmente l'attività formativa (come da Direttiva Ministeriale n.10 del 30 luglio 2010), al fine di garantire l'accrescimento e l'aggiornamento professionale e disporre delle competenze necessarie al raggiungimento degli obiettivi e al miglioramento dei servizi.

Nel Comune di Sesto San Giovanni il Servizio Selezione, formazione, gestione e sviluppo risorse umane predispone annualmente il Piano di formazione del personale dell'Ente che sviluppa, su base triennale, le attività formative di tipo strategico, con contenuti trasversali sulla base di un'analisi dei fabbisogni formativi rivolta ai Dirigenti dei diversi Settori ed aggiornati nel corso dell'anno sulla base di nuovi fabbisogni emersi.

2. Obiettivi formativi

Tra gli obiettivi formativi previsti nel nuovo CCNL ci sono:

- valorizzare il patrimonio professionale presente negli Enti
- assicurare il supporto conoscitivo al fine di garantire l'operatività dei servizi, migliorandone la qualità e l'efficienza, con particolare sviluppo delle competenze digitali
- garantire l'aggiornamento professionale
- favorire la crescita professionale del lavoratore e lo sviluppo delle potenzialità dei dipendenti in funzione dell'affidamento di incarichi diversi
- incentivare comportamenti innovativi che consentano l'ottimizzazione dei livelli di qualità ed efficienza dei servizi pubblici, nell'ottica di sostenere i processi di cambiamento organizzativo

L'organizzazione del Comune di Sesto San Giovanni è stata oggetto di numerosi cambiamenti, nel corso dei due mandati amministrativi, che ne hanno ridefinito la sua struttura ed i processi lavorativi interni. Ad oggi è quindi necessario **supportare le competenze già esistenti e svilupparne delle nuove**.

E' importante perciò effettuare una programmazione degli interventi formativi collegata alla **previsione occupazionale dell'ente, al contesto organizzativo ed al sistema di valutazione** in modo da delineare gli interessi formativi con un respiro sufficientemente ampio da poterne governare complessivamente gli effetti e le ricadute sul personale.

E' volontà dell'amministrazione assicurare al personale il costante adeguamento delle competenze, favorire il consolidarsi di una **cultura gestionale** improntata alla **qualità del risultato**, sviluppare l'**autonomia e la capacità di iniziativa** delle posizioni con più elevata responsabilità, nonché orientare percorsi di sviluppo di tutto il personale.

Nello specifico, si declinano i seguenti obiettivi:

- **Riqualificazione professionale e formazione continua** per tutti i dipendenti, in particolar modo per i nuovi assunti, per coloro che cambiano profilo professionale o settore di appartenenza e per coloro che necessitano di aggiornamento professionale costante in seguito alla normativa che cambia e con particolare riferimento allo sviluppo delle competenze digitali

- **Sviluppo delle competenze tecniche** per rispondere adeguatamente al ruolo ricoperto all'interno dell'Ente
- **Formazione alle figure apicali** e potenziamento delle competenze organizzative di programmazione e gestione dei processi, compresa la formazione di accompagnamento e consolidamento del lavoro agile, rafforzando la delega decisionale, la comunicazione, la collaborazione e la condivisione delle informazioni con i propri collaboratori
- Sviluppo di iniziative formative legate alle **pari opportunità** in riferimento al piano delle azioni positive e della performance
- Sviluppo di iniziative legate alla **sicurezza dei dati, alla legalità, anticorruzione, trasparenza e comportamento etico**
- Sviluppo di iniziative legate a garantire **salute e sicurezza nel luogo di lavoro**

Il Piano annuale della formazione 2023 e sviluppo triennio 2023-2025 è orientato alla riqualificazione professionale di tutti i dipendenti e allo sviluppo delle competenze tecniche, comunicative - relazionali e manageriali.

Per il triennio 2023-2025 si prevede di implementare l'attività formativa di tipo tecnico, sulla base del fabbisogno formativo indicato dai Dirigenti e dalle Posizioni Organizzative, finalizzata a favorire l'aggiornamento e l'arricchimento professionale di tutto il personale. Inoltre è prevista la prosecuzione della formazione rivolta alle figure apicali, su contenuti di tipo organizzativo, per potenziare le competenze gestionali proprie del ruolo ricoperto.

Visti i precedenti decreti emanati dagli organi competenti relativi alla situazione d'emergenza causata dalla pandemia per la diffusione di COVID-19 e visto che le iniziative formative promosse in modalità online sono risultate efficaci in termini di apprendimento e contenimento dei costi, si continuerà a realizzarne la partecipazione anche con queste modalità, attraverso webinar e videoconferenze, per quanto riguarda i temi correlati prevalentemente alle competenze tecnico specialistiche descritte nei diversi profili professionali.

Questi obiettivi sono stati declinati nei diversi interventi e progetti descritti nelle schede che seguono (dalla 6 alla 6.9), per la cui realizzazione vengono attivati, oltre alle risorse stanziare dal bilancio per la formazione strategica e la formazione obbligatoria, specialisti interni con il ruolo di docenti, sui quali si investirà con una formazione formatori dedicata.

Per la formazione obbligatoria sulla sicurezza e salute nei luoghi di lavoro, la Responsabile del Servizio Prevenzione e Protezione (RSPP) ha predisposto il piano della formazione sicurezza lavoratori 2023 - 2025, allegato, in attuazione all'art.33 del D.Lgs 81/2008 e secondo quanto disposto dall'Accordo Stato-Regioni. Gli interventi formativi proposti dalla RSPP vengono recepiti nel Piano della formazione per la programmazione e la realizzazione annuale, sulla base delle risorse economiche stanziare nel bilancio 2023.

3. Tipologie formative

All'interno dell'Ente distinguiamo tre diverse tipologie formative:

- **Formazione trasversale:** la formazione proposta, pianificata e gestita dall'ufficio selezione e formazione del Settore Organizzazione, pianificazione strategica e risorse umane ed indirizzata a più servizi dell'Ente
- **Formazione tecnico-specialistica:** la formazione richiesta dai singoli Settori/servizi e finalizzata all'implementazione delle competenze tecniche e specialistiche di Settore
- **Formazione obbligatoria:** la formazione che si riferisce a quanto previsto, a livello normativo, in tema di sicurezza sul lavoro (compreso lo svolgimento della prestazione in modalità agile), anticorruzione e trasparenza. Viene proposta dal RSPP e dal Responsabile dell'Anticorruzione e supportata dall'ufficio selezione e formazione

Per quanto riguarda la formazione tecnico-specialistica, l'ufficio selezione e formazione redige gli atti di impegno di spesa per la partecipazione a corsi a catalogo richiesti ed autorizzati dai singoli Dirigenti per i propri collaboratori, previa verifica della disponibilità sul capitolo di spesa. I Dirigenti e le Posizioni Organizzative inviano una richiesta al, Responsabile del Servizio Selezione, formazione, gestione e sviluppo risorse umane di partecipazione alle attività formative, esprimendo adeguata

motivazione, che verrà presa in carico rispettando il principio della rotazione e delle pari opportunità.

Per consentire la redazione degli atti con congruo anticipo rispetto alla data di svolgimento del corso, la richiesta dei Dirigenti e delle Posizioni Organizzative deve pervenire all'ufficio selezione e formazione almeno 10 giorni prima della data di scadenza di iscrizione al corso stesso.

4. Aree formative

4.1 Sviluppo e consolidamento delle competenze legate al ruolo

L'obiettivo è dare continuità alla formazione manageriale che è stata realizzata nel 2021 per rinforzare i ruoli apicali all'interno dell'ente.

In questa area inoltre, va inserita la formazione trasversale a supporto del passaggio al nuovo applicativo affari generali – contabilità – personale (da Infor/Maggioli ad ADS).

Per quanto riguarda il ruolo di tutti coloro che lavorano in Polizia Locale, si farà formazione agli operatori sulla riforma Cartabia in tema di Polizia giudiziaria e codice di procedura penale, sulla difesa personale, per affinare le tecniche operative volte all'autodifesa ed al controllo di un potenziale soggetto aggressore e si seguiranno corsi di formazione per l'abilitazione alla patente di servizio.

Infine si svolgeranno percorsi formativi a supporto del ruolo di tutti coloro che svolgono attività nelle biblioteche e presso i servizi culturali e sociali rivolti alla città.

4.2 Sviluppo delle competenze strategiche e tecnico professionali

L'obiettivo è riqualificare le competenze professionali dell'Ente, anche attraverso l'aggiornamento.

- Il progetto INPS Valore PA propone corsi di primo e secondo livello per rinforzare le competenze strategiche necessarie allo sviluppo della PA
- Sulla base dei bisogni formativi individuati dai Dirigenti/Posizioni Organizzative vengono individuati dipendenti che partecipano a giornate formative a catalogo e/o laboratori in house
- Avvio del progetto di sviluppo delle competenze digitali

4.3 Comunicazione – Relazione e Integrazione

L'obiettivo è sviluppare e incrementare le competenze comunicative e relazionali attraverso il progetto "La comunicazione efficace: come comunicare in modo chiaro alla città, migliorando anche la comunicazione interna"

4.4 Benessere, salute e sicurezza (formazione obbligatoria)

L'obiettivo è diffondere e rinforzare la cultura della sicurezza.

Si dà seguito al Piano annuale della formazione e informazione predisposto dal RSPP secondo il D.Lgs. 81/2008.

4.5 Qualità, legalità e trasparenza (formazione obbligatoria)

L'obiettivo è aggiornare le competenze della specialista giuridico amministrativa con incarico DPO dell'Ente e diffondere ed aggiornare le conoscenze dei dipendenti su temi giuridico amministrativi, nello specifico:

- laboratori tematici su aspetti giuridici- amministrativi sulla base del fabbisogno formativo
- incontri per approfondire i temi contenuti nel Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione
- Incontri sul tema del GDPR (regolamento privacy europeo 679/16)

4.6 Piano Azioni Positive 2023 (formazione obbligatoria)

L'obiettivo è realizzare azioni per le pari opportunità, nello specifico:

- incontro formativo-informativo per i dipendenti sulla cultura dell'etica e della legalità

- incontro formativo in tema di salute e sicurezza per prevenire lo stress ed il burn-out in ambito lavorativo e promuovere la valutazione dei rischi correlati al profilo professionale di appartenenza

5. Valutazione e rendicontazione dell'attività formativa

L'attività formativa si conclude con una valutazione dell'apprendimento finale che ne certifica le competenze acquisite e/o con una valutazione di customer satisfaction, attraverso un questionario di gradimento.

E' cura dell'amministrazione, per ciascun dipendente, la raccolta delle informazioni sulla partecipazione alle iniziative formative attivate, sia quelle di natura trasversale che quelle organizzate e gestite dalle singole direzioni di Settore e, rispetto alle ultime, viene richiesta una rendicontazione semestrale.

L'attività formativa viene codificata ed inserita, insieme all'attestato di partecipazione finale nel fascicolo digitale personale di ciascuno.

6. Area sviluppo e consolidamento delle competenze legate al ruolo

Progetto: Formazione manageriale – Il ruolo trasversale dei manager

Obiettivi	Tempi	Partecipanti	Formatori
Prosecuzione del percorso formativo avviato nel 2021 Rinforzo al ruolo trasversale dei manager per tradurre l'indirizzo dell'Amministrazione in azioni efficaci e coerenti. Consolidamento e sviluppo delle seguenti competenze: - gestione strategica, orientamento al risultato, gestione di sé e delle competenze relazionali, influenza e leadership, flessibilità e tolleranza allo stress - chiarezza delle responsabilità nei processi e nei procedimenti - allenamento delle soft-skills: capacità di ascoltare, comunicare, decidere e agire, cambiare, collaborare, leadership, delega e ownership, curare e valorizzare i rapporti fiduciari con gli amministratori e con i colleghi, lavorare per processi trasversali e non per silos, concentrarsi con metodo sui progetti strategici, sulla loro pianificazione e misurazione.	Il corso prevede la prosecuzione delle giornate formative di studio e approfondimento i cui contenuti sono ancora da definire, ma potranno concentrarsi sui temi organizzativi di programmazione, gestione dei processi e orientamento al risultato. Verranno inoltre approfonditi contenuti formativi di accompagnamento e consolidamento del lavoro agile, rafforzando la delega decisionale, la comunicazione, la collaborazione e la condivisione delle informazioni con i propri collaboratori.	Tutti i Dirigenti e le PO	Formatori esterni affiancati dagli specialisti del Servizio Selezione, formazione, gestione e sviluppo risorse umane.

Progetto: Sviluppo nuove competenze tecniche e di gestione degli atti nel passaggio al nuovo applicativo ADS

Obiettivi	Tempi	Partecipanti	Formatori
Favorire l'apprendimento di processi e procedure e creare una conoscenza diffusa e condivisa sull'uso del nuovo applicativo ADS per la gestione degli atti amministrativi e contabili per tutto l'Ente, per i servizi istituzionali, finanziari e patrimonio, PagoPA, risorse umane, controllo di gestione e partecipare	Il corso prevede giornate formative, secondo cronoprogramma concordato con ADS, che si svolgeranno secondo quanto indicato nel piano di progetto	Tutti i Dirigenti, le PO interessate ed il personale individuato come referente nei diversi Settori. Il corso si svolgerà in presenza e da remoto	Formatori ADS affiancati dal personale del Settore Economico finanziario e tributario e da quello dell'ufficio Selezione e formazione che si occuperanno dell'organizzazione dei corsi

Progetto: Sviluppo nuove competenze tecnico specialistiche per il personale della Polizia Locale sulla base della riforma Cartabia - Sviluppo nuove competenze pratico operative nella difesa personale – Abilitazione alla patente di servizio

Obiettivi	Tempi	Partecipanti	Formatori
- Favorire l'apprendimento sulla nuova riforma Cartabia in tema di polizia giudiziaria e codice di procedura penale per creare una conoscenza diffusa e condivisa tra il personale della Polizia Locale e garantire al meglio lo svolgimento del proprio ruolo - Favorire l'apprendimento nello studio e nell'applicazione di azioni volte all'autodifesa e nell'aumento della propria destrezza e capacità di controllare un potenziale soggetto aggressore - Conseguire l'abilitazione professionale al titolo "patente di servizio", che si aggiunge alla patente necessaria per condurre un veicolo a motore impegnato in servizi di polizia stradale o in altre attività istituzionali dell'amministrazione pubblica	- Il corso prevede due mezze giornate formative, il cui contenuto va definito con il Comandante della Polizia Locale e con il fornitore - Il corso prevede venti ore formative, alternate da momenti teorici e momenti pratici, il cui contenuto va definito con il Comandante della Polizia Locale - Il corso prevede l'acquisizione della patente di servizio secondo programma che dovrà essere definito	- Due gruppi di 25 persone ciascuno Il corso si svolgerà in presenza - Due gruppi di 15 persone circa ciascuno. Il corso si svolgerà in presenza - E' previsto il coinvolgimento di circa 10 persone nel corso del triennio	Formatori da individuare

Progetto: Formazione formatori interni

Obiettivi	Tempi	Partecipanti	Formatori
Rendere efficaci i formatori interni che si cimentano nel ruolo di docenti su diverse tipologie di argomenti, prevedendo l'insegnamento di tecniche formative e rafforzando competenze specifiche nell'ambito della docenza come: l'acquisire nozioni teoriche e, soprattutto, pratiche, che permettano di comprendere come progettare un percorso formativo, metodologie e strumenti da utilizzare e gestire in modo efficace le dinamiche di gruppo , la comunicazione e la relazione con l'aula	Il corso prevede moduli formativi che potranno alternarsi in giornate in presenza e online per un totale di ore complessive da decidersi	Coloro che si candidano a ruolo di formatori interni	Da individuare

6.1 Area sviluppo delle competenze strategiche

PROGETTO INPS 'VALORE P.A.'

CORSI DI PRIMO E SECONDO LIVELLO di formazione e aggiornamento delle **competenze strategiche** necessarie allo sviluppo delle PA.

L'Ente aderisce da **nove anni** al **Progetto Valore PA** promosso da **Inps** per la formazione dei dipendenti della Pubblica Amministrazione.

Gli iscritti, indicati dai Responsabili, partecipano **gratuitamente** ai corsi e la loro **durata varia dalle 5 alle 7 giornate complessive**.

I corsi, di primo o di secondo livello, sono organizzati da diversi Atenei ed approfondiscono tematiche in aree strategiche quali:

- la gestione delle risorse umane
- la qualità dei servizi pubblici e la centralità del cittadino
- la progettazione di modelli di servizio, innovazione, analisi e revisione dei processi di lavoro per il miglioramento dei servizi all'utenza
- la comunicazione e il lavoro in gruppo
- l'innovazione digitale
- la contabilità pubblica
- la progettazione e la gestione dei fondi europei
- lo sviluppo del livello delle competenze linguistiche

Lo scorso anno i corsi si sono svolti in modalità webinar ed in presenza.

6.2 Area comunicazione, relazione e integrazione

Progetto: LA COMUNICAZIONE EFFICACE: come comunicare in modo chiaro alla Città

Obiettivi	Tempi	Partecipanti	Formatori
- Sostenere i dipendenti del Comune nel loro ruolo di "comunicatori" sia verso l'esterno che verso l'interno, in un'ottica di orientamento alla qualità e al "servizio" - Contestualizzare le capacità relazionali e comunicative (sia orali che scritte, che a distanza) di ciascun partecipante rispetto al proprio ruolo - Sviluppare e sperimentare nuove modalità comunicative (sia orali che scritte, che a distanza), per ascoltare il bisogno dell'interlocutore e rispondere alle sue esigenze - Fornire la cassetta degli attrezzi con le tecniche della comunicazione efficace - Creare una rete di colleghi formati che possano far parte di una redazione diffusa, coordinata a livello centrale, capace di promuovere le diverse attività dell'Ente con tutti gli strumenti acquisiti a costo zero.	Il corso prevede due giornate formative: - la prima dedicata alle basi della comunicazione efficace - la seconda, più specifica, su come scrivere testi chiari. Al termine di questo percorso, per chi sarà interessato, è data la possibilità di seguire un laboratorio sperimentale permanente in cui verranno approfonditi ed esercitati, nella pratica, i temi della comunicazione scritta. Si tratta di un vero e proprio allenamento alla scrittura di mail, documenti e comunicazioni che sono rivolte all'esterno.	Dipendenti del Comune La formazione è rivolta a gruppi di massimo 10 persone alla volta, per facilitare un maggior coinvolgimento nelle molteplici esercitazioni	I formatori sono preferibilmente interni, ma ci si potrà avvalere di fornitori esterni. Nel caso in cui i formatori siano interni, a condurre le due giornate di formazione saranno le specialiste del Servizio Comunicazione supportate dalle specialiste dell'Ufficio selezione e formazione r.u. La supervisione del laboratorio permanente successivo al percorso formativo, se sarà attivato, sarà in carico alle specialiste del servizio Comunicazione.

Progetto: Sviluppo nuove competenze comunicative per il personale della famiglia professionale socio – assistenziale-educativa

Obiettivi	Tempi	Partecipanti	Formatori
Elaborare testi scritti secondo criteri di efficacia. Il personale che propone servizi a sostegno di persone in condizione di fragilità ha necessità di saper scrivere in modo chiaro e coinvolgente, per facilitare processi che riguardano persone in condizione di fragilità. Si riflette sulla scrittura efficace, i suoi presupposti e le strategie da applicare per raggiungere gli obiettivi professionali	Il corso prevede moduli formativi che si alterneranno in giornate in presenza e online per un totale di 20 ore complessive	Gruppi di 15 persone	Da individuare

6.3 Area benessere salute e sicurezza

Obiettivo: diffondere e rinforzare la cultura della salute, sicurezza e benessere

Progetto	Struttura	Partecipanti	Formatori
D.Lgs 81/2008obiettivo: diffondere e rinforzare la cultura della salute, sicurezza e benessere	- Formazione Direttori - Dirigenti (16 ore) a seguito di accordo Stato-Regioni	- n. 12 partecipanti	Da individuare a rotazione
	- corso PREPOSTI (8 ore)	- n. 50 partecipanti	
	- formazione sicurezza : formazione formatori (24 ore)	- n. 2 partecipanti	
	- formazione RLS (8 ore)	- n. 3 partecipanti	
	- corso formazione generale (4 ore) per tutto il personale (rischio basso)	- n. 70 partecipanti	
	- formazione specifica (livello medio) (8 ore)	- n. 35 partecipanti	
	- formazione per personale amministrativo e nuovi assunti (4 ore)	- n. 35 partecipanti	
	- corso antincendio formazione base (8 ore)	- n. 25 partecipanti	
	- corso antincendio specifica addetti asili nido (8 ore)	- n.25 partecipanti	
	- corso antincendio specifico con idoneità vigili del fuoco (8ore)	-n. 8 partecipanti	
	- corso emergenza neve (8 ore)	- n. 25 partecipanti	
	- corso base addetti al primo soccorso (12 ore)	- n. 25 partecipanti	
	- aggiornamento addetti al primo soccorso (parte pratica 4 ore)	- n. 25 partecipanti	
	- corso addestramento specifico per operai – utilizzo macchine e DPI (8 ore)-	- n. 15 partecipanti	
	- corso operatore DAE	- n. 15 partecipanti	

Progetto: La cura di sé per prevenire il burn-out e gestire lo stress

Obiettivi	Tempi	Partecipanti	Formatori
Offrire strumenti per saper ricoscere il burnout e gestirne i segnali, imparando, attraverso la cura di sé, ad assumersi la responsabilità nel governare e condurre le emozioni quali rabbia, paura, tristezza. In particolare il corso esplorerà come diventare più consapevoli di come regole, emozioni e valori possono influenzare la realizzazione professionale, osteggiandola o favorendola. Si potranno inoltre acquisire tecniche di gestione dello stress per tornare ad uno stato di benessere psicofisico, trovare strategie per modificare l'ambiente oppure noi stessi attraverso i nostri pensieri, le emozioni e le reazioni abituali.	Il corso prevede moduli formativi che si alterneranno in giornate in presenza e online per un totale di ore complessive che andranno definite	Tutti i dipendenti divisi in gruppi di massimo 20 persone	Da individuare

FORMAZIONE OBBLIGATORIA

6.4 Area Qualità e Legalità

Progetto : Laboratori tematici su aspetti giuridico-amministrativi

Aggiornamenti normativi su: Normativa anticorruzione e Regolamento UE 2016/679 sulla protezione dei dati (GDPR)

Obiettivi	Tempi	Partecipanti	Formatori
- aggiornare le competenze della specialista giuridico amministrativa con incarico DPO dell'Ente - diffondere e aggiornare le conoscenze su temi giuridico-amministrativi - dare indicazioni e linee di comportamento certe e uniformi - consentire ai vari uffici di operare in condizione di autonomia	Fase 1: progettazione con i docenti in riferimento ai vigenti obblighi normativi Fase 2: comunicazione alle Direzioni e organizzazione dei gruppi di partecipanti Fase 3: corsi tematici specifici per ruoli e profili professionali Fase 4: valutazione della partecipazione e ricadute sull'attività lavorativa	Personale neo assunto e con diversi profili professionali tra cui quelli della famiglia giuridico – amministrativa, contabile (25 pax) - agenti di polizia locale e sia in ruoli di coordinamento che in ruoli operativi (60 pax) - referenti della privacy di vari settori (12 pax) - referenti anticorruzione e trasparenza (25 pax)	Specialista giuridico amministrativa esperta in temi di privacy e/o Fornitori esterni

PIANO FORMAZIONE SICUREZZA LAVORATORI 2023-2025 a cura del Servizio Prevenzione e Protezione

Si definisce la formazione come un "processo educativo attraverso il quale trasferire ai lavoratori ed agli altri soggetti del sistema di prevenzione e protezione aziendale conoscenze e procedure utili alla acquisizione di competenze per lo svolgimento in sicurezza dei rispettivi compiti in azienda e alla identificazione, alla riduzione e alla gestione dei rischi" (art. 2 D.Lgs.n. 81/2008).

La formazione è un processo di insegnamento/apprendimento di conoscenze utili a svolgere una determinata attività che va oltre l'aspetto puramente prevenzionistico. I lavoratori devono essere educati al rispetto delle norme della sicurezza sul lavoro in primis per tutelare se stessi dai comportamenti scorretti, che possano portare ad infortuni o malattie professionali ed essere consapevoli delle proprie responsabilità di legge. Ma la formazione è importante anche perché mette al centro i lavoratori come persone, rendendo loro consapevoli dei rischi della propria attività lavorativa e dell'ambiente di lavoro, permettendo all'azienda di migliorare la valutazione e la prevenzione dei rischi con l'obiettivo di diminuire gli incidenti sul lavoro e assicurare il benessere organizzativo.

La formazione sulla sicurezza nei luoghi di lavoro è uno degli elementi strategici e si caratterizza come:

- processo educativo;
- misura generale di tutela;
- obbligo giuridico.

Tra il 2011 ed il 2013, sono stati predisposti alcuni decreti attuativi che hanno permesso di definire un quadro generale di come concretizzare la Formazione:

Conferenza permanente per i rapporti tra lo stato, le regioni e le province autonome di Trento e di Bolzano - 21 dicembre 2011 - Accordo tra il Ministro del lavoro e delle politiche sociali, il Ministro della salute, le Regioni e le Province autonome di Trento e di Bolzano per la formazione dei lavoratori ai sensi dell'articolo 37, comma 2, del decreto legislativo 9 aprile 2008, n. 81.

Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali – Ministero della Salute – Decreto interministeriale del 6 marzo 2013 - criteri di qualificazione della figura del formatore per la salute e sicurezza sul lavoro (articolo 6, comma 8, lett. m-bis), del Decreto Legislativo n. 81/2008 e s.m.i.).

Conferenza Permanente per i rapporti tra lo Stato, le Regioni e le Province Autonome di Trento e Bolzano - Accordo 7 luglio 2016 - Accordo finalizzato alla individuazione della durata e dei contenuti minimi dei percorsi formativi per i responsabili e gli addetti dei servizi di prevenzione e protezione, ai sensi dell'articolo 32 del decreto legislativo 9 aprile 2008, n. 81 e successive modificazioni.

Commissione per gli interpelli - Interpello n. 4/2015 con risposta del 24 giugno 2015 ad un quesito dell'Associazione Nazionale Costruttori Edili – Prot. 37/0010251/MA007.A001 - art. 12, D.Lgs. n. 81/2008 e successive modifiche ed integrazioni - risposta al quesito relativo alla formazione e valutazione dei rischi per singole mansioni ricomprese tra le attività di una medesima figura professionale.

Con riferimento agli accordi sopra citati, è vigente l'obbligo di sottoporre a formazione tutti i lavoratori e che ogni lavoratore sia sottoposto ad una formazione generale di 4 ore (per qualsiasi tipo di azienda) alla quale si aggiunge una formazione specifica di durata variabile a seconda del settore di appartenenza dell'azienda.

Le pubbliche amministrazioni in funzione del codice ATECO del macro-settore di attività, sono classificate nella classe di rischio MEDIO, per cui alla formazione generale obbligatoria di 4 ore a

cui ogni lavoratore deve essere sottoposto, si aggiunge una formazione specifica di 8 ore per i lavoratori esposti a rischi specifici per un totale di 12 ore.

La formazione dovrà inoltre comprendere gli ulteriori obblighi disposti dal D.lgs.81/2008 per alcuni rischi specifici (es.: attrezzature particolari, agenti chimici, rumore, vibrazioni, movimentazione manuale dei carichi, uso dei D.P.I., ecc.), e per le specifiche figure aziendali (RSPP, RLS, addetto alla sicurezza, addetto antincendio, addetto primo soccorso) i quali andranno trattati a parte.

La “**mini riforma**” del Testo Unico Legge 17 dicembre 2021, n. 215, ha introdotto molteplici novità in tema di formazione sul lavoro, con precipuo riferimento al Titolo I, operando contemporaneamente su cinque pilastri:

- una implementazione delle attività formative e di addestramento;
- l'individuazione più stringente delle funzioni di vigilanza e controllo e delle correlate responsabilità del preposto;
- l'estensione all'Ispettorato Nazionale del Lavoro delle stesse competenze di vigilanza e ispezione in precedenza riconosciute soltanto alle Aziende Sanitarie Locali;
- la riformulazione complessiva del potere di sospensione dell'impresa per lavoro sommerso e per gravi violazioni di sicurezza;
- il rilancio del ruolo degli organismi paritetici.

Per quanto riguarda la formazione, di rilievo appaiono le modifiche apportate ai commi 2 e 7 dell'art. 37 del D.Lgs. n. 81/2008 che prevedono entro il 30 giugno 2022 la rivisitazione e accorpamento degli “Accordi attuativi” del Testo Unico in modo da garantire:

- l'individuazione della durata, dei contenuti minimi e delle modalità della **formazione obbligatoria a carico del datore di lavoro**;
- la specificazione delle modalità della verifica finale di apprendimento obbligatoria per i discenti di tutti i percorsi formativi e di aggiornamento obbligatori in materia di salute e sicurezza sul lavoro e delle verifiche di efficacia della formazione durante lo svolgimento della prestazione lavorativa;

Altro elemento al centro della riforma è l'**addestramento**, che si effettuerà attraverso una prova pratica, per l'uso corretto e in sicurezza di attrezzature, macchine, impianti, sostanze, dispositivi, anche di protezione individuale oltreché con esercitazione applicata nel caso di procedure di lavoro in sicurezza, a cui si unisce l'**obbligo di tracciare in apposito registro** (anche informatizzato) **gli interventi di addestramento effettuati** (art. 37, comma 5, D.Lgs. n. 81/2008).

Per quanto riguarda invece i **preposti**, le attività formative, dovranno essere svolte interamente con modalità in presenza e ripetute, con cadenza **almeno biennale** e in ogni caso quando si rende necessario per l'evoluzione dei rischi già esistenti o per l'insorgenza di nuovi rischi (art. 37, comma 7-ter, D.Lgs. n. 81/2008).

Dal 4 ottobre 2022 cambiano anche le denominazioni dei corsi per la formazione degli **addetti al servizio antincendio**, che abbandonano la classica suddivisione in categorie di rischio in favore di una suddivisione in Livelli:

- Livello 1 (ex Rischio basso)
- Livello 2 (ex Rischio medio)
- Livello 3 (ex Rischio alto)

Le metodologie didattiche, prevedono possibilità della formazione in videoconferenza sincrona per le parti teoriche (che si aggiunge quindi alla tradizionale formazione d'aula). Per le parti pratiche, invece, è ammessa esclusivamente la formazione in presenza e le esercitazioni pratiche

diventano obbligatorie anche per il livello 1(ex rischio basso), in quanto è stato eliminata la possibilità di ricorrere ad ausili multimediali da usare in aula.

La mini-riforma porta con sé l'applicazione della pena dell'arresto da due a quattro mesi o dell'ammenda da 1.474,21 a 6.388,23 euro, nel caso di mancata formazione a carico del datore di lavoro.

E' necessario pertanto continuare a pianificare gli interventi formativi tenendo conto di quanto è stato fatto sino ad ora e di quanto dovrà essere progettato sia in riferimento agli adempimenti legislativi (D. Lgs. 81/2008) compresi quelli introdotti dalla riforma, sia per quanto riguarda la capacità di riuscire a intercettare e affrontare specifici bisogni organizzativi e professionali.

Il Servizio di Prevenzione e Protezione del Comune di Sesto San Giovanni soprattutto negli ultimi anni, ha avviato diverse iniziative sia di tipo informativo che di tipo formativo. Le iniziative informative in materia di sicurezza negli ambienti di lavoro hanno riguardato la pubblicazione di opuscoli divulgativi riccamente illustrati (anche in formato elettronico), nonché istruzioni operative impartite nel corso delle prove di evacuazione agli addetti.

L'obbiettivo che però si pone il servizio a breve termine è quello di far acquisire all'Amministrazione un gestionale della sicurezza, finalizzato ad aumentare l'efficienza delle attività del servizio prevenzione e protezione, garantendo al contempo una maggiore interazione con i vari settori coinvolti sia a livello programmatico che operativo. Con un gestionale sarà più semplice tenere sotto controllo le scadenze, informatizzare i processi, e gestire con rapidità le informazioni.

Anche se non rientrando nella formazione obbligatoria in materia di salute e sicurezza dei lavoratori è emersa l'esigenza da parte dei lavoratori dell'Ente di frequentare i corsi di **aggiornamento/abilitazione per il coordinamento della sicurezza** (40 ore per chi già abilitato (art. 98 e dall'Allegato XIV al D. Lgs. 81/08) e di 120 ore per chi non abilitato), nonché il **Corso base di Formazione per la specializzazione in Prevenzione Incendi** di 120 ore (in attuazione del D.M. 05/08/2011).

Di seguito si propone il programma di formazione 2023 con sviluppo triennale, che tiene conto di quanto sopra riportato e delle risorse finanziarie dell'Ente.

FIGURA	n. parte c.	FORMAZIONE CONTENUTI	H.	STIMA COSTI	RIFERIMENTI NORMATIVI
DIRIGENTI AS	12	• La legislazione in materia di igiene e sicurezza sui luoghi di lavoro. • I principi innovatori dei D.Lgs.626/94 e D.Lgs. 81/08 e smi e rapporti con la legislazione preesistente. • La distribuzione delle attribuzioni e competenze alla luce dei D.Lgs.81/08 e smi e 758/94 - obblighi e responsabilità del datore di lavoro - delega di funzione: ammissibilità, contenuto, requisiti e forma. • Gli obblighi delle altre figure coinvolte. • I compiti del preposto nel sistema di organizzazione e gestione della sicurezza • Il dovere di controllo su sottoposti, ambienti di lavoro, impianti, macchine • Le responsabilità oggettive e di fatto e la delegabilità • La disciplina sanzionatoria • Compiti del Servizio di prevenzione e protezione dai rischi e degli addetti alla sicurezza • Attribuzioni del rappresentante dei lavoratori per la sicurezza • La riorganizzazione aziendale nel rispetto del D.Lgs. 81/08 e smi • L'integrazione della prevenzione tra le diverse funzioni aziendali • La rideterminazione delle procedure di controllo sanitario • La valutazione e il controllo dei rischi • I dispositivi di protezione individuale • La segnaletica di sicurezza • La prevenzione incendi, piani di emergenza e pronto soccorso • L'informazione e la formazione dei lavoratori • La normativa sui lavori in appalto • Formazione • Comunicazione • Consultazione n.b. i contenuti saranno da aggiornare secondo quanto verterà disposto negli accordi attuativi di prossima emissione	16	€ 300/cad	Il corso dovrà essere conforme a quanto previsto dagli "Accordi attuativi" che dovevano essere emanati entro il 30 giugno 2022, ma che attualmente sono ancora in fase di definizione.
			tot	€ 3.600,00	

PREPOSTI: coordinatrici nidi, tecnici, capi operai, responsabili unità operative	50	Principali soggetti del sistema di prevenzione aziendale: compiti, obblighi, responsabilità • Aggiornamenti giuridico-normativi • Aggiornamenti tecnici sui rischi ai quali sono esposti i lavoratori • Aggiornamenti su organizzazione e gestione della sicurezza in azienda • Fonti di rischio e relative misure di prevenzione aggiornamento n.b. i contenuti saranno da aggiornare secondo quanto verterà disposto negli accordi attuativi di prossima emissione	8	€ 100/cad	La durata e i contenuti del corso dovranno essere conformi a quanto previsto dagli "Accordi attuativi" che saranno emanati entro il 30 giugno 2022 ma che attualmente sono ancora in fase di definizione.
			tot	€ 5.000,00	

FIGURA	n. partec.	FORMAZIONE CONTENUTI	H.	STIMA COSTI	RIFERIMENTI NORMATIVI
FORMATORE SICUREZZA	2	“FORMAZIONE DEI FORMATORI E DEI RESPONSABILI DEI PROGETTI FORMATIVI” 24 ORE DIDATTICHE: - Diventare formatore/docente - Didattica, Metodologie e strumenti - Le tecniche di formazione - La Progettazione - La Gestione - La Valutazione - Il senso delle metodologie innovative - Presentazione e sperimentazione di simulazioni, role playing e giochi didattici - Introduzione sull'uso di training on the job, project work coaching, action learning, coaching, mentoring, Il teatro nella formazione alla sicurezza	24	€ 600/cad	Il corso deve essere conforme a quanto richiesto dall'art.37 del D.Lgs. 81/08; Accordo Stato-Regioni del 21.12.11; Accordo Stato-Regioni del 25.07.12; Accordo Stato-Regioni del 07.07.16.
			tot	€ 1.200,00	

RLS	3	Corso di aggiornamento: per aziende con più di 50 dipendenti.	8	€ 300 /persona	Il corso deve essere conforme a quanto richiesto dall'art. 37, comma 11 e 12 del D.Lgs. n.81/08; D.M. 16.01.97; Accordo Stato-Regioni del 21.12.11; Accordo Stato-Regioni del 25.07.12; Accordo Stato-Regioni del 07.07.16. Art. 37, comma 1 e 4 del D.Lgs. n. 81/08; Accordo Stato-Regioni del 21.12.11;..
			tot	€ 900,00	

LAVORATORI generici	70	FORMAZIONE GENERALE • Concetti di Rischio • Danno • Prevenzione • Protezione • Organizzazione della prevenzione aziendale • Diritti, doveri e sanzioni per i vari soggetti aziendali • Organi di vigilanza, controllo e assistenza Corso base: 4 ore per ogni tipologia di azienda	4	€ 2500 /gruppo	Il corso deve essere conforme a quanto richiesto dall'art.37 comma 1 e 3 del D.Lgs. 81/08 e s.m.i.; Accordo del 21 dicembre 2011 tra il Ministro del lavoro e delle politiche sociali di Trento e Bolzano (G.U. n. 8 del 11/01/2012).
			tot	€ 900,00	

FIGURA	n. partec.	FORMAZIONE CONTENUTI	H.	STIMA COSTI	RIFERIMENTI NORMATIVI
LAVORATORI tecnici, operai, nidi, vigili (da individuare per mansioni e profili) CLASSE PUBBLICA AMMIN. RISCHIO MEDIO	35	FORMAZIONE SPECIFICA (medio) ARGOMENTI COMUNI • Infortuni e mancati infortuni • Ambiente di lavoro, microclima e Illuminazione • DPI • Videoterminali • MMC • Rischio elettrico • Rischio biologico • Rumore e vibrazioni • Segnaletica di sicurezza (uscite, scale...) • Cadute dall'alto • Procedure d'emergenza (primo soccorso, incendi...) SPECIFICO PER SETTORE • Macchine e attrezzature • Movimentazione meccanica merci • Rischio meccanico • Sostanze pericolose: rischio chimico • Rischio Atex • Radiazioni ottiche, elettromagnetiche • Rischio nel settore della pubblica amministrazione	8	€ 2500/gruppo	Il corso deve essere conforme a quanto richiesto dall' art. 37 del D. Lgs. 81/2008 e dell'Accordo Stato Regioni del 21/12/2011. Il corso riguarda tutto il personale dipendente delle aziende pubbliche e private di qualsiasi settore in base alla classe di rischio (basso, medio, alto). La formazione specifica deve essere preceduta da un corso di Formazione generale.
			tot	€ 5.000,00	

PERSONALE AMMINISTRAT e. NUOVI ASSUNTI	35	• I concetti relativi alla percezione del rischio • Il significato di pericolo, danno, probabilità e rischio • Alcuni esempi di valutazione dei rischi • La prevenzione e la partecipazione • I soggetti della sicurezza • Le misure generali di tutela della salute e sicurezza • La valutazione dei rischi • La riunione periodica • Il ruolo e gli obblighi del Dirigente e del Preposto • Che cosa deve fare e che cosa non deve fare il Lavoratore • Il ruolo del Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza • Il ruolo del Medico competente • Le categorie di lavoratori • Gli obblighi e le responsabilità dei lavoratori • Le sanzioni a carico dei lavoratori • Lavoratori autonomi e imprese familiari • Il ruolo dei lavoratori nella gestione delle emergenze • I diritti dei lavoratori • Gli organismi pubblici di vigilanza e controllo • Il ruolo delle Aziende Sanitarie Locali • Compiti e responsabilità degli ispettori • Le violazioni gravi e la sospensione delle attività • Le sanzioni per i soggetti della sicurezza	4	€ 1250/gruppo	Il corso deve essere conforme a quanto richiesto all'art.37 comma 1 e 3 del D.Lgs. 81/08 e s.m.i.; Accordo del 21 dicembre 2011 tra il Ministro del lavoro e delle politiche sociali, il Ministro della salute, le Regioni e le Province autonome di Trento e Bolzano (G.U. n. 8 del 11/01/2012).
			tot	€ 1.250,00	

FIGURA	n. partec.	FORMAZIONE CONTENUTI	H.	STIMA COSTI	RIFERIMENTI NORMATIVI
TUTTO IL PERSONALE ASILI NIDO e ADDETTI SQUADRE ANTINCENDIO VARIE SEDI LIVELLO 2	25	ANTINCENDIO - FORMAZIONE BASE 1) L'Incendio e la prevenzione (principi della combustione, prodotti della combustione, sostanze estinguenti in relazione al tipo di incendio, effetti dell'incendio sull'uomo, divieti e limitazioni di esercizio, misure comportamentali). 2) Protezione antincendio e procedure da adottare in caso di incendio (principali misure di protezione antincendio, evacuazione in caso di incendio, chiamata dei soccorsi). 3) Esercitazioni pratiche (presa visione e chiarimenti sugli estintori portatili, istruzioni sull'uso degli estintori portatili effettuata tramite dimostrazione pratica in apposito campo prove). D.M. 16.07.2014	8	120/cad	I lavoratori incaricati dell'attività di prevenzione incendi e lotta antincendio, di evacuazione dei luoghi di lavoro in caso di pericolo grave ed immediato, di salvataggio, di primo soccorso e, comunque, di gestione dell'emergenza devono ricevere un'adeguata e specifica formazione e un aggiornamento periodico; in attesa dell'emanazione delle disposizioni di cui al comma 3 dell'articolo 46, continuano a trovare applicazione le disposizioni di cui al decreto del Ministro dell'interno in data 10 marzo 1998. (D.Lgs. 81/08 articolo 37 comma 9) (D.M. 10 Marzo 1998 allegato IX)
			tot	€ 3.000,00	

CORSO - ESAME IDONEITA' TECNICA ADDETTI NIDO	8	CORSO ANTINCENDIO SPECIFICO + ESAME IDONEITA' PRESSO IL COMANDO PROVINCIALE DEI VIGILI DEL FUOCO DI MILANO	8	€ 1200/ gruppo esame: € 500/gruppo	D.M. 16.07.2014
			tot	€ 1.700,00	

CORSO FORMAZIONE SPECIFICA ADDETTI NEVE	25	CORSO SICUREZZA SPECIFICO PER GLI OPERATORI SUL TERRITORIO CHE SI OCCUPERANNO DELL'EMERGENZA NEVE	8	€ 1.500/gruppo o	D.M. 16.07.2014
			tot	€ 3.000,00	

FIGURA	n. parte c.	FORMAZIONE CONTENUTI	H.	STIMA COSTI	RIFERIMENTI NORMATIVI
ADDETTI SQUADRA PRIMO SOCCORSO	25	PRIMO SOCCORSO - AGGIORNAMENTO - Allertare il sistema di soccorso • Riconoscere un'emergenza sanitaria • Attuare gli interventi di Primo Soccorso • Conoscere i rischi specifici delle attività svolte • Acquisire capacità di intervento pratico AZIENDE GRUPPO B	4	Costo incluso nell'appalto di sorveglianza sanitaria	Il D.M. n. 388/2003 prescrive l'istituzione del pronto soccorso in azienda e fornisce il regolamento per le caratteristiche minime delle attrezzature, per i requisiti del personale incaricato e per la sua formazione, in base alla natura dell'attività al numero dei lavoratori ed ai possibili fattori di rischio. L'attuazione del Decreto è resa obbligatoria per tutte le unità produttive ovvero le aziende del 3 febbraio 2005.
ADDETTI SQUADRA PRIMO SOCCORSO	25	PRIMO SOCCORSO – CORSO BASE - Allertare il sistema di soccorso • Riconoscere un'emergenza sanitaria • Attuare gli interventi di primo soccorso • Conoscere i rischi specifici dell'attività svolta • Acquisire conoscenze generali sui traumi in ambiente di lavoro • Acquisire conoscenze generali sulle patologie specifiche in ambiente di lavoro • Acquisire capacità di intervento pratico AZIENDE GRUPPO B	12	Costo incluso nell'appalto di sorveglianza sanitaria	I D.M. n. 388/2003 prescrive l'istituzione del pronto soccorso in azienda e fornisce il regolamento per le caratteristiche minime delle attrezzature, per i requisiti del personale incaricato e per la sua formazione, in base alla natura dell'attività al numero dei lavoratori ed ai possibili fattori di rischio. L'attuazione del Decreto è resa obbligatoria per tutte le unità produttive.
			tot	0.00	

ADDETTI DA INDIVIDUARE A SEGUITO DI CONSULT. CON MEDICO	25	OPERATORE DAE BLSD • disostruzione delle vie aeree pediatrica e neonatale • rianimazione cardiopolmonare di base pediatrica • utilizzo del defibrillatore automatico esterno • rianimazione cardiopolmonare di base per adulti • disostruzione delle vie aeree negli adulti • abilitazione blsd dae per operatori laici	4	Costi compresi nell'appalto di sorveglianza sanitaria	D.g.r. 23 gennaio 2013 – n. IX/4717 La durata e i contenuti del corso dovranno essere conformi a quanto previsto dagli “Accordi attuativi” che saranno emanati entro il 30 giugno 2022
---	----	--	---	---	---

			tot	€ 0.00	
FIGURA	n. parte c.	FORMAZIONE CONTENUTI	H.	STIMA COSTI	RIFERIMENTI NORMATIVI
ADDESTRAM. SPECIFICO OPERAI UTILIZZO MACCHINE E DPI	15	FORMAZIONE SPECIFICA IN FUNZIONE DELLA PARTICOLARE MANSIONE SVOLTA E DELLE ATTREZZATURE UTILIZZATE PER LE QUALI OCCORRE ABILITAZIONE • FORMAZIONE ADDETTI SEGNALETICA STRADALE – LAVORI SU STRADA • OPERAI SPECIALIZZATI • ADDETTI AL TAGLIO VERDE • SALDATORI adulti • LAVORI IN QUOTA • LAVORI ELETTRICI • UTILIZZO MACCHINE	8	Da 350€/persona	D.g.r. 23 gennaio 2013 – n. IX/4717
			tot	€ 5.250,00	

E' inoltre da considerare che la formazione e, ove previsto, l'addestramento specifico devono avvenire in occasione:

- della costituzione del rapporto di lavoro o dell'inizio dell'utilizzazione qualora si tratti di somministrazione di lavoro;
- del trasferimento o cambiamento di mansioni;
- della introduzione di nuove attrezzature di lavoro o di nuove tecnologie, di nuove sostanze e preparati pericolosi.
- La formazione dei lavoratori e dei loro rappresentanti deve essere periodicamente ripetuta in relazione all'evoluzione dei rischi o all'insorgenza di nuovi rischi.

La formazione dei lavoratori e quella dei loro rappresentanti deve avvenire, in collaborazione con gli organismi paritetici, ove presenti nel settore e nel territorio in cui si svolge l'attività del datore di lavoro, durante l'orario di lavoro e non può comportare oneri economici a carico dei lavoratori.

La frequenza ai corsi di formazione è obbligatoria, il certificato di frequenza e l'attestato finale dovrà essere custodito presso apposito ufficio dell'Ente.

Contestualmente alla formazione il Servizio di prevenzione e protezione in collaborazione con il Medico Competente continuerà la sua opera di informazione di cui all'Art. 36 d.lgs.81/2008, anche attraverso brochure, e materiale illustrativo, a seconda delle esigenze espresse dai datori di lavoro.

Dalla tabella sopra esposta risulta un importo totale da destinare alla formazione dei dipendenti di circa **€ 30.800,00**, si trasmette la presente al fine di predisporre il fabbisogno formativo rispetto alle risorse economiche dell'Ente per il triennio 2023-2025.

La consultazione con gli RLS in merito all'organizzazione della formazione è avvenuta nella riunione periodica della sicurezza come previsto ai sensi dell'art. 35 d.lgs.81/2008.

7. Piano di azioni positive 2023 – 2025

DATI DI CONTESTO AL 31 DICEMBRE 2022

Prima di procedere con una descrizione degli obiettivi e delle azioni previste, è necessario avere una fotografia della **composizione organizzativa del Comune di Sesto San Giovanni**.

DIPENDENTI AL 31/12/2022			
CATEGORIA	Uomini	Donne	Totale
DIRIGENTI /DIRETTORI	4	3	7
ALTE SPECIALIZZAZIONI (Cat D art 110)	2	3	5
CATEGORIA D	51	80	131
CATEGORIA C	85	198	283
CATEGORIA B	34	32	66
TOTALE	176	316	492
DIPENDENTI A TEMPO INDETERMINATO AL 31/12/2022			
CATEGORIA	Uomini	Donne	Totale
DIRIGENTI /DIRETTORI	2	3	5
ALTE SPECIALIZZAZIONI (Cat D art 110)			
CATEGORIA D	51	78	129
CATEGORIA C	85	195	280
CATEGORIA B	33	31	64
TOTALE	171	307	478

DIPENDENTI A TEMPO DETERMINATO AL 31/12/2022			
CATEGORIA	Uomini	Donne	Totale
ART 90	2	2	4
SEGRETARIO GENERALE	1		1
Dirigente art. 110	1		1
ALTE SPECIALIZZAZIONI	2	3	5
CATEGORIA D		1	1
CATEGORIA C		1	1
CATEGORIA B		1	1
TOTALE	6	8	14

DIPENDENTI A TEMPO INDETERMINATO AL 31/12/2022 PER FASCE DI ETÀ'

	Tra 25 e 29		Tra 30 e 34		Tra 35 e 39		Tra 40 e 44		Tra 45 e 49		Tra 50 e 54		Tra 55 e 59		Tra 60 e 64		Tra 65 e 67		TOT
	f	m	f	m	f	m	f	m	f	m	f	m	f	m	f	m	f	m	
DIRIGENTI											1	3	1	1	1				7
ALTE SPEC.											2	1	1			1			5
CATEGORIA D	1	1			3	3	5	1	14	7	24	13	13	15	18	11	2		131
CATEGORIA C	3	2	5	7	15	3	25	16	33	20	39	15	44	11	30	11	4		283
CATEGORIA B			1			2		1	1	5	2	10	13	11	12	4	3	1	66
TOTALE maschi		3		7		8		18		32		42		38		27		1	176
TOTALE femmine	4		6		18		30		48		68		72		61		9		316
	7		13		26		48		80		110		110		88		10		492

36%
64%

ANALISI DEI DATI DI CONTESTO

Si tratta di una popolazione prevalentemente femminile: le donne rappresentano infatti il 64% del totale (316 donne e 176 uomini).

Altra caratteristica sulla quale focalizzare l'attenzione è l'età: la fascia più popolata è quella compresa tra i 50 e 59 anni di età, che rappresenta il 45% dei dipendenti. Solo 20 dipendenti (4% del totale) hanno meno di 35 anni; in questa fascia d'età non si evidenzia una differenza di genere così marcata come nelle fasce superiori.

OBIETTIVI E AZIONI

OBIETTIVO 1: Promuovere **strumenti di benessere organizzativo** al fine di migliorare il clima lavorativo nell'organizzazione e la qualità dell'ambiente di lavoro e dei servizi

Azioni:

- 1.1 Diffondere, tra il personale dell'amministrazione, le normative e gli orientamenti giurisprudenziali in tema di **congedi per il lavoro di cura** nei confronti dei propri familiari (figli, anziani, ecc.), al fine di promuoverne l'utilizzo anche da parte degli uomini (con pubblicazioni sulla RIS della normativa e della modulistica relativa).
- 1.2 Sviluppare **la mobilità interna** tra gli uffici semplificando le procedure per gli spostamenti tra i diversi servizi in ottica di **riconoscimento delle competenze e attitudini professionali e della valorizzazione del personale**.
Facilitare il processo di valutazione attraverso i datori di lavoro con l'adozione, qualora ce ne fosse la necessità, di strumenti volti:
 - alla cura al monitoraggio e all'implementazione del lavoro di squadra
 - alla verifica dei carichi di lavoro e relativi fabbisogni
- 1.3 Agevolare il **trasferimento delle competenze** tra dipendenti, in concomitanza con avvicendamenti per quiescenza, trasferimento o mobilità, attraverso attività di *mentoring* da parte del Responsabile di Servizio e di condivisione delle conoscenze all'interno del gruppo di lavoro di appartenenza.
- 1.4 Sostenere con colloqui di **counseling** i lavoratori nel loro percorso professionale, nei momenti di cambiamento organizzativo ed individuale.

OBIETTIVO 2: Promuovere nell'organizzazione la formazione rivolta ad implementare la **crescita delle competenze professionali** per diffondere buone prassi lavorative

Azioni:

- 2.1 Realizzare nei confronti di tutto il personale, senza distinzioni, la diffusione tempestiva di notizie relative alle **proposte formative** organizzate e/o selezionate dall'amministrazione, attraverso gli strumenti di pubblicazione interna (RIS, postmaster) che garantiscano a tutti la possibilità di partecipazione.
Inviare la richiesta ai datori di lavoro dei fabbisogni formativi settoriali per una formazione tecnico-specifica ad hoc.
- 2.2 Attivare azioni di **valorizzazione** delle attività svolte dai **referenti interni della formazione**, anche con opportuni interventi formativi (formazione formatori); favorire l'intervento dei referenti interni a livello trasversale nell'ente in merito alla pianificazione della formazione.
- 2.3 Realizzare interventi in tema di **salute e sicurezza** per prevenire lo stress in ambito lavorativo e promuovere la valutazione dei rischi correlati al profilo professionale di appartenenza. Comunicare la promozione dell'attività e la valutazione dei risultati (gradimento e ricadute organizzative tramite strumenti interni (es. RIS).
- 2.4 Realizzare incontri formativi/informativi rivolti a tutto il personale, sulla **cultura dell'etica e della legalità**, con la collaborazione delle specialiste interne - che si occupano della preparazione del piano dell'anticorruzione - con la possibilità di ricorrere alla collaborazione di formatori esterni.

OBIETTIVO 3 : migliorare l'organizzazione del lavoro in ottica di **conciliazione tra tempi di vita e di lavoro**

Azioni:

- 3.1 Mantenere **forme di lavoro flessibile** al fine di favorire la conciliazione degli orari (lavoro a distanza part-time, sviluppo strumenti di flessibilità oraria quali credito/debito orario e sbilanciamento orario)
- 3.2 mantenere l'utilizzo degli **strumenti di conciliazione** già in essere per la cura dei figli e a supporto della genitorialità (credito e prestito orario, permessi retribuiti e non, ecc.)
- 3.3 Mantenere le misure di **welfare**, tramite l'istituto delle **ferie e riposi solidali**, che consente di cedere, su base volontaria, alcuni giorni di ferie o di riposo, a favore di dipendenti che si trovino in condizioni di necessità. Tale strumento - introdotto nel nuovo CCNL all'art. 30 - è stato proposto con il piano di azioni positive dell'anno 2019-2021 e attuato nell'ente negli scorsi anni .

OBIETTIVO 4: migliorare l'organizzazione del lavoro per **valorizzare le risorse umane** anche in ottica di genere

Azioni :

- 4.1 Progettare azioni per favorire **la rotazione** nell'attribuzione degli incarichi al fine di valorizzare le competenze del personale.
Proposta di studio/ricerca: come è cambiato il lavoro nella P.A.: analisi della strumentazione in uso, dei processi e dei profili professionali, evidenziando – dove presenti – le differenze di genere
- 4.2 Riconoscere attitudini e competenze trasversali necessarie per le professionalità vecchie e nuove.
Tale riconoscimento si attuerà attraverso due strumenti:
 - la valutazione delle competenze e conoscenze attraverso il SIVA nei momenti previsti dal processo e cioè nel colloquio iniziale di assegnazione delle attività, nel colloquio di monitoraggio intermedio e di valutazione finale del dipendente con il proprio datore di lavoro;
 - il percorso di "S-cambiamento" già avviato dall'ufficio selezione e formazione del Settore Organizzazione, pianificazione strategica e risorse umane, per la rilevazione di nuove competenze ed eventuali potenzialità da sviluppare.

Durata

Il presente Piano ha durata triennale dalla data di esecutività del medesimo. Il Piano diviene esecutivo decorsi 20 giorni dalla trasmissione al Consigliere di Parità territorialmente competente, senza che siano intervenuti rilievi.