



CITTÀ DI SESTO SAN GIOVANNI

MEDAGLIA D'ORO AL VALOR MILITARE

PIAO 2025 - 2027 -

SEZIONE DI PROGRAMMAZIONE 3

“ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO”

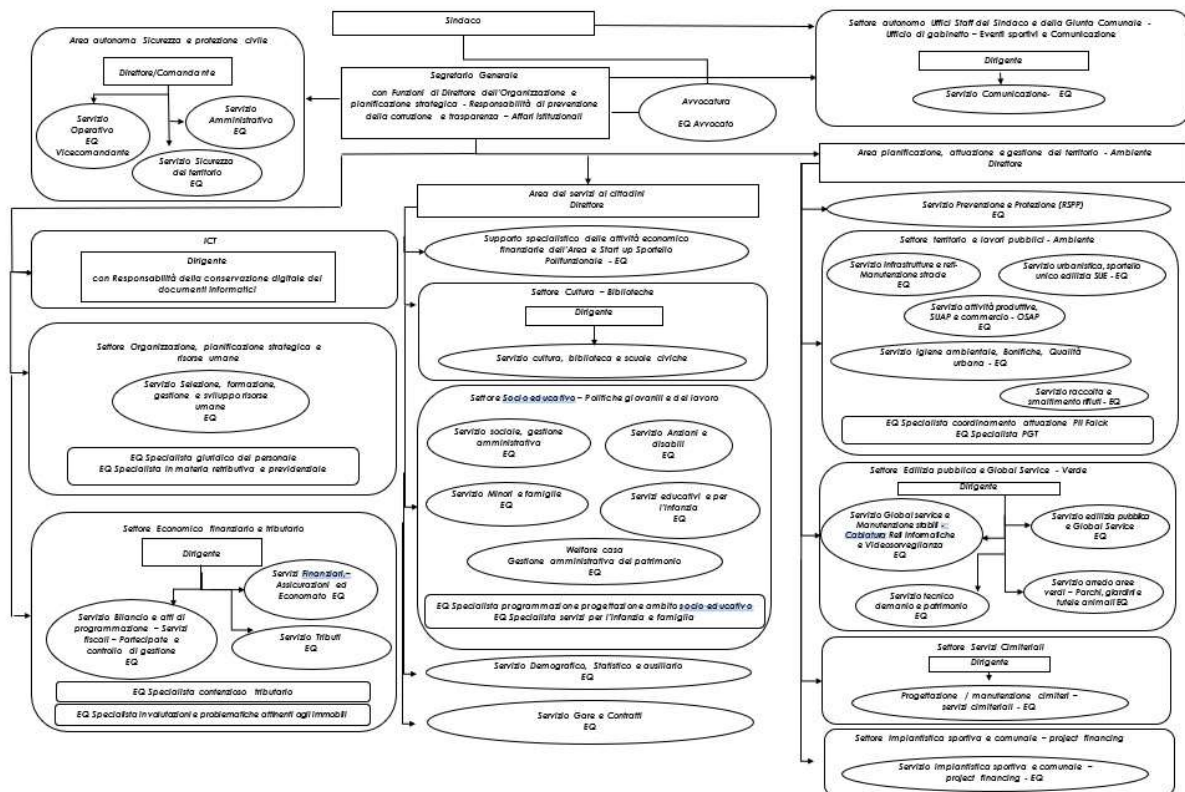
3.1 Struttura organizzativa

L'attuale assetto organizzativo dell'Ente, aggiornato dalla deliberazione di Giunta Comunale n. 153 del 29.10.2024, prevede tre Aree e vari Settori/Servizi autonomi.

Per un miglior funzionamento della Struttura organizzativa si rende necessario ed opportuno istituire, all'interno dell'Area autonoma Sicurezza e protezione civile, il “Servizio Sicurezza del territorio” prevedendo all'interno dello stesso una posizione di Elevata Qualificazione (EQ).

Il costo relativo alla suddetta istituzione non comporta incremento di spesa in quanto trova copertura nelle complessive risorse destinate alle Elevate Qualificazioni.

Visto quanto sopra, con il presente atto, si approva la seguente macrostruttura:



Il vigente Regolamento sull'ordinamento degli Uffici e dei Servizi (ultima modifica apportata con deliberazione di Giunta Comunale n.79 del 23.4.2024) 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. 2 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.6 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.28 posizioni di Elevata Qualificazione (EQ) di 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. È articolato in uffici preposti allo svolgimento di funzioni o/e attività omogenee correlate.
- n. 9 posizioni di Elevata Qualificazione (EQ) di responsabilità con contenuti di alta professionalità. Tra tali posizioni vi è anche l'E.Q. Responsabile dell'Avvocatura Comunale, struttura autonoma e indipendente.

3.2 Organizzazione lavoro agile

Il lavoro agile è stato introdotto nel 2020 principalmente come strumento di tutela della salute a seguito della pandemia da Covid-19 e si è mantenuto negli anni successivi; 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 2021	ANNO 2022	ANNO 2023	ANNO 2024
personale in servizio al 31 dicembre	525	492	470	469
n. dip. donna che hanno svolto lavoro agile	272	149	156	143
n. dip. uomini che hanno svolto lavoro agile	89	51	43	34

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 socioassistenziali, 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.

Le prestazioni lavorative del Segretario, dei Dirigenti e delle Elevate Qualificazioni sono smartabili limitatamente alle attività che non influiscano sull'ottimale organizzazione e coordinamento del Servizio e/o degli Uffici assegnati, oltre che sull'adeguata referenza al centro di responsabilità di riferimento. Di conseguenza, per tali figure, è di norma escluso un ricorso sistemico e/o ricorrente al

lavoro da remoto. Pertanto, tali profili possono ricorrere al lavoro agile qualora ricorrano peculiari causali (a titolo esemplificativo: avversità meteorologiche; comprovate esigenze personali/familiari; peculiari ragioni funzionali).

Il lavoratore espleta l'attività lavorativa in modalità agile avvalendosi della dotazione tecnologica fornita di norma dall'Amministrazione e definita nell'accordo individuale. È 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 disciplinari 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 31.12.2024

La tabella di seguito riporta la suddivisione del personale in servizio al 31/12/2024:

	Maschi	Femmine	Totale
Personale complessivo	180	289	469
Personale indeterminato	174	283	457
di cui Part Time	8	62	70
di cui in distacco	1	2	3
di cui in comando		1	1
di cui in aspettativa senza assegni	1	1	2
Personale a tempo determinato	6	6	12

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

SITUAZIONE AL 31/12/2024	AREE CONTRATTUALI					
SETTORI/SERVIZI	FUNZION. E ELEV.Q.	ISTRUTTORI	OPERATORI ESPERTI	DIRIGENTI /DIRETTORI	TOT.	TEMPO DETERMINATO
AREA AUTONOMA SICUREZZA E PROTEZIONE CIVILE				1	1	
Servizio Operativo/Amministrativo	16	55	3		74	
SEGRETARIO GENERALE con funzioni di Direttore dell'Organizzazione e pianificazione strategica – responsabilità di prevenzione della corruzione e trasparenza - Affari istituzionali		2			2	1 (Segretario Generale dip. Min.Int.)
AVVOCATURA	1	1			2	
SETTORE AUTONOMO-Uffici staff del Sindaco e della Giunta comunale-Ufficio di Gabinetto-Eventi sportivi e Comunicazione	1	2	1		4	8 (1 Dirigente art. 110 c. 1, 7 art. 90: n. 2 Area Fun. e EQ - n. 3 Area Istruttori - n. 1 Area Istruttori p.t. 18h – n. 1 Area Operatori esperti)

Servizio Comunicazione	2	5			7	
ICT	4	5			9	1 Dirigente art 110 c. 1
SETTORE ORGANIZZAZIONE, PIANIFICAZIONE STRATEGICA E RISORSE UMANE						
Servizio Selezione, formazione, gestione e sviluppo risorse umane	6	9			15	
SETTORE ECONOMICO FINANZIARIO E TRIBUTARIO				1	1	
Servizio Finanziari, contabili e fiscali - Assicurazioni ed Economato	4	15			19	
Servizio partecipate e controllo di gestione	0	0			0	
Servizio bilancio e atti di programmazione – Tributi	8	17	2		27	
AREA DEI SERVIZI AI CITTADINI	1			1	2	
SUPPORTO SPECIALISTICO delle attività economico finanziarie dell'Area e Start up Sportello Polifunzionale	1	2			3	
SETTORE CULTURA-BIBLIOTECHE				1	1	
Servizio cultura, biblioteca e scuole civiche	3	20	3		26	
SETTORE SOCIO-EDUCATIVO-POLITICHE GIOVANILI E DEL LAVORO						
Servizio sociale, gestione amministrativa	6	7	1		14	
Servizio Minori e famiglie	15	6			21	
Servizio Anziani e disabili	9				9	
Servizi educativi e per l'infanzia	4	60	2		66	1 educatrice tempo determinato

Welfare casa – Gestione amministrativa del patrimonio	3	2	1		6	
SERVIZIO DEMOGRAFICO, STATISTICO E AUSILIARIO	3	17	17		37	
SERVIZIO GARE E CONTRATTI	2	1			3	
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	6	3	3		12	
Servizio Attività produttive, SUAP e commercio-OSAP	3	6	1		10	
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 E GLOBAL SERVICE-VERDE						1 (Dirigente art. 110 c. 1)
Servizio Global service e Manutenzione stabili-Cablatura Reti Informatiche	1	7	8		16	
Servizio edilizia pubblica e Global Service	6	3			9	
Servizio tecnico Demanio e patrimonio	3				3	
Servizio arredo aree verdi-Parchi, giardini e tutele animali	3	3	4		10	

SETTORE SERVIZI CIMITERIALI				1	1	
Progettazione, manutenzione cimiteri-servizi cimiteriali	2	6	3		11	
SETTORE IMPIANTISTICA SPORTIVA E COMUNALE-PROJECT FINANCING						
Servizio Impiantistica sportiva e comunale - project financing	2	1			3	
TOTALE	129	267	55	6	457	12
					469	

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 2025/2027, approvato con deliberazione di C.C. n. 51 del 16 e 17.12.2024, del rendiconto di gestione dell'anno 2023, approvato con deliberazione di C.C. n.12 del 07.5.2024 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 che 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 che 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 2023, il rapporto fra spesa del personale come sopra definito e le entrate correnti risulta essere pari al 23,65% così come meglio evidenziato nel prospetto sotto riportato:

	ANNO		VALORE
Spesa di personale da ultimo rendiconto di gestione approvato*	2023	(a)	€ 18.951.489,00
Entrate correnti da rendiconti di gestione dell'ultimo triennio**	2021		€ 82.254.749,06
	2022		€ 85.453.096,48
	2023		€ 87.610.777,93
Media aritmetica delle entrate correnti dell'ultimo triennio			€ 85.106.207,82
FCDE stanziato nel bilancio di previsione dell'esercizio	2023		€ 4.986.700,00
Media aritmetica delle entrate correnti dell'ultimo triennio al netto del FCDE		(b)	€ 80.119.507,82
Rapporto tra spesa di personale ed entrate correnti nette (a/b)		(c)	23,65%

* macroaggregato BDAP U1.01.00.00.000 pari € 19.144.871,70 meno € 123.435,51 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 € 97.947,19 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, più € 28.000.000 per spesa codice U1.03.02.12.001, non essendo previste spese per i codici U1.03.02.12.002, U1.03.02.12.003 e U1.03.02.12.999.

** Entrate correnti anno 2023 € 87.832.160,63 meno € 123.435,51 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 € 97.947,19 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 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 2025, per il Comune di Sesto San Giovanni, tale da far rispettare il valore soglia di virtuosità del 27,60% è pari a € 22.112.984,16:

	ANNO		VALORE
Spesa massima di personale anno 2025 – nel limite del valore soglia (b*27,60%)		(d)	€ 22.112.984,16
Incremento teorico massimo rispetto al rendiconto anno 2023 art. 4 c. 2 DM (d-a)		(e)	€ 3.161.495,16

- la spesa di personale per l'anno 2025, così come da bilancio di previsione 2025/2027, 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 **€ 21.279.654,00** (macroaggregato BDAP U1.01.00.00.000 € 21.992.514,00 meno € 599.336,00 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, meno € 149.524,00 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), più € 36.000,00 relativi al codice U1.03.02.12.001, non essendo previste spese per i codici, U1.03.02.12.002, U1.03.02.12.003 e U1.03.02.12.999);
- per l'anno 2026 la spesa di personale, calcolata secondo quanto al punto precedente, è pari a **€ 21.189.818,00** (macroaggregato BDAP U1.01.00.00.000 pari a € 21.902.678,00 meno € 599.336,00 a titolo di incentivi tecnici e meno € 149.524,00 relativi alle assunzioni di cui alla delibera di Giunta Comunale n. 279/2021, più € 36.000,00 relativi al codice U1.03.02.12.001, non essendo previste spese per i codici, U1.03.02.12.002, U1.03.02.12.003 e U1.03.02.12.999 e per l'anno 2027 è pari a **€ 21.419.768,00** (macroaggregato BDAP U1.01.00.00.000 pari a € 22.132.628,00 meno € 599.336,00 a titolo di incentivi tecnici e meno € 149.524,00 relativi alle assunzioni di cui alla delibera di Giunta Comunale n. 279/2021, più € 36.000,00 relativi al codice U1.03.02.12.001 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);

Considerato quanto previsto dall'art. 1 c. 128 della Legge n. 207/2024 in merito all'incremento dell'indennità di vacanza contrattuale a decorrere dal 1 aprile 2025, si prevede un incremento delle risorse stanziati in bilancio, tenuto conto anche delle assunzioni previste nel presente Piano, per l'anno 2025 pari a € 57.484,92 e per gli anni 2026 e 2027 pari a € 84.919,16 per ciascun anno, di cui macroaggregato BDAP U1.01.00.00.000 € 54.482,23 per l'anno 2025 e € 80.483,48 per ciascuno degli anni 2026 e 2027, da finanziarsi con successiva variazione di bilancio per l'esercizio 2025 mediante l'utilizzo della quota di avanzo di amministrazione accantonato in sede di rendiconto di gestione 2023 mentre per gli esercizi successivi con risorse correnti. Tale incremento porterà ad un importo del macroaggregato BDAP U1.01.00.00.000, calcolato ai fini della verifica del rispetto dell'art. 4 comma 2 del DM del 17.3.2020 per l'anno 2025 pari a € 21.334.136,23, per l'anno 2026 pari a € 21.270.301,48 e per l'anno 2027 pari a € 21.500.251,48.

Secondo quanto sopra riportato risulta quindi rispettato quanto previsto dall'art. 4 comma 2 del DM del 17.3.2020 per tutto il triennio 2025/2027.

2) Verifica del rispetto del tetto alla spesa di personale

La spesa di personale per il triennio 2025/2027, 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 2025	Previsione 2026	Previsione 2027
Spesa macroaggregato 101	€ 27.640.087,80	€ 21.992.514,00	€ 21.902.678,00	€ 22.132.628,00
Spesa macroaggregato 103	€ 58.581,11	€ 216.000,00	€ 216.000,00	€ 216.000,00
Irap macroaggregato 102	€ 1.483.092,19	€ 1.267.820,00	€ 1.254.091,00	€ 1.275.441,00
Totale spesa di personale (A)	€ 29.181.761,10	€ 23.476.334,00	€ 23.372.769,00	€ 23.624.069,00
(-) Componenti escluse (B)	€ 4.973.182,23	€ 5.849.085,75	€ 5.663.612,75	€ 5.663.612,75
(=)Componenti assoggettate al limite di spesa A-B	€ 24.208.578,87	€ 17.627.248,25	€ 17.709.156,25	€ 17.960.456,25

Considerato quanto previsto dall'art. dall'art. 1 c. 128 della Legge n. 207/2024 in merito all'incremento dell'indennità di vacanza contrattuale a decorrere dal 1° aprile 2025 e dell'incremento delle risorse stanziare in bilancio per ciascuno degli anni 2025, 2026 e 2027 di cui sopra, si dà atto che, trattandosi di incremento da finanziarsi con le risorse del rinnovo contrattuale 2025-2027, tale importo è neutro ai fini del calcolo di cui al presente punto.

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

La spesa di personale per lavoro flessibile prevista, per ciascuno degli anni 2025, 2026 e 2027, anche derivante dalla programmazione dei fabbisogni di personale di cui ai successivi punti, è compatibile con il rispetto dell'art. 9 c. 28 DL 78/2010, convertito in legge 122/2010, in quanto ammonta complessivamente a € 399.541,89 per l'anno 2025, € 367.898,96 per ciascuno degli anni 2026 e 2027, inferiori al valore della spesa per lavoro flessibile dell'anno 2009 pari a € 649.012,20.

Il numero dei contratti a tempo determinato risulta compatibile con quanto disposto dall'art.60 comma 3 del vigente CCNL, secondo cui *"Il numero massimo di contratti a tempo determinato e di contratti di somministrazione a tempo determinato stipulati da ciascun ente complessivamente non può superare il tetto annuale del 20% del personale a tempo indeterminato in servizio al 1° gennaio dell'anno di assunzione, con arrotondamento dei decimali all'unità superiore qualora esso sia uguale o superiore a 0,5. Per gli enti che occupano fino a 5 dipendenti è sempre possibile la stipulazione di un contratto a tempo determinato. Nel caso di inizio di attività in corso di anno, il limite percentuale si computa sul numero dei lavoratori a tempo indeterminato in servizio al momento dell'assunzione"*, in quanto:

- i dipendenti a tempo indeterminato al 1.1.2025 sono pari a n. 451
- i dipendenti a tempo determinato al 1.1.2025 sono pari a n.11 unità, di cui n.3 assunti ai sensi dell'art.110 comma 1 del D. Lgs. 267/2009, n.6 assunti ai sensi dell'art.90 del D. Lgs 267/2000, n.1 Educatrice assunta in sostituzione di una dipendente a tempo indeterminato trasferita per mobilità volontaria verso altra amministrazione e il Segretario generale (dipendente del Ministero dell'Interno)
- i lavoratori somministrati a tempo determinato, già previsti con deliberazione di GC n.153 del 29.10.2024, sono pari a n.4
- con il presente atto si prevede n.1 assunzione a tempo determinato/somministrazione di lavoro a tempo determinato.

4) Verifica dell'assenza di eccedenze di personale

Prima di ridefinire la programmazione del fabbisogno di personale 2025-2027 e il piano assunzionale 2025 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 dall'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, è 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.12 del 07/05/2024 è stato approvato il rendiconto della gestione 2023 ed i relativi dati sono stati acquisiti dalla BDAP in data 11.06.2024;
 - con deliberazione consiliare n. 29 del 30/09/2024 è stato approvato il bilancio consolidato relativo all'esercizio 2023 ed i relativi dati sono stati trasmessi alla BDAP in data 28/10/2024;
 - con atto consiliare n. 51 del 16 e 17/12/2024 è stato approvato il bilancio di previsione finanziario 2025/2027 e i relativi dati sono stati trasmessi alla BDAP in data 14/01/2025;
- 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 2023;
- 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 21/01/2025, si prevedono le seguenti cessazioni di personale nel triennio oggetto della presente programmazione:

ANNO 2025

Area	Profilo professionale	Area/Settore/Servizio di assegnazione	Decorrenza cessazione	Motivo cessazione
Operatori esperti	Operatore amministrativo contabile	Settore Territorio e Lavori Pubblici - Ambiente	01/01/2025	Dimissioni volontarie
Istruttori	Agente Polizia Locale	Area Sicurezza e protezione civile	01/01/2025	Dimissioni volontarie
	Esperto Amministrativo Contabile	Servizio Demografico, Statistico e ausiliario	01/01/2025	Dimissioni volontarie
	Esperto Amministrativo Contabile	Settore Organizzazione, pianificazione strategica e risorse umane	01/01/2025	Dimissioni volontarie
	Educatore	Settore Socio-Educativo - Politiche giovanili e del lavoro – servizio minori	03/02/2025	Dimissioni volontarie
	Esperto Amministrativo Contabile	Settore Organizzazione, pianificazione strategica e risorse umane	01/04/2025	Dimissioni volontarie
	Esperto Servizi Ausiliari	Settore Economico Finanziario e tributario	01/04/2025	Dimissioni volontarie
	Esperto Amministrativo Contabile	Settore Territorio e lavori pubblici	01/06/2025	Pensione di Vecchiaia
	Assistente Servizi Bibliotecari	Settore Cultura – Biblioteche	09/10/2025	Pensione di Vecchiaia
Funzionari	Sottufficiale	Area Sicurezza e protezione civile	01/01/2025	Dimissioni volontarie
	Specialista Informatico	Settore Socio-Educativo - Politiche giovanili e del lavoro	01/01/2025	Dimissioni volontarie
	Specialista Tecnico	Settore Territorio e Lavori Pubblici - Ambiente	01/03/2025	Mobilità
	Specialista Tecnico *	Settore Territorio e Lavori Pubblici - Ambiente	01/04/2025	Mobilità
	Specialista Tecnico	Settore Territorio e Lavori Pubblici - Ambiente	01/07/2025	Dimissioni volontarie
	Assistente Sociale **	Settore Socio-Educativo - Politiche giovanili e del lavoro	10/08/2025	Pensione di Vecchiaia

* mobilità in fase di definizione

** trattenimento in servizio art.1 comma 165 legge 30 dicembre 2024 n.207

Rispetto alle cessazioni dell'anno 2025 ad oggi note, riferite al prospetto di cui sopra, per la posizione di Assistente sociale si prevede il trattenimento in servizio ai sensi dell'art.1 comma 165 Legge 207/2024, considerate le esigenze organizzative e funzionali dell'ente, come riportate nella documentazione a firma del Direttore dell'Area dei Servizi ai cittadini (**allegato A**).

Il suddetto trattenimento in servizio rientra nel limite massimo del 10% delle facoltà assunzionali autorizzate a legislazione vigente con il presente atto.

ANNO 2026

Area	Profilo professionale	Area/Settore/Servizio di assegnazione	Decorrenza cessazione	Motivo cessazione
Operatori esperti	Operatore Amministrativo Contabile	Servizio Demografico, Statistico e ausiliario	20/12/2026	Pensione di Vecchiaia
Istruttori	Educatore	Settore Socio-Educativo - Politiche giovanili e del lavoro	19/01/2026	Pensione di Vecchiaia
	Esperto Amministrativo Contabile	Settore territorio e lavori pubblici - Ambiente	14/07/2026	Pensione di Vecchiaia
	Educatore	Settore Socio-Educativo - Politiche giovanili e del lavoro	08/09/2026	Pensione di Vecchiaia
Funzionari	Specialista Giuridico Amministrativo	Settore Socio-Educativo - Politiche giovanili e del lavoro	10/05/2026	Pensione di Vecchiaia
	Specialista Giuridico Amministrativo	Area Sicurezza e protezione civile	21/05/2026	Pensione di Vecchiaia

ANNO 2027

Area	Profilo professionale	Area/Settore/Servizio di assegnazione	Decorrenza cessazione	Motivo cessazione
Operatori esperti	Operatore Amministrativo Contabile	Servizio Demografico, Statistico e ausiliario	04/08/2027	Pensione di Vecchiaia *
Istruttori	Esperto Tutela Ambientale Perito Agrario	Settore territoriale e lavori pubblici - Ambiente	28/01/2027	Pensione di Vecchiaia *
	Esperto Amministrativo Contabile	Settore Economico Finanziario e tributario	13/10/2027	Pensione di Vecchiaia *
	Agente Polizia Locale	Area Sicurezza e protezione civile	03/11/2027	Pensione di Vecchiaia *
Funzionari	Specialista Giuridico Amministrativo	Settore Socio-Educativo - Politiche giovanili e del lavoro	12/01/2027	Pensione di Vecchiaia *
	Specialista tributario	Settore Economico Finanziario e tributario	02/04/2027	Pensione di Vecchiaia *
	Sottufficiale	Area Sicurezza e protezione civile	21/10/2027	Pensione di Vecchiaia *

* requisito di accesso al sistema pensionistico da adeguare agli incrementi della speranza di vita ai sensi dell'art. 12 D.L. 78/2010

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:

- 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 al supporto tecnico amministrativo alla struttura organizzativa dell'Ente.

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 2025 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, 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 dell'attuale normativa in materia di assunzioni e di spesa del personale il piano dei fabbisogni di personale 2025 – 2027 e il Piano assunzione 2025 vengono così definiti, in sostituzione dei precedenti piani assunzionali per le posizioni previste e non ancora assunte:

1) Assunzioni a tempo indeterminato

Si prevedono, per l'anno 2025, le seguenti assunzioni a tempo indeterminato, comprensive delle assunzioni a tempo indeterminato previste nel piano assunzionale 2024, che sono in corso di perfezionamento:

Area	N. Posti	Profilo professionale	Area/Settore/Servizio di assegnazione	Orario	Decorrenza assunzione	Note	Costo anno 2025 (comprensivo dell'incremento previsto dall'art. 1 c. 128 della Legge n. 207/2024)
	1	Esperto tecnico	Settore Territorio e lavori pubblici - Ambiente	Tempo pieno	1/3/2025 o successiva data utile	già prevista nel PIAO 2024 (delibera GC n.17/2024 che prevedeva la sostituzione di cessati)	€ 28.068,52
Istruttori	1	Agente	Area autonoma sicurezza e protezione civile	Tempo pieno	1/2/2025 o successiva data utile		€ 32.143,10
	1	Agente	Area autonoma sicurezza e protezione civile	Tempo pieno	01/04/2025 o successiva data utile	assunzione da effettuarsi al termine del diritto alla conservazione del posto del dipendente cessato	€ 26.349,97
	1	Agente	Area autonoma sicurezza e protezione civile	Tempo pieno	18/06/2025 o successiva data utile	assunzione da effettuarsi al termine del diritto alla conservazione del posto del dipendente cessato	€ 18.871,97
	1	Agente	Area autonoma sicurezza e protezione civile	Tempo pieno	30/06/2025 o successiva data utile	assunzione da effettuarsi al termine del diritto alla conservazione del posto del dipendente cessato	€ 17.718,62
	1	Esperto amministrativo contabile	Settore Territorio e lavori pubblici - Ambiente	Tempo pieno	01/03/2025 o successiva data utile		€ 27.717,92
	1	Esperto amministrativo contabile	Settore Territorio e lavori pubblici - Ambiente	Tempo pieno	01/03/2025 o successiva data utile		€ 27.717,92

	1	Esperto amministrativo contabile	Settore Organizzazione , pianificazione strategica e risorse umane	Tempo pieno	01/03/2025 o successiva data utile		€ 27.717,92
	1	Esperto amministrativo contabile	Settore Organizzazione , pianificazione strategica e risorse umane	Tempo pieno	01/04/2025 o successiva data utile		€ 24.964,80
	1	Esperto amministrativo contabile	Settore Socio Educativo – Politiche giovanili e del lavoro	Tempo pieno	01/03/2025 o successiva data utile		€ 27.717,92
	1	Esperto amministrativo contabile	Settore Socio Educativo – Politiche giovanili e del lavoro	Tempo pieno	03/08/2025 o successiva data utile	Assunzione da effettuarsi al termine del diritto alla conservazione del posto del dipendente cessato	€ 13.757,11
	1	Esperto amministrativo contabile	Settore Socio Educativo – Politiche giovanili e del lavoro	Tempo pieno	30/06/2025 o successiva data utile	assunzione da effettuarsi al termine del diritto alla conservazione del posto del dipendente cessato. Attualmente tale posizione è ricoperta mediante somministrazione di lavoro a tempo determinato, come previsto con precedente atto	€ 16.789,20
	1	Esperto amministrativo contabile	Area dei servizi ai cittadini - Sportello Polifunzionale	Tempo pieno	01/03/2025 o successiva data utile	già prevista nel PIAO 2024 (delibera GC n.174/2024)	€ 27.717,92
	1	Esperto Servizi ausiliari	Settore Economico finanziario e tributario	Tempo pieno	01/04/2025 o successiva data utile	Si è provveduto ad inserire nell'organizzazione n.1 lavoratore (con inquadramento nell' Area degli Operatori Esperti e profilo professione di Operatore servizi ausiliari) mediante la somministrazione di lavoro a tempo determinato per affiancare n.1 dipendente che cesserà la propria attività lavorativa in data 1.4.2025, come previsto con precedente atto	€ 25.280,58
Funzionari ed elevata qualificazione	1	Specialista giuridico amministrativo	Servizio impiantistica sportiva e comunale – Project financing	Tempo pieno	1/2/2025 o successiva data utile	già prevista nel PIAO 2024 (delibera GC 153/2024) con il profilo professionale di Specialista tecnico che con il presente atto si sostituisce con il profilo professionale di Specialista giuridico amministrativo	€ 33.043,74
	1	Specialista tutela ambientale	Settore Territorio e lavori pubblici - Ambiente	Tempo pieno	02/03/2025 o successiva data utile	assunzione da effettuarsi al termine del diritto alla conservazione del posto di un dipendente cessato	€ 29.965,26
	1	Specialista tecnico	Settore Territorio e lavori pubblici - Ambiente	Tempo pieno	01/03/2025 o successiva data utile		€ 30.459,18

	1	Specialista tutela ambientale	Settore Territorio e lavori pubblici - Ambiente	Tempo pieno	01/04/2025 o successiva data utile	Sostituzione di n.1 dipendente con profilo professionale di Specialista tecnico in uscita per mobilità volontaria verso altra amministrazione pubblica in fase di definizione	€ 27.433,78
	1	Specialista tecnico	Settore Territorio e lavori pubblici - Ambiente	Tempo pieno	01/07/2025 o successiva data utile		€ 18.372,84
	1	Assistente sociale	Settore Socio Educativo – Politiche giovanili e del lavoro	Tempo pieno	10/8/2025	trattenimento in servizio dipendente art.1 comma 165 legge 30 dicembre 2024 n.207	€ 14.406,31
	1	Avvocato	Avvocatura	Tempo pieno	17/2/2025 o successiva data utile	già prevista nel PIAO 2023 (delibera di GC n.227/2023) e riconfermata nel PIAO 2024 (delibera GC n.17/2024)	€ 31.379,48

Per una spesa complessiva per l'anno 2025 pari a € 527.594,06, che trova copertura nella spesa di personale 2025 come precedentemente indicata così come la spesa annualizzata del presente piano assunzioni per gli anni 2026 e 2027 pari a € 729.162,43 per ciascun anno. Con il presente atto si prevede la sostituzione di eventuali ulteriori figure professionali che cesseranno a qualsiasi titolo (anche per mobilità verso altra amministrazione) nell'anno 2025 e ad oggi non note, 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: mobilità esterna, utilizzo di graduatorie interne o esterne, secondo quanto previsto dal Regolamento degli uffici e dei servizi dell'Ente, selezione pubblica.

Alcuni dei posti, che verranno ricoperti con le assunzioni a tempo indeterminato del piano assunzioni 2025, 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. 52, comma 1 bis, D. Lgs. n.165/2001 e art. 13, commi 6-8, CCNL Funzioni Locali 16 novembre 2022)

La definizione delle progressioni tra le aree dell'anno 2025 è rinviato a successivo atto, dando atto che le stesse troveranno copertura nell'importo di cui all'art. 13 c. 8 del CCNL 16.11.2022 (0,55% del monte salari dell'anno 2018 relativo al personale a livello), già stanziato all'interno del bilancio di previsione 2025/2027 e che, secondo il parere espresso dalla Corte dei Conti, sezione regionale Piemonte, con la delibera n. 184/2024/SRCPIE/PAR del 20 dicembre 2024, è da considerarsi in deroga ai limiti di cui all'art. 33 del DL 30 aprile 2020 n. 34 e di cui all'art. 1 comma 557-quater della Legge n. 296/2006.

3) Assunzioni a tempo determinato / Somministrazione e tempo determinato

Area	N. Posti	Profilo professionale	Area/Settore/Servizio di assegnazione	Orario	Decorrenza assunzione	Costo anno 2025 (comprensivo dell'incremento previsto dall'art. 1 c. 128 della Legge n. 207/2024)
Istruttori	1	Esperto amministrativo contabile	Settore Economico finanziario e tributario	Tempo pieno	01/03/2025 al 31/12/2025, e comunque fino a rientro della dipendente in maternità	€ 28.044,20

Per una spesa complessiva per l'anno 2025 pari a € 28.044,20 che trova copertura nel risparmio derivante dal posticipo di 5 assunzioni di Esperto amministrativo contabile a decorrere dal 1/3/2025 (di cui al piano sopra indicato) anche in sostituzione di personale cessato in data 31/12/2024.

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, relativo ai servizi gestiti con modalità diversa rispetto alla gestione interna, 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. 3 posti in dotazione organica relativi ai suddetti servizi, a decorrere dalla data di cessazione -avvenuta nell'anno 2024 per dimissioni o collocamento a riposo - dei dipendenti che ricoprivano tali posti **(allegato B)**:

- n. 2 Educatori - Area istruttori - a tempo pieno;
- n. 1 Educatore - Area istruttori - part time 18h.

Piano Formativo 2025–2027 e Piano di Azioni Positive 2025-2027

1. Premessa Piano Formativo

Come previsto nel CCNL del 16.11.2022, al Capo V-art.54 e nella nuova Direttiva del Ministro per la Pubblica Amministrazione (16.01.2025) in materia di formazione e valorizzazione del capitale umano, nel quadro dei processi di riforma e modernizzazione della pubblica amministrazione, la **formazione** e lo **sviluppo delle conoscenze**, delle **competenze** e delle **capacità** delle persone costituiscono uno strumento fondamentale nella gestione delle risorse umane delle amministrazioni e si collocano al centro del loro processo di rinnovamento.

La formazione è una **leva strategica ed essenziale** per l'evoluzione professionale e per l'acquisizione e la condivisione degli obiettivi prioritari della modernizzazione e del cambiamento organizzativo.

E' fondamentale che le persone e le amministrazioni si appropriino della **dimensione "valoriale"** della formazione, migliorando la consapevolezza che le iniziative di sviluppo delle conoscenze e delle competenze devono produrre valore per le **persone** che lavorano nelle pubbliche **amministrazioni** quali beneficiari diretti delle iniziative formative, per le amministrazioni stesse ed infine per i **cittadini e le imprese** quali destinatari dei servizi erogati.

E' compito di ciascun dirigente gestire le persone assegnate, sostenendone lo sviluppo e la crescita professionale. La promozione della formazione deve assicurare la partecipazione attiva dei dipendenti alle iniziative formative, **garantendo un numero di ore di formazione pro-capite annue, a partire dal 2025, non inferiore a 40**, pari ad una settimana di formazione per anno.

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 CCNL e nella nuova Direttiva 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

E' importante 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, rafforzando la delega decisionale, la leadership, 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 2025 e sviluppo triennio 2025-2027 è orientato all'accrescimento delle competenze professionali dei dipendenti e allo sviluppo delle capacità tecniche, comunicative - relazionali e manageriali.

Per il triennio 2025-2027 si prevede di consolidare l'attività formativa di tipo tecnico, sulla base del fabbisogno formativo indicato dai Dirigenti e dalle Elevate Qualificazioni, finalizzata a favorire l'aggiornamento e l'arricchimento professionale del personale. Inoltre è prevista la formazione rivolta alle figure apicali, su contenuti di tipo organizzativo, per potenziare le competenze gestionali proprie del ruolo ricoperto.

Questi obiettivi sono stati declinati nei diversi interventi e progetti descritti nelle schede che seguono (dalla 6 alla 6.4), 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.

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 2025 - 2027, 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 2025.

Il Settore Organizzazione, pianificazione strategica e risorse umane recepisce dal Servizio Prevenzione e Protezione il Piano della formazione obbligatoria e gli atti ad esso inerenti e collabora nel confronto sull'utilizzo della piattaforma del personale, attraverso la quale si possono visionare e inserire i dati necessari allo svolgimento delle diverse attività.

Si precisa che tutti i corsi sono forniti da formatori individuati dal RSPP, nel rispetto del principio di rotazione sancito dalla normativa.

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/servizio
- **Formazione obbligatoria:** la formazione che si riferisce a quanto previsto, a livello normativo, in tema di sicurezza sul lavoro, anticorruzione e trasparenza.

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 Elevate Qualificazioni 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 rispetto alla data di svolgimento del corso, poiché è necessario ricorrere al mercato elettronico, la richiesta dei Dirigenti e delle Elevate Qualificazioni deve pervenire all'ufficio selezione e formazione con congruo anticipo rispetto alla 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 ed in particolar modo per le Elevate Qualificazioni di recente nomina.

Per quanto riguarda il ruolo di tutti coloro che lavorano in Polizia Locale, si proseguirà la formazione agli operatori sulla difesa personale, per affinare le tecniche operative, in particolare all'uso del **Bolawrap** e del **teser**. Si svolgerà inoltre la formazione in materia di: infortunistica stradale; novità del codice della strada; autotrasporto; Polizia giudiziaria; Codice rosso; Normativa ambientale; Applicativi informatici.

Si alterneranno formatori interni a fornitori esterni.

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/Elevate Qualificazioni vengono individuati dipendenti che partecipano a giornate formative a catalogo e/o laboratori in house
- Prosecuzione del progetto di sviluppo delle competenze digitali (Syllabus) e implementazione del suo utilizzo su nuove aree tematiche (come per esempio il nuovo codice dei contratti pubblici, la strategia di prevenzione della corruzione e la trasparenza, la transizione ecologica e lo sviluppo sostenibile, ecc).

4.3 Comunicazione – Relazione e Integrazione

L'obiettivo è sviluppare e incrementare le competenze comunicative e relazionali attraverso il progetto "Laboratorio di comunicazione efficace".

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 2024 (formazione obbligatoria)

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

- incontro formativo-informativo per i dipendenti sulla cultura dell'etica, della legalità e del rispetto della persona
- 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, attraverso una richiesta di 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 1: Formazione manageriale – Il ruolo trasversale dei manager

Obiettivi	Tempi	Partecipanti	Formatori
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	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	Tutti i Dirigenti e le EQ	Formatori esterni affiancati dagli specialisti del Servizio Selezione, formazione, gestione e sviluppo risorse umane

con i colleghi, lavorare per processi trasversali e non per silos, concentrarsi con metodo sui progetti strategici, sulla loro pianificazione e misurazione	decisionale, la comunicazione, la collaborazione e la condivisione delle informazioni con i propri collaboratori		
---	--	--	--

Progetto 2: Sviluppo e consolidamento delle competenze contabili - base

Obiettivi	Tempi	Partecipanti	Formatori
Rendere efficace il personale che svolge il proprio ruolo amministrativo contabile sulle seguenti conoscenze: il DUP e il funzionamento della contabilità finanziaria; il bilancio di previsione, il riaccertamento ordinario dei residui, il rendiconto e le variazioni di bilancio	Il corso prevede moduli formativi che si svolgeranno in modalità e-learning per un totale di circa 10 ore complessive	Tutti i dipendenti che necessitano di rinforzare le proprie competenze contabili (in particolar modo il personale neoassunto)	Fornitore esterno

Progetto 3: L'uso consapevole dell'intelligenza artificiale nei processi amministrativi pubblici

Obiettivi	Tempi	Partecipanti	Formatori
- Comprendere cosa si intende per intelligenza artificiale e quali sono oggi potenzialità, limiti e rischi di questa tecnologia in continua evoluzione. - Acquisire consapevolezza delle profonde trasformazioni che essa può portare alla società e al funzionamento delle amministrazioni pubbliche. - Conoscere applicazioni e concreti casi d'uso internazionali e italiani che trasformano e	Il corso prevede uno o due moduli formativi della durata di 5 ore ciascuno che si svolgeranno in modalità webinar in diretta	Tutti i dipendenti che necessitano di sviluppare e/o consolidare la propria consapevolezza e le proprie competenze in ambito di intelligenza artificiale	Fornitore esterno

rendono più efficienti le amministrazioni pubbliche. Apprendere le nozioni pratiche di base per usare in modo produttivo gli strumenti di intelligenza artificiale generativa come ChatGPT e Gemini (prompt engineering).			
---	--	--	--

Progetto 4: Percorso di formazione per il personale neoassunto

Obiettivi	Tempi	Partecipanti	Formatori
- Favorire lo sviluppo delle competenze necessarie al personale neo assunto per svolgere al meglio il proprio ruolo, approfondendo i seguenti argomenti: - redazione degli atti amministrativi e contabili - competenze trasversali e soft-skills dei dipendenti pubblici	Il corso prevede più moduli formativi della durata di 5 ore ciascuno per un totale di circa 40 ore che si svolgeranno in modalità webinar in diretta e/o registrata	Tutti i dipendenti che sono stati assunti nell' ultimo triennio	Fornitore esterno

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 **undici 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 e quest'anno, per quanto riguarda il Comune di Sesto San Giovanni, approfondiscono due tematiche in aree strategiche:

- Produzione, gestione e conservazione dei documenti digitali e/o digitalizzati – sviluppo delle banche dati di interesse nazionale – sistemi di autenticazione in rete – Big Data management
- Gestione della contabilità pubblica – Servizi fiscali e finanziari. Il controllo e la valutazione delle spese pubbliche

I corsi si svolgeranno in modalità webinar ed in presenza.

6.2 Area comunicazione, relazione e integrazione

Progetto: LABORATORIO DI COMUNICAZIONE EFFICACE

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 tre giornate formative: - la prima dedicata all'approfondimento delle tematiche sulla comunicazione efficace - la seconda e la terza, più specifiche e con taglio laboratoriale, su come affrontare le situazioni critiche (sia interne che esterne) vissute quotidianamente dagli operatori.	Dipendenti del Comune (a partire dall'Area dei Servizi ai cittadini) La formazione è rivolta a gruppi di massimo 25 persone alla volta, per facilitare un maggior coinvolgimento possibile.	Formatori esterni con la supervisione degli specialisti sviluppo risorse umane dell'ufficio selezione e formazione.

6.3 Area benessere salute e sicurezza

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

Si rimanda al piano formativo predisposto dal RSPP ed allegato al presente documento ed inoltre si implementa con il seguente progetto:

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

Obiettivi	Tempi	Partecipanti	Formatori
- Offrire strumenti per saper riconoscere 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	- prosecuzione della formazione per dipendenti con diversi profili professionali (in particolar modo per i nuovi assunti) - personale della polizia locale - referenti della privacy di vari settori - referenti anticorruzione e trasparenza	Specialista giuridico amministrativa esperta in temi di privacy e/o Fornitori esterni

PIANO FORMAZIONE SICUREZZA LAVORATORI 2025-2027 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.

Con riferimento agli accordi in vigore, è obbligo di sottoporre a formazione tutti i lavoratori, ogni lavoratore dovrà essere 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. All'interno del macro-settore della Pubblica Amministrazione alcune categorie di lavoratori rientrano nella classe di rischio ALTO (addetti alla manutenzione, alla gestione del verde e dei rifiuti, alla sicurezza ecc...), pertanto per questi lavoratori esposti a rischi specifici si aggiunge alla formazione base di 4 ore una formazione specifica di 12 ore per un totale di 16 ore.

La formazione dovrà inoltre comprende gli ulteriori obblighi disposti dal D.Lgs.81/2008 per alcuni rischi specifici (es.: attrezzature particolari, agenti chimici, rumore, vibrazioni, movimentazione manuale dei carichi, utilizzo del videoterminale, 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.

Dal 4 ottobre 2022 sono cambiate 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 stata 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.

Per quanto riguarda la formazione, di rilievo appaiono anche le modifiche che verranno introdotte con il nuovo Accordo, dalla Conferenza permanente per i rapporti tra lo Stato, le Regioni e le Province autonome, di cui però è stata nuovamente rinviata la data di approvazione, le modifiche riguarderanno in linea di massima:

- 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).

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'obiettivo 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 rientrante 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 2025 con sviluppo triennale, che tiene conto di quanto sopra riportato e delle risorse finanziarie dell'Ente.

FIGURA	n. partec.	FORMAZIONE CONTENUTI	H. FREQ.	STIMA COSTI	RIFERIMENTI NORMATIVI
--------	------------	----------------------	----------	-------------	-----------------------

PREPOSTI: coordinatrici nidi, tecnici, capi operai, responsabili unità operative		CORSO AGGIORNAMENTO PREPOSTI Principali soggetti del sistema di prevenzione aziendale: compiti, obblighi, responsabilità (aggiornato Legge 215/2022 e decreto lavoro 2023) • 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 L'aggiornamento preposti è previsto ogni 2 anni. (Modifica attuata dalla Legge 215/2021)			Il corso aggiornamento Preposti è disciplinato dall'art. 37 comma 7 del D.Lgs. 81/08, correttivo D.Lgs. 106/09, (modificato dalla Legge 215/2021 e decreto lavoro 2023) e dall'Accordo Stato-Regioni del 21 dicembre 2011. Il corso aggiornamento preposti è erogato in modalità e-learning come previsto dall'allegato V dell'Accordo Stato-Regioni 7 luglio 2016.
	70		6	€ 70/cad	
			tot	€ 4.900,00	

		CORSO FORMAZIONE RLS per attività a rischio medio-alto in aziende con più di 50 dipendenti. • Unità Didattica Modulo A Aggiornamento in materia di salute e sicurezza sul lavoro. Soggetti coinvolti nella prevenzione.			Il corso di aggiornamento RLS è disciplinato dall'art. 36 e 37 comma 10 e 11 del D.Lgs. 81/08, correttivo D.Lgs. 106/09 e dall'Accordo Stato-Regioni del 21 dicembre 2011.
--	--	---	--	--	--

RLS		Obblighi e responsabilità dei soggetti coinvolti. Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza. Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza: compiti e funzioni. Nozioni e tecniche della comunicazione. Comunicazione efficace. • Unità Didattica Modulo B Definizione del concetto di rischio. Tipologie e principali fattori di rischio. Infortuni mancati - near miss. Panoramica dei rischi specifici: meccanici, elettrici, biologici, chimici e fisici. Panoramica dei rischi specifici: incendio, esplosione, ergonomici e legati all'organizzazione del lavoro e alla sfera sociale. Valutazione dei rischi. Documento di valutazione dei rischi. Documento di valutazione dei rischi: esempio di struttura. Misure di prevenzione e protezione. Ciclo produttivo e rilevazione dei rischi. L'aggiornamento RLS è previsto annualmente			Ai sensi dell'Accordo Stato-Regioni del 7 luglio 2016 il corso di aggiornamento per RLS può essere erogato in modalità e-learning.
	3	aggiornamento	8	€ 120 /persona	
			tot	€ 360,00	
	3	base	32	€ 300 /persona	
				€ 900,00	

FIGURA	n. partec.	FORMAZIONE CONTENUTI	H. FREQ.	STIMA COSTI	RIFERIMENTI NORMATIVI
TUTTI I LAVORATORI		FORMAZIONE base LAVORATORI (CLASSE RISCHIO MEDIO) Formazione Generale 4 ore + Formazione Specifica R. Medio 8 ore • 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 L'aggiornamento è previsto ogni 5 anni			Il Corso per Lavoratori Rischio Medio è disciplinato dall'art. 37 comma 1 lettera a) del D.Lgs. 81/08, correttivo D.Lgs. 106/09 e dall'Accordo Stato-Regioni del 21 dicembre 2011. In riferimento al codice ATECO aziendale e alle proprie mansioni
	70		4+8	€ 120 /persona	
			tot	€ 8.400,00	
PER LAVORATORI CON MANSIONI SPECIFICHE (OPERAI MANUTENZIONE, VERDE, IGIENE URBANA, TECNICI, POLIZIA ECC...)		FORMAZIONE base LAVORATORI (CLASSE RISCHIO ALTO) Formazione Generale 4 ore + Formazione Specifica R. ALTO 12 ore <i>Rischi infortuni; meccanici generali; elettrici generali; macchine; attrezzature; cadute dall'alto; rischi da esplosione; rischi chimici: nebbie, oli, fumi, vapori, polveri; etichettatura; rischi cancerogeni; rischi biologici; rischi fisici: rumore; vibrazione; radiazioni; microclima e illuminazione; videoterminali; DPI; organizzazione del lavoro; ambienti di lavoro; stress lavoro-correlato; movimentazione manuale carichi; movimentazione merci (apparecchi di sollevamento, mezzi trasporto); segnaletica; emergenze; le procedure di sicurezza con riferimento al profilo di rischio specifico; procedure esodo e incendi; procedure organizzative per il primo soccorso; incidenti e infortuni mancati; altri rischi.</i> L'aggiornamento è previsto ogni 5 anni			Il Corso per Lavoratori Rischio ALTO è disciplinato dall'art. 37 comma 1 lettera a) del D.Lgs. 81/08, correttivo D.Lgs. 106/09 e dall'Accordo Stato-Regioni del 21 dicembre 2011. Il lavoratore riceve una formazione ed un addestramento adeguato e sufficiente in materia di sicurezza e di salute in riferimento al codice ATECO aziendale e alle proprie mansioni
	70		4+12	€ 150 /persona	
			tot	€ 10.500,00	

TUTTO IL PERSONALE ASILI NIDO e ADDETTI SQUADRE ANTINCENDIO VARIE SEDI LIVELLO 2		ADDETTI ANTINCENDIO BASE LIVELLO 2 (seconda edizione) 1) L'Incendio e la prevenzione 2) Protezione antincendio e procedure da adottare in caso di incendio 3) Esercitazioni pratiche		Corso Compreso nell'appalto presidi antincendio	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
	25		8		
FIGURA	n. partec.	FORMAZIONE CONTENUTI	H. FREQ.	STIMA COSTI	RIFERIMENTI NORMATIVI
ADDETTI SQUADRE ANTINCENDIO VARIE SEDI LIVELLO 3		ADDETTI ANTINCENDIO BASE LIVELLO 3 (seconda edizione) <i>I contenuti del corso di aggiornamento riguardano sia l'incendio e la prevenzione sia la protezione antincendio e le procedure da adottare in caso di incendio.</i> <i>La presa visione del registro antincendio e delle misure di sorveglianza su impianti, attrezzature e sistemi di sicurezza antincendio;</i> • L'aggiornamento è previsto ogni 5 anni		Corso Compreso nell'appalto presidi antincendio	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
	10		16		

TUTTO IL PERSONALE ASILI NIDO e ADDETTI SQUADRE ANTINCENDIO VARIE SEDI LIVELLO 2		ADDETTI ANTINCENDIO AGGIORNAMENTO LIVELLO 2 (seconda edizione) <i>I contenuti del corso di aggiornamento riguardano sia l'incendio e la prevenzione sia la protezione antincendio e le procedure da adottare in caso di incendio.</i> <i>La presa visione del registro antincendio e delle misure di sorveglianza su impianti, attrezzature e sistemi di sicurezza antincendio;</i> • <i>esercitazione riguardante l'attività di sorveglianza;</i> • <i>chiarimenti sugli estintori portatili;</i> • <i>esercitazioni sull'uso degli estintori portatili e modalità di utilizzo di naspi e idranti.</i> L'aggiornamento è previsto ogni 5 anni		Corso Compreso nell'appalto presidi antincendio	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
	68		5		

TUTTO IL PERSONALE ASILI NIDO e ADDETTI SQUADRE ANTINCENDIO VARIE SEDI LIVELLO 3		ADDETTI ANTINCENDIO AGGIORNAMENTO LIVELLO 3 (seconda edizione) <i>I contenuti del corso di aggiornamento riguardano sia l'incendio e la prevenzione sia la protezione antincendio e le procedure da adottare in caso di incendio.</i> <i>La presa visione del registro antincendio e delle misure di sorveglianza su impianti, attrezzature e sistemi di sicurezza antincendio;</i> • L'aggiornamento è previsto ogni 5 anni		Corso Compreso nell'appalto presidi antincendio	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
	20		8		

FIGURA	n. partec.	FORMAZIONE CONTENUTI	H. FREQ.	STIMA COSTI	RIFERIMENTI NORMATIVI
ESAME IDONEITA' TECNICA ANTINCENDIO PRESSO VVF MILANO (da rifare per personale che non ha passato l'esame) D.M. 2 settembre 2021, allegato IV <i>Per richiedere l'organizzazione dell'accertamento dell'idoneità tecnica del personale addetto alla lotta antincendi dovrà essere inoltrata apposita domanda Il richiedente deve presentare domanda al Comando VVF della Provincia di pertinenza presente sul territorio dove svolge l'attività lavorativa.</i> necessita di un aggiornamento periodico ogni 3 anni dalla data di primo rilascio					L'art. 5 comma 2 del D.M. 2 settembre 2021 stabilisce che i lavoratori incaricati dell'attuazione delle misure di prevenzione incendi, lotta antincendio e gestione delle emergenze, ai sensi del decreto legislativo n. 81/2008 nei luoghi di lavoro ove si svolgono le attività elencate nell'allegato IV, devono conseguire l'attestato di idoneità tecnica di cui all'art. 3 della legge 28 novembre 1996, n. 609.
ESAME IDONEITA' TECNICA addetti nido biblioteca locali spettacolo 100 posti >	5			€ 58/persona	
			tot	€ 290,00	

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

ADDETTI SQUADRA PRIMO SOCCORSO		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 RISCHIO MEDIO L'aggiornamento è previsto ogni 3 anni		Costo incluso nell'appalto di sorveglianza sanitaria	Il Corso di Aggiornamento per Addetti al Primo Soccorso è disciplinato dall'art. 45 del D.Lgs. n.81/08, correttivo D.Lgs. 106/09 e dall'art. 3 del DM 388/03.
	80		4		

FIGURA	n. partec.	FORMAZIONE CONTENUTI	H.	STIMA COSTI	RIFERIMENTI NORMATIVI
ADDETTI SQUADRA PRIMO SOCCORSO		PRIMO SOCCORSO – CORSO BASE - Allertare i 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 RISCHIO MEDIO		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.
	25		12		

ADDETTI DA INDIVIDUARE A SEGUITO DI CONSULT. CON MEDICO		OPERATORE DAE BLS (amministrazioni con +15 dipendenti) 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 bsls dae per operatori laici L'aggiornamento è previsto ogni 2 anni			<u>D.g.r. 23 gennaio 2013 – n. IX/4717</u> La durata e i contenuti del corso dovranno essere conformi a quanto previsto dagli "Accordi attuativi" che saranno emanati entro il 30 giugno 2022
	20		4	€ 65/cad	
			tot	€ 1.300,00	

CORSI FORMAZIONE SPECIFICA OPERAI UTILIZZO MACCHINE E DPI		FORMAZIONE SPECIFICA IN FUNZIONE DELLA PARTICOLARE MANSIONE SVOLTA E DELLE ATTREZZATURE UTILIZZATE PER LE QUALI OCCORRE ABILITAZIONE 2. FORMAZIONE ADDETTI SEGNALETICA STRADALE – LAVORI SU STRADA 3. OPERAI SPECIALIZZATI 4. ADDETTI AL TAGLIO VERDE • SALDATORI adulti • LAVORI IN QUOTA • LAVORI ELETTRICI • UTILIZZO MACCHINE			<u>D.g.r. 23 gennaio 2013 – n. IX/4717</u>
	5	PER NUOVE ASSUNZIONI	8	€ 250/cad	
			tot	€ 1.250,00	

FIGURA	n. partec.	FORMAZIONE CONTENUTI	H.	STIMA COSTI	RIFERIMENTI NORMATIVI
TUTTI GLI ADDETTI ALLE SQUADRE MANUTENTIVE		FORMAZIONE SPECIFICA AGG. SETTORE EDILIZIO - rischio incendio • microclima • uso scale – caduta dall'alto • movimentazione carichi • rischio chimico • schede sicurezza sostanze • stress lavoro correlato • obblighi lavoratori e datori di lavoro L'aggiornamento è previsto ogni 3 anni			Il contratto nazionale del settore edilizia prevede l'obbligo triennale di formazione dei lavoratori, benchè i nostri dipendenti non sottostiano a questo contratto, ma bensì a quello della Pubblica Amministrazione, dal punto di vista formativo possono essere equiparati e pertanto il servizio prevenzione reputa fondamentale questo aggiornamento.
	35		6	€ 60/persona	
				€ 2.100,00	

LAVORATORI SETTORI VARI DA INDICAZIONE RESPONSABILI		FORMAZIONE SPECIFICA LAVORATORI CHE OPERANO NELLE ATTIVITÀ A CONTATTO CON IL PUBBLICO CON RISCHIO DI AGGRESSIONE, COMMERCIO, ACCOGLIENZA, SPORTELLI, CASSA, RECEPTION, CONTROLLO ACCESSI, SORVEGLIANZA. - prevenzione delle aggressioni tramite tecniche comunicative efficaci, - analisi dei fattori scatenanti dell'aggressività e strategie di gestione dell'escalation comportamentale. - nozioni su come reagire in caso di aggressione fisica o verbale - tutela della propria incolumità - intervento tempestivo ed adeguato verso l'aggressore.			L'attestato di prevenzione e gestione delle aggressioni è un corso di formazione obbligatorio per tutti coloro che lavorano in settori ad alto rischio, come ad esempio il personale sanitario, gli operatori del settore della sicurezza o coloro che svolgono attività di pubblica utilità. Il Decreto Legislativo 81/2008 stabilisce le norme per garantire la sicurezza sul luogo di lavoro e questo corso fornisce le competenze necessarie per affrontare situazioni di potenziale violenza.
	75		8	€ 70/persona	
				€ 5.250,00	

CORSI FORMAZIONE SPECIFICA OPERAI UTILIZZO MACCHINE E DPI		FORMAZIONE SPECIFICA ATTREZZATURE 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			D.g.r. 23 gennaio 2013 – n. IX/4717
		A richiesta PER NUOVE ASSUNZIONI		Da 150€/cad	
FIGURA	n. partec.	FORMAZIONE CONTENUTI	H.	STIMA COSTI	RIFERIMENTI NORMATIVI
TUTTI GLI ADDETTI ALLE SQUADRE MANUTENTIVE		FORMAZIONE SPECIFICA UTILIZZO DIISOCIANATI <i>Formazione base/intermedia/avanzata</i> Entro il 24 agosto 2023 gli utilizzatori industriali o professionali che manipolano diisocianati in quantità pari o superiori allo 0,1% o che sono incaricati della supervisione di tali operazioni dovranno aver completato con esito positivo la formazione obbligatoria per l'uso sicuro dei diisocianati. L'aggiornamento è previsto ogni 5 anni			Corso di Formazione Generale per Lavoratori è disciplinato dall'art. 227 del D.Lgs. n. 81/08, correttivo D.Lgs. 106/09 e dal Regolamento REACH. Il 4 agosto 2020 è stato pubblicato sulla Gazzetta Europea il Regolamento (UE) 2020/1149 recante modifica dell'allegato XVII del Regolamento REAC
	15		5	€ 60/cad	
				€ 900,00	

TUTTI GLI ADDETTI ALLE SQUADRE MANUTENTIVE		CORSO BASE SICUREZZA ATTIVITA' DI SALDATURA <i>Aspetti specifici della gestione del rischio in saldatura</i> - Fumi di saldatura; - Radiazioni elettromagnetiche; - Campi elettromagnetici; - Rischi elettrici - Stress termico; - Stress fisico; - Rischio di ustioni ed altri agenti fisici simili; - Aspetti legate alle specifiche apparecchiature L'aggiornamento è previsto ogni 5 anni			D.Lgs.81/08).
	2		4	€ 250/cad	
				€ 500,00	

ASPP		CORSO SPECIALIZZAZIONE PREVENZIONE INCENDI			D.M. 05 Agosto 2011,art 4.
	1		120	€ 900 /cad	
FIGURA	n.	FORMAZIONE CONTENUTI	H.	STIMA COSTI	RIFERIMENTI NORMATIVI
CORSI AGGIORNAMENTO RSPP-ASPP - CREDITI					
RSPP ASPP TECNICI		CORSO VALUTAZIONE RISCHIO INCENDIO - VALUTAZIONE E PROCEDIMENTO PER VERIFICA RISCHIO INCENDIO - REGOLE TECNICHE E NOVITA' NORMATIVE - SISTEMA GESTIONE SICUREZZA			D.M. 2/9/2021 Codice prevenzione incendi regole tecniche verificali DPR 151/11 D.Lgs.81/08
	2		8	€ 185 /cad	
RSPP		REDAZIONE DUVRI - STIMA E VALUTAZIONE RISCHI INTERFERENTI - OBBLIGHI E RESPONSABILITÀ FIGURE COINVOLTE			D.Lgs.81/08

ASPP		GESTIONE IN SICUREZZA DEGLI AP- PALT				
	2		8	€ 185 /cad		
RSPP ASPP		VALUTAZIONE RISCHIO MICROCLIMA - STIMA E VALUTAZIONE RISCHI INTER- FERENTI - OBBLIGHI E RESPONSABILITÀ FIGURE COINVOLTE - GESTIONE IN SICUREZZA DEGLI AP- PALT			D.Lgs.81/08	
	2		4	€ 105 /cad		
RSPP ASPP		SORVEGLIANZA SANITARIA E RUOLO MC - VISITE MEDICO: COME QUANDO E CHI - COLLABORAZIONE CON SPP - INFORTUNI, GIUDIZI IDONEITA', PRI- VACY - GIURISPRUDENZA E INCARICO			D.Lgs.81/08	
	2		4	€ 120 /cad		
			TOT	€ 1.190,00		
FIGURA	n.	FORMAZIONE CONTENUTI		H.	STIMA COSTI	RIFERIMENTI NORMATIVI
CORSI EROGABILI DA PARTE DEL SERVIZIO PREVENZIONE PROTEZIONE						
TUTTO IL PERSONALE SOGGETTO AL RISCHIO		CORSO ADDETTO AL VIDEOTERMINALE - 4 ORE <i>Il Corso ottempera al requisito obbligatorio (Artt. 36 e 37 T.U. 81/08) per il quale tutti i lavoratori devono ricevere una formazione ed informazione sufficiente ed adeguata in materia di Sicurezza sul Lavoro. Questa formazione è in aggiunta al corso lavoratori, per tutti coloro che sono soggetti a tale rischio.</i> L'aggiornamento è previsto ogni 5 anni			Il Corso potrà essere erogato dal servizio prevenzione e protezione in sede	art. 36 e 37 del D.Lgs. 81/08, correttivo D.Lgs. 106/09 e dall'Accordo Stato- Regioni del 21 dicembre 2011.

TUTTO IL PERSONALE SOGGETTO AL RISCHIO		CORSO MOVIMENTAZIONE MANUALE DEI CARICHI - 4 ORE <i>Per movimentazione manuale dei carichi (MMC) si intende ogni operazione di trasporto o di sostegno di un carico ad opera di uno o più lavoratori, comprese le azioni del sollevare, deporre, tirare, portare o spostare un carico, che, per le loro caratteristiche o in conseguenza delle condizioni ergonomiche sfavorevoli, comportano rischi di patologie da sovraccarico biomeccanico, in particolare dorso-lombari, quali patologie delle strutture osteoarticolari, muscolo tendinee e nervo vascolari (art. 167, comma 2, D.Lgs. 81/08).</i> L'aggiornamento è previsto ogni 5 anni	Il Corso potrà essere erogato dal servizio prevenzione e protezione in sede	art. 37 del D.Lgs. 81/08, correttivo D.Lgs. 106/09 e dall'Accordo Stato- Regioni del 21 dicembre 2011.
---	--	---	--	---

TUTTO IL PERSONALE SOGGETTO AL RISCHIO		CORSO MICROCLIMA - - 4 ORE • D.Lgs. n. 81/08 e norme di riferimento; • Gli ambienti e gli indici; • Bilancio energetico e corpo umano; • Valutazione del microclima; • Ambienti severi freddi; • Ambienti severi caldi; • Misure di sicurezza; • L'inquinamento; • Panoramica legislativa e normativa; • Metodi di campionamento. L'aggiornamento è previsto ogni 5 anni	Il Corso potrà essere erogato dal servizio prevenzione e protezione in sede	art. 37 del D.Lgs. 81/08, correttivo D.Lgs. 106/09 e dall'Accordo Stato- Regioni del 21 dicembre 2011.
---	--	--	--	---

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

a) della costituzione del rapporto di lavoro o dell'inizio dell'utilizzazione qualora si tratti di somministrazione di lavoro;

b) del trasferimento o cambiamento di mansioni;

c) della introduzione di nuove attrezzature di lavoro o di nuove tecnologie, di nuove sostanze e preparati pericolosi.

d) 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 **€ 41.740**, si trasmette la presente al fine di predisporre il fabbisogno formativo rispetto alle risorse economiche dell'Ente per il triennio 2025-2027.

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.

Piano di azioni positive 2025 – 2027

DATI DI CONTESTO AL 31 DICEMBRE 2024

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 31/12/2024			
AREA CONTRATTUALE	Uomini	Donne	Totale
DIRIGENTI /DIRETTORI	6	4	10
FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE	54	77	131
ISTRUTTORI	87	185	272
OPERATORI ESPERTI	33	23	56
TOTALE	180	289	469
DIPENDENTI A TEMPO INDETERMINATO AL 31/12/2024			
AREA CONTRATTUALE	Uomini	Donne	Totale
DIRIGENTI /DIRETTORI	3	3	6
FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE	53	76	129
ISTRUTTORI	86	181	267
OPERATORI ESPERTI	32	23	55
TOTALE	174	283	457
DIPENDENTI A TEMPO DETERMINATO AL 31/12/2024			
	Uomini	Donne	Totale
ISTRUTTORI		1	1
ART. 90	3	4	7
SEGRETARIO GENERALE	1		1
DIRIGENTI ART. 110	2	1	3
TOTALE	6	5	12

DIPENDENTI AL 31/12/2024 PER FASCE DI ETA'

	Tra 20 e 24		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 71		TOT	
	f	m	f	m	f	m	f	m	f	m	f	m	f	m	f	m	f	m	f	m		
DIRIGENTI / DIRETTORI													1	3	5	1					10	
FUNZIONARI			1	2	3	1	5	1	2	4	13	4	20	9	19	16	10		14	4	3	131

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

1.5 Accrescere la **cultura del rispetto della persona** e la **valorizzazione delle diversità di genere**, di **ruolo e di professione** attraverso percorsi formativi che sviluppino la consapevolezza dell'importanza della persona nel sistema relazionale e organizzativo, sapendone individuare e valorizzare ruoli e professionalità, diversità di genere e caratteristiche delle persone stesse. L'obiettivo è poter lavorare serenamente insieme e sensibilizzare sull'importanza di un luogo di lavoro fondato sul rispetto e sulle pari opportunità

1.6 Riconoscere l'importanza della comunicazione e dell'ascolto attivo quale strumento efficace per favorire un buon **clima aziendale**, sensibilizzando, informando e formando sulle diverse **forme di discriminazione, molestia e violenza** e individuando le diverse modalità per prevenirle e gestirle

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 del Segretario Generale per l'esercizio della prevenzione alla corruzione e trasparenza e 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 dal CCNL del 21.05.2018 all'art. 30 - è stato proposto a partite da piano di azioni positive dell'anno 2019-2021 e attuato nell'ente negli scorsi anni.

Nel CCDI per il triennio 2023 – 2025, al Capo IV, art.19 è stato istituito anche un piano di Welfare integrativo, di cui ciascun dipendente, assunto a tempo indeterminato (sia a tempo pieno che parziale), potrà usufruire. Il dipendente dispone di un **CONTO Welfare**, ossia un valore effettivo di credito e può scegliere un servizio, tra quelli offerti, fino a compensazione del proprio credito.

Le iniziative di welfare si articolano sui seguenti ambiti:

A. Servizi a rimborso:

1. Iniziative di sostegno al reddito della famiglia

a. rimborso spese del trasporto pubblico sostenuto dal dipendente o da un familiare fiscalmente a carico per raggiungere il luogo di lavoro o studio;

b. rimborso spese per la fruizione di servizi di assistenza ai familiari anziani o non autosufficienti indicati nell'art. 12 TUIR;

c. rimborso utenze domestiche (in presenza delle condizioni di cui all'art.40 del D.L. 4/05/2023 n.48)

2. Supporto all'istruzione dei figli (acquisto libri scolastici e/o universitari; mensa scolastica; servizi di pre e post-scuola; scuolabus; centri estivi; master universitari; rette di iscrizione e frequenza dal nido all'Università)

B. Servizi ad accesso diretto tramite voucher spendibili secondo le modalità indicate nella piattaforma in uso nell'Ente

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.