

## STRUTTURA ORGANIZZATIVA:

### SERVIZIO AMMINISTRATIVO

| Categoria/ | Profilo                                                 | Posto previsto | Posto coperto | Posto vacante |
|------------|---------------------------------------------------------|----------------|---------------|---------------|
| Ex D       | Funzionario Amministrativo-contabile                    | 1              | 1             | 0             |
| Ex D       | Funzionario Socio/assistenziale                         | 1              | 1             |               |
| Ex C       | Istruttore Agente di polizia municipale                 | 1              | 0             | 1             |
| Ex C       | Istruttore Amm.vo / Contabile ( 50% orario di servizio) | 1              | 1             | 0             |
| TOTALE     |                                                         | 4              | 3             | 1             |

### SERVIZIO FINANZIARIO

| Categoria/ | Profilo                                           | Posto previsto | Posto coperto | Posto vacante |
|------------|---------------------------------------------------|----------------|---------------|---------------|
| Ex D       | Funzionario Contabile                             | 1              | 1             |               |
| Ex C       | Istruttore Amm.vo / Contabile<br>50% ore servizio | 1              | 1             | 0             |
| TOTALE     |                                                   | 2              | 2             | 0             |

### SERVIZIO TECNICO

| Categoria/ | Profilo                                                                                       | Posto previsto | Posto coperto | Posto vacante |
|------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|---------------|---------------|
|            | Funzionario Tecnico                                                                           | 1              | 1             | 0             |
| Ex D       | Funzionario esperto gestione controllo rendicontazione<br>fondi comunitari politiche coesione | 1              |               | 1             |
| Ex C       | Istruttore Tecnico<br>Geometra                                                                | 1              | 1             | 0             |

|        |                            |   |   |   |
|--------|----------------------------|---|---|---|
| Ex B   | Operatore esperto muratore | 1 | 1 | 0 |
| TOTALE |                            | 4 | 3 | 1 |

## SEZIONE III SOTTOSEZIONE 4 “PROGRAMMAZIONE TRIENNALE FABBISOGNO PERSONALE COME RIPORTATA:

**Anno 2025**

### **A tempo indeterminato**

- N. 1 agente di polizia municipale a tempo pieno e indeterminato - Assunzione previo esperimento mobilità volontaria, tramite selezione pubblica INPA o Attingimento graduatoria altro ente
- n. 1 Funzionario esperto gestione controllo rendicontazione fondi comunitari politiche coesione - Assunzione selezione Pubblica Ministero Coesione territoriale
- **A tempo determinato**
- **Nel triennio 2025-2027 nessuna assunzione**

**Anno 2026: Nessuna assunzione**

**Anno 2027: Nessuna Assunzione**

### **3.5 Formazione del personale**

Nell'ambito della gestione del personale, è necessario programmare annualmente l'attività formativa, al fine di garantire l'accrescimento e l'aggiornamento professionale e disporre delle competenze necessarie al raggiungimento degli obiettivi e al miglioramento dei servizi.

In linea con l'obiettivo minimo fissato dal Ministro per la Pubblica Amministrazione Paolo Zangrillo con la Direttiva "Valorizzazione delle persone e produzione di valore pubblico attraverso la formazione" la formazione non deve essere solo un episodio discontinuo ma sistematica. Dunque, dal 2025 e per il triennio 2025/2027 parte un sistema di 40 ore minime di formazione obbligatorie, che deve restare costante nel tempo ed essere oggetto della pianificazione strategica e del Piao. Il valore specifico della formazione consiste nell'accrescere le conoscenze delle persone, fornendo loro più e più aggiornati strumenti tecnici e teorici; sviluppare le loro competenze e quindi le abilità tecniche e le capacità di risolvere i problemi; e ancora accrescere la coscienza del ruolo rivestito, quindi dei compiti da svolgere e della loro funzionalità al complesso sistema nel quale lavorano.

La formazione quindi deve essere a 360 gradi: oltre agli inevitabili aspetti tecnici, occorre anche incidere sulle competenze trasversali e persino sulle competenze e conoscenze umanistiche.

Fondamentale è la formazione "iniziale": non solo quella dedicata ai neoassunti, ma quella da erogare in vista di attribuzione di nuove mansioni anche a seguito di procedure di mobilità volontaria o obbligatoria, o di progressione di carriera o di processi di innovazione organizzativa ed operativa

### **Principi, obiettivi e strumenti**

Per garantire effettività della formazione, in linea con quanto disposto dalla direttiva, il personale deve avvalersi della piattaforma Syllabus come strumento principale di erogazione e anche tracciamento e rendicontazione delle attività svolte: pertanto, tutti i dipendenti dovranno essere abilitati ad utilizzare lo strumento.

Tutto il personale lungo l'intera vita lavorativa deve poter abbracciare tre transizioni

- La prima è quella amministrativa, connessa al percorso continuo delle riforme, all'evoluzione della società, dell'economia e delle necessità regolatorie;
- La seconda è la transizione digitale: i dipendenti debbono conoscere gli strumenti per gestire, per esempio, l'e-procurement, la progettazione mediante strumenti informatici, lo scambio dei dati e la sicurezza, le piattaforme;
- in terzo luogo, occorrono conoscenze anche per la transizione ecologica, in modo da orientare politiche, azioni, progetti, acquisti ai temi dell'impatto sulle risorse.

I funzionari di E.Q. inoltre devono trovare adeguata formazione su temi trasversali come l'etica pubblica o la leadership

Nel triennio 2025-2027 le materie specifiche oggetto di formazione sono:

1. Appalti DECRETO LEGISLATIVO 31 dicembre 2024, n. 209. (primo correttivo al D.Lgs. 23/2023) – qualificazione stazione appaltante progettazione appalti ed esecuzione contratti- gestione piattaforme approvvigionamento lavori, beni e servizi;
2. Gestione rendicontazione fondi PNRR;
3. Prevenzione corruzione e trasparenza;

Indicatori utili per la misurazione degli obiettivi di salute delle risorse dell'Ente con riferimento al presente ambito:

1. Totale ore di formazione non inferiore a n. .40 per dipendente
2. N. di dipendenti che hanno seguito almeno un'attività formativa minima all'anno/ n. totale dei dipendenti in servizio
3. Ore di formazione erogate a distanza / totale ore corsi