Comune di Terni - ACTRA01
Prot. 0116452 del 09/07/2024 - Uscita
Impronta informatica: 9f72b38633ff2cc4200f55f38ce7855317a381b455ae9566dbf95357aac92068
Sistema Protocollo - Riproduzione cartacea di documento digitale
Comune di Terni - ACTRA01
Prot. 0113559 del 04/07/2024 - Uscita
Impronta informatica: 70c2fe5b83455ac47ce812cab63297a18dfab5ce8cc2448ca986c75a04e647a4
Sistema Protocollo - Riproduzione cartacea di documento digitale

ALLEGATO A

ASSUNZIONI A TEMPO INDETERMINATO ANNO 2024							
PROFILO	**AREA**	**UNITA'**	**TABELLARE ANNUO + INDENNITA' A CARICO DEL BILANCIO**	**ONERI**	**COSTO ANNUO AI FINI ASSUNZIONALI**	**COSTO TOTALE ANNUO AI FINI ASSUNZIONALI**	**COSTO ANNUO TOTALE A CARICO DEL BILANCIO**
Funzionario di vigilanza	Funzionari	2	27.922,38 €	7.977,75 €	35.900,13 €	71.800,26 €	76.547,06 €
Istruttore di vigilanza	Istruttori	26	25.812,08 €	7.376,08 €	33.188,16 €	862.892,16 €	919.936,86 €
Istruttore Amm.Cont.	Istruttori	5	24.501,06	7.000,08	31.501,14 €	157.505,70 €	167.918,65 €
Operatori Tecnici	Op. Esperti	6	21.852,95	6.244,41	28.097,36 €	168.584,16 €	179.729,16 €
TOTALE						**1.260.782,28 €**	**1.344.131,74 €**
VERTICALIZZAZIONI 0,55 IN DEROGA						**151.486,85 €**	

ASSUNZIONI A TEMPO INDETERMINATO ANNO 2025							
PROFILO	**AREA**	**UNITA'**	**TABELLARE ANNUO + INDENNITA' A CARICO DEL BILANCIO**	**ONERI**	**COSTO ANNUO AI FINI ASSUNZIONALI**	**COSTO TOTALE ANNUO AI FINI ASSUNZIONALI**	**COSTO ANNUO TOTALE A CARICO DEL BILANCIO**
Istruttore di vigilanza	Istruttori	13	25.812,08 €	7.376,08 €	33.188,16 €	431.446,08 €	459.968,43 €
Stabilizzazioni PNRR	Funzionari	6	26.611,62	7.601,82	34.213,44 €	205.280,64 €	218.852,57 €
Stabilizzazioni PNRR	Istruttori	7	24.501,06	7.000,08	31.501,14 €	220.507,98 €	235.086,11 €
TOTALE						**857.234,70 €**	**913.907,11 €**

ASSUNZIONI A TEMPO INDETERMINATO ANNO 2026							
PROFILO	**AREA**	**UNITA'**	**TABELLARE ANNUO + INDENNITA' A CARICO DEL BILANCIO**	**ONERI**	**COSTO ANNUO AI FINI ASSUNZIONALI**	**COSTO TOTALE ANNUO AI FINI ASSUNZIONALI**	**COSTO ANNUO TOTALE A CARICO DEL BILANCIO**
Istruttore di vigilanza	Istruttori	18	25.812,08 €	7.376,08 €	33.188,16 €	597.386,88 €	636.879,36 €
TOTALE						**597.386,88 €**	**636.879,36 €**

Comune di Terni - ACTRA01
Prot. 0116452 del 09/07/2024 - Uscita
Impronta informatica: 9f72b38633ff2cc4200f55f38ce7855317a381b455ae9566dbf95357aac92068
Sistema Protocollo - Riproduzione cartacea di documento digitale
Comune di Terni - ACTRA01
Prot. 0113559 del 04/07/2024 - Uscita
Impronta informatica: 70c2fe5b83455ac47ce812cab63297a18dfab5ce8cc2448ca986c75a04e647a4
Sistema Protocollo - Riproduzione cartacea di documento digitale

ASSUNZIONI FLESSIBILI ANNO 2024 EX ARTT 142- 208 CDS						
PROFILO	**AREA**	**UNITA'**	**TABELLARE ANNUO + INDENNITA' A CARICO DEL BILANCIO**	**ONERI+IRAP**	**COSTO ANNUO AI FINI ASSUNZIONALI**	**COSTO TOTALE ANNUO**
Istruttore di vigilanza	Istruttori	5	25.812,08 €	9.570,01 €	35.382,09 €	176.910,45 €
TOTALE						**176.910,45 €**

ASSUNZIONI FLESSIBILI A CARICO BILANCIO ANNO 2024						
PROFILO	**AREA**	**UNITA'**	**TABELLARE ANNUO + INDENNITA' A CARICO DEL BILANCIO**	**ONERI + IRAP**	**COSTO ANNUO**	**COSTO TOTALE ANNUO**
Istruttore didattico	Istruttori	4 (p.t. 9 mesi)	9.902,63 €	3.681,80 €	13.584,44 €	54.337,76 €
Istruttore educativo	Istruttori	2 (p.t. 9 mesi)	9.716,73 €	3.612,68 €	13.329,41 €	26.658,82 €
Istruttore educativo / didattico	Istruttori	supplenze brevi (max 5000 ore)				82.500,00 €
insegnante di religione	Istruttori	1 (p.t. al 20,83%)	3.494,80 €	1.299,36 €	4.794,16 €	4.794,16 €
TOTALE						**168.290,74 €**

ASSUNZIONI FLESSIBILI COMMA1, ART. 63 D.L. N. 73/2021 (con oneri a carico Stato, fondo per le politiche della Famiglia) ANNO 2024				
PROFILO	**AREA**	**UNITA'**	**MODALITA'**	**COSTO ANNUO (con aggio e I.V.A.)**
Istruttore educativo / didattico	Istruttori	supplenze brevi	somministrazione lavoro	100.000,00 €
TOTALE				**100.000,00 €**

Comune di Terni - ACTRA01
Prot. 0116452 del 09/07/2024 - Uscita
Impronta informatica: 9f72b38633ff2cc4200f55f38ce7855317a381b455ae9566dbf95357aac92068
Sistema Protocollo - Riproduzione cartacea di documento digitale
Comune di Terni - ACTRA01
Prot. 0113559 del 04/07/2024 - Uscita
Impronta informatica: 70c2fe5b83455ac47ce812cab63297a18dfab5ce8cc2448ca986c75a04e647a4
Sistema Protocollo - Riproduzione cartacea di documento digitale

ASSUNZIONI FLESSIBILI COMMA 386, ART. 1 L. N. 208/2015 (con oneri a carico Regione, fondo per povertà - P.O.N. inclusione) ANNO 2024				
PROFILO	**AREA**	**UNITA'**	**MODALITA'**	**COSTO ANNUO (con aggio e I.V.A.)**
Funz. assistente sociale	Funzionari	**3**	somministrazione lavoro	127.878,00
Funz. amministrativo	Funzionari	**4**	somministrazione lavoro	170.504,00
Funzionario sociale	Funzionari	**1**	somministrazione lavoro	42.626,00
Istrut. amministrativo	Istruttori	**2**	somministrazione lavoro	77.400,00 €
TOTALE				**418.408,00 €**

ASSUNZIONI FLESSIBILI A CARICO BILANCIO ANNO 2025						
PROFILO	**AREA**	**UNITA'**	**TABELLARE ANNUO + INDENNITA' A CARICO DEL BILANCIO**	**ONERI + IRAP**	**COSTO ANNUO**	**COSTO TOTALE ANNUO**
Istruttore didattico	Istruttori	4 (p.t. 9 mesi)	9.902,63 €	3.681,80 €	13.584,44 €	54.337,76 €
Istruttore educativo	Istruttori	2 (p.t. 9 mesi)	9.716,73 €	3.612,68 €	13.329,41 €	26.658,82 €
Istruttore educativo / didattico	Istruttori	supplenze brevi (max 5000 ore)				82.500,00 €
insegnante di religione	Istruttori	1 (p.t. al 20,83%)	3.494,80 €	1.299,36 €	4.794,16 €	4.794,16 €
TOTALE						**168.290,74 €**

ASSUNZIONI FLESSIBILI COMMA1, ART. 63 D.L. N. 73/2021 (con oneri a carico Stato, fondo per le politiche della Famiglia) ANNO 2025				
PROFILO	**AREA**	**UNITA'**	**MODALITA'**	**COSTO ANNUO (con aggio e I.V.A.)**
Istruttore educativo / didattico	Istruttori	supplenze brevi	somministrazione lavoro	100.000,00 €
TOTALE				**100.000,00 €**

Comune di Terni - ACTRA01
Prot. 0116452 del 09/07/2024 - Uscita
Impronta informatica: 9f72b38633ff2cc4200f55f38ce7855317a381b455ae9566dbf95357aac92068
Sistema Protocollo - Riproduzione cartacea di documento digitale
Comune di Terni - ACTRA01
Prot. 0113559 del 04/07/2024 - Uscita
Impronta informatica: 70c2fe5b83455ac47ce812cab63297a18dfab5ce8cc2448ca986c75a04e647a4
Sistema Protocollo - Riproduzione cartacea di documento digitale

ASSUNZIONI FLESSIBILI COMMA 386, ART. 1 L. N. 208/2015 (con oneri a carico Regione, fondo per povertà - P.O.R. FSE2021 2027) ANNO 2025				
PROFILO	**AREA**	**UNITA'**	**MODALITA'**	**COSTO ANNUO (con aggio e I.V.A.)**
Funz. amministrativo	Funzionari	1 (6 mesi)	somministrazione lavoro	21.500,00
Istrut. amministrativo	Istruttori	1 (6 mesi)	somministrazione lavoro	19.315,00 €
TOTALE				**40.815,00 €**

ASSUNZIONI FLESSIBILI A CARICO BILANCIO ANNO 2026						
PROFILO	**AREA**	**UNITA'**	**TABELLARE ANNUO + INDENNITA' A CARICO DEL BILANCIO**	**ONERI + IRAP**	**COSTO ANNUO**	**COSTO TOTALE ANNUO**
Istruttore didattico	Istruttori	4 (p.t. 9 mesi)	9.902,63 €	3.681,80 €	13.584,44 €	54.337,76 €
Istruttore educativo	Istruttori	2 (p.t. 9 mesi)	9.716,73 €	3.612,68 €	13.329,41 €	26.658,82 €
Istruttore educativo / didattico	Istruttori	supplenze brevi (max 5000 ore)				82.500,00 €
insegnante di religione	Istruttori	1 (p.t. al 20,83%)	3.494,80 €	1.299,36 €	4.794,16 €	4.794,16 €
TOTALE						**168.290,74 €**

ASSUNZIONI FLESSIBILI COMMA1, ART. 63 D.L. N. 73/2021 (con oneri a carico Stato, fondo per le politiche della Famiglia) ANNO 2026				
PROFILO	**AREA**	**UNITA'**	**MODALITA'**	**COSTO ANNUO (con aggio e I.V.A.)**
Istruttore educativo / didattico	Istruttori	supplenze brevi	somministrazione lavoro	100.000,00 €
TOTALE				**100.000,00 €**

Comune di Terni - ACTRA01
Prot. 0116452 del 09/07/2024 - Uscita
Impronta informatica: 9f72b38633ff2cc4200f55f38ce7855317a381b455ae9566dbf95357aac92068
Sistema Protocollo - Riproduzione cartacea di documento digitale
Comune di Terni - ACTRA01
Prot. 0113559 del 04/07/2024 - Uscita
Impronta informatica: ad56e2457041d170dc27b2fad3c5edb9955e1336be9a750fc3bd4c69f9f7fa07
Sistema Protocollo - Riproduzione cartacea di documento digitale

ALLEGATO B

COMUNE DI TERNI

DIREZIONE RISORSE UMANE

DOTAZIONE ORGANICA

2024 - 2025 - 2026

Comune di Terni - ACTRA01
Prot. 0116452 del 09/07/2024 - Uscita
Impronta informatica: 9f72b38633ff2cc4200f55f38ce7855317a381b455ae9566dbf95357aac92068
Sistema Protocollo - Riproduzione cartacea di documento digitale
Comune di Terni - ACTRA01
Prot. 0113559 del 04/07/2024 - Uscita
Impronta informatica: ad56e2457041d170dc27b2fad3c5edb9955e1336be9a750fc3bd4c69f9f7fa07
Sistema Protocollo - Riproduzione cartacea di documento digitale

ANNO 2024

AREA	PROFILO	PERSONALE IN SERVIZIO AL 01/01/2024	ASSUNZIONI	CESSAZIONI	PERSONALE IN SERVIZIO AL 31/12/2024
DIR	DIRIGENTE	10			10
	Parziale dirigenza	**10**	**0**	**0**	**10**
FUNZIONARI	FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO	45			45
FUNZIONARI	FUNZIONARIO INFORMATICO	1			1
FUNZIONARI	FUNZIONARIO AVVOCATO	2			2
FUNZIONARI	FUNZIONARIO CONTABILE	9			9
FUNZIONARI	FUNZIONARIO GIORNALISTA	2			2
FUNZIONARI	FUNZIONARIO PSICOLOGO	1			1
FUNZIONARI	FUNZIONARIO SOCIOLOGO	0			0
FUNZIONARI	FUNZIONARIO TECNICO	47		3	44
FUNZIONARI	FUNZIONARIO ASSISTENTE SOCIALE	22			22
FUNZIONARI	FUNZIONARIO CULTURALE E DI BIBLIOTECA	1			1
FUNZIONARI	FUNZIONARIO DIETISTA	1			1
FUNZIONARI	FUNZIONARIO DI VIGILANZA	13	2		15
FUNZIONARI	FUNZIONARIO SOCIALE	13			13
FUNZIONARI	FUNZIONARIO PEDAGOGICO	0			0
FUNZIONARI	FUNZIONARIO TURISTICO	1			1
	Parziale Funzionari	**158**	**2**	**3**	**157**
ISTRUTTORI	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	71		2	69
ISTRUTTORI	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE	6	5		11
ISTRUTTORI	ISTRUTTORE COMUNICATORE PUBBLICO	2			2
ISTRUTTORI	ISTRUTTORE CONTABILE	6			6
ISTRUTTORI	ISTRUTTORE CULTURALE	14			14
ISTRUTTORI	ISTRUTTORE DIDATTICO	11			11
ISTRUTTORI	ISTRUTTORE DI BIBLIOTECA	21			21
ISTRUTTORI	ISTRUTTORE DI VIGILANZA	73	26	3	96
ISTRUTTORI	ISTRUTTORE EDUCATIVO	38		1	37

ISTRUTTORI	ISTRUTTORE GEOMETRA	51		1	50
ISTRUTTORI	ISTRUTTORE INFORMATICO	5			5
ISTRUTTORI	ISTRUTTORE PERITO INDUSTRIALE	3			3
ISTRUTTORI	ISTRUTTORE TECNICO	20		2	18
	Parziale Istruttori	**321**	**31**	**9**	**343**
OPERATORI ESPERTI	OPERATORE ESPERTO AMMINISTRATIVO	49		3	46
OPERATORI ESPERTI	OPERATORE ESPERTO ASSISTENTE TECNICO	0			0
OPERATORI ESPERTI	OPERATORE ESPERTO AUTISTA RAPPRESENTANZA	2			2
OPERATORI ESPERTI	OPERATORE ESPERTO CENTRALINISTA	2			2
OPERATORI ESPERTI	OPERATORE ESPERTO COMUNICATORE PUBBLICO	0			0
OPERATORI ESPERTI	OPERATORE ESPERTO EDILE STRADALE	0			0
OPERATORI ESPERTI	OPERATORE ESPERTO ELETTRICISTA	0			0
OPERATORI ESPERTI	OPERATORE ESPERTO IDRAULICO	0			0
OPERATORI ESPERTI	OPERATORE ESPERTO TECNICO	17	6		23
OPERATORI ESPERTI	OPERATORE ESPERTO AUSILIARIO	9		2	7
OPERATORI ESPERTI	OPERATORE ESPERTO DI BIBLIOTECA	2			2
OPERATORI ESPERTI	OPERATORE ESPERTO SERVIZI GENERALI	8			8
	Parziale Operatori esperti	**89**	**6**	**5**	**90**
	TOTALE RIEPILOGATIVO	**578**	**39**	**17**	**600**

Comune di Terni - ACTRA01
Prot. 0116452 del 09/07/2024 - Uscita
Impronta informatica: 9f72b38633ff2cc4200f55f38ce7855317a381b455ae9566dbf95357aac92068
Sistema Protocollo - Riproduzione cartacea di documento digitale
Comune di Terni - ACTRA01
Prot. 0113559 del 04/07/2024 - Uscita
Impronta informatica: ad56e2457041d170dc27b2fad3c5edb9955e1336be9a750fc3bd4c69f9f7fa07
Sistema Protocollo - Riproduzione cartacea di documento digitale

ANNO 2025

AREA	PROFILO	PERSONALE IN SERVIZIO AL 01/01/2025	ASSUNZIONI	CESSAZIONI	PERSONALE IN SERVIZIO AL 31/12/2025
DIR	DIRIGENTE	10			10
	Parziale dirigenza	**10**	**0**	**0**	**10**
FUNZIONARI	FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO	45			45
FUNZIONARI	FUNZIONARIO INFORMATICO	1			1
FUNZIONARI	FUNZIONARIO AVVOCATO	2			2
FUNZIONARI	FUNZIONARIO CONTABILE	9	5		14
FUNZIONARI	FUNZIONARIO GIORNALISTA	2			2
FUNZIONARI	FUNZIONARIO PSICOLOGO	1			1
FUNZIONARI	FUNZIONARIO SOCIOLOGO	0			0
FUNZIONARI	FUNZIONARIO TECNICO	44	1		45
FUNZIONARI	FUNZIONARIO ASSISTENTE SOCIALE	22			22
FUNZIONARI	FUNZIONARIO CULTURALE E DI BIBLIOTECA	1		1	0
FUNZIONARI	FUNZIONARIO DIETISTA	1			1
FUNZIONARI	FUNZIONARIO DI VIGILANZA	15			15
FUNZIONARI	FUNZIONARIO SOCIALE	13			13
FUNZIONARI	FUNZIONARIO PEDAGOGICO	0			0
FUNZIONARI	FUNZIONARIO TURISTICO	1			1
	Parziale Funzionari	**157**	**6**	**1**	**162**
ISTRUTTORI	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	69	0	3	66
ISTRUTTORI	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE	11	7		18
ISTRUTTORI	ISTRUTTORE COMUNICATORE PUBBLICO	2			2
ISTRUTTORI	ISTRUTTORE CONTABILE	6			6
ISTRUTTORI	ISTRUTTORE CULTURALE	14		1	13
ISTRUTTORI	ISTRUTTORE DIDATTICO	11			11
ISTRUTTORI	ISTRUTTORE DI BIBLIOTECA	21		1	20
ISTRUTTORI	ISTRUTTORE DI VIGILANZA	96	13	3	106
ISTRUTTORI	ISTRUTTORE EDUCATIVO	37			37

Comune di Terni - ACTRA01
Prot. 0116452 del 09/07/2024 - Uscita
Impronta informatica: 9f72b38633ff2cc4200f55f38ce7855317a381b455ae9566dbf95357aac92068
Sistema Protocollo - Riproduzione cartacea di documento digitale
Comune di Terni - ACTRA01
Prot. 0113559 del 04/07/2024 - Uscita
Impronta informatica: ad56e2457041d170dc27b2fad3c5edb9955e1336be9a750fc3bd4c69f9f7fa07
Sistema Protocollo - Riproduzione cartacea di documento digitale

ISTRUTTORI	ISTRUTTORE GEOMETRA	50		3	47
ISTRUTTORI	ISTRUTTORE INFORMATICO	5			5
ISTRUTTORI	ISTRUTTORE PERITO INDUSTRIALE	3			3
ISTRUTTORI	ISTRUTTORE TECNICO	18		1	17
	Parziale Istruttori	**343**	**20**	**12**	**351**
OPERATORI ESPERTI	OPERATORE ESPERTO AMMINISTRATIVO	46		3	43
OPERATORI ESPERTI	OPERATORE ESPERTO ASSISTENTE TECNICO	0			0
OPERATORI ESPERTI	OPERATORE ESPERTO AUTISTA RAPPRESENTANZA	2			2
OPERATORI ESPERTI	OPERATORE ESPERTO CENTRALINISTA	2			2
OPERATORI ESPERTI	OPERATORE ESPERTO COMUNICATORE PUBBLICO	0			0
OPERATORI ESPERTI	OPERATORE ESPERTO EDILE STRADALE	0			0
OPERATORI ESPERTI	OPERATORE ESPERTO ELETTRICISTA	0			0
OPERATORI ESPERTI	OPERATORE ESPERTO IDRAULICO	0			0
OPERATORI ESPERTI	OPERATORE ESPERTO TECNICO	23		4	19
OPERATORI ESPERTI	OPERATORE ESPERTO AUSILIARIO	7		1	6
OPERATORI ESPERTI	OPERATORE ESPERTO DI BIBLIOTECA	2			2
OPERATORI ESPERTI	OPERATORE ESPERTO SERVIZI GENERALI	8			8
	Parziale Operatori esperti	**90**	**0**	**8**	**82**
	TOTALE RIEPILOGATIVO	**600**	**26**	**21**	**605**

Comune di Terni - ACTRA01
Prot. 0116452 del 09/07/2024 - Uscita
Impronta informatica: 9f72b38633ff2cc4200f55f38ce7855317a381b455ae9566dbf95357aac92068
Sistema Protocollo - Riproduzione cartacea di documento digitale
Comune di Terni - ACTRA01
Prot. 0113559 del 04/07/2024 - Uscita
Impronta informatica: ad56e2457041d170dc27b2fad3c5edb9955e1336be9a750fc3bd4c69f9f7fa07
Sistema Protocollo - Riproduzione cartacea di documento digitale

ANNO 2026

AREA	PROFILO	PERSONALE IN SERVIZIO AL 01/01/2026	ASSUNZIONI	CESSAZIONI	PERSONALE IN SERVIZIO AL 31/12/2026
DIRIGENTI	DIRIGENTE	10			10
	Parziale dirigenza	**10**	**0**	**0**	**10**
FUNZIONARI	FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO	45		2	43
FUNZIONARI	FUNZIONARIO INFORMATICO	1		1	0
FUNZIONARI	FUNZIONARIO AVVOCATO	2			2
FUNZIONARI	FUNZIONARIO CONTABILE	14			14
FUNZIONARI	FUNZIONARIO GIORNALISTA	2			2
FUNZIONARI	FUNZIONARIO PSICOLOGO	1			1
FUNZIONARI	FUNZIONARIO SOCIOLOGO	0			0
FUNZIONARI	FUNZIONARIO TECNICO	45		2	43
FUNZIONARI	FUNZIONARIO ASSISTENTE SOCIALE	22			22
FUNZIONARI	FUNZIONARIO CULTURALE E DI BIBLIOTECA	0			0
FUNZIONARI	FUNZIONARIO DIETISTA	1			1
FUNZIONARI	FUNZIONARIO DI VIGILANZA	15		2	13
FUNZIONARI	FUNZIONARIO SOCIALE	13			13
FUNZIONARI	FUNZIONARIO PEDAGOGICO	0			0
FUNZIONARI	FUNZIONARIO TURISTICO	1			1
	Parziale Funzionari	**162**	**0**	**7**	**155**
ISTRUTTORI	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	66		7	59
ISTRUTTORI	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE	18			18
ISTRUTTORI	ISTRUTTORE COMUNICATORE PUBBLICO	2			2
ISTRUTTORI	ISTRUTTORE CONTABILE	6		2	4
ISTRUTTORI	ISTRUTTORE CULTURALE	13			13
ISTRUTTORI	ISTRUTTORE DIDATTICO	11		1	10
ISTRUTTORI	ISTRUTTORE DI BIBLIOTECA	20			20
ISTRUTTORI	ISTRUTTORE DI VIGILANZA	106	18	6	118
ISTRUTTORI	ISTRUTTORE EDUCATIVO	37		1	36

Comune di Terni - ACTRA01
Prot. 0116452 del 09/07/2024 - Uscita
Impronta informatica: 9f72b38633ff2cc4200f55f38ce7855317a381b455ae9566dbf95357aac92068
Sistema Protocollo - Riproduzione cartacea di documento digitale
Comune di Terni - ACTRA01
Prot. 0113559 del 04/07/2024 - Uscita
Impronta informatica: ad56e2457041d170dc27b2fad3c5edb9955e1336be9a750fc3bd4c69f9f7fa07
Sistema Protocollo - Riproduzione cartacea di documento digitale

ISTRUTTORI	ISTRUTTORE GEOMETRA	47		1	46
ISTRUTTORI	ISTRUTTORE INFORMATICO	5			5
ISTRUTTORI	ISTRUTTORE PERITO INDUSTRIALE	3			3
ISTRUTTORI	ISTRUTTORE TECNICO	17		2	15
	Parziale Istruttori	**351**	**18**	**20**	**349**
OPERATORI ESPERTI	OPERATORE ESPERTO AMMINISTRATIVO	43		7	36
OPERATORI ESPERTI	OPERATORE ESPERTO ASSISTENTE TECNICO	0			0
OPERATORI ESPERTI	OPERATORE ESPERTO AUTISTA RAPPRESENTANZA	2			2
OPERATORI ESPERTI	OPERATORE ESPERTO CENTRALINISTA	2			2
OPERATORI ESPERTI	OPERATORE ESPERTO COMUNICATORE PUBBLICO	0			0
OPERATORI ESPERTI	OPERATORE ESPERTO EDILE STRADALE	0			0
OPERATORI ESPERTI	OPERATORE ESPERTO ELETTRICISTA	0			0
OPERATORI ESPERTI	OPERATORE ESPERTO IDRAULICO	0			0
OPERATORI ESPERTI	OPERATORE ESPERTO TECNICO	19		3	16
OPERATORI ESPERTI	OPERATORE ESPERTO AUSILIARIO	6		1	5
OPERATORI ESPERTI	OPERATORE ESPERTO DI BIBLIOTECA	2			2
OPERATORI ESPERTI	OPERATORE ESPERTO SERVIZI GENERALI	8			8
	Parziale Operatori esperti	**82**	**0**	**11**	**71**
	TOTALE RIEPILOGATIVO	**605**	**18**	**38**	**585**

Z

Comune di Terni - ACTRA01
Prot. 0116452 del 09/07/2024 - Uscita
Impronta informatica: 9f72b38633ff2cc4200f55f38ce7855317a381b455ae9566dbf95357aac92068
Sistema Protocollo - Riproduzione cartacea di documento digitale
Comune di Terni - ACTRA01
Prot. 0113559 del 04/07/2024 - Uscita
Impronta informatica: ad56e2457041d170dc27b2fad3c5edb9955e1336be9a750fc3bd4c69f9f7fa07
Sistema Protocollo - Riproduzione cartacea di documento digitale

ANNO 2024

PROFILO	PERSONALE IN SERVIZIO AL 01/01/2024	ASSUNZIONI	CESSAZIONI	PERSONALE IN SERVIZIO AL 31/12/2024
DIRIGENTI	10	0	0	10
FUNZIONARI	158	2	3	157
ISTRUTTORI	321	31	9	343
OPERATORI ESPERTI	89	6	5	90
TOTALE RIEPILOGATIVO PER PROFILI	**578**	**39**	**17**	**600**

ANNO 2025

PROFILO	PERSONALE IN SERVIZIO AL 01/01/2025	ASSUNZIONI	CESSAZIONI	PERSONALE IN SERVIZIO AL 31/12/2025
DIRIGENTI	10	0	0	10
FUNZIONARI	157	6	1	162
ISTRUTTORI	343	20	12	351
OPERATORI ESPERTI	90	0	8	82
TOTALE RIEPILOGATIVO PER PROFILI	**600**	**26**	**21**	**605**

ANNO 2026

PROFILO	PERSONALE IN SERVIZIO AL 01/01/2026	ASSUNZIONI	CESSAZIONI	PERSONALE IN SERVIZIO AL 31/12/2026
DIRIGENTI	10	0	0	10
FUNZIONARI	162	0	7	155
ISTRUTTORI	351	18	20	349
OPERATORI ESPERTI	82	0	11	71
TOTALE RIEPILOGATIVO PER PROFILI	**605**	**18**	**38**	**585**

Comune di Terni - ACTRA01
Prot. 0116452 del 09/07/2024 - Uscita
Impronta informatica: 9f72b38633ff2cc4200f55f38ce7855317a381b455ae9566dbf95357aac92068
Sistema Protocollo - Riproduzione cartacea di documento digitale
Comune di Terni - ACTRA01
Prot. 0113559 del 04/07/2024 - Uscita
Impronta informatica: 85c0d14ab9c6836d4341df275794a6e68922a0b84dbea1e78ca51bc8a208eca4
Sistema Protocollo - Riproduzione cartacea di documento digitale

ALLEGATO C

ASSUNZIONI A TEMPO INDETERMINATO ANNO 2024

PROFILO	AREA	UNITA'	TABELLARE ANNUO + INDENNITA' A CARICO DEL BILANCIO	ONERI	COSTO ANNUO AI FINI ASSUNZIONALI	COSTO TOTALE ANNUO AI FINI ASSUNZIONALI	COSTO ANNUO TOTALE A CARICO DEL BILANCIO	COSTO REALE TOTALE A CARICO DEL BILANCIO	
Funzionario di vigilanza	Funzionari	2	27.922,38 €	7.977,75 €	35.900,13 €	71.800,26 €	76.547,06 €	38.891,81 €	ipotesi assunzione 08/24
Istruttore di vigilanza	Istruttori	26	25.812,08 €	7.376,08 €	33.188,16 €	862.892,16 €	919.936,86 €	586.324,16 €	ipotesi assunzione 06/24 20 unità
Istruttore Amm.Cont.	Istruttori	5	24.501,06	7.000,08	31.501,14 €	157.505,70 €	167.918,65 €	65.627,38 €	ipotesi assunzione 08/24
Operatori Tecnici	Op. Esperti	6	21.852,95	6.244,41	28.097,36 €	168.584,16 €	179.729,16 €	70.243,40 €	ipotesi assunzione 08/24
TOTALE						**1.260.782,28 €**	**1.344.131,74 €**	761.086,74 €	
									583.044,99 €
VERTICALIZZAZIONI 0,55 IN DEROGA						151.486,85 €			

ASSUNZIONI A TEMPO INDETERMINATO ANNO 2025

PROFILO	AREA	UNITA'	TABELLARE ANNUO + INDENNITA' A CARICO DEL BILANCIO	ONERI	COSTO ANNUO AI FINI ASSUNZIONALI	COSTO TOTALE ANNUO AI FINI ASSUNZIONALI	COSTO ANNUO TOTALE A CARICO DEL BILANCIO
Istruttore di vigilanza	Istruttori	13	25.812,08 €	7.376,08 €	33.188,16 €	431.446,08 €	459.968,43 €
Stabilizzazioni PNRR	Funzionari	6	26.611,62	7.601,82	34.213,44 €	205.280,64 €	218.852,57 €
Stabilizzazioni PNRR	Istruttori	7	24.501,06	7.000,08	31.501,14 €	220.507,98 €	235.086,11 €
TOTALE						**857.234,70 €**	**913.907,11 €**

ASSUNZIONI A TEMPO INDETERMINATO ANNO 2026

PROFILO	AREA	UNITA'	TABELLARE ANNUO + INDENNITA' A CARICO DEL BILANCIO	ONERI	COSTO ANNUO AI FINI ASSUNZIONALI	COSTO TOTALE ANNUO AI FINI ASSUNZIONALI	COSTO ANNUO TOTALE A CARICO DEL BILANCIO
Istruttore di vigilanza	Istruttori	18	25.812,08 €	7.376,08 €	33.188,16 €	597.386,88 €	636.879,36 €
TOTALE						597.386,88 €	636.879,36 €

2.715.403,86 €

Comune di Terni - ACTRA01
Prot. 0116452 del 09/07/2024 - Uscita
Impronta informatica: 9f72b38633ff2cc4200f55f38ce7855317a381b455ae9566dbf95357aac92068
Sistema Protocollo - Riproduzione cartacea di documento digitale
Comune di Terni - ACTRA01
Prot. 0113559 del 04/07/2024 - Uscita
Impronta informatica: 4a47efeffef264673f97fd737c155e22258d403852e0ec167226f02191c5cb55
Sistema Protocollo - Riproduzione cartacea di documento digitale

COMUNE DI TERNI
Direzione Risorse Umane
Ufficio Formazione

ALLEGATO D

PIANO DELLA FORMAZIONE DEL PERSONALE - ANNO 2024

1. Presentazione

Il tema della formazione professionale del personale dipendente è uno dei principali strumenti di innovazione e di modernizzazione della Pubblica Amministrazione in genere e quindi anche dell'Amministrazione Comunale di Terni. L'obiettivo principale è quello della valorizzazione delle risorse umane, facendo leva non solo sulle conoscenze e competenze di tipo tecnico-professionale e relazionale, ma anche come stimolo alla motivazione, essenziale per il raggiungimento degli obiettivi e il miglioramento dei servizi, con positive ricadute sul benessere organizzativo.

L'acquisizione di nuove conoscenze, professionalità e strumenti di lavoro diventa, infatti, condizione necessaria per l'attività svolta dagli enti pubblici, chiamati, negli ultimi tempi, a sostenere un notevole incremento quantitativo e qualitativo dei servizi forniti ai cittadini ed alle imprese.

La programmazione e la gestione delle attività formative devono altresì essere condotte tenuto conto delle numerose disposizioni normative che nel corso degli anni sono state emanate per favorire la predisposizione di piani mirati allo sviluppo delle risorse umane. Tra questi, i principali sono:

L'art. 7, comma 4, del D.Lgs. n. 165 del 30.3.2001 circa la cura delle Amministrazioni pubbliche per la formazione e l'aggiornamento del personale, ivi compreso quello con qualifiche dirigenziali;

Il Codice dell'Amministrazione Digitale (CAD), di cui al decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, successivamente modificato e integrato (D.lgs. n. 179/2016; D.lgs. n. 217/2017), circa la formazione informatica dei dipendenti pubblici;

La legge 6 novembre 2012, n. 190 sull'obbligo di formazione per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione e la formazione dei

Comune di Terni - ACTRA01
Prot. 0116452 del 09/07/2024 - Uscita
Impronta informatica: 9f72b38633ff2cc4200f55f38ce7855317a381b455ae9566dbf95357aac92068
Sistema Protocollo - Riproduzione cartacea di documento digitale
Comune di Terni - ACTRA01
Prot. 0113559 del 04/07/2024 - Uscita
Impronta informatica: 4a47efeffef264673f97fd737c155e22258d403852e0ec167226f02191c5cb55
Sistema Protocollo - Riproduzione cartacea di documento digitale

dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione garantendo, come ribadito dall'ANAC, due livelli differenziati di formazione, un livello generale, rivolto a tutti i dipendenti e un livello specifico, rivolto al responsabile della prevenzione, ai referenti, ai componenti degli organismi di controllo, ai dirigenti e funzionari addetti alle aree di rischio;

L'articolo 15, comma 5, del DPR 16 aprile 2013, n. 62, sulle attività formative in materia di trasparenza e integrità, che consentano ai dipendenti di conseguire una piena conoscenza dei contenuti del codice di comportamento;

Il Regolamento generale sulla protezione dei dati (UE) n. 2016/679 sulla necessità di formazione per i responsabili e gli incaricati del trattamento e la protezione dei dati personali;

Il D.lgs. 9 aprile 2008, n. 81, sull'obbligo di una formazione sufficiente ed adeguata in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro;

Anche la normativa contrattuale di comparto pone, ormai da tempo, particolare attenzione alla materia. Si veda, per questo:

- **l'art. 23 del CCNL Regioni ed Autonomie locali dell'1.4.1999** nel quale veniva rivalutato il ruolo delle attività formative e del loro necessario sviluppo, sostenendo che le stesse, a supporto dei processi di innovazione in atto, potevano risultare strategiche per il buon andamento ed il continuo miglioramento delle attività delle amministrazioni pubbliche;

- **il vigente CCNL Funzioni locali del 16/11/2022**, da ultimo, che ribadisce i principi generali e le finalità della formazione del personale, che deve svolgere un ruolo primario nelle strategie di cambiamento dirette a conseguire una maggiore qualità ed efficacia dell'attività delle amministrazioni ed individua i destinatari, i processi e le risorse da destinare alla formazione del personale. L'Ente, altresì, è tenuto a considerare l'istituto della formazione come un diritto riconosciuto ai propri dipendenti e quindi, anche per questo, è chiamata alla pianificazione ed alla programmazione delle attività formative che tengano conto anche delle esigenze e delle inclinazioni dei dipendenti stessi.

- **il vigente CCNL Funzioni locali - Area dirigenza - del 17/12/2020**, il cui articolo 51 stabilisce le linee guida generali in materia di formazione, intesa come metodo permanente volto ad assicurare il costante aggiornamento delle competenze professionali tecniche e lo sviluppo delle competenze organizzative e manageriali e come attività di carattere continuo e obbligatorio;

Per tali ragioni, la formazione professionale diventa parte integrante della gestione ordinaria del personale dipendente dell'Ente che, a tale scopo, deve coinvolgere non soltanto gli amministratori dell'Ente, nella fase di impulso e di indirizzo, ma, principalmente, tutti i responsabili delle varie direzioni di cui lo stesso è composto, sia nella programmazione, che nella successiva valutazione degli effetti e delle ricadute dell'attività formativa stessa in termini di funzionalità della macchina amministrativa.

Comune di Terni - ACTRA01
Prot. 0116452 del 09/07/2024 - Uscita
Impronta informatica: 9f72b38633ff2cc4200f55f38ce7855317a381b455ae9566dbf95357aac92068
Sistema Protocollo - Riproduzione cartacea di documento digitale
Comune di Terni - ACTRA01
Prot. 0113559 del 04/07/2024 - Uscita
Impronta informatica: 4a47efeffef264673f97fd737c155e22258d403852e0ec167226f02191c5cb55
Sistema Protocollo - Riproduzione cartacea di documento digitale

Finalità

La formazione si caratterizza come strumento indispensabile per migliorare l'efficienza operativa interna dell'Amministrazione e per fornire ad ogni dipendente pubblico adeguate conoscenze e strumenti per raggiungere più elevati livelli di motivazione e di consapevolezza rispetto agli obiettivi di rinnovamento.

Ogni percorso formativo è volto alla valorizzazione del capitale umano, inteso come risorsa e investimento, nonché al rafforzamento di professionalità e competenze.

Obiettivo finale è quello di realizzare un'Amministrazione con forti capacità gestionali orientate al miglioramento qualitativo dei servizi pubblici, più rispondenti alle domande e alle aspettative dei cittadini e delle imprese.

Assicurare la programmazione e la pianificazione delle attività formative rappresenta uno degli obiettivi fondamentali del servizio personale affinché sia garantita la disponibilità di risorse professionali qualificate ed aggiornate.

Il Piano esprime le scelte strategiche dell'Amministrazione e individua obiettivi concreti da perseguire a breve termine attraverso l'erogazione di specifici interventi.

La definizione del Piano di formazione viene attuata tenendo conto dei fabbisogni rilevati, delle competenze necessarie in relazione allo sviluppo dei servizi, nonché delle innovazioni normative e tecnologiche.

Il piano dovrà inoltre tenere conto delle risorse necessarie per la sua realizzazione.

La formazione rappresenta un diritto dei dipendenti, di conseguenza l'Amministrazione si impegna a promuovere e favorire la formazione, l'aggiornamento, la qualificazione, la riqualificazione e la specializzazione di tutto il personale, nel pieno rispetto delle pari opportunità.

Gli interventi formativi vanno ascritti nel contesto di un sistema che consenta di definire:

- tipologie e dimensioni dei bisogni formativi;
- servizi di competenza professionale;
- servizi di contenuto formativo;
- priorità degli interventi formativi;
- metodologia didattica ritenuta più idonea;
- strumenti attuativi;
- risorse necessarie;
- qualità degli interventi realizzati.

Il sistema metodologico si sviluppa attraverso diverse fasi del processo formativo ossia:

- rilevazione dei fabbisogni formativi prioritari;
- programmazione degli interventi formativi;

Comune di Terni - ACTRA01
Prot. 0116452 del 09/07/2024 - Uscita
Impronta informatica: 9f72b38633ff2cc4200f55f38ce7855317a381b455ae9566dbf95357aac92068
Sistema Protocollo - Riproduzione cartacea di documento digitale
Comune di Terni - ACTRA01
Prot. 0113559 del 04/07/2024 - Uscita
Impronta informatica: 4a47efeffef264673f97fd737c155e22258d403852e0ec167226f02191c5cb55
Sistema Protocollo - Riproduzione cartacea di documento digitale

- analisi delle risorse finanziarie disponibili;
- organizzazione e gestione dei corsi;
- controllo, analisi e valutazione dei risultati.

I processi formativi devono essere governati, monitorati e controllati per valutarne l'efficacia (crescita professionale, impatto organizzativo, miglioramento dei servizi al cittadino) e la qualità.

Obiettivi

L'obiettivo prioritario del piano è quello di progettare il modello del sistema di gestione della formazione. Tale sistema è volto ad assicurare gli strumenti necessari all'assolvimento delle funzioni assegnate al personale ed in seconda battuta a fronteggiare i processi di modernizzazione e di sviluppo organizzativo.

Gli interventi formativi si propongono di trasmettere idonee competenze, sia di carattere generale che di approfondimento tecnico, perseguendo i seguenti obiettivi:

- aggiornare il personale rispetto alle modifiche normative, procedurali, disciplinari, professionali;
- valorizzare nel tempo il patrimonio delle risorse umane;
- fornire opportunità di investimento e di crescita professionale da parte di ciascun dipendente, in coerenza con la posizione di lavoro ricoperta;

fornire le competenze gestionali, operative e comportamentali di base, funzionali ai diversi ruoli professionali;

- preparare il personale alle trasformazioni dell'Amministrazione del Comune, favorendo lo sviluppo di comportamenti coerenti con le innovazioni e con le strategie di crescita del territorio;
- migliorare il clima organizzativo con idonei interventi di informazione e comunicazione istituzionale;
- favorire le condizioni idonee all'affermazione di una cultura amministrativa orientata alla società.

Destinatari degli interventi

Le iniziative formative coinvolgeranno tutti i dipendenti dell'ente cercando, per quanto possibile, di porre in essere attività modulari a seconda dei ruoli e funzioni. Nell'ambito di ciascun servizio, occorrerà dare priorità di percorsi formativi a chi non solitamente non fruisce di corsi di formazione.

L'individuazione dei partecipanti a ciascun corso sarà consentita con coordinamento dei rispettivi dirigenti e funzionari incaricati di elevate qualificazioni favorendo, per quanto possibile, il criterio della rotazione dei dipendenti.

Comune di Terni - ACTRA01
Prot. 0116452 del 09/07/2024 - Uscita
Impronta informatica: 9f72b38633ff2cc4200f55f38ce7855317a381b455ae9566dbf95357aac92068
Sistema Protocollo - Riproduzione cartacea di documento digitale
Comune di Terni - ACTRA01
Prot. 0113559 del 04/07/2024 - Uscita
Impronta informatica: 4a47efeffef264673f97fd737c155e22258d403852e0ec167226f02191c5cb55
Sistema Protocollo - Riproduzione cartacea di documento digitale

Per i dipendenti di categoria B l'attività formativa può essere tenuta dall'apicale di servizio qualora la materia sia già stata trattata e conosciuta da quest'ultimo.

Ad ogni buon conto, per comprimere al massimo la spesa, si cercherà di organizzare corsi con personale interno all'ente.

2. Tipologie di formazione

I due principali ambiti in cui si divide l'attività formativa del personale dipendente sono la formazione obbligatoria e la formazione facoltativa o non obbligatoria. Per **Formazione obbligatoria s**i intende l'insieme di tutte quelle attività formative negli ambiti in cui esse sono richieste come condizione necessaria per lo svolgimento di alcune attività professionali o per l'assicurazione di precise garanzie e che permettono all'Ente di adeguarsi alle normative vigenti. In tali ambiti, rientra la formazione relativa ai temi della trasparenza e della prevenzione della corruzione, della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro, della sicurezza relativa alle norme antincendio e di quella relativa alle esigenze di primo soccorso. Per **Formazione facoltativa o non obbligatoria, s**i intende, invece, l'insieme degli interventi formativi di carattere trasversale, che interessano e coinvolgono i dipendenti appartenenti alle diverse direzioni in cui è suddiviso l'Ente. In particolare, si tratta di iniziative volte al costante aggiornamento del personale su materie e normative di interesse specialistico, in relazione alla esigenza di costante aggiornamento sulle novità normative, giurisprudenziali e tecniche. Ciò, con l'obiettivo di produrre un incremento delle competenze non solo personali, ma anche dell'intera struttura dell'Ente, che si rende, così, capace, di rispondere meglio ai bisogni della collettività.

Alcuni percorsi formativi possono essere inoltre programmati, attivati e portati a termine "in house", attraverso la collaborazione di qualificati docenti esterni, o anche di docenti interni all'Amministrazione stessa, utilizzando le varie strutture a disposizione presso la Biblioteca Comunale, il Palazzo Gazzoli o il Centro Multimediale e con il fattivo supporto organizzativo dei preposti uffici della Direzione Risorse Umane e della Segreteria Generale. Queste esperienze avrebbero lo scopo di soddisfare la necessità di personalizzare uno o più insegnamenti sulla base delle caratteristiche specifiche delle varie strutture dell'Ente, sempre in funzione delle competenze e delle dinamiche della Pubblica Amministrazione. In particolare, questi momenti formativi possono essere dedicati ad argomenti specifici, proposti dai responsabili delle varie direzioni, come è stato, ad esempio, per la Direzione Attività Finanziarie, che ha proposto e svolto attività formative specifiche sulla disciplina dell'armonizzazione contabile e sulle nuove procedure sulla fatturazione elettronica e delle tematiche ad essa legate; come anche per la Direzione Affari Generali e Istituzionali, che ha proposto e somministrato corsi sui principi fondamentali della privacy e del

Comune di Terni - ACTRA01
Prot. 0116452 del 09/07/2024 - Uscita
Impronta informatica: 9f72b38633ff2cc4200f55f38ce7855317a381b455ae9566dbf95357aac92068
Sistema Protocollo - Riproduzione cartacea di documento digitale
Comune di Terni - ACTRA01
Prot. 0113559 del 04/07/2024 - Uscita
Impronta informatica: 4a47efeffef264673f97fd737c155e22258d403852e0ec167226f02191c5cb55
Sistema Protocollo - Riproduzione cartacea di documento digitale

trattamento dei dati personali, in stretta collaborazione con il Responsabile della protezione dei dati personali (RPD) del Comune di Terni.

Un'altra interessante esperienza formativa è quella che periodicamente viene svolta in collaborazione con la *Scuola Umbra di Amministrazione Pubblica* e dedicata esclusivamente agli amministratori ed al personale dell'Ente, su iniziativa stessa degli organi amministrativi o anche delle varie direzioni interessate e con la fattiva collaborazione della Direzione Risorse Umane, con cui ci si propone di rafforzare le competenze specialistiche di amministratori, dirigenti, responsabili degli uffici e dipendenti nelle fasi di programmazione, pianificazione e gestione dei settori in cui è organizzata l'Amministrazione Comunale, con particolare attenzione alla valorizzare delle risorse umane interne all'Ente.

Una parte, poi, delle attività formative, seppure ancora marginalmente utilizzata ma, in ogni caso, molto interessante e di qualità, è inoltre riservata alla partecipazione dei dipendenti ai corsi attivati dall'INPS nell'ambito del programma Valore-PA, attivo già da qualche anno, gratuiti per le amministrazioni che aderiscono a tale programma e di cui si dirà meglio in seguito.

E', altresì, entrata a far parte dell'offerta formativa dell'Ente anche la collaborazione con la Facoltà di Economia - Dipartimento di Management e Diritto dell'Università degli studi di Roma "Tor Vergata" per la frequentazione del "Master in Bilancio, Audit e Controlli nelle PP.AA.", volto a soddisfare, attraverso strumenti di didattica innovativa, le nuove esigenze contabili, manageriali e di controllo degli enti pubblici e delle amministrazioni locali, al fine di realizzare compiutamente e contestualmente il buon andamento della pubblica amministrazione e la salvaguardia dell'economia pubblica.

3. Linee di indirizzo per l'attività formativa

Individuazione dei destinatari

Il primo passo da compiere ai fini di una adeguata programmazione delle diverse attività formative e di un corretto impiego delle risorse finanziarie ed umane è, in ogni caso, quello di una attenta individuazione, da parte del Dirigente responsabile della Direzione Risorse Umane, in raccordo, nei casi previsti, con il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT), dei soggetti destinatari della formazione. Tuttavia, per evitare di destinare all'attività formativa il personale non interessato o non dotato di professionalità adeguata, l'individuazione dei partecipanti ai corsi previsti viene effettuata in base, soprattutto, alle segnalazioni dei dirigenti e dei responsabili delle varie direzioni dell'Ente.

La formazione avrà particolare rilievo ai fini dello sviluppo di carriera del personale interessato ed i risultati conseguiti in materia di formazione saranno valutati ai fini della

Comune di Terni - ACTRA01
Prot. 0116452 del 09/07/2024 - Uscita
Impronta informatica: 9f72b38633ff2cc4200f55f38ce7855317a381b455ae9566dbf95357aac92068
Sistema Protocollo - Riproduzione cartacea di documento digitale
Comune di Terni - ACTRA01
Prot. 0113559 del 04/07/2024 - Uscita
Impronta informatica: 4a47efeffef264673f97fd737c155e22258d403852e0ec167226f02191c5cb55
Sistema Protocollo - Riproduzione cartacea di documento digitale

progressione economica (differenziale stipendiale) del personale quale "credito formativo" individuale, in linea con la recente contrattazione collettiva.

Tempi di svolgimento

Nel caso di corsi realizzati presso la Scuola Umbra di Amministrazione Pubblica, come pure in quelli organizzati “in house”, le attività di formazione avranno luogo, prevalentemente, durante l'orario di lavoro, cercando di far coincidere le esigenze di formazione con quelle di continuità dei servizi. A tal proposito, anche l’ARAN ha più volte ribadito un principio di carattere generale, che dovrebbe applicarsi ai contratti collettivi nazionali di lavoro del pubblico impiego, in base al quale si dovrebbe prevedere che almeno l’1% dell’orario di lavoro del dipendente debba essere destinato all’attività formativa.

Rilevazione ed analisi del fabbisogno formativo

Come già accennato sopra, le attività formative previste dal Piano vengono individuate a seguito di una ricognizione del fabbisogno formativo all'interno dell'Ente, attuata attraverso un'attenta valutazione, da parte dei dirigenti responsabili delle varie direzioni, del fabbisogno formativo misurato in base alle competenze ed agli obiettivi attribuiti ad essi.

L'analisi viene condotta partendo dai fabbisogni dell'Amministrazione relativi al raggiungimento degli obiettivi istituzionali e di quelli delle singole strutture e, comunque, come sopra detto, anche dai bisogni individuali dei partecipanti. Ciò, alla luce delle innovazioni normative e tecnologiche, con l'obiettivo di una positiva ricaduta di tali interventi sull'intero sistema organizzativo.

Le valutazioni, come anticipato, sono oggetto di apposite segnalazioni da parte delle varie direzioni che vengono generalmente fatte affidando l’incarico della comunicazione ad appositi referenti scelti tra il personale in dotazione.

Individuazione degli interventi di formazione

Per quanto riguarda la formazione dei responsabili di Elevata Qualificazione e dei responsabili di Uffici, essa è volta all'acquisizione e allo sviluppo di:

1) competenze trasversali inerenti la metodologia per potenziare le capacità manageriali;

2) competenze specifiche al fine di provvedere all'aggiornamento nelle materie di competenza di ciascun responsabile avviato alla formazione.

Comune di Terni - ACTRA01
Prot. 0116452 del 09/07/2024 - Uscita
Impronta informatica: 9f72b38633ff2cc4200f55f38ce7855317a381b455ae9566dbf95357aac92068
Sistema Protocollo - Riproduzione cartacea di documento digitale
Comune di Terni - ACTRA01
Prot. 0113559 del 04/07/2024 - Uscita
Impronta informatica: 4a47efeffef264673f97fd737c155e22258d403852e0ec167226f02191c5cb55
Sistema Protocollo - Riproduzione cartacea di documento digitale

Per quanto concerne, invece, la formazione del restante personale**,** si tende all'acquisizione e allo sviluppo di competenze specifiche al fine di provvedere all'aggiornamento nelle materie di competenza di ciascun dipendente avviato alla formazione.

Monitoraggio delle attività formative e valutazione dei risultati

Di grande importanza è la valutazione dei risultati dell'attività formativa. L'Amministrazione, per questo, può provvedere al monitoraggio delle attività di formazione ed al controllo dei risultati realizzati attraverso la valutazione espressa dai singoli partecipanti ai corsi sulla esperienza formativa vissuta, che dovrà considerare sia i contenuti della formazione che la realizzazione dell'intervento formativo ed in particolare:

- l'adeguatezza dei contenuti rispetto alle aspettative;
- il raggiungimento degli obiettivi didattici prefissati;
- compatibilità della durata in rapporto ai temi trattati;
- trasferibilità degli argomenti oggetto del corso nella attività lavorativa;
- efficacia didattica dei relatori e delle metodologie utilizzate;
- aspetti operativi.

A tal fine, sia per i corsi che si svolgono presso la Scuola Umbra di Amministrazione Pubblica, sia per i corsi svolti internamente all'Ente, possono essere utilizzati i seguenti strumenti:

- un questionario di gradimento del corso;
- una eventuale prova finale, nei casi previsti, con attribuzione di un punteggio in grado di misurare, in maniera immediata, il grado di apprendimento;

Tutto ciò consentirà di valutare e misurare l'efficacia e l'efficienza dell'attività formativa realizzata.

Risorse

Le risorse destinate alla formazione vengono appositamente previste ogni anno in un apposito capitolo del bilancio dell'Ente. Fino all'epoca pre-covid e quindi fino all'anno 2019, come per i precedenti anni, l'importo stanziato era stato sostanzialmente sempre pari a circa 30.000 Euro, limite imposto dall'art. 6, comma 13, del d.l. n. 78/2010, convertito, con modificazioni, in Legge n.122/2010, il quale aveva stabilito che, a decorrere dall'anno 2011, la spesa annua sostenuta dalle amministrazioni pubbliche per attività di formazione doveva essere non superiore al 50% della spesa sostenuta nell'anno 2009.

Comune di Terni - ACTRA01
Prot. 0116452 del 09/07/2024 - Uscita
Impronta informatica: 9f72b38633ff2cc4200f55f38ce7855317a381b455ae9566dbf95357aac92068
Sistema Protocollo - Riproduzione cartacea di documento digitale
Comune di Terni - ACTRA01
Prot. 0113559 del 04/07/2024 - Uscita
Impronta informatica: 4a47efeffef264673f97fd737c155e22258d403852e0ec167226f02191c5cb55
Sistema Protocollo - Riproduzione cartacea di documento digitale

Il successivo d.l. n. 50/2017, convertito in Legge n. 96/2017, ha previsto la non applicazione di alcuni dei limiti imposti dallo Stato su alcune voci di spesa dei bilanci degli enti locali, tra cui il limite alle spese per la formazione, ponendo, comunque, delle condizioni sul tassativo rispetto di varie scadenze e vincoli contabili che il Comune di Terni, per le ormai note vicende legate al trascorso periodo dissesto finanziario, non è stato in grado di soddisfare. Il risultato è che, nel Bilancio di quest'anno, le risorse messe a disposizione nel capito dedicato alla formazione sono leggermente aumentate, arrivando a circa 40.000 Euro, che, tuttavia, sono, ancora assai esigue e scarsamente sufficienti a far fronte alle notevoli spese necessarie per l'attività formativa.

Si auspica che con l'auspicabile miglioramento degli equilibri economici, l'Ente possa, da qui in avanti, incrementare tali stanziamenti, adeguandoli a valori congrui alle esigenze formative e comunque sufficienti a garantire una formazione completa, diffusa e di qualità.

4. Obiettivi e risultati attesi della formazione del personale

Le nuove sfide che la Pubblica Amministrazione deve affrontare richiedono di focalizzare l'attività formativa dei dipendenti e dei dirigenti sulle competenze chiave alla base del nuovo modello lavorativo ed organizzativo che si sta cercando di sviluppare nell'Ente. Quindi, non solo informatica e nuove tecnologie, per valorizzare al meglio le opportunità rese disponibili da esse, ma un vero e proprio cambiamento organizzativo in grado di finalizzare la prestazione lavorativa ai risultati attesi ed alla soluzione dei problemi.

A tal fine giova evidenziare la necessità di intercettare attività formative qualificate e, possibilmente, finalizzate allo sviluppo delle competenze digitali, di quelle manageriali e, più in generale, della gestione del lavoro, senza tralasciare le attività formative specifiche di aggiornamento sulle varie tematiche/funzioni, in considerazione del contesto normativo in continua evoluzione.

A questo proposito, sono di particolare interesse le attività formative gratuite in favore dei dipendenti pubblici messe a disposizione dall' **INPS** tramite il Programma Valore PA (di cui diremo in seguito) e quelle del **Dipartimento della funzione pubblica** con il Piano strategico per la formazione, finalizzato alla valorizzazione ed allo sviluppo dei dipendenti pubblici. Il Piano, che offre a ciascun dipendente della PA una opportunità di investimento sul proprio percorso professionale, prevede due ambiti di intervento:

1) il "PA 110 e lode", che prevede iscrizioni a condizioni agevolate a corsi di laurea, master e corsi di specializzazione di interesse per le attività delle amministrazioni;

2) "Syllabus per la formazione digitale", che è un programma di valutazione e formazione digitale rivolto ai dipendenti della pubblica amministrazione.

Comune di Terni - ACTRA01
Prot. 0116452 del 09/07/2024 - Uscita
Impronta informatica: 9f72b38633ff2cc4200f55f38ce7855317a381b455ae9566dbf95357aac92068
Sistema Protocollo - Riproduzione cartacea di documento digitale
Comune di Terni - ACTRA01
Prot. 0113559 del 04/07/2024 - Uscita
Impronta informatica: 4a47efeffef264673f97fd737c155e22258d403852e0ec167226f02191c5cb55
Sistema Protocollo - Riproduzione cartacea di documento digitale

Sono state inoltre confermate, anche per quest'anno, le procedure di adesione, sia per la **Gazzetta Amministrativa della Repubblica Italiana (GARI)**, fondazione istituzionale che svolge attività di formazione e assistenza al personale amministrativo, tecnico e contabile delle pubbliche amministrazioni, con la finalità di ottimizzare il rapporto tra i cittadini e le Pubbliche Amministrazioni, mediante la messa a disposizione gratuita di strumenti di supporto tecnico-giuridico realizzati nell'ambito delle attività di ricerca scientifica, che per la **Scuola Nazionale dell'Amministrazione (SNA)**, in seguito al bando emesso dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri, la quale è deputata alla selezione ed alla formazione dei funzionari e dei dirigenti pubblici.

Ciò premesso, nel corso dell'anno si prevede lo svolgimento dei seguenti corsi di aggiornamento/formazione, in particolare per i numerosi nuovi dipendenti assunti tramite selezioni pubbliche organizzate e messe in campo dall'Amministrazione Comunale, sia nel corso della precedente legislatura, sia anche in quella corrente. Le attività formative vengono strutturate lungo le seguenti direttrici:

a) Formazione/aggiornamento in specifiche tematiche, a valere sulle risorse di bilancio, e sulle attività formative gratuite rese disponibili, sia da Scuole di Formazione di provata affidabilità ed esperienza, sia dalla *Scuola Umbra di Amministrazione Pubblica*, in base ad un consolidato programma mensile, anticipatamente calendarizzato, che viene messo a disposizione dei Dirigenti e dei Responsabili dell'Ente e reso facilmente consultabile a tutti i dipendenti nell'intranet comunale, nell'apposita sezione dedicata alla formazione. Esperienze formative:

Patente di servizio viene svolta, presso la Scuola stessa, su apposita richiesta dell'Ente (come avvenuto costantemente nel corso degli ultimi anni, a partire dal 2021, per il susseguirsi di diverse selezioni concorsuali che hanno interessato e che ulteriormente interesseranno la Polizia Locale), la formazione specifica obbligatoria per tutto il personale appartenente ai corpi di Polizia Locale con compiti di Polizia stradale, il quale, per poter operare, deve essere munito, ai sensi del D.Lgs 285/1992, così come integrato dal D.M. 246/2004, di apposita "Patente di Servizio", rilasciata dopo uno specifico esame di qualificazione sostenuto davanti alla Commissione Provinciale permanente nominata da Prefetto;

Corso LIS percorso di formazione, della durata di 12 ore, rivolto ai dipendenti del Comune di Terni, promosso dall'A.C. stessa in collaborazione con l'Ente nazionale per la protezione e l'assistenza dei sordi (ETS APS, Ente morale che opera senza scopi di lucro per l'integrazione dei sordi nella società), che si propone di fornire ai partecipanti le basi linguistiche e le strategie comunicative utili alla gestione delle necessità dei cittadini sordi. La prima edizione si è conclusa con la partecipazione di n. 22 discenti. Vista la richiesta di partecipazione, si prevede l'organizzazione di ulteriori edizioni

Comune di Terni - ACTRA01
Prot. 0116452 del 09/07/2024 - Uscita
Impronta informatica: 9f72b38633ff2cc4200f55f38ce7855317a381b455ae9566dbf95357aac92068
Sistema Protocollo - Riproduzione cartacea di documento digitale
Comune di Terni - ACTRA01
Prot. 0113559 del 04/07/2024 - Uscita
Impronta informatica: 4a47efeffef264673f97fd737c155e22258d403852e0ec167226f02191c5cb55
Sistema Protocollo - Riproduzione cartacea di documento digitale

Corsi ANUTEL e/o altri enti di formazione prevedono la partecipazione gratuita dei dipendenti dell'Ente a molteplici attività formative per gli enti locali associati e in regola con la quota associativa, con lo scopo di approfondire argomenti e punti della disciplina tributaria e di quella contabile in generale, con particolare attenzione alle novità e le modifiche introdotte periodicamente dal legislatore. Gli incontri mirano a contribuire alla formazione e all'aggiornamento dei Funzionari, mettendoli in grado di offrire una competenza più qualificata al servizio della loro Amministrazione.

Corsi ANUSCA questa attività formativa è specificamente rivolta agli **operatori dei Servizi Demografici e** fornisce **servizi** prevalentemente nell'area dell'**aggiornamento professionale al personale degli enti locali che a**deriscono all'Associazione (eretta ad Ente Morale con Decreto del Ministero dell'Interno in data 19 luglio 1999) attraverso il pagamento di una quota associativa.

b) Formazione/aggiornamento finalizzata ad accrescere le competenze digitali, tramite adesione al progetto Syllabus per la formazione digitale. Il progetto Syllabus, mira a fornire ai dipendenti pubblici una formazione personalizzata, in modalità e-learning, sulle competenze digitali di base a partire da una rilevazione strutturata e omogenea dei fabbisogni formativi, al fine di aumentare coinvolgimento e motivazione, performance, diffusione e qualità dei servizi online, semplici e veloci, per cittadini e imprese. Attraverso la piattaforma per la valutazione delle proprie competenze digitali (il sistema prevede 5 aree di competenza), i dipendenti possono sostenere un test che valuta appunto, in funzione delle risposte fornite, il livello di padronanza in proprio possesso. Il sistema, al termine della valutazione, suggerisce i moduli formativi più appropriati per colmare le lacune rilevate e aumentare il proprio livello di padronanza. Al termine della formazione il sistema propone un test di verifica. La Direzione Risorse Umane, su indicazioni di ciascun dirigente, potrà inserire nella piattaforma formativa i dipendenti che dovranno effettuare la valutazione ed a seguire le attività formative proposte nel corso dell'anno. Successivamente la Direzione stessa, poi, procederà ad un'analisi dei dati risultanti dalla piattaforma;

c) Formazione focalizzata sulle competenze trasversali (cosiddette "soft skills") mediante risorse di bilancio e mediante adesione ai corsi di formazione proposti dall'INPS per l'anno 2023 attraverso il Programma "Valore PA" che, tramite corsi di formazione rivolti ai dipendenti e tenuti da diverse università, intende generare valore all'interno del sistema della Pubblica Amministrazione attraverso la qualità della didattica, l'approccio concreto ai problemi, l'elevata interattività in aula per una analisi dei temi da diversi punti di vista;

Comune di Terni - ACTRA01
Prot. 0116452 del 09/07/2024 - Uscita
Impronta informatica: 9f72b38633ff2cc4200f55f38ce7855317a381b455ae9566dbf95357aac92068
Sistema Protocollo - Riproduzione cartacea di documento digitale
Comune di Terni - ACTRA01
Prot. 0113559 del 04/07/2024 - Uscita
Impronta informatica: 4a47efeffef264673f97fd737c155e22258d403852e0ec167226f02191c5cb55
Sistema Protocollo - Riproduzione cartacea di documento digitale

d) Formazione/aggiornamento in materia di salute e sicurezza. Nel corso dell'anno 2024 si prevede lo svolgimento dei seguenti corsi di aggiornamento/formazione per i dipendenti interessati, in particolare per i nuovi dipendenti recentemente assunti:

- aggiornamento per gli addetti al primo soccorso e formazione completa per i nuovi addetti prescelti;
- aggiornamento per il personale addetto alle squadre di gestione delle emergenze antincendio ai sensi del D.Lgs. n. 81/2008 (artt. 36 e 37) e formazione completa per i nuovi addetti prescelti;
- formazione generale, di base e specifica, in tema di sicurezza nei luoghi di lavoro per i nuovi dipendenti assunti e corsi di aggiornamento per i dipendenti interessati, secondo le scadenze previste dal D. Lgs. 81/2008;
- formazione/aggiornamento per i cosiddetti "preposti" per la sicurezza;
- aggiornamento per i responsabili dei Lavoratori per la Sicurezza sul lavoro (RLS);

e) Formazione/aggiornamento in tema di anticorruzione e privacy. In questo ambito si prevede lo svolgimento dei seguenti corsi, sia per il personale addetto alla Segreteria, sia per tutto il personale dell'Ente comunque interessato

- Corsi di formazione/aggiornamento sul tema dell'anticorruzione;
- Corso specifico sul trattamento dei dati personali riservato al personale con competenza specifica in materia.

5. Note finali

Come già specificato in precedenza, al fine di definire le esigenze formative specifiche dei dipendenti, nel corso del corrente anno è in ipotesi la predisposizione e la somministrazione telematica ai dipendenti di un questionario, finalizzato ad aggiornare il proprio fascicolo personale, con i dati relativi al titolo/titoli di studio, certificazioni di lingua, informatica o altro, abilitazioni, nonché allo sviluppo personale in termini di attività formative di base ed avanzate svolte.

Gli ambiti formativi sopra descritti, ritenuti prioritari in correlazione con gli obiettivi strategici generali dell'Ente, proseguiranno (con i dovuti correttivi che dovessero ritenersi necessari o utili nel corso del periodo interessato) sulle stesse direttrici e potranno essere oggetto di adeguamento anche sulla base dei dati dei risultati dei contributi eventualmente forniti dai dipendenti dell'Ente, con l'obiettivo strategico di una sensibile qualificazione del personale neoassunto e di una riqualificazione tramite aggiornamento del personale con maggiore anzianità di servizio, al fine di un potenziamento delle competenze professionali necessarie al corretto e puntuale svolgimento delle mansioni assegnate e, in generale, del livello di istruzione e specializzazione dei dipendenti.

Comune di Terni - ACTRA01
Prot. 0116452 del 09/07/2024 - Uscita
Impronta informatica: 9f72b38633ff2cc4200f55f38ce7855317a381b455ae9566dbf95357aac92068
Sistema Protocollo - Riproduzione cartacea di documento digitale
Comune di Terni - ACTRA01
Prot. 0113559 del 04/07/2024 - Uscita
Impronta informatica: 4a47efeffef264673f97fd737c155e22258d403852e0ec167226f02191c5cb55
Sistema Protocollo - Riproduzione cartacea di documento digitale

Il Piano di formazione redatto, verrà successivamente trasmesso, per informativa, alle OO.SS e alle R.S.U..

Comune di Terni - ACTRA01
Prot. 0116452 del 09/07/2024 - Uscita
Impronta informatica: 9f72b38633ff2cc4200f55f38ce7855317a381b455ae9566dbf95357aac92068
Sistema Protocollo - Riproduzione cartacea di documento digitale
Comune di Terni - ACTRA01
Prot. 0113559 del 04/07/2024 - Uscita
Impronta informatica: 4a47efeffef264673f97fd737c155e22258d403852e0ec167226f02191c5cb55
Sistema Protocollo - Riproduzione cartacea di documento digitale

Appendice

Nelle tabelle sottostanti viene fornito il quadro riepilogativo delle risorse impegnate per la formazione del personale dipendente nell'anno 2023 e il quadro complessivo relativo alle tipologie di corsi e modalità di partecipazione.

REPORT FORMAZIONE ANNO 2023

RIEPILOGO DEI CORSI

OGGETTO DEL CORSO/AREA TEMATICA	A CURA DI	N. DEI PARTECIPANTI
Gestione del personale	Scuola Umbra di Amministrazione Pubblica	7+3+7+3+2+3+4
Materia Appalti- Codice dei Contratti Pubblici	Scuola Umbra di Amministrazione Pubblica	6+27+20+12+8+5+17+8+3+8
Storytelling digitale e Pubblica Ammin.	Scuola Umbra di Amministrazione Pubblica	3+1
Gestione delle risorse del PNRR	Scuola Umbra di Amministrazione Pubblica	18+4+18+10+3
Responsabilità penali e contabili dei Dirigenti e amministratori	Scuola Umbra di Amministrazione Pubblica	2
Affari istituzionali	Scuola Umbra di Amministrazione Pubblica	7
Anticorruzione e trasparenza	Scuola Umbra di Amministrazione Pubblica	12+2+10+5
Contenzioso	Scuola Umbra di Amministrazione Pubblica	4
Privacy	Scuola Umbra di Amministrazione Pubblica	1
Normativa di settore	Scuola Umbra di Amministrazione Pubblica	3
Bilancio e contabilità	Scuola Umbra di Amministrazione Pubblica	1+6
Politiche giovanili	Scuola Umbra di Amministrazione Pubblica	1
LLPP pratiche tecnico amministrative	Scuola Umbra di Amministrazione Pubblica	1
Notifiche digitali	Scuola Umbra di Amministrazione Pubblica	7
Espropriazioni per pubblica utilità	Scuola Umbra di Amministrazione Pubblica	2
Testo unico Ambientale	Scuola Umbra di Amministrazione Pubblica	1
Welfare	Scuola Umbra di Amministrazione Pubblica	2+2+2+2+3+2+3

Comune di Terni - ACTRA01
Prot. 0116452 del 09/07/2024 - Uscita
Impronta informatica: 9f72b38633ff2cc4200f55f38ce7855317a381b455ae9566dbf95357aac92068
Sistema Protocollo - Riproduzione cartacea di documento digitale
Comune di Terni - ACTRA01
Prot. 0113559 del 04/07/2024 - Uscita
Impronta informatica: 4a47efeffef264673f97fd737c155e22258d403852e0ec167226f02191c5cb55
Sistema Protocollo - Riproduzione cartacea di documento digitale

OGGETTO DEL CORSO/AREA TEMATICA	A CURA DI	N. DEI PARTECIPANTI
Materia di Appalti	Gazzetta amministrativa	5
Trasparenza e anticorruzione	Gazzetta amministrativa	1+1+4
Responsabilità penali e civili del dipendente pubblico	Gazzetta amministrativa	9
Normativa di settore	Gazzetta amministrativa	1+1
Ambiente e sanità	Gazzetta amministrativa	1+1
Welfare	Gazzetta amministrativa	16

OGGETTO DEL CORSO/AREA TEMATICA	A CURA DI	N. DEI PARTECIPANTI
Gestione delle risorse del PNRR	Forum PA	4
Progetto R.O.S.A. Percorsi per inclusione e accoglienza dei cittadini di Paesi Terzi in Umbria	ANCI umbria	3
Gestione delle risorse del PNRR	IFEL Fondazione Anci	3
Anticorruzione e trasparenza		
Materia di Appalti	Provincia Terni – Gal ternano	3+3
Privacy	Lupi	91
Utilizzo catalogo Bernstein e Opac	Istituto Centrale per il Cataligo Unico delle Biblioteche Italiane	8+16
PNRR e riflessi sulle attività dell'Ente Gestione dei flussi – Sistema REGIS	Anutel	3+14+8
Materia tributi locali per il 23	Anutel	4
Il nuovo CCNL	Anutel	1
1°Tutoraggio-P.I.P.P.I.11	Università Studi Padova	1
Formazione Regis	MEF-Italia domani Finanziato dall'Unione Europea	1
Formazione/Confronto PNRR		30
Abilitazioni di stato Civile	Prefettura Terni	6

Comune di Terni - ACTRA01
Prot. 0116452 del 09/07/2024 - Uscita
Impronta informatica: 9f72b38633ff2cc4200f55f38ce7855317a381b455ae9566dbf95357aac92068
Sistema Protocollo - Riproduzione cartacea di documento digitale
Comune di Terni - ACTRA01
Prot. 0113559 del 04/07/2024 - Uscita
Impronta informatica: 4a47efeffef264673f97fd737c155e22258d403852e0ec167226f02191c5cb55
Sistema Protocollo - Riproduzione cartacea di documento digitale

OGGETTO DEL CORSO/AREA TEMATICA	A CURA DI	N. DEI PARTECIPANTI
Catalogazione musicale	Regione Umbria	2
Interventi Pnrr	Mef	2
welfare	Lep supervisione	2
Bilancio	NEOPA- Halley informatica	2
Anagrafe Stato Civile	ANUSCA	1+5+3+2+1+2+1+3+3+2 +2+1+3+2+2+2+1+1+3+3
Valutatori agibilità sisma	Regione Umbria	1
Welfare	ARCI	4
Emergenze eventi sismici	RPTU	1
Ambiente	ARPA	1
Welfare	Regione Umbria	8+1+2
Cug	ENFAP Italia	1
Ambiente	Regione Umbria	1
Contabilità pubblica	UPEL	9
Fondi PNRR	Scuola di Amministrazione del Comune di Genova	3
Welfare	Exit SCS	4