Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO)
Sezione 3: Organizzazione e capitale umano

Sottosezione 3.10: Piano triennale dei fabbisogni di personale (PTFP) 2024-2026. I° Aggiornamento

Riferimenti normativi:
- articolo 6 del d.l. 80/2021, convertito in legge 113/2021 (introduzione nell'ordinamento del PIAO – Piano integrato di attività e organizzazione);
- articolo 6 del d.lgs. 165/2001 (PTFP - Piano triennale dei fabbisogni di personale);
- articolo 1, comma 1, lett. a) del d.p.r. 81/2022 (soppressione adempimenti correlati al PTFP e assorbimento del medesimo nel PIAO);
- articolo 4, comma 1, lett. c) del decreto ministeriale n. 132/2022 (contenente gli Schemi attuativi del PIAO);
- *(per i comuni, nell'esempio seguente)* articolo 33, comma 2, del d.l. 34/2019, convertito in legge 58/2019 (determinazione della capacità assunzionale dei comuni);
- *(per i comuni, nell'esempio seguente)* d.m. 17/03/2020, attuativo dell'articolo 33, comma 2 (definizione dei parametri *soglia* e della capacità assunzionale dei comuni);
- articolo 1, comma 557 o 562, della legge 296/2006 (tetto di spesa di personale in valore assoluto);
- linee guida in materia di programmazione dei fabbisogni di personale del Dipartimento per la Funzione Pubblica, emanate in data 08/05/2018 e integrate in data 02/08/2022;
- articolo 33 del d.lgs. 165/2001 (verifica delle eccedenze di personale).

3.10 Piano triennale dei fabbisogni di personale	3.10.1 Rappresentazione della consistenza di personale al 31 dicembre dell'anno precedente	**CONSISTENZA DEL PERSONALE COMPLESSIVA AL 01/10/2024**: **TOTALE: n. 325 unità di personale (a tempo indeterminato)** *di cui:* n. 315 a tempo pieno n. 10 a tempo parziale **SUDDIVISIONE DEL PERSONALE NELLE AREE DI INQUADRAMENTO E NEI PROFILI PROFESSIONALI** **n. 13 Dirigenti** *così articolati:* n. 3 Dirigenti amministrativi n. 10 Dirigenti tecnici **n. 118 "AREA DEI FUNZIONARI ED EQ"** *così articolati:* n. 42 Funzionario amministrativo - contabile n. 1 Funzionario specialista nella Comunicazione e Informazione n .75 Funzionario tecnico **n. 144 "AREA DEGLI ISTRUTTORI"** *così articolati:* n. 53 Istruttore amministrativo-contabile n. 90 Istruttore tecnico n. 1 Istruttore informatico **n. 50 "AREA DEGLI OPERATORI ESPERTI"** *così articolati:* n. 9 Collaboratore amministrativo n. 41 Collaboratore tecnico

Consistenza del personale COMPARTO per profilo professionale e per funzione dirigenziale triennio 2024-2026 AL 01/10/2024

N. Prof. Occupati e in servizio	Profili professionali vigenti	Affari Istituzionali, Performance, Organizzazione e Sistemi informativi	Direzione Gare e Contratti, Economato e Acquisti, Risorse Umane	DTC	DTEM	Direzione Programmazione, Bilancio e Ragioneria, Controlli	Direzione	Veneto	Emilia Orientale	Emilia Occidentale	Lombardia Orientale	Lombardia Occidentale	Piemonte Orientale	Piemonte Occidentale	NI
42	Funzionario amministrativo - contabile	4	10	2	1	5	3	3	1	2	2	3	2	1	3
1	Funzionario Specialista nella Comunicazione e Informazione	1													
75	Funzionario Tecnico			7	5		3	5	9	10	6	10	7	8	5
	Funzionario Informatico														
52	Istruttore Amministrativo - contabile	5	5	5	1	8		2	4	3	4	3	6	2	4
2	Istruttore Informatico	2													
90	Istruttore tecnico		1	4	1		1	15	10	18	10	11	9	4	6
9	Collaboratore Amministrativo			1						1	2	2	1		2
41	Collaboratore Tecnico		1	3				2	1		2	1			31
312		12	17	22	8	13	7	27	25	34	26	30	25	15	51

POSTI VACANTI TRIENNIO 2024-2026

Distribuzione profilo professionali VACANTI PERSONALE COMPARTO per funzione dirigenziale triennio 2024-2026 al 01.10.2024

N. Prof. VACANTI	Profili professionali vigenti	Affari Istituzionali, Performance, Organizzazione e Sistemi informativi	Direzione Gare e Contratti, Economato e Acquisti, Risorse Umane	DTC	DTEM	Direzione Programmazione, Bilancio e Ragioneria, Controlli	Direzione	Veneto	Emilia Orientale	Emilia Occidentale	Lombardia Orientale	Lombardia Occidentale	Piemonte Orientale	Piemonte Occidentale	NI
4	Funzionario amministrativo - contabile	1	1						1			1			
5	Funzionario Tecnico							2			1		1	1	
2	Funzionario Informatico	2													
4	Istruttore Amministrativo - contabile								1			1	1	1	
	Istruttore Informatico														
2	Istruttore tecnico											1	1		
2	Collaboratore Amministrativo							1			1				
1	Collaboratore Tecnico														1
20		3	1					3	2		2	3	3	2	1

3.10.2 Programmazione strategica delle risorse umane

-

- **capacità assunzionale calcolata sulla base dei vigenti vincoli di spesa:**

a.1) verifica degli spazi assunzionali a tempo indeterminato

Con deliberazione n. 13 del 12 ottobre 2017, n. 13, avente ad oggetto "Indirizzi in materia di politiche assunzionali di AIPo" il Comitato d'Indirizzo, a seguito delle modifiche normative intervenute nella disciplina del turn over dei dipendenti pubblici cessati dal servizio, ha adeguato le capacità assunzionali dell'Agenzia alla disciplina prevista per gli enti non soggetti al patto di stabilità dall'art. 1 , comma 562, della legge n. 296/2006, vale a dire un turn over fino al 100% delle cessazioni intervenute e con un tetto di spesa complessiva annua per il personale non superiore a quella relativa all'anno 2008.
Per quanto riguarda il limite generale di spesa dell'anno 2008, che si è provveduto a ricostituire, in ottemperanza ai diversi chiarimenti forniti dalla giurisprudenza contabile, al fine di rendere omogenei i dati complessivi di spesa confrontabili, in complessivi **€ 14.315.735,24**, quale sommatoria dei seguenti dati contabili: € 13.980.000,00 (spesa di personale impegnata a consuntivo anno 2008) + € 335.735,24 (quota parte della spesa complessiva di personale relativa a n. 8 unità di personale trasferito dalla Provincia di Milano – CSNO – Canale Scolmatore Nord Ovest dal 01.01.2014, dato estratto dagli impegni a consuntivo 2014). Per il dettaglio delle voci considerate nelle componenti di spesa per il calcolo del rispetto del limite di cui all'art. 1, comma 562, L. 296/2006 e s.m.i. si rinvia alla successiva Tabella "*Calcolo della spesa annuale di personale per la verifica del rispetto del limite rispetto art. 1, comma 562, L.296/2006 e s.m.i.*"

CALCOLO RISPARMI DI SPESA PER CESSAZIONI:
(gli importi sono calcolati dalla data di effettiva cessazione di ciascuna unità cessata fino al 31.12 dello stesso anno di cessazione cd. "rateo")

CESSAZIONI PREVISTE	2024	2025	2026	Importo risparmiato su 2024	Importo risparmiato su 2025	Importo risparmiato su 2026
Funzionari tecnici		2	2		€ 30.499,89	€ 30.442,96
Funzionari amm.vi - contabili	2	1	1	€ 49.421,21	€ 35.804,33	€ 8.610,33
Istruttori tecnici	6	3	7	€ 97.771,80	€ 41.566,02	€ 78.486,13
Istruttori amm.vi -contabili	6		1	€ 84.393,22		€ 6.384,91
Istruttori informatici	1			€ 12.277,88		
Collaboratori tecnici		1	1		€ 3.518,98	€ 14.847,29
Collaboratori amm.vi						
TOTALE	**15**	**7**	**12**	**€ 243.864,11**	**€ 111.389,22**	**€ 138.771,62**

CALCOLO SPESA PER NUOVE ASSUNZIONI:
(gli importi sono calcolati dal giorno della cessazione di ciascuna unità cessata riportata nella Tabella precedente, fino al 31.12 dello stesso anno di assunzione cd. "rateo")

ASSUNZIONI PROGRAMMATE	2024	2025	2026	Importo spesa su 2024	Importo spesa su 2025	Importo spesa su 2026
Funzionari tecnici	1	3	2	€ 17.139,37	€ 49.275,68	€ 27.952,43
Funzionari amm.vi-contab	3		1	€ 50.346,89		€ 8.610,33
Istruttori tecnici	1	4	7	€ 19.742,63	€ 43.433,78	€ 74.165,46
Istruttori amm.vi-contabili	7		1	€ 75.477,39		€ 5.932,34
Collaboratori tecnici			1			€ 14.081,11
Collaboratori amministrativi (disabili)	2			€ 17.583,62		
TOTALE	**14**	**7**	**12**	**€ 180.289,90**	**€ 92.709,45**	**€ 130.741,67**

Rilevato che, includendo le azioni assunzionali introdotte dal presente Piano triennale 2024-2026, **che determinano una spesa complessiva annuale per retribuzioni fisse e continuative, per ciascuna annualità 2024-2025-2026, (come da prospetto riepilogativo di seguito riportato)**, **si verifica il rispetto del contenimento della spesa di personale previsionale per il triennio 2024-2025-2026**, ai sensi dell'art. 1, comma 562, L.296/2006 e s.m.i. (vedasi successiva Tabella denominata: *"Calcolo della spesa annuale di personale per la verifica del rispetto del limite rispetto art. 1, comma 562, L.296/2006 e s.m.i."* che evidenzia in **€ 9.930.500,00** il limite di spesa suddetto).

Si attesta, pertanto, che la spesa derivante dal presente Piano triennale 2024-2026 trova la necessaria e dovuta copertura finanziaria, per ciascuna annualità 2024-2025 e 2026, sulle disponibilità esistenti a carico dei Capitoli di spesa specificatamente previsti per la spesa di personale del Bilancio di Previsione 2024-2026 coincidenti, nei totali, con quanto riportato nella successiva Tabella denominata: *"Calcolo della spesa annuale di personale per la verifica del rispetto del limite rispetto art. 1, comma 562, L.296/2006 e s.m.i."*

PROSPETTO RIEPILOGATIVO SPESA COMPLESSIVA PER RETRIBUZIONI FISSE E CONTINUATIVE TRIENNIO 2024-2025-2026

ANNO 2024	ANNO 2025	ANNO 2026
€ 9.866.891,37	**€ 9.914.754,03**	**€ 9.880.651,45**

TABELLA "*Calcolo della spesa annuale di personale per la verifica del rispetto del limite rispetto art. 1, comma 562, L.296/2006 e s.m.i.*":

PROSPETTO DI CALCOLO LIMITE SPESA ANNUALE DI PERSONALE PER IL TRIENNIO 2024-2026 per rispetto art. 1, comma 562, L.296/2006 e s.m.i.				
		2024	2025	2026
SPESA DI PERSONALE LIMITE MASSIMO CONSUNTIVO IMPEGNATO ANNO 2008:		13.980.000,00	13.980.000,00	13.980.000,00
Spesa di n. 8 unità di personale trasferite dalla Provincia di Milano dal 01.01.2014 per funzioni delegate ad AIPO Canale Scolmatore Nord Ovest come da Consuntivo anno 2014:	+	€ 335.735,24	€ 335.735,24	€ 335.735,24
NUOVO LIMITE DI SPESA RICALCOLATO	=	€ 14.315.735,24	€ 14.315.735,24	€ 14.315.735,24
COMPONENTI POSITIVE CONSIDERATE PER LA DETERMINAZIONE DEL LIMITE GENERALE DI SPESA		IMPORTO	IMPORTO	IMPORTO
RETRIBUZIONI FISSE E CONTINUATIVE COMPRESO FONDO RISORSE DECENTRATE DIRIGENZA	+	€ 9.930.500,00	€ 9.930.500,00	€ 9.930.500,00
FONDO RISORSE DECENTRATE PERSONALE DEL COMPARTO	+	€ 1.499.800,00	€ 1.499.800,00	€ 1.499.800,00
COMPENSI LAVORO STRAORDINARIO	+	€ 77.700,00	€ 77.700,00	€ 77.700,00
COMPENSI LAVORO STRAORDINARIO PER SERVIZIO DI PIENA	+	€ 150.000,00	€ 150.000,00	€ 150.000,00
SPESA PER LAVORO FLESSIBILE COMPRESO IRAP	+	€ 125.000,00	€ 125.000,00	€ 125.000,00
SOMMINISTRAZIONE E LAVORO INTERINALE - LOMBARDIA (PROG.REG.LE 2021-2022 INTER.URG. E PRIORITARI PIANO L.R. N. 9/2020)	+	€ 200.000,00	€ 0,00	€ 0,00
SOMMINISTRAZIONE LAVORO INTERINALE PER CICLOVIA TURISTICA NAZIONALE VENTO - FONDI PNRR E REGIONALI	+	€ 846.726,48	€ 796.726,48	€ 515.579,54
SOMMINISTRAZIONE LAVORO INTERINALE PER INTERVENTO M2C4I3.3 "Rinaturazione dell'Area del Po"- FONDI PNRR	+	€ 0,00	€ 404.000,00	€ 404.000,00
SPESE PER IL PAGAMENTO DELL'INCENTIVO ALLA PROGETTAZIONE EX ART. 18 LEGGE 109/94	+	€ 220.000,00	€ 220.000,00	€ 220.000,00
IRAP	+	€ 987.600,00	€ 987.600,00	€ 987.600,00
ONERI RIFLESSI	+	€ 3.150.200,00	€ 3.150.200,00	€ 3.150.200,00
INAIL	+	€ 100.000,00	€ 100.000,00	€ 100.000,00
SPESA PER BUONI PASTO	+	€ 364.384,00	€ 384.384,00	€ 384.384,00
SPESA PER FORMAZIONE	+	€ 95.000,00	€ 95.000,00	€ 95.000,00
SPESA PER TRASFERTE	+	€ 85.300,00	€ 85.300,00	€ 85.300,00
TOTALE COMPONENTI POSITIVE (A)	+	€ 17.832.210,48	€ 18.006.210,48	€ 17.725.063,54
DECURTAZIONI - COMPONENTI ESCLUSE DAL LIMITE :		IMPORTO	IMPORTO	IMPORTO
SOMMINISTRAZIONE LAVORO INTERINALE - LOMBARDIA (PROG.REG.LE 2021-2022 INTER.URG. E PRIORITARI PIANO L.R. N. 9/2020.	-	€ 200.000,00	€ 0,00	€ 0,00
SOMMINISTRAZIONE LAVORO INTERINALE PER CICLOVIA TURISTICA NAZIONALE VENTO -FONDI PNRR E REGIONALI	-	€ 846.726,48	€ 796.726,48	€ 515.579,54
SOMMINISTRAZIONE LAVORO INTERINALE PER INTERVENTO M2C4I3.3 "Rinaturazione dell'Area del Po"- FONDI PNRR	-	€ 0,00	€ 404.000,00	€ 404.000,00
AUMENTI CONTRATTUALI (applicazione CCNL 2019-2021 del 16.11.2022)	-	€ 385.521,91	€ 385.521,91	€ 385.521,91
SPESE PER IL PAGAMENTO DELL'INCENTIVO ALLA PROGETTAZIONE EX ART. 18 LEGGE 109/94	-	€ 220.000,00	€ 220.000,00	€ 220.000,00
TRASFERIMENTO ANNUALE DAL 2019 DALLA REGIONE EMILIA ROMAGNA PER N. 41 DIPENDENTI NEI RUOLI DI AIPO DAL 01.01.2019	-	€ 1.751.335,58	€ 1.751.335,58	€ 1.751.335,58
COMPENSI LAVORO STRAORDINARIO PER SERVIZIO DI PIENA	-	€ 150.000,00	€ 150.000,00	€ 150.000,00
TOTALE COMPONENTI NEGATIVE (B)	-	€ 3.553.583,97	€ 3.707.583,97	€ 3.426.437,03
COMPONENTI ASSOGGETTATE AL LIMITE (A - B)		€ 14.278.626,51	€ 14.298.626,51	€ 14.298.626,51
L'Ente rispetta il vincolo relativo al contenimento della spesa di personale disponendo di un margine di spesa di :		€ 37.108,73	€ 17.108,73	€ 17.108,73

a.2) verifica del rispetto del tetto alla spesa di personale

Verificato, inoltre, che la spesa di personale per il triennio 2024-2026, derivante dalla presente programmazione dei fabbisogni di personale, è compatibile con il rispetto del tetto di spesa di personale in valore assoluto determinato ai sensi dell'art. 1, comma 562 della legge 296/2006 come segue:

Valore medio di riferimento anno 2008**:** Euro **14.315.735,24**
- spesa di personale, ai sensi del comma 562, per l'anno 2024: **€ 14.278.626,51** - spesa di personale, ai sensi del comma 562, per l'anno 2025: **€ 14.298.626,51** - spesa di personale, ai sensi del comma 562, per l'anno 2026: **€ 14.298.626,51**

a.3) verifica del rispetto del tetto alla spesa per lavoro flessibile

Dato atto, inoltre, che la spesa di personale mediante forme di lavoro flessibile previste per il triennio 2024 -2026, derivante dalla presente programmazione dei fabbisogni di personale, è compatibile con il rispetto dell'art. 9, comma 28, del d.l. 78/2010, convertito in legge 122/2010, come segue:

Valore spesa per lavoro flessibile anno 2009**:** Euro **125.000,00**
Spesa per lavoro flessibile per l'anno 2024: Euro **125.000,00**
Spesa per lavoro flessibile per l'anno 2025: Euro **125.000,00**
Spesa per lavoro flessibile per l'anno 2026: Euro **125.000,00**

a.4) verifica dell'assenza di eccedenze di personale

Dato atto che l'ente non presenta una situazione di personale in eccedenza o soprannumero, stante il fatto che, sia a livello di dotazione organica complessiva che riguardo i singoli profili professionali previsti, il numero delle unità di personale complessivamente previste a regime in applicazione del suddetto Piano triennale 2024-2026 è pari a **n. 345 (di cui n. 13 Dirigenti)** e quindi al di sotto del numero di unità previste in n° 371 dalla Delibera n. 30 del 19 ottobre 2016 ad oggetto: "*Completamento dell'approvazione del progetto di riorganizzazione di AIPo";*

a.5) verifica del rispetto delle altre norme rilevanti ai fini della possibilità di assumere

Atteso che l'ente:

- ha approvato il conto consuntivo 2023 con deliberazione del CdI n. 16 del 14/06/2024;
- ha approvato gli obiettivi programmatici, con deliberazione del CdI n. 47 del 14/12/2023
- ha approvato il bilancio di previsione 2024-2026, con deliberazione del CdI n. 43 del 14/12/2023;
- non ha dichiarato il dissesto e non presenta condizioni di squilibrio, come attestato dal conto consuntivo anno 2023;
- ha approvato il bilancio consolidato relativo all'esercizio 2023 con deliberazione del CdI n. 32 del 02/10/2024;
- ha provveduto nel termine previsto dalla loro approvazione, all'invio dei dati relativi ai bilanci preventivo, consuntivo ed al consolidato alla banca dati delle amministrazioni pubbliche di cui all'art. 13 della L. 196/2009 (secondo le modalità di cui al DM 12.05.2016), compresi i dati aggregati per voce del piano dei conti integrato;
- adempie agli obblighi di certificazione dei crediti (ex art. 27, c.2 lett.c. del d.l. 66/2014);
- è in regola con gli obblighi in materia di reclutamento del personale di cui alla legge n. 68/1999;
- non ha in corso percorsi di stabilizzazione dei lavoratori socialmente utili ai sensi della normativa vigente;

si attesta che AIPo non soggiace al divieto assoluto di procedere all'assunzione di personale.

b) stima del trend delle cessazioni:

Preliminarmente, si evidenzia che l'art. 3, commi 6-quinquies e 6-sexies, inseriti nel D.L. 22/04/2023, n. 44, dalla legge di conversione 21.06.2023, n. 74, ha previsto che:

"6-quinquies. L'Agenzia interregionale per il fiume Po, ai fini della determinazione delle capacità assunzionali per gli anni 2023-2026, può computare, per ciascun anno, sia le cessazioni dal servizio del personale di ruolo verificatesi nell'anno precedente, sia quelle programmate nel medesimo anno, fermo restando che le assunzioni possono essere effettuate soltanto a seguito delle cessazioni che danno luogo al relativo turn over.

Pertanto, con l'approvazione del II ° aggiornamento del PIAO 2023 – 2025 (delibera CdI n. 28 del 24/07/2023) sono state programmate nell'anno 2023 anche le assunzioni di personale relative alle cessazioni intervenute nel medesimo anno.

In sede di attuazione del programma, una parte delle assunzioni programmate non si sono potute perfezionare nel 2023 e pertanto i relativi spazi (residui) assunzionali possono essere riprogrammati nell'anno 2024. Inoltre, dopo l'approvazione del II° aggiornamento del PIAO 2023 - 2025 è intervenuta una cessazione dal servizio per pensionamento anticipato non prevista.

In particolare, **le assunzioni nel 2023 sono state 27**:

Profilo professionale	**Unità**
DIRIGENTE	1
Funzionario spec. tecnico	9
Funzionario amministrativo	2
Istruttore tecnico polif.	5
Funzionario spec.econ.finanz.	1
Istruttore amministrativo	5
Collaboratore tecnico (meatore)	3
Collaboratore tecnico (manut.)	1
TOTALE	**27**

RESIDUI ASSUNZIONALI ANNO 2023	
Scorrimento graduatoria/concorso/mobilità/elenco idonei (art. 3-bis, D.L. n. 80/2021)	n. 7 istruttore amministrativo
Scorrimento graduatoria/concorso/mobilità/elenco idonei (art. 3-bis, D.L. n. 80/2021)	n. 7 istruttori tecnici polif.
Scorrimento graduatoria/concorso/mobilità/elenco idonei (art. 3-bis, D.L. n. 80/2021)	n. 10 funzionari sp. tecnici
Scorrimento graduatoria	n. 2 meatori
Concorso deserto anno 2023	n. 2 funzionari informatici
Scorrimento graduatoria/concorso/mobilità/elenco idonei (art. 3-bis, D.L. n. 80/2021)	n. 3 funzionario amministrativo
TOTALE	**N. 31 unità**

CALCOLO DIMOSTRATIVO PER VERIFICA EFFETTIVA DEI N. 31 RESIDUI ASSUNZIONALI ANNO 2023:

TABELLA da PTFP 2023-2025 (approvato con Delib.n. 28 del 24.07.2023)

DIPENDENTI CESSATI ANNO 2022	**N.**
Dirigenti	3
cat. D - funzionari sp. tecnici	8
cat. D - funzionari sp. amministrativi	2
cat. C - istruttori tecnici/idraulici/polif.	8
cat. C - istruttori amministrativi	4

cat. B3 - collaboratori tecnici (manutentori, meatori, dragatori, ecc.)	
cat. B3 - collaboratori amministrativi	1
cat. B1 - operatore amministrativo	1
Cat. B1 - operatore tecnico	
TOTALE	**N. 27 unità**

TABELLA da PTFP 2023-2025 (approvato con Delib.n. 28 del 24.07.2023)

RESIDUI ASSUNZIONALI 2022 (su cessazioni fino al 2021)	
Scorrimento graduatoria	n.1 istruttore amministrativo
Concorso	n. 5 istruttori tecnici polif.
Concorso	n. 3 funzionari sp. tecnici
Concorso	n. 3 meatori
Concorso	n. 1 manutentore
Mobilità	n. 1 funzionario economico - finanziario
TOTALE	**N. 14 unità**

CESSAZIONI REALIZZATE NEL 2023	**N.**
cat. D - funzionari sp. tecnici	5
cat. D - funzionari sp. amministrativi	1
cat. C - istruttori tecnici/idraulici/polif.	9
cat. B3 - collaboratori tecnici (manutentori, meatori, dragatori, ecc.)	2
TOTALE	**N.17 unità**

Per un totale complessivo di cessazioni: 27+14+17= **n. 58**, al quale vanno detratte le assunzioni realizzate effettivamente nel corso dell'anno 2023 in n. 27, determinando un residuo assunzionale dell'anno 2023 pari a:

58 – 27 = **31 unità**.

Ai residui assunzionali 2023, occorre aggiungere le cessazioni programmate negli anni 2024 – 2025 - 2026:

CESSAZIONI ANNO 2024					
N.	**AREA**	**PROFILO**	**UFFICIO**	**Motivazione cessazione**	**Data cessazione dal**
1	Istruttori	Istruttore amm.vo contabile	DTI Piemonte Orientale - U.O. Alessandria	Pensionamento	**01/02/2024**
2	Istruttori	Istruttore tecnico	DTI Lombardia Orientale - U.O. Cremona	Pensionamento	**01/05/2024**
3	Istruttori	Istruttore amm.vo contabile	DTI Piemonte Orientale - U.O. Casale M.	Pensionamento	**18/11/2024**
4	Istruttori	Istruttore amm.vo contabile	Direzione Affari Istituzionali, Performance, Organizzazione e Sistemi informativi	Pensionamento	**16/06/2024**
5	Istruttori	Istruttore tecnico	DTI Lombardia Occidentale - U.O. Milano	Pensionamento	**01/11/2024**
6	Istruttori	Istruttore tecnico	DTI Piemonte Occidentale - U.O. Moncalieri	Pensionamento	**01/05/2024**
7	Istruttori	Istruttore tecnico	DTI Emilia Occidentale – U.O. Parma	Pensionamento	**01/03/2024**
8	Funzionari ed E.Q.	Funzionario amm.vo contabile	Direzione Gare e Contratti, Economato e Acquisti, Risorse Umane – R.U.	Dimissioni volontarie	**15/05/2024**
9	Istruttori	Istruttore Tecnico	DTI Piemonte Orientale - U.O. Casale M.	Dimissioni volontarie	**01/03/2024**
10	Istruttori	Istruttore amm.vo contabile	DTI Lombardia Occidentale - U.O. Milano	Pensionamento	**01/04/2024**
11	Istruttori	Istruttore tecnico	DTI Lombardia Orientale - U.O. Mantova	Pensionamento	**01/04/2024**

12	Funz. E.Q.	Funzionario amministrativo contabile	DTI Emilia Occidentale- U.O. Parma	Dimissioni	**31/07/2024**
13	Istruttori	Istruttore amministrativo contabile	DTI Emilia Orientale -U.O. Ferrara	Dimissioni	**09/04/2024**
14	Istruttori	Istruttore amministrativo contabile	Sede – Ufficio Legale	Dimissioni	**31/08/2024**
15	Istruttori	Istruttore informatico	Sede - Direzione Affari Generali, Performance, Servizi informatici	**Mobilità neutra in uscita (non rilevante ai fini del Turn Over)**	**14/07/2024**

CESSAZIONI ANNO 2025

N.	AREA	PROFILO	UFFICIO	Motivazione cessazione	Data cessazione dal
1	Funz. E.Q.	Funzionario amm.vo contabile	DTI Lombardia Occidentale - U.O. Milano	Pensionamento	**01/02/2025**
2	Istruttori	Istruttore tecnico	DTI Veneto – U.O. Rovigo	Pensionamento	**01/02/2025**
3	Funz. E.Q.	Funzionario tecnico	DTI Lombardia Orientale - U.O. Mantova	Pensionamento	**01/02/2025**
4	Istruttori	Istruttore tecnico	DTI Lombardia Occidentale - U.O. Pavia	Pensionamento	**05/06/2025**
5	Operator e esperto	Collaboratore tecnico	Direzione Tecnica Centrale	Pensionamento	**30/10/2025**
6	Istruttori	Istruttore tecnico	DTI Lombardia Occidentale - U.O. Milano/CSNO	Pensionamento	**01/11/2025**
7	Funz. E.Q.	Funzionario tecnico	DTI Piemonte Orientale - U.O. Casale M.	Pensionamento	**07/12/2025**

CESSAZIONI ANNO 2026

N.	AREA	PROFILO	UFFICIO	Motivazione cessazione	Data cessazione dal
1	Istruttori	Istruttore tecnico	DTI Emilia Orientale – U.O. Ferrara	Pensionamento	01/02/2026
2	Funz. E.Q.	Funzionario tecnico	DTI Emilia Orientale – U.O. Modena	Pensionamento	01/05/2026
3	Istruttori	Istruttore tecnico	DTI Emilia Occidentale – U.O. Parma	Pensionamento	01/05/2026
4	Operator e esperto	Collaboratore tecnico	Direzione Tecnica Centrale	Pensionamento	01/05/2026
5	Istruttori	Istruttore tecnico	DTI Lombardia Occidentale - U.O. Pavia	Pensionamento	06/05/2026
6	Istruttori	Istruttore tecnico	DTI Veneto – U.O. Rovigo	Pensionamento	20/07/2026
7	Funz. E.Q.	Funzionario amm.vo contabile	Direzione Gare e Contratti, Economato e Acquisti, Risorse Umane – Ufficio Acquisti/economato	Pensionamento	23/08/2026
8	Istruttori	Istruttore tecnico	Direzione Navigazione Interna - Boretto	Pensionamento	01/10/2026
9	Istruttori	Istruttore amm.vo contabile	Direzione Tecnica Centrale	Pensionamento	01/10/2026
10	Istruttori	Istruttore tecnico	DTI Emilia Occidentale – U.O. Piacenza	Pensionamento	01/11/2026

11	Istruttori	Istruttore tecnico	Direzione	Pensionamento	03/12/2026
12	Funz. E.Q.	Funzionario tecnico	DTI Lombardia Occidentale - U.O. Milano	Pensionamento	30/07/2026

RIEPILOGO CESSAZIONI NEL TRIENNIO 2024-2026:

CESSAZIONI PREVISTE	2024	2025	2026
Funzionari tecnici		2	2
Funzionari amministrativi - contabili	2	1	1
Istruttori tecnici	6	3	7
Istruttori amministrativi - contabili	6		1
Istruttori informatici	1		
Collaboratori tecnici		1	1
Collaboratori amministrativi			
TOTALE	**15 (al netto di n. 1 Istruttore informatico cessato ma non rilevante ai fini del turn over) = 14**	**7**	**12**

c) stima dell'evoluzione dei fabbisogni:

Considerato che, in relazione agli obiettivi strategici definiti nella Sezione 2.1 (Valore pubblico) del presente Piano integrato di attività e organizzazione, si ritiene opportuno in linea di massima confermare le sedi di destinazione ed i profili professionali del personale da assumere in coerenza con le cessazioni che alimentano il turn over.

Ai fini del rispetto delle quote di assunzioni obbligatorie previste dalla legge n. 68/1999, è stata appurata la necessità di confermare nel 2024 l'assunzione di due unità appartenenti alle categorie protette ai sensi dell'art. 18 della legge n. 68/99 nonché di una unità appartenente alla categoria dei disabili ai sensi dell'art. 1 della legge n. 68/99, già previste nella programmazione 2023 (residui assunzionali).
Inoltre, a seguito di una nuova ricognizione al 31/12/2023, è emersa la necessità di prevedere nel 2024 relativamente all'Area Idrografica Lombarda, l'assunzione di n. 2 unità (collaboratori amministrativi) appartenenti alla categoria dei disabili, ai sensi dell'art. 1 della legge n. 68/99 ed, a seguito della cessazione sopravvenuta nel 2024 di n.1 dipendente appartenente alla categoria protetta ai sensi dell'art. 18 della legge n. 68/99, anche la necessità di prevedere un ulteriore unità appartenente alla suddetta categoria protetta (per un totale n. 3 unità).

Progressioni tra le Aree ai sensi dell'art. 13, commi 6, 7 e 8 del Ccnl del Comparto delle Funzioni Locali del 16/11/2022.

L'articolo 13, commi 6, 7 e 8 del Ccnl del Comparto delle Funzioni Locali del 16/11/2022, sulla base di quanto prevede l'articolo all'art. 52, comma 1-bis, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, consente alle Amministrazioni del Comparto di effettuare, entro il 31.12.2025, progressioni di carriera tra le Aree (c.d. verticali) in deroga alle procedure ordinarie, destinando lo 0,55% del monte salari 2018 per il loro finanziamento, corrispondente per AIPo a **€ 45.542,00.**
AIPo intende avvalersi della possibilità di effettuare queste progressioni verticali in deroga, avendo avviato in data 11 luglio 2024 il necessario confronto sindacale al fine di definire le modalità ed i criteri delle procedure selettive.
Le progressioni verticali in deroga che AIPo intende effettuare sono le seguenti:

Numero	Area	Profilo professionale
10	Funzionari ed E.Q.	Funzionario tecnico
5	Funzionati ed E.Q.	Funzionario amm.vo contabile
1	Funzionari ed E.Q.	Funzionario informatico
4	Istruttori	Istruttore tecnico
1	Istruttori	Istruttore amm.vo contabile
21	**TOTALE**	

Le suddette progressioni comportano un costo unitario annuo di:
- euro **1.978,42** per le progressioni dall'area degli Istruttori all'Area dei Funzionari ed E.Q**.**
- euro **2.562,21** per le progressioni dall'area degli Operatori esperti all'Area degli Istruttori**.**

e un costo complessivo pari a: € 1.978,42 x 16 = € 31.654,72 per la progressione all'Area dei Funzionari ed EQ e a € 2.562,21 x 5= € 12.811,05 per la progressione all'Area degli Istruttori

Il costo complessivo annuo ammonta, pertanto, ad **€ 44.465,77,** cui devono essere aggiunti gli oneri contributivi pari al 37%, per un totale complessivo di **€ 60.918,00** a carico del bilancio dell'Ente a partire dal 2025, anno in cui queste progressioni diverranno efficaci.

		Questo costo deve essere computato nella spesa complessiva annua di personale, soggetta al limite massimo della spesa storica 2008, pari a euro **14.315.735,24**. Al fine di rispettare tale limite l'incremento di spesa derivante dalle progressioni verticali in oggetto è compensato dalle seguenti minori spese: - **€ 20.000,00** di riduzione dello stanziamento annuo di spesa per i buoni pasto; - **€ 36.212,00** quale minor spesa per la cessazione per mobilità neutra in uscita di n. 1 istruttore informatico (spesa annuale risparmiata dal 2025); - **€ 42.200,00** imputando tra le unità assunzionali soggette al turn over dell'anno 2024 anche le n. 2 assunzioni obbligatorie riservate ai disabili presso l'Area Idrografica Lombarda, trasformando le assunzioni già programmate di n. 2 istruttori tecnici in altrettante assunzioni riservate ai disabili, ai sensi dell'art. 1 Legge n. 68/99, con profilo di Collaboratore amministrativo. Sulla base del quadro aggiornato delle cessazioni previste negli anni 2024, 2025 e 2026, dell'aggiornamento della stima dei fabbisogni e tenuto conto dei residui assunzionali 2023, può essere aggiornato il prospetto delle assunzioni programmate nel triennio 2024-2025-2026, come segue:

PIANO TRIENNALE FABBISOGNO DEL PERSONALE AIPo - PERIODO 2024-2026 - I° Aggiornamento

ANNO 2024

AREA	Profilo/Funzione Dirig.le	n. posti	Modalità indicativa di assunzione	Sede di lavoro
Funzionari /EQ	Funzionario Informatico	2	Scorrimento graduatoria/concorso/mobilità/elenco idonei (art. 3-bis, D.L. n. 80/2021)	***Residui assunzionali anno 2023*** : n.2 Direz. Affari Istituz., Performance, Sistemi Informatici *(concorso anno 2023 deserto)*
Funzionari /EQ	Funzionario amministrativo-contabile	3	Scorrimento graduatoria/concorso/mobilità/elenco idonei (art. 3-bis, D.L. n. 80/2021)	***Residui assunzionali anno 2023:*** n. 1 Navigazione Interna (assunzione dal 1/8/24) n. 1 Ufficio Pavia n. 1 Ufficio Sede Parma (Uffcio legale) (assunzione da 02/9/24)
	Funzionario amministrativo-contabile	3	Scorrimento graduatoria/concorso/mobilità/elenco idonei (art. 3-bis, D.L. n. 80/2021)	n. 1 Ufficio Direz. affari istituzi, organizz , performance, Serv. Inform) n. 1 Ufficio (Direzione Gare, acquisti, risorse umane) n. 1 Ufficio DTI Emilia Orientale
Funzionari /EQ	Funzionario tecnico	9	Scorrimento graduatoria/concorso/mobilità/elenco idonei (art. 3-bis, D.L. n. 80/2021)	***Residui assunzionali anno 2023*** : n. 1 Ufficio Milano (assunzione dal 01.08.2024) n. 1 Ufficio Piacenza (assunz. dal 1/10/2024) n. 1 Casale M.(1 assunz dal 30.9.2024) n. 1 Casale M. n. 1 Ufficio Cremona (residui ass. 2023) (Categ.Protetta art.18 L.68-99) n. 2 Ufficio Rovigo n. 1 Ufficio di Modena (assunz. dal 1/7/2024) n. 1 Ufficio di Parma (assunzione per mobilità dal 1/4/2024)
	Funzionario tecnico	1	Scorrimento graduatoria/concorso/mobilità/elenco idonei (art. 3-bis, D.L. n. 80/2021)	n. 1 Ufficio Moncalieri
Istruttori	Istruttore tecnico	6	Scorrimento graduatoria/concorso/mobilità/elenco idonei (art. 3-bis, D.L. n. 80/2021)	***Residui assunzionali anno 2023*** : n. 1 Ufficio Alba (assunz. dal 1/7/2024) n. 1 DTI Lombardia Occid. (Milano/CSNO) (1 assunz dal 29/4/2024) n. 1 Ufficio Piacenza (assunz dal 29/4/2024) n. 1 DTI Lombardia Occid. (Milano/CSNO - Cat.Protetta art.18 L.68/99) n. 1 Casale M. (assunz. dal 29/4/2024) n. 1 Modena (assunz. dal 1/8/2024)
	Istruttore tecnico	1	Scorrimento graduatoria/concorso/mobilità/elenco idonei (art. 3-bis, D.L. n. 80/2021)	n. 1 Casale M. (Cat.Protetta art. 18 L.68/99)
Istruttori	Istruttore amministrativo-contabile	7	Scorrimento graduatoria/concorso/mobilità/elenco idonei (art. 3-bis, D.L. n. 80/2021)	***Residui assunzionali anno 2023:*** n. 1 Ufficio Piacenza (assunz. dal 1/9/2024) n. 3 Uffici Sede centrale di Parma (n.2 Dir.Bilancio/Rag. e n.1 Dir.Gare Cont.Acq.Ris.Um.) (n. 1assunz dal 1/8 n. 2 assunz dal 1/9/2024) n. 1 Ufficio Moncalieri (assunz dal 1/4/2024) n. 1 Ufficio Alba n. 1 Ufficio Milano
	Istruttore amministrativo-contabile	7	Scorrimento graduatoria/concorso/mobilità/elenco idonei (art. 3-bis, D.L. n. 80/2021)	n. 1 Ufficio Casale M. (assunzione programmata dal 18.11.2024) n. 1 Ufficio Alessandria (assunzione programmata dal 01.02.2024) n. 1 Direzione Aff. Istituz. Performance (assunz.programm.dal 16.06.2024) (assunz dal 1/9/2024) n. 1 Ufficio Milano (assunzione programmata dal 01.04.2024) (assunz dal 1/9/2024) n. 1 Ufficio Parma (assunzione programmata dal 01.03.2024) (assunz. dal 1/8/2024) n. 1 Ufficio Mantova (assunzione programmata dal 01.04.2024 (assunz dal 1/9/2024 n. 1 DTI Emilia Orientale
Istruttori	Istruttori amministrativi a tempo determinato *(full time e part time)*	3	Somministrazione lavoro temporaneo/elenco idonei (art. 3-bis, D.L. n. 80/2021)	n. 3 lavoratori somministrati dal 01/07/2024
Operatori esperti	Collaboratore tecnico	3	Scorrimento graduatoria anno 2023	**Residui assunzionali anno 2023:** n. 2 Direzione Navigazione Interna (meatori) (1 assunzione 1/7 e 1 assunz 1/9/2024) n. 1 Direzione Navigazione Interna (manutentore)
Operatori esperti	Collaboratore amministrativo	1	Scorrimento graduatoria/concorso/mobilità/elenco idonei (art. 3-bis, D.L. n. 80/2021)	n. 1 Ufficio Rovigo/Adria (disabili art. 1 L.68-99)
Operatori esperti	Collaboratore amministrativo	2	Scorrimento graduatoria/concorso/mobilità/elenco idonei (art. 3-bis, D.L. n. 80/2021)	n. 1 Ufficio Milano (disabili art. 1 L.68-99) n 1 DTI Lombardia Orientale (disabili art. 1 L.68-99)
	Totale	**48**	**di cui:** **- n. 3 a tempo determinato *(somministrazione lavoro temporaneo)*** **- n. 31 assunzioni da turn over anni precedenti** **- n. 14 assunzioni da turn over anno 2024**	

ANNO 2025

AREA	Profilo/Funzione Dirig.le	n. posti	Modalità indicativa di assunzione	Sede di lavoro
Istruttori	Istruttore tecnico	4	Scorrimento graduatoria/concorso/mobilità/elenco idonei (art. 3-bis, D.L. n. 80/2021)	n. 1 Ufficio Rovigo (assunzione programmata dal 01.02.2025) n. 1 Ufficio Pavia (assunzione programmata dal 05.06.2025) n. 1 DTI Lombardia Occid. (Milano/CSNO) (ass.progr.dal 1.11.2025) n. 1 Direzione Tecnica Centrale
	Istruttore tecnico	4	Progressioni tra le Aree ai sensi dell'art. 13, commi 6, 7 e 8 del Ccnl del Comparto delle Funzioni Locali del 16/11/2022 (in deroga fino al 31.12.2025)	Vari uffici
	Istruttore amministrativo-contabile	1	Progressioni tra le Aree ai sensi dell'art. 13, commi 6, 7 e 8 del Ccnl del Comparto delle Funzioni Locali del 16/11/2022 (in deroga fino al 31.12.2025)	Vari uffici
Funzionari /EQ	Funzionario tecnico	3	Scorrimento graduatoria/concorso/mobilità/elenco idonei (art. 3-bis, D.L. n. 80/2021)	n. 1 Ufficio Mantova (assunzione programmata dal 01.02.2025) (assunzione dal 1/2/25) n. 1 Casale M.(assunzione programmata dal 07.12.2025) n. 1 Ufficio Milano
	Funzionario tecnico	10	Progressioni tra le Aree ai sensi dell'art. 13, commi 6, 7 e 8 del Ccnl del Comparto delle Funzioni Locali del 16/11/2022 (in deroga fino al 31.12.2025)	Vari uffici
	Funzionario amministrativo-contabile	5	Progressioni tra le Aree ai sensi dell'art. 13, commi 6, 7 e 8 del Ccnl del Comparto delle Funzioni Locali del 16/11/2022 (in deroga fino al 31.12.2025)	Vari uffici
	Funzionario Informatico	1	Progressioni tra le Aree ai sensi dell'art. 13, commi 6, 7 e 8 del Ccnl del Comparto delle Funzioni Locali del 16/11/2022 (in deroga fino al 31.12.2025)	Direz. Affari Istituz., Performance, Sistemi Informatici
	Totale	**28**	**di cui: - n. 7 unità nei limiti del turn over** **- n. 21 Progressioni tra le Aree (art.13 commi 6,7 e 8 CCNL Funzioni Locali del 16.11.2022) in deroga fino al 31.12.2025**	

ANNO 2026

AREA	Profilo/Funzione Dirig.le	n. posti	Modalità indicativa di assunzione	Sede di lavoro
Funzionari /EQ	Funzionario tecnico	2	Scorrimento graduatoria/concorso/mobilità/elenco idonei (art. 3-bis, D.L. n. 80/2021)	n. 1 Ufficio Modena (assunzione programmata dal 01.05.2026) n. 1 Ufficio Milano (assunzione programmata dal 30.07.2026)
Istruttori	Istruttore tecnico	7	Scorrimento graduatoria/concorso/mobilità/elenco idonei (art. 3-bis, D.L. n. 80/2021)	n. 1 Ufficio Ferrara (assunzione programmata dal 01.02.2026) n. 1 Ufficio Parma (assunzione programmata dal 01.05.2026) n. 1 Ufficio Pavia (assunzione programmata dal 06.05.2026) n. 1 Ufficio Rovigo (assunzione programmata dal 20.07.2026) n. 1 Navig.Interna (Boretto) (assunzione programmata dal 01.10.2026) n. 1 Direzione (assunzione programmata dal 03.12.2026) n. 1 Ufficio Piacenza (assunzione programmata dal 01.11.2026)
Funzionari /EQ	Funzionario amministrativo-contabile	1	Scorrimento graduatoria/concorso/mobilità/elenco idonei (art. 3-bis, D.L. n. 80/2021)	n. 1 Direz.ne Gare Contr, Econ e acq,Ris.Um. (ass.progr.dal 23.08.2026)
Istruttori	Istruttore amministrativo-contabile	1	Scorrimento graduatoria/concorso/mobilità/elenco idonei (art. 3-bis, D.L. n. 80/2021)	n. 1 DTC sede centrale Parma (assunzione programm.dal 01.10.2026)
Operatori esperti	Collaboratore tecnico	1	Scorrimento graduatoria/concorso/mobilità/elenco idonei (art. 3-bis, D.L. n. 80/2021)	n. 1 DTC sede centrale Parma (assunzione programmata dal 01.05.2026)
	Totale	**12**	**n.12 nei limiti del turn over**	

RIEPILOGO CAPACITA' ASSUNZIONALI NEL TRIENNIO 2024-2026 NEL LIMITE DEL TURN OVER:

ASSUNZIONI PROGRAMMATE	2024	2025	2026
Funzionari tecnici	1	2	2
Funzionari amministrativi-contabili	3	1	1
Istruttori tecnici	1	3	7
Istruttori amministrativi-contabili	7	1	1
Collaboratori tecnici			1
Collaboratori amministrativi (disabili)	2		
TOTALE	**14**	**7**	**12**

d) Parere del Collegio dei Revisori :

Il Collegio dei Revisori ha espresso parere positivo con Verbale n. 4 del 25 settembre 2024 in merito al rispetto del turn over e dei limiti di spesa di cui al comma 562, art. 1, della Legge n. 296/2006 e art. 9, comma 28, del D.L. 78/2010, convertito nella legge n. 122/2010.

e)Programmazione in deroga delle assunzioni a tempo determinato finanziate nell'ambito del PNRR e per la realizzazione della Ciclovia VENTO.

Le quattro regioni istitutrici di AIPo hanno attribuito all'Agenzia, con altrettante leggi regionali, i compiti e le attività di progettazione, costruzione, manutenzione e gestione delle infrastrutture per la mobilità ciclistica, ivi inclusi i compiti e i poteri di autorità espropriante relativamente ai percorsi ciclabili ed alle ciclovie che interessano prevalentemente le pertinenze idrauliche di propria competenza e relative al bacino idrografico del fiume Po, previa stipula di accordi con le Regioni interessate che definiscono, tra l'altro, l'ammontare delle relative risorse assegnate allo scopo.
In particolare, AIPo ha stipulato con le regioni Lombardia e Piemonte per la realizzazione di alcuni tratti di competenza della Ciclovia Vento, apposite convenzioni che disciplinano, tra l'altro, le risorse finanziarie erogate, provenienti in parte dai fondi PNRR ed in parte da fondi regionali, nonché il loro utilizzo, compresa la possibilità di assumere personale a tempo determinato da adibire specificamente alla realizzazione della Ciclovia Vento.
Si tratta di assunzioni a tempo determinato per le quali la normativa vigente prevede una speciale disciplina derogatoria, infatti:

a) le assunzioni a tempo determinato finanziate con risorse del PNRR, ai sensi dell'art. 1, comma 1, del D.L. 9/06/2021, n. 80, convertito con modificazioni dalla legge 6/08/2021, n. 113, sono effettuate in deroga ai limiti di spesa di cui all'art. 9, comma 28, del decreto-legge 31 maggio 2010, n. 78, convertito con modificazioni dalla legge 30 luglio 2010, n. 122 e alla dotazione organica delle amministrazioni interessate. La circolare n. 4 del 18.01.2022 del MEF-RGS ha specificato ulteriormente le modalità ed i limiti dell'utilizzo dei fondi PNRR per le assunzioni a tempo determinato;
b) per il personale assunto a tempo determinato finanziato con risorse regionali specificamente destinate e previste negli accordi stipulati con le Regioni, i limiti di spesa di cui al primo e al secondo periodo dell'art. 9, comma 28, del decreto legge 31 maggio 2010, n. 78, convertito con modificazioni dalla legge 30 luglio 2010, n. 122, non si applicano, anche con riferimento ai lavori socialmente utili, ai lavori di pubblica utilità e ai cantieri di lavoro, nel caso in cui il costo del personale sia coperto da finanziamenti specifici aggiuntivi o da fondi dell'Unione europea.

Il quadro complessivo delle convenzioni stipulate, delle risorse finanziarie messe a disposizione e di quelle utilizzabili per assunzioni a tempo determinato è il seguente:

Lotto	Convenzione	Finanziamento	Spese tecniche (QE)	Spese max. di personale a T.D.
Lombardia Lotto L2	**rep. 7/2022 del 16/05/2022**	**€ 24.282.068,15**	**€ 2.610.968,57**	**€ 1.174.935,86**
Lombardia Lotto L3	**rep. 8/2022 del 16/05/2022**	**€ 20.088.112,14**	**€ 1.872.238,4**	**€ 842.507,31**
Lombardia Lotto L5b	**rep. 6/2022 del 22/04/2022**	**€ 9.765.354,04**	**€ 627.552,11**	**€ 282.398,45**
Lombardia lotto L6	**rep. 12/2022 del 19/05/2022**	**€ 12.242.115,56**	**€ 843.998,21**	**€ 379.799,19**
Lombardia Lotto L7	**rep. 13/2022 del 19/05/2022**	**€ 4.992.350,11**	**€ 327.570,00**	**€ 147.406,50**
Piemonte Lotto 2	**rep. 11/2022 del 20/05/2022**	**€ 9.330.677,29**	**/**	**€ 466.533,86**

Per effetto dell'art. 8, comma 1-bis, lett. a) del D. L. 24.02.2023, n. 13 "Disposizioni urgenti per l'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e del Piano nazionale degli investimenti complementari al PNRR (PNC), nonché per l'attuazione delle politiche di coesione e della politica agricola comune", convertito nella Legge. 21.04.2023, n. 41, è stata introdotta, per gli interventi finanziati con fondi PNRR, la possibilità di assumere il personale a tempo determinato anche mediante somministrazione di lavoro temporaneo.
Ritenuto opportuno utilizzare la somministrazione di lavoro temporaneo per acquisire il personale tecnico da adibire alla realizzazione della Ciclovia Vento, in quanto idoneo a ridurre i tempi di acquisizione ed a semplificare anche gli oneri di gestione amministrativa, economica, previdenziale dei singoli rapporti di lavoro.
Con mail del 9.06.2023 il dirigente della DTI Lombardia Occidentale ha comunicato che, per sopravvenute esigenze tecniche relative alla realizzazione dell'intervento, ha chiesto la riduzione dello stanziamento previsto per assunzioni di personale a t.d. relative al Lotto Lombardia L3, da 801.000 euro a 150.000 euro.
Tenuto conto dell'incremento del costo di ogni unità di personale derivante dall'utilizzo di tale modalità di acquisizione delle risorse umane nonché degli aumenti contrattuali previsti dal nuovo CCNL 16.11.2022, sulla base delle medesime risorse finanziarie disponibili a bilancio e al netto della riduzione delle risorse previste per il Lotto L3, come sopra specificato, si possono programmare n. 15 unità, in riduzione rispetto alle n. 25 unità della precedente programmazione, come meglio evidenziato nelle Tabelle sotto riportate.
Il servizio di somministrazione di lavoro internale, a seguito dell'espletamento di una gara pubblica mediante procedura aperta, è stato aggiudicato in via definitiva con determinazione dirigenziale n. 1622 del 14.12.2023.

Lombardia Lotto 2	**PTFP 2023-2025 I° Aggiornamento**	**PTFP 2023-2025 II° Aggiornamento**
Dirigente tecnico		
Funzionario Sp. tecnico	5	3
Istruttore tecnico polif.	5	4
Lombardia Lotto 3		
Dirigente tecnico	1	
Funzionario Sp. tecnico	3	
Istruttore tecnico polif.	1	1
Lombardia Lotto 5 B		

Dirigente tecnico		
Funzionario Sp. tecnico	2	1
Istruttore tecnico polif.		
Lombardia Lotto 6		
Dirigente tecnico		
Funzionario Sp. tecnico	2	1
Istruttore tecnico polif.	1	1
Lombardia Lotto 7		
Dirigente tecnico		
Funzionario Sp. tecnico		
Istruttore tecnico polif.	1	1
Piemonte Lotto 2		
Dirigente tecnico		
Funzionario Sp. tecnico	4	2
Istruttore tecnico polif.		1
TOTALE	**25**	**15**

Convenzione	**Unità da assumere**	**Periodo di lavoro con SOMMINISTRAZIONE LAVORO INTERINALE**				
Lombardia Lotto L2		**2022**	**2023**	**2024**	**2025**	**2026**
Dirigente tecnico						
Funzionario Sp. tecnico	**3**					
Istruttore tecnico polif.	**4**					
	Totale € 1.104.813,30			**€ 368.271,10**	**€ 368.271,10**	**€ 368.271,10**
Lombardia Lotto L3	**Unità da assumere**	**2022**	**2023**	**2024**	**2025**	**2026**
Dirigente tecnico						
Funzionario Sp. tecnico						
Istruttore tecnico polif.	**1**					
Spesa	**Totale € 150.000,00**		**€ 50.000,00**	**€ 50.000,00**	**€ 50.000,00**	
Lombardia Lotto L5B	**Unità da assumere**	**2022**	**2023**	**2024**	**2025**	**2026**
Dirigente tecnico						
Funzionario Sp. tecnico	**1**					
Istruttore tecnico polif.						
Spesa	**Totale € 231.146,94**		**€ 77.048,98**	**€ 77.048,98**	**€ 77.048,98**	
Lombardia Lotto L6	**Unità da assumere**	**2022**	**2023**	**2024**	**2025**	**2026**
Dirigente tecnico						
Funzionario Sp. tecnico	**1**					
Istruttore tecnico polif.	**1**					
Spesa	**Totale € 336.536,13**			**€ 112.178,71**	**€ 112.178,71**	**€ 112.178,71**
Lombardia Lotto L7	**Unità da assumere**	**2022**	**2023**	**2024**	**2025**	**2026**
Dirigente tecnico						
Funzionario Sp. tecnico						
Istruttore tecnico polif.	**1 (part-time 70%)**					
Spesa	**Totale € 105.389,19**			**€ 35.129,73**	**€ 35.129,73**	**€ 35.129,73**
Piemonte Lotto 2	**Unità da assumere**	**2022**	**2023**	**2024**	**2025**	**2026**
Dirigente tecnico						
Funzionario Sp. tecnico	**2**					
Istruttore tecnico polif.	**1**					
Spesa	**Totale € 462.293,88**		**€154.097,96**	**€154.097,96**	**€ 154.097,96**	

f) Programmazione in deroga delle assunzioni a tempo determinato finanziate nell'ambito del PNRR per la realizzazione della misura M2C4I3.3 – Rinaturazione dell'Area del Po, II° stralcio.

Il Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) approvato in Consiglio dei ministri il 29 aprile 2021, trasmesso alla Commissione Europea, e la Decisione di esecuzione del Consiglio ECOFIN dell'Unione europea del 13 luglio 2021, notificata all'Italia dal Segretariato generale del Consiglio con nota LT161/21 del 14 luglio 2021, relativa all'approvazione della valutazione del piano per la ripresa e la resilienza dell'Italia, prevede tra gli altri, lo specifico Investimento 3.3 "Rinaturazione dell'area Po" finanziato con l'importo di 0,365 MLD del PNRR, all'interno della componente M2C4 "Tutela del territorio e della risorsa idrica", nella linea progettuale 3 "Salvaguardare la qualità dell'aria e la biodiversità del territorio attraverso la tutela delle aree verdi, del suolo e delle aree marine".
Con l'Accordo sottoscritto, in data 09/01/2023 e diventato esecutivo solo a seguito della registrazione alla Corte dei Conti del 28 febbraio 2023 (prot. AIPo Prot. 00005151 del 01/03/2023), tra Agenzia Interregionale per il fiume Po ed il MASE che individua l'Agenzia quale Soggetto attuatore dell'investimento in oggetto.
Con il Decreto Direttoriale della Direzione Generale Patrimonio Naturalistico e Mare del MASE, n. 1 del 10 gennaio 2023 è stato approvato l'Accordo di finanziamento, sottoscritto ai sensi dell'art. 5, comma 6 del d. lgs. 50/2016 e ss.mm.ii. e art. 15 della legge 241/1990 e ss.mm.ii., volto a disciplinare gli obblighi e le competenze in capo a ciascuna Amministrazione, oltreché le modalità di erogazione delle risorse finanziarie per la realizzazione dell'Investimento, prot. MASE-DG PNM Registro Accordi e Contratti n. 3 del 09/01/2023, stipulato tra il MASE e l'Agenzia Interregionale per il Fiume Po (AIPo) e la relativa registrazione presso la Corte dei conti avvenuta il 27/02/2023 al n. 450, in attuazione dell'investimento 3.3 "Rinaturazione dell'area del Po", nell'ambito del PNRR.
Tenuto conto che le assunzioni a tempo determinato finanziate con risorse del PNRR, ai sensi dell'art. 1, comma 1, del D.L. 9/06/2021, n. 80, convertito con modificazioni dalla legge 6/08/2021, n. 113, sono effettuate in deroga ai limiti di spesa di cui all'art. 9, comma 28, del decreto-legge 31 maggio 2010, n. 78, convertito con modificazioni dalla legge 30 luglio 2010, n. 122 e alla dotazione organica delle amministrazioni interessate. La circolare n. 4 del 18.01.2022 del MEF-RGS ha specificato ulteriormente le modalità ed i limiti dell'utilizzo dei fondi PNRR per le assunzioni a tempo determinato.
Per effetto dell'art. 8, comma 1-bis, lett. a) del D. L. 24.02.2023, n. 13 "Disposizioni urgenti per l'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e del Piano nazionale degli investimenti complementari al PNRR (PNC), nonché per l'attuazione delle politiche di coesione e della politica agricola comune", convertito nella Legge. 21.04.2023, n. 41, è stata introdotta, per gli interventi finanziati con fondi PNRR, la possibilità di assumere il personale a tempo determinato anche mediante somministrazione di lavoro temporaneo.
Ritenuto opportuno utilizzare la somministrazione di lavoro temporaneo per acquisire il personale tecnico da adibire alla realizzazione del II° stralcio della misura PNRR M2C4I3.3 – Rinaturazione dell'Area del Po, in quanto strumento idoneo a ridurre i tempi di acquisizione ed a semplificare anche gli oneri di gestione amministrativa, economica, previdenziale dei singoli rapporti di lavoro.
Il RUP della misura PNRR M2C4I3.3 "Rinaturazione dell'Area del Po", Ing. Mirella Vergnani, con e.mail in data 16/09/2024, ha individuato gli interventi e le relative risorse finanziarie disponibili per l'assunzione di personale tecnico da assumere mediante somministrazione a tempo determinato:

Intervento	**Località**	**Spese di personale utilizzabili**
M2C4 I 3.3_Scheda 20 Linea M	Cremona (CR), Castelvetro Piacentino (PC)	154.230,15 €
M2C4 I 3.3_Scheda 23 Linea M	Stagno Lombardo (CR) e Polesine Zibello (PR)	150.665,09 €
M2C4 I 3.3_Scheda 25 Linea M	Pieve d'Olmi (CR) e di Polesine Zibello (PR)	90.741,41 €
M2C4 I 3.3_Scheda 26 Linea M	San Daniele Po e Motta Baluffi (CR), Polesine Zibello e Roccabianca (PR)	127.443,94 €
M2C4 I 3.3_Scheda 34 Linea M	Boretto e Gualtieri (RE), Viadana e Pomponesco (MN)	131.154,23 €
M2C4 I 3.3_Scheda 35 Linea M	Gualtieri (RE), Dosolo (MN)	75.817,35 €
M2C4 I 3.3_Scheda 37 Linea M	Suzzara e Viadana (MN) 90.194,36 €	90.194,36 €
	Totale	**820.246,53 €**

La spesa unitaria per profilo professionale, in caso di somministrazione a tempo determinato, può essere così quantificata:

Profilo professionale	Spesa anno 2025	Spesa Anno 2026	Spesa complessiva unitaria
Funzionario tecnico	52.000,00 €	52.000,00 €	104.000,00 €
Istruttore tecnico	48.000,00 €	48.000,00 €	96.000,00 €

Sulla base delle risorse finanziarie disponibili possono essere programmate le seguenti unità di personale in somministrazione a tempo determinato:

Numero unità di personale	**Anno 2025**	**Anno 2026**	**Spesa complessiva**
N. 5 Funzionari tecnici	260.000,00 €	260.000,00 €	520.000,00 €
N. 3 Istruttori tecnici	144.000,00 €	144.000,00 €	288.000,00 €
Totale	**404.000,00 €**	**404.000,00 €**	**808.000,00 €**

	3.10.3 Obiettivi di trasformazione dell'allocazione delle risorse / Strategia di copertura del fabbisogno	**a) modifica della distribuzione del personale fra servizi/settori/aree:** Per quanto riguarda la distribuzione del personale che si prevede di assumere tra le varie Direzioni, Settori ed uffici si rinvia alle tabelle contenute nella sottosezione 3.10.2, lett. c).. **b) assunzioni mediante procedura concorsuale pubblica / utilizzo di graduatorie concorsuali vigenti:** Per quanto riguarda le modalità di assunzione delle risorse umane programmate, si rinvia alle tabelle contenute nella sottosezione 3.10.2, lett. c). **c) assunzioni mediante mobilità volontaria:** Nell'ambito delle previsioni assunzionali contenute nelle citate tabelle della sottosezione 3.10.2, lett. c), si evidenzia che alcune assunzioni programmate nel 2024 avranno luogo mediante mobilità volontaria. Si tratta delle assunzioni di n. 1 Funzionario spec. tecnico pol. presso l'Ufficio di Parma e n. 2 istruttori amministrativi presso gli Uffici di Alba/Moncalieri, alimentate dai residui assunzionali 2023. Inoltre, è prevista una mobilità neutra in entrata presso l'ufficio di Casale Monferrato, non rilevante ai fini del turn over ai sensi del parere MEF-RGS Prot. 45220 del 12/03/2021-U. **d) progressioni verticali di carriera:** L'art. 52, comma 1-bis, del D. Lgs. n. 165/2001 disciplina le progressioni verticali, vale dire la possibilità per i dipendenti di essere inquadrati giuridicamente in un livello o area superiore rispetto a quella di appartenenza, in possesso di determinati requisiti ed a seguito di una procedura selettiva. La medesima norma prevede anche, in via eccezionale, una tipologia particolare di progressioni verticali, che le amministrazioni possono attivare in relazione all'introduzione del nuovo ordinamento professionale e comunque non oltre il 31.12. 2025. La peculiarità principale di queste progressioni è costituita dalla possibilità di prescindere dal titolo di studio necessario per l'accesso dall'esterno nell'area di inquadramento, in presenza di una determinata anzianità di servizio minima. Il CCNL Funzioni Locali 2019-2021, stipulato il 16.11.2022, all'art. 13, commi 6 e 7, disciplina queste progressioni verticali rinviando ad apposite relazioni sindacali (confronto) per la definizione dei criteri di svolgimento. AIPo ritiene che le progressioni verticali siano un importante strumento di valorizzazione e sviluppo delle competenze e delle esperienze acquisite dal personale ed intende darvi corso una volta espletate le relazioni sindacali per la definizione dei criteri di effettuazione delle procedure. **e) assunzioni mediante forme di lavoro flessibile:** Nel 2024 si prevede si attivare una somministrazione di lavoro temporaneo di n. 3 unità di Istruttore (ex cat. C), profilo amministrativo, di cui n. 2 a tempo pieno e n. 1 a tempo parziale (riduzione oraria massima fino al 50%) nei limiti di spesa previsti dall' art. 9, comma 28, del d.l. 78/2010, convertito in legge 122/2010, pari ad € 125.000,00.
	3.10.4 Formazione del personale -	**3.10.4 FORMAZIONE DEL PERSONALE** **1. Premessa** Il 24 marzo 2023, il Ministro per la pubblica amministrazione ha adottato la Direttiva avente per oggetto "***Pianificazione della formazione e sviluppo delle competenze funzionali alla transizione digitale, ecologica e amministrativa promosse dal Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza***". La Direttiva mira a fornire indicazioni metodologiche e operative alle amministrazioni per la pianificazione, la gestione e la valutazione delle attività formative al fine di promuovere lo sviluppo delle conoscenze e delle competenze del proprio personale. Il consolidamento di questi processi, in particolare, costituisce il presupposto per innalzare l'efficacia e l'impatto degli interventi finalizzati alla formazione e allo sviluppo del personale, ottimizzando, al contempo, l'utilizzo delle risorse disponibili. Essenzialmente sono due gli ambiti di intervento: la creazione della piattaforma Syllabus, del Dipartimento della funzione pubblica, cui AIPo ha aderito nel giugno del 2023, al fine di promuovere lo sviluppo delle competenze trasversali dei dipendenti pubblici funzionali alla transizione digitale, ecologica e amministrativa, e l'iniziativa PA 110 e lode, in virtù della quale i dipendenti pubblici possono iscriversi a condizioni agevolate a corsi di laurea, master e corsi di specializzazione di interesse per le attività delle amministrazioni pubbliche. In questo quadro di cambiamento la risorsa umana costituisce una risorsa strategica per sostenere con successo la realizzazione degli obiettivi aziendali. Al centro del processo di conseguimento di tali obiettivi si colloca il nuovo ruolo delle risorse umane, che devono diventare il momento propulsivo di un sistema che integri coerentemente strategie, processi e attività. Il sistema di formazione in questo ambito acquista la valenza strategica di valorizzazione delle risorse umane, e sviluppo continuo delle competenze professionali, gestionali e operative per la realizzazione dei programmi dell'Agenzia e per il conseguimento dei risultati attesi. La formazione come processo che integra la prassi operativa in un'ottica di sviluppo della risorsa umana. Quindi il passaggio è: da formazione/addestramento a processi di apprendimento; da lezione a piano di lavoro individuale o di gruppo, da una formazione "preordinata" in maniera verticistica ad una formazione condivisa. Questa dinamica comporta una forte integrazione fra tutti i protagonisti del processo formativo: il personale dipendente diventa più attivo e responsabile del proprio percorso formativo e di sviluppo professionale, partecipando alla rilevazione dei propri bisogni di formazione e alla valutazione delle proprie *performance* (SYLLABUS); il personale dirigente deve assumere un ruolo centrale nello sviluppo professionale dei propri collaboratori attuando sia una politica di stimolo che di presidio del processo formativo al fine di favorire l'integrazione fra fase formativa e fase operativa, garantendo la necessaria rotazione dei discenti. Quale strumento per la diffusione e la capitalizzazione delle conoscenze prodotte, l'attività di formazione in AIPo assume quale "funzione di servizio", una valenza strategica a supporto delle politiche di sviluppo professionale del personale, dei processi di riorganizzazione e dell'evoluzione tecnologica. All'interno di questa visione si collega strettamente a quattro variabili: • la variabile organizzativa, rispetto alla quale costituisce il supporto indispensabile per attivare i processi di revisione organizzativa e consente di sviluppare le professionalità necessarie a ricoprire nuovi ruoli, che presuppongono competenze diffuse su tutte le fasi del processo di lavoro, • la variabile tecnologica rispetto alla quale è diretta a sviluppare conoscenze informatiche per il migliore utilizzo delle apparecchiature e delle procedure automatizzate in una logica di miglioramento del servizio fornito; • la variabile risorse umane, rispetto alla quale rappresenta l'elemento fondamentale per attuare politiche di sviluppo professionale fondate sull'accrescimento delle abilità, conoscenze e competenze; • la variabile obiettivi di servizio, rispetto alla quale è funzionale allo sviluppo della cultura e delle competenze strettamente connesse agli obiettivi organizzativi, allo scopo di produrre un reale miglioramento di efficienza e di qualità dei servizi nonché di livelli di soddisfazione degli utenti (cittadini/Regioni). **2. Obiettivi generali del programma di formazione** Il programma di formazione fa riferimento all'imperativo strategico di valorizzare le risorse umane e sviluppare le competenze professionali, gestionali e operative per la realizzazione dei programmi dell'Agenzia e per il conseguimento dei risultati attesi. Si propone pertanto di:

- ✓ preparare i neoassunti e il personale già inserito a ricoprire adeguatamente le posizioni ei ruoli conseguiti di volta in volta lungo l'intero ciclo di attività nell'organizzazione dell'Agenzia;
- ✓ aggiornare costantemente le capacità operative e gestionali e adeguare le competenze esistenti alle competenze necessarie a conseguire gli obiettivi programmatici dell'Agenzia;
- ✓ permettere di supportare i percorsi formativo-professionali dei dipendenti in funzione dell'applicazione della nova classificazione del personale, garantendo al contempo una gestione del nuovo sistema informativo dei curricula formativi dei dipendenti;
- ✓ favorire lo sviluppo organizzativo dell'Agenzia e l'attuazione dei progetti strategici predisponendo le professionalità richieste;
- ✓ garantire un adeguato sfruttamento delle potenzialità offerte dalle nuove tecnologie in una logica di razionalizzazione dei processi e di miglioramento dei servizi resi all'utenza.

In termini di maggior dettaglio il sistema di formazione dovrebbe prevedere le seguenti aree di attività:

- ✓ inserimento dei neoassunti;
- ✓ aggiornamento tecnico specialistico che ha come scopo di tenere costantemente aggiornato il personale rispetto alle modifiche, normative, procedurali, disciplinari, professionali;
- ✓ assunzioni di ruolo relative alla promozione a nuovi ruoli gerarchici di funzionari, responsabili, dirigenti, per favorire una corretta interpretazione del nuovo ruolo, anche nei passaggi di livello per qualifiche inferiori;
- ✓ nomina a nuove posizioni per preparare il personale a ricoprire nuovi incarichi e per supportarli nella fase iniziale della nuova attività;
- ✓ cambiamenti strategico/amministrativi per adeguare le risorse alle trasformazioni aziendali e per favorire, attraverso la loro formazione, lo sviluppo dei comportamenti coerenti con le innovazioni apportate e/o da apportare;
- ✓ miglioramento dell'impiego degli strumenti informatici e delle procedure automatizzate;
- ✓ utilizzazione delle innovazioni tecnologiche;
- ✓ comunicazione interne finalizzate alla predisposizione delle condizioni necessarie a cambiamenti di culture e al miglioramento del clima organizzativo.

In tale contesto si collocano gli interventi di formazione rivolti al personale dirigente ed al personale incaricato di P.O. individuati dalle singole Direzioni.
E' opportuno specificare che queste aree di attività non coprono l'intero spettro delle leve e delle opportunità di crescita professionale.
Il sistema di formazione, oltre ai progetti e alle attività promossi dalla Direzione per la gestione delle risorse mane, comprende – con ruoli e responsabilità diverse – altre tre aree focalizzate sulla formazione:

- ✓ l'insieme delle iniziative afferenti i processi di apprendimento all'interno dell'organizzazione, ossia tutti gli eventi espliciti ed impliciti che generano arricchimento di competenze a livello individuale e collettivo (autoformazione, gruppi di lavoro, circolazione di informazioni, formazione obbligatoria);
- ✓ l'accesso individuale e di gruppo ad iniziative formative esterne (corsi, convegni, seminari promossi da istituti, università, società di consulenza…);
- ✓ gli interventi di formazione sul campo che in maniera più o meno programmata vengono realizzati attraverso affiancamenti con colleghi esperti, iniziative realizzate direttamente dai singoli Dirigenti nell'ambito dei processi operativi quotidiani.

Si precisa che il programma così definito ha il valore di impostazione complessiva e di coordinato quadro di riferimento e che alla specifica attuazione di ciascuna delle iniziative formative e dei corsi previsti si procederà con distinti provvedimenti nei quali saranno puntualmente precisati per ogni corso il soggetto gestore, la durata, la sede, il personale tenuto o ammesso a parteciparvi, nonché l'esatto impegno di spesa.

3. Ruolo e compiti del personale dirigenziale

La recente **direttiva** del Ministro della Pubblica Amministrazione, del 28 novembre 2023, avente ad oggetto **"Nuove indicazioni in materia di misurazione e di valutazione della performance individuale",** ribadisce la centralità in materia di formazione del personale dipendente della P.A. dell'impulso del personale dirigenziale. A questi infatti, "devono essere assegnati obiettivi che impegnino il dirigente stesso a promuovere un'adeguata partecipazione ad attività di formazione per sé stesso e per il personale assegnato.

- la partecipazione del dirigente ad iniziative di formazione volte a rafforzare le competenze trasversali o *soft skills*, quelle relative alla valutazione della performance, alla gestione dei progetti e dei finanziamenti e più in generale le competenze abilitanti processi di transizione digitale, ecologica e amministrativa delle amministrazioni in linea con le finalità del PNRR. Le attività formative finalizzate all'aggiornamento e/o miglioramento delle conoscenze e delle competenze prevedono un impegno non inferiore a 24 ore annue
- la definizione, anche a seguito di confronto informale con il personale assegnato, di piani formativi individuali su tematiche di rilievo per lo sviluppo individuale e professionale, per un impegno complessivo non inferiore alle 24 ore annue. I piani formativi individuali devono essere definiti dal dirigente in coerenza con gli esiti dell'annuale valutazione individuale della *performance*, con specifico riferimento alla parte relativa ai comportamenti"

4. Gli strumenti della formazione

A. Tipi di formazione

Sono considerate attività formative tutte quelle manifestazioni che risultano essere fonte di crescita professionale per i dipendenti di AIPo, purché sia evidente la connessione con la funzione svolta.
Sono pertanto considerate attività formative, sia se organizzate direttamente dall'Agenzia che da Enti, Scuole di formazione, Università, Associazioni specializzate e di categoria, le seguenti tipologie didattiche:

- ❖ FORMAZIONE CON DIDATTICA D'AULA

  Interventi formativi didatticamente strutturati che prevedono trasferimento di conoscenze con momenti di interattività fra il docente ed i discenti (Master, corso di formazione e/o aggiornamento, seminario, giornata di studio ed analoghe)
- ❖ FORMAZIONE UNIDIREZIONALE

  Trasferimento di conoscenze fra i relatori ed i destinatari (Convegni, Congressi, Tavole Rotonde ed analoghe)
- ❖ FORMAZIONE APPLICATIVA

  Comprende gli interventi di aggiornamento ed interscambio di conoscenze, che prevedono interattività di conoscenze tra i soggetti (stage, viaggi di studio/lavoro, visite aziendali)
- ❖ FORMAZIONE PER OBIETTIVI

Riguarda gli interventi di aggiornamento strettamente connessi ai processi di cambiamento in atto finalizzati allo sviluppo ed al consolidamento delle conoscenze interne che prevedono trasferimento di conoscenze su obiettivi operativi.

- ❖ AUTOFORMAZIONE

Riguarda i processi di aggiornamento e/o formativi con metodologie didattiche strutturate (corsi multimediali, corsi fruiti individualmente con verifica dell'apprendimento, es. sistema SYILLABUS).

- FORMAZIONE A DISTANZA

Riguarda i processi di aggiornamento e/o formazione con metodologie didattiche strutturate e interattive (corsi multimediali, corsi fruiti individualmente in rete con verifica dell'apprendimento).

B. Metodi e procedure

L'insieme delle azioni formative da realizzare per il perseguimento degli obiettivi sono articolate secondo metodi definiti attraverso specifiche procedure.

Gli interventi formativi si sviluppano all'interno della valutazione che permetta di definire:

- la dimensione del fabbisogno formativo
- le aree di competenza professionale
- le aree di contenuto formativo
- le tipologie dei dipendenti destinatari dell'azione formativa
- la priorità degli interventi formativi da erogare nel tempo
- la metodologia didattica più idonea
- gli strumenti attuativi
- le risorse necessarie
- la qualità degli interventi realizzati.

5. Rilevazione dei bisogni formativi

La rilevazione dei bisogni formativi, effettuata con la collaborazione di tutte le Direzioni attraverso una scheda che viene somministrata con cadenza annuale, costituisce la prima fase del processo formativo. Essa consente di evidenziare i deficit di conoscenze, e/o competenze, e/o abilità, che possono manifestarsi sia a livello diffuso che a livello settoriale in conseguenza di eventi innovativi di natura normativa, e/o organizzativa, e/o contrattuale, oppure a livello individuale per l'adempimento di nuove funzioni o per l'aggiornamento delle proprie competenze.
La programmazione degli interventi è strettamente connessa con i bisogni rispetto all'innovazione, alle necessità strategiche ed operative dell'Agenzia e alla formazione di tipo corrente.

6. Analisi dei bisogni formativi

L'analisi dei bisogni formativi elabora i dati forniti dalla rilevazione dei bisogni formativi, dai contatti con il personale dirigente e/o i referenti per la formazione, dai questionari di fine corso, per definire proposte omogenee, destinatari, priorità fornendo la base informativa per la programmazione degli interventi.
La Direttiva sulla "Formazione del personale delle Amministrazioni pubbliche" del 13 dicembre 2001 della Presidenza del Consiglio dei ministri – Dipartimento per la funzione pubblica al punto 5 b). "Una corretta analisi serve a definire gli obiettivi della formazione. L'analisi deve essere condotta partendo dai fabbisogni individuali, dai ruoli e dai bisogni organizzativi alla luce delle norme che attribuiscono nuovi compiti, e tenendo conto dell'attività di programmazione delle assunzioni e di quanto previsto dai contratti e dagli accordi sindacali".

7. Gestione del Piano di formazione

In una prospettiva di lavoro di più stringente priorità, al fine di conseguire i risultati attesi, con la presente programmazione, si evidenzia l'opportunità di supportare il piano di formazione con le seguenti azioni in un'ottica di intervento con caratteri di organicità e di continuità:

- individuare, per ogni articolazione della struttura organizzativa (Direzioni), i/le referenti per la formazione, al fine di fornire un costante raccordo fra la propria azione e le esigenze delle strutture, per la predisposizione e gestione del Piano di formazione;
- ricercare opportune collaborazioni, anche con soggetti esterni particolarmente qualificati, nello sviluppo dei percorsi formativi per le progressioni verticali e per le posizioni organizzative che, in quanto nuovi ruoli, richiedono specifiche azioni differenziate;
- ricercare opportune collaborazioni, anche con soggetti esterni particolarmente qualificati, nello sviluppo dei percorsi formativi da somministrare in autoformazione nelle materie sia di formazione obbligatoria (codice di comportamento, trasparenza e anticorruzione, privacy, sicurezza) che di formazione programmata (es., utilizzo dei sistemi gestionali interni);
- ricercare opportune collaborazioni, anche con soggetti esterni particolarmente qualificati, nel monitorare il livello di gradimento, la qualità e l'efficacia della formazione somministrata;
- ridurre la formazione a domanda individuale, contenendone la spesa, a vantaggio della formazione programmata e dell'autoformazione attraverso piattaforme quali "*Syllabus*" o analoghe.

8. L'archivio informatico ed i curricula formativi

L'AIPo garantisce la conservazione degli atti, relativi alla formazione, nei fascicoli personali detenuti dall'U.O. Formazione e Benessere Organizzativo.
L'archivio è organizzato secondo due criteri:

- documentale relativamente a tutto il materiale cartaceo relativo a programmi, lettere, inviti, autorizzazioni, fogli firma, questionari, documenti vari;
- informatizzato contenente gli attestati di partecipazione di ogni dipendente alle attività formative autorizzate.

Quest' attività è indispensabile per poter adeguatamente gestire:

- i curricula formativi che sono funzionali alle politiche di sviluppo delle risorse umane;
- la identificazione dei percorsi formativo-professionali dei dipendenti quale supporto indispensabile ai dirigenti alla luce della nova classificazione del personale e ai criteri di valutazione previsti per le progressioni di carriera.

9. Soggetti formatori
Il soggetto formatore, nel rispetto della normativa vigente relativa alle modalità di scelta del contraente, è individuato sul mercato con i seguenti criteri specifici:

a) la specifica competenza del soggetto formatore sul tema da trattare;
b) l'esperienza acquisita dal soggetto formatore in precedenti attività formative realizzate per AIPo e/o per altri enti pubblici;
c) la qualità delle prestazioni didattiche e organizzative, in un rapporto di costi/benefici.

Il piano di formazione è attuato utilizzando una pluralità di soggetti formatori:

- formatori esterni (liberi professionisti, avvocati di stato, docenti universitari, dirigenti pubblici);
- istituti privati, aziende, società scelti attraverso procedure di appalto;
- enti e istituzioni pubbliche (es. SNA, SELF RER, PIATTAFORMA SYLLABUS);

- formatori interni

10. Progetto per l'istituzione di un Albo dei Formatori interni e per garantire l'alta formazione e l'aggiornamento professionale qualificato

Nel corso dell'annualità 2024, l'Agenzia intende attivare:

a) **L' Albo dei formatori interni**, in coerenza con la L. 74/2023, sarà costituito dai dipendenti in possesso dei titoli culturali e professionali per svolgere attività di docenza o di testimonianza d'aula, nei corsi organizzati da AIPo o da società esterne allo scopo incaricate dall'Agenzia e rivolto al personale dipendente.

Il potenziamento del ruolo della docenza interna rappresenta un'esigenza non differibile per soddisfare bisogni formativi che richiedono conoscenze e abilità operative in relazione soprattutto a competenze di tipo tecnico – specialistico.
Il ricorso alla docenza interna risponde all'esigenza di contestualizzare l'intervento formativo nel senso di favorire il trasferimento efficace dei contenuti del corso alla realtà operativa dei partecipanti.
L'obiettivo è in sostanza quello di mettere in relazione aula e lavoro, cercando di coinvolgere progressivamente soprattutto i dirigenti anche nel ruolo di formatori, in quanto gestori di risorse umane sotto il profilo del costante monitoraggio e dell'adeguamento della qualità professionale delle stesse.
L'utilizzo di formatori interni, a titolo di esempio, si rileva opportuno e proficuo in alcune seguenti situazioni formative:

- formazione del personale neo-assunto e neo-inserito nella categoria di appartenenza;
- aggiornamento e addestramento tecnico specialistici per utenti (es. pacchetti informatici; procedure di nuova introduzione);
- trasmissione della cultura organizzativa, traduzione in procedure e modalità di funzionamento di procedure generali.

Il ricorso a docenti interni, sia pure nelle particolari situazioni sopra richiamate consente di realizzare:

- la valorizzazione e lo sviluppo di risorse interne qualificate;
- ad un più proficuo trasferimento dei contenuti al contesto organizzativo dell'Agenzia con ricadute positive in termini di efficacia formativa;
- economie di costi.

L'economia dei costi non dovrà in ogni caso essere privilegiata a scapito della qualità delle prestazioni didattiche.
Il docente interno potrà essere utilizzato in funzione di docente, di co-docente e come testimone d'aula che affianca il docente.
La predisposizione di testimonianze interne è utile per rinforzare i contenuti didattici attraverso l'autorevolezza di dirigenti e di specialisti in grado di presentare agli utenti delle attività formative le linee strategiche dell'Agenzia, i programmi d'attuazione e le procedure gestionali e operative dell'Agenzia.
L'albo ha validità triennale.
E' soggetto a verifica di efficacia per l'eventuale adozione dei correttivi ritenuti necessari. L'albo potrà essere integrato durante il corso dell'anno, sulla scorta delle richieste presentate dai candidati.
Il Regolamento dell'Albo dei formatori interni sarà definito ed approvato con determinazione del Direttore.
Il progetto si articolerà nelle seguenti fasi:

1. Costituzione dell'albo dei formatori interni
   - 1.1 Pubblicizzazione dei fabbisogni formativi con ricognizione tramite "Avviso interno" del personale che intende candidarsi a prestare attività di docenza riferite alle aree tematiche corrispondenti a quelle elencate nel PTF al punto 13;
   - 1.2 Requisiti per l'accesso all'Albo;
   - 1.3 Modalità di presentazione delle candidature;
   - 1.4 Costituzione e compiti della Commissione di valutazione delle candidature;
   - 1.5 Criteri di valutazione;
2. Aggiornamento dell'Albo;
3. Modalità e criteri per la nomina dei formatori interni;
4. Modalità di effettuazione della docenza.

Ai formatori interni verrà attribuito un incentivo economico fissato con regolamento Direttoriale, secondo le modalità previste dalla contrattazione collettiva integrativa.

b) **il finanziamento parziale a carico dell'Agenzia ed a favore del personale dirigente per la frequenza di Master universitari**

Nel corso dell'annualità 2024, AIPO mette, inoltre, a disposizione del personale dirigente che desidera frequentare Master universitari di I e II livello un importo massimo di 10.000,00 euro a valere sulla spesa complessiva destinata alla formazione del personale.
AIPo contribuirà al costo del singolo master autorizzato con una quota pari al 50% del costo previsto, con il limite massimo di 2.000,00 euro per ogni evento.
Il concorso finanziario di AIPo presuppone la sussistenza delle seguenti condizioni:

1. Il Master deve essere organizzato da Istituzioni universitarie, pubbliche o private;
2. Deve sussistere un'effettiva connessione dell'iniziativa formativa con l'attività di servizio e l'incarico affidato al richiedente;
3. Il dirigente interessato non deve aver ultimato la partecipazione a Master universitari co-finanziati da AIPo nei 3 anni precedenti a quello di riferimento;
4. Il dirigente deve impegnarsi a concludere il Master con esito positivo; diversamente nel caso di rinuncia o esito negativo della prova finale, dovrà restituire la somma ricevuta a rimborso.

Le richieste, complete del programma del corso, pervenute all'U.O. Formazione e Benessere Organizzativo, saranno istruite secondo l'ordine di arrivo, ed in caso di coincidenza, sarà data priorità a chi non ha mai beneficiato del contributo e, in subordine, si applicherà il criterio del sorteggio.
L'autorizzazione sarà concessa con determina del Direttore.
La quota si intende onnicomprensiva e al netto delle eventuali spese di trasferta. Se per la frequenza del master è richiesta la presenza, il buono pasto sarà corrisposto solo nelle giornate che coincidono con l'orario lavorativo.
Il contributo di AIPo sarà corrisposto mediante il cedolino dello stipendio a titolo di rimborso delle spese di iscrizione al Master, previa produzione da parte dell'interessato della documentazione giustificativa.

11. L'ufficio formazione e Benessere Organizzativo

Nel dicembre del 2021, con l'affidamento dell'incarico di **P**osizione **O**rganizzativa (P.O.) denominata Ufficio Formazione generale e specifica PNRR, Albo formatori e Osservatorio Benessere organizzativo, l'Agenzia si è dotata dell'ufficio di presidio e coordinamento dell'attività - strategica e trasversale -, della formazione del personale dipendente e dirigente.
L'ufficio (A.25.5), è stato posto alle dipendenze della direzione centrale Gare e Contratti, Economato e Acquisti, R.U.

12. Risorse economiche impiegate - consuntivo

Nel corso dell'annualità 2023 il totale del budget a disposizione dell'U.O. Formazione e B.O. è stato pari a € 125.000,00: di questi € 23.380,00 sono stati destinati a favore dei corsi "a richiesta"; la somma di € 1.000,00 per l'abbonamento ad una società specializzata per un totale di 3 corsi "a richiesta"; il resto è stato utilizzato a favore della formazione programmata.
Le risorse economiche da destinare alla formazione per il triennio 2024 – 2026 sono state di fatto confermate in sede di programmazione degli acquisti. L' obiettivo per il triennio di riferimento è quello di ridurre la formazione "a richiesta" da ancorare strettamente ad esigenze sopravvenute dovute per es. a modifiche legislative in corso d'anno, a favore dell'implementazione della formazione programmata. Si precisa che da quest'anno il budget della Formazione destinerà 10.000,00 € ai Master di I e II livello.

13. Formazione effettuata nel corso del 2023

ELENCO CORSI EFFETTUATI NEL 2023

N. CORSI	**TITOLO CORSI EROGATI NEL 2023**	**Durata del corso in ore**
1	Comunicazione efficace e tecniche di gestione dei conflitti	**15**
2	La riforma della giustizia: il nuovo processo civile	**12**
3	I pareri legali nel procedimento amministrativo	**3,30**
4	Formare i formatori delle PP.AA.	**16**
5	Laboratorio costituzione fondo	**2**
6	Autocad base + Avanzato	**24 + 15 = 39**
7	Appalti pubblici dal PNRR al nuovo codice	**13**
8	Il Rup negli appalti di servizi e forniture dopo il Codice degli appalti	**4**
9	Il direttore dell'esecuzione nei contratti di servizi e forniture	**3**
10	La fauna selvatica	**2,30**
11	Cassa economale, giustificativi di spesa e carte di credito	**4**
12	Obblighi di rendicontazione degli agenti contabili e programma SIRECO	**3,30**
13	Società Pubbliche e controlli della Corte dei Conti	**2,30**
14	Il sistema dei controlli negli EE.LL	**3**
15	La contabilità pubblica e locale…	**4**
16	Antiriciclaggio e P.A.: obblighi, responsabilità, risorse PNRR	**3**
17	I contratti sottosoglia dopo il codice dei contratti pubblici	**4**
18	L'aggiornamento del Regolamento di cassa Economale	**4**
19	Guida alla programmazione triennale dopo il nuovo codice appalti	**3**
20	Corso base di contabilità	**12**
21	La contabilità pubblica e la finanza pubblica	**4**
22	Internal audit e controlli	**4**
23	Geomatica QGIS	**18**
24	Corso Bionomia del Paesaggio	**44**
25	Master Ufficio Personale 2023	**32**
26	Tecniche e strategie per potenziare le soft skills sul luogo di lavoro Ore	**16**
27	Il process reengineering della P.A.	**6,30**

28	Progressioni verticali	**3,30**
29	Percorsi di carriera amm. Locali	**4**
30	Le progressioni verticali di carriera in ambito pubblico	**3,30**
31	Digitalizzazione note spese trasferta	**4**
32	Il Bilancio delle competenze	**4**
33	Pilotaggio droni	**22**
34	Corso Responsabilità della P.A.	**6**
35	I contratti sottosoglia dopo il codice dei contratti pubblici	**4**
36	La qualificazione delle stazioni appaltanti Ore 4 per ogni edizione	**8**
37	MINI MASTER su PNRR Ore vedi tabella Ore 9 per comparto + 1 giornata di 6 ore per	**15**
38	I pali di fondazione: i controlli	**2**
39	Project management per la preparazione all'esame ISIPM-base	**24**
40	Espropri e PNRR	**4**
41	Project Manager Base	**35**
42	Appalti pubblici dal PNRR al nuovo codice	**13**
43	Corso controlli della P.A. sulle dichiarazioni sostitutive	**4**
44	Corso Direttore lavori	**32**
45	Corso Riconoscimento ordigni bellici	**12**
46	Coordinatore sicurezza cantieri + Aggiornamento 120 fad Ferrari + 40 ore	**160**
47	Il Sistema Regis - PNRR	**4**
48	L'indennità nell'espropriazione……ecc	**1**
49	Procedimenti e adempimenti amministrativi per gestire un esproprio dalla A alla Z.	**6,30**
50	Gli adempimenti ANAC (differita)	**6**
	Totale	**647,2**

Inoltre, tra gli interventi realizzati nel corso dell'annualità 2023, si evidenzia che N. 15 dipendenti/dirigenti, hanno conseguito la qualificazione EU MAPS e la CERTIFICAZIONE DI PROJECT MANAGEMENT ISPM - BASE.

14. Formazione programmata 2024 - 2026

Le iniziative formative per il triennio 2024 – 2026 sono state previste tenendo conto delle osservazioni e richieste del personale dirigente che nel corso dell'anno precedente, sono stati invitati a compilare una scheda per la rilevazione del fabbisogno formativo nell'ambito di macroaree preventivamente definite dall' ufficio formazione.

Le stesse, una volta esaminate e ricondotte ad uniformità sono state condivise con l'Organismo Paritetico per l'Innovazione ed il Comitato Unico di Garanzia dell'Agenzia.

La formazione programmata e prevista per il triennio di riferimento sarà rivolta prevalentemente al personale che svolge funzioni relative alle procedure in materia di acquisti di lavori, servizi e forniture, anche in considerazione di quanto previsto all'art. 15, co. 7 del D.Lgs. 36/2023 "Il nuovo Codice dei contratti pubblici". Inoltre, per il triennio 2024 – 2026, la formazione programmata interesserà le seguenti Aree tematiche:

AREA TEMATICA	ARGOMENTI	EST.	INT.	2024	2025	2026
ECONOMICO FINANZIARIA	• Contabilità finanziaria ed economico patrimoniale • Bilancio/FPV • Corso sulla gestione dei fondi del PNRR • Corso su programmazione e bilancio	X		X	X	X
PERSONALE	• Procedure di acquisizione R.U. • Nuova direttiva orario di lavoro	X		X	X	X

			• Politiche di parità e non discriminazione • Benessere organizzativo • Previdenza dei dipendenti pubblici • Sistema delle relazioni sindacali • Formare i formatori					
		GIURIDICA - NORMATIVA	• Espropri • Responsabilità inerenti la gestione del sistema idroviario e idrovie collegate in termini di sicurezza alla navigazione e di custodia del demanio della navigazione • Conferenze dei Servizi nell'ambito dei procedimenti autorizzativi • Sviluppo procedure autorizzazione varie (concessioni, nulla osta) • Tecniche e redazione degli atti amministrativi • Responsabilità giuridica dei dipendenti • Regolamento europeo 679/2016, sulla protezione dei dati personali, e s.mm.ii.*	X	X	X	X	X
		ORGANIZZ.NE	• Lavoro agile e gestione dei conflitti • Standardizzazione documenti e procedure	X	X		X	X
			• Leadership nella PA, *assessment* e sviluppo delle competenze trasversali • Lean Management	X		X		
			• Atti di natura convenzionale • Contrattazione collettiva • PIAO • Analisi e reingegnerizzazione dei processi • Valore pubblico e ciclo della performance • Codice di comportamento*	X	X		X	X
		TECNICA AMBIENTALE	• Direzione lavori, telerilevamento e monitoraggio (droni e satelliti), GIS • Formazione del personale navigante e di terra riguardo la sistemazione a corrente libera del fiume Po e sulle idrovie collegate (opere idroviarie e tecniche di dragaggio) • D.Lgs 152/2006 • Normativa gestione terre e rocce di scavo (DPR 120/2017 e ss.mm.ii.) • Corso teorico pratico su prove di cantiere (con supporto impresa) • Gestione ambito BIM e contabilità lavori • Corso teorico pratico su interventi di emergenza in Piena (con acquisto materiali e supporto logistico impresa) • Ecologia fluviale • La modellazione bidimensionale: limiti e possibilità • Prove di laboratorio geotecnico • Gli errori nelle misure di laboratorio geotecnico • Geomorfologia fluviale e vegetazione ripariale • Gestione Contabilità • Modellistica Idraulica • Meteorologia base (leggere le mappe per capire come si evolvono i fenomeni meteo) • Utilizzo delle radio • Utilizzo del giubbotto salvagente	X	X	X	X	X

		INFORMATICA	• Modelli gestionali (BIM, PRIMUS, AUTOCAD, SOFTWARE) • AUTOCAD CIVIL 3D, PRIMUS, GIS BASE, MEDIO, AVANZATO • GEODATABASE • HEC – RAS, HEC – HMS • Piattaforma integrata appalti e lavori • Corso base per utilizzo droni e patentino • EXCELL BASE E AV. • Piano triennale informatica* • Documenti informatici e gestione documentale* • Piattaforme SPID, Pago PA • SYLLABUS* • CLOUD NELLA PA/BIM	X			X	X
		APPALTI E CONTRATTI	• Collaudo: verifica di conformità • Riserve, transazioni, accordi bonari nell'esecuzione dei contratti pubblici • Qualificazione S.A. • Coordinatore sicurezza, progettazione, esecuzione • Codice dei contratti • Le somme urgenze e l'affidamento lavori, servizi e forniture in caso di necessità • Motivi di esclusione ai sensi del d.lgs. 36/2023 • Gare telematiche sottosoglia – MEPA • acquisti beni e servizi informatici • Le garanzie assicurative nei contratti pubblici	X		X	X	X
		LINGUISTICA	• Inglese tecnico • Inglese per progetti EU • Lingua straniera	X		X	X	
		SOSFT SKILLS	• Comunicazioni all'utenza per veicolare informazioni di servizio e utili alla navigazione sul Po e sulle idrovie collegate (tramite social, WEB e applicativi AIPo) • Conoscere come lavora una PA europea (EfSA) • Etica lavorativa • Lavoro agile e b.o.* • Psicologia del Lavoro	X		X	X	X
		AUDIT E CONTROLLI	• Gestione monitoraggio PIAO • Antiriciclaggio*	X	X	X	X	X
		MANAGERIALE	• Project management AV propedeutico a ISIPM-AV • BIM manager/BIM coordinator/CDE Manager propedeutici a certificazione UNI 11337 -7 • Master 1 e 2 livelli in P.A. • Perfezionamento in materia di P.I.	X		X	X	X
		SICUREZZA**	• Corso base lavoratori/dirigenti/preposti • Addetti antincendio e primo soccorso					

*Formazione obbligatoria

Limitatamente alla formazione prevista da disposizioni legislative o contrattuali, i soli interventi formativi finanziati a carico dei capitoli di bilancio 106304 e 102409 vengono gestiti autonomamente dalla Direzione Tecnica Centrale e dalla DC Affari Istituzionali, Performance, Organizzazione e Sistemi Informativi e dalla Direzione Centrale Programmazione, Bilancio e Ragioneria, Controlli.