



COMUNE DI BREGNANO

Provincia di Como

Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO)

Triennio 2024 – 2026

(art. 6, commi da 1 a 4, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113)

Approvato con Deliberazione di Giunta Comunale n. 43 del 12/04/2024

Premessa

Le finalità del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) si possono riassumere come segue:

- ottenere un migliore coordinamento dell'attività di programmazione delle pubbliche amministrazioni, semplificandone i processi;
- assicurare una migliore qualità e trasparenza dell'attività amministrativa e dei servizi ai cittadini e alle imprese.

Nel Piano, gli obiettivi, le azioni e le attività dell'Ente sono ricondotti alle finalità istituzionali e agli obiettivi pubblici di complessivo soddisfacimento dei bisogni della collettività e dei territori.

Si tratta quindi di uno strumento dotato, da un lato, di rilevante valenza strategica e, dall'altro, di un forte valore comunicativo, attraverso il quale l'Ente pubblico comunica alla collettività gli obiettivi e le azioni mediante le quali sono esercitate le funzioni pubbliche e i risultati che si vogliono ottenere rispetto alle esigenze di valore pubblico da soddisfare.

Riferimenti normativi

L'art. 6, cc. 1-4, D.L. 9 giugno 2021, n. 80 ha introdotto nel nostro ordinamento il Piano Integrato di attività e organizzazione (PIAO), che assorbe una serie di piani e programmi già previsti dalla normativa - in particolare: il Piano della performance, il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza, il Piano organizzativo del lavoro agile e il Piano triennale dei fabbisogni del personale - quale misura di semplificazione e ottimizzazione della programmazione pubblica nell'ambito del processo di rafforzamento della capacità amministrativa delle PP.AA. funzionale all'attuazione del PNRR.

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione è redatto nel rispetto del quadro normativo di riferimento relativo alla Performance (D.Lgs. n. 150/2009 e relative Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica), ai Rischi corruttivi e trasparenza (Piano nazionale anticorruzione (PNA) e atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della L n. 190/2012 e D.Lgs. n. 33/2013) e di tutte le ulteriori specifiche normative di riferimento delle altre materie, dallo stesso assorbite, nonché sulla base del "Piano tipo", di cui al Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione 30 giugno 2022, concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione.

Il termine massimo per l'approvazione del PIAO disposto dall'articolo 8, comma 2, del DM 132/2022 è 30 giorni dall'approvazione del bilancio. Nulla impedisce di adottare il PIAO, per stralci delle sezioni che richiedano di programmare i loro contenuti prima del termine ultimo previsto dal citato articolo 8, comma 2.

Dopo l'approvazione il presente Piano verrà pubblicato sul sito istituzionale dell'ente e inviato al Dipartimento della funzione pubblica per la pubblicazione sul portale dedicato.

Si evidenzia che a giugno 2024 si svolgeranno le lezioni amministrative e pertanto si dovrà procedere in ogni caso ad una revisione del presente strumento alla luce del nuovo programma di mandato della nuova amministrazione.

Ai sensi dell'art. 6 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022 concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione, le amministrazioni tenute all'adozione del PIAO con meno di 50 dipendenti, procedono alle attività di cui all'art. 3, c. 1, lett. c), n. 3), per la mappatura dei processi, limitandosi all'aggiornamento di quella esistente all'entrata in vigore del presente decreto considerando, ai sensi dell'art. 1, c. 16, L. n. 190/2012, quali aree a rischio corruttivo, quelle relative a:

- a) autorizzazione/concessione;
- b) contratti pubblici;
- c) concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi;
- d) concorsi e prove selettive;
- e) processi, individuati dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) e dai responsabili degli uffici, ritenuti di maggiore rilievo per il raggiungimento degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico.

L'aggiornamento nel triennio di vigenza della sottosezione di programmazione "Rischi corruttivi e trasparenza" avviene in presenza di fatti corruttivi, modifiche organizzative rilevanti o ipotesi di disfunzioni amministrative significative intercorse ovvero di aggiornamenti o modifiche degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico.

Scaduto il triennio di validità, il Piano è modificato sulla base delle risultanze dei monitoraggi effettuati nel triennio.

Le amministrazioni con meno di 50 dipendenti sono tenute, altresì, alla predisposizione del Piano integrato di attività e organizzazione limitatamente all'art. 4, c. 1, lett. a), b) e c), n. 2.

Le pubbliche amministrazioni con meno di 50 dipendenti procedono esclusivamente alle attività di cui all'art. 6, Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022 concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione.

Sulla base del quadro normativo di riferimento, il Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2023-2025 ha quindi il compito principale di fornire, una visione d'insieme sui principali strumenti di programmazione operativa e sullo stato di salute dell'Ente al fine di coordinare le diverse azioni contenute nei singoli Piani.

Si evidenzia che a giugno 2024 si svolgeranno le lezioni amministrative e pertanto si dovrà procedere in ogni caso ad una revisione del presente strumento alla luce del nuovo programma di mandato della nuova amministrazione.

Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2023-2025

SEZIONE 1		
SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE		
In questa sezione sono riportati tutti i dati identificativi dell'amministrazione		
		NOTE
Comune di	BREGNANO	
Indirizzo	PIAZZA IV NOVEMBRE N. 9	
Recapito telefonico	031771554	
Indirizzo sito internet	www.comune.bregnano.co.it	
e-mail	protocollo@comune.bregnano.co.it	
PEC	comune.bregnano@pec.provincia.como.it	
Codice fiscale/Partita IVA	00625920137	
Sindaco	ELENA DADDI	
Numero dipendenti al 31.12.2023	17 oltre 1 tempo determinato	
Numero abitanti al 31.12.2023	6.493	

Dati sul territorio e la popolazione, tratti dal Documento Unico di programmazione 2024/2026.

Territorio / viabilità

Superficie in Km ²				6,23
RISORSE IDRICHE				
	* Laghi			0
	* Fiumi e torrenti			1
STRADE				
	* Statali	Km.		0,00
	* Provinciali	Km.		5,65
	* Comunali	Km.		17,00
	* Vicinali	Km.		19,35
	* Autostrade	Km.		0,00

Popolazione

Popolazione legale all'ultimo censimento				6.229
Popolazione residente a fine 2023 (art.156 D.Lvo 267/2000)			n.	6.493
	di cui:	maschi	n.	3.282
		femmine	n.	3.211
		nuclei familiari	n.	2.688
		comunità/convivenze	n.	1

Popolazione all'1/1/2024		n.	6.493
Nati nell'anno	n.	48	
Deceduti nell'anno	n.	48	
		saldo naturale	n. 6.493
Immigrati nell'anno	n.	272	
Emigrati nell'anno	n.	256	
		saldo migratorio	n. 16
di cui			
In età prescolare (0/6 anni)		n.	335
In età scuola dell'obbligo (7/16 anni)		n.	682
In forza lavoro 1. occupazione (17/29 anni)		n.	900
In età adulta (30/65 anni)		n.	3.645
In età senile (oltre 65 anni)		n.	2.627

Tasso di natalità ultimo quinquennio:	Anno	Tasso	
	2019	0,85 %	
	2020	0,58 %	
	2021	0,58 %	
	2022	0,58 %	
	2023	1,32 %	
Tasso di mortalità ultimo quinquennio:	Anno	Tasso	
	2019	0,82 %	
	2020	1,01 %	
	2021	1,01 %	
	2022	1,01 %	
	2023	1,32 %	
Popolazione massima insediabile come strumento urbanistico vigente			
	Abitanti n.	7.366	entro il 31-12-2024
Livello di istruzione della popolazione residente			
	Laurea	6,80 %	
	Diploma	28,44 %	
	Lic. Media	34,40 %	
	Lic. Elementare	22,03 %	
	Alfabeti	7,56 %	
	Analfabeti	0,77 %	

SEZIONE 2

VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

2.1 Valore pubblico

SEZIONE NON OBBLIGATORIA

Si rinvia alle delibere di CC

- N. 33 del 29.11.2023 ad oggetto: *“DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE (DUP) PERIODO 2024-2026 - DISCUSSIONE E CONSEGUENTE DELIBERAZIONE (ART. 170, COMMA 1, DEL D.LGS. N. 267/2000)”*.
- N. 39 del 21/12/2023 ad oggetto: *“APPROVAZIONE DEL BILANCIO DI PREVISIONE FINANZIARIO 2024 - 2026 (ART. 151, D.LGS. N. 267/2000 E ART. 10, D.LGS. N. 118/2011)”*

2.2 Performance

SEZIONE NON OBBLIGATORIA

Si rinvia alla delibera di GC n. 32 di approvazione specifica del Piano delle Performance 2024-2026 adottata in data 28/03/2024

2.3 Rischi corruttivi e trasparenza

Premessa

La presente sottosezione è predisposta dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) sulla base degli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza definiti dall'organo di indirizzo, ai sensi della legge n. 190 del 2012 e che vanno formulati in una logica di integrazione con quelli specifici programmati in modo funzionale alle strategie di creazione di valore.

Gli elementi essenziali della sottosezione, volti a individuare e a contenere rischi corruttivi, sono quelli indicati nel Piano nazionale anticorruzione (ultimo aggiornamento PNA 2022 approvato con delibera ANAC n. 7 del 17.7.2023) e negli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della legge n. 190 del 2012 e del decreto legislativo n. 33 del 2013.

Sulla base degli indirizzi e dei supporti messi a disposizione dall'ANAC, l'RPCT aggiorna la pianificazione secondo canoni di semplificazione calibrati in base alla tipologia di amministrazione ed avvalersi di previsioni standardizzate. In particolare, la sottosezione, sulla base delle indicazioni del PNA, potrà contenere:

- Valutazione di **impatto del contesto esterno** per evidenziare se le caratteristiche strutturali e congiunturali dell'ambiente, culturale, sociale ed economico nel quale l'amministrazione si trova ad operare possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi.
- Valutazione di **impatto del contesto interno** per evidenziare se la *mission* dell'ente e/o la sua struttura organizzativa, sulla base delle informazioni della Sezione 3.2 possano influenzare l'esposizione al rischio corruttivo della stessa.
- **Mappatura dei processi sensibili** al fine di identificare le criticità che, in ragione della natura e delle peculiarità dell'attività stessa, espongono l'amministrazione a rischi corruttivi con focus sui processi per il raggiungimento degli obiettivi di performance volti a incrementare il valore pubblico (cfr. 2.2.).

- **Identificazione e valutazione dei rischi corruttivi** potenziali e concreti (quindi analizzati e ponderati con esiti positivo).
- Progettazione di misure organizzative per il **trattamento del rischio**. Individuati i rischi corruttivi le amministrazioni programmano le **misure** sia **generali**, previste dalla legge 190/2012, che **specifiche** per contenere i rischi corruttivi individuati. Le misure specifiche sono progettate in modo adeguato rispetto allo specifico rischio, calibrate sulla base del miglior rapporto costi benefici e sostenibili dal punto di vista economico e organizzativo. Devono essere privilegiate le misure volte a raggiungere più finalità, prime fra tutte quelle di semplificazione, efficacia, efficienza ed economicità. Particolare favore va rivolto alla predisposizione di misure di digitalizzazione.
- **Monitoraggio** sull' idoneità e sull'attuazione delle **misure**.

Programmazione dell'attuazione della **trasparenza e relativo monitoraggio** ai sensi del decreto legislativo n. 33 del 2013 e delle misure organizzative per garantire l'accesso civico semplice e generalizzato.

L'ente ha proceduto alla **mappatura dei processi**, ai sensi dell'art. 1, c 16, L. n. 190/2012, per le aree a rischio corruttivo relative a:

- a) Autorizzazione/concessione;
- b) Contratti pubblici;
- c) Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi;
- d) Concorsi e prove selettive;
- e) Processi, individuati dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza (RPCT) responsabili degli uffici, ritenuti di maggiore rilievo per il raggiungimento degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico.

L'aggiornamento nel triennio di vigenza della sezione avviene in presenza di fatti corruttivi modifiche organizzative rilevanti o ipotesi di disfunzioni amministrative significative intercorse ovvero di aggiornamenti o modifiche degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico.

Scaduto il triennio di validità, il Piano è modificato sulla base delle risultanze dei monitoraggi effettuati nel triennio.

L'approccio operativo alla prevenzione della corruzione e garanzia della trasparenza del Comune di Bregnano (CO) è ravvisabile **negli allegati alla deliberazione della Giunta Comunale n. 11 del 31/01/2024 "DELIBERA DI CONFERMA DEL PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA 2023/2025 PER IL TRIENNIO 2024-2026"**.

SEZIONE 3

ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

La struttura è prevista ed aggiornata all'interno del DUP come segue

3.1 Struttura organizzativa

L'organizzazione del Comune si articola in: Aree/Settori, Servizi ed uffici.

Il Settore è strutturato per l'esercizio di attività omogenee e a rilevante complessità organizzativa con riferimento ai servizi forniti, alle competenze richieste, alle prestazioni assicurate e alla tipologia di domanda servita.

I Settori dispongono delle competenze amministrative, tecniche, finanziarie necessarie per il raggiungimento dei risultati.

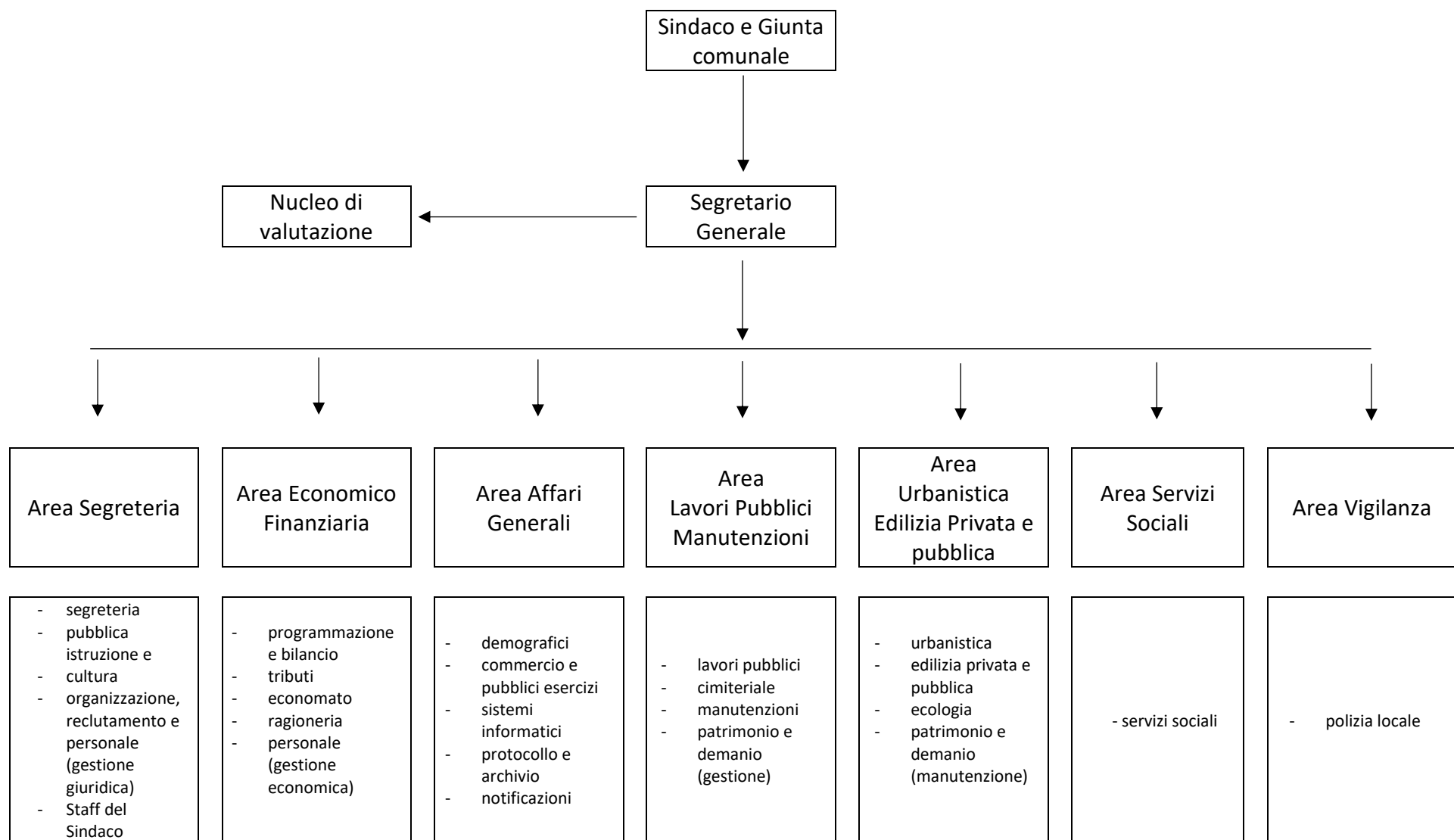
Sono attualmente 7:

- Area Affari Generali
- Area Segreteria
- Area Servizi Sociali
- Area Economico Finanziaria
- Area Lavori Pubblici, Manutenzioni e Patrimonio (manutenzione)
- Area Edilizia Privata e Pubblica, Urbanistica, Patrimonio (gestione)
- Area Vigilanza

Alla direzione delle Aree è posto un Responsabile di posizione organizzativa, tranne per l'Area Affari Generali, Servizi Sociali e Segreteria a cui è preposto il Segretario Generale, che in ogni caso sostituisce i vari responsabili in caso di assenza. Ogni apicale assicura il raggiungimento degli obiettivi assegnati con la necessaria autonomia progettuale, operativa e gestionale, organizzando le risorse finanziarie, strumentali ed umane assegnate.

Le aree sono articolate in servizi ed uffici: il Servizio è struttura organizzativa di media complessità, caratterizzato da prodotti/servizi/processi identificabili, finalizzato alla realizzazione di obiettivi e prestazioni destinati ad una specifica funzione istituzionale. Esso, in generale, si delinea come Unità Organizzativa comprendente più unità operative elementari (Uffici) preposte allo svolgimento di funzioni/attività omogenee e correlate.

La macro struttura organizzativa dell'ente:



LIVELLI DI RESPONSABILITA' ORGANIZZATIVA DEI PROFILI DI RUOLO

Sulla base della macro organizzazione, alla data del 31/12/2023 i dipendenti titolari di PO/Elevata Qualificazione sono n. 4:

- Area Economico finanziaria in convenzione con altro Ente per ore 12 settimanali
- Area Lavori Pubblici, Manutenzioni e Patrimonio (manutenzione) in convenzione con altro Ente per ore 10 settimanali
- Area Edilizia Privata e Pubblica, Urbanistica, Patrimonio (gestione)
- Area Vigilanza

La proposta di graduazione delle PO/Elevata Qualificazione è di competenza del Nucleo di valutazione, attualmente regolamentato con delibera di GC 47 del 11/06/2020, e viene approvata dalla Giunta con propria deliberazione.

È in corso la revisione del sistema di graduazione delle PO, per adeguarlo ai nuovi parametri del CCNL 16/11/2022.

AMPIEZZA MEDIA DELLE UNITA' ORGANIZZATIVE IN TERMINI DI NUMERO DI DIPENDENTI IN SERVIZIO

Si riporta di seguito l'ampiezza media delle unità organizzative di livello apicale in termini di numero di unità operative al 31/12/2023:

- n. 1 area Economico Finanziaria (in convenzione con altri Enti per 12 h settimanali)
- n. 1 area Lavori Pubblici, Urbanistica-Edilizia Privata (manutenzione) in convenzione con altri Enti per 10 h settimanali
- n. 1 area Edilizia Privata e Pubblica, Urbanistica, Patrimonio (gestione)
- n. 1 area vigilanza

ALTRI ELEMENTI SUL MODELLO ORGANIZZATIVO

Null'altro da segnalare

3.2 Organizzazione del lavoro agile

Il Pola è uno strumento previsto dall'art. 263 del decreto Rilancio (34/2020). Il provvedimento stabilisce che entro il 31 gennaio di ciascun anno (a partire dal gennaio 2021) le amministrazioni pubbliche debbano redigere, sentite le organizzazioni sindacali, il Pola (Piano organizzativo del lavoro agile). Il POLA individua le modalità attuative del lavoro agile prevedendo, per le attività che possono essere svolte in modalità agile, che almeno il 60% dei dipendenti possa avvalersene – percentuale ridotta poi al 15% dal Decreto legge 30 aprile 2021, n. 56 – e garantendo che gli stessi non subiscano penalizzazioni ai fini del riconoscimento di professionalità e della progressione di carriera. Definisce, altresì, le misure organizzative, i requisiti tecnologici, i percorsi formativi del personale, anche dirigenziale, e gli strumenti di rilevazione e di verifica periodica dei risultati conseguiti, anche in termini di miglioramento dell'efficacia e dell'efficienza dell'azione amministrativa, della digitalizzazione dei processi, nonché della qualità dei servizi erogati, anche coinvolgendo i cittadini, sia individualmente, sia nelle loro forme associative.

L'amministrazione di Bregnano, nelle more della regolamentazione del lavoro agile ad opera dei contratti collettivi di lavoro che disciplineranno a regime l'istituto per gli aspetti non riservati alla fonte unilaterale, aveva adottato il POLA 2022/2024 con delibera G.C. n. 139 del 03.11.2022 utilizzando il TEMPLATE già predisposto dal Dipartimento della Funzione pubblica.

A seguito della firma del nuovo CCNL Enti Locali 2019- 2021 si è provveduto ad adeguare il suddetto documento per il triennio 2023/2025 ed ora per il triennio 2024/2026 non essendo intervenute nuove esigenze o modifiche legislative. Pertanto si rinvia **all'allegato 3.2 e 3.2a** per la dotazione strumentale dell'ente .

3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale

3.3.1 Rappresentazione della consistenza di personale al 31 dicembre dell'anno precedente

Premessa

In questa sottosezione, alla consistenza in termini quantitativi del personale è accompagnata la descrizione del personale in servizio suddiviso in relazione ai profili professionali presenti.

CONSISTENZA DEL PERSONALE AL 31 DICEMBRE 2023:

Cat./AREA nuovo CCNL	Posti coperti alla data del 31.12.2023		Posti vacanti alla data del 31.12.2023	
	FT	PT*	FT	PT
D/ FUNZIONARI	5	-	4	1
C/ISTRUTTORI	9	1	1	-
B/OPERATORI ESPERTI	2	1 ^(#)	-	-
A	-	-	-	-
TOTALE	16	2	5	1

(*) oltre n. 3 posti in convenzione con altri Enti di cui:

- n. 1 posto per 10 h settimanali (Funziario EQ Area Lavori Pubblici/manutenzioni)
- n. 1 posto per 12 h settimanali (Funziario EQ Area Economico Finanziaria)
- n. 1 posto per 12 h settimanali (Operatore Esperto Area Economico Finanziaria)

(#) n. 1 posto P.T. tempo determinato 12 ore Staff del Sindaco (scadenza contratto giugno 2024)

PREVISIONE COPERTURA POSTI ANNO 2024 A TEMPO INDETERMINATO:

- n. 1 unità FT a tempo indeterminato Area Segreteria – ex cat. D;
- n. 1 unità FT a tempo indeterminato Biblioteca – ex cat. C;
- n. 1 unità FT a tempo indeterminato area finanziaria - ex cat. C;
- n. 1 unità FT a tempo indeterminato area finanziaria - ex cat. D;

Assunzioni con utilizzo graduatoria propria o di altro Ente o bando di concorso e previo espletamento della procedura di mobilità prevista dalla Legge vigente.

PREVISIONE COPERTURA POSTI ANNO 2023 A TEMPO DETERMINATO:

n. 1 unità PT 33,33% a tempo determinato "Staff del Sindaco" – ex cat. B (nuova nomina da luglio 2024)

SUDDIVISIONE DEL PERSONALE IN BASE AI PROFILI PROFESSIONALI:

Cat./AREA nuovo CCNL	Analisi dei profili professionali in servizio al 31/12/2023
Funzionari	n. 3 Funzionario Amministrativo – EQ n. 1 Funzionario di Polizia Locale – EQ n. 1 Funzionario Tecnico – EQ n. 1 Funzionario Tecnico (convenzione con altri Enti per 10 h settimanali) EQ n. 1 Funzionario servizi contabili (convenzione con altri Enti per 12h settimanali) EQ n. 1 Assistente Sociale EQ
C/Istruttori	n. 5 Istruttore (amministrativo) n. 2 Istruttore (economico finanziario) n. 1 Istruttore tecnico n. 2 Agente di Polizia Locale
B/Operatori Esperti	n. 1 B4/collaboratore tecnico manutentivo n. 1 B4/collaboratore (messo notificatore – protocollo) n. 1 B3/collaboratore economico finanziario (convenzione con altri Enti per 12h settimanali) n. 1 B4/collaboratore TEMPO DETERMINATO (staff del Sindaco)
A/Operatori	-

3.3.2 Programmazione strategica delle risorse umane

Premessa

Il piano triennale del fabbisogno si inserisce a valle dell'attività di programmazione complessivamente intesa e, coerentemente ad essa, è finalizzato al miglioramento della qualità dei servizi offerti ai cittadini e alle imprese.

Attraverso la giusta allocazione delle persone e delle relative competenze professionali che servono all'amministrazione si può ottimizzare l'impiego delle risorse pubbliche disponibili e si perseguono al meglio gli obiettivi di valore pubblico e di *performance* in termini di migliori servizi alla collettività.

La programmazione e la definizione del proprio bisogno di risorse umane, in correlazione con i risultati da raggiungere, in termini di prodotti, servizi, nonché di cambiamento dei modelli organizzativi, permette di distribuire la capacità assunzionale in base alle priorità strategiche.

È dunque opportuno che le amministrazioni valutino le proprie azioni sulla base dei seguenti fattori:

- capacità assunzionale calcolata sulla base dei vigenti vincoli di spesa;
- stima del trend delle cessazioni, sulla base ad esempio dei pensionamenti;
- stima dell'evoluzione dei bisogni, in funzione di scelte legate, ad esempio:
 - alla digitalizzazione dei processi (riduzione del numero degli addetti e/o individuazione di addetti con competenze diversamente qualificate);
 - alle esternalizzazioni/internalizzazioni o potenziamento/dismissione di servizi/attività/funzioni;
 - ad altri fattori interni o esterni che richiedono una discontinuità nel profilo delle risorse umane in termini di profili di competenze e/o quantitativi.

a) capacità assunzionale calcolata sulla base dei vigenti vincoli di spesa:

N.D.	Voce	Rif. al bilancio / Rif. normativo	COSTO DEL PERSONALE SENZA NUOVE ASSUNZIONI E SCAVALCO (comprensivo operato cessato il 31/01/2023)		ANNO 2022	ANNO 2023	ANNO 2023	ANNO 2023	ANNO 2023	ANNO 2024	ANNO 2024	ANNO 2023	ANNO 2023	ANNO 2023
			A	B	C	D= A + B + C	E	F	G	H = D-E-F+G	I	L = H+I	LIMITE 2011-2013	
A SOMMARE														
1	Retribuzioni lorde personale a tempo indeterminato, compreso il segretario comunale[2]	Int. 01	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	32.626,62		99.535,36	66.908,74	23.460,84	90.369,58	90.369,58
2	Retribuzioni lorde personale a tempo determinato	Int. 01			0,00	0,00					0,00		0,00	0,00
3	Collaborazioni coordinate e continuative												0,00	0,00
4	Altre spese per personale impiegato con forme flessibili di lavoro												0,00	0,00
5	Spese per personale utilizzato in convenzione (quota parte di costo effettivamente sostenuto)-compresi oneri riflessi e irap					0,00					0,00		0,00	0,00
6	Spese per personale in comando presso l'ente												0,00	0,00
7	Incarichi dirigenziali ex art. 110, comma 1 e comma 2, TUEL												0,00	0,00
8	Personale uffici di staff ex art. 90 TUEL												0,00	0,00
9	Spese per il personale con contratto di formazione e lavoro												0,00	0,00
10	Oneri contributivi a carico ente		-786,78	0,00	0,00	-786,78	7.224,23	9.057,11		26.985,48	9.917,36	786,78	10.704,14	10.704,14
11	Spese per la previdenza e l'assistenza delle forze di P.M. e per i progetti di miglioramento della circolazione stradale finanziate con proventi del Codice della strada												0,00	0,00
12	IRAP	Int. 07	-3.633,65			-3.633,65	860,59	1.188,86			-5.683,10		-5.683,10	-5.683,10
13	IRAP NUOVA ASSUNZIONE			0,00	0,00	0,00		1.584,91		8.460,58	6.875,67		6.875,67	0,00
	IRAP SCAVALCO CONDIVISO										0,00	3.633,65	3.633,65	3.633,65
14	Buoni pasto		13.002,99			13.002,99					13.002,99		13.002,99	13.002,99
15	Assegno nucleo familiare (1)										0,00		0,00	0,00
16	Spese per equo indennizzo												0,00	0,00
17	Spese per soggetti utilizzati a vario titolo senza estinzione del rapporto di pubblico impiego in strutture e organismi variamente partecipati o comunque facenti capo all'ente												0,00	0,00
18	diritti di segreteria-compresi cpdel e irap												0,00	0,00
19	A) TOTALE SPESE DI PERSONALE (voci da 1 a 18)		8.582,56	0,00	0,00	8.582,56	8.084,82	44.457,50		134.981,42	91.021,66	27.881,27	118.902,93	112.027,26
A DETTRARRE														
1	Spese per straordinario elettorale a carico di altre amministrazioni		0,00										0,00	0,00
2	Spese sostenute per categorie protette ex L. n. 68/1999 (nei limiti della quota d'obbligo)	Circ. RGS 9/06											0,00	0,00
3	Spese per contratti di formazione e lavoro prorogati per espressa previsione di legge												0,00	0,00
4	Spese di personale totalmente a carico di finanziamenti comunitari o privati	Circ. RGS 9/06											0,00	0,00
5	Spese per il personale trasferito dalla regione o dallo Stato per l'esercizio di funzioni delegate												0,00	0,00
6	Oneri derivanti dai rinnovi contrattuali												0,00	54.948,75
7	Diritti di rogito segretario, incentivi recupero evasione ICI		0,00	0,00								0,00	0,00	0,00
8	Spese per la formazione	Circ. RGS 9/06											0,00	0,00
9	Spese per missioni	Circ. RGS 9/06											0,00	0,00
10	Spese per il personale comandato o utilizzato in convenzione da altre amministrazioni per le quali è previsto il rimborso a carico dell'ente utilizzatore						0,00						0,00	0,00
11	Spese personale stagionale finanziato con quote dei proventi per violazioni al C.d.S.												0,00	0,00
12	Spese per l'assunzione di personale ex dipendente dei Monopoli di Stato												0,00	0,00
13	Maggiori spese autorizzate, entro il 31 maggio 2010, ai sensi dell'art. 3, c. 120, legge n. 244/2007[3]												0,00	0,00
14	Spese per il lavoro straordinario e altri oneri di personale direttamente connessi all'attività di Censimento finanziate dall'ISTAT (circ. Ministero Economia e Finanze n. 16/2012)		0,00										0,00	0,00
15	Spese per assunzioni di personale con contratto dipendente e/o collaborazione coordinata e continuativa ex art. 3-bis, c. 8 e 9 del D.L. n. 95/2012[4]												0,00	0,00
16	Assegni nucleo familiari												0,00	0,00
17	Assunzioni di personale ANNO 2023 con spazi aggiuntivi del DM 17/03/2020 in deroga al limite solo per i comuni virtuosi.(decurati dai rinnovi contrattuali comprensivi di irap)												0,00	0,00
18	B) TOTALE SPESE ESCLUSE (voci da 1 a 17)		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	54.948,75
19	C) SPESA DI PERSONALE ANNO 2023 (A - B)		8.582,56	0,00	0,00	8.582,56	8.084,82	44.457,50		134.981,42	91.021,66	27.881,27	118.902,93	57.078,51
20	IRAP		-3.633,65	0,00	0,00	-3.633,65	860,59	2.773,77		8.460,58	1.192,57		4.826,22	
21	D) SPESA DI PERSONALE ANNO 2023 AL NETTO DI IRAP		12.216,21	0,00	0,00	12.216,21	7.224,23	41.683,73		126.520,84	89.829,09	24.247,62	114.076,71	57.078,51
											977.728,07			778.269,00
											Limite DM 17/03/2020 anno 2024			Limite 2011-2013

LO SCAVALCO CONDIVISO NON ENTRA NEL CALCOLO DM 17/03/2020

Calcolo del limite di spesa per assunzioni relativo all'anno		ANNO	VALORE	FASCIA
		2024		
	Popolazione al 31 dicembre	ANNO 2023	6.493	e
	Spesa di personale da ultimo rendiconto di gestione approvato	ANNI 2023	(a) 714.758,85 € (I)	
	Spesa di personale da rendiconto di gestione 2018	(a1)	775.974,66 €	
	Entrate correnti da rendiconti di gestione dell'ultimo triennio (al netto di eventuali entrate relative alle eccezioni 1 e 2 del foglio "Spese di personale-Dettaglio")	2021	3.553.685,11 €	
		2022	3.607.045,54 €	
		2023	3.977.520,23 €	
	Media aritmetica degli accertamenti di competenza delle entrate correnti dell'ultimo triennio		3.712.750,29 €	
	Importo crediti di dubbia esigibilità (FCDE) stanziato nel bilancio di previsione dell'esercizio	2023	46.055,00 €	
	Media aritmetica delle entrate correnti del triennio al netto del FCDE	(b)	3.666.695,29 €	
	Rapporto effettivo tra spesa di personale e entrate correnti nette (a) / (b)	(c)		19,49%
	Valore soglia del rapporto tra spesa di personale ed entrate correnti come da Tabella 1 DM	(d)		26,90%
	Valore massimo del rapporto tra spesa di personale ed entrate correnti come da Tabella 3 DM	(e)		30,90%

COLLOCAZIONE DELL'ENTE SULLA BASE DEI DATI FINANZIARI

ENTE VIRTUOSO

ENTE VIRTUOSO

Limite teorico massimo della spesa per assunzioni a tempo indeterminato - (SE (c) < o = (d))	(f)	271.582,18 €
Sommatoria tra spesa da ultimo rendiconto approvato e incremento da Tabella 1	(f1)	986.341,03 €
Limite massimo di incremento spesa di personale da Tabella 2 DM nel periodo 2020-2024	(h)	26,00%
Limite della spesa di personale in sede di prima applicazione Tabella 2 (2020-2024) - (a1) * (h)	(i)	201.753,41 €
Resti assunzionali disponibili (art. 5, c. 2) (v. foglio "Resti assunzionali")	(l)	0,00 €
Migliore alternativa tra (i) e (l) in presenza di resti assunzionali (Parere RGS)	(m)	201.753,41 €
Limite di spesa comprensivo del più alto tra incremento da Tab. 2 e resti assunzionali - (a1) + (m)	(m1)	977.728,07 €
Confronto con il limite di incremento da Tabella 1 DM (Parere RGS) - (m1) < (f)	(n)	977.728,07 €
Limite di spesa per il personale da applicare nell'anno	(o)	977.728,07 €

a.1) verifica degli spazi assunzionali a tempo indeterminato

Atteso che, in applicazione delle regole introdotte dall'articolo 33, comma 2, del d.l. 34/2019 convertito in legge 58/2019 e s.m.i., e del decreto ministeriale attuativo 17/03/2020, è stato effettuato, il calcolo degli spazi assunzionali disponibili con riferimento al rendiconto di gestione degli anni 2021, 2022 e 2023 per le entrate, al netto del FCDE dell'ultima delle tre annualità considerate, e dell'anno 2023 per la spesa di personale:

- Il comune ha evidenziato un rapporto percentuale tra spesa ed entrate pari al **19,49%**
- Con riferimento alla classe demografica di appartenenza dell'ente, la percentuale prevista nel decreto ministeriale attuativo in Tabella 1 è pari al **26,90%** e quella prevista in Tabella 3 è pari al **30,90%**;
- Il comune si colloca pertanto entro la soglia più bassa, disponendo di un margine per capacità assunzionale aggiuntiva teorica rispetto a quella ordinaria, ex art. 4, comma 2, del d.m. 17 marzo 2020, da utilizzare per la programmazione dei fabbisogni del triennio 2024/2026, con riferimento all'annualità 2024, di Euro **262.969,22** (dato dalla spesa personale 2023 di € 714.758,85 – limite di spesa per il 2024 di € 977.728,07), con individuazione di una "soglia" teorica di spesa, ai sensi della *tabella 1* del decreto, di Euro **977.728,07**;
- Il Comune non dispone di resti assunzionali dei 5 anni antecedenti al 2020, che alla luce dell'art. 5 comma 2 del d.m. 17 marzo 2020 e della Circolare interministeriale del 13 maggio 2020, avrebbero potuto essere usati "in superamento" degli spazi individuati in applicazione della *Tabella 2* summenzionata, tenendo conto della nota prot. 12454/2020 del MEF - Ragioneria Generale dello Stato, che prevede che tali resti sono meramente *alternativi*, ove più favorevoli, agli spazi individuati applicando la *Tabella 2* del d.m.;
- La capacità assunzionale aggiuntiva complessiva del comune per l'anno 2024, prevista dalla *Tabella 2* ammonta pertanto conclusivamente a Euro **201.753,41**.

Rilevato che, includendo le azioni assunzionali previste, dettagliate di seguito, è stato rispettato il contenimento della spesa di personale previsionale dell'anno 2023 entro gli spazi assunzionali previsti dal D.M. 17 marzo 2020, nei seguenti valori:

SPESA DI PERSONALE ANNO 2023 euro **714.758,85** (da rendiconto) + SPAZI ASSUNZIONALI TABELLA 2 D.M. euro **201.753,41** (importo incrementale per non superare la percentuale del 26%) = LIMITE CAPACITA' ASSUNZIONALE Euro **916.512,26** ≥ SPESA DI PERSONALE PREVISIONALE 2024 euro **786.732,36**.

Dato atto che:

- la programmazione dei fabbisogni risulta pertanto pienamente compatibile con la disponibilità concessa dal D.M. 17 marzo 2020;
- tale spesa risulta compatibile, alla luce dei dati previsionali disponibili, con il mantenimento del rispetto della "soglia", secondo il principio della sostenibilità finanziaria, anche nel corso delle annualità successive;
- i maggiori spazi assunzionali, concessi in applicazione del D.M. 17 marzo 2020, non sono stati utilizzati, come sopra precisato.

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

Verificato, inoltre, che la spesa di personale per l'anno 2024, è compatibile con il rispetto del tetto di spesa di personale in valore assoluto determinato ai sensi dell'art. 1, comma 557 (della legge 296/2006) come segue:

Valore medio di riferimento del triennio 2011-2013:

Euro 778.269,00 €

spesa di personale, ai sensi del comma 557, per l'anno 2024:
--

Euro 742.985,23 €

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 l'anno 2024, derivante dalla presente programmazione dei fabbisogni di personale, è compatibile con il rispetto del 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 17.059,00

Spesa per lavoro flessibile per l'anno 2024:
--

Euro 4.500,00

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

Dato atto che l'ente non presenta eccedenze di personale, ai sensi dell'art. 33, comma 2, del d.lgs.165/2001;

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

Atteso che:

- ai sensi dell'art. 9, comma 1-quinquies, del d.l. 113/2016, convertito in legge 160/2016, l'ente ha rispettato i termini per l'approvazione di bilanci di previsione, rendiconti ed ha inviato i relativi dati alla Banca Dati delle Amministrazioni Pubbliche entro trenta giorni dal termine previsto per l'approvazione;

- l'ente alla data odierna ottempera all'obbligo di certificazione dei crediti di cui all'art. 27, comma 9, lett. c), del D.L. 26/4/2014, n. 66 convertito nella legge 23/6/2014, n. 89 di integrazione dell'art. 9, comma 3-bis, del D.L. 29/11/2008, n. 185, convertito in L. 28/1/2009, n. 2;
- l'ente non si trova in condizioni strutturalmente deficitarie, ai sensi dell'art. 243 del d.lgs. 18/8/2000, n. 267, pertanto non è soggetto ai controlli centrali sulle dotazioni organiche e sulle assunzioni di personale;
si attesta che il Comune di Bregnano (CO) non soggiace al divieto assoluto di procedere all'assunzione di personale.

b) stima del trend delle cessazioni:

Considerato che, alla luce della normativa vigente e delle informazioni disponibili, si prevedono le seguenti cessazioni di personale nel triennio oggetto della presente programmazione:

ANNO 2024:

- n. 1 dipendente per dimissioni
- n. 1 dipendente per inabilità assoluta;

ANNO 2025:

- n. 1 dipendente per pensionamento

ANNO 2026:

- nessuna cessazione prevista

c) stima dell'evoluzione dei fabbisogni:

Considerato che, in relazione agli obiettivi strategici dell'Ente, questo Ente ha la necessità di assumere:

- *n. 1 dipendente Full Time (tempo indeterminato) ex Categoria C/AREA ISTRUTTORI presso AREA BIBLIOTECA;*
- *n. 1 dipendente Full Time (tempo indeterminato) ex Categoria C/AREA ISTRUTTORI presso AREA FINANZIARIA;*
- *n. 1 dipendente Full Time (tempo indeterminato) ex Categoria D/AREA ELEVATE QUALIFICAZIONI presso AREA FINANZIARIA;*
- *n. 1 dipendente Full Time (tempo indeterminato) ex Categoria D/AREA ELEVATE QUALIFICAZIONI presso AREA SEGRETERIA;*

d) certificazioni del Revisore dei conti:

Dato atto che il Revisore dei conti ha rilasciato parere favorevole (verbale n. 5 in data 11/04/2024) e attestato il rispetto pluriennale degli equilibri di bilancio ex art. 33, comma 2, del d.l. 34/2019 convertito in legge 58/2019;

3.3.3 Obiettivi di trasformazione dell'allocazione delle risorse

a) modifica della distribuzione del personale fra servizi/settori/aree:

Saranno valutate in caso di esigenze organizzative condivise tra PO e GC ovvero su richiesta interna da parte del personale.

3.3.4 Strategia di copertura del fabbisogno

Premessa

Questa parte attiene all'illustrazione delle strategie di attrazione (anche tramite politiche attive) e acquisizione delle competenze necessarie e individua le scelte qualitative e quantitative di copertura dei fabbisogni (con riferimento ai contingenti e ai profili), attraverso il ricorso a:

- soluzioni interne all'amministrazione;
- mobilità interna tra settori/aree/dipartimenti;
- meccanismi di progressione di carriera interni;
- riqualificazione funzionale (tramite formazione e/o percorsi di affiancamento);
- *job enlargement* attraverso la riscrittura dei profili professionali;
- soluzioni esterne all'amministrazione;
- mobilità esterna in/out o altre forme di assegnazione temporanea di personale tra PPAA (comandi e distacchi) e con il mondo privato (convenzioni);
- ricorso a forme flessibili di lavoro;
- concorsi;
- stabilizzazioni.

Nel corso del 2024:

a) modifica della distribuzione del personale fra servizi/settori/aree:

Saranno verificate nel corso dell'esercizio di riferimento.

b) assunzioni mediante procedura concorsuale pubblica / utilizzo di graduatorie concorsuali vigenti:

Assunzione mediante procedura concorsuale:

- *n. 1 dipendente Full Time (tempo indeterminato) ex Categoria C/AREA ISTRUTTORI presso AREA BIBLIOTECA;*
- *n. 1 dipendente Full Time (tempo indeterminato) ex Categoria C/AREA ISTRUTTORI presso AREA FINANZIARIA;*
- *n. 1 dipendente Full Time (tempo indeterminato) ex Categoria D/AREA ELEVATE QUALIFICAZIONI presso AREA FINANZIARIA;*
- *n. 1 dipendente Full Time (tempo indeterminato) ex Categoria D/AREA ELEVATE QUALIFICAZIONI presso AREA SEGRETERIA;*

c) assunzioni mediante mobilità volontaria:

Nessuna

d) progressioni verticali di carriera:

Nessuna

e) assunzioni mediante forme di lavoro flessibile:

Sono previste assunzioni mediante forme di lavoro flessibile

3.3.5 Formazione del personale

Premesse e riferimenti normativi

La formazione, l'aggiornamento continuo del personale, l'investimento sulle conoscenze, sulle capacità e sulle competenze delle risorse umane sono allo stesso tempo un mezzo per garantire l'arricchimento professionale dei dipendenti e per stimolarne la motivazione e uno strumento strategico volto al miglioramento continuo dei processi interni e quindi dei servizi alla città.

In quest'ottica, la formazione è un processo complesso che risponde a diverse esigenze e funzioni: la valorizzazione del personale e, conseguentemente, il miglioramento della qualità dei processi organizzativi e di lavoro dell'ente.

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

Soprattutto negli ultimi anni, il valore della formazione professionale ha assunto una rilevanza sempre più strategica finalizzata anche a consentire flessibilità nella gestione dei servizi e a fornire gli strumenti per affrontare le nuove sfide a cui è chiamata la pubblica amministrazione.

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:

- il D.lgs. 165/2001, art.1, comma 1, lettera c), che prevede la “migliore utilizzazione delle risorse umane nelle Pubbliche Amministrazioni, curando la formazione e lo sviluppo professionale dei dipendenti”;
- gli artt. 49-bis e 49-ter del CCNL del personale degli Enti locali del 21 maggio 2018, che stabiliscono le linee guida generali in materia di formazione, intesa come metodo permanente volto ad assicurare il costante aggiornamento delle competenze professionali e tecniche e il suo ruolo primario nelle strategie di cambiamento dirette a conseguire una maggiore qualità ed efficacia dell'attività delle amministrazioni;

- Il “Patto per l’innovazione del lavoro pubblico e la coesione sociale”, siglato in data 10 marzo 2021 tra Governo e le Confederazioni sindacali, il quale prevede, tra le altre cose, che la costruzione della nuova Pubblica Amministrazione si fondi sulla valorizzazione delle persone nel lavoro, anche attraverso percorsi di crescita e aggiornamento professionale con un’azione di modernizzazione costante, efficace e continua per centrare le sfide della transizione digitale e della sostenibilità ambientale; che, a tale scopo, bisogna utilizzare i migliori percorsi formativi disponibili, adatti alle persone e ritenere ogni pubblico dipendente titolare di un diritto/dovere soggettivo alla formazione, considerata a ogni effetto come attività lavorativa e definita quale attività esigibile dalla contrattazione decentrata;
- La legge 6 novembre 2012, n. 190 “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione”, e i successivi decreti attuativi (in particolare il D.lgs. 33/13 e il D.lgs. 39/13), che prevedono tra i vari adempimenti, l’obbligo per tutte le amministrazioni pubbliche di formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione
- Il contenuto dell’articolo 15, comma 5, del decreto Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62, in base a cui: “Al personale delle pubbliche amministrazioni sono rivolte attività formative in materia di trasparenza e integrità, che consentano ai dipendenti di conseguire una piena conoscenza dei contenuti del codice di comportamento, nonché un aggiornamento annuale e sistematico sulle misure e sulle disposizioni applicabili in tali ambiti”;
- Il Regolamento generale sulla protezione dei dati (UE) n. 2016/679, la cui attuazione è decorsa dal 25 maggio 2018, il quale prevede, all’articolo 32, paragrafo 4, un obbligo di formazione per tutte le figure (dipendenti e collaboratori) presenti nell’organizzazione degli enti
- 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), il quale all’art 13 disciplina la “Formazione informatica dei dipendenti pubblici”
- il D.lgs. 9 aprile 2008, n. 81, coordinato con il D.lgs. 3 agosto 2009, n. 106 “TESTO UNICO SULLA SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO” il quale dispone all’art. 37 che il datore di lavoro assicura che ciascun lavoratore riceva una formazione sufficiente ed adeguata in materia di salute e sicurezza.

Gli attori della formazione

Gli attori della formazione e quindi del presente piano sono:

- Segretario Comunale e Responsabili di Area. Sono coinvolti nei processi di formazione a più livelli: rilevazione dei fabbisogni formativi, individuazione dei singoli dipendenti da iscrivere ai corsi di formazione trasversale, definizione della formazione specialistica per i dipendenti del settore di competenza.
- Dipendenti. Sono i destinatari della formazione e oltre ad essere i destinatari del servizio, i dipendenti vengono coinvolti nel processo partecipativo rispetto all’adesione delle offerte formative.
- Docenti. L’ente può avvalersi sia di docenti esterni sia di docenti interni all’Amministrazione. I soggetti interni deputati alla realizzazione dei corsi sono individuati principalmente nelle posizioni organizzative e nel Segretario Generale, che mettono a disposizione la propria professionalità, competenza e conoscenza nei diversi ambiti formativi. La formazione può comunque essere effettuata, da docenti esterni, esperti in materia.

Predisposizione del piano formativo 2024-2026

Le proposte di formazione per il triennio 2024-2026 sono state elaborate attraverso un'analisi che ha tenuto conto dei seguenti aspetti:

- a. rilevazione dei bisogni formativi - finalizzata ad un più ampio e diffuso coinvolgimento del personale - da parte dei Responsabili di Area ciascuno per il proprio ambito di competenza;
- b. analisi delle principali disposizioni normative in materia di obblighi formativi;
- c. correlazione con l'analisi dei fabbisogni formativi in tema di formazione obbligatoria con riferimento alle tematiche dell'anticorruzione e della sicurezza.

Modalità e regole di erogazione della formazione

Le attività formative dovranno essere programmate e realizzate facendo ricorso a modalità di erogazione differenti:

- Formazione in aula
- Formazione attraverso webinar
- Formazione in streaming

Sarà privilegiata la formazione a distanza.

L'erogazione dei singoli corsi verrà effettuata con l'obiettivo di offrire gradualmente a tutti i dipendenti eque opportunità di partecipazione alle iniziative formative, dando adeguata informazione e comunicazione relativamente ai vari corsi programmati.

I corsi saranno ritenuti validi e verrà rilasciato l'attestato di partecipazione solo se:

- a) la frequenza sarà pari almeno al 70% del monte ore previsto (tranne per quei corsi la cui normativa preveda un'obbligatorietà di frequenza diversa);
- b) sarà superata positivamente la prova finale, se prevista.

La partecipazione a un'iniziativa formativa implica un impegno di frequenza nell'orario stabilito dal programma. La mancata partecipazione per motivi di servizio o malattia (da attestarsi per iscritto da parte del Responsabile di Area o dal Segretario Generale) comporterà l'inserimento (sempre che sia possibile) del dipendente in una successiva sessione o edizione del corso. Il dipendente che richiede di partecipare ad un corso non può, in linea di massima, recedere dalla propria decisione se non per seri e fondati motivi che il Responsabile di Settore o il Segretario Generale devono confermare, autorizzando la rinuncia.

Le risorse finanziarie

Il Comune di Bregnano (CO), per il triennio 2024-2026, destina alla formazione le somme seguenti, così ripartite:

2024	2025	2026
2.500,00	2.500,00	2.500,00

Programma formativo per il triennio 2024-2026

Il Segretario Comunale, in collaborazione con i Responsabili di Area, ha individuato le seguenti tematiche formative per il piano del triennio 2024-2026, con l'obiettivo di offrire a tutto il personale dell'ente eque opportunità di partecipazione alle iniziative formative:

- PIAO
- Anticorruzione e Trasparenza
- Corsi di formazione obbligatoria in materia di sicurezza sul luogo di lavoro
- La sicurezza informatica – transizione digitale
- Difesa e tutela della privacy
- Normativa in materia di Anagrafe e Stato civile
- Modalità di rendicontazione e gestione progetti PNRR
- Corsi di aggiornamento tecnico a catalogo

3.3.5 Piano Azioni Positive

Il Piano triennale di azioni positive previsto dall'articolo 48 del decreto legislativo n. 198/2006 (Codice delle pari opportunità tra uomo e donna), approvato con delibera di Giunta Comunale n. 12 del 31/01/2024, individua misure specifiche per eliminare in un determinato contesto le forme di discriminazione eventualmente rilevate.

Obiettivi generali delle azioni sono: garantire pari opportunità nell'accesso al lavoro, nella progressione di carriera, nella vita lavorativa, nella formazione professionale e nei casi di mobilità; promuovere il benessere organizzativo e una migliore organizzazione del lavoro che favorisca l'equilibrio tra tempi di lavoro e vita privata; promuovere all'interno dell'amministrazione la cultura di genere e il rispetto del principio di non discriminazione.

Per la Programmazione degli obiettivi di performance per favorire le pari opportunità e l'equilibrio di genere si rinvia alla delibera di G.C. n. 32 del 28/03/2024.

4. Monitoraggio

SEZIONE NON OBBLIGATORIA