



COMUNE DI VALBREMBO

Provincia di Bergamo

**PIANO INTEGRATO
DI ATTIVITÀ ED
ORGANIZZAZIONE**

Triennio 2024-2026

Approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 29 del 11/04/2024

SOMMARIO

Premessa

Riferimenti normativi

Contenuto del PIAO

Piano Integrato di attività e Organizzazione 2024-2026

SEZIONE 1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

SEZIONE 2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

2.1 – Sottosezione di programmazione – VALORE PUBBLICO

2.2 – Sottosezione di programmazione – PERFORMANCE

2.3 – Sottosezione di programmazione – RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

SEZIONE 3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

3.1 - Sottosezione di programmazione - STRUTTURA ORGANIZZATIVA

3.2 - Sottosezione di programmazione - ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE

3.3 - Sottosezione di programmazione - PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE

SEZIONE 4. MONITORAGGIO

Allegati:

- Sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza (con allegati)
- Parere del revisore relativo alla Sezione 3 del PIAO 2024-2026

SEZIONE 1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

Comune di VALBREMBO

Sede legale: Via Roma, 65 – 24030 Valbrembo (BG)

C.F./P.IVA: 00470160169

Sindaco – CLAUDIO FERRINI

Numero dipendenti al 31 dicembre anno precedente: 14

Tel. 035-527068

Posta Elettronica Certificata (PEC): comune.valbrembo@pec.regione.lombardia.it

Mail: segreteria@comune.valbrembo.bg.it

Sito internet: <https://www.comune.valbrembo.bg.it/home/index.html>

SEZIONE 2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

2.1 – Sottosezione di programmazione – VALORE PUBBLICO

Ai sensi dell'art. 6 comma 3 del D.M. 30 giugno 2022, n. 132 "Regolamento recante definizione del contenuto del Piano integrato di attività e organizzazione" le pubbliche amministrazioni con meno di 50 dipendenti sono tenute alla predisposizione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione limitatamente all'articolo 4, comma 1, lettere a), b) e c), n. 2 del decreto.

- Documento Unico di Programmazione di cui alla deliberazione di Consiglio Comunale n. 37 del 14/02/2023, avente ad oggetto: "APPROVAZIONE D.U.P.S. AGGIORNATO, BILANCIO DI PREVISIONE 2024/2026 E RELATIVI ALLEGATI."

2.2 – Sottosezione di programmazione – PERFORMANCE

Ai sensi dell'art. 6 comma 3 del D.M. 30 giugno 2022, n. 132 "Regolamento recante definizione del contenuto del Piano integrato di attività e organizzazione" le pubbliche amministrazioni con meno di 50 dipendenti sono tenute alla predisposizione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione limitatamente all'articolo 4, comma 1, lettere a), b) e c), n. 2 del decreto.

- P.E.G. 2024-2026 di cui alla deliberazione di Giunta Comunale n. 3 del 12/01/2024, avente ad oggetto: "APPROVAZIONE P.E.G. 2024-2026"
- Obiettivi distinti per Settore qui allegati;
- Ai sensi dell'art. 4 bis del D.L.13/2023 il premio di risultato dei responsabili di Settore è legato per il 30% al rispetto dei tempi di pagamento: "Ai fini dell'individuazione degli obiettivi annuali, si fa riferimento all'indicatore di ritardo annuale di cui all'articolo 1, commi 859, lettera b), e 861, della legge 30 dicembre 2018, n. 145. La verifica del raggiungimento degli obiettivi relativi al rispetto dei tempi di pagamento è effettuata dal competente organo di controllo di regolarità amministrativa e contabile sulla base degli indicatori elaborati mediante la piattaforma elettronica per la gestione telematica del rilascio delle certificazioni di cui all'articolo 7, comma 1, del decreto-legge 8 aprile 2013, n. 35, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 giugno 2013, n. 64." Ai fini del rispetto di quanto sopra i Responsabili di spesa dovranno inviare all'ufficio finanziario le liquidazioni delle fatture almeno 5 giorni liberi prima della scadenza, corredati da ogni necessaria documentazione.

2.3 – Sottosezione di programmazione – RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

La Giunta Comunale ha approvato la sottosezione Rischi corruttivi e Trasparenza del Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2024-2026 con deliberazione n. 9 del 30/01/2024.

Sono allegati al presente Piano Integrato di Attività e Organizzazione la Sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza, unitamente ai suoi allegati in seguito elencati:

- A- Mappatura dei processi e Catalogo dei rischi
- B- Analisi dei rischi
- C- Individuazione e programmazione delle misure
- C1 – Individuazione delle principali misure per aree di rischio
- D- Misure di trasparenza
- E- Protocollo di integrità

SEZIONE 3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

3.1 Sottosezione di programmazione Struttura organizzativa

Struttura organizzativa: in questa sottosezione è illustrato il modello organizzativo adottato dall'Amministrazione, e sono individuati gli interventi e le azioni necessarie programmate di cui all'articolo 3, comma 1, lettera a)

Struttura organizzativa di cui alla delibera G.C. 24 del 20 febbraio 2023

Settori organizzativi

L'organizzazione del comune di Valbrembo è articolata in settori ciascuno dei quali è affidato ad un Responsabile di posizione organizzativa, ai sensi della delibera G.C. n. 24 del 20 febbraio 2023 "modifica organigramma del comune di Valbrembo e adeguamento del regolamento degli uffici e dei servizi":

- settore 1: servizi alla persona
- settore 2: finanziario
- settore 3: tecnico
- settore 4: informatizzazione
- settore 5: affari generali – polizia locale

Segretario

Con delibera C.C.n.29 del 16-12-2022 è stata approvata la convenzione di Segreteria e dal 1 febbraio 2023 il dott. Nunzio Pantò è il segretario del comune di Valbrembo.

ORGANIGRAMMA:

STRUTTURA ORGANIZZATIVA DEL COMUNE DI VALBREMBO

Dal 20/02/2023

SETTORE I – SERVIZI ALLA PERSONA

SERVIZI:

SERVIZI SOCIALI, SCOLASTICI, SPORTIVI E POLITICHE GIOVANILI	Servizi sociali, scolastici e sportivi Politiche giovanili Tempo libero Assegnazione alloggi ERP
---	---

SERVIZI CULTURALI- BIBLIOTECA	Biblioteca Auditorium Attività Culturali e servizi diversi nel settore culturale
-------------------------------	--

SERVIZI DEMOGRAFICI E STATISTICI –CONTRATTI CIMITERIALI	Anagrafe Stato Civile Elettorale Leva Statistica Contratti cimiteriali
---	---

SETTORE II – FINANZIARIO

SERVIZI:

SERVIZIO RAGIONERIA	Contabilità generale Contabilità economico/patrimoniale Contabilità fiscale Programmazione e controllo di gestione Economato Servizio approvvigionamento energia elettrica Servizio approvvigionamento gas Servizio approvvigionamento telefonia
---------------------	---

SERVIZIO PERSONALE	Gestione contabile del personale Rilevazione presenze/assenze Buoni Pasto
--------------------	---

SERVIZIO TRIBUTI	TARI IMU Addizionale Comunale Canone patrimoniale di concessione, autorizzazione o esposizione pubblicitaria.
------------------	--

SETTORE III – TECNICO

SERVIZI:

URBANISTICA - PATRIMONIO - DEMANIO	Urbanistica Gestione Beni Demaniali e Patrimoniali Trasporti pubblici locali e servizi connessi Illuminazione pubblica Servizio Idrico Integrato
------------------------------------	--

LAVORI PUBBLICI - MANUTENZIONI – PROTEZIONE CIVILE - AMBIENTE	Lavori Pubblici Manutenzione immobili e impianti cimitero e strade Protezione civile Ecologia e smaltimento rifiuti Servizi per la tutela ambientale
---	--

S.U.E.	Edilizia Privata
--------	------------------

SETTORE IV – INFORMATIZZAZIONE

SERVIZI:

INFORMATIZZAZIONE	Amministratore di sistema C.E.D. Hardware e Software Rete
-------------------	--

SETTORE V – AFFARI GENERALI – POLIZIA LOCALE

SERVIZI:

SEGRETERIA ED ALTRI AFFARI GENERALI	Organi istituzionali Partecipazione Organizzazione Segreteria generale Pulizie immobili Assicurazioni e contratti Gestione giuridica del personale
-------------------------------------	--

PROTOCOLLO/MESSI	Protocollo Archivio Albo pretorio on-line Notifiche
------------------	--

--	--

PUBBLICITA' E TRASPARENZA	Sito Internet Amministrazione trasparente Albo Pretorio on-line
---------------------------	---

POLIZIA LOCALE	Polizia Locale Commercio e attività produttive S.U.A.P.
----------------	---

SUDDIVISIONE SETTORI CON ARTICOLAZIONE DEI SERVIZI E RISORSE ASSEGNATE

SETTORE	SERVIZI	RESPONSABILE RISORSE UMANE ASSEGNATE
SERVIZI ALLA PERSONA resp. Catalano Giuseppa	1) servizi sociali, scolastici e sportivi 2) servizi culturali - biblioteca 3) servizi demografici e cimiteriali	Catalano Giuseppa Nozza Bilelli Luisa cat C6 - Knisel Ketty cat B5 - Sala Marina cat C1 - Lodetti Savina cat C2
FINANZIARIO resp. Locatelli Eleonora	1) ragioneria 2) servizio personale (parte economica) 3) tributi 4) servizio approvvigionamento energia elettrica 5) servizio approvvigionamento gas 6) servizio approvvigionamento telefonia	Locatelli Eleonora Testori Barbara cat C 6
TECNICO resp. Nunzio Pantò	1) urbanistica patrimonio demanio 2) lavori pubblici manutenzioni ambiente protezione civile 3) sue	Pantò Nunzio Ferrini Viviana cat c - Zanetti gaia cat B3 - Carrara fabio cat B3 - Borella Stefano cat B1
INFORMATIZZAZIONE resp. Ferrini Claudio	1) c.e.d. informatizzazione	Ferrini Claudio

AFFARI GENeRALI - POLIZIA LOCALE resp. Pantò Nunzio	1) segreteria 2) protocollo-messi 3) pubblicità trasparenza 4) polizia locale	Pantò Nunzio Baggi Massimo cat C 6 - Benedetti Chiara cat C 1 – Perico Ilena cat C5
---	--	--

3.2 Sottosezione di programmazione organizzazione del lavoro agile

Il lavoro agile di cui alla L.81/2017 è una delle possibili modalità di effettuazione della prestazione lavorativa per processi e attività di lavoro per i quali sussistano i necessari requisiti organizzativi e tecnologici per operare con tale modalità. La disciplina del lavoro agile è disciplinata dal CCNL triennio 2019-2021 per gli aspetti non riservati alla fonte unilaterale. Il comune di Valbrembo ha deliberato con atto G.C. n. 23 del 18-3-2022 "APPROVAZIONE DEL REGOLAMENTO PER LO SVOLGIMENTO DELLA PRESTAZIONE LAVORATIVA IN MODALITA' LAVORO AGILE".

3.3 sottosezione Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale

Situazione al 1 marzo 2024:

Dotazione Organica ASSEGNAZIONE DIPENDENTI AI SETTORI ALLA DATA DEL 1 marzo 2024

Settore	Servizio	N.	N.	Categoria		Profilo Professionale	Di cui:	
				Giur.	Econ.		N.	Coperto
Servizi alla persona	Servizi sociali, scolastici, sportivi e politiche giovanili Servizi culturali - biblioteca demografici	1	100%	D1	D3	Istruttore Direttivo Amministrativo	1	Catalano Giuseppa
		1	100,0 %	C	C6	Istruttore Amministrativo	1	Nozza Bielli Luisa
		1	100,0 %	C	C1	istruttore amministrativo	1	Sala Marina
		1	100%	C	C2	Istruttore Amministrativo	1	Lodetti Savina*
		1	69,4%	B3	B5	Collaboratore Amministrativo	1	Knisel Ketty
		5	4,6944				5	
Finanziario	Servizio Ragioneria Servizio Personale	1	100%	D3	D7	Istruttore Direttivo amministrativo Contabile	1	Locatelli Eleonora
		1	100%	C	C6	Istruttore Contabile	1	Testori Barbara

	Servizio Tributi	1	100%	C	C	Istruttore Contabile	1	vacante	
		3	3				2		
Tecnico	Urbanistica - Patrimonio - Demanio	1	100%	D	D1	Istruttore Tecnico	1	vacante	
	Lavori pubblici - manutenzioni - protezione civile - ambiente	1	100%	C	C6	Istruttore Amministrativo	1	Ferrini Viviana	
		1	100%	C	C1	istruttore tecnico geometra	1	vacante	
		1	100%	B3	B3	operaio	1	vacante	
	S.U.E.	1	100%	B3	B3	collaboratore amministrativo	1	vacante	
		1	50%	B1	B1	operaio	1	Borella Stefano	
		6	5,5				2		
informatizzazioni	c.e.d. informatizzazione	0	0	0	0	0	0	0	
affari generali - P.L.	Polizia locale	1	100%	C	C5	Agente di polizia locale	1	Baggi Massimo	
	segreteria e altri affari generali	1	100%	C	C1	Agente di polizia locale	1	vacante	
	protocollo/messi	1	100%	C	C1	Istruttore Amministrativo	1	Benedetti Chiara	
		1	100%	c	C5	Istruttore amministrativo	1	Perico ileana	
		4	4				2		
totali		18						12	

- In comando presso altro ente

Situazione eccedenze e/o sovrannumero:

visto l'6 D.Lgs. 165/2001 nonché dell'art. 16 Legge 12 novembre 2011 n. 183 modificativo dell'art. 33 D.Lgs.165, considerato:

- la rilevazione delle tipologie di procedimenti attribuiti al Settore, del loro numero e della loro complessità e verifica del grado di utilizzazione del personale e dei responsabili;
- la rilevazione delle quantità di giornate di ferie fruito dal personale, nonché della quantità di giornate di ferie residue che sono maturate in capo ai singoli dipendenti;
- la rilevazione dei tassi di presenza e di assenza del personale degli anni dal 2013 e successivi, con particolare attenzione ultimi due esercizi, 2022 e 2023
- rilevata la particolare situazione del settore finanziario, che per motivi di privacy non viene qui esposta ma che va tenuta in seria considerazione;

l'attuale struttura di questo Ente non presenta situazione di esubero o eccedenza di personale e, pertanto, non sussiste il vincolo di cui all'art. 16 c. 2 Legge 12 novembre 2011 n. 183;

Stima delle cessazioni:

anno 2024 nessuna comunicazione in merito

anno 2025 1 prevista per settembre 2025

anno 2026 nessuna comunicazione in merito

dotazione organica previsione fabbisogni:

n.	cat.	ex	servizi sociali	fabbisogno	in servizio	vac	tempo pieno	part time	personale in servizio
1	area funz EQ	D3	funzionario amministrativo	1	1		1		Catalano Giuseppa
1	area istruttori	C6	istruttore amministrativo	1	1		1		Nozza bielli Luisa
1	area operatori	B5	collaboratore amministrativo	1	1			1	Knisel ketty
1	area istruttori	C1	istruttore amministrativo	1	1		1		Sala Marina
1	area istruttori	C2	istruttore amministrativo	1	1*		1		Lodetti Savina
5				5	5		4	1	

* dipendente in comando fino al 31.1.2025

n.	cat.	ex	finanziario	fabbisogno	in servizio	vac	tempo pieno	part time	personale in servizio
1	area funz EQ	D7	funzionario amministrativo contabile	1	1		1		Locatelli Eleonora
1	area istruttori	C6	istruttore amm-contabile	1	1		1		Testori Barbara
1	area istruttori	c	istruttore amm-contabile	1		1	1		vacante
3				3	2	1	3		

n.	cat.	ex	tecnico	fabbisogno	in servizio	vac	tempo pieno	part time	personale in servizio
1	area funz EQ	D	funzionario TECNICO	1		1		1	vacante
1	area istruttori	C6	istruttore amministrativo	1	1		1		Ferrini Viviana
1	area operatori	C1	Istruttore geometra	1		1	1		vacante
1	area operatori	B3	operaio	1		1	1		vacante
1	area operatori	B1	operaio	1	1			1	Borella Stefano
5				5	2	3	3	2	

n.	cat.	ex	aff generali-polizia locale	fabbisogno	in servizio	vac	tempo pieno	part time	personale in servizio
1	area istruttori	c1	istruttore amministrativo	1	1		1		Benedetti chiara
1	area istruttori	C6	agente p.l.	1	1		1		Baggi massimo

1	area istruttori	C1	agente p.l.	1		1	1		vacante
1	area istruttori	C4	istruttore amm-contabile	1	1		1		Perico Ilena
4				4	3	1	4		

17			totali	17	12	5	14	3	
----	--	--	--------	----	----	---	----	---	--

Calcolo della capacità assunzionale:

in base alle disposizioni di cui al DPCM 17 marzo 2020 di seguito si riporta il calcolo delle capacità assunzionali prendendo a riferimento i dati da precontuntivo 2023 a riaccertamento chiuso.

Verifica limiti di spesa ai sensi del decreto ministeriale 17 marzo 2020,
attuativo dell'art. 33 del decreto-legge n. 34 del 2019

FASE 1 - Dati

a) entrate correnti	2022	2021	2020	media	fcde 2022	valore netto
titoli 1	2.520.493,20	2.290.502,48	2.264.374,08			
titolo 2	128.095,18	207.209,92	600.190,68	3.297.098,31	107.724,76	3.189.373,55
titolo 3	691.184,93	664.004,50	525.239,95			
	3.339.773,31	3.161.716,90	3.389.804,71			
b) spesa del personale omnicomprensiva al netto di IRAP ANNO 2022						621.387,72
integrato con quota segretario in disponibilità/ scavalco						621.387,72
spesa del personale al netto irap anno 2018 su cui calcolare la % tabella 2					574.044,16	
integrato con quota partecipazione segreteria consortile					12.900,98	
					586.945,14	
c) rapporto						19,48
d) valori di soglia fascia demografica da 3000 a 4999 abitanti					tabella 1	27,20 867.509,60 valore soglia tabella 1
					tabella 2	31,20 995.084,55 valore soglia tabella 3
e) Spesa equivalente al valore soglia Tabella 1 costituente limite						867.509,60 246.121,88
f) procedibilità						l'ente può incrementare la spesa secondo la tab 2 e nei limiti tab 1

Note La spesa equivalente al valore soglia della Tabella 1 costituisce limite agli incrementi di spesa.

FASE 2 - Determinazione incrementi e limiti

Incrementi fascia demografica d), da 3.000 a 4.999 abitanti, secondo la tabella 2 di cui all'art. 5 del DM attuativo

quinquennio di applicazione degli incrementi	applicazione incrementi tabella 2					
	spesa del triennio a base di calcolo cioè spesa personale 2018	%	incremento	obiettivo max somma complessiva	equivalente soglia limite tabella 1	limite spesa anno
2020	574.044,16	19	109.068,39	683.112,55	867.509,60	683.112,55
2021	586.945,14	24	140.866,83	727.811,97	867.509,60	727.811,97
2022	586.945,14	26	152.605,74	739.550,88	867.509,60	739.550,88
2023	586.945,14	27	158.475,19	745.420,33	867.509,60	745.420,33
2024	586.945,14	28	164.344,64	751.289,78	867.509,60	751.289,78
2025	586.945,14					

FASE 3 - verifica margini di procedibilità dell'incremento della spesa

previsioni di spesa e confronto con i relativi limiti

triennio del fabbisogno	anno	spesa lorda	IRAP	spesa netta	limite tab 1/2	marginale
		2022	652.345,45	40.414,68	611.930,77	727.811,97
	2023	686.692,33	42.538,79	644.153,54	739.550,88	95.397,34
	2024	686.692,33	42.538,79	644.153,54	745.420,33	101.266,79
	2025	normativa non applicabile				

la spesa del personale in servizio e quello previsto nel fabbisogno non supera la spesa 2018 aumentata fino al valore di soglia tab 1

NB. Solo per l'anno 2019 la spesa di personale 2018 non comprende la quota di segreteria trasferita al comune capofila perché il correttivo è del 21.12.2020

Dal calcolo di cui alla tabella sopra riporta emerge che l'ente può procedere alle assunzioni programmate per il 2024-2026 come segue:

ASSUNZIONI A TEMPO INDETERMINATO ANNO 2024

	Quantità	Profilo professionale	Modalità copertura e assunzione
Fabbisogno 2024-2026	1	istruttore contabile cat. C t.pieno indeterminato	Mobilità/graduatoria altri enti
Fabbisogno 2024-2026	1	istruttore direttivo tecnico, tempo part time categoria D t. indeterminato	Mobilità/graduatoria altri enti
Fabbisogno 2024-2026	1	agente polizia locale cat. C t.pieno indeterminato dal 1-5-2024	Mobilità/graduatoria altri enti
Fabbisogno 2024-2026	1	Istruttore geometra cat C tempo pieno indeterminato dal 1-9-2024	Mobilità/graduatoria altri enti
Fabbisogno 2024-2026	1	Incremento ore a collaboratore cat B	Da 18 ore/sett a 27ore/sett

Eventuale copertura dei posti che si renderanno vacanti, nei limiti consentiti dalle disposizioni di legge

ASSUNZIONI A TEMPO INDETERMINATO ANNO 2025

	Quantità	Profilo professionale	Modalità copertura e assunzione
Fabbisogno 2024-2026	1	istruttore amministrativo cat. C t.pieno indeterminato dal 1.10.2025	Mobilità/graduatoria altri enti

ASSUNZIONI A TEMPO INDETERMINATO ANNO 2026

Eventuale copertura dei posti che si renderanno vacanti, nei limiti consentiti dalle disposizioni di legge;

ASSUNZIONI A TEMPO DETERMINATO/FORME DI LAVORO FLESSIBILE

Gli eventuali ulteriori inserimenti di personale a tempo determinato e/o con forme di lavoro flessibile saranno valutati sulla base degli esiti delle procedure di cui sopra e/o delle esigenze straordinarie e temporanee dei vari Settori, comunque nel limite della spesa annuale complessiva di **€ 8.413,53**.

Strategie di formazione del personale:

Principi generali e finalità della formazione. La formazione del personale svolge un ruolo primario nelle strategie di cambiamento dirette a conseguire una maggiore qualità ed efficacia dell'attività delle amministrazioni.

Priorità strategiche e Obiettivi formativi. La priorità strategica del presente Piano è la riqualificazione e il potenziamento delle competenze del personale, attraverso interventi formativi individuati sulla base dei fabbisogni formativi del personale nei diversi livelli organizzativi e profili professionali, e in relazione a gap di competenze in ambiti strategici comuni a tutti i dipendenti o specifici e professionalizzanti. Gli obiettivi formativi che si intende raggiungere sono:

- sviluppare le competenze trasversali per il personale dell'Ente;

- accrescimento culturale del personale;
- garantire una formazione permanente del personale a partire dalle competenze digitali a supporto dei processi di semplificazione, digitalizzazione e transizione digitale dell’Ente, previsti negli obiettivi strategici del PNRR (PaDigitale 2026);
- rafforzare le competenze manageriali e gestionali per i funzionari responsabili di servizi;
- rafforzare le competenze in tema di sicurezza sul lavoro;
- sostenere il raggiungimento degli obiettivi strategici stabiliti nel DUP e collegati alla valorizzazione delle professionalità assegnate ai settori;
- sostenere le misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza;
- supportare i necessari aggiornamenti normativi e tecnici, trasversali a tutte le aree o specifici per tematica o ambiti di azione, sia continui che periodici;

Destinatari della formazione. Il Piano formativo coinvolge il personale assegnato ai settori organizzativi - Uffici dell’Ente, con percorsi formativi differenziati per target di riferimento.

Il personale che partecipa alle attività di formazione organizzate dall’amministrazione o comunque disposte dalla medesima è considerato in servizio a tutti gli effetti. Le attività sono tenute di norma durante l’orario ordinario di lavoro. I dipendenti che partecipano alle attività di formazione sono individuati sulla base dei fabbisogni formativi, garantendo comunque pari opportunità di partecipazione.

Metodologie. Le attività formative potranno essere programmate e realizzate facendo ricorso a modalità di erogazione differenti: formazione in aula - formazione attraverso webinar - formazione in streaming. Sarà privilegiato il ricorso a metodologie innovative, quali formazione a distanza, tenuto conto anche delle disposizioni di cui all’art. 67 “Formazione lavoro agile” e all’art. 69 “Formazione lavoro da remoto” del vigente CCNL relativamente alle specifiche iniziative formative per il personale in lavoro agile o da remoto.

Risorse finanziarie. Il Piano prevede di destinare annualmente alla formazione una quota annua di € 3.000,00 che possono essere integrati in base alle esigenze e alle disponibilità di bilancio.

Piano della formazione triennio 2024-2026. Il Piano prevede

- frequenza corsi finalizzati all’aggiornamento professionale
- iniziative formative finalizzate all’adozione di nuove competenze;
- iniziative formative finalizzate alla riqualificazione o potenziamento delle competenze e all’aggiornamento professionale;
- iniziative formative concluse con accertamento finale delle competenze acquisite (da integrare nei percorsi di carriera);
- interventi formativi sui temi dell’etica pubblica, sull’anticorruzione e la trasparenza.

tipologia intervento	destinatari	agenzie formative	modalità
aggiornamento professionale	responsabili di settore/ responsabili di procedimento/altri collaboratori	ifel_anci-publika s.r.l.- Gruppo Delfino- A.n.u.s.c.a.- mente locale e altri	partecipazione a corsi attraverso webinar e/o esterni
adozione nuove competenze	responsabili di settore/ responsabili di procedimento/altri collaboratori	ifel_anci-publika s.r.l.- Gruppo Delfino- A.n.u.s.c.a. – mente locale- e altri	partecipazione a corsi attraverso webinar e/o esterni

anticorruzione e trasparenza	tutti	ifel_anci-publika s.r.l.- Gruppo Delfino-A.n.u.s.c.a. e altri	partecipazione a corsi attraverso webinar e/o esterni - organizzazione formazione interna
etica pubblica	tutti	ifel_anci-publika s.r.l.- Gruppo Delfino-A.n.u.s.c.a. e altri	partecipazione a corsi attraverso webinar e/o esterni - organizzazione formazione interna
formazione su sicurezza e rischi	tutti	ifel_anci-publika s.r.l.- Gruppo Delfino-A.n.u.s.c.a. e altri	partecipazione a corsi attraverso webinar e/o esterni - organizzazione di formazione interna

Le agenzie formative indicate nel piano sono indicative e non esaustive, è possibile che in base alle esigenze dell'Ente nonché all'offerta di mercato si valutino altri soggetti a cui rivolgersi per le necessità del caso.

SEZIONE 4. MONITORAGGIO

Ai sensi dell'art. 6 comma 3 del D.M. 30 giugno 2022, n. 132 "Regolamento recante definizione del contenuto del Piano integrato di attività e organizzazione" le pubbliche amministrazioni con meno di 50 dipendenti sono tenute alla predisposizione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione limitatamente all'articolo 4, comma 1, lettere a), b) e c), n. 2 del decreto.