



COMUNE DI VAL BREMBILLA

PROVINCIA DI BERGAMO

PIAO

**PIANO INTEGRATO DI
ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE**

2025 - 2027

Sommario

PREMESSA	3
RIFERIMENTI NORMATIVI	3
PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE	7

PREMESSA

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), ha come obiettivo quello di *“assicurare la qualità e la trasparenza dell’attività amministrativa e migliorare la qualità dei servizi ai cittadini e alle imprese e procedere alla costante e progressiva semplificazione e reingegnerizzazione dei processi anche in materia di diritto di accesso”*.

Le finalità del PIAO sono, dunque, in sintesi:

- consentire un maggior coordinamento dell’attività programmatica delle pubbliche amministrazioni e una sua semplificazione;
- assicurare una migliore qualità e trasparenza dell’attività amministrativa e dei servizi ai cittadini e alle imprese.

In esso, gli obiettivi, le azioni e le attività dell’Ente sono ricondotti alle finalità istituzionali e alla *mission* pubblica complessiva di 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 vengono esercitate le funzioni pubbliche e i risultati che si vogliono ottenere rispetto alle esigenze di valore pubblico da soddisfare.

Per il 2022, il documento ha necessariamente un carattere sperimentale; nel corso del corrente anno proseguirà il percorso di integrazione in vista dell’adozione del PIAO 2023-2025.

RIFERIMENTI NORMATIVI

L’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, 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 e 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 viene redatto nel rispetto del quadro normativo di riferimento relativo alla Performance (decreto legislativo n. 150 del 2009 e le Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica) ai Rischi corruttivi e trasparenza (Piano nazionale anticorruzione (PNA) 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) 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 n. 132 del 30 giugno 2022, concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione.

L’articolo 7 del D.M. 132 del 30 giugno 2022 (Regolamento recante definizione del contenuto del Piano integrato di attività e organizzazione) a proposito della scadenza di approvazione del Piao prevede che: *“Ai sensi dell’articolo 6, commi 1 e 4, del decreto-legge 9 giugno 2021,*

n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113, il piano integrato di attività e organizzazione è adottato entro il 31 gennaio, secondo lo schema di cui all'articolo 1, comma 3, del presente decreto, ha durata triennale e viene aggiornato annualmente entro la predetta data. Il Piano è predisposto esclusivamente in formato digitale ed è pubblicato sul sito istituzionale del Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei Ministri e sul sito istituzionale di ciascuna amministrazione”.

L' art 3 del D.M. 132 del 30 giugno 2022 (Regolamento recante definizione del contenuto del Piano integrato di attività e organizzazione) a proposito del contenuto della sezione Valore Pubblico, Performance e Anticorruzione stabilisce che *“1. La sezione e' ripartita nelle seguenti sottosezioni di programmazione: a) Valore pubblico: in questa sottosezione sono definiti: 1) i risultati attesi in termini di obiettivi generali e specifici, programmati in coerenza con i documenti di programmazione finanziaria adottati da ciascuna amministrazione; 2) le modalità' e le azioni finalizzate, nel periodo di riferimento, a realizzare la piena accessibilità', fisica e digitale, alle pubbliche amministrazioni da parte dei cittadini ultrasessantacinquenni e dei cittadini con disabilità; 3) l'elenco delle procedure da semplificare e reingegnerizzare, secondo le misure previste dall'Agenda Semplificazione e, per gli enti interessati dall'Agenda Digitale, secondo gli obiettivi di digitalizzazione ivi previsti; 4) gli obiettivi di valore pubblico generato dall'azione amministrativa, inteso come l'incremento del benessere economico, sociale, educativo, assistenziale, ambientale, a favore dei cittadini e del tessuto produttivo. b) Performance: la sottosezione è' predisposta secondo quanto previsto dal Capo II del decreto legislativo n. 150 del 2009 ed è' finalizzata, in particolare, alla programmazione degli obiettivi e degli indicatori di performance di efficienza e di efficacia dell'amministrazione. Essa deve indicare, almeno: 1) gli obiettivi di semplificazione, coerenti con gli strumenti di pianificazione nazionali vigenti in materia; 2) gli obiettivi di digitalizzazione; 3) gli obiettivi e gli strumenti individuati per realizzare la piena accessibilità' dell'amministrazione; 4) gli obiettivi per favorire le pari opportunità' e l'equilibrio di genere. c) Rischi corruttivi e trasparenza: la sottosezione è' predisposta dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, sulla base degli obiettivi strategici in materia definiti dall'organo di indirizzo, ai sensi della legge 6 novembre 2012, n. 190. Costituiscono elementi essenziali della sottosezione quelli indicati nel Piano nazionale anticorruzione (PNA) e negli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della legge 6 novembre 2012 n. 190 del 2012 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 del 2013. La sottosezione, sulla base delle indicazioni del PNA, contiene: 1) la valutazione di impatto del contesto esterno, che evidenzia se le caratteristiche strutturali e congiunturali dell'ambiente culturale, sociale ed economico nel quale l'amministrazione opera possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi; 2) la valutazione di impatto del contesto interno, che evidenzia se lo scopo dell'ente o la sua struttura organizzativa possano influenzare l'esposizione al rischio corruttivo; 3) la mappatura dei processi, per individuare le criticità' che, in ragione della natura e delle peculiarità' dell'attività', espongono l'amministrazione a rischi corruttivi con particolare attenzione ai processi per il raggiungimento degli obiettivi di performance volti a incrementare il valore pubblico; 4) l'identificazione e valutazione dei rischi corruttivi, in funzione della programmazione da parte delle pubbliche amministrazioni delle misure previste dalla legge n. 190 del 2012 e di quelle specifiche per contenere i rischi corruttivi individuati; 5) la progettazione di misure organizzative per il trattamento del rischio, privilegiando l'adozione di misure di semplificazione, efficacia, efficienza ed economicità' dell'azione amministrativa; 6) il monitoraggio sull'idoneità' e sull'attuazione delle misure; 7) la programmazione dell'attuazione della trasparenza e il monitoraggio delle misure*

organizzative per garantire l'accesso civico semplice e generalizzato, ai sensi del d.lgs. n. 33 del 2013. 2. Per gli enti locali la sottosezione a) sul valore pubblico fa riferimento alle previsioni generali contenute nella Sezione strategica del documento unico di programmazione.

L' art 4 del D.M. 132 del 30 giugno 2022 (Regolamento recante definizione del contenuto del Piano integrato di attività e organizzazione) a proposito del contenuto della sezione Sezione Organizzazione e Capitale umano stabilisce che *"1. La sezione è ripartita nelle seguenti sottosezioni di programmazione: a) 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); b) Organizzazione del lavoro agile: in questa sottosezione sono indicati, in coerenza con la definizione degli istituti del lavoro agile stabiliti dalla Contrattazione collettiva nazionale, la strategia e gli obiettivi di sviluppo di modelli di organizzazione del lavoro, anche da remoto, adottati dall'amministrazione. A tale fine, ciascun Piano deve prevedere: 1) che lo svolgimento della prestazione di lavoro in modalità agile non pregiudichi in alcun modo o riduca la fruizione dei servizi a favore degli utenti; 2) la garanzia di un'adeguata rotazione del personale che può prestare lavoro in modalità agile, assicurando la prevalenza, per ciascun lavoratore, dell'esecuzione della prestazione lavorativa in presenza; 3) l'adozione di ogni adempimento al fine di dotare l'amministrazione di una piattaforma digitale o di un cloud o, comunque, di strumenti tecnologici idonei a garantire la più assoluta riservatezza dei dati e delle informazioni che vengono trattate dal lavoratore nello svolgimento della prestazione in modalità agile; 4) l'adozione di un piano di smaltimento del lavoro arretrato, ove presente; 5) l'adozione di ogni adempimento al fine di fornire al personale dipendente apparati digitali e tecnologici adeguati alla prestazione di lavoro richiesta; c) Piano triennale dei fabbisogni di personale: indica la consistenza di personale al 31 dicembre dell'anno precedente a quello di adozione del Piano, suddiviso per inquadramento professionale e deve evidenziare: 1) la capacità assunzionale dell'amministrazione, calcolata sulla base dei vigenti vincoli di spesa; 2) la programmazione delle cessazioni dal servizio, effettuata sulla base della disciplina vigente, e la stima dell'evoluzione dei fabbisogni di personale in relazione alle scelte in materia di reclutamento, operate sulla base della digitalizzazione dei processi, delle esternalizzazioni o internalizzazioni o dismissioni di servizi, attività o funzioni; 3) le strategie di copertura del fabbisogno, ove individuate; 4) le strategie di formazione del personale, evidenziando le priorità strategiche in termini di riqualificazione o potenziamento delle competenze organizzate per livello organizzativo e per filiera professionale; 5) le situazioni di soprannumero o le eccedenze di personale, in relazione alle esigenze funzionali.*

Ai sensi dell'art. 6 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione n. 132 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'articolo 3, comma 1, lettera 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'articolo 1, comma 16, della legge n. 190 del 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 in forma semplificata limitatamente all'articolo 4, comma 1, lettere 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.

la Delibera ANAC n. 264 del 20 giugno 2023 come modificata e integrata con delibera n. 601 del 19 dicembre 2023 ha stabilito all'art 3 gli Obblighi e le modalità di pubblicazione per le procedure (di gara) avviate dopo il 1/1/2024, per cui_

3.1 Al fine di assolvere gli obblighi di pubblicazione in materia di contratti pubblici di cui all'articolo 37 del decreto trasparenza (D. Lgs 33/2013), le stazioni appaltanti e gli enti concedenti comunicano tempestivamente alla BDNCP (Banca Nazionale Dati dei Contratti Pubblici), ai sensi dell'articolo 9-bis del citato decreto, tutti i dati e le informazioni, individuati nell'articolo 10 del provvedimento di cui all'articolo 23 del codice (contratti D. Lgs 36/2023).

3.2 La trasmissione dei dati alla BDNCP è assicurata dalle piattaforme di approvvigionamento digitale di cui agli articoli 25 e 26 del codice (contratti D. Lgs 36/2023), secondo le modalità previste nel provvedimento di cui all'articolo 23 del codice. Ai fini della trasparenza fanno fede i dati trasmessi alla BDNCP per il tramite della PCP (Piattaforma Contratti Pubblici).

3.3 Le stazioni appaltanti e gli enti concedenti inseriscono sul sito istituzionale, nella sezione "Amministrazione trasparente", un collegamento ipertestuale che rinvia ai dati relativi all'intero ciclo di vita del contratto contenuti nella BDNCP secondo le regole tecniche di cui al provvedimento adottato da ANAC ai sensi dell'articolo 23 del codice. Tale collegamento garantisce un accesso immediato e diretto ai dati da consultare riferiti allo specifico contratto della stazione appaltante e dell'ente concedente ed assicura la trasparenza dell'intera procedura contrattuale, dall'avvio all'esecuzione.

3.4 Le stazioni appaltanti e gli enti concedenti pubblicano nella sezione "Amministrazione Trasparente" del proprio sito istituzionale gli atti, i dati e le informazioni che non devono essere comunicati alla BDNCP e che sono oggetto di pubblicazione obbligatoria come individuati nell'Allegato 1) al presente provvedimento.

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE

SEZIONE 1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

DENOMINAZIONE: Comune di VAL BREMBILLA

INDIRIZZO: Largo Presidente Carlo Azeglio Ciampi, n. 1 – 24012 Val Brembilla (BG)

CODICE FISCALE/PARTITA IVA: 03966930160

SINDACO: Ing. Marcello Carminati

NUMERO DIPENDENTI AL 31.12.2024: 17

NUMERO ABITANTI AL 31.12.2024: 4.116

TELEFONO: 0345.330011

SITO INTERNET: www.comune.valbrembilla.bg.it

PEC: comune.valbrembilla@pec.regione.lombardia.it

CODICE AUSA: 0000368802

CODICE IPA: c_m334

SEZIONE 2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

2.1 Sottosezione di programmazione - *Valore pubblico*

Il Documento Unico di Programmazione (DUP) 2025-2027, è stato adottato con Deliberazione della Giunta Comunale n. 110 del 31/07/2024, quindi adottato con Nota di Variazione con Deliberazione della Giunta n. 169 del 20/11/2024, ed infine approvato con Deliberazione del Consiglio Comunale n. 58 del 18/12/2024, successivamente variato con Deliberazione del Consiglio Comunale n. 1 dell'11/01/2025

per cui il DUP risulta essere definito come dai seguenti allegati:

Allegato 1a - Delibera di Consiglio n. 01 dell'11-01-2025;

Allegato 1b - Delibera di Consiglio n. 58 del 18-12-2024;

Allegato 1c - Delibera di Giunta n. 169 del 20-11-2024;

Allegato 1d - Delibera di Giunta n. 110 del 31-07-2024;

Allegato 1e - DUP 2025-2027;

Allegato 1f - Parere Revisore relativo al DUP 2025-2027;

Allegato 1g – Variazione n. 1 al DUP-POP 2025-2027;

2.2 Sottosezione di programmazione - Performance

Il Piano della Performance (art. 10, c. 1, lett. A, D. Lgs. 150/2009) è un documento programmatico triennale definito dall'organo di indirizzo politico-amministrativo in collaborazione con i vertici dell'amministrazione, entro il 31 gennaio di ogni anno.

Il Piano individua gli obiettivi specifici ed annuali di cui all'articolo 5, comma 01, lettera b), del D. Lgs. 150/2009 e definisce le risorse, gli indicatori per la misurazione e la valutazione della performance dell'amministrazione, nonché gli obiettivi assegnati al personale dirigenziale ed i relativi indicatori.

1. Indirizzi strategici dell'Amministrazione

Gli indirizzi strategici dell'Amministrazione per il triennio 2025/2027 sono contenuti:

- nelle linee programmatiche relative alle azioni e ai progetti da realizzare nel corso del mandato amministrativo 2024/2029, approvate con deliberazione del Consiglio Comunale n. 40 del 25/09/2024,
- nel Documento Unico di Programmazione DUP 2025/2027, approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 58 del 18/12/2024 e
- il Bilancio di Previsione Pluriennale per l'esercizio finanziario 2025/2027, approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 59 del 18/12/2024.

Per tali documenti si rinvia ai contenuti delle relative deliberazioni.

2. Individuazione degli obiettivi intersettoriali 2025/2027

Si individuano di seguito gli obiettivi ed i relativi indicatori di risultato intersettoriali, che risultando essere comuni a tutti i servizi costituiscono la performance organizzativa dell'Ente, frutto della concertazione tra l'Amministrazione (Sindaco), il Segretario ed i Responsabili di Settore:

a) PNRR

Il Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) è il programma con cui il Governo italiano intende gestire i fondi del Next Generation Eu. Next Generation Eu è lo strumento di ripresa e rilancio economico introdotto dall'Unione europea per risanare le perdite causate dalla Pandemia da Covid19.

Redatto dal Governo Draghi e approvato dalla Commissione Europea nel giugno 2021, il PNRR italiano ha una struttura articolata. Prevede sei missioni, organizzate in componenti, ognuna delle quali comprende una serie di misure, che possono essere riforme normative o investimenti economici. Si tratta complessivamente di 358 misure e sub misure, di cui 66 riforme e 292 investimenti. Ciascuna di queste ha diverse scadenze da rispettare, a cadenza trimestrale, lungo uno o più anni dal 2021 al 2026. Il Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) prevede un pacchetto di investimenti e riforme articolato in sei missioni:

- Digitalizzazione, innovazione, competitività, cultura e turismo,
- Rivoluzione verde e transizione ecologica,
- Infrastrutture per una mobilità sostenibile,
- Istruzione e ricerca,

- Inclusione e coesione,
- Salute.

In relazione ai bandi PNRR, di cui il Comune di Val Brembilla è risultato o risulterà assegnatario dei relativi finanziamenti, i diversi Settori, per competenza, dovranno coordinarsi al fine di attuare tutte quelle attività necessarie al rispetto dei cronoprogrammi e dei relativi adempimenti.

b) **Formazione**

In aderenza alle disposizioni nazionali si richiede che tutto il Personale Dipendente svolga almeno n. 05 ore di formazione specifica oltre alla formazione obbligatoria

c) **Tempo medio di pagamento e tempo medio di ritardo**

Tra le riforme abilitanti del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) che l'Italia si è impegnata a realizzare, in linea con le raccomandazioni della Commissione europea, è prevista la Riforma n. 1.11 - Riduzione dei tempi di pagamento delle pubbliche amministrazioni e delle autorità sanitarie. I target da raggiungere sono fissati in 30 giorni per l'indicatore del tempo medio di pagamento e zero giorni per l'indicatore del tempo medio di ritardo.

d) **Rilevazione del grado di soddisfazione dell'utenza**

Somministrazione di apposito modulo all'utenza (Allegato 2a - Valutazione servizi resi 2025 2027) per la rilevazione del grado di soddisfazione dei servizi erogati dall'Amministrazione. Gli Uffici di Front Office dovranno invitare i cittadini, al termine del procedimento, a compilare apposito modulo sul grado di soddisfazione del servizio ricevuto, inserendo eventuali note. La rilevazione, permanente, verrà comunque aperta due volte l'anno, una a luglio e una ad Ottobre, e ciascun ufficio dovrà raccogliere, nel complesso, almeno cinque indagini.

Il cui contenuto, durata, indicatore di risultato e peso sono individuati nell'allegato.

Si da atto che gli "Indicatori di risultato da 1 a 5" devono intendersi da leggere secondo il seguente schema:

- 1 raggiungimento dal 0% al 20%
- 2 raggiungimento dal 21 al 40%
- 3 raggiungimento dal 41% al 60%
- 4 raggiungimento dal 61% al 80%
- 5 raggiungimento dal 81% al 100%;

Gli Obiettivi Intersectoriali sono individuati nell'allegato 2b (2b – Obiettivi Intersectoriali)

Di attribuire gli Obiettivi Intersectoriali ai Responsabili di Settore.

3. Individuazione degli obiettivi settoriali 2025/2027

Gli Obiettivi Settoriali sono individuati nell'allegato 2c (2c – Obiettivi Settoriali)

4 Pari opportunità

Ai sensi del D. Lgs. 11 aprile 2016 n. 2016, Codice delle Pari Opportunità tra uomo e donna - Piano delle azioni positive (P.A.P.) 2025-2027, approvato con deliberazione di Giunta

Comunale n. 166 del 20/11/2024 il Piano delle Azioni Positive 2025/2027 il cui contenuto è composto dai seguenti allegati:

Allegato 3a - Delibera di Giunta n. 166 del 20-11-2024;

Allegato 3b - PIANO DELLE AZIONI POSITIVE 2025- 2027;

2.3 Sottosezione di programmazione - *Rischi corruttivi e trasparenza*

Il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2023-2025 risulta essere composto dai seguenti allegati:

Allegato 4a - Piano integrato di attività ed organizzazione 2023-2025 – Sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza;

Allegato 4b - Mappatura dei Processi;

Allegato 4c - Analisi del Rischio 2023-2025;

Allegato 4d - Individuazione e Programmazione Misure 2023-2025;

Allegato 4d1 - Misure per Aree Rischio 2023-2025;

Allegato 4e - Trasparenza PIAO 2025-2027;

Allegato 4f - Patto di Integrità 2023-2025;

Allegato 4g - Organigramma 2025-01-29

SEZIONE 3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

3.1 Sottosezione di programmazione - *Struttura organizzativa*

1. Contesto normativo di riferimento

Costituiscono il contesto normativo di riferimento:

- l'art. 89, comma 5, del D. Lgs. 267/2000 dispone che "Gli enti locali, nel rispetto dei principi fissati dal presente testo unico, provvedono alla rideterminazione delle proprie dotazioni organiche nonché all'organizzazione e gestione del personale nell'ambito della propria

autonomia normativa ed organizzativa con i soli limiti derivanti dalle proprie capacità di bilancio e dalle esigenze di esercizio delle funzioni, dei servizi e dei compiti loro attribuiti.”

- l'art. 2, comma 1, del D. Lgs. 165/2001 dispone che “Le amministrazioni pubbliche definiscono, secondo principi generali fissati da disposizioni di legge e, sulla base dei medesimi, mediante atti organizzativi secondo i rispettivi ordinamenti, le linee fondamentali di organizzazione degli uffici; individuano gli uffici di maggiore rilevanza e i modi di conferimento della titolarità dei medesimi; determinano le dotazioni organiche complessive. Esse ispirano la loro organizzazione ai seguenti criteri:

a) funzionalità rispetto ai compiti e ai programmi di attività, nel perseguimento degli obiettivi di efficienza, efficacia ed economicità. A tal fine, periodicamente e comunque all'atto della definizione dei programmi operativi e dell'assegnazione delle risorse, si procede a specifica verifica e ad eventuale revisione;

b) ampia flessibilità, garantendo adeguati margini alle determinazioni operative e gestionali da assumersi ai sensi dell'articolo 5, comma 2;

c) collegamento delle attività degli uffici, adeguandosi al dovere di comunicazione interna ed esterna, ed interconnessione mediante sistemi informatici e statistici pubblici;

d) garanzia dell'imparzialità e della trasparenza dell'azione amministrativa, anche attraverso l'istituzione di apposite strutture per l'informazione ai cittadini e attribuzione ad un unico ufficio, per ciascun procedimento, della responsabilità complessiva dello stesso;

e) armonizzazione degli orari di servizio e di apertura degli uffici con le esigenze dell'utenza e con gli orari delle amministrazioni pubbliche dei Paesi dell'Unione europea.”

- l'art. 6, comma 1, del D. Lgs. 165/2001 prevede che nelle amministrazioni pubbliche l'organizzazione e la disciplina degli uffici sono determinate in funzione delle finalità indicate all'articolo 1, comma 1, in conformità al piano triennale dei fabbisogni di cui al comma 2, con l'adozione di atti previsti dai rispettivi ordinamenti, previa informazione sindacale, ove prevista nei contratti collettivi nazionali.

2. Struttura organizzativa del Comune di Val Brembilla

La struttura organizzativa del Comune di Val Brembilla è definita dal vigente Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi, approvato con deliberazione del Commissario Prefettizio, assunta con i poteri della Giunta Comunale, n. 25 del 09/04/2014, e successive modifiche e integrazioni.

L'art. 4 del Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi, avente per oggetto “Ordinamento e funzioni dei Settori e dei Servizi”, stabilisce che la struttura organizzativa dell'Ente è articolata in:

- Segretario Comunale
- Settori
- Servizi
- Unità operative o uffici
- Uffici speciali o di staff o gruppi di Progetto

Il Segretario Comunale è nominato dal Sindaco e svolge compiti di collaborazione e funzioni di assistenza giuridico-amministrativa nei confronti degli organi dell'Ente.

Il Settore rappresenta l'unità di massimo livello della struttura organizzativa, a cui fa capo la responsabilità di presidiare un'area di attività ben definita, attraverso la combinazione delle risorse disponibili. I settori sono costituiti in modo da garantire l'esercizio organico ed integrato delle funzioni del Comune.

I servizi rappresentano suddivisioni interne ai settori e sono individuati secondo criteri di flessibilità in ragione delle esigenze di intervento e delle risorse disponibili.

L'ufficio è la struttura elementare del servizio, finalizzata allo svolgimento di specifici compiti.

I Settori e i Servizi in cui si articolava l'organizzazione dell'Ente sono indicati nell'Organigramma, di cui all'allegato 5a - Organigramma al 13.01.2025.

L'attuale Organigramma del Comune di Val Brembilla prevede la suddivisione nei seguenti Settori:

- Settore 1° Affari Generali e Servizi alla Persona,
- Settore 2° Economico/Finanziario – Tributi e Personale,
- Settore 3° Tecnico/Manutentivo,
- Settore 4° del Segretario Comunale,
- Settore 5° Polizia Locale.

A capo di ciascun Settore è posto un Dirigente/Responsabile.

Il Comune di Val Brembilla ha una struttura organizzativa priva di figure dirigenziali, quindi le relative funzioni, ai sensi dell'art. 109, comma 2, del D. Lgs. 267/2000 e degli artt. 13 e seguenti del CCNL 16/11/2022, sono affidate a dipendenti appartenenti all'Area dei Funzionari ed Elevata Qualificazione.

Tali incarichi sono disciplinati dal vigente CCNL 16.11.20244 e dal Regolamento per il conferimento, la graduazione e la valutazione degli incarichi di Elevata Qualificazione, approvato con deliberazione n. 97 del 05/06/2024.

3 Obiettivi strategici dell'Amministrazione e programmazione

A seguito delle nuove assunzioni effettuate negli ultimi anni e dell'insediamento della nuova Amministrazione si ritiene di apportare una modifica all'Organigramma del Comune di Val Brembilla.

Nello specifico risulta necessaria una riorganizzazione del Settore 3° Tecnico/Manutentivo, in funzione di una redistribuzione dei carichi di responsabilità afferenti al Settore stesso.

Pertanto, al fine di favorire una più efficiente/pronta gestione delle opere pubbliche e di sfruttare le opportunità di finanziamento offerte dall'Unione Europea e da altri interlocutori istituzionali, nonché garantire una gestione più rispondente alle esigenze dell'utenza dei servizi e dei procedimenti relativi all'Edilizia Privata, anche in termini di continuità, regolarità e di efficacia ed efficienza degli stessi, l'Organigramma del Comune di Val Brembilla, viene modificato come di seguito:

a) creazione del Settore 6° denominato "Edilizia Privata ed Urbanistica" cui faranno capo i seguenti servizi:

- Edilizia Privata,
- Suap/Sue
- Urbanistica e assetto del territorio,

b) ridenominazione del Settore 3° Tecnico/Manutentivo in "Settore 3° Lavori Pubblici e Patrimonio", con conseguente rimodulazione dei servizi che ne fanno capo;

La Responsabilità del nuovo Settore verrà conferita, ai sensi dell'art. 2, comma 5, del Regolamento per il conferimento, la graduazione e la valutazione degli incarichi di Elevata Qualificazione, approvato con deliberazione N. 97 del 05/06/2024, e dall'art. 19, comma 2, del CCNL 16/11/2022, all'Istruttore Tecnico Sonzogni Michela Piera Maria, in possesso delle necessarie capacità ed esperienze professionali.

L'eventuale assegnazione di ulteriore personale al nuovo Settore sarà formalizzata con successivo apposito provvedimento, ove necessario.

Le presenti modifiche non comportano variazioni nella consistenza e nella spesa complessiva di personale e sono volte solo a conseguire una migliore funzionalità, in termini di continuità e regolarità dei servizi e dei procedimenti, nonché di efficacia ed efficienza dell'Azione Amministrativa.

La modifica avrà decorrenza dalla data dei Decreti sindacali di nomina dei rispettivi Responsabili di Settore con l'attribuzione dell'incarico di Elevata Qualificazione, di cui agli artt. 13 e seguenti del CCNL 16/11/2022.

Della modifica all'organigramma, in data 20 gennaio 2025, è stata data informativa alle OO.SS. territoriali e alla RSU.

Il nuovo Organigramma del Comune di Val Brembilla, aggiornato con le modifiche sopra descritte, è allegato al presente atto, Allegato 4g - Organigramma 2025-01-29, ed inoltre rappresentato nell'Allegato 5b - Organizzazione - Articolazione Uffici 2025-01-29.

Quest'ultimo allegato risulta essere relativo all'Organizzazione e all'Articolazione degli Uffici, secondo lo schema ANAC di cui all'allegato n. 2 alla delibera n. 495 ANAC del 25 settembre 2024 nel rispetto dei principi contenuti nelle istruzioni di cui all'allegato n. 4 alla delibera stessa.

Sottosezione di programmazione - 3.2 *Organizzazione del lavoro agile*

Il piano organizzativo del lavoro agile/lavoro da remoto del Comune di Val Brembilla viene redatto con l'obiettivo di contemperare le scelte strategiche dell'Amministrazione di miglioramento dell'efficacia e dell'efficienza dell'azione amministrativa con la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro dei dipendenti.

1. Contesto normativo generale di riferimento

La Legge 22/05/2017 n. 81 (art. 18-24) disciplina il lavoro agile inserendolo in una cornice normativa e fornendo le basi legali per la sua applicazione anche nel settore pubblico.

È il comma 3 a precisare che le disposizioni normative si applicano anche ai "rapporti di lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche".

Con la Direttiva n. 3 del 2017 in materia di lavoro agile a firma del Presidente del Consiglio dei Ministri e della Ministra Madia si avvia ufficialmente la stagione del "lavoro agile" nelle Pubbliche Amministrazioni.

La Direttiva contiene gli indirizzi per l'attuazione dei commi 1 e 2 dell'articolo 14 della Legge

7/08/2015, n. 124, che delegava il Governo alla riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche, prevedendo l'introduzione di nuove e più agili misure di conciliazione dei tempi di vita e di lavoro dei propri dipendenti.

Infine, il CCNL 16/11/2022 del Comparto Funzioni Locali, ai fini di contemperare il perseguimento degli obiettivi di efficienza, efficacia ed economicità delle Pubbliche Amministrazioni, con l'esigenza contestuale di meglio conciliare i profili di vita professionale e personale dei lavoratori, disciplina, al titolo VI, il Lavoro a distanza nelle due modalità organizzative di svolgimento della prestazione lavorativa, il lavoro agile/smart working e il lavoro da remoto.

2. Cenni sull'utilizzo del lavoro a distanza nel Comune di Val Brembilla

Il Comune di Val Brembilla ha utilizzato il lavoro a distanza dal 2018 distinguendo tre periodi:

1. periodo pre-Covid 19 durante il quale il Comune si è dotato di un proprio Regolamento (G.C. n. 168 del 31/10/2018) e ha portato avanti negli anni una forma di sperimentazione di lavoro in modalità a distanza come strumento straordinario della prestazione lavorativa cogliendone però le peculiarità di lavoro a progetto e di conciliazione dei tempi di vita e di lavoro dei dipendenti, utilizzando i seguenti software di controllo remoto Supremo/Any Desk/TeamViewer
2. periodo Covid 19 nella quale il lavoro a distanza è diventato uno strumento di prestazione dell'attività lavorativa ordinario
3. periodo post Covid 19 nel quale il lavoro a distanza è diventata un'opportunità per perseguire le finalità
 - agevolare le misure di conciliazione dei tempi di vita e di lavoro, introducendo una maggiore flessibilità nello svolgimento delle attività in un'ottica di miglioramento delle attività lavorative;
 - introdurre soluzioni organizzative che favoriscano lo sviluppo di una cultura lavorativa orientata allo svolgimento della prestazione di lavoro per obiettivi;
 - valorizzare l'uso di nuove tecnologie e razionalizzare gli spazi lavorativi, realizzando economie di gestione e di spesa;
 - contemperare le esigenze di mobilità territoriale del personale con la necessità di assicurare la continuità dell'attività amministrativa degli Uffici.

La sperimentazione di questi anni, circa un decennio, ha permesso di:

- nella fase pre-Covid 19 di acquisire una nuova cultura dell'organizzazione del lavoro, e quindi dell'importanza della digitalizzazione
- nella fase Covid 19 di fronteggiare più efficacemente la Pandemia grazie alla mentalità sviluppata negli anni precedenti e alle soluzioni operative adottate
- nella fase post-Covid 19 di far pensare al lavoro a distanza come lavoro ordinario in grado di conciliare le esigenze del Comune, del dipendente e delle sfide culturali della green economy.

3. Finalità e obiettivi strategici

L'attivazione presso il Comune di Val Brembilla del lavoro a distanza risponde ed è funzionale all'attuazione delle seguenti finalità:

- a) introduzione di nuove soluzioni organizzative idonee a favorire lo sviluppo di una cultura gestionale orientata al lavoro per obiettivi ed ai risultati e, al tempo stesso, finalizzata

- all'incremento della produttività e dell'efficienza;
- b) promuovere una visione dell'organizzazione del lavoro ispirata ai principi della flessibilità, dell'autonomia e della responsabilità;
 - c) favorire la reingegnerizzazione e l'informatizzazione dei processi e ottimizzare la diffusione di tecnologie e competenze digitali;
 - d) ottimizzare la fruizione degli spazi lavorativi;
 - e) garanzia per le pari opportunità e potenziamento delle misure di conciliazione dei tempi di vita e di lavoro delle lavoratrici e dei lavoratori con le esigenze delle pubbliche amministrazioni, nell'ottica di perseguire il miglioramento dei servizi pubblici e l'equilibrio fra vita professionale e vita privata;
 - f) promozione della mobilità sostenibile tramite la riduzione degli spostamenti casa- lavoro ed il contenimento del relativo impatto ambientale;
 - g) miglioramento dell'integrazione lavorativa dei soggetti a cui, per cause dovute a condizioni di disabilità o di fragilità, ovvero in ragione di altri impedimenti di natura oggettiva, personale o familiare, anche temporanea, la presenza fisica in ufficio possa risultare gravosa o comunque problematica.

Costituisce obiettivo strategico dell'Amministrazione diffondere la cultura dell'utilizzo del lavoro a distanza tra i dipendenti anche attraverso una regolamentazione dello stesso.

Attualmente l'accesso alla rete avviene tramite il software di controllo remoto LogMeIn.

4. Normativa generale del Comune di Val Brembilla

La presente sezione disciplina il lavoro a distanza presso il Comune di Val Brembilla inteso come lavoro agile/smart working e lavoro da remoto.

Il lavoro agile/smart working si caratterizza per l'organizzazione della prestazione lavorativa articolata per fasi, cicli ed obiettivi, eseguita senza precisi vincoli di orario e di luogo, in funzione del raggiungimento di obiettivi entro scadenze predefinite.

Il lavoro da remoto si caratterizza per la delocalizzazione della prestazione lavorativa presso il domicilio del lavoratore o altro luogo dallo stesso indicato, nel rispetto dei vincoli di orario.

L'accesso al lavoro a distanza avviene su base volontaria, mediante accordo.

Le attività che possono essere svolte in modalità a distanza sono:

- Attività amministrative di back office e di formazione.

Le attività che devono essere svolte in presenza sono:

- Attività di sportello/front office

- Attività svolte in orario di apertura al pubblico

- Lavori in turno

- Attività che richiedono lo svolgimento di prestazioni da eseguire necessariamente presso specifiche strutture o luoghi di erogazione dei servizi

- Attività che richiedono l'utilizzo costante di specifiche attrezzature tecniche, non utilizzabili in luogo diverso dalla sede di lavoro.

Possono presentare richiesta di svolgimento della prestazione lavorativa in modalità a distanza i dipendenti del Comune di Val Brembilla assunti con contratto di lavoro a tempo indeterminato,

che abbiano superato il periodo di prova, e a tempo determinato, a tempo pieno o parziale, con contratto superiore a 6 mesi.

Il lavoro a distanza può essere svolto nei giorni con rientro pomeridiano nel limite di una mezza giornata a settimana ovvero una giornata intera ogni due settimane.

Le giornate di lavoro a distanza non usufruite per qualsivoglia motivo non possono essere recuperate.

Sono ammesse, altresì, n. 4 giornate lavorative all'anno per esigenze personali per tutti i dipendenti, da richiedersi ed autorizzarsi tramite stipulazione di apposito accordo.

La fruizione della prestazione lavorativa a distanza è concessa nel limite di un dipendente nell'ambito di ciascun Settore dell'Ente, nel rispetto della normativa di riferimento.

Il Segretario Comunale, di concerto con il Sindaco, per i Responsabili di Settore, ovvero il Responsabile di Settore, di concerto con gli altri Responsabili di Settore ed il Sindaco, per gli altri dipendenti, possono derogare al limite di cui all'art. 3 del Capo I.

Nel caso di contemporanea richiesta di più dipendenti si individuano di seguito le condizioni soggettive di priorità:

a) soggetti fragili: soggetti in possesso di certificazione rilasciata dai competenti organi medico legali attestante una condizione di rischio derivante da immunodepressione o da esiti di patologie oncologiche o dallo svolgimento delle relative terapie salvavita (di cui al D.M. 04.02.2022), ivi inclusi i lavoratori in possesso del riconoscimento di disabilità con connotazione di gravità ai sensi dell'art. 3 comma 3 della legge n. 104/1992;

b) lavoratrice in stato di gravidanza;

c) esigenze di cura di figli minori, fino a 12 anni di età, con priorità alle lavoratrici nei tre anni successivi alla conclusione del periodo di congedo di maternità previsto dall'articolo 16 del decreto legislativo 26 marzo 2001, n. 151, ovvero ai lavoratori con figli in condizioni di disabilità ai sensi dell'articolo 3, comma 3 della Legge 5 febbraio 1992, n. 104;

d) caregiver ai sensi dell'art. 1 comma 255 della Legge n. 205/2017;

e) lavoratori aventi altre esigenze di cura, debitamente documentate, nei confronti del coniuge e/o di parenti entro il 2° grado o affini entro il 1° grado, conviventi o non conviventi;

f) esigenze di cura di figli minori fino a 14 anni di età;

In caso di parità di condizioni avrà la precedenza il dipendente che:

a) per la prima volta richiede il lavoro a distanza

b) ha precedentemente svolto la prestazione a distanza in tempo più remoto

c) risiede più lontano

d) è di maggiore età anagrafica.

Il Responsabile di Settore/Segretario comunale deve comunque garantire la personale una equa rotazione del personale richiedente lo svolgimento della prestazione lavorativa a distanza.

L'accordo individuale di lavoro a distanza non può eccedere la durata di n. 6 mesi.

L'accordo individuale può essere rinnovato, con gli stessi o con diversi contenuti, anche più volte per ulteriori periodi.

Ciascuna parte dell'accordo può recedere anticipatamente rispetto alla scadenza prestabilita, nelle modalità disciplinate dall'accordo individuale stesso.

La strumentazione necessaria al dipendente per lo svolgimento della prestazione lavorativa in modalità a distanza è di norma di proprietà dell'Ente, salvo diversi accordi ed è composta da almeno un Pc, un telefono cellulare e una connessione dati.

Rimangono a carico del dipendente i consumi di energia elettrica e gas necessari al funzionamento degli apparati tecnologici ed i costi telefonici anche legati alla linea dati.

Durante lo svolgimento dell'attività lavorativa in modalità a distanza il dipendente deve rendersi reperibile mediante deviazione di chiamata sul proprio telefono cellulare.

In caso di problematiche di natura tecnica e/o informatica, e comunque in ogni caso di cattivo funzionamento dei sistemi informatici, qualora lo svolgimento dell'attività lavorativa in modalità a distanza ne sia impedito o sensibilmente rallentato, ovvero ancora in caso di problematiche afferenti alla sicurezza dei sistemi informatici anche comportanti il rischio di perdita o di divulgazione di informazioni e dati in possesso dell'Amministrazione, il dipendente sarà tenuto a dare tempestiva informazione al proprio Responsabile. Questi, qualora le suddette problematiche dovessero rendere temporaneamente impossibile o non sicura la prestazione lavorativa, potrà richiamare il dipendente a lavorare in presenza o in alternativa lo collocherà in ferie.

Per sopravvenute e documentate esigenze di servizio il dipendente in lavoro a distanza potrà essere richiamato in sede, con comunicazione che deve avvenire almeno il giorno prima.

In entrambi i casi le giornate di lavoro in modalità a distanza non fruita non potranno essere recuperate.

L'Amministrazione garantisce parità di trattamento tra lavoratori a distanza e gli altri dipendenti, fatti salvi i necessari adattamenti della disciplina del rapporto di lavoro a distanza derivanti dalla natura della prestazione stessa.

L'assegnazione del dipendente al progetto di lavoro a distanza non modifica la natura giuridica del rapporto di lavoro subordinato in atto né incide sul trattamento economico in godimento.

Rimangono pertanto pienamente applicabili al rapporto del lavoratore a distanza le norme legislative e le disposizioni dei contratti collettivi nazionali e integrativi per il personale del Comune di Val Brembilla.

La prestazione lavorativa resa in modalità a distanza è integralmente assimilata al servizio in presenza presso la sede abituale di lavoro ed è utile ai fini della progressione economica e di carriera del personale, nonché ai fini del computo dell'anzianità di servizio.

L'Ente riconosce al personale che presta attività lavorativa in modalità a distanza l'esercizio da remoto dei medesimi diritti e libertà sindacali spettanti ai dipendenti in presenza.

L'Ente consegna al personale un'informativa scritta riportante l'illustrazione dei rischi generali e specifici connessi alla modalità di svolgimento della prestazione lavorativa a distanza e fornisce in tal modo al personale informazioni e indicazioni utili ad una scelta consapevole dei luoghi in cui dovrà essere espletata l'attività lavorativa.

Al fine di accompagnare il percorso di introduzione e consolidamento del lavoro a distanza, nell'ambito delle attività del piano della formazione saranno previste specifiche iniziative formative per il personale che usufruisca di tale modalità di svolgimento della prestazione.

4.1 Peculiarità del lavoro agile/smart working

Al dipendente in lavoro agile sono individuati gli obiettivi, i contenuti, gli indicatori ed i risultati attesi dell'attività, mediante accordo.

In ragione della natura flessibile del lavoro agile, nelle giornate lavorative effettuate in modalità agile non sono configurabili prestazioni di lavoro straordinario.

Il lavoratore agile deve garantire delle fasce di contattabilità.

Anche nelle fasce di contattabilità il lavoratore può richiedere, ove ne ricorrano i presupposti, la fruizione dei permessi orari previsti dai contratti collettivi o dalle norme di legge. Il dipendente che fruisce dei suddetti permessi, per la durata degli stessi, è esonerato dalla prestazione lavorativa ed è anche sollevato dall'obbligo di contattabilità.

Nelle stesse giornate in cui la prestazione lavorativa viene svolta in modalità agile non possono essere effettuate trasferte.

Nelle giornate di lavoro in modalità agile il dipendente non ha diritto all'erogazione del buono pasto, salvo nel caso di articolazione del lavoro agile nella mezza giornata nei giorni con rientro pomeridiano.

Il lavoratore agile ha diritto alla disconnessione.

4.2 Peculiarità del lavoro da remoto

Al dipendente in lavoro da remoto non sono individuati gli obiettivi, i contenuti, gli indicatori ed i risultati attesi dell'attività.

Il dipendente in lavoro da remoto assicura la contattabilità durante tutto il tempo di lavoro.

Al dipendente in lavoro da remoto sono garantiti tutti i diritti previsti dalle vigenti disposizioni legali e contrattuali per il lavoro svolto presso la sede dell'ufficio, con particolare riferimento a riposi, pause, permessi orari e trattamento economico.

Il dipendente in lavoro da remoto potrà svolgere lavoro straordinario, ed effettuare trasferte.

Al dipendente in lavoro da remoto spetta il buono mensa.

5. Regolamentazione

Il Comune di Val Brembilla si è dotato di apposito "Regolamento per la disciplina del lavoro a distanza presso il Comune di Val Brembilla (Lavoro agile/smart working e Lavoro da remoto).", approvato con Deliberazione di Giunta, testo che viene allegato alla presente.

Allegato 6a - Regolamento Lavoro a Distanza

3.3 Sottosezione di programmazione - *Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale*

Il Piano Triennale del Fabbisogno di Personale per il triennio 2025 - 2027 viene redatto tenendo conto delle scelte strategiche dell'Amministrazione compatibilmente con la sostenibilità della relativa spesa.

1. Contesto normativo di riferimento

- art. 39 della L. n. 449/1997 che ha stabilito che, al fine di assicurare le esigenze di funzionalità e di ottimizzare le risorse per il migliore funzionamento dei servizi compatibilmente con le disponibilità finanziarie e di bilancio, gli organi di vertice delle amministrazioni pubbliche sono tenuti alla Programmazione Triennale del Fabbisogno di Personale, comprensivo delle unità di cui alla L. n. 482/1968, ora L. n. 68/1999 (norme per il diritto al lavoro dei disabili);

- art. 91 del D. Lgs. n. 267/2000 secondo il quale gli organi di vertice delle amministrazioni locali sono tenuti alla Programmazione Triennale del Fabbisogno di Personale, comprensivo delle unità di cui alla L. n. 68/1999 (norme per il diritto al lavoro dei disabili), finalizzata alla riduzione programmata delle spese di personale;

- l'art. 6 del D. Lgs. 165/2001, come modificato dall'art. 4 del D. Lgs. n. 75/2017, il quale disciplina l'organizzazione degli uffici ed il Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale, da adottare annualmente in coerenza con la pianificazione pluriennale delle attività e della performance, nonché con le linee di indirizzo emanate ai sensi dell'art. 6-ter, nel rispetto delle facoltà assunzionali previste a legislazione vigente e tenuto conto della consistenza della dotazione organica del personale in servizio, nonché della relativa spesa;

- art. 22, comma 1, del D. Lgs. n. 75/2017, il quale prevede che le linee di indirizzo per la pianificazione di personale di cui all'art. 6-ter del D. Lgs. n. 165/2001, come introdotte dall'art. 4, del D. Lgs. n. 75/2017, sono adottate entro novanta giorni dalla data di entrata in vigore del medesimo decreto;

- il Decreto del Ministro per la Semplificazione e la Pubblica Amministrazione 08/05/2018, pubblicato in Gazzetta Ufficiale, Serie Generale n. 173 del 27/07/2018, che ha definito le "Linee di indirizzo per la predisposizione dei piani dei fabbisogni di personale da parte delle amministrazioni pubbliche", ai sensi dell'art. 6-ter del D. Lgs. n. 165/2001, come introdotte dall'art. 4, del D. Lgs. n. 75/2017;

- art. 33 del D. Lgs. n. 165/2001, come sostituito dal comma 1, dell'art. 16, della L. n. 183/2011 (Legge di Stabilità 2012), il quale ha introdotto l'obbligo di procedere annualmente alla verifica delle eccedenze di personale, condizione necessaria per poter effettuare nuove assunzioni o instaurare rapporti di lavoro con qualunque tipologia di contratto, pena la nullità degli atti posti in essere;

2. Consistenza del personale al 31/12/2024 e struttura organizzativa

2.1 Consistenza del personale al 31/12/2024

Il Comune di Val Brembilla ha, al 31/12/2024, n. 17 dipendenti come dettagliato nella seguente tabella suddivisa per Settori ed Aree professionali:

Settore	Area operatori esperti	Area Istruttori	Area Funzionari e dell'Elevata Qualificazione	Totale
Settore 1° Affari Generali - Servizi alla Persona	3	3	2	8
Settore 2° Economico/Finanziario - Tributi e Personale	0	1	1	2
Settore 3° Tecnico/Manutentivo	2	3	1	6
Settore 4° del Segretario Comunale	0	0	0	0
Settore 5° Polizia Locale	0	1	0	1
Totale	5	8	4	17

E' in essere, nel Settore 1° Affari Generali – Servizi alla Persona, n. 01 contratto a tempo determinato, part time 18 ore, Area Operatori esperti, ex categoria giuridica B3, per la copertura di una maternità fino al rientro della dipendente titolare.

Il Segretario Comunale è attualmente in servizio con incarico di reggenza a scavalco.

2.2 Struttura organizzativa

Centro di responsabilità (area / settore)	Nome del Responsabile	Servizi ex DPR 194/96
Settore I – Affari Generali/Servizi alla Persona	Bulgarelli Dott. Giovanni dal 01/02/2021	Demografici, Leva, Commercio, Archivio e Protocollo, URP, CED, Segreteria, Cimiteri, Servizi Sociali, Pubblica Istruzione, Biblioteca, Cultura, Sport e Tempo Libero

Settore II – Economico/Finanziario – Tributi – Personale	Cadè Dott.ssa Milena	Ragioneria, Tributi e Personale
Settore III – Tecnico/Manutentivo	Rebucini Dott.ssa Lorenza dal 05/08/2021	Edilizia Pubblica, Edilizia Privata, Patrimonio e Servizio Tecnico
Settore IV – Segretario Generale	Carrara Dott. Vittorio dal 05/02/2021	Trasversali
Settore V – Polizia Locale	Carminati Ing. Marcello	Polizia Locale

3. Obiettivi strategici dell'Amministrazione

L'Amministrazione comunale intende:

- nel corso dell'anno 2025:

- assumere, mediante Accordo da approvare con il Comune di Strozza (BG), a tempo pieno e determinato, n. 01 agente di Polizia Locale, Area degli Istruttori (ex cat. C), per il periodo di 36 mesi, da inserirsi nel Settore 5° di Polizia Locale, per l'esercizio della funzione infungibile della Polizia Locale, con l'effettuazione di n. 24 ore presso il Comune di Val Brembilla e delle restanti n. 12 ore presso il Comune di Strozza, al fine di presidiare maggiormente il territorio e prevenire la commissione di infrazione e reati
- incrementare, di n. 09 ore, l'orario di lavoro dell'Istruttore Tecnico part time in servizio presso il Settore 3° Tecnico/Manutentivo, mediante Accordo/Convenzione con la Comunità Montana Valle Brembana, al fine di una redistribuzione dei carichi di responsabilità afferenti al Settore 3° anche per meglio cogliere le opportunità del mercato in materia di finanziamento delle opere pubbliche;

- nel corso dell'anno 2026, nessuna assunzione a tempo indeterminato e determinato,

- nel corso dell'anno 2027, nessuna assunzione a tempo indeterminato e determinato;

4. Contesto normativo in materia di facoltà assunzionali e quantificazione limiti

4.1 Normativa di riferimento in materia di facoltà assunzionali

- art. 1, comma 450, della L. 190/2014, che stabilisce che, ai Comuni istituiti a seguito di fusione la spesa di personale è data dalla somma della media della spesa di personale sostenuta da ciascun ente;

- art. 1, comma 102, della L. n. 311/2004, che dispone che le amministrazioni pubbliche, di cui all'art. 1, comma 2, e all'art. 70, comma 4, del D. Lgs. n. 165/2001 e s.m.i., non ricomprese nell'elenco 1 allegato alla stessa legge, adeguano le proprie politiche di reclutamento di personale al principio del contenimento della spesa in coerenza con gli obiettivi fissati dai documenti di finanza pubblica;

- art. 1, comma 557, della L. 27/12/2006 n. 296 (legge finanziaria 2007) e s.m.i., che così recita:

“Ai fini del concorso delle autonomie regionali e locali al rispetto degli obiettivi di finanza pubblica, gli enti sottoposti al patto di stabilità interno assicurano la riduzione delle spese di personale, al lordo degli oneri riflessi a carico delle amministrazioni e dell'IRAP, con esclusione degli oneri relativi ai rinnovi contrattuali, garantendo il contenimento della dinamica retributiva e occupazionale, con azioni da

modulare nell'ambito della propria autonomia e rivolte, in termini di principio, ai seguenti ambiti prioritari di intervento:

a) lettera abrogata;

b) razionalizzazione e snellimento delle strutture burocratico-amministrative, anche attraverso accorpamenti di uffici con l'obiettivo di ridurre l'incidenza percentuale delle posizioni dirigenziali in organici;

c) contenimento delle dinamiche di crescita della contrattazione integrativa, tenuto anche conto delle corrispondenti disposizioni dettate per le amministrazioni statali;

- art. 1, comma 557-bis, della L. 27/12/2006 n. 296 (legge finanziaria 2007) e s.m.i., che prevede che "Ai fini dell'applicazione del comma 557, costituiscono spese di personale anche quelle sostenute per i rapporti di collaborazione coordinata e continuativa, per la somministrazione di lavoro, per il personale di cui all'articolo 110 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, nonché per tutti i soggetti a vario titolo utilizzati, senza estinzione del rapporto di pubblico impiego, in strutture e organismi variamente denominati partecipati o comunque facenti capo all'ente";

- art. 1, comma 557-ter, della L. 27/12/2006 n. 296 (legge finanziaria 2007) e s.m.i. che dispone che "In caso di mancato rispetto del comma 557, si applica il divieto di cui all'art. 76, comma 4, del decreto-legge 25 giugno 2008, n. 112, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2008, n.133" (divieto di assunzioni di personale a qualsiasi titolo);

- art. 1, comma 557-quater, della L. 27/12/2006 n. 296 (legge finanziaria 2007) e s.m.i. che prevede che "Ai fini dell'applicazione del comma 557, a decorrere dall'anno 2014 gli enti assicurano, nell'ambito della programmazione triennale dei fabbisogni di personale, il contenimento delle spese di personale con riferimento al valore medio del triennio precedente alla data di entrata in vigore della presente disposizione", triennio 2011-2013;

- art. 9, comma 28, del D.L. 78/2010, che, in materia di limite di spesa per assunzioni a tempo determinato/flessibile, stabilisce che:

- il limite del 50% della spesa sostenuta per il personale a tempo determinato/convenzioni rispetto a quella sostenuta, per le stesse finalità, nell'anno 2009, non si applica agli Enti in regola con l'obbligo di riduzione delle spese di personale previsto dall'art. 1, comma 557, della L. n. 296/2006 e s.m.i.,
- resta comunque fermo che la spesa complessiva sostenuta per le medesime finalità non può essere superiore alla spesa sostenuta nell'anno 2009,
- sono in ogni caso escluse dal predetto limite le spese sostenute per le assunzioni a tempo determinato ai sensi dell'art. 110, comma 1, del Testo Unico di cui al D. Lgs. 267/2000;

4.2 Quantificazione limiti di riferimento

- il limite di cui all'art. 1, comma 557, della L. n. 296/2006 e s.m.i., pari alla media della spesa del personale del triennio 2011-2013, calcolata al lordo degli oneri riflessi a carico delle amministrazioni e dell'IRAP, con esclusione degli oneri relativi ai rinnovi contrattuali e delle voci escluse, quali ad esempio missioni, spese tecniche, formazione, elettorale, rinnovi contrattuali ecc... , è di 746.304,55 €, corrispondente alla Dotazione Organica dell'Ente, intesa come spesa potenziale massima imposta dal vincolo esterno;

- la spesa massima, per anno, per assunzioni a tempo determinato è pari a 29.929,03 €;

5. Verifica coerenza obiettivi strategici e possibilità assunzionali

-la Spesa annua del Personale nel triennio 2025-2027, inclusa la spesa relativa agli obiettivi strategici di cui al punto 3, rispetta, al netto dei rinnovi contrattuali e delle voci escluse, il limite di cui all'art. 1, comma 557, della L. 296/2006 (media del triennio 2011/2013), come di seguito:

Descrizione	Anno 2025	Anno 2026	Anno 2027
+ Spesa di personale, in servizio, assunto o da assumere, al lordo degli aumenti CCNL 2018/2022 e futuri rinnovi	€ 691.223,94	€ 690.429,09	€ 690.429,09
- Aumenti contrattuali per personale a tempo indeterminato in servizio, assunto o da assumere (CCNL 2018/2022 e futuri rinnovi)	- € 78.364,38	- € 84.909,40	- € 84.909,40
= Totale spesa - soggetta al limite della media del triennio 2011/2013	€ 612.859,56	€ 605.519,69	€ 605.519,69
<i>Limite di cui all'art. 1, comma 557, L. 296/2006 (media del triennio 2011/2013)</i>	<i>€ 746.304,55</i>	<i>€ 746.304,55</i>	<i>€ 746.304,55</i>

- il Piano Triennale del Fabbisogno del Personale per il triennio 2025/2027, comporta una spesa complessiva per assunzioni a tempo determinato/lavoro flessibile pari a € 27.947,02 (10.401,59 + 17.545,43) per l'anno 2025 e pari a € 21.045,55 per l'anno 2026 e 2027 e quindi, nel limite di 29.929,03 €, stabilito dal comma 28, art. 9, del D.L. 78/2010, e che la spesa per gli incarichi ex art. 110, comma 1, D. Lgs. 267/2000, è esclusa dal limite di cui al comma 28, art. 9, del D.L. 78/2010;

- la Dotazione Organica dell'Ente rispetta le norme sul collocamento obbligatorio dei disabili di cui alla L. 12/03/1999, n. 68,

- nell'anno 2025 non emergono situazioni di personale in soprannumero o in eccedenza, ai sensi dell'art. 33 del D. Lgs. n. 165/2001 e s.m.i., come da deliberazione della Giunta Comunale n. 157 del 13/11/2024.

6. Programmazione

ANNO 2025

TEMPO INDETERMINATO

PROFILO PROFESSIONALE	CATEGORIA (Posizione economica)	ACCESSO
/	/	/

Nel 2025 si provvederà ad incrementare, di n. 09 ore, l'orario di lavoro dell'Istruttore Tecnico part time in servizio presso il Settore 3° Tecnico/Manutentivo, mediante Accordo/Convenzione con la Comunità Montana Valle Brembana

TEMPO DETERMINATO O ALTRA FORMA DI LAVORO FLESSIBILE

PROFILO PROFESSIONALE	CATEGORIA	ACCESSO
n. 01 Istruttore, Agente di Polizia Locale, per 24 ore al Comune di Val Brembilla e per 12 ore al Comune di Strozza (stipula accordo preventivo) per 36 mesi	ex cat. C1	Scorrimento di graduatorie o concorso pubblico o altra forma di lavoro flessibile

ANNO 2026

TEMPO INDETERMINATO

PROFILO PROFESSIONALE	CATEGORIA (Posizione economica)	ACCESSO
/	/	/

TEMPO DETERMINATO O ALTRA FORMA DI LAVORO FLESSIBILE

Nessuna nuova assunzione

ANNO 2027

TEMPO INDETERMINATO

PROFILO PROFESSIONALE	CATEGORIA (Posizione economica)	ACCESSO
/	/	/

TEMPO DETERMINATO O ALTRA FORMA DI LAVORO FLESSIBILE

7 Pareri

Di allegare al presente Piano il parere favorevole del Revisore Unico dei Conti

Allegato 6b – Parere del Revisore dei Conti

3.4 Sottosezione di programmazione - *Risparmio ed Efficiamento Energetico*

Risparmio energetico e misure di riduzione del consumo di gas previste dall'UE con Regolamento 2022/1369 del 5 agosto 2022;

- 1) Con Determinazione n. 568 del 02/09/2022 sono stati aggiudicati definitivamente mediante gara i lavori di efficientamento ed adeguamento normativo impianti di illuminazione pubblica nella frazione di Gerosa il cui contenuto è composto dai seguenti allegati:

Allegato 7a – Determinazione n. 568 del 02-09-2022;

- 2) Con Deliberazione di Giunta n. 125 del 25-09-2024 si è provveduto approvazione del documento di fattibilità delle alternative progettuali (Docfap) per i lavori di "riqualificazione impianto di pubblica illuminazione via Rizzi, Sagrato, parco e parcheggio del cimitero.

Allegato 7b – Deliberazione Giunta n. 125 del 18-09-2024;

- 3) Con Deliberazione di Giunta n. 134 del 25-09-2024 si è provveduto all'adesione al programma ELOGE e alla partecipazione al percorso di formazione e informazione per la diffusione dei 12 principi europei di buona governance democratica (fra cui anche quelle dell'efficienza e quindi dell'efficientamento energetico)

Allegato 7c – Deliberazione Giunta n. 134 del 25-09-2024;

3.5 Sottosezione di programmazione - *Piano di razionalizzazione delle dotazioni strumentali*

Con Delibera di Giunta n. 174 del 27/11/2024 è stata approvata l'individuazione delle misure finalizzate alla razionalizzazione dell'utilizzo delle proprie strutture - Piano triennio 2025/2027, ex art. 2, comma 594, legge 24/12/2007, n. 244 il cui contenuto è composto dai seguenti allegati:

Allegato 8 - Delibera di Giunta n. 174 del 27-11-2024;

3.6 Sottosezione di programmazione - *Piano della formazione*

Il Piano della Formazione del personale è il documento programmatico che, tenuto conto dei fabbisogni e degli obiettivi formativi, individua gli interventi formativi da realizzare nel corso dell'anno.

1. Contesto normativo di riferimento

La programmazione e la gestione delle attività formative deve necessariamente tenere conto delle numerose disposizioni normative che nel corso degli anni sono state emanate al fine di favorire la predisposizione di piani mirati.

Tra questi interventi normativi, i principali sono:

- il D. Lgs. 165/2001 art. 1, comma 1, lettera c), che prevede che la disciplina dell'organizzazione degli uffici e dei rapporti di lavoro e di impiego deve "realizzare la migliore utilizzazione delle risorse umane nelle pubbliche amministrazioni, assicurando la formazione e lo sviluppo professionale dei dipendenti, applicando condizioni uniformi rispetto a quelle del lavoro privato, garantendo pari opportunità alle lavoratrici ed ai lavoratori nonché l'assenza di qualunque forma di discriminazione e di violenza morale o psichica"

- gli artt. 54, 55 e 56 del CCNL del Comparto Funzioni Locali del 16/11/2022, ed in particolare l'art. 54 che dispone che:

"1. Nel quadro dei processi di riforma e modernizzazione della pubblica amministrazione, la formazione del personale svolge un ruolo primario nelle strategie di cambiamento dirette a conseguire una maggiore qualità ed efficacia dell'attività delle amministrazioni.

2. Per sostenere una efficace politica di sviluppo delle risorse umane, gli enti assumono la formazione quale leva strategica per l'evoluzione professionale e per l'acquisizione e la condivisione degli obiettivi prioritari della modernizzazione e del cambiamento organizzativo, da cui consegue la necessità di dare ulteriore impulso all'investimento in attività formative.

3. Nel rispetto delle specifiche relazioni sindacali di cui all'art. 5, comma 3, lett. i) (Confronto) del presente CCNL, ciascun Ente provvede alla definizione delle linee generali di riferimento per la pianificazione delle attività formative e di aggiornamento, delle materie comuni a tutto il personale, di quelle rivolte ai diversi ambiti e profili professionali presenti nell'ente, tenendo conto dei principi di pari opportunità tra tutti i lavoratori, ivi compresa la individuazione nel piano della formazione dell'obiettivo delle ore di formazione da erogare nel corso dell'anno.

4. Le attività di formazione individuate i sensi del comma precedente sono in rivolte a:

- valorizzare il patrimonio professionale presente negli enti;
- assicurare il supporto conoscitivo al fine di assicurare l'operatività dei servizi migliorandone la qualità e l'efficienza con particolare riguardo allo sviluppo delle competenze digitali;
- garantire l'aggiornamento professionale in relazione all'utilizzo di nuove metodologie lavorative ovvero di nuove tecnologie, nonché il costante adeguamento delle prassi lavorative alle eventuali innovazioni intervenute, anche per effetto di nuove disposizioni legislative;
- favorire la crescita professionale del lavoratore e lo sviluppo delle potenzialità dei dipendenti in funzione dell'affidamento di incarichi diversi e della costituzione di figure professionali polivalenti;
- incentivare comportamenti innovativi che consentano l'ottimizzazione dei livelli di qualità ed efficienza dei servizi pubblici, nell'ottica di sostenere i processi di cambiamento organizzativo."
- la Legge 6/11/2012, n. 190 "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione" che prevede all'art. 1, comma 8, "L'organo di indirizzo definisce gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, che costituiscono contenuto necessario dei documenti di programmazione strategico-gestionale e del Piano triennale per la prevenzione della corruzione. L'organo di indirizzo adotta il Piano triennale per la prevenzione della corruzione su proposta del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza entro il 31 gennaio di ogni anno e ne cura la trasmissione all'Autorità nazionale anticorruzione.

Negli enti locali il piano è approvato dalla giunta.

L'attività di elaborazione del piano non può essere affidata a soggetti estranei all'amministrazione. Il responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, entro lo stesso termine, definisce procedure appropriate per selezionare e formare, ai sensi del comma 10, i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione.

Le attività a rischio di corruzione devono essere svolte, ove possibile, dal personale di cui al comma 11".

- il Codice dell'Amministrazione Digitale (CAD), di cui al D. Lgs. 07/03/2005, n. 82, il quale all'art 13 "Formazione informatica dei dipendenti pubblici" prevede che:

"1. Le pubbliche amministrazioni, nell'ambito delle risorse finanziarie disponibili, attuano politiche di reclutamento e formazione del personale finalizzate alla conoscenza e all'uso delle tecnologie dell'informazione e della comunicazione, nonché dei temi relativi all'accessibilità e alle tecnologie assistive, ai sensi dell'articolo 8 della legge 9 gennaio 2004, n. 4.

1-bis. Le politiche di formazione di cui al comma 1 sono altresì volte allo sviluppo delle competenze tecnologiche, di informatica giuridica e manageriali dei dirigenti, per la transizione alla modalità operativa digitale."

- il D. Lgs. 9/04/2008, n. 81, che all'art. 37, comma 1, dispone che: "1. Il datore di lavoro assicura che ciascun lavoratore riceva una formazione sufficiente ed adeguata in materia di salute e sicurezza, anche rispetto alle conoscenze linguistiche, con particolare riferimento a:

a) concetti di rischio, danno, prevenzione, protezione, organizzazione della prevenzione aziendale, diritti e doveri dei vari soggetti aziendali, organi di vigilanza, controllo, assistenza;
b) rischi riferiti alle mansioni e ai possibili danni e alle conseguenti misure e procedure di prevenzione e protezione caratteristici del settore o comparto di appartenenza dell'azienda.”
- il D. Lgs. 36/2023 che all'art.15, comma 7, prevede che “7. Le stazioni appaltanti e gli enti concedenti, in coerenza con il programma degli acquisti di beni e servizi e del programma dei lavori pubblici di cui all'articolo 37, adottano un piano di formazione per il personale che svolge funzioni relative alle procedure in materia di acquisiti di lavori, servizi e forniture.”.

Nel contesto normativo nazionale vigente, il riferimento strategico per la programmazione degli interventi formativi nelle amministrazioni, per i prossimi anni, è rappresentato anche dal Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza, che individua la formazione quale strumento operativo per il potenziamento e lo sviluppo del capitale umano necessario per cogliere gli obiettivi della transizione digitale, amministrativa ed ecologica.

In particolare:

- la valorizzazione del capitale umano delle pubbliche amministrazioni è centrale nella strategia del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza;
- il PNRR mira alla costruzione di una nuova pubblica amministrazione fondata “sull’ingresso di nuove generazioni di lavoratrici e lavoratori e sulla valorizzazione delle persone nel lavoro, anche attraverso percorsi di crescita e aggiornamento professionale (re-skilling) con un’azione di modernizzazione costante, efficace e continua per centrare le sfide della transizione digitale e della sostenibilità ambientale”;
- la valorizzazione del capitale umano passa, dunque, attraverso il riconoscimento della centralità della leva della formazione, che deve avere valore per le persone e per l’amministrazione;
- per i dipendenti, la formazione e la riqualificazione costituiscono un “diritto soggettivo” e, al tempo stesso, un dovere. Le attività di apprendimento e formazione, in particolare, devono essere considerate ad ogni effetto come attività lavorative;
- per le amministrazioni, la formazione e la riqualificazione del proprio personale devono costituire un investimento organizzativo necessario e una variabile strategica non assimilabile a mera voce di costo nell’ambito delle politiche relative al lavoro pubblico.
- dal punto di vista funzionale, il rafforzamento delle competenze del personale pubblico costituisce uno dei principali strumenti per promuovere e implementare i processi di innovazione (amministrativa, organizzativa, digitale) delle amministrazioni pubbliche e, quindi, per innalzare l’efficienza e migliorare la qualità dei servizi erogati a cittadini e imprese.

Per coordinate tutte le citate normative è necessario che la formazione del personale sia inserita al centro dei processi di pianificazione e programmazione delle amministrazioni pubbliche; deve essere coordinata e integrata con gli obiettivi programmatici e strategici di Performance dell’Amministrazione, trovando una piena integrazione nel ciclo della Performance e con le politiche di reclutamento, valorizzazione e sviluppo delle risorse umane.

2. Principi e obiettivi della formazione

Il presente Piano si ispira ai seguenti principi:

- **Valorizzazione del personale:** il personale è considerato come un soggetto che richiede riconoscimento e sviluppo delle proprie competenze, al fine di erogare servizi più efficienti ed efficaci ai cittadini;
- **Uguaglianza e imparzialità:** il servizio di formazione è offerto a tutti i dipendenti, in relazione alle esigenze formative riscontrate;
- **Continuità:** la formazione è erogata in maniera continuativa;
- **Obiettivo primario** della formazione è quello di garantire ed assicurare conoscenze al personale soprattutto nei settori più esposti ai fenomeni corruttivi, e della sicurezza sul lavoro.

3. Articolazione programma formativo per il triennio 2025-2027

Il Piano si articola su diversi livelli di formazione:

- **formazione obbligatoria** in materia di anticorruzione e trasparenza e in materia di sicurezza sul lavoro
- **interventi formativi di carattere trasversale**, seppure intrinsecamente specialistico, che interessano e coinvolgono dipendenti appartenenti a diversi Settori dell'Ente.
- **formazione specifica** riguarda azioni formative di aggiornamento e approfondimento mirate al conseguimento di livelli di accrescimento professionale specifico sulle materie proprie delle diverse aree d'intervento dell'Ente.

4. Modalità di erogazione della formazione

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

1. Formazione "in house" / in aula
2. Formazione attraverso webinar/videocorsi
3. Formazione mediante partecipazione ad appositi corsi
4. Altro (piattaforme governative di erogazione della formazione ecc. ...)

5. Strumenti a disposizione per la formazione

Il Comune di Val Brembilla ha:

5.1 aderito, con la Delibera di Giunta n. 75 del 07/06/2023, al documento metodologico "**Syllabus delle competenze digitali per la PA**" del Dipartimento della funzione pubblica, per la formazione delle competenze digitali del proprio personale, approvando e adottando "il Piano della formazione in materia di sviluppo delle competenze funzionali alla transizione digitale, ecologica e amministrativa promosse dal PNRR (Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza)" Il documento del Dipartimento della funzione pubblica descrive le competenze digitali minime richieste ad ogni dipendente pubblico, con particolare riferimento a quelle connesse a norme e strumenti relativi ai processi di trasformazione digitale dell'amministrazione italiana e all'erogazione dei servizi on-line a cittadini e imprese; le competenze digitali sono organizzate in 5 aree, 11 specifiche competenze e tre livelli di padronanza (base, intermedio e avanzato).

5.2 aderito, con la Delibera della Giunta Comunale n. 6 del 18/01/2023, agli avvisi di finanziamento PNRR PA DIGITALE 2026, adottando nell'anno 2024, con la società Maggioli S.p.a, il piano di AVVIO al NUOVO SISTEMA INFORMATICO COMUNALE **SICRAWEB EVO**, che per ogni Area (Segreteria, Finanziaria, Tributi, Personale) si articola nei seguenti passaggi:

- a. Attivazione dell'ambiente: porting dell'applicativo in SAAS e attivazione della nuova versione Sicraweb EVO
- b. Formazione e avviamento
- c. Asseverazione
- d. Richiesta nominativi referenti dell'Ente

In sintesi, il piano prevede un'attività formativa tramite videocorsi e formazione on line per permette al personale dipendente un primo utilizzo in autonomia della nuova piattaforma EVO, concludendo con una sessione Tutor on line dedicata di domande e risposte e punto della situazione.

5.3 partecipato e sta attivamente partecipando al progetto **FAST** (in collaborazione con il comune di San Pellegrino) progetto nazionale di formazione del Dipartimento della Funzione Pubblica presso la Presidenza del Consiglio dei Ministri. Nell'ambito delle Azioni 1.2.1 e 1.3.1 del PON Governance e Capacità istituzionale 2014-2020, il Dipartimento della funzione pubblica presso della Presidenza del Consiglio dei ministri ha sottoscritto il 22 aprile 2022 una Convenzione con Formez PA per l'attuazione del progetto FAST PICCOLI COMUNI - FORNIRE AFFIANCAMENTO E SUPPORTO PER LA TRANSIZIONE DIGITALE E AMMINISTRATIVA DEI PICCOLI COMUNI. Il Comune di Val Brembilla ha aderito alla linea A - AFFIANCAMENTO E SUPPORTO PER LA TRANSIZIONE DIGITALE, presentando in data 30 settembre 2022 la relativa domanda mediante specifico mandato alla presentazione della stessa al comune di San Pellegrino. La formazione in materia, rivolta ai dipendenti di vari settori nelle materie in cui ciascuno ha competenza, ha visto inizio l'08 febbraio 2024 con il primo webinar del ciclo, ed ha prodotto già importanti risultati, fra cui, relativamente alla materia della redazione della documentazione strategica dell'ente comunale la redazione e l'adozione del "Manuale di gestione documentale del Comune di Val Brembilla" comprensivo del "Manuale di conservazione documentale del Comune di Val Brembilla" corredato dai relativi allegati, approvato con Deliberazione del Giunta Comunale n. 151 del 06-11-2024.

5.4 "**L'Accademia dei Comuni digitali**" è l'ambiente di formazione dedicato alla trasformazione digitale dei Comuni, sviluppata nell'ambito dell'accordo fra Anci e Dipartimento per la Trasformazione Digitale realizzazione del progetto "Il Sistema Anci a supporto della digitalizzazione dei Comuni".

- la formazione obbligatoria è gestita all'esterno dell'Ente mediante affidamento a società del settore.

6 Formazione obbligatoria

Nello specifico sarà realizzata tutta la formazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente, con particolare riferimento ai temi inerenti:

- Anticorruzione e trasparenza
- Codice di comportamento
- GDPR - Regolamento generale sulla protezione dei dati

- CAD – Codice dell'Amministrazione Digitale

- Sicurezza sul lavoro

La modalità di realizzazione degli interventi formativi verrà individuata di volta in volta dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione, tenuto conto del contenuto e dei destinatari delle specifiche iniziative formative. L'indicazione nominativa del personale interessato, sarà approvato dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione, sentiti i Responsabili di Posizione Organizzativa.

7. Programma formativo 2025-2027

Per l'anno 2025 il Comune di Val Brembilla intende fornire al proprio personale dipendente la seguente formazione:

5.1 Formazione obbligatoria:

La formazione obbligatoria riguarderà:

- l'Anticorruzione e la Trasparenza e
- la sicurezza sui luoghi di lavoro

5.2 La formazione specifica

La formazione specifica riguarderà:

- materie trasversali ai Settori dell'Ente come la digitalizzazione, il lavoro a distanza e il Codice dei Contratti
- materie specifiche del Servizio
- la nuova versione Sicr@web EVO

L'attività formativa complessiva che si intende garantire al personale dipendente nel corso dell'anno 2025 è pari ad un minimo annuale di 05 ore per ciascun dipendente oltre alla formazione obbligatoria.

Spetta a ciascun Responsabile di Settore per i dipendenti assegnati al proprio Settore ed al Segretario Comunale per i Responsabili di Settore stabilire la formazione specifica con l'obiettivo del minimo annuale di 5 ore/anno/dipendente.

I Responsabili di Settore dovranno garantire, coordinandosi tra loro, una programmazione ispirata ai principi di cui al precedente punto 2.

3.7 Sottosezione di programmazione - *Piano delle azioni concrete*

Relativamente al Piano delle azioni concrete si rileva che trova la sua esplicitazione in una serie di attività amministrative che danno luogo a procedimenti di diversa natura e materia, in riferimento ai quali si provvede qui a comunicare l'adozione dei seguenti documenti programmatici:

È stato dato avvio con Deliberazione di Giunta n. 110 del 22/07/2022 al procedimento per l'adozione del Piano per l'Eliminazione delle Barriere Architettoniche (P.E.B.A.) del comune di Val Brembilla, che è stato adottato con Deliberazione di Giunta n. 137 del 05/10/2022. La documentazione relativa è composta dai seguenti allegati:

Allegato 11a - Delibera di Giunta n. 110 del 27-07-2022

Allegato 11b - Delibera di Giunta n. 137 del 05-10-2022

È stato adottato con Delibera di Giunta n. 178 del 14/12/2022 il Piano per l'Uguaglianza di Genere - Gender Equality Plan (G.E.P.) anni 2022/2025 il cui contenuto è composto dai seguenti allegati;

Allegato 12a - Delibera di Giunta n. 178 del 14-12-2022

Allegato 12b - Piano di Uguaglianza di Genere Val Brembilla 2022 2025

Con Deliberazione di Giunta n. 150 del 06-11-2024 è stato approvato il Piano della Sicurezza Informatica del comune di Val Brembilla - "Piano della sicurezza anno 2024 - Presa d'atto dell'applicazione delle misure minime di sicurezza e di quelle ulteriori", mentre è stato adottato con delibera di giunta n. 159 del 13/11/2024 il Piano Triennale per l'Informatica nella Pubblica Amministrazione 2024-2026, il cui complessivo contenuto è composto dai seguenti allegati:

Allegato 13a - Deliberazione Giunta n. 150 del 06-11-2024

Allegato 13b - Misure di Sicurezza AGID

Allegato 13c - Misure di Sicurezza Complete

Allegato 13d - Delibera di Giunta n. 159 del 13-11-2024

Allegato 13e - Piano Triennale Informatica 2024-2026 – Val Brembilla

È stato adottato con Delibera di Giunta n. 6 del 18/01/2023 la presa d'atto della partecipazione del comune di Val Brembilla al Processo di Digitalizzazione previsto dal PNRR - PA Digitale 2026 aderendo ai 7 Bandi ivi previsti per le amministrazioni comunali il cui contenuto è composto dai seguenti allegati;

Allegato 14a - Delibera di Giunta n. 6 del 18-01-2023

Il comune di Val Brembilla ha partecipato inoltre ad un altro bando relativo al Processo di Digitalizzazione previsto dal PNRR - PA Digitale 2026 aderendo ad un ulteriore Bando, l'Avviso Pubblico "Misura 1.4.4 - Estensione dell'utilizzo dell'anagrafe nazionale digitale (ANPR) - Adesione allo Stato Civile digitale (ANSC) – PNRR M1C1 Investimento 1.4 "SERVIZI E CITTADINANZA DIGITALE, finanziato dall'Unione europea nel contesto dell'iniziativa *NextGenerationEU*, Comuni (Luglio 2024).

Nel merito della partecipazione complessiva agli 8 Bandi, sei segnala che nel precedentemente menzionato Piano Triennale per l'Informatica nella Pubblica

Amministrazione 2024-2026, nella sezione “Contesto Strategico” (pagine da 20 a 23) è contenuto lo stato di attuazione dell’operazione di digitalizzazione di cui ai punti precedenti

Allegato 13d - Delibera di Giunta n. 159 del 13-11-2024

Allegato 13e - Piano Triennale Informatica 2024-2026 – Val Brembilla

È stato adottato con Deliberazione di Giunta n. 114 del 27-09-2023. il Piano per l’Implementazione del Servizio di Trasporto Pubblico Locale in collaborazione con la Fondazione Scaglia. È stata quindi disposta con Deliberazione di Giunta n. 36 del 06-03-2024, la continuazione del Piano per l’Implementazione del Servizio di Trasporto Pubblico Locale sempre in collaborazione con la Fondazione Camillo Scaglia Onlus nel periodo marzo – settembre 2024, mentre con deliberazione n. n. 132 del 25-09-2024 è stata disposta una ulteriore continuazione del Piano per l’Implementazione del Servizio di Trasporto Pubblico Locale sempre in continuità di collaborazione con la Fondazione Camillo Scaglia Onlus fino al mese di febbraio 2025, progetto il cui contenuto complessivo è composto dai seguenti allegati

Allegato 15a - Delibera di Giunta n. 114 del 27-09-2023

Allegato 15b - Deliberazione Giunta n. 36 del 06-03-2024

Allegato 15c - Deliberazione Giunta n. 132 del 25-09-2024

È stata approvata con Delibera di Giunta n. 12 del 22/01/2025 la Convenzione tra il comune di Val Brembilla e la Fondazione Camillo Scaglia Onlus, valida fino al 31-12-2027, per attività di promozione e ricerca in ambito sociooccupazionale nonché’ per interventi volti alla crescita del benessere della comunità val brembillese il cui contenuto è composto dai seguenti allegati:

Allegato 16a - Delibera di Giunta n. 12 del 22-01-2025;

Allegato 16b - Schema Convenzione con Fondazione Scaglia;

È stata approvata con Delibera di Giunta n. 151 del 19/11/2022 la Convenzione tra il Comune di Val Brembilla e la Parrocchia di S. Giovanni Battista e della presentazione di Maria ss. al Tempio, valida fino al 31/12/2025, per l’utilizzo della Sala della Comunità’ “Papa Giovanni XXIII” di proprietà della parrocchia il cui contenuto è composto dai seguenti allegati:

Allegato 17a - Delibera di Giunta n. 151 del 09-11-2022;

Allegato 17b - Convenzione Parrocchia Brembilla per Cine-Teatro;

È stata approvata con Delibera di Giunta n. 133 del 22/11/2023 la Convenzione, valida fino al 31 agosto 2027, tra il comune di Val Brembilla e la Fondazione 'Scuola dell'Infanzia SS. Innocenti' per l'erogazione dei servizi di nido e scuola dell'infanzia in Val Brembilla il cui contenuto è composto dai seguenti allegati:

Allegato 18a - Delibera di Giunta n. 133 del 22-11-2023;

Allegato 18b - SCHEMA CONVENZIONE FONDAZIONE SS. INNOCENTI 2023-2027;

Sono stati comunicati all'AGID, in data 25-03-2024, gli Obiettivi di Accessibilità, il cui contenuto è composto dai seguenti allegati:

Allegato 19a - Obiettivi di accessibilità 2024

È stata approvata con Delibera di Giunta n. 43 del 06/04/2022 l'istituzione del registro delle domande di accesso, relativo alle diverse tipologie di accesso (civico semplice, civico generalizzato e accesso documentale), con approvazione dei modelli di istanza inerenti le diverse modalità e pubblicazione dei dati relativi agli anni 2019, 2020 e 2021, il cui contenuto (oltre ai modelli di istanza inerenti le diverse modalità e ai registri relativi ai dati inerenti gli anni 2019, 2020 e 2021 2022) è composto dai seguenti allegati:

Allegato 20a - Delibera di Giunta n. 43 del 06-04-2022

In merito si segnala che il registro è regolarmente tenuto e che viene regolarmente pubblicato ogni semestre in *Amministrazione Trasparente – sezione Altri Contenuti - sottosezione Accesso Civico*;

È stata approvata con Delibera di Giunta n. 134 del 22/11/2023 la Convenzione, valida fino al 31 dicembre 2026, tra il comune di Val Brembilla e la Pro Loco Val Brembilla per la gestione dell'ufficio di informazione e per la promozione della cultura e delle tradizioni del territorio

Allegato 21a - Delibera di Giunta n. 134 del 22-11-2023

Allegato 21b - SCHEMA CONVENZIONE PRO LOCO 2024-2026

È stata approvata con Delibera di Giunta n. 12 del 17/01/2024 la Convenzione, valida fino al 31 dicembre 2026, tra il comune di Val Brembilla e L'Associazione Camminiamo Insieme per lo svolgimento di attività socioassistenziali

Allegato 22a - Delibera di Giunta n. 134 del 22-11-2023

Allegato 22b - SCHEMA CONVENZIONE CAMMINAIMO INSIEME 2024-2026

SEZIONE 4. MONITORAGGIO

Il monitoraggio del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), ai sensi dell'art. 6, comma 3 del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, nonché delle disposizioni di cui all'art. 5, del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) sarà effettuato:

- secondo le modalità stabilite dagli articoli 6 e 10, comma 1, lett. b) del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, per quanto attiene alle sottosezioni "Valore pubblico" e "Performance";
- secondo le modalità definite dall'ANAC, relativamente alla sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza";
- su base triennale dall'Organismo Indipendente di Valutazione della performance (OIV) di cui all'articolo 14 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 o dal Nucleo di valutazione, ai sensi dell'articolo 147 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, relativamente alla Sezione "Organizzazione e capitale umano", con riferimento alla coerenza con gli obiettivi di performance.