

# COMUNE DI SCANZOROSCIATE

## Provincia di Bergamo



# PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE PIAO 2025/2027

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

**Approvato con Delibera di Giunta nr. 49 del 23/05/2025**

### Indice:

- 1. SEZIONE 1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE**
- 2. SEZIONE 2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE**
  - Sottosezione 2.1 Valore pubblico
  - Sottosezione 2.2 Performance
  - Sottosezione 2.3 Rischi corruttivi e trasparenza
- 3. SEZIONE 3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO**
  - Sottosezione 3.1 Struttura organizzativa
  - Sottosezione 3.2 Organizzazione del lavoro agile
  - Sottosezione 3.3 Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale
- 4. SEZIONE 4. MONITORAGGIO**

# Piano Integrato di attività e Organizzazione PIAO 2025/2027

## SEZIONE 1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

Denominazione Ente: Comune di SCANZOROSCIATE

Indirizzo: Piazza della Costituzione 1 – 24020 Scanzorosciate BG

Codice fiscale/Partita IVA: 00696720168

Sindaco: Vicesindaco facente funzioni Arch. Colonna Paolo

Sito internet: [www.comune.scanzorosciate.bg.it](http://www.comune.scanzorosciate.bg.it)

E-mail: [protocollo@comune.scanzorosciate.bg.it](mailto:protocollo@comune.scanzorosciate.bg.it)

PEC: [protocollo@pec.comune.scanzorosciate.bg.it](mailto:protocollo@pec.comune.scanzorosciate.bg.it)

Numero abitanti al 31 dicembre anno precedente: 10.072

## SEZIONE 2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

### Sottosezione 2.1 Valore pubblico

Il valore pubblico va inteso come valore generato dall'azione amministrativa che mira a creare e a migliorare il benessere economico, sociale e ambientale della comunità di riferimento. Creare valore pubblico vuol dire migliorare la qualità della vita attraverso la realizzazione degli obiettivi di mandato e attraverso un uso razionale, efficiente ed equilibrato delle risorse economiche in primis, ma anche umane e strumentali, creando così valore aggiunto anche per le generazioni future. La strategia per creare valore pubblico discende direttamente dagli obiettivi che l'Amministrazione comunale si è data nel programma elettorale e che ha trovato una sua declinazione nel DUP, Sezione strategica, dove sono individuati nel naturale sviluppo triennale. Nella Sezione operativa invece gli stessi obiettivi trovano una declinazione di maggiore dettaglio, distinta per settori ed annualità che trovano ulteriore specificazione nel Piano della Performance 2025/2027. In questo vengono individuate con l'Amministrazione comunale le priorità, le risorse economiche e strumentali, gli indicatori di risultato e dove gli stessi obiettivi vengono connessi alla performance organizzativa di ente e di settore e alla performance individuale del personale dell'ente.

Il Documento Unico di Programmazione 2025/2027 è stato approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 54 del 17/12/2024.

### Sottosezione 2.2 Performance

Il Piano delle azioni positive 2024/2026 è stato approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 2 del 09/01/2024;

Il Piano della Performance integrale 2025/2027 viene inserito quale allegato parte integrante nel presente PIAO.

Di seguito vengono elencati gli obiettivi:

#### Obiettivi Trasversali:

1. Adempimenti relativi all'attuazione degli obblighi del Piano triennale per la prevenzione della corruzione 2024-2026 vigente presso l'ente.

2. Adempimenti relativi all'attuazione degli obblighi normativi sulla trasparenza e pubblicazione dei dati in Amministrazione trasparente.
3. PNRR - Avviso Investimento 1.2 "Abilitazione al cloud per le PA Locali"
4. Digitalizzazione SUAP E SUE Investimento 2.2. Sub-investimento 2.2.3 Digitalizzazione delle procedure (SUAP & SUE)
5. Rispetto tempi pagamento

#### **Obiettivi Segretario Generale:**

1. Redazione del PIAO 2025-27
2. Aggiornamento regolamento per l'organizzazione di uffici e servizi
3. Coordinamento questione SIM gas
4. Attuazione obiettivi assegnati al settore servizi alla persona
5. Coordinamento questione centro prelievi
6. Attuazione misure finanziate dal PNRR relative alla transizione digitale.
7. Coordinamento uffici per rimodulazione operazione centro storico
8. Regolamento incentivi tecnici –aggiornamento correttivo appalti
9. Programma formazione competenze manageriali per responsabili di settore
10. Adesione fondazione per comunità energetiche
11. Coordinamento uffici per ricorso tar votive e concessioni cimiteriali

#### **Obiettivi Settore I Amministrativo:**

1. Controlli interni su procedure PNRR
2. Bando PNRR investimento 1.2 "abilitazione al cloud per le PA locali" comuni - misura m1c1.4.3 cloud
3. Investimento 1.4 "servizi e cittadinanza digitale" misura 1.4.4 "estensione dell'utilizzo dell'anagrafe digitale (ANPR) - adesione allo stato civile digitale (ANSC).
4. Digitalizzazione SUAP e SUE bando PNRR m1 c1 investimento 2.2. sub-investimento 2.2.3 digitalizzazione delle procedure (SUAP & SUE)
5. Integrazione software della polizia locale con appio e interfaccia ANPR
6. Implementazione pagamenti su piattaforma PagoPA
7. Digitalizzazione avanzata della pubblica amministrazione
8. Privacy
9. Referendum
10. Rilevazione ISTAT "censimento permanente della popolazione e delle abitazioni 2025: partecipazione a rilevazione da lista"
11. Gestione separata ufficio di stato civile
12. Dematerializzazione permessi di soggiorno

#### **Obiettivi Settore II Finanziario:**

##### Ufficio Ragioneria:

1. Rinnovo contratto di gestione Tesoreria Comunale
2. Monitoraggio del piano annuale dei flussi di cassa
3. Collaborazione per formazione contabile altri uffici
4. Riforma ACCRUAL
5. Gestione riscossioni sanzioni violazioni cds art. 142 su strade provinciali – in collaborazione con settore polizia locale
6. Implementazione dei pagamenti su piattaforma PagoPa

##### Ufficio Personale:

1. Pratiche di pensione e trattamento fine rapporto dipendenti dimissionari
2. Supporto redazione PIAO Obiettivo strategico
3. Ricalcolo capacità assunzionali Obiettivo strategico
4. Fondo Incentivante e CCDI Obiettivo strategico
5. Nuovo Software Sicra Evo Obiettivo strategico
6. Nuovo Software Gruweb

Ufficio Tributi:

1. Invio IMU ai contribuenti
2. Obblighi ARERA
3. Internalizzazione TARI
4. Affiancamento società Rete Sociale Tributi per attività di recupero dell'evasione IMU e TARI
5. Piattaforma notifiche digitali
6. Gestione puntuale del CUP

Ufficio Commercio:

1. Gestione SCIA commerciali
2. Aggiornamento tramite Webinar settore Commercio e SUAP
3. Ricognizione scadenze concessioni mercato
4. Digitalizzazione degli Sportelli Unici delle Attività Produttive

**Obiettivi Settore III Gestione Territorio:**

Edilizia Privata:

1. Aggiornamento cartografico della variante 3.0 su portale SUE/SUAP
2. Progetto speciale 10 – ambito Montecchio basso PS10 - Permesso di costruire convenzionato.
3. Ambito di rigenerazione AR2 – Piazza Tribulina - Permesso di costruire convenzionato
4. Realizzazione nuova sala d'attesa presso sala prelievi Centro Civico Comunale

Urbanistica:

1. Piano Attuativo AT-1 – Soc. LO.MA s.r.l. – Costruzioni Vitali – ambito produttivo Off. Resta
2. Recupero comparto “ex cinema/oratorio torre Colleoni” in housing sociale e museo del vino

**Obiettivi Settore IV Lavori Pubblici ed Ecologia:**

1. Programma triennale ed annuale dei lavori
2. Assunzione due nuove figure da asservire al settore iv
3. Regolamento di polizia mortuaria e cimiteriale
4. Realizzazione nuova sala d'attesa presso sala prelievi centro civico comunale
5. Nuovo edificio comunale per asilo nido- variante
6. Rifacimento copertura del tetto delle scuole secondarie di secondo grado
7. Riqualficazione energetica della biblioteca comunale
8. Intervento di prevenzione contro il dissesto idrogeologico: nuovo canale di gronda
9. Collegamento ciclopedonale tra Negrone e Tribulina lungo la via Sporla
10. Opere di completamento della bretella Resta

**Obiettivi Settore V Servizi alla Persona**

Biblioteca, cultura e turismo:

1. Consolidamento e potenziamento dell'offerta di formazione permanente
2. Promozione della lettura rivolta a tutte le fasce di età
3. Analisi storica, artistica e paesaggistica dei borghi di Scanzo e Rosciate
4. Iniziative di educazione al silenzio e alla condivisione degli spazi in biblioteca

5. Mostre del libro e percorsi di lettura
6. Estensione orario di apertura serale della biblioteca
7. Regolamento per la concessione di contributi, sovvenzioni e altri vantaggi economici. Assegnazione del patrocinio comunale
8. Perseguire la sostenibilità economica delle iniziative cultura
9. Monitoraggio e manutenzione del Cammino del Vescovado
10. Potenziamento dell'attrattività turistica con la Bandiera arancione
11. Monitoraggio sentieristica locale
12. Bando Regione Lombardia "Lombardia Style"

Istruzione e sport:

1. Mensa scolastica
2. Regolamento Servizi Supporto Scolastici
3. Asilo Nido "Il Giardino dei Bimbi"
4. Progetto: A Scanzorosciate si parte...con il piede giusto!
5. Progetto Scuole Aperte
6. Premio della gentilezza
7. Attività di Ginnastica preventiva adattata
8. Attività sportive estive
9. Sponsorizzazione Palazzetto dello Sport/ Impianti sportivi

Servizi Sociali:

1. Area anziani – evoluzione progetto "anziani... fuori dal comune" 2° edizione: dall'elaborazione dei dati all'ideazione di proposte
2. Area anziani - percorso dementia friendly community e intergenerazionalità: gli orti didattici, la scuola e la casa di riposo Piccinelli, i CRE
3. Area anziani – caffè sociale: revisione criteri d'accesso e modulistica
4. Area giovani – spazi di aggregazione: revisione criteri d'accesso, di iscrizione e modulistica
5. Area giovani – percorso di accompagnamento ai gruppi giovanili del territorio verso l'utilizzo in autonomia dello spazio giovanile Zuma
6. Area giovani – progetto "ristrutturazione" centro ricreativo estivo degli oratori Scanzo insieme (Orsi)
7. Area disabili – lavoro e disabilità: mappatura delle realtà produttive, delle associazioni di volontariato e delle associazioni sportive del territorio
8. Area disabili – rassegna "diversi da chi?" 3a edizione
9. Area disabili - progetto CRE (in collaborazione con la diocesi di Bergamo)
10. Rete socio-sanitaria di territorio: consolidamento linee di lavoro condivise e ideazione di progetti/attività/servizi condivisi per l'incremento dell'integrazione socio-sanitaria territoriale

**Obiettivi Settore VI Polizia Locale:**

1. Partecipazione bando regionale con progetto "luoghi di aggregazione strategici sicuri" mediante ampliamento degli impianti di videosorveglianza
2. Partecipazione al progetto di prevenzione "on the road"
3. Studio della viabilità con progettazione insieme ad urbanista delle opere di completamento della bretella "resta"
4. Regolamentazione, presidio e controllo del territorio durante la festa del moscato di Scanzo anche mediante utilizzo del gruppo comunale di protezione civile e associazioni di volontariato
5. Verifica e controllo rispetto norme apparecchi di gioco automatico e codice etico di ambito
6. Realizzazione posti di controllo finalizzati al rispetto dei limiti di velocità
7. Realizzazione del progetto "le regole del cuore" in collaborazione con progetto giovani
8. Verifica rispetto normativa antimafia presso strutture ricettive del territorio, in particolare B&B

9. Realizzazione di pattugliamenti di polizia stradale per verifica rispetto pulizia strade
10. Approvazione convenzione CRI Bergamo hinterland, per il concorso nella gestione di attività di interesse pubblico per il concorso nella gestione di attività di interesse pubblico, ambito di p. civile
11. Realizzazione progetto "lavoro (in)sicurezza" mediante un corso teorico e successiva visita di un cantiere in fase di allestimento
12. Realizzazione progetto piedibus presso le scuole primarie del territorio
13. Implementazione procedura sanzionatoria con App Io

## Sottosezione 2.3 Rischi corruttivi e trasparenza

Con Delibera di Giunta nr. 26 del 07/02/2023 è stato approvato il PIAO 2023/2025, comprensivo della sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza.

A norma del Piano Nazionale Anticorruzione vigente, approvato dall'ANAC il 17/1/2023 (deliberazione n. 7), le amministrazioni che impiegano fino a 49 unità di personale, dopo la prima adozione, possono confermare per le successive due annualità la sottosezione con un provvedimento espresso;

Con Delibera di Giunta nr. 16 del 28/01/2025 è stata confermata la suddetta sottosezione Rischi corruttivi e Trasparenza.

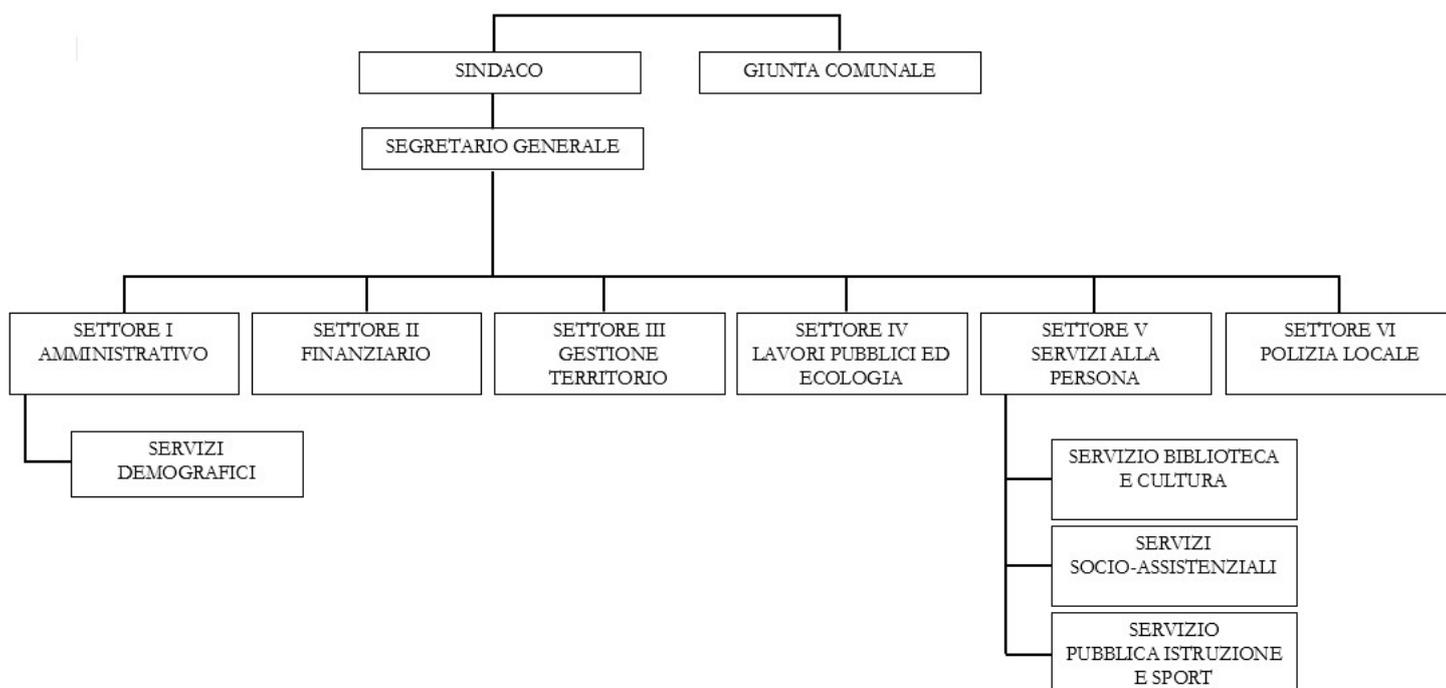
## SEZIONE 3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

### Sottosezione 3.1 Struttura organizzativa

La struttura organizzativa dell'Ente è stata approvata con deliberazione di Giunta Comunale n. 2 del 09/01/2024.

L'Ente ha provveduto all'individuazione dei profili professionali secondo quanto previsto dal CCNL 16/11/2022 con Delibera di Giunta nr. 102 del 27/06/2023.

#### STRUTTURA ORGANIZZATIVA GENERALE



### **SETTORE I^ AMMINISTRATIVO**

- 1 - Funzionario Amministrativo – Elevata Qualifica (Area Funzionari ed Elevata Qualifica)
- 2 - Istruttori Amministrativi (Area degli Istruttori)
- 1 – Operatore Amministrativo Esperto (Area degli Operatori Esperti)

#### **SERVIZI DEMOGRAFICI**

- 3 - Istruttori Amministrativi (Area degli Istruttori)

### **SETTORE II^ FINANZIARIO**

- 1 - Funzionario Contabile – Elevata Qualifica (Area Funzionari ed Elevata Qualifica)
- 1 - Funzionario Contabile (Area Funzionari ed Elevata Qualifica)
- 3 - Istruttori Contabili (Categoria C – Area degli Istruttori)

### **SETTORE III^ GESTIONE TERRITORIO**

- 1 - Funzionario Tecnico – 1 - Elevata Qualifica (Area Funzionari ed Elevata Qualifica)
- 2 - Istruttori Tecnici (Area degli Istruttori)
- 1 – Operatore Amministrativo Esperto (Area degli Operatori Esperti)

### **SETTORE IV^ LAVORI PUBBLICI ED ECOLOGIA**

- 1 - Funzionario Tecnico – 1 - Elevata Qualifica (Area Funzionari ed Elevata Qualifica)
- 3 - Istruttori Tecnici (Categoria C – Area degli Istruttori)
- 1 – Operatore Tecnico Esperto (Area degli Operatori Esperti)

### **SETTORE V – SERVIZI ALLA PERSONA**

Posizione organizzativa: Segretario Comunale

#### **SERVIZIO BIBLIOTECA E CULTURA**

- 1 - Funzionario Bibliotecario Culturale (Area Funzionari ed Elevata Qualifica)
- 1 – Istruttore Amministrativo (Area degli Istruttori)

#### **SERVIZI SOCIO ASSISTENZIALI**

- 2 - Funzionario Socio Assistenziale – Assistente Sociale (Area Funzionari ed Elevata Qualifica)
- 1 – Istruttore Amministrativo (Area degli Istruttori)

#### **SERVIZIO PUBBLICA ISTRUZIONE E SPORT**

- 1 - Funzionario Amministrativo (Area Funzionari ed Elevata Qualifica)
- 1 – Istruttore Amministrativo (Area degli Istruttori)

### **SETTORE VI^ POLIZIA LOCALE**

- 1 - Funzionario Polizia Locale – Elevata Qualifica (Area Funzionari ed Elevata Qualifica)
- 1 - Funzionario Polizia Locale (Area Funzionari ed Elevata Qualifica)
- 4 Agenti di Polizia Locale (Area degli Istruttori)
- 1 Istruttore Amministrativo – Messo Comunale (Area degli Istruttori)

## **Sottosezione 3.2 Organizzazione del lavoro agile**

Per le caratteristiche di questo Ente e per il taglio operativo che contraddistingue il servizio alla cittadinanza, viene utilizzata anche la modalità del lavoro da remoto, inteso come telelavoro domiciliare, che comporta la prestazione dell'attività lavorativa dal domicilio del dipendente nel rispetto delle disposizioni previste dalle norme e dal CCNL.

L'Ente ha approvato il Regolamento disciplina del Telelavoro, con deliberazione di Giunta Comunale n. 187 del 07/12/2021

#### **MISURE ABILITANTI, PIATTAFORME TECNOLOGICHE E COMPETENZE:**

Il Regolamento per la disciplina del telelavoro è rivolto a tutto il personale dipendente in servizio presso il Comune di Scanzorosciate, a tempo determinato (con contratti di minimo 6 mesi) e indeterminato, a tempo pieno o parziale e nel rispetto del principio di non discriminazione e di pari opportunità tra uomo e donna.

L'attivazione della modalità di telelavoro domiciliare avviene su base volontaria con la stipula dell'Accordo individuale.

L'Amministrazione fornisce le dotazioni tecnologiche ai dipendenti in lavoro agile.

Il dipendente si collega al sistema informativo Comunale ed utilizza i software dell'Amministrazione.

OBIETTIVI CONNESSI ALLA PRESTAZIONE RESA IN LAVORO AGILE CON SPECIFICO RIFERIMENTO ALLA PERFORMANCE INDIVIDUALE E CONTRIBUTO CONNESSO AL MIGLIORAMENTO DELLA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA DI ENTE E DI STRUTTURA ORGANIZZATIVA:

- conciliare le esigenze di benessere e flessibilità dei lavoratori con gli obiettivi di miglioramento del servizio pubblico, nonché con le specifiche necessità tecniche delle attività.
- introdurre soluzioni organizzative che favoriscano lo sviluppo di una cultura gestionale orientata al risultato e, al tempo stesso, mirata ad un incremento di produttività;
- ottimizzare l'introduzione delle nuove tecnologie realizzando economie di gestione;
- rafforzare le misure di conciliazione dei tempi di vita e di lavoro;
- promuovere l'inclusione lavorativa di persone in situazione di fragilità permanente o temporanea;
- promuovere la mobilità sostenibile tramite la riduzione degli spostamenti casa-lavoro-casa, nell'ottica di una politica ambientale sensibile alla diminuzione del traffico urbano in termini di volumi e di percorrenze

È garantita parità di trattamento economico e normativo per il personale che aderisce al lavoro agile.

Durante l'attività svolta in modalità agile il lavoratore è impegnato al conseguimento degli obiettivi assegnati a inizio anno, mediante scheda individuale, nonché degli ulteriori obiettivi e attività assegnate dal Responsabile di Settore ad integrazione di quelli iniziali, secondo le procedure e le modalità del sistema di misurazione e valutazione del Comune. Per assicurare il buon andamento delle attività e degli obiettivi, il dipendente fornisce al Responsabile di Settore un report settimanale delle attività svolte.

## Sottosezione 3.3 Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale

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

DOTAZIONE ORGANICA COMPLESSIVA AL 31/12/2024 - TOTALE: n. 33 unità di personale di cui:

n. 32 a tempo indeterminato

n. 1 a tempo determinato

n. 30 a tempo pieno

n. 3 a tempo parziale

#### SUDDIVISIONE DEL PERSONALE NELLE AREE/CATEGORIE DI INQUADRAMENTO

n. 10 ex cat. D - Area Funzionari ed Elevata Qualificazione - così articolate:

n. 1 con profilo di Funzionario Contabile

n. 2 con profilo di Funzionario Tecnico

n. 2 con profilo di Funzionario Amministrativo

n. 2 con profilo di Funzionario Polizia Locale

n. 1 con profilo di Funzionario Bibliotecario Culturale

n. 2 con profilo di Funzionario Socio Assistenziale – Assistente Sociale

n. 20 ex. cat. C - Area degli Istruttori - così articolate:

n. 9 con profilo di Istruttore Amministrativo

n. 1 con profilo di Istruttore Amministrativo – Messo Comunale

n. 3 con profilo di Istruttore Contabile

n. 3 con profilo di Istruttore Tecnico

n. 4 con profilo di Agente di Polizia Locale

n. 3 ex cat. B – Area degli Operatori Esperti così articolate:

n. 2 con profilo di Operatore Amministrativo Esperto

n. 1 con profilo di Operatore Tecnico Esperto

### 3.3.2 Programmazione strategica delle risorse umane

L'Ente ha approvato il Piano Triennale del Fabbisogno di Personale 2025/2027 e verifica delle eccedenze - dotazione organica 2025 con deliberazione di Giunta Comunale nr. 15 del 28/01/2025.

#### Capacità assunzionale calcolata sulla base dei vigenti vincoli di spesa:

##### Verifica degli spazi assunzionali a tempo indeterminato

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

- Il comune evidenzia un rapporto percentuale tra spesa ed entrate pari al 22,87%
- Con riferimento alla classe demografica di appartenenza dell'ente, la percentuale prevista nel decreto ministeriale attuativo in Tabella 1 è pari al 27,00% e quella prevista in Tabella 3 è pari al 31,00%;
- Il comune si colloca pertanto entro la soglia più bassa, disponendo di un margine per capacità assunzionale aggiuntiva teorica rispetto a quella ordinaria, ex art. 4, comma 2, del d.m. 17 marzo 2020, da utilizzare per la programmazione dei fabbisogni del triennio 2025/2027, con individuazione di una "soglia" teorica di spesa, ai sensi della *Tabella 1* del decreto, di euro 269.134,89;
- il Comune non dispone di resti assunzionali dei 5 anni antecedenti al 2020, che alla luce dell'art. 5 comma 2 del d.m. 17 marzo 2020 e della Circolare interministeriale del 13 maggio 2020, potrebbero essere usati "in superamento" degli spazi individuati in applicazione della *Tabella 2* summenzionata, tenendo conto della nota prot. 12454/2020 del MEF - Ragioneria Generale dello Stato, che prevede che tali resti siano meramente *alternativi*, ove più favorevoli, agli spazi individuati applicando la *Tabella 2* del d.m.;
- Rilevato che, includendo le azioni assunzionali 2025/2027, dettagliate di seguito, si verifica il rispetto del contenimento della spesa di personale previsionale dell'anno 2025 entro la somma data dalla spesa registrata nell'ultimo rendiconto approvato e degli spazi assunzionali concessi dal d.m. 17 marzo 2020, come su ricostruiti, nei seguenti valori:

LIMITE CAPACITA' ASSUNZIONALE Euro 1.757.872,15 ≥ SPESA DI PERSONALE PREVISIONALE 2025 Euro 1.467.747,53

##### Verifica del rispetto del tetto alla spesa di personale

La spesa di personale per l'anno 2025, derivante dalla presente programmazione dei fabbisogni di personale, è compatibile con il rispetto del tetto di spesa di personale in valore assoluto determinato ai sensi dell'art. 1, comma 557 della legge 296/2006.

##### Verifica del rispetto del tetto alla spesa per lavoro flessibile

La spesa di personale mediante forme di lavoro flessibile previste per l'anno 2025, derivante dalla presente programmazione dei fabbisogni di personale, è compatibile con il rispetto del dell'art. 9, comma 28, del d.l. 78/2010, convertito in legge 122/2010, come segue:

Valore spesa per lavoro flessibile anno 2009: euro 40.078,97

Spesa per lavoro flessibile per l'anno 2025: euro 2.017,01.

##### Verifica dell'assenza di eccedenze di personale

Dato atto che l'ente ha effettuato la ricognizione delle eventuali eccedenze di personale, ai sensi dell'art. 33, comma 2, del d.lgs.165/2001, con esito negativo.

##### Verifica del rispetto delle altre norme rilevanti ai fini della possibilità di assumere

Atteso che:

- ai sensi dell'art. 9, comma 1-quinquies, del d.l. 113/2016, convertito in legge 160/2016, l'ente ha rispettato i termini per l'approvazione di bilanci di previsione, rendiconti, bilancio consolidato ed ha inviato i relativi dati alla Banca Dati delle Amministrazioni Pubbliche entro trenta giorni dal termine previsto per l'approvazione;
- l'ente alla data odierna ottempera all'obbligo di certificazione dei crediti di cui all'art. 27, comma 9, lett. c), del D.L. 26/4/2014, n. 66 convertito nella legge 23/6/2014, n. 89 di integrazione dell'art. 9, comma 3-bis, del D.L. 29/11/2008, n. 185, convertito in L. 28/1/2009, n. 2;
- l'ente non si trova in condizioni strutturalmente deficitarie, ai sensi dell'art. 243 del d.lgs. 18/8/2000, n. 267, pertanto non è soggetto ai controlli centrali sulle dotazioni organiche e sulle assunzioni di personale;
- si attesta che il Comune di Scanzorosciate non soggiace al divieto assoluto di procedere all'assunzione di personale.

#### **Stima del trend delle cessazioni ed evoluzione dei fabbisogni:**

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

Istruttore Amministrativo Area degli Istruttori – Pensionamento dipendente matricola 145;

#### **Certificazioni del Revisore dei Conti:**

Dato atto che la presente Sezione di programmazione dei fabbisogni di personale è stata sottoposta in anticipo al Revisore dei conti per l'accertamento della conformità al rispetto del principio di contenimento della spesa di personale imposto dalla normativa vigente, nonché per l'asseverazione del rispetto pluriennale degli equilibri di bilancio ex art. 33, comma 2, del d.l. 34/2019 convertito in legge 58/2019, ottenendone parere positivo con Verbale n. 1 del 21/01/2025;

### **3.3.3 Obiettivi di trasformazione dell'allocazione delle risorse / Strategia di copertura del fabbisogno**

Nell'anno 2025 si prevede l'assunzione di:

- Nr. 1 Istruttore Amministrativo Area degli Istruttori in sostituzione del personale dimissionario per pensionamento;
- Nr. 1 Istruttore Tecnico Area degli Istruttori (in sostituzione di personale dimissionario nel 2024 con diritto alla conservazione del posto per il periodo di prova);
- Nr. 1 Istruttore Contabile Area degli Istruttori;
- Nr. 1 Operatore Tecnico Esperto – Area degli Operatori esperti

Le modalità di strategia di copertura del fabbisogno (concorso pubblico, utilizzo graduatorie vigenti) sono rimandate alla decisione dei Responsabili di Settore previo espletamento della procedura di mobilità volontaria a sensi dell'art. 30 comma 2bis del D.Lgs. 165/2001;

### **3.3.4 Formazione del personale**

#### **Premesse e riferimenti normativi**

La formazione, l'aggiornamento continuo del personale, l'investimento sulle conoscenze, sulle capacità e sulle competenze delle risorse umane sono allo stesso tempo un mezzo per garantire l'arricchimento professionale dei dipendenti e per stimolarne la motivazione e uno strumento strategico volto al miglioramento continuo dei processi interni, indispensabile per assicurare il buon andamento, l'efficienza ed efficacia dell'attività amministrativa. La formazione è, quindi, un processo complesso che risponde principalmente alle esigenze e funzioni di:

- valorizzazione del personale intesa anche come fattore di crescita e innovazione;
- miglioramento della qualità dei processi organizzativi e di lavoro dell'ente.

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

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

È obiettivo dell'amministrazione aggiornare le capacità e le competenze esistenti, adeguandole a quelle necessarie a conseguire gli obiettivi programmatici dell'Ente per favorire lo sviluppo organizzativo del Comune nonché l'attuazione dei progetti strategici.

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

Tra questi, i principali sono:

- il D.lgs. 165/2001, art.1, comma 1, lettera c), che prevede la “migliore utilizzazione delle risorse umane nelle Pubbliche Amministrazioni, curando la formazione e lo sviluppo professionale dei dipendenti”;
- gli artt. 54, 55 e 56 del CCNL del personale degli Enti locali 16/11/2022 che rispettivamente disciplinano i “Principi generali e finalità della formazione”, i “Destinatari e i processi della formazione” e la “Pianificazione strategica di conoscenze e saperi”;
- la legge 6 novembre 2012, n. 190 “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione”, e i successivi decreti attuativi;
- il Regolamento generale sulla protezione dei dati (UE) n. 2016/679;
- il Codice dell'Amministrazione Digitale (CAD), di cui al decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, successivamente modificato e integrato (D.lgs. n. 179/2016);
- D.lgs. n. 217/2017), - D.lgs. 9 aprile 2008, n. 81, coordinato con il D.lgs. 3 agosto 2009, n. 106 “TESTO UNICO SULLA SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO”;

### Principi della formazione

La presente sezione, 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 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;
- partecipazione: il processo di formazione prevede verifiche del grado di soddisfazione dei dipendenti e modi e forme per inoltrare suggerimenti e segnalazioni;
- efficacia: la formazione deve essere monitorata con riguardo agli esiti della stessa in termini di gradimento e impatto sul lavoro;
- efficienza: la formazione deve essere erogata sulla base di una ponderazione tra qualità della formazione offerta e capacità costante di rendimento e di rispondenza alle proprie funzioni o ai propri fini;

### Soggetti coinvolti

I soggetti coinvolti nel processo di formazione sono:

- **il Segretario Comunale**, che è il soggetto preposto al servizio formazione;
- **i Responsabili di Settore**, che sono coinvolti nei processi di formazione a più livelli: rilevazione dei fabbisogni formativi, individuazione dei singoli dipendenti da iscrivere ai corsi di formazione trasversale, definizione della formazione specialistica per i dipendenti del settore di competenza e sono essi stessi destinatari della formazione;
- **i dipendenti**, che sono i destinatari della formazione.

### Articolazione programma formativo per il triennio 2025/2027

A seguito della rilevazione dei fabbisogni effettuata dai diversi servizi, sono state individuate le tematiche formative per il triennio 2025/2027, con l'obiettivo di offrire a tutto il personale dell'ente eque opportunità di partecipazione alle iniziative formative.

Il piano si articola su diversi livelli di formazione:

1. **interventi formativi di carattere trasversale**, seppure intrinsecamente specialistico, che interessano e coinvolgono dipendenti appartenenti a diverse aree/servizi dell'Ente;
2. **formazione obbligatoria** in materia di anticorruzione e trasparenza e in materia di sicurezza sul lavoro;

3. **formazione continua**, che 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.

#### Formazione specialistica trasversale

L'Amministrazione Comunale ha aderito:

- al progetto formativo denominato **“MENTE LOCALE”** destinato alla crescita del personale dipendente e agli amministratori a cura dell'Istituto di Direzione Municipale s.r.l. di Bergamo, con il patrocinio della Provincia di Bergamo. Il programma prevede per l'anno 2024/2025 nr. 16 percorsi formativi;
- al progetto formativo denominato **“SYLLABUS”** realizzato dal Dipartimento della funzione pubblica nell'ambito del progetto “Competenze digitali per la PA”. Il progetto persegue l'obiettivo di consolidare e promuovere la crescita delle competenze digitali dei dipendenti pubblici a supporto dei processi di innovazione della pubblica amministrazione e, più in generale, del miglioramento della qualità dei servizi erogati a cittadini e imprese.

#### Formazione obbligatoria

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

- **Salute e sicurezza sul lavoro**
- **Anticorruzione e trasparenza etica ed integrità**

#### Formazione continua

Nel corso dell'anno saranno possibili, compatibilmente con le risorse disponibili, ulteriori interventi settoriali di aggiornamento a domanda qualora ne emerga la necessità in relazione a particolari novità normative, tecniche, interpretative o applicative afferenti a determinate materie.

#### Modalità di erogazione della formazione e destinatari

##### Formazione specialistica trasversale:

- Il progetto formativo “MENTE LOCALE” si articola in nr. 16 percorsi formativi riguardanti materie di interesse generale e specifico per i settori dell'Ente (Amministrativo, Finanziario, Tecnico ecc.). La formazione avviene in aula. Destinatari della formazione sono tutti i dipendenti dell'Ente.
- Il progetto formativo “SYLLABUS” si articola in percorsi formativi divisi per specifiche competenze raggruppati in aree sui seguenti temi:
  1. Transizione digitale;
  2. Transizione ecologica;
  3. Transizione Amministrativa;
  4. Principi e valori della PA

La formazione avviene tramite webinar che prevedono tre livelli di padronanza (base, intermedio, avanzato) con il superamento di un test finale. Destinatari della formazione sono tutti i dipendenti dell'Ente

##### Formazione obbligatoria:

- La modalità di realizzazione degli interventi di formazione obbligatoria relativa alla parte di **anticorruzione, trasparenza, etica ed integrità** viene individuata dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e si svolge tramite webinar con il superamento di un test finale. Destinatari della formazione sono tutti i dipendenti dell'Ente.
- La modalità di realizzazione degli interventi di formazione obbligatoria relativa alla parte di **salute e sicurezza sul lavoro** viene individuata dal Responsabile della Sicurezza. tenuto conto del contenuto e dei destinatari delle specifiche iniziative formative a seconda dell'obbligo formativo di aggiornamento. La formazione avviene in aula e prevede il superamento di un test finale.

### **Formazione continua**

Ogni Responsabile di Settore promuove la formazione del personale dipendente del proprio settore favorendo la partecipazione a corsi di formazione organizzati durante l'anno da Enti esterni (ad esempio ANUTEL, ANUSCA, UPEL, ASMEL, Associazione Polizia Locale di Bergamo).

Le attività formative saranno programmate e realizzate facendo ricorso a modalità di erogazione sia in aula che webinar.

Destinatari della formazione sono tutti i dipendenti dell'Ente.

### **Risorse finanziarie**

Per l'anno 2025 le risorse stanziare dall'Ente per la formazione sono le seguenti:

Formazione specialistica trasversale: euro 1.170,00

Formazione obbligatoria 1.000,00

Formazione continua euro 11.462,00

Dal 2020 non sono più applicabili le norme di contenimento e riduzione della spesa per formazione di cui all'art. 6, comma 13, del D.L. 78/2010 convertito dalla legge 122/2010. L'articolo 57, comma 2, del DL 124/2019 ha infatti abrogato l'art.6, comma 13 del DL 78/2010 che disponeva la riduzione del 50% per le spese di formazione rispetto a quelle del 2009. Non essendo, quindi, previsto nessun limite, la previsione per le spese di formazione è libera e affidata alle valutazioni dell'amministrazione circa i fabbisogni e le necessità dell'Ente e può essere oggetto di variazioni durante il corso dell'anno.

### **Monitoraggio, verifica dell'efficacia della formazione e misurazione e valutazione performance individuale**

Secondo quanto previsto dalla direttiva del 16/01/2025 del Ministro per la Pubblica Amministrazione, le Amministrazioni sono tenute a promuovere un'adeguata partecipazione ad attività di formazione per un impegno complessivo non inferiore alle 40 ore per ciascun dipendente.

La formazione richiesta sarà indicativamente intorno alle 40 ore compatibilmente con le esigenze organizzative dell'ente e delle dimensioni medio piccole dello stesso.

Gli obiettivi di formazione assegnati sono indicati nel presente Piano di Formazione.

Ai fini della verifica del rispetto degli obiettivi e della valutazione della performance individuale, ciascun dipendente fornisce a fine anno al proprio Responsabile di Settore un report delle attività formative svolte durante l'anno con indicazione della tipologia (Formazione specialistica trasversale, obbligatoria o continua), dei corsi svolti e delle ore di formazione per ciascun corso con allegati gli attestati di partecipazione ai corsi.

I Responsabili di settore forniscono lo stesso riepilogo al Segretario Comunale.

Tale report fornisce l'attestazione per il monitoraggio del raggiungimento dell'obiettivo di formazione delle 40 ore annuali ed influisce sulla valutazione della performance individuale per la parte relativa agli obiettivi individuali assegnati.

I report vengono poi consegnati e conservati dall'Ufficio Personale per l'inserimento nel fascicolo personale e per la redazione delle statistiche inserite nel Conto Annuale.

## **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 alla sottosezione "Performance";
- secondo le modalità definite dall'ANAC, relativamente alla sottosezione "Rischi corruttive trasparenza";
- su base annuale 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 e alla corretta attuazione del sistema di valutazione.