

**Comunità Montana dei Laghi
Bergamaschi**

**PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E
ORGANIZZAZIONE
2024-2026**

(Art. 6 commi da 1 a 4 DL n. 80/2021, convertito con modificazioni in Legge n. 113/2021)

Indice

PREMESSA	4
RIFERIMENTI NORMATIVI	4
1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE E ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO ED INTERNO	6
1.1 Analisi del contesto esterno	6
1.2 Analisi del contesto interno.....	6
1.2.1 Organigramma dell'Ente.....	7
2. SEZIONE: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE	7
2.1 Valore pubblico.....	7
2.2. Performance	7
2.3 Rischi corruttivi e trasparenza.....	8
3. SEZIONE: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO	8
3.1 Struttura organizzativa - Obiettivi di stato di salute organizzativa dell'Ente	8
3.1.1 Obiettivi per il miglioramento della salute di genere	8
3.1.2 Situazione struttura organizzativa attuale al 16-01-2024.....	8
3.2 Organizzazione del lavoro agile.....	9
3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale	11
3.3.1 Obiettivi per il miglioramento della salute professionale – reclutamento del personale ..	11
3.3.2 Obiettivi per il miglioramento della salute professionale - formazione del personale.....	17
4. MONITORAGGIO	22

ALLEGATO 1 - Piano delle Risorse e della Performance esercizio 2024 valido per il triennio 2024/2026.

ALLEGATO 2 – Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza 2024/2026.

PREMESSA

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) è stato introdotto con la finalità di consentire un maggior coordinamento dell'attività programmatica delle pubbliche amministrazioni e una sua semplificazione, nonché assicurare una migliore qualità e trasparenza dell'attività amministrativa, 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 missione 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.

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, che assorbe una serie di piani e programmi già previsti dalla normativa, in particolare: il Piano della performance, il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza, il Piano organizzativo del lavoro agile e il Piano triennale dei fabbisogni del personale, quale misura di semplificazione, snellimento e ottimizzazione della programmazione pubblica nell'ambito del processo di rafforzamento della capacità amministrativa delle Pubbliche Amministrazioni funzionale all'attuazione del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza.

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione ha una durata triennale e viene aggiornato annualmente, è redatto nel rispetto del quadro normativo di riferimento relativo alla Performance, ai sensi del decreto legislativo n. 150 del 2009 e le Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica, all'Anticorruzione e alla Trasparenza, di cui al Piano Nazionale Anticorruzione e negli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della legge n. 190 del 2012, 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 del 30 giugno 2022, concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione.

Ai sensi dell'art. 6, comma 6-bis, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, come introdotto dall'art. 1, comma 12, del decreto legge 30 dicembre 2021, n. 228, convertito con modificazioni dalla legge n. 25 febbraio 2022, n. 15 e successivamente modificato dall'art. 7, comma 1 del decreto legge 30 aprile 2022, n. 36, convertito con modificazioni, in legge 29 giugno 2022, n. 79, le Amministrazioni e gli Enti adottano il PIAO a regime entro il 31 gennaio di ogni anno o in caso di proroga per legge dei termini di approvazione dei bilanci di previsione, entro 30 giorni dalla data ultima di approvazione dei bilanci di previsione stabilita dalle vigenti proroghe.

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

- autorizzazione/concessione;
- contratti pubblici;
- concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi;
- concorsi e prove selettive;
- processi, individuati dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza

(RPCT) e dai responsabili degli uffici, ritenuti di maggiore rilievo per il raggiungimento degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico.

L'aggiornamento nel triennio di vigenza della sottosezione di programmazione "Rischi corruttivi e trasparenza" avviene in presenza di fatti corruttivi, modifiche organizzative rilevanti o ipotesi di disfunzioni amministrative significative intercorse ovvero di aggiornamenti o modifiche degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico. Scaduto il triennio di validità il Piano è modificato sulla base delle risultanze dei monitoraggi effettuati nel triennio.

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

Il presente Piano Integrato di Attività e Organizzazione è deliberato in coerenza con il Documento Unico di Programmazione 2024/2026 e il bilancio di previsione 2024/2026 approvati rispettivamente con deliberazione di Assemblea n. 48 del 28/12/2023 e con deliberazione dell'Assemblea n. 49 del 28/12/2023.

Ai sensi dell'art. 1, comma 1, del DPR n. 81/2022, integra il Piano dei fabbisogni di personale, il Piano triennale del contenimento delle spese, il Piano della performance, il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, il Piano organizzativo del lavoro agile e il Piano di azioni positive.

1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE E ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO ED INTERNO

SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

Denominazione Amministrazione: Comunità Montana dei Laghi Bergamaschi

Indirizzo: via del Cantiere n. 4 – 24065 Lovere (BG)

Codice fiscale/Partita IVA: 90029430163 / 03606190167

Rappresentante legale: Presidente Bellini Adriana

Numero dipendenti al 31 dicembre anno precedente (2023): 18

Telefono: 035-4349812

Sito internet: www.cmlaghi.bg.it

E-mail: info@cmlaghi.bg.it

PEC: cm.laghi_bergamaschi_1@pec.regione.lombardia.it

1.1 Analisi del contesto esterno

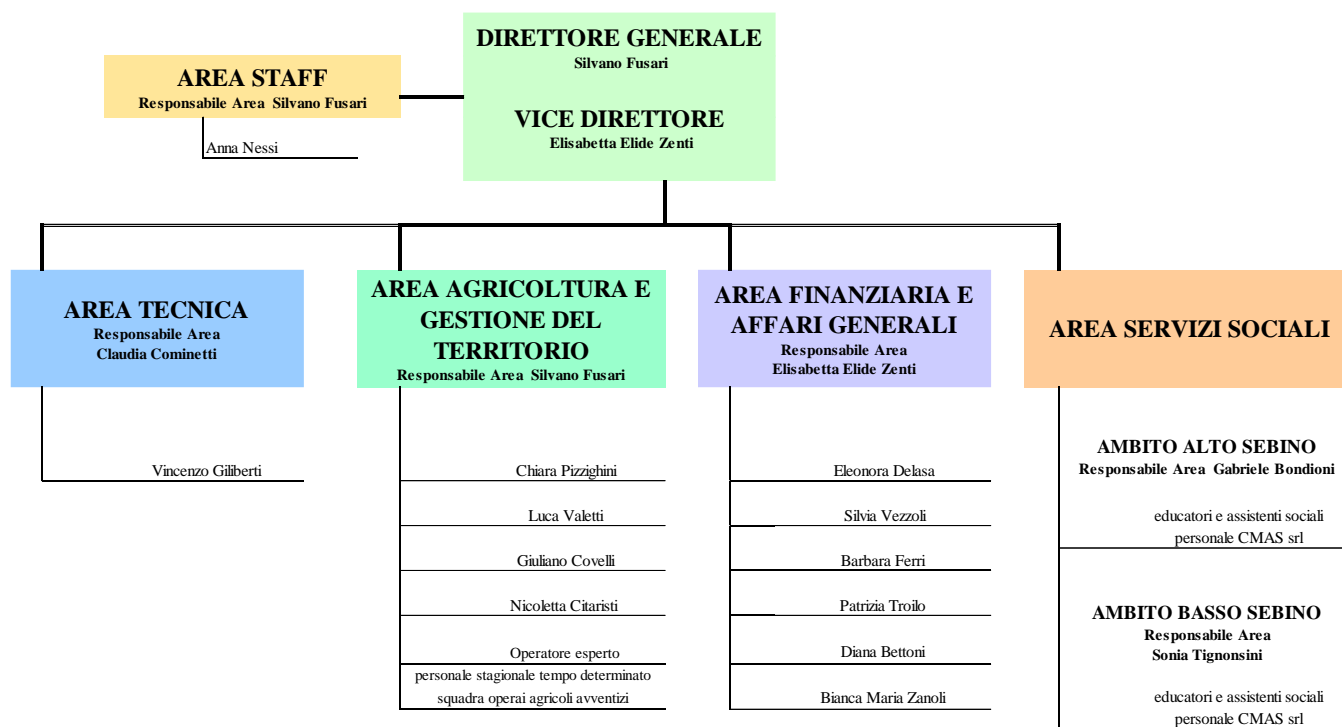
Si rinvia all'analisi di contesto esterno effettuata nella SeS del DUP - 2.1 Quadro delle condizioni esterne - approvato con deliberazione di Assemblea n. 48 in data 28/12/2023.

Si richiama l'appendice al DUP "Strategia aree interne Laghi Bergamaschi e Sebino Bresciano" inerente al progetto trasversale che coinvolgerà tutte le aree e le missioni, i cui obiettivi saranno definiti con l'approvazione definitiva dei progetti.

1.2 Analisi del contesto interno

Si rinvia all'analisi di contesto interno effettuata nella SeS del DUP - 2.2 Quadro delle condizioni interne - approvato con deliberazione di Assemblea n. 48 in data 28/12/2023.

1.2.1 Organigramma dell'Ente



2. SEZIONE: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

2.1 Valore pubblico

Ai sensi dell'art. 6 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione n. 132/2022, la presente sezione non deve essere redatta dagli Enti con meno di 50 dipendenti.

2.2. Performance

L'art. 6 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione n. 132/2022 prevede che gli Enti con meno di 50 dipendenti non sono tenuti alla redazione della presente sotto sezione, ma si ritiene opportuno e utile, per una efficace programmazione delle attività e definizione della mission istituzionale, approvare in questa sede gli obiettivi di performance per l'anno 2024.

Il Piano della Performance è il documento programmatico triennale che individua gli indirizzi e gli obiettivi strategici ed operativi e definisce, con riferimento agli obiettivi finali e intermedi e alle risorse, gli indicatori per la misurazione e la valutazione della prestazione dell'Amministrazione, dei dirigenti e dei dipendenti.

Gli obiettivi assegnati al personale titolare di posizioni organizzative dell'Ente e i relativi indicatori sono individuati annualmente e raccordati con gli obiettivi strategici e la pianificazione strategica pluriennale della Comunità Montana dei Laghi Bergamaschi, e sono altresì collegati ai centri di responsabilità dell'Ente.

Il Piano della Performance è parte integrante del ciclo di gestione della performance che in base

all'art.4 del D. Lgs. 27 ottobre 2009, n. 150 si articola nelle seguenti fasi:

- a) definizione e assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere, dei valori attesi di risultato e dei rispettivi indicatori;
- b) collegamento tra gli obiettivi e l'allocazione delle risorse;
- c) monitoraggio in corso di esercizio e attivazione di eventuali interventi correttivi;
- d) misurazione e valutazione della performance organizzativa e individuale;
- e) utilizzo dei sistemi premianti secondo criteri di valorizzazione del merito;
- f) rendicontazione dei risultati agli organi di indirizzo politico-amministrativo, ai vertici delle amministrazioni, nonché ai competenti organi esterni, ai cittadini, ai soggetti interessati, agli utenti e ai destinatari dei servizi.

Si rimanda all'allegato 1 - Piano delle Risorse e della Performance esercizio 2024 valido per il triennio 2024/2026.

2.3 Rischi corruttivi e trasparenza

Si rimanda all'allegato 2 - Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza 2024/2026.

3. SEZIONE: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

3.1 Struttura organizzativa - Obiettivi di stato di salute organizzativa dell'Ente

3.1.1 Obiettivi per il miglioramento della salute di genere

L'uguaglianza di genere è una questione di grande importanza nella pubblica amministrazione e, per questo motivo, in base agli obiettivi indicati dall'articolo 5 del DL n. 36/2022 convertito in Legge n. 79/2022, il Ministero per la Pubblica Amministrazione e il Ministero per le Pari Opportunità e la Famiglia hanno elaborato delle linee guida per supportare le PA nel creare un ambiente di lavoro più inclusivo e rispettoso della parità di genere.

Con deliberazione di Giunta esecutiva n. 179 del 07/12/2022 è stato approvato il Piano triennale delle azioni positive 2023/2025.

3.1.2 Situazione struttura organizzativa attuale (al 16/01/2024)

L'analisi dell'attuale situazione del personale dipendente in servizio a tempo indeterminato presenta il seguente quadro di raffronto tra la situazione di uomini e donne lavoratrici:

Dipendenti a tempo indeterminato al 16-01-2024	Area Funzionari e dell'elevata qualificazione	Area Istruttori	Area Operatori esperti	Area Operatori	Totale
Donne	4	7	2	0	13
Uomini	1	3	0	0	4
Totale	5	10	2	0	17

A tale situazione va aggiunto:

- n. 1 Dirigente / Direttore (Uomo)

La situazione complessiva del personale in servizio vede, pertanto, n. 13 donne e n. 5 uomini, per un totale di n. 18 unità di personale dipendente (compreso il Dirigente / Direttore).

Non è necessario favorire il riequilibrio della presenza femminile ai sensi dell'art. 48, comma 1, del Decreto Legislativo n. 198/2006 in quanto sussiste un divario fra i generi inferiore ai due terzi.

Ai sensi dell'art. 13 – Norme di prima applicazione, del CCNL Funzioni Locali 2019/2021 del 16/11/2022, il personale in servizio alla data del 1° aprile 2023 è inquadrato nel nuovo sistema di classificazione con effetto automatico dalla stessa data secondo la tabella B di trasposizione del contratto richiamato.

Precedente sistema di classificazione	Nuovo sistema di classificazione
da cat. D1 a cat. D7	Area dei funzionari e dell'elevata qualificazione
da cat. C1 a cat. C6	Area degli istruttori
da cat. B1 di accesso a cat. B8 da cat. B3 di accesso a cat. B8	Area degli operatori esperti
da cat. A1 a cat. A6	Area degli operatori

L'Amministrazione persegue obiettivi di massima semplificazione, attraverso la riduzione al minimo del numero delle unità organizzative, nonché di massima flessibilità, attraverso l'adattamento dell'assetto organizzativo alle mutevoli esigenze dell'Ente.

In relazione agli obiettivi innovativi e strategici individuati nel DUP e al fine di meglio perseguire gli obiettivi di performance organizzativa, efficienza, economicità e di qualità dei servizi ai cittadini, l'attuale organizzazione dell'Ente potrà essere pertanto revisionata/modificata per adeguarsi a nuove sopraggiunte specificità.

3.2 Organizzazione del lavoro agile

Il lavoro agile costituisce un nuovo approccio all'organizzazione del lavoro caratterizzato da flessibilità e autonomia nella scelta degli spazi, degli orari e degli strumenti da utilizzare, e collaborazione/confronto in un clima di fiducia reciproca, spostando l'attenzione dal controllo alla responsabilità per i risultati. In sintesi, si tratta di un modello organizzativo del lavoro basato su una maggiore autonomia del lavoratore il quale, sfruttando le opportunità fornite dalla tecnologia, ridefinisce orari, luoghi e strumenti della propria professione, e focalizza l'attenzione sul raggiungimento degli obiettivi.

Lo svolgimento del lavoro in modalità agile richiede l'adozione dei seguenti fattori:

- Flessibilità dei modelli organizzativi;
- Autonomia nell'organizzazione del lavoro;
- Responsabilizzazione relativamente ai risultati;
- Benessere del lavoratore;
- Utilità per l'amministrazione;
- Tecnologie digitali adeguate;
- Cultura organizzativa basata sulla collaborazione e sulla riprogettazione di competenze e comportamenti;
- Organizzazione in termini di programmazione, coordinamento, monitoraggio, adozione di azioni correttive;
- Equilibrio in una logica di win-win: l'amministrazione consegue i propri obiettivi e i lavoratori migliorano il proprio equilibrio personale tra vita lavorativa e vita privata.

I fattori che rivestono un ruolo strategico sono la cultura organizzativa e le tecnologie digitali.

Le tecnologie sono fondamentali per rendere possibile la creazione di spazi di lavoro digitali virtuali e lo svolgimento del lavoro da remoto.

La cultura organizzativa deve essere principalmente rivolta ai risultati, valorizzando l'autonomia e la responsabilizzazione dei lavoratori. Ne consegue che il tema della misurazione e valutazione della performance assume un ruolo rilevante nell'implementazione del lavoro agile, in particolare per quanto concerne le specificità del lavoro agile che richiede un sistema di monitoraggio e verifica delle prestazioni rese sia da un punto di vista quantitativo che qualitativo, secondo una periodicità che tiene conto della natura delle attività svolte dal dipendente.

Al fine di rendere il lavoro agile un'opportunità strutturata per l'Amministrazione e per i lavoratori, la sua introduzione all'interno dell'organizzazione deve avvenire in modo progressivo e graduale attraverso l'elaborazione di un programma di sviluppo nell'arco temporale di un triennio, costituito da una prima fase di avvio, una seconda fase di sviluppo intermedio e una fase conclusiva di sviluppo avanzato.

L'aspetto più evidente da sottolineare consiste nello stretto collegamento tra condizioni abilitanti (mappatura dei processi e delle attività che possono essere svolte in modalità agile, rilevazione delle competenze organizzative e digitali e dei bisogni formativi, adeguata dotazione di strumentazioni informatiche sia hardware che software, valutazione dei costi e degli investimenti necessari in rapporto alle risorse stanziare in bilancio), performance organizzativa, performance individuale e impatti interni ed esterni. Infatti, essendo il lavoro agile non un obiettivo in sé, ma una politica di change management, lo stesso interviene sulle risorse (processi, personale e strumenti), per ottenere un miglioramento in termini di efficacia ed efficienza dei servizi rivolti alla collettività.

La Comunità Montana dei Laghi Bergamaschi ha recepito le disposizioni normative sopra indicate mediante l'approvazione di apposito Regolamento in materia di prestazione dell'attività lavorativa in modalità agile / smart working con deliberazione di Giunta esecutiva n. 28 del 28/02/2022.

I dipendenti in lavoro agile devono attenersi alle seguenti indicazioni:

- la modalità di lavoro agile si svolge senza precisi vincoli di orario, entro i soli limiti di durata massima dell'orario di lavoro giornaliero e settimanale contrattualmente previsti;
- il dipendente deve garantire, nell'arco della giornata di lavoro agile, una fascia di contattabilità via telefono o e-mail da concordare con il proprio Responsabile di Area;
- il lavoratore deve rispettare il riposo quotidiano e il riposo settimanale come previsti dalla normativa vigente. Ha inoltre il diritto-dovere di astenersi dalla prestazione lavorativa nella fascia oraria notturna individuata dalla vigente normativa (dalle ore 22.00 alle ore 6.00);
- al lavoratore è riconosciuto il diritto alla disconnessione in occasione della pausa pranzo in una fascia oraria a sua scelta. Inoltre, come previsto dalla vigente normativa in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro, i lavoratori video-terminalisti sono tenuti ad effettuare una pausa di 15 minuti ogni 120 minuti di lavoro;
- il lavoro agile non va effettuato durante le giornate festive e di assenza per ferie, riposo, malattia, infortunio, aspettativa o altro istituto;
- per effetto della distribuzione flessibile del tempo di lavoro, nelle giornate di lavoro agile non è riconosciuto il trattamento di trasferta e non sono configurabili prestazioni straordinarie, notturne o festive, protrazioni dell'orario di lavoro aggiuntive né permessi brevi e altri istituti che comportano riduzioni d'orario;
- nelle giornate di lavoro agile non spetta il buono pasto, anche nel caso in cui la prestazione in modalità agile sia prestata solo per una frazione di giornata;
- il lavoro agile dovrà consentire il mantenimento del medesimo livello quali-quantitativo di prestazione e di risultati che si sarebbe conseguito presso la sede dell'amministrazione;
- i responsabili di area sono chiamati ad operare un monitoraggio mirato e costante, in itinere ed ex post, verificando il raggiungimento degli obiettivi fissati e l'impatto sull'efficienza e sull'efficacia dell'azione amministrativa.

La direttiva 29 dicembre 2023 del Ministro per la Pubblica amministrazione ha definito il lavoro agile come strumento organizzativo e di conciliazione dei tempi di vita e di lavoro, che nel pubblico impiego

è regolato, per ciascun lavoratore, da accordi individuali sottoscritti con il dirigente, nei quali vengono indicati in dettaglio obiettivi e modalità ad personam dello svolgimento della prestazione lavorativa. Nella medesima direttiva si ribadisce la necessità di garantire, ai lavoratori che documentino gravi, urgenti e non altrimenti conciliabili situazioni di salute, personale e familiari, di svolgere la prestazione lavorativa in modalità agile, anche derogando il criterio della prevalenza dello svolgimento della prestazione lavorativa in presenza.

3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale

3.3.1 Obiettivi per il miglioramento della salute professionale – reclutamento del personale

Il Piano triennale dei fabbisogni di personale è lo strumento attraverso cui l'Amministrazione assicura le esigenze di funzionalità e di ottimizzazione delle risorse umane necessarie per il funzionamento dell'Ente.

L'art. 6 del D.Lgs. 165/2001 prevede che le amministrazioni pubbliche adottano il Piano triennale dei fabbisogni di personale, in coerenza con la pianificazione pluriennale delle attività e della performance, nonché con le linee di indirizzo emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica. Qualora siano individuate eccedenze di personale, si applica l'articolo 33, del d.lgs. 165/2001. Nell'ambito del piano, le amministrazioni pubbliche curano l'ottimale distribuzione delle risorse umane attraverso la coordinata attuazione dei processi di mobilità e di reclutamento del personale. Il piano triennale indica le risorse finanziarie destinate all'attuazione del piano, nei limiti delle risorse quantificate sulla base della spesa per il personale in servizio e di quelle connesse alle facoltà assunzionali previste a legislazione vigente. In materia di dotazione organica l'art. 6, comma 3, del d.lgs. 165/2001 prevede che in sede di definizione del Piano triennale dei fabbisogni, ciascuna amministrazione indica la consistenza della dotazione organica e la sua eventuale rimodulazione in base ai fabbisogni programmati (...) garantendo la neutralità finanziaria della rimodulazione. Resta fermo che la copertura dei posti vacanti avviene nei limiti delle assunzioni consentite a legislazione vigente.

In ottemperanza a quanto disposto dall'art. 6 del d.lgs.165/2001, è necessario per l'ente definire il limite di spesa potenziale massima nel rispetto delle norme sul contenimento della spesa di personale e che in tale limite l'amministrazione:

- potrà coprire i posti vacanti, nei limiti delle facoltà assunzionali previste a legislazione vigente, ricordando però che l'indicazione della spesa potenziale massima non incide e non fa sorgere effetti più favorevoli rispetto al regime delle assunzioni o ai vincoli di spesa del personale previsti dalla legge e, conseguentemente, gli stanziamenti di bilancio devono rimanere coerenti con le predette limitazioni;
- dovrà indicare nel PTFP, ai sensi dell'articolo 6, comma 2, ultimo periodo, del D.Lgs.165/2001, le risorse finanziarie destinate all'attuazione del piano, nei limiti delle risorse quantificate sulla base della spesa per il personale in servizio e di quelle connesse alle facoltà assunzionali previste a legislazione vigente.

E' necessario pertanto individuare sia le limitazioni di spesa vigenti, sia le facoltà assunzionali per questo ente, che così si dettagliano:

- A) contenimento della spesa di personale;
- B) facoltà assunzionali a tempo indeterminato;
- C) procedure di stabilizzazione;
- D) progressioni verticali;
- E) trattamento accessorio del personale dipendente.

A) Contenimento della spesa di personale

A1. Normativa: Art. 1, comma 562, della legge 27 dicembre 2006, n. 296

Per gli enti non sottoposti alle regole del patto di stabilità interno, le spese di personale, al lordo degli oneri riflessi a carico delle amministrazioni e dell'IRAP, con esclusione degli oneri relativi ai rinnovi contrattuali, non devono superare il corrispondente ammontare dell'anno 2008. Gli enti di cui al primo periodo possono procedere all'assunzione di personale nel limite delle cessazioni di rapporti di lavoro a tempo indeterminato complessivamente intervenute nel precedente anno, ivi compreso il personale di cui al comma 55 (comma così modificato dall'art. 3, comma 120, legge n. 244 del 2007, poi dall'art. 14, comma 10, legge n. 122 del 2010, poi dall'art. 4-ter, comma 11, legge n. 44 del 2012).

La dotazione organica 2024/2026 di questo ente, espressa in termini finanziari, ammonta a una spesa potenziale di € 1.281.762,88, come risulta dal prospetto allegato, e rispetta la spesa potenziale massima imposta dal vincolo di cui all'art. 1, comma 562 della Legge n. 296/2006 e s.m.i. pari a € 1.500.705,21 per il personale dipendente di questa Comunità Montana in riferimento all'anno 2008.

B) Facoltà assunzionali

B1. Normativa

Disposizioni vigenti con riferimento alla capacità assunzionale:

- Art. 3, comma 5 del decreto-legge 24 giugno 2014, n. 90;
- Art. 3, comma 5-quater del decreto-legge 24 giugno 2014, n. 90;
- Art. 1 comma 228 della legge 28 dicembre 2015, n. 208;
- Art. 1, comma 479 lett. d) della legge 11 dicembre 2016, n. 232;
- Art. 3, comma 5-sexies del decreto-legge 24 giugno 2014, n. 90, introdotto dall'art. 14-*bis* del decreto - legge n. 4/2019, coordinato con la legge di conversione 28 marzo 2019, n. 26.

Nel merito è opportuno evidenziare che:

- a decorrere dall'anno 2019, ai sensi dell'art. 3, comma 5-sexies del decreto-legge 24 giugno 2014, n. 90, introdotto dall'art. 14-*bis* del decreto-legge n. 4/2019, per il triennio 2019-2021, nel rispetto della programmazione del fabbisogno e di quella finanziaria e contabile, le regioni e gli enti locali possono computare, ai fini della determinazione delle capacità assunzionali per ciascuna annualità, sia le cessazioni dal servizio del personale di ruolo verificatesi nell'anno precedente, sia quelle programmate nella medesima annualità, fermo restando che le assunzioni possono essere effettuate soltanto a seguito delle cessazioni che producono il relativo turn-over.
- a decorrere dalla data di entrata in vigore della legge di conversione 26/2019 del d.l. 4/2019 (30 marzo 2019) è consentito il cumulo delle risorse destinate alle assunzioni per un arco temporale non superiore a cinque anni, nel rispetto della programmazione del fabbisogno e di quella finanziaria e contabile; è altresì consentito l'utilizzo dei residui ancora disponibili delle quote percentuali della facoltà assunzionale riferite al quinquennio precedente.

Eventuali assunzioni che si renderanno necessarie nel corso dell'anno verranno effettuate mediante lo scorrimento di graduatorie in vigore dell'ente o di altro ente dello stesso comparto, mediante procedura di mobilità volontaria o tramite procedura concorsuale.

Il dirigente è autorizzato a sostituire con assunzioni di lavoro flessibile i dipendenti che si assentano dal servizio per aspettative, congedi o altri istituti con diritto alla conservazione del posto. Prima di procedere alla sostituzione a tempo determinato è necessario verificare gli stanziamenti di bilancio e il rispetto dell'art. 9, comma 28, del D.L. n. 78/2010 senza che ciò comporti la necessità di modificare il Piano triennale dei fabbisogni di personale.

Il dirigente è altresì autorizzato ad assumere i dipendenti nel limite del fabbisogno identificato nel presente Piano triennale dei fabbisogni di personale. Resta inteso che se un dipendente cessa dal servizio è possibile provvedere alla sua sostituzione nel rispetto delle regole assunzionali vigenti senza modificare necessariamente il presente Piano triennale dei fabbisogni di personale.

In sintesi, si riassumono di seguito le percentuali di turn over vigenti a partire dall'anno 2019:

2019				
Percentuale standard	Art. 3 del decreto-legge 24 giugno 2014, n. 90 Art. 3, comma 5-sexies del decreto-legge 24 giugno 2014, n. 90*	Tutti gli enti con popolazione superiore a mille abitanti	100,00%	cessazioni a.p. 2018 e a.c. 2019*
2020				
Percentuale standard	Art. 3 del decreto-legge 24 giugno 2014, n. 90 Art. 3, comma 5-sexies del decreto-legge 24 giugno 2014, n. 90*	Tutti gli enti con popolazione superiore a mille abitanti	100,00%	cessazioni a.p. 2019 e a.c. 2020*
2021				
Percentuale standard	Art. 3 del decreto-legge 24 giugno 2014, n. 90 Art. 3, comma 5-sexies del decreto-legge 24 giugno 2014, n. 90*	Tutti gli enti con popolazione superiore a mille abitanti	100,00%	cessazioni a.p. 2020 e a.c. 2021*
2022				
Percentuale standard	Art. 3 del decreto-legge 24 giugno 2014, n. 90	Tutti gli enti con popolazione superiore a mille abitanti	100,00%	cessazioni a.p. 2021
2023				
Percentuale standard	Art. 3 del decreto-legge 24 giugno 2014, n. 90	Tutti gli enti con popolazione superiore a mille abitanti	100,00%	cessazioni a.p. 2022
2024				
Percentuale standard	Art. 3 del decreto-legge 24 giugno 2014, n. 90	Tutti gli enti con popolazione superiore a mille abitanti	100,00%	cessazioni a.p. 2023
2025				
Percentuale standard	Art. 3 del decreto-legge 24 giugno 2014, n. 90	Tutti gli enti con popolazione superiore a mille abitanti	100,00%	cessazioni a.p. 2024
2026				
Percentuale standard	Art. 3 del decreto-legge 24 giugno 2014, n. 90	Tutti gli enti con popolazione superiore a mille abitanti	100,00%	cessazioni a.p. 2025

B2. Verifica situazione dell'Ente - Quantificazione del budget assunzionale**Budget annuale 2024:**

Numero e Profilo cessazioni	Anno cessazione	Categoria giuridica di accesso	Importo annuo Stipendio tabellare e 13ma mensilità
n. 1 Istruttore Direttivo part time 50%	2023	Area funzionari ex D1	Euro 12.573,36
n. 1 Istruttore Amministrativo	2023	Area istruttori Ex C1	Euro 23.175,61
TOTALE COSTO DIPENDENTI CESSATI			Euro 35.748,97
BUDGET 2024 (100% delle cessazioni a.p. 2023)			Euro 35.478,97

Previsione budget 2025:

Numero e Profilo cessazioni	Anno cessazione	Categoria giuridica di accesso	Importo annuo Stipendio tabellare e 13ma mensilità
0	2024	/	Euro 0
TOTALE COSTO DIPENDENTI CESSATI			Euro 0
BUDGET 2025 (100% delle cessazioni a.p. 2024)			Euro 0

Previsione budget 2026:

Numero e Profilo cessazioni	Anno cessazione	Categoria giuridica di accesso	Importo annuo Stipendio tabellare e 13ma mensilità
0	2025	/	Euro 0
TOTALE COSTO DIPENDENTI CESSATI			Euro 0
BUDGET 2026 (100% delle cessazioni a.p. 2025)			Euro 0

C) Procedure di stabilizzazione - Superamento del precariato nelle pubbliche amministrazioni

Art. 20, comma 2, D.Lgs. n. 75/2017:

“Fino al 31 dicembre 2024, le amministrazioni possono bandire, in coerenza con il piano triennale dei fabbisogni di cui all'articolo 6, comma 2, e ferma restando la garanzia dell'adeguato accesso dall'esterno, previa indicazione della relativa copertura finanziaria, procedure concorsuali riservate, in misura non superiore al cinquanta per cento dei posti disponibili, al personale non dirigenziale che possieda tutti i seguenti requisiti:

- a) risulti titolare, successivamente alla data di entrata in vigore della legge n. 124 del 2015, di un contratto di lavoro flessibile presso l'amministrazione che bandisce il concorso;
- b) abbia maturato, alla data del 31 dicembre 2024, almeno tre anni di contratto, anche non continuativi, negli ultimi otto anni, presso l'amministrazione che bandisce il concorso”.

Sulla base delle verifiche compiute dall'ufficio personale, non è presente personale in possesso dei requisiti previsti dal comma 2, dell'art. 20, del D.Lgs. 75/2017.

D) Progressioni verticali

Preso atto delle disposizioni contenute nel CCNL Funzioni Locali 2019/2021 sottoscritto in data 16-11-2022 in merito al nuovo sistema di classificazione professionale, entro il 31/12/2025, l'Ente potrà valutare la possibilità di prevedere progressioni del personale tra le aree, mediante procedure valutative a cui sono ammessi i dipendenti in servizio in possesso dei requisiti indicati nella Tabella C del contratto collettivo nazionale richiamato.

Le progressioni tra le aree sono sottoposte alla verifica delle disponibilità finanziarie.

E) Il trattamento accessorio del personale dipendente

E1. Normativa

Il tetto di spesa al trattamento accessorio, previsto dall'art. 23, comma 2, del d.lgs. 75/2017 per cui "a decorrere dal 1° gennaio 2017, l'ammontare complessivo delle risorse destinate annualmente al trattamento accessorio del personale, anche di livello dirigenziale, di ciascuna delle amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, non può superare il corrispondente importo determinato per l'anno 2016. A decorrere dalla predetta data l'articolo 1, comma 236, della legge 28 dicembre 2015, n. 208 è abrogato. Per gli enti locali che non hanno potuto destinare nell'anno 2016 risorse aggiuntive alla contrattazione integrativa a causa del mancato rispetto del patto di stabilità interno del 2015, l'ammontare complessivo delle risorse di cui al primo periodo del presente comma non può superare il corrispondente importo determinato per l'anno 2015, ridotto in misura proporzionale alla riduzione del personale in servizio nell'anno 2016".

L'art. 79, comma 6 del CCNL 16-11-2022 dispone: *"La quantificazione del presente Fondo delle risorse decentrate e di quelle destinate agli incarichi di cui all'art. 16 (incarichi di elevata qualificazione), deve comunque avvenire, complessivamente, nel rispetto dell'art. 23, comma 2 del D. Lgs. n. 75/2017 con la precisazione che tale limite non si applica alle risorse di cui al comma 1, lettere b), d), a quelle di cui ai commi 1-bis e 3, nonché ad altre risorse che siano escluse dal predetto limite in base alle disposizioni di legge".*

E2. Verifica situazione dell'Ente

1. Stanziamento delle somme per gli incarichi di elevata qualificazione

Con il presente atto l'amministrazione quantifica per l'anno 2024 la somma di € 62.500,00 da destinare al trattamento economico retribuzione di posizione e di risultato dei dipendenti dell'area dei funzionari e dell'elevata qualificazione, nel rispetto del limite di € 67.516,45 dell'anno 2017.

Il Piano Triennale dei Fabbisogni di personale 2024/2026 è compatibile con le disponibilità finanziarie e di bilancio dell'ente, mentre la spesa complessiva del personale trova copertura finanziaria sugli stanziamenti del bilancio di previsione 2024 e del bilancio pluriennale.

Sono state effettuate le seguenti verifiche:

- la spesa di personale, calcolata ai sensi del sopra richiamato art. 1, comma 562, della L. 296/2006, risulta contenuta con riferimento al valore dell'anno 2008;
- l'ente ha approvato il bilancio di previsione, il rendiconto, il 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 ha effettuato la ricognizione annuale delle eccedenze e ha verificato l'assenza di personale in sovrannumero per l'anno 2023 con deliberazione di giunta esecutiva n. 178 del 07/12/2022. Per l'anno 2024 la struttura organizzativa dell'ente non è stata modificata e pertanto non presenta situazioni di

sovrannumero o comunque di eccedenze di personale, in relazione alle esigenze funzionali o alla situazione finanziaria dell'ente;

- l'ente non si trova in condizioni strutturalmente deficitarie, ai sensi dell'art. 243 del D.Lgs. 18/08/2000, n. 267, pertanto non è soggetto ai controlli centrali sulle dotazioni organiche e sulle assunzioni di personale.

Tabella 1: Fabbisogni personale anno 2024

COMUNITA' MONTANA DEI LAGHI BERGAMASCHI - LOVERE							
FABBISOGNI PERSONALE ANNO 2024							
	Dotazione Organica			Area/Settore	Profili professionali	Fabbisogni	Orario di lavoro
	Tempo Pieno	Tempo Parziale	%				
Area operatori esperti		1	66,67%	Area Finanziaria e Affari Generali	Operatore amministrativo	1	66,67%
	1			Area Agricoltura gestione territorio	Operatore Amministrativo	1	100%
	1	1				2	
Area istruttori	3			Area Finanziaria e Affari Generali	Istruttore Amministrativo	3	100%
	0	1	83,33%	Area Finanziaria e Affari Generali	Istruttore Amministrativo	1	83,33%
	2			Area Agricoltura gestione territorio	Istruttore Tecnico	2	100%
	1			Area Agricoltura gestione territorio	Istruttore Amministrativo	1	100%
	1			Area Tecnica	Istruttore Tecnico	1	100%
	0	2	83,33%	Area di Staff della Direzione Generale	Istruttore Amministrativo	2	83,33%
	7	3				10	
Area funzionari	1			Area Finanziaria e Affari Generali	Istruttore Direttivo	1	100%
	1			Area Servizi Sociali ambito Basso Sebino	Istruttore Direttivo Area Sociale	1	100%
	1			Area Servizi Sociali ambito Alto Sebino	Istruttore Direttivo Area Sociale	1	100%
	1			Area Tecnica	Istruttore Direttivo	1	100%
		1	83,33%	Area Agricoltura gestione territorio	Istruttore Direttivo	1	83,33%
	4	1				5	
DIRIGENTE	1			Dirigente	Segretario Direttore	1	100%
	1	0				1	
	13	5					
	18			TOTALE COMPLESSIVO FABBISOGNI PERSONALE		18	

Tabella 2: Spesa del personale anno 2024 - Limite di spesa anno 2008

COMUNITA' MONTANA LAGHI BERGAMASCHI
COSTI DOTAZIONE ORGANICA 2024-2026

POSIZIONE	TABELLARE	DIFFERENZIALI ex progressioni	COMPARTO	VACANZA	EMOLUM. UNA TANTUM	ASS. PERS.	POSIZIONE PO E RISULTATO	POSIZIONE / RISULTATO DIRIGENTE	ANZIANITA'	13^	TOTALE COMPETENZE	CPDEL	INADEL/ TFR	PERSEO	IRAP	INAL	TOTALE ONERI	TOTALE COMPLESSIVO	
TOTALE COSTO	388.928,67	39.573,89	9.017,60	2.434,98	0,00	98,36	62.500,00	42.129,00	1.124,40	36.009,76	581.816,66	139.900,37	16.431,50	870,70	45.573,90	4.181,62	206.958,09	788.774,75	
TOTALE SPESE PER RETRIBUZIONI FISSE	788.774,75 €																		
VACANZA	2.434,98 €																		
RINNOVI CONTRATTUALI	21.711,80 €																		
FONDO DECENTRATO		140.660,16 €																	
POSIZIONE E RISULTATO		67.516,45 €																	
QUOTE FLORILIMITE		8.074,11 €																	
COMPARTO A CARICO FONDO		8.161,14 €																	
PROGRESSIONI		39.573,89 €																	
	33.482,79 €	33.482,79 €																	
PRODUTTIVITA' oneri	10.814,94 €																		
BUONI PASTO	17.000,00 €																		
TOTALE SPESE personale	825.925,70 €																		
personale società	630.391,80 €																		
trasferimenti per servizi sociali	174.554,62 €																		
TOTALE SPESE rilevanti	1.281.762,88 €																		
LIMITE 2008	1.500.705,21 €																		

3.3.2 Obiettivi per il miglioramento della salute professionale - formazione del personale, priorità strategiche in termini di riqualificazione o potenziamento delle competenze

Valutata l'importanza di una formazione qualificata rivolta ai dipendenti con particolare attenzione alle novità legislative nei diversi ambiti al fine di migliorare l'attività tecnica e amministrativa dell'Ente, si è ritenuto opportuno aderire a un programma di formazione rivolto ai Responsabili di Area e a tutto il personale dipendente della Comunità Montana dei Laghi Bergamaschi.

L'area finanziaria e affari generali è l'unità organizzativa preposta al servizio formazione. I responsabili di posizione organizzativa sono coinvolti per la propria area nei processi di formazione. Il progetto formativo prevede diversi focus operativi in concomitanza alle scadenze normative e laboratori per chiarire i dubbi nelle materie di interesse aggiornati all'evoluzione normativa.

La formazione generale prevede:

- “Alta Formazione”, seminari per le posizioni direttive dell'ente da tenersi sia in presenza che online.
- “Upel Milano Community” ovvero contatti, diretti e individuali per singolo Ente, con gli specialisti di Upel Milano per questioni specifiche dell'Ente. Saranno attivabili tramite call center che provvederà all'organizzazione dell'appuntamento online.
- Formazione di Base: videocorso completo sui prodotti di office automation (excel, word, etc.) sia per neofiti che per esperti, a disposizione degli utenti con l'opzione UPEL TV.

Sono garantite ai dipendenti oltre 150 ore di formazione qualificata, con particolare attenzione alle novità legislative. Nel programma sono compresi anche i corsi per i quali è prevista la formazione obbligatoria del personale. Alla formazione possono accedere tutti i dipendenti dell'Ente senza limitazioni. L'opzione Upel TV dà la possibilità di rivedere liberamente sia gli eventi webinar effettuati sia la “Formazione di Base on-line” in modo illimitato.

FORMAZIONE GENERALE 2024

AREA SERVIZI SOCIALI

1. Obblighi dei comuni in relazione al SIUSS - Sistema Informativo delle prestazioni e dei bisogni sociali
2. L'importanza della collaborazione con il Terzo Settore - Co-programmazione, Co-progettazione e Convenzioni
3. Diritto di accesso e tutela della privacy nell'ambito dei servizi sociali
4. Tariffe dei servizi residenziali e semiresidenziali per anziani e disabili - Regolamento per la concessione di contributi ad integrazione delle rette delle strutture residenziali
5. Modalità di affidamento di servizi sociali - Appalti e concessioni

AREA TRANSIZIONE AL DIGITALE

1. Il sistema di gestione documentale
2. Formazione, gestione e conservazione dei documenti informatici
3. Documento informatico - Firme digitali
4. Il protocollo informatico
5. Corrispondenti e oggetti nel protocollo informatico - ALBA Aggiornamento dei Lavori e delle buone pratiche delle raccomandazioni di AURORA.
6. La videosorveglianza tra controllo del lavoratore e controllo del territorio: disciplina e profili privacy
7. La corretta gestione dell'albo online: tra amministrazione digitale e privacy
8. La disciplina sull'accesso ai documenti
9. Open government, data governance, accessibilità informatica e social media

AREA PERSONALE

1. Fondo risorse decentrate
2. Conto annuale
3. PIAO, performance;
4. PIAO, fabbisogno di personale;
5. Procedure di reclutamento;
6. Relazioni sindacali, contrattazione integrativa
7. Parità di genere 1
8. Parità di genere 2
9. Buste Paghe
10. Ordinamento professionale
11. SICO: conto annuale e relazione - base
12. SICO: conto annuale e relazione - avanzato
13. Monitoraggio contrattazione collettiva - tab. 15
14. Rapporto di Lavoro
15. Codice e procedure disciplinari
16. NIENTE DI PERSONALE: un caffè con l'esperto

AREA FINANZIARIA

1. Legge di Bilancio
2. Riaccertamento dei residui
3. Il rendiconto di gestione 2023
4. La contabilità ACCRUAL
5. Gli equilibri di bilancio
6. L'erogazione della spesa, i debiti fuori bilancio e le somme urgenze
7. Gli agenti contabili degli enti locali
8. Il controllo di gestione
9. SBILANCIAMOCI! - un caffè con l'esperto

AREA TRIBUTI

1. IMU e ATTIVITA' DI ACCERTAMENTO: Fattispecie particolari e questioni controverse alla luce delle novità normative e giurisprudenziali
2. IMU – Aree edificabili – La base imponibile delle aree edificabili e la idonea motivazione degli avvisi di accertamento
3. TARI – Fattispecie particolari e adeguamento dei regolamenti alla disciplina 2024
4. La riscossione dei tributi locali - novità giurisprudenziali
5. Corso di aggiornamento e nomina per Messi Notificatori
6. Corso di aggiornamento e nomina per Funzionari della riscossione
7. TRIBUTI E DINTORNI - un caffè con l'esperto

AREA CONTRATTI PUBBLICI

1. Affidamento dei servizi pubblici locali - tra nuovo codice e D.LGS. 201/2022
2. E-procurement - SIMOG E FVOE
3. Nuovo Codice - Nuova governance ANAC e tutela stragiudiziale
4. PPP (inquadramento, attività preliminari e rischio operativo)
5. PPP (il contratto di PPP)
6. PPP (la gestione di project financing ad iniziativa privata)

7. E-procurement – CONSIP -
8. Criteri ambientali e sociali
9. Subappalto e avalimento
10. Nuova conferenza di servizi
11. Tutela stragiudiziale e collegio consultivo tecnico
12. Appalti PNRR e Rendicontazione
13. IN-CONTRATTI: un caffè con l'esperto

URBANISTICA E RIGENERAZIONE URBANA

1. Il sistema della pianificazione territoriale generale e di settore
2. Il PGT contenuti e procedimento
3. Piani attuativi e varianti: il permesso di costruire in deroga
4. Figure legali dell'intervento edilizio
5. Vizi del procedimento amministrativo, annullamento e revoca dei titoli edilizi
6. I principi fondamentali del governo del territorio
7. Reati contro l'ambiente
8. La procedura espropriativa: dall'apposizione del vincolo alle figure sintomatiche dell'occupazione senza titolo
9. Il regime giuridico delle strade: strade pubbliche, private, vicinali

SUAP - LA GESTIONE DEGLI EVENTI E MANIFESTAZIONI TEMPORANEE

1. SCIA FINO A 1000 persone
2. SAFETY E SECURITY 1
3. SAFETY E SECURITY 2
4. Tutto Giochi: inquadramento giochi art. 110, installazione, differenze, contingenti massimi, limiti di utilizzo, controlli e sanzioni
5. Predisposizione atti interdittivi e prescrittivi nel commercio e polizia amm.va: competenze e responsabilità

AREA AMMINISTRATIVA

1. Il provvedimento amministrativo
2. Il procedimento amministrativo
3. La responsabilità della P.A: e dei propri dipendenti
4. Trasparenza, Privacy e anticorruzione negli atti amministrativi
5. La scrittura degli atti amministrativi
6. La gestione delle istanze di risarcimento
7. SANTO IN MEZZ'ORA: un caffè con l'esperto

FORMAZIONE OBBLIGATORIA P.A.

1. Anticorruzione nella P.A - focus
2. Codice etico e codice di comportamento
3. Privacy - Focus 1 Glossario GDPR
4. Privacy - Focus 2 Glossario GDPR
5. Privacy - Focus 3 Glossario GDPR
6. Privacy - Focus 4 Glossario GDPR
7. Privacy - Focus 5 Glossario GDPR
8. Privacy - Formazione obbligatoria

9. Codice della amministrazione digitale CAD
10. Gli obblighi antimafia nei procedimenti amministrativi

RUP - PROJECT MANAGEMENT

1. Processi, strumenti e tecniche di project management
2. Costruire e mantenere la partnership di processo e di progetto
3. Laboratorio su idea progettuale proposta

FORMAZIONE SICUREZZA SUL LAVORO

1. RLS Aggiornamento >50 dipendenti (4 ore)
2. RLS Aggiornamento <50 dipendenti (8 ore)

SOFT SKILLS E COMUNICAZIONE

1. La gestione dei conflitti
2. La motivazione dei collaboratori
3. La leadership nelle organizzazioni flessibili
4. Condurre un gruppo, lavorare in gruppo

SERVIZI DEMOGRAFICI

1. Iscrizioni, mutazione e cancellazioni anagrafiche di cittadini stranieri e comunitari
2. L'ufficiale d'anagrafe e la gestione dei procedimenti di residenza

ALTA FORMAZIONE (eventi misti sia in presenza che online)

1. Personale - Risorse umane - focus
2. Antiriciclaggio
3. PIAO
4. Società Partecipate
5. Responsabilità erariale
6. IMU e TARI - novità normative e giurisprudenziali
7. Appalti e contratti 1 - novità giurisprudenziali
8. Appalti e contratti 2 - novità giurisprudenziali
9. Legge di bilancio

Inoltre, in attuazione del più ampio piano strategico di formazione dei dipendenti "Ri-formare la PA" come obiettivo del PNRR per favorire le transizioni amministrativa, digitale ed ecologica, in data 23/03/2023 il Ministro per la Pubblica Amministrazione ha emanato un'apposita direttiva indirizzata a tutte le amministrazioni pubbliche di cui all'art. 1, comma 2, del D.Lgs. n. 165/2001 (quindi, enti locali compresi), con lo scopo di fornire indicazioni metodologiche e operative per la pianificazione, la gestione e la valutazione delle attività formative, al fine di promuovere lo sviluppo delle conoscenze e delle competenze del proprio personale.

Con specifico riguardo allo sviluppo delle competenze digitali, ai fini del perseguimento dei target fissati dal PNRR, entro il 30.06.2023, la Comunità Montana dei Laghi Bergamaschi ha avviato i propri dipendenti alla formazione messa a disposizione dal Dipartimento della funzione pubblica, mediante la piattaforma "Syllabus" del Dipartimento (<https://syllabus.gov.it>).

In considerazione dei contenuti delle competenze digitali relativi, tra l'altro, ai temi della sicurezza informatica, dell'utilizzo degli strumenti di tecnologici e di collaboration, tale tipologia di formazione riveste particolare rilievo per i dipendenti che svolgono la loro prestazione lavorativa anche in modalità agile o da remoto.

La Comunità Montana ha raggiunto l'obiettivo per l'anno 2023 di assicurare il completamento delle

attività di assessment, cioè la valutazione delle competenze e del potenziale di ciascun dipendente, allo scopo di definire e avviare il percorso formativo da parte di almeno il 30% dei propri dipendenti.

L'obiettivo della formazione sulle competenze digitali è finalizzato al conseguimento, da parte di ciascun dipendente, di un livello di padronanza superiore a quello riscontrato ad esito del test di assessment iniziale per almeno 8 delle 11 competenze descritte nel citato Syllabus "Competenze digitali per la PA" (obiettivo formativo). Più precisamente, ciascun dipendente deve conseguire il miglioramento della padronanza delle competenze oggetto della formazione per almeno un livello (ad esempio, da base ad intermedio); tuttavia, può scegliere di proseguire il percorso di miglioramento delle proprie competenze, fino a giungere al livello di padronanza avanzato.

L'obiettivo formativo previsto per i dipendenti dovrà essere conseguito entro sei mesi dall'avvio delle attività formative.

La Comunità Montana predispone gli strumenti necessari allo sviluppo delle competenze digitali dei propri dipendenti in modo tale da assicurare il conseguimento dei seguenti obiettivi:

1. completamento delle attività di assessment e conseguimento dell'obiettivo formativo da parte di una ulteriore quota del personale non inferiore al 25% entro il 31 dicembre 2024;
2. completamento delle attività di assessment e conseguimento dell'obiettivo formativo da parte di una ulteriore quota del personale non inferiore al 20% entro il 31 dicembre 2025.

La verifica dell'andamento della formazione e il monitoraggio del livello di raggiungimento degli obiettivi sopra indicati viene operato dal referente, attraverso l'utilizzo di specifiche funzionalità della piattaforma "Syllabus".

La Comunità Montana, nell'ambito della programmazione della formazione del personale, garantisce a ciascun dipendente, sia per la formazione relativa alle competenze trasversali, sia per quella riferita a obiettivi "specifici", almeno 24 ore di formazione all'anno (non solo attraverso la piattaforma Syllabus). La partecipazione dei dipendenti ai percorsi formativi individuati ed il completamento dei medesimi sono valutati positivamente dall'amministrazione nell'ambito della valutazione della performance individuale. Il raggiungimento degli obiettivi formativi da parte dei dipendenti rileva altresì in termini di "risultati conseguiti e valutazione positiva" ai fini delle progressioni all'interno della stessa area e fra le aree o qualifiche diverse.

Infine, richiamata la Legge 29 giugno 2022 n. 79, di conversione del D.L. 30 aprile 2022 n. 36, che ha modificato il comma 7 dell'art. 54 - Codice di Comportamento, del D.Lgs. n. 165/2001, aggiungendo il seguente paragrafo: - "Le pubbliche amministrazioni prevedono lo svolgimento di un ciclo formativo obbligatorio, sia a seguito di assunzione, sia in ogni caso di passaggio a ruoli o a funzioni superiori, nonché di trasferimento del personale, le cui durata e intensità sono proporzionate al grado di responsabilità, nei limiti delle risorse finanziarie disponibili a legislazione vigente, sui temi dell'etica pubblica e sul comportamento etico", la Comunità Montana ha previsto un pacchetto formativo costituito da n. 8 corsi della durata di circa 30 minuti ciascuno, suddiviso in due tipologie:

1. Corso 1.A rivolto a dipendenti neoassunti, promossi o trasferiti con il seguente programma:
 - a. Comportamento etico nello smart working e diritto alla disconnessione;
 - b. Comportamento etico e doveri di dichiarazione;
 - c. Comportamento etico verso gli stakeholders;
 - d. Divieto di accettazione di regali, compensi e altre utilità;
 - e. Comportamento in servizio e comportamento nei rapporti privati, rapporti con il pubblico e utilizzo dei social network.
2. Corso 1.B rivolto a quadri e dirigenti con il seguente programma:
 - a. Ruolo dei dirigenti nel promuovere e accertare la conoscenza dei contenuti del codice di comportamento da parte dei dipendenti della struttura di cui sono titolari;
 - b. Ruolo dei dirigenti nel promuovere le azioni positive e il benessere organizzativo;
 - c. Rafforzamento del ruolo dei dirigenti nell'organizzazione del proprio ufficio e nei rapporti con i colleghi;

d. Rafforzamento del ruolo dei dirigenti rispetto a contestazioni e procedimenti disciplinari, soprattutto con riferimento agli illeciti corruttivi.

La Comunità Montana, in considerazione dei continui aggiornamenti normativi che rendono necessari la disponibilità di mezzi di formazione ed informazione a supporto dell'attività degli uffici, ha aderito alla proposta della ditta Maggioli SpA relativa al servizio di aggiornamento tramite circolari (notiziari + schede operative) relative a 5 materie, Ragioneria, Personale, Affari generali, Appalti, Area Tecnica + Area Tecnica Lombardia, ed al servizio di accesso al sito www.entionline.it, che offre news giornaliera di tutte le materie e accesso alla banca dati delle materie scelte.

L'obiettivo principale è quello di dotare il personale dipendente di validi strumenti di lavoro che consentano di svolgere la propria attività con l'adeguato supporto tecnico e normativo.

4. MONITORAGGIO

Sebbene l'art. 6 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione n. 132/2022 preveda che gli Enti con meno di 50 dipendenti non sono tenuti alla redazione della presente sotto sezione, si ritiene opportuno in ogni caso provvedere all'elaborazione e all'attuazione della sezione "Monitoraggio", poiché funzionale alla chiusura del ciclo di pianificazione e programmazione e all'avvio del nuovo ciclo annuale, nonché necessaria per l'erogazione degli istituti premianti.

Sulla base delle indicazioni fornite dal DL n. 80/2021, convertito in Legge n. 113/2021 in merito alle procedure da adottare per la misurazione della performance dei Dirigenti/Responsabili e delle strutture ad essi assegnate, il monitoraggio dello stato di avanzamento delle attività connesse al raggiungimento degli obiettivi attribuiti a ciascuna struttura in sede di approvazione del Piano delle risorse e della performance esercizio 2024 valido per il triennio 2024/2026, sarà effettuato a consuntivo, mediante la relazione sulla performance organizzativa e sui risultati conseguiti nella gestione del personale dipendente.

Il monitoraggio conclusivo verrà effettuato nell'ambito dell'approvazione della relazione sulla performance, previo esame e validazione della relazione sulla performance da parte del nucleo di valutazione.