

COMUNE DI BEURA CARDEZZA

**PIANO INTEGRATO DI
ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE
(P.I.A.O.) 2025-2027**

SEZIONE 1 – PROGRAMMAZIONE

1.1 SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

Denominazione	Comune di Beura Cardezza
Indirizzo	Piazza Matteotti n 6 – Beura Cardezza
Sito internet istituzionale	https://www.comune.beuracardezza.vb.it
Telefono	0324 36101
PEC	tributi.beuracardezza@anutelpec.it
Codice Fiscale	00422700039
Partita IVA	00422700039
Sindaco pro-tempore	Davide Carigi
Dipendenti al 31.12.2024	7
Abitanti al 31.12.2024	1411

SEZIONE 2 - ANTICORRUZIONE

2.3 RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

Il piano anticorruzione 2024/2026 è stato approvato con deliberazione di GC n 20 del 19/03/2024, confermata, in assenza di eventi corruttivi e di rilevanti modifiche organizzative, con deliberazione di GC n 11 del 11/02/2025.

SEZIONE 3 – ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

3.1 STRUTTURA ORGANIZZATIVA

SERVIZIO	PROFILO PROFESSIONALE	EX CAT.	N° DIPENDENTI		
			posti coperti	posti vacanti	TOT.
ECONOMICO FINANZIARIO	Istruttore amm.vo/contabile	C	1	0	1
DEMOGRAFICI, TRIBUTI, SEGRETERIA	Istruttore amministrativo	C	1	0	1
	Operatore Esperto Amministrativo	B3	1	0	1
POLIZIA LOCALE	Agente di Polizia Locale	C	1	0	1
SEVIZIO TECNICO MANUTENTIVO/ MENSA SCOLASTICA	Istruttore Tecnico	C*		1	1
	Operatore Esperto tecnico	B3	2	0	2
	Operatore Esperto Cuoca	B1	1		1

Totale posti in pianta organica: n. 8

Totale posti coperti: n. 7

* Il servizio tecnico è attualmente garantito a tempo parziale da un dipendente in convenzione con i Comuni di Piedimulera e Borgomezzavalle.

Il dipendente categoria C istruttore amministrativo-contabile ha incarico di E.Q.

3.2 ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE

Il lavoro agile nel Comune di Beura Cardezza, considerato il ridottissimo numero di dipendenti in servizio nel settore amministrativo e l'esigenza di garantire lo sportello all'utenza, soprattutto nei Servizi Demografici, è svolto solo in occasione di emergenze organizzative, assenza forzata e assoluta necessità.

3.3 PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE

Dotazione organica attuale	Fabbisogno
SERVIZIO ECONOMICO-FINANZIARIO	
n. 1 Istruttore amm.vo/contabile	=====
POLIZIA URBANA	
n. 1 Agente di Polizia Locale	=====
SERVIZI DEMOGRAFICI- TRIBUTI-SEGRETERIA	
n. 1 Istruttore Amministrativo	=====
n. 1 Operatore Esperto Amministrativo	=====
SEVIZIO TECNICO MANUTENTIVO/MENSA SCOLASTICA	

n. 1 Istruttore Tecnico	=====
n. 2 Operatori Esperti tecnici	=====
n. 1 Operatore Esperto Cuoca per Scuola Materna e Asilo	=====

FORMAZIONE DEL PERSONALE

La formazione del personale del Comune di Beura Cardezza si articola su diversi livelli:

- interventi formativi di carattere trasversale, seppur intrinsecamente specialistico, che interessano e coinvolgono dipendenti appartenenti a diversi Servizi dell'Ente;
- formazione obbligatoria in materia di anticorruzione e trasparenza e in materia di sicurezza sul lavoro;
- formazione continua 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

Una parte rilevante delle attività formative è riservata alla partecipazione dei dipendenti ai corsi attivati, a titolo esemplificativo, da ANUTEL, ANUSCA, UPEL, che prevedono una serie di corsi destinati ai dipendenti delle pubbliche amministrazioni, con posti limitati, su alcune aree tematiche specifiche e comuni agli Enti, in relazione all'esigenza di costante aggiornamento sulle novità normative, giurisprudenziali e tecniche.

FORMAZIONE OBBLIGATORIA

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

-Syllabus

-anticorruzione e trasparenza;- codice di comportamento;

- GDPR – Regolamento generale sulla protezione dei dati;

- CAD – Codice dell'Amministrazione Digitale;
- sicurezza sul lavoro.

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

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

1. formazione "in house" / in aula;
2. formazione attraverso webinar;
3. formazione in streaming;
4. formazione esterna.

Nei casi in cui necessiti un aggiornamento mirato e specialistico riguardante un numero ristretto di dipendenti si ricorre all'offerta "a catalogo" e alla formazione a distanza anche in modalità webinar. L'individuazione dei soggetti esterni cui affidare l'intervento formativo avverrà utilizzando strumenti adatti a selezionare i soggetti più idonei in relazione alle materie da trattare e, comunque, nel rispetto delle disposizioni vigenti in materia di affidamento di incarichi e/o di servizi. Il Servizio Personale provvede alla rendicontazione delle attività formative, le giornate e le ore di effettiva partecipazione e la raccolta degli attestati di partecipazione. I relativi dati sono archiviati nel fascicolo personale così da consentire la documentazione del percorso formativo di ogni dipendente.