



**Comune di Vigonovo**

**Città metropolitana Venezia**

**PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E  
ORGANIZZAZIONE  
2023-2025**

*(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)*

# **Indice**

Premessa

Riferimenti normativi

Piano Integrato di Attività e Organizzazione

## **Premessa**

Le finalità del PIAO sono:

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

In esso, gli obiettivi, le azioni e le attività dell'Ente sono ricondotti alle finalità istituzionali e alla mission pubblica complessiva di soddisfacimento dei bisogni della collettività e dei territori.

Si tratta quindi di uno strumento dotato, da un lato, di rilevante valenza strategica e, dall'altro, di un forte valore comunicativo, attraverso il quale l'Ente pubblico comunica alla collettività gli obiettivi e le azioni mediante le quali vengono esercitate le funzioni pubbliche e i risultati che si vogliono ottenere rispetto alle esigenze di valore pubblico da soddisfare.

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

## **Riferimenti normativi**

L'art. 6, commi da 1 a 4, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, ha introdotto nel nostro ordinamento il Piano Integrato di attività e organizzazione (PIAO), che assorbe una serie di piani e programmi già previsti dalla normativa - in particolare: il Piano della performance, il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza, il Piano organizzativo del lavoro agile e il Piano triennale dei fabbisogni del personale - quale misura di semplificazione e ottimizzazione della programmazione pubblica nell'ambito del processo di rafforzamento della capacità amministrativa delle PP.AA. funzionale all'attuazione del PNRR.

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione viene redatto nel rispetto del quadro normativo di riferimento relativo alla Performance (decreto legislativo n. 150 del 2009 e le Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica) ai Rischi corruttivi e trasparenza (Piano nazionale anticorruzione (PNA) e negli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della legge n. 190 del 2012 e del decreto legislativo n. 33 del 2013) e di tutte le ulteriori specifiche normative di riferimento delle altre materie, dallo stesso assorbite, nonché sulla base del "Piano tipo", di cui al Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione 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, la data di scadenza per l'approvazione del PIAO in fase di prima applicazione è stata fissata al 30 giugno 2022.

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 presente decreto considerando, ai sensi dell'articolo 1, comma 16, della legge n. 190 del 2012, quali aree a rischio corruttivo, quelle relative a:

- a) autorizzazione/concessione;
- b) contratti pubblici;
- c) concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi;
- d) concorsi e prove selettive;
- e) processi, individuati dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) e dai responsabili degli uffici, ritenuti di maggiore rilievo per il raggiungimento degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico.

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

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

Le pubbliche amministrazioni con meno di 50 dipendenti procedono esclusivamente alle attività di cui all'art. 6 Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022 concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione.

Ai sensi dell'art. 8, comma 3, del decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione, il termine per l'approvazione del PIAO, in fase di prima applicazione, è differito di 120 giorni dalla data di approvazione del bilancio di previsione.

Sulla base del quadro normativo di riferimento e in una visione di transizione dall'attuale alla nuova programmazione, il Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2022-2024, ha quindi il compito principale di fornire, una visione d'insieme sui principali strumenti di programmazione operativa e sullo stato di salute dell'Ente al fine di coordinare le diverse azioni contenute nei singoli Piani.

## Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2023-2025

SEZIONE 1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE	
<p>Comune di: Vigonovo</p> <p>Indirizzo: Via Veneto 2</p> <p>Codice fiscale 82001670270</p> <p>Partita IVA: 01547550275</p> <p>Sindaco: Martello Luca</p> <p>Numero dipendenti al 31 dicembre anno precedente: 32</p> <p>Numero abitanti al 31 dicembre anno precedente: 9890</p> <p>Telefono: 0499831911</p> <p>Sito internet: <a href="http://www.comune.vigonovo.ve.it">www.comune.vigonovo.ve.it</a></p> <p>E-mail: <a href="mailto:protocollo@comune.vigonovo.ve.it">protocollo@comune.vigonovo.ve.it</a></p> <p>PEC: <a href="mailto:protocollo.comune.vigonovo.ve@pecveneto.it">protocollo.comune.vigonovo.ve@pecveneto.it</a></p>	
SEZIONE 2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE	
<b>2.1 Valore pubblico</b>	NO

<b>2.2 Performance</b>	NO
------------------------	----

<b>2.3 Rischi corruttivi e trasparenza</b>	Allegato A) al presente documento
--	-----------------------------------

**SEZIONE 3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO**

<b>3.1 Struttura organizzativa</b>	<b>STRUTTURA ORGANIZZATIVA ALLA DATA DI ADOZIONE DEL PIAO</b>			
	<b>N° 30 Posti coperti - n. 2 da coprire</b>			
	<b>Servizio di Staff</b> <i>(fuori dotazione organica)</i>	n. 1 - da coprire p.t. 50%	Istruttore Amministrativo (comunicazione)	C
	<b>1^ AREA - AMMINISTRATIVA, AFFARI GENERALI E PUBBLICA ISTRUZIONE</b>			
	<b>Servizio</b>	<b>POSTI</b>	<b>PROFILO PROFESSIONALE</b>	<b>CAT. GIUR.</b>
	<b>Servizio 1</b> Segreteria - Affari Generali	n. 1 - coperto n. 1 - coperto n. 1 - coperto	Istruttore Amministrativo Istruttore Amministrativo/Messo Collaboratore Amm.vo	C1 C1 B1
	<b>Servizio 2</b> P.I.-comunicaz. Istituzionali - Trasparenza - Accesso - Anticorruzione	n. 1 - coperto	Funzionario Amm.vo E.Q.	D
<b>Servizio 3</b> Cultura - Sport- Tempo libero - Biblioteca	n. 1 - coperto	Istruttore Amm.vo - Bibliotecario	C	
<b>Servizio 4</b> Commercio - Attività produttive	n. 1 da coprire	Istruttore Amm.vo	C	

**2^ AREA - SERVIZI ALLA PERSONA**

<b>Servizio</b>	<b>POSTI</b>	<b>PROFILO PROFESSIONALE</b>	<b>CAT. GIUR.</b>
<b>Servizio 1</b> Anagrafe - Stato Civile - Elettorale	n. 1 - coperto n. 1 - coperto n. 1 - coperto	Istruttore Amm.vo Istruttore Amm.vo Istruttore Amm.vo	C C C
<b>Servizio 2</b> Socio-Assistenziale	n. 1 - coperto n. 1 - coperto n. 1 - coperto n. 1 - coperto	Funzionario Socio-Assistenziale E.Q. Funzionario Socio-Assistenziale Operatore Socio-Assistenziale Istruttore Amm.vo	D D B3 C

**3^ AREA - ECONOMICO-FINANZIARIA**

<b>Servizio</b>	<b>POSTI</b>	<b>PROFILO PROFESSIONALE</b>	<b>CAT. GIUR.</b>
<b>Servizio 1</b> Bilancio -Ragioneria e contabilità - Economato - Controllo di Gestione Società partecipate - Personale	n. 1 - coperto n. 1 - coperto n. 1 - coperto	Funzionario Amm.vo E.Q. Istruttore Amm.vo Istruttore Amm.vo	D C C
<b>Servizio 2</b> Tributi	n. 1 - coperto	Istruttore Amm.vo	C
<b>Servizio 3</b> Informatica - Servizi Cimiteriali	n. 1 - coperto	Istruttore Amm.vo	C

**4^ AREA - EDILIZIA PRIVATA E URBANISTICA**

<b>Servizio</b>	<b>POSTI</b>	<b>PROFILO PROFESSIONALE</b>	<b>CAT. GIUR.</b>
<b>Servizio 1</b> Urbanistica	n. 1 - coperto	Funzionario Tecnico E.Q.	D
<b>Servizio 2</b> Edilizia Privata - S.U.A.P.	n. 1 - coperto p.t. 83,33% n. 1 - coperto p.t. 50% n. 1 - coperto	Istruttore Tecnico Istruttore Tecnico Istruttore Tecnico	C C C

**5^ AREA - MANUTENZIONI - LAVORI PUBBLICI - POLIZIA LOCALE**

<b>Servizio</b>	<b>POSTI</b>	<b>PROFILO PROFESSIONALE</b>	<b>CAT. GIUR.</b>
-----------------	--------------	------------------------------	-------------------

	<p style="text-align: center;"><b>Servizio 1</b></p> <p>Lavori Pubblici</p> <p style="text-align: center;"><b>Servizio 2</b></p> <p>Manutenzioni - Patrimonio</p> <p style="text-align: center;"><b>Servizio 3</b></p> <p>Polizia Locale</p>	<p>n. 1 - coperto n. 1 - coperto</p> <p>n. 1 - coperto n. 1 - coperto n. 1 - coperto n. 1 - coperto</p> <p>n. 1 - coperto n. 1 - coperto n.1 - coperto</p>	<p>Funzionario Tecnico E.Q. Istruttore Tecnico</p> <p>Istruttore Tecnico Collaboratore Professionale (Operaio) Collaboratore Professionale (Operaio) Collaboratore Professionale (Operaio)</p> <p>Agente di Polizia Locale Agente di Polizia Locale Agente di Polizia Locale</p>	<p>D C</p> <p>C B B B</p> <p>C C C</p>
<p><b>3.2 Organizzazione del lavoro agile</b></p>	<p>Piano di Organizzazione del Lavoro Agile (POLA) – Allegato B)</p>			
<p><b>3.3 Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale</b></p>	<p><b>Consistenza del personale al 31.12.2022</b></p> <p>Funzionari Amministrativi - N. 3          Funzionari Tecnici - N. 2          Funzionari Socio-Assistenziali - N. 2          Istruttori Amministrativi – N. 11          Istruttori Tecnici – N. 5          Agenti di Polizia Locale – N. 3          Operatori Amministrativi Esperti – N. 1          Operatori Socioassistenziali – N. 1          Operatori Tecnici – N. 3</p>			

**CALCOLO CAPACITA' ASSUNZIONALI (ART. 33, COMMA 4, D.L. 34/2019 - D.M. 17/03/2020)**

**Individuazione dei valori soglia - art. 4, comma 1 e art. 6; tabelle 1 e 3**

<b>COMUNE DI</b>	VIGONOVO	al 31.12.2022
<b>POPOLAZIONE</b>	9890	
<b>FASCIA</b>	e	

<b>Fascia</b>	<b>Popolazione</b>	<b>Tabella 1 (Valore soglia più basso)</b>	<b>Tabella 3 (Valore soglia più alto)</b>
a	0-999	29,50%	33,50%
b	1000-1999	28,60%	32,60%
c	2000-2999	27,60%	31,60%
d	3000-4999	27,20%	31,20%
<b>e</b>	<b>5000-9999</b>	<b>26,90%</b>	<b>30,90%</b>
f	10000-59999	27,00%	31,00%
g	60000-249999	27,60%	31,60%
h	250000-1499999	28,80%	32,80%
i	1500000>	25,30%	29,30%

<b>ENTRATE ACCERTATE</b>	<b>entrate rendiconto 2020</b>	<b>entrate rendiconto 2021</b>	<b>entrate rendiconto 2022</b>
titolo 1	3.165.865,25 €	€ 3.001.650,29	€ 3.352.260,92
titolo 2	967.777,04 €	€ 596.782,94	€ 492.830,92
titolo 3	582.855,00 €	€ 1.091.779,85	€ 825.303,16
<b>totale</b>	<b>4.716.497,29 €</b>	<b>€ 4.690.213,08</b>	<b>€ 4.670.395,00</b>

media triennio	€ 4.692.368,46
----------------	----------------

FCDE applicato al bilancio 2022	€	23.332,68
	€	4.669.035,78
valore soglia Vigonovo 26,9% A	€	1.255.970,62
spesa personale 2023 da previsione (al netto di IRAP)	€	1.118.714,20
<b>Rapporto spesa di personale-entrate correnti</b>		<b>23,84%</b>
capacità assunzionale	€	<b>137.256,42</b>

Per l'anno 2023 l'incremento di spesa per il personale non può superare in ogni caso il 25% della spesa del 2018 (art. 5 D.M. 17.03.2020)

Spesa personale 2018 al netto di IRAP	€	1.093.700,00
25% della spesa del 2018 (massimo consentito per il 2023)	€	<b>273.425,00</b>

Poiché l'incremento del 25% sul 2018 è superiore alla capacità assunzionale determinata, rimane il limite di € 137.256,42

## **PIANIFICAZIONE FABBISOGNI DI PERSONALE 2023/2025**

Il Comune di Vigonovo predispone il piano triennale dei fabbisogni di personale delle assunzioni secondo i principi di migliore utilizzazione delle risorse umane e di razionalizzazione del costo del lavoro pubblico al fine di accrescere la funzionalità ed efficienza rispetto ai compiti ed ai programmi di attività degli uffici, tenuto conto della qualità dei servizi erogati, delle scelte amministrative operate dagli organi politici, della capacità assunzionale e delle disponibilità di bilancio.

Le politiche di programmazione in materia di personale si ispirano dunque ai seguenti criteri:

- efficacia ed efficienza dell'attività amministrativa e migliore organizzazione possibile degli uffici;
- maggiore qualità nell'erogazione dei servizi ai cittadini;
- espansione dei servizi stessi;
- valutazione delle disponibilità finanziarie.

### **Pianificazione del fabbisogno di personale**

La pianificazione del fabbisogno del personale tiene conto di una serie di fattori quali:

- complessità dei compiti affidati ai singoli Settori Amministrativi e carichi di lavoro degli stessi;
- mutazione in atto nel territorio comunale dal punto di vista urbanistico, che si riflette sulla gestione del territorio stesso in materia ambientale, della viabilità e tributaria;
- mutamenti in ambito sociale;
- adempimenti burocratici determinati dalla normativa nazionale.

Pertanto, è necessario potenziare, nei limiti delle risorse finanziarie disponibili, la struttura organizzativa tenuto conto che i profili professionali del personale dipendente devono essere adeguati alle competenze attribuite.

### **Piano annuale delle assunzioni 2023**

Assunzione personale per Ufficio di Staff (Istruttore Amministrativo addetto alla comunicazione). Copertura dei posti che si renderanno vacanti in corso d'anno a vario titolo (mobilità in uscita, dimissioni, quiescenza, ecc.), mediante procedure di mobilità, utilizzo graduatorie concorsuali di altri enti, attivazione di procedure concorsuali.

La scelta della procedura sarà stabilita dall'Amministrazione, senza necessità di modifica del piano triennale dei fabbisogni del personale.

**Posti da coprire negli anni 2024/2025**

Posti che si renderanno vacanti a vario titolo (mobilità in uscita, dimissioni, quiescenza, ecc.). Le coperture dei posti avverranno tramite mobilità o utilizzo di graduatorie concorsuali di altri enti o con procedura concorsuale pubblica. La scelta della procedura sarà stabilita dall'Amministrazione, senza necessità di modifica del piano triennale dei fabbisogni del personale.

**Oneri**

Gli oneri connessi alle assunzioni stabilite sono previsti nel bilancio pluriennale 2023/2025

**Formazione del Personale**

**PIANO FORMATIVO 2023/2025**

<b>Servizio di Staff</b> <i>(fuori dotazione organica)</i>	n. 1 - da coprire p.t. 50%	Istruttore Amministrativo (comunicazione)	C
---	-------------------------------	--	---

**1^ AREA: AMMINISTRATIVA, AFFARI GENERALI E PUBBLICA ISTRUZIONE**

<b>Servizio</b>	<b>POSTI</b>	<b>PROFILO PROFESSIONALE</b>	<b>CAT. GIUR.</b>
<b>Servizio 1</b> Segreteria - Affari Generali	n. 1 - coperto	Istruttore Amministrativo Istruttore	C1
	n. 1 - coperto	Amministrativo/Messo	C1
	n. 1 - coperto	Collaboratore Amm.vo	B1
<b>Servizio 2</b> P.I.-comunicaz. Istituzionali - Trasparenza - Accesso - Anticorruzione	n. 1 - coperto	Funzionario Amm.vo E.Q.	D
<b>Servizio 3</b> Cultura - Sport- Tempo libero - Biblioteca	n. 1 - coperto	Istruttore Amm.vo - Bibliotecario	C
<b>Servizio 4</b> Commercio - Attività produttive	n. 1 - coperto	Istruttore Amm.vo	C

- Partecipazione corso di formazione per Ufficio Relazioni con il Pubblico.
- Adempimenti connessi al D.lgs. 81/2008 – corso di formazione per addetti aziendali designati al pronto soccorso.
- Attività produttive.
- Formazione sulle ONLUS e loro rapporti con gli enti locali.
- Biblioteconomia.
- Codice del terzo settore.
- Privacy e accesso agli atti.

**2^ AREA: SERVIZI ALLA PERSONA**

<b>Servizio</b>	<b>POSTI</b>	<b>PROFILO PROFESSIONALE</b>	<b>CAT. GIUR.</b>
<b>Servizio 1</b> Anagrafe - Stato Civile - Elettorale	n. 1 - coperto n. 1 - coperto n. 1 - coperto	Istruttore Amm.vo Istruttore Amm.vo Istruttore Amm.vo	C C C
<b>Servizio 2</b> Socio-Assistenziale	n. 1 - coperto n. 1 - coperto n. 1 - coperto n. 1 - coperto	Funzionario Socio- Assistenziale E.Q. Funzionario Socio- Assistenziale Operatore Socio- Assistenziale Istruttore Amm.vo	D D B3 C

- Adempimenti connessi al D.lgs. 81/2008 – corso di formazione per addetti aziendali designati al pronto soccorso.
- Responsabilità in materia di diritto penale e civile per assistenti sociali, educatori e operatori sociali.
- La gestione degli appalti per servizi sociali.
- Formazione sulle ONLUS e loro rapporti con gli enti locali.
- Aggiornamento e formazione sui Servizi Demografici.
- Unioni civili
- Privacy e accesso agli atti.

**3^ AREA: ECONOMICO-FINANZIARIA**

<b>Servizio</b>	<b>POSTI</b>	<b>PROFILO PROFESSIONALE</b>	<b>CAT. GIUR.</b>
<b>Servizio 1</b> Bilancio -Ragioneria e contabilità - Economato - Controllo di Gestione	n. 1 - coperto n. 1 - coperto	Funzionario Amm.vo E.Q. Istruttore Amm.vo	D C
Società partecipate - Personale	n. 1 - coperto	Istruttore Amm.vo	C
<b>Servizio 2</b> Tributi	n. 1 - coperto	Istruttore Amm.vo	C

<b>Servizio 3</b> Informatica - Servizi Cimiteriali	n. 1 - coperto	Istruttore Amm.vo	C
---	----------------	-------------------	---

- Normativa su strumenti di programmazione finanziaria.
- L'IVA negli enti Locali.
- Gestione del personale.
- Gestione servizi cimiteriali.
- Gestione economato.
- Gestione tributi comunali.
- Adempimenti connessi al D.lgs. 81/2008 – corso di formazione per addetti aziendali designati al pronto soccorso.
- Privacy e accesso agli atti.

#### 4^ AREA: EDILIZIA PRIVATA - URBANISTICA

<b>Servizio</b>	<b>POSTI</b>	<b>PROFILO PROFESSIONALE</b>	<b>CAT. GIUR.</b>
<b>Servizio 1</b> Urbanistica	n. 1 - coperto	Funzionario Tecnico E.Q.	D
<b>Servizio 2</b> Edilizia Privata - S.U.A.P.	n. 1 - coperto p.t. 83,33%	Istruttore Tecnico	C
	n. 1 - coperto p.t. 50%	Istruttore Tecnico	C
	n. 1 - coperto	Istruttore Tecnico	C

- Normativa in materia di strumenti di pianificazione urbanistica
- Gestione software per gestione urbanistica e edilizia privata
- Gestione software in materia di S.U.A.P.
- Adempimenti connessi al D.lgs. 81/2008 – corso di formazione per addetti aziendali designati al pronto soccorso.
- Privacy e accesso agli atti.

**5^ AREA: MANUTENZIONE - LAVORI PUBBLICI – POLIZIA LOCALE**

<b>Servizio</b>	<b>POSTI</b>	<b>PROFILO PROFESSIONALE</b>	<b>CAT. GIUR.</b>
<b>Servizio 1</b>			
Lavori Pubblici	n. 1 - coperto	Funzionario Tecnico E.Q.	D
	n. 1 - coperto	Istruttore Tecnico	C
<b>Servizio 2</b>			
Manutenzioni - Patrimonio	n. 1 - coperto	Istruttore Tecnico	C
	n. 1 - coperto	Collaboratore Professionale (Operaio)	B
	n. 1 - coperto	Collaboratore Professionale (Operaio)	B
	n. 1 - coperto	Collaboratore Professionale (Operaio)	B
<b>Servizio 3</b>			
Polizia Locale	n. 1 - coperto	Agente di Polizia Locale	C
	n. 1 - coperto	Agente di Polizia Locale	C
	n.1 - coperto	Agente di Polizia Locale	C

- Codice degli appalti;
- Tutela della sicurezza nei cantieri;
- Attività di vigilanza;
- Aggiornamento codice della strada;
- Protezione civile;
- Espropriazioni;
- Adempimenti connessi al D.lgs. 81/2008 – corso di formazione per addetti aziendali designati al pronto soccorso.
- Privacy e accesso agli atti.

**INDICAZIONI GENERALI**

I Responsabili di Area individuano i dipendenti che partecipano alle attività di formazione/aggiornamento sulla base dei bisogni formativi, garantendo comunque pari opportunità di partecipazione.

Per i Responsabili di Area la partecipazione all'attività formativa viene concordata con il Segretario

Comunale.

La formazione potrà avvenire a distanza, mediante partecipazione a seminari nelle varie sedi stabilite dalle società organizzatrici, presso la sede municipale.

Le materie oggetto di formazione/aggiornamento potranno essere integrate in relazione agli sviluppi normativi riguardanti i vari servizi, senza necessariamente procedere all'aggiornamento dell'elenco del presente Piano Formativo.

#### **SEZIONE 4. MONITORAGGIO**

NO