

Comune di Carate Brianza

**PIANO INTEGRATO
DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE PIAO
2023-2025**



Indice generale

Premessa.....	4
Introduzione.....	4
Evoluzione normativa	6
La situazione del Comune di Carate Brianza.....	7
La Metodologia di costruzione del Piano.....	7
SEZIONE 1.....	7
Scheda Anagrafica dell'Amministrazione.....	7
SEZIONE 2 Valore pubblico, performance e anticorruzione	8
2.1 Valore Pubblico.....	8
2.1.1 Valore pubblico: definizione	8
2.1.2 Il Valore pubblico nei documenti di programmazione del Comune di Carate Brianza.....	8
2.1.3 Linee di mandato.....	9
2.1.4 Linee di mandato e Obiettivi di Valore Pubblico.....	10
2.1.5 Obiettivo strategico di valore pubblico Next Generation-Carate Brianza	22
2.1.6 Transizione digitale.....	23
2.2 Performance.....	26
2.2.1 Definizione di performance	26
2.2.2 La Performance nel Comune di Carate Brianza.....	26
2.2.3 Strumenti di programmazione	28
2.2.4 Piano dettagliato degli obiettivi/Piano della performance: Quadro di lettura	29
2.2.5 Piano per il controllo della qualità dei servizi comunali 2023.....	34
2.2.5.1 Controllo della qualità dei servizi nel sistema dei controlli interni	34
2.2.5.2 Controllo della qualità dei servizi	35
2.2.5.3 Indagini di customer satisfaction sui servizi comunali: approfondimento.....	36
2.2.5.4 Progetto Servizi online di qualità.....	37
2.3 Rischi Corruttivi e Trasparenza.....	38
SEZIONE 3 Organizzazione e Capitale Umano.....	39
3.1 Struttura Organizzativa	39
3.1.1 Organizzazione e compiti degli organi.....	39
3.1.2 Organigramma.....	39
3.1.3 Livelli di responsabilità organizzativa	41
3.1.4 Numero dipendenti in servizio al 31/12/2022	42
3.1.5 Altri eventuali interventi ed azioni	43
3.2 Organizzazione del lavoro agile.....	44
3.2.1 Premessa	44
3.2.2 Fase pre periodo emergenziale covid 19.....	44
3.2.3 Fase emergenziale	44
3.2.4 Il Pola del Comune di Carate Brianza	45
3.2.5 Periodo post- emergenziale.....	45
3.2.6 La nuova – attuale - fase post CCNL 16/11/2022	46
3.3 Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale.....	47
3.3.1 Premessa	47
3.3.2 L'attuale quadro normativo e le vigenti facoltà assunzionali.....	47
3.3.3 La Programmazione delle risorse umane per il triennio 2023 – 2025.....	48
3.4 Formazione del personale.....	55
3.4.1 Premessa	55

3.4.2 Il Piano della Formazione 2023-202555
3.5 Piano Azioni Positive.....	.56
3.5.1 Relazione Introduttiva56
SEZIONE 4 Monitoraggio60

Premessa

L'art. 6 del D.L. 9 giugno 2021 n. 80 (c.d. Decreto Reclutamento) convertito, con modificazioni, dalla Legge 6 agosto 2021 n. 113 ha previsto che le pubbliche amministrazioni con più di cinquanta dipendenti, con esclusione delle scuole di ogni ordine e grado e delle istituzioni educative, adottino entro il 31 gennaio di ogni anno il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (c.d. PIAO).

Il PIAO si caratterizza dunque come una nuova sfida per le pubbliche amministrazioni, consistente in un documento unico di programmazione e *governance* finalizzato alla semplificazione e snellimento degli adempimenti a carico degli enti in un'ottica di valorizzazione delle scelte fondamentali di sviluppo dell'amministrazione.

Il Piano ha l'obiettivo di assorbire, razionalizzandone la disciplina, molti degli atti di pianificazione cui sono tenute le amministrazioni, racchiudendole in un unico atto.

Introduzione

Il PIAO è di durata triennale, con aggiornamento annuale ed è chiamato a definire più profili nel rispetto delle vigenti discipline di settore. In proposito, sono richiamate le discipline di cui al D.Lgs. n. 150/2009 che ha introdotto il sistema di misurazione e valutazione della *performance*, nonché alla Legge n. 190/2012 che ha dettato norme in materia di prevenzione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione. Nello specifico, ai sensi del comma 2 dell'art. 6 del D.L. 80/2021, i profili da inserire nel Piano integrato sono:

- a) gli obiettivi programmatici e strategici della *performance*, stabilendo il "*necessario collegamento*" della *performance* individuale con i risultati di quella organizzativa complessiva;
- b) la strategia di gestione del capitale umano e di sviluppo organizzativo; gli obiettivi formativi annuali e pluriennali finalizzati ai processi della pianificazione, al raggiungimento di maggiori competenze digitali, allo sviluppo delle conoscenze tecniche e delle competenze trasversali e manageriali e all'accrescimento culturale e dei titoli di studio del personale, correlati all'ambito d'impiego e alla progressione di carriera del personale;

c) gli strumenti e gli obiettivi del reclutamento di nuove risorse e della valorizzazione delle risorse interne nel rispetto della programmazione stabilita in sede di Piano triennale dei fabbisogni del personale (previsto dall'art. 6 del D.Lgs. n. 165 del 2001). Per quanto concerne la valorizzazione delle risorse interne, il Piano è tenuto a prevedere (nei limiti posti dalla legge) la percentuale di posizioni disponibili per le progressioni di carriera del personale, anche tra aree diverse e le modalità di valorizzazione, a tal fine, dell'esperienza professionale maturata nonché dell'accrescimento culturale conseguito;

d) la strumentazione per giungere alla piena trasparenza dei risultati dell'attività e dell'organizzazione amministrativa, nonché per raggiungere gli obiettivi in materia di anticorruzione, secondo quanto previsto dalla normativa vigente in materia (L. n. 190 del 2012) ed in conformità agli indirizzi adottati dall'Autorità nazionale anticorruzione con il Piano nazionale anticorruzione;

e) l'elenco delle procedure da semplificare e reingegnerizzare ogni anno, anche mediante il ricorso alla tecnologia e sulla base della consultazione degli utenti; la pianificazione delle attività, inclusa la graduale misurazione dei tempi effettivi di completamento delle procedure, effettuata attraverso strumenti automatizzati;

f) la modalità e le azioni mirate per la piena accessibilità fisica e digitale alle amministrazioni, per i cittadini con più di sessantacinque anni di età e per i disabili;

g) la modalità e le azioni per la piena parità di genere, anche con riguardo alla composizione delle commissioni esaminatrici dei concorsi.

Spetta infine al Piano di definire le modalità di monitoraggio degli esiti, con cadenza periodica, inclusi gli impatti sugli utenti (art. 6 comma 3).

La mancata adozione del PIAO produce i seguenti effetti (art. 6 comma 7 D.L. 80/2021):

- è fatto divieto di erogazione della retribuzione di risultato ai Responsabili che risultano avere concorso alla mancata adozione del PIAO, per omissione o inerzia nell'adempimento dei propri compiti;
- l'Amministrazione non può procedere ad assunzioni di personale o al conferimento di incarichi di consulenza o di collaborazione comunque denominati;
- nei casi in cui la mancata adozione del PIAO dipenda da omissione o inerzia dell'organo di indirizzo politico amministrativo di ciascuna Amministrazione, l'erogazione dei trattamenti e delle premialità è fonte di responsabilità amministrativa del titolare dell'organo che ne ha dato disposizione e che ha concorso alla mancata adozione del Piano.

Si aggiunge anche la sanzione amministrativa da 1.000 a 10.000 euro prevista dall'art. 19 comma 5 lett. b) del D.L. n. 90/2014, riferita alla mancata approvazione della programmazione anticorruzione.

Evoluzione normativa

Il D.L. n. 80/2021, come già riportato, fissa al 31 gennaio di ogni anno la scadenza per le amministrazioni pubbliche di adottare il PIAO e i relativi aggiornamenti nel proprio sito internet istituzionale. Esse sono tenute inoltre a trasmetterli al Dipartimento della Funzione Pubblica della Presidenza del Consiglio per la pubblicazione sul relativo portale (art. 6 comma 4). In sede di prima applicazione, a seguito del D.L. 30 dicembre 2021 n. 228, convertito con modificazioni dalla L. 25 febbraio 2022 n. 15, il termine per l'adozione del PIAO da parte delle pubbliche amministrazioni era stato inizialmente posticipato al 30 aprile 2022.

Successivamente il D.L. 30 aprile 2022 n. 36 avente ad oggetto "*Ulteriori misure urgenti per l'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR)*" pubblicato in G.U. Serie Generale n. 100 del 30/04/2022 aveva previsto un'ulteriore proroga di 60 giorni: nello specifico, l'art. 7 disponeva che il termine del 30 aprile 2022 (rif.to art. 6 comma 6 *bis* D.L. 9 giugno 2021 n. 80 convertito, con modificazioni, dalla L. 6 agosto 2021 n. 113 per come introdotto dal D.L. 30 dicembre 2021 n. 228 convertito, con modificazioni, dalla L. di conversione 25 febbraio 2022, n. 15) venisse sostituito con il 30 giugno 2022.

Il Piano, come detto, ha l'obiettivo di assorbire, razionalizzandone la disciplina in un'ottica di massima semplificazione, molti degli atti di pianificazione cui sono tenute le amministrazioni. A tal fine, il Piano è stato affiancato da un processo di delegificazione che si è sviluppato parallelamente all'iter di approvazione del Decreto Ministeriale di introduzione del Piano-tipo.

Infatti, al fine di garantire piena attuazione all'intervento di riforma, l'art. 6 del citato D.L. n. 80/2021 prevedeva un duplice adempimento, ossia che entro il 31 marzo 2022 (termine più volte posticipato) fossero adottati, previa intesa in sede di Conferenza unificata:

a) uno o più regolamenti governativi di delegificazione per individuare e abrogare gli adempimenti relativi ai piani assorbiti dal novello PIAO (comma 5). Il 9 febbraio 2022 è stato approvato in Conferenza Unificata lo schema di Decreto del Presidente della Repubblica riguardante l'individuazione e l'abrogazione dei piani e adempimenti destinati a essere assorbiti dal PIAO. Dopo l'approvazione in Conferenza Unificata il testo è stato sottoposto all'esame del Consiglio di Stato, la cui Sezione Consultiva ha rilasciato il 2 marzo 2022 il parere n. 506 in cui, pur esprimendo parere favorevole agli obiettivi di semplificazione del PIAO, venivano posti seri dubbi sulla sua attuazione, suggerendo a tal fine correttivi ed integrazioni all'assetto giuridico e normativo per rendere il PIAO uno strumento operativo, essendo pertanto tale valutazione positiva condizionata al fatto che lo schema venisse riformulato alla luce di una serie di rilievi e nel presupposto di una sua integrazione, di natura normativa, con il Decreto Ministeriale di cui all'art. 6 comma 6 D.L. n. 80/2021.

Lo schema di decreto in esame (repertorio Atto del Governo sottoposto a parere parlamentare n. 369) è stato presentato dal Ministro per i rapporti con il Parlamento il 7 marzo 2022 e annunciato nella seduta n. 412 del 9 marzo 2022; alla data del 6 aprile 2022, a seguito dell'assegnazione dello schema di Decreto alla 1° Commissione Permanente (Affari Costituzionali) e alla 5° Commissione Permanente (Bilancio), l'esito finale sul documento risultava essere stato: favorevole con osservazioni.

b) un Piano tipo, da adottare con Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione, di concerto con il Ministro dell'Economia e delle Finanze, quale strumento di supporto alle amministrazioni (comma 6). Va aggiunto che sul D.M. concernente la definizione del contenuto del PIAO era stata sancita l'intesa in Conferenza unificata nella seduta del 2 dicembre 2021.

Il Consiglio dei Ministri (seduta n. 80 del 26 maggio 2022) approvava poi, in esame definitivo, un regolamento recante l'individuazione e l'abrogazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti nel Piano Integrato di Attività e Organizzazione, pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale n. 151 del 30 giugno 2022, che si compone di 3 articoli:

- l'art. 1 dispone la soppressione degli adempimenti assorbiti nel PIAO;
- l'art. 2 contiene alcune disposizioni di coordinamento, che si rendono necessarie nonostante la nuova qualificazione dell'intervento normativo;

- l'art. 3 prevede che il Dipartimento della Funzione Pubblica e l'Anac (per la disciplina sulla prevenzione della corruzione e per la trasparenza) effettuino un'attività di monitoraggio sull'effettiva utilità degli adempimenti richiesti dai piani non inclusi nel Piao, all'esito della quale provvedere alla individuazione di eventuali ulteriori disposizioni incompatibili con la disciplina introdotta.

Nella Gazzetta Ufficiale – Serie Generale – n. 209 del 7 settembre 2022 è stato pubblicato il Decreto del Dipartimento della Funzione Pubblica del 30 giugno 2022, n. 132. Si tratta del regolamento che definisce i contenuti e lo schema tipo del PIAO, nonché le modalità semplificate per gli enti con meno di 50 dipendenti. Il provvedimento è entrato ufficialmente in vigore il 22 settembre 2022.

Il Comune di Carate Brianza, con deliberazione Giunta Comunale n. 141 del 20/10/2022 ha approvato il Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2022-2024.

La situazione del Comune di Carate Brianza

Il Comune di Carate Brianza, posto che per gli enti locali il termine di adozione del Piao per l'anno in corso è stato posticipato dall'art. 8 del dm 132/2022 dal 31 gennaio 2023 al trentesimo giorno successivo alla scadenza di approvazione del bilancio di previsione, fissata al 30 aprile 2023. è tenuto ad approvare il PIAO entro il 30 maggio 2023. A tale proposito, giova evidenziare peraltro come l'amministrazione ha già adottato i seguenti atti:

- deliberazione Consiglio Comunale n. 70 del 13/12/2022 di approvazione della nota di aggiornamento al DUP 2023/2025;
- deliberazione Consiglio Comunale n. 71 del 13/12/2022 di approvazione del bilancio di previsione finanziario 2023-2025;
- deliberazione Giunta Comunale n. 180 del 15/12/2022 di approvazione del PEG 2023-2025;
- deliberazione Giunta Comunale n. 6 del 19/01/2023 di approvazione in prima lettura, della sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO 2023-2025.

La Metodologia di costruzione del Piano

La predisposizione del presente PIAO viene a strutturarsi, in questa seconda applicazione, conformemente ai dettami della normativa per come sopra riportata. L'obiettivo prospettico è quello di strutturare una metodologia di costruzione che non configuri il PIAO come una mera collazione delle "vecchie" modalità programmatiche, ma come uno strumento che "impone" alle pubbliche amministrazioni un ripensamento generale e trasversale dell'intera procedura programmatica incentrata su una logica coerente di integrazione e trasversalità.

SEZIONE 1

Scheda Anagrafica dell'Amministrazione

Denominazione dell'Ente: Comune di CARATE BRIANZA
Indirizzo: PIAZZA C. BATTISTI 1, CARATE BRIANZA (MB)
PEC: segreteria.comune.caratebrianza@pec.regione.lombardia.it
Codice fiscale/Partita Iva: 01495680157/00715100962
Codice ISTAT: 108015
Sito internet: www.comune.caratebrianza.mb.it
E-mail: segreteria@comune.caratebrianza.mb.it
Telefono: 0362 9871

Sindaco: VEGGIAN LUCA

Numero dipendenti al 31 dicembre anno precedente: 88

Carate Brianza è situata in Lombardia, in Provincia di Monza e della Brianza e confina con i Comuni di Albiate, Seregno, Verano, Briosco e Besana Brianza.

Popolazione Residente al 31/12/2022	di cui stranieri
Maschi 8735	Maschi 674
femmine 9084	femmine 766
Totale 17819	Totale 1440

SEZIONE 2 Valore pubblico, performance e anticorruzione

2.1 Valore Pubblico

2.1.1 Valore pubblico: definizione

La missione di una pubblica amministrazione e, in particolar modo, di un comune (ente più prossimo al cittadino), è di creare “*valore pubblico*” per la propria comunità definendo le strategie e le azioni da compiere nel contesto interno ed esterno in cui opera.

Un ente locale genera “*Valore Pubblico*” quando orienta l’azione amministrativa all’incremento del benessere economico, sociale, educativo, assistenziale, ambientale a favore dei cittadini e del tessuto produttivo, secondo quanto previsto nell’art. 6 del D.L. 80/2021 (Piano Integrato di Attività e Organizzazione).

Le Linee guida per il Piano della *Performance* - Ministeri n. 1 del mese di giugno 2017 del Dipartimento della Funzione pubblica, definiscono il “*valore pubblico*” come il *miglioramento del livello di benessere economico-sociale degli utenti e stakeholder rispetto alle condizioni di partenza della politica o del servizio*.

In linea con le previsioni del legislatore e del Dipartimento della Funzione Pubblica, ANAC evidenzia, nel Piano Nazionale Anticorruzione 2022, approvato con deliberazione n. 7 del 17/01/2023, che *vada privilegiata una nozione ampia di valore pubblico, intesa come miglioramento della qualità della vita e del benessere economico, sociale, ambientale delle comunità di riferimento, degli utenti, degli stakeholder, dei destinatari di una politica o di un servizio. Si tratta di un concetto che non va limitato agli obiettivi finanziari/monetizzabili ma comprensivo anche di quelli socio-economici, che ha diverse sfaccettature e copre varie dimensioni del vivere individuale e collettivo*.

2.1.2 Il Valore pubblico nei documenti di programmazione del Comune di Carate Brianza

Il concetto di Valore pubblico può essere rilevato innanzitutto nel programma di mandato della compagine politico - amministrativa che ha approvato in Consiglio comunale con deliberazione n. 64 del 20.11.2018 le proprie linee programmatiche, ove individua gli ambiti omogenei in cui l’Amministrazione di Carate Brianza intende operare ai fini del miglioramento del livello di benessere della comunità amministrata. Gli anni appena passati, sono stati caratterizzati, per alcuni aspetti, da elementi di eccezionalità e di particolare gravità, che hanno influito sugli originari intendimenti e le iniziali volontà politico – amministrative. Le sfide economiche e sociali rappresentate dalla necessità di favorire la crescita ed il lavoro, la coesione sociale, la sicurezza, la cultura condivisa, lo sport, la mobilità, la sostenibilità ambientale, l’ottimizzazione della gestione dei rifiuti, il finanziamento dei progetti, la tutela dei diritti. Sono questi i principali elementi che l’Amministrazione prende a riferimento, nell’ottica di generare **valore pubblico sostenibile** per le future generazioni.

La creazione di valore pubblico per i nostri cittadini si ottiene innanzitutto ponendo al centro della propria azione la costante attenzione ai bisogni e al miglioramento della qualità dei servizi forniti, creando le

condizioni per una città coesa e sicura, dove siano valorizzati i diritti di ciascuno, tutelato l'ambiente, sviluppata la cultura e lo sport, valorizzata la bellezza che ci circonda, quale preziosa risorsa.

Creare valore pubblico favorendo lo sviluppo del territorio significa riconoscere l'importanza delle attività economiche, industriali e commerciali, la mobilità locale e regionale, i trasporti nella consapevolezza che una economia che funzioni bene migliora la qualità della vita dei cittadini e dei lavoratori.

Per favorire lo sviluppo del territorio è essenziale costruire rapporti sinergici e collaborativi con tutti gli stakeholder, ad esempio sviluppando una *governance* collaborativa con le altre amministrazioni: Provincia di Monza e della Brianza, Regione Lombardia, Camera di commercio, Società partecipate, ma anche coinvolgere nell'attuazione delle politiche i cittadini singoli e associati, le associazioni di categoria, i soggetti del Terzo Settore in generale, ossia tutte le strutture associative radicate e ben presenti sul nostro territorio.

2.1.3 Le Linee di mandato

- 1. Lavori pubblici**
- 2. Polizia Locale**
- 3. Protezione civile**
- 4. Istruzione, cultura, sport e famiglia**
- 5. Servizi sociali**
- 6. Edilizia privata**
- 7. Territorio ed urbanistica**
- 8. Bilancio e tributi**
- 9. La macchina comunale**

L'intento di questa Amministrazione è quello di creare, mantenere e sviluppare le condizioni abilitanti per la creazione di valore pubblico sia a livello politico che organizzativo interno: a livello politico attraverso una *governance* con ampia visione del futuro che sappia sviluppare una proficua rete di relazioni istituzionali; a livello organizzativo una buona amministrazione che verifichi e tuteli costantemente il proprio stato di salute finanziaria e organizzativa e riconosca e gestisca le necessarie capacità operative: -funzionari e personale coinvolto, formato e motivato, infrastrutture tecnologiche e informatiche che supportino i processi di innovazione dell'Ente, i progetti finanziati dal PNRR e i servizi al cittadino, in sintesi una macchina amministrativa che funzioni quale strumento a servizio dello sviluppo dei cittadini

La *vision* di Carate di Brianza, prospettata dalle Linee del Mandato 2018 – 2023, ha trovato concretezza nel **Documento Unico di Programmazione** che, fin dall'inizio, è stato strutturato come uno strumento operativo per la creazione di valore pubblico, nel quale è reso evidente l'impatto dell'azione strategica in termini di miglioramento del benessere della comunità.

Infatti le nove linee programmatiche di mandato sono declinate in chiari obiettivi operativi che precisano le azioni necessarie a conseguirle in prospettiva triennale e in coerenza con il Bilancio di previsione finanziario, fino a giungere al Piano della Performance (quest'ultimo riportato nell'apposita sottosezione del PIAO) che evidenzia in dettaglio le azioni gestionali, annuali e/o pluriennali, ritenute di particolare rilevanza e sempre collegate alla priorità di generare valore pubblico.

Gli obiettivi di valore pubblico identificati nel Documento Unico di Programmazione sono perseguiti secondo la logica della programmazione integrata e trasversale gestita seguendo il ciclo annuale della *performance* (programmazione, gestione, misurazione, valutazione, rendicontazione) e la loro realizzazione, insieme ad altri fattori, quali gli obiettivi del Piano della Performance, il grado di soddisfazione dell'utenza dei servizi, il trend di valutazione di alcuni indicatori di bilancio e il trend di valutazione di alcuni indicatori di gestione concorre alla valutazione della *Performance* di ente, ossia della *performance* complessiva dell'organizzazione.

2.1.4 Linee di mandato e Obiettivi di Valore pubblico

Il Consiglio Comunale, ai sensi dell'art. 46 del D.Lgs. 267/2000 e dell'art. 31 dello Statuto, ha approvato con deliberazione n. 64 del 20.11.2018 le linee programmatiche relative alle azioni e ai progetti da realizzare nel corso del mandato amministrativo 2018-2023 e con deliberazione n. 70 del 13.12.2022 gli obiettivi di valore pubblico nelle note di aggiornamento del DUP 2023-2025.

LINEA DI MANDATO 1 LAVORI PUBBLICI

L'intervento più urgente è quello che mira alla realizzazione della nuova piattaforma ecologica secondo i migliori standard ambientali e in posizione strategica, che non arrechi disagi o disturbo ai cittadini. L'area sarà inoltre dotata di un parcheggio fruibile anche da parte di mezzi pesanti.

Di concerto con il settore sport, affinché le associazioni possano continuare a svolgere il loro ruolo fondamentale all'interno del tessuto sociale di Carate, questa Amministrazione procederà a individuare la forma per l'affidamento in gestione del Centro sportivo, i cui costi complessivi sono divenuti insostenibili per il Comune, anche alla luce delle crescenti necessità di manutenzione e riqualificazione.

È intendimento di questa Amministrazione procedere alla riqualificazione energetica degli edifici comunali e alla eliminazione delle barriere architettoniche per favorire la mobilità delle persone diversamente abili.

Si intende inoltre incrementare la politica di riqualificazione di strade e marciapiedi, con particolare riguardo alla problematica degli alberi di dimensioni inadeguate, provvedendo alla loro rimozione, ove necessario. La manutenzione ordinaria e straordinaria del patrimonio esistente rientra sicuramente tra le priorità di un'amministrazione attenta ai bisogni della propria città e dei propri cittadini. Prioritariamente, sarà affrontata la problematica idrogeologica del parco Fontanelle, confinante con il comune di Verano, mediante interventi di ingegneria naturalistica tesi a contenere l'erosione e il trasporto dei detriti a valle sulla strada comunale di Verano.

Si completerà il procedimento di riqualificazione dell'impianto di pubblica illuminazione, attualmente attuato in misura pari a circa il 40%, per ottenere un riammodernamento delle linee che in molti casi sono obsolete e non garantiscono una adeguata illuminazione.

Si provvederà al miglioramento della sicurezza viabilistica in prossimità delle scuole, mediante implementazione di percorsi protetti e di parcheggi.

Si provvederà a migliorare la viabilità del centro con l'inversione del senso di marcia nelle vie Romagnosi e Dante Cesana, in accoglimento delle esigenze espresse da commercianti e cittadini. Nelle frazioni si cercherà di ridurre il passaggio di mezzi pesanti, in quanto il loro transito, oltre a causare molto spesso ingorghi alla circolazione, produce vibrazioni che possono compromettere la stabilità della storica basilica ad Agliate e di un tratto di via Crivelli a Costa. Inoltre è nostro interesse preservare i recenti lavori di ripristino della pavimentazione in porfido.

Si provvederà alla manutenzione, pulizia e videosorveglianza dell'area cani e all'individuazione di almeno altre due aree cani.

Si darà il via ad una ristrutturazione degli spazi a verde urbano con particolare attenzione ai giardini pubblici che verranno riqualificati e ammodernati e resi accessibili ai diversamente abili.

Obiettivi

- **Riqualificazione energetica edifici comunali**
- **Barriere architettoniche**
- **Viabilità- strade e marciapiedi-parcheggi**
- **Interventi di pubblica illuminazione**
- **Manutenzione parchi e giardini – monitoraggio**
- **Servizio sgombero neve e di lotta contro il gelo**
- **Estensione Convenzione centro sportivo comunale via Olimpia "Folgore Caratese"**
- **Mobilità sostenibile**

alberature

- **Attrezzature ludiche – arredo urbano**
- **Realizzazione Accademy – scuola di arti e mestieri**
- **Telecamere ed ampliamento cimitero di Costa Lambro con formazione parcheggio**
- **Vulnerabilità scuole ed edifici pubblici**
- **Riqualificazione centro sportivo via Foppe**
- **Interventi di rigenerazione urbana volti alla riduzione dei fenomeni di marginalizzazione e degrado sociale**
- **Intervento di rigenerazione urbana – nuovo centro anziani Pierino Aliverti e associazioni**
- **Manutenzione straordinaria immobili comunali**
- **Realizzazione del collegamento stradale tra via Silvio Pellico e Alberto da Carate con l'implementazione di un nuovo parcheggio pubblico**
- **Manutenzione straordinaria, progettazione e realizzazione strade in frazione Costa Lambro ed Agliate**
- **Estensione convenzione cimiteriale al soggetto titolare del servizio**
- **Ampliamento parcheggio Telecom via Silvio Pellico**
- **Implementazione e maggiori costi vettori energetici riferiti alla gestione calore PPP all'illuminazione pubblica e alla videosorveglianza**
- **Realizzazione di opere a favore della mobilità sostenibile**
- **Informazioni sul servizio trasporti**

LINEA DI MANDATO 2 POLIZIA LOCALE

Il quinquennio 2018-2023 ha visto la Polizia Locale di Carate Brianza impegnata nel raggiungimento di una serie di obiettivi che, in qualche caso, hanno rappresentato una costante nell'ambito delle finalità perseguite annualmente dal Settore. Quanto appena evidenziato riguarda, ovviamente, non solo obiettivi di natura intersettoriale, come ad esempio quelli relativi all'attuazione del piano triennale di prevenzione alla corruzione ed alla trasparenza o all'approvazione annuale del bilancio di previsione, ma anche alcune delle finalità proprie del Settore che, per loro natura, potevano essere rinnovate di anno in anno senza per questo sminuire il carattere strategico dell'intervento (è il caso ad esempio delle pattuglie serali estive) o la cui realizzazione poteva essere implementata ed ottimizzata nel tempo, in un'ottica di continuo e costante divenire dell'obiettivo originariamente individuato (come nel caso dei molteplici interventi realizzati in materia di videosorveglianza).

L'impegno, la dedizione e la professionalità sono state le costanti imprescindibili che hanno caratterizzato l'attività dell'intero Corpo di Polizia Locale e che hanno consentito di raggiungere ogni obiettivo prefissato annualmente dal DUP, soprattutto nel corso dell'ultimo triennio, quando la campagna di nuove assunzioni messa in atto dall'Amministrazione Comunale e della quale ha beneficiato in parte anche la Polizia Locale, ha profuso nuova "linfa" al potenziale operativo dell'intero Settore.

L'implementazione dell'Organico ha favorito, infatti, una più equa redistribuzione degli incarichi assegnati al Personale e conseguentemente, una maggior disponibilità di tempo pro-capite da destinare a servizi che, per ragioni oggettive, risultavano in precedenza più sacrificati rispetto ad altri, ivi compresi quelli riguardanti la realizzazione di taluni obiettivi individuati dal DUP.

Nel complesso, l'attività della Polizia Locale riferita agli Obiettivi strategici perseguiti nell'ambito delle linee di mandato individuate dall'Amministrazione, ha riguardato, nell'arco temporale del quinquennio in considerazione, la realizzazione di alcune peculiarità strettamente connesse ai compiti istituzionalmente già riconosciuti e demandati alla stessa.

Il controllo del territorio in ogni ambito di attuazione del medesimo, la sicurezza urbana ed il supporto a qualsiasi attività d'iniziativa sia pubblica che privata, riguardante la vita sociale e comunitaria, sono stati i cardini attorno ai quali si è svolta tutta l'attività organizzativa ed operativa del Corpo di Polizia Locale, finalizzata al raggiungimento dei propri Obiettivi.

L'azione di controllo del territorio in particolare ha rappresentato l'input iniziale nonché lo stimolo costante per il conseguimento di taluni obiettivi come la realizzazione, in più fasi successive, di un nuovo e funzionale impianto di videosorveglianza che ha incluso oltre alle telecamere di contesto anche quelle per la lettura delle targhe, installate in diverse località strategicamente rilevanti del territorio comunale.

Con lo stesso proposito, sono stati organizzati, negli ultimi anni, alcuni servizi di pattugliamento serale, nel periodo estivo, che hanno consentito di tenere monitorate alcune località sensibili del territorio, sia sotto il profilo della circolazione stradale, sia sotto quello ancor più ampio e complicato della sicurezza urbana in generale, all'interno di fasce orarie non gestite dal servizio ordinario.

Ma a prescindere dalla realizzazione e dal conseguimento di questi due obiettivi, per così dire "dilatati nel tempo" perché progressivamente sviluppati e migliorati nel corso del quinquennio 2018-2023, l'opera di controllo del territorio da parte della Polizia Locale si è esplicata, di volta in volta e a seconda delle necessità, in numerosi altri

aspetti dell'attività lavorativa, raggiungendo puntualmente gli obiettivi prefissati come ad esempio quello riguardante la costante e regolare sorveglianza di luoghi e spazi che, per loro natura meglio si prestano a divenire teatro di possibili atti illeciti, come le scuole, i parchi ed i giardini pubblici o le località periferiche di Frazione.

E ancora si potrebbero qui citare l'impegno e la professionalità dimostrate dal Settore, nel contrastare gli illeciti in materia ambientale, sia direttamente attraverso l'operato del proprio Personale, sia indirettamente tramite il contributo fornito alla realizzazione del progetto "Vigile Ecologico" che, in stretta collaborazione con l'Ufficio Ecologia del Comune ha consentito di formare e gestire Personale esterno alla P.A. per la rilevazione di illeciti in materia ambientale, oppure i controlli mirati ed indirizzati a particolari categorie di veicoli (come i mezzi pesanti), che concretizzano in alcune località del territorio una problematica viabilistica non trascurabile.

Per quanto concerne, invece, il supporto alle attività pubbliche organizzate dall'Amministrazione comunale piuttosto che dai privati, gli Obiettivi del Settore hanno spaziato nell'ambito della gestione e del coordinamento di numerose iniziative sia sporadiche (a mero es. "Bimbinbici" e "Handbike") che tradizionalmente legate a particolari periodi dell'anno come quello estivo e quello natalizio.

Oltre a quanto appena evidenziato, appare opportuno anche segnalare in questa sede, il raggiungimento di altri obiettivi non raggruppabili, in maniera omogenea, nell'ambito di un'unica competenza istituzionale riguardante la Polizia Locale.

Rientrano tra questi, tutte le attività di carattere amministrativo svolte a soddisfacimento di quanto previsto annualmente dal DUP, come l'adesione a tutti i Bandi Regionali e Ministeriali fruibili da questa P.A., e ancora l'attivazione di un nuovo Piano di Protezione Civile realizzata nel corso del 2020, nonché il contributo fornito, per quanto di competenza, all'attuazione del piano triennale di prevenzione alla corruzione ed alla trasparenza o all'approvazione annuale del bilancio di previsione.

Anche in materia di viabilità, i risultati sono stati apprezzabili, con la realizzazione di progetti che andavano al di là dell'ordinaria manutenzione prevista annualmente per la segnaletica. In tale ambito, infatti, sono stati realizzati ad esempio gli obiettivi riguardanti la realizzazione di attraversamenti pedonali protetti sulle vie Rivera e C. Colombo e lo studio di una diversa regolamentazione del traffico in via Montello, presso le scuole elementari della Frazione di Costa Lambro, entrambi attuati di concerto con l'Ufficio dei Lavori Pubblici.

Tutto ciò premesso ed evidenziato, nell'ambito della definizione della sessione strategica del DUP, per il triennio 2023/2025, si elencano di seguito i programmi e gli obiettivi che il Settore intende realizzare entro il 2023:

1) Pattuglie serali estive: con l'approssimarsi della bella stagione si assiste puntualmente all'acutizzarsi di alcune problematiche piuttosto rilevanti, sia sotto il profilo viabilistico, sia sotto quello più vasto e complesso della sicurezza pubblica in generale. Ciò dipende essenzialmente da un aumento sensibilmente apprezzabile della mobilità sul territorio che comporta una maggior presenza di persone e di mezzi sulla strada, per motivi che, il più delle volte, sono legati ad aspetti ludici o ricreativi della vita quotidiana. Tale fenomeno appare ancor più evidente, nel periodo estivo, all'interno delle fasce orarie serali/notturne, quando la c.d. "movida" induce numerose persone a riversarsi per le strade alla ricerca di divertimento, interessando nei loro spostamenti fasce più o meno vaste del territorio, a prescindere dalla presenza o meno all'interno di esso di "poli di aggregazione". Tutto ciò si verifica, peraltro, in fasce orarie (quelle serali e notturne appunto) durante le quali la presenza di persone e di mezzi sulle strade diviene, gioco forza, inversamente proporzionale al numero di Agenti operanti sul territorio e quindi, più in generale, alla capacità di gestione e controllo del fenomeno, da parte delle Forze di Polizia. La fine dello stato di emergenza sanitaria e il desiderio diffuso di "riscatto" da una situazione che per ben due anni ha costretto la popolazione al rispetto delle rigide regole imposte dalla "pandemia", ha comportato un ritorno, forse anche più accentuato, agli usi e costumi antecedenti lo stato di emergenza, con conseguente riavvio, nel periodo estivo, di tutte quelle attività oggetto di attrattiva per molte persone e soprattutto per i più giovani. Per i motivi testé citati, si ritiene opportuno prevedere l'organizzazione di un servizio di pattugliamento serale nel periodo compreso indicativamente tra i mesi di giugno e settembre, che abbia per obiettivo, come già evidenziato, il controllo del territorio, sia sotto il profilo della circolazione stradale, sia sotto quello ancor più ampio e complesso della sicurezza urbana in generale. Detto servizio garantirebbe, peraltro, la necessaria assistenza a eventuali manifestazioni o eventi organizzati dal Comune, che il ritorno alla "normalità" sta consentendo di riattivare. Il servizio in questione vedrà impegnati, settimanalmente, tre Operatori di Polizia Locale che svolgeranno la propria attività nella fascia oraria compresa tra le ore 20.00 e le ore 24.00 (fascia oraria eventualmente modificabile per particolari esigenze di servizio).

2) Supporto alle iniziative del Comune aventi carattere di straordinarietà, come le manifestazioni cittadine patrociniate o quelle organizzate in occasione del periodo estivo e di quello natalizio: con la ripresa di tutte le attività conseguente alla cessazione dello stato di emergenza sanitaria, questa P.L. prevede di garantire il supporto a qualsiasi iniziativa civica proposta dal Comune, con particolare riferimento alle manifestazioni ed agli eventi cittadini eventualmente organizzabili durante tutta la stagione estiva e nel corso delle festività natalizie e di fine anno.

3) – intensificazione dei controlli di polizia sul territorio comunale in relazione all'aumento ed alla diffusione dei fenomeni di microcriminalità: la lotta alla c.d. "microcriminalità" diffusa, non può prescindere da una corretta e assidua prevenzione, attuabile attraverso controlli mirati in località e su soggetti potenzialmente pericolosi o comunque sospetti. Pertanto, compatibilmente con gli altri impegni d'Istituto, è intenzione di questo Comando disporre alcuni servizi mirati, volti a contrastare il problema.

È doveroso segnalare, tuttavia, che la Polizia Locale, alla quale ancora oggi non spetta il riconoscimento dello status di "Forza dell'Ordine", parimenti, non ha accesso in maniera autonoma a tutte quelle attività di indagine che consentono di procedere all'individuazione ed al riconoscimento delle persone, nonché alla loro certa identificazione. Né possiede, la Polizia Locale, gli strumenti e le strutture adeguate, per applicare misure coercitive anche temporanee sulla libertà personale di soggetti ritenuti pericolosi o comunque sottoposti ad accertamenti di Polizia. Tutto ciò implica la necessità di avvalersi, il più delle volte, della "cortese collaborazione" delle altre Forze di Polizia territorialmente competenti, le quali, molto spesso, non risultano oggettivamente disponibili per problemi tecnici o perché momentaneamente impegnate in altre attività d'Istituto, con conseguente enorme dilatazione dei tempi di intervento che possono distogliere il personale in servizio da altri importanti compiti, anche per l'intero arco della giornata.

4) – organizzazione di un servizio di monitoraggio delle condizioni stradali e della segnaletica, che si avvalga anche delle segnalazioni dei privati cittadini, al fine di istituire una mappatura, aggiornata e aggiornabile, dell'intero territorio comunale: l'intento è quello di effettuare un censimento completo della segnaletica stradale presente sul territorio comunale, inventariando ogni singolo cartello installato e nel limite del possibile, anche le condizioni in cui versa la segnaletica orizzontale, su ogni singola via del Paese. Lo scopo è quello di acquisire una conoscenza completa e aggiornata della situazione riguardante la segnaletica stradale sull'intero territorio comunale così da poter intervenire in maniera oculata e razionale nelle operazioni di ripristino o di rifacimento della medesima, dando priorità ai contesti viabilistici che presentano maggiori criticità e che, per tale motivo, necessitano di tempi di intervento più rapidi. La volontà, infine, è quella di mantenere costantemente aggiornato l'inventario in questione, facilitando anche per il futuro gli interventi conservativi o di modifica, anche solo parziale, della segnaletica in qualsiasi località del territorio.

5) Monitoraggio e controllo di strade e località oggetto di segnalazioni e/o verifiche che ne evidenziano la presunta, particolare pericolosità dal punto di vista viabilistico: tra le principali cause dell'incidentalità stradale, con effetti anche gravi, vi è senza dubbio la condotta indisciplinata e/o imprudente di taluni utenti. Alcuni tratti della rete viaria inoltre, per caratteristiche e conformazione, sono certamente più soggetti, rispetto ad altri, ad essere interpretati in modo trasgressivo, da parte di conducenti indisciplinati e irresponsabili, che considerano la strada come un vero e proprio circuito personale, mettendo a serio rischio la propria e l'altrui incolumità. Spesso, sono gli stessi cittadini, il più delle volte residenti, a farsi carico di segnalare gli episodi più eclatanti o ricorrenti, permettendo così di individuare le zone del territorio e i tratti di strada più a rischio per quanto concerne il reiterarsi di determinate tipologie di infrazione al Codice della strada. L'obiettivo è quello di dedicare alla problematica testé descritta maggiori risorse, in termini di tempo e di Personale, al fine di sanzionare i trasgressori nell'immediato, e di scoraggiare poi, a lungo termine, il reiterarsi di tali comportamenti o l'emulazione dei medesimi da parte di altri utenti indisciplinati.

6) Organizzazione giornata inclusiva con Associazione Piccoli Diavoli 3 ruote ASD ONLUS e collaborazione per la realizzazione di gara di handbike: anche quest'anno si ripeterà, su istanza degli organizzatori, l'esperienza già sperimentata con successo l'anno precedente e riguardante una manifestazione non competitiva di handbike, condotte da persone affette da disabilità. Ogni aspetto organizzativo ed operativo riguardante la manifestazione in parola, di competenza di questa Polizia locale verrà assolto come per la passata edizione, al fine di consentire la realizzazione dell'evento in piena sicurezza e nel rispetto delle norme vigenti in materia di Codice della strada.

7) Organizzazione festa delle Associazioni: tra le manifestazioni a carattere ricorrente, che coinvolgono puntualmente l'intera cittadinanza con cadenza annuale, assume particolare importanza per interesse di pubblico e vastità del territorio coinvolto, la "Festa delle Associazioni" che si tiene nel mese di dicembre in occasione della ricorrenza del santo Patrono. L'importanza dell'evento richiede necessariamente la gestione ed il controllo da parte delle Polizia Locale che, anche quest'anno, provvederà ad assicurare sia ai manifestanti che al pubblico il giusto grado di sicurezza in tutti gli ambiti di svolgimento della manifestazione.

8) Organizzazione iniziativa bimbinbici: l'evento programmato per il mese di aprile 2023, comporterà la gestione diretta da parte della Polizia Locale al fine di garantire la sicurezza dei bambini impegnati in un percorso didattico educativo a bordo di velocipedi.

9) Attuazione del piano triennale di prevenzione alla corruzione e trasparenza: obiettivo di natura intersettoriale che, puntualmente, trova piena attuazione, nella parte di competenza di questo Settore, attraverso la collaborazione con gli altri Responsabili coinvolti.

10) Approvazione del Bilancio di Previsione 2023/2025 (approvazione schema di bilancio 2023/2025 in GC entro il 15 novembre 2022): obiettivo di natura intersettoriale che ha già trovato piena attuazione nella parte di competenza. Si è provveduto, infatti, nei tempi e secondo le modalità richieste dall'Amministrazione Comunale e dal competente Settore Economico-Finanziario, ad espletare tutte le pratiche di pertinenza, finalizzate all'approvazione del Bilancio in questione.

- Pattuglie serali estive
- Supporto alle iniziative del Comune aventi carattere di straordinarietà, come le manifestazioni cittadine patrocinate o quelle organizzate in occasione del periodo estivo e di quello natalizio.
- Intensificazione dei controlli di polizia sul territorio comunale in relazione all'aumento e alla diffusione dei fenomeni di microcriminalità
- Organizzazione di un servizio di monitoraggio delle condizioni stradali e della segnaletica, che si avvalga anche delle segnalazioni dei privati cittadini, al fine di istituire una mappatura, aggiornata ed aggiornabile, dell'intero territorio comunale.
- Monitoraggio e controllo di strade e località oggetto di segnalazioni e/o verifiche che ne evidenziano la presunta, particolare pericolosità dal punto di vista viabilistico.
- Organizzazione giornata inclusiva con Associazione Piccoli Diavoli 3 ruote ASD ONLUS e collaborazione per la realizzazione di gara di handbike.
- Organizzazione festa delle Associazioni.
- Organizzazione iniziativa bimbinbici.
- Attuazione del piano triennale di prevenzione alla corruzione e trasparenza.
- Approvazione del Bilancio di Previsione 2023/2025 (approvazione schema di bilancio 2023/2025 in GC entro il 15 novembre 2022).

LINEA DI MANDATO 3 PROTEZIONE CIVILE

La concessione per l'utilizzo della sede di via Marengo da parte del Gruppo Volontari di protezione Civile che attualmente la condivide con i Volontari della Croce Bianca, scadrà il 31 dicembre del 2025. Per lo stesso anno è prevista anche la scadenza del Piano di Protezione Civile redatto ed approvato nel 2020.

Resta inalterato l'impegno quotidiano profuso da tutto il Personale nelle Attività istituzionali del Settore.

Obiettivi

Servizio Protezione Civile.

LINEA DI MANDATO 4 ISTRUZIONE, CULTURA, SPORT E FAMIGLIA

ISTRUZIONE ED EDUCAZIONE

Questa Amministrazione Comunale, riconoscendo che la comunità caratese ha sempre avuto grande attenzione nei confronti del sistema educativo, realizzando esperienze scolastiche di eccellenza nell'ambito dell'istruzione pubblica e paritaria, si impegna a valorizzare le molteplici realtà educative e formative presenti sul territorio,, sostenendo le esperienze in atto e contribuendo attivamente a consolidare l'alto livello del nostro sistema di Istruzione.

Nello specifico si prefigge di:

- Potenziare i rapporti tra Amministrazione Comunale e Scuole, elaborando progetti condivisi, rivolti sia agli studenti sia ai docenti
- Sostenere gli alunni e le famiglie attraverso la prevenzione della dispersione scolastica, promuovendo i percorsi di alternanza scuola lavoro, attraverso la valorizzazione delle eccellenze e l'integrazione degli stranieri.
- Ampliare l'offerta formativa delle scuole del territorio a partire dall'asilo nido
- Garantire la libertà di educazione alle famiglie attraverso un'equa distribuzione delle risorse economiche alle scuole dell'infanzia comunali e paritarie

SPORT

Questa Amministrazione Comunale ritiene che l'attività sportiva favorisca socializzazione, senso del dovere, capacità di sacrificio e che al di là dei risultati formi il carattere e costituisca una delle forme più alte del servizio ai giovani. Per questo l'Amministrazione Comunale intende proseguire la collaborazione con le società sportive

caratesi attraverso l'erogazione di contributi, la sottoscrizione di convenzioni e la concessione di patrocinii in occasione delle manifestazioni sportive. Allo stesso tempo promuoverà la pratica sportiva anche attraverso l'organizzazione diretta di specifici eventi in collaborazione con le associazioni sportive locali e le scuole del territorio.

Con riguardo agli impianti sportivi l'Amministrazione Comunale valuterà le necessarie ristrutturazioni e con particolare riguardo al centro sportivo XXV aprile costituirà un tavolo di confronto con le associazioni sportive caratesi per una riflessione sulle modalità di gestione e manutenzione del centro stesso.

Infine nell'ambito della riqualificazione dell'edificio scolastico di via dei Gaggioli si prevede la realizzazione di un nuovo centro polifunzionale (Palazzetto dello sport)

CULTURA

Questa Amministrazione ritiene che Villa Cusani debba diventare il luogo permanente della promozione culturale della comunità caratese, ossia un polo culturale ove realizzare convegni, mostre, concerti, manifestazioni artistiche ed eventi culturali in genere oltre che attività volte alla valorizzazione e fruizione del patrimonio archivistico e bibliotecario.

Ma la cultura uscirà dagli spazi istituzionali, estendendosi anche ad altri luoghi di ritrovo quali piazze, parchi e periferie con l'eventuale coinvolgimento di altri soggetti del territorio.

In quest'ottica si intende operare per una riqualificazione della stazione di Carate Brianza-Calò per adibirla a spazio per mostre temporanee.

Al fine di valorizzare le realtà presenti a Carate verranno rinsaldati i rapporti con la Parrocchia e tutte le Associazioni culturali, favorendo convegni, attività musicali e di danza

IDENTITÀ LOCALE E GRANDI EVENTI

L'Amministrazione Comunale al fine di valorizzare i beni culturali, artistici e ambientali nonché le tradizioni del nostro territorio, mettendo in rilievo le radici della nostra comunità, si adopererà:

- Per creare un percorso turistico-artistico nel parco della valle del Lambro
- Per realizzare cartellonistiche con notizie storiche e immagini fotografiche presso i siti significativi del ns territorio
- Per promuovere eventi che contribuiscano a recuperare l'identità locale.

Nella stagione estiva si programmeranno eventi culturali e di intrattenimento per le diverse fasce di età favorendo la coesione sociale

ATTENZIONE ALLA FAMIGLIA

L'Amministrazione Comunale intende prestare particolare attenzione alla famiglia attraverso la realizzazione di iniziative a sostegno della stessa nonché attraverso la collaborazione con le realtà associative del territorio che si occupano di interventi a favore della famiglia.

Il fattore famiglia è un progetto di maggiore equità fiscale e tariffaria, sviluppato da AFI – Associazione delle Famiglie – e portato avanti su scala nazionale in collaborazione con il Forum delle associazioni familiari. Tale progetto nasce dell'esigenza di quantificare la capacità contributiva delle famiglie, definendo in che misura le stesse sono tenute a concorrere alle spese pubbliche in ragione delle loro caratteristiche.

L'introduzione del fattore famiglia intende porre particolare attenzione alle famiglie numerose e con persone disabili.

Obiettivi

ISTRUZIONE E DIRITTO ALLO STUDIO

- **Potenziamento dei rapporti tra l'Amministrazione Comunale, le Scuole e le associazioni per costruire progettualità comuni**
- **Sostegno agli alunni, alle famiglie e alle scuole per prevenire la dispersione scolastica, favorendo l'alternanza scuola-lavoro e l'orientamento e valorizzando le eccellenze**
- **Ampliamento dell'offerta formativa delle scuole del territorio a partire dall'asilo nido e dalle scuole dell'infanzia**
- **Realizzazione di misure volte a garantire alle famiglie la libertà di educazione attraverso equa assegnazione delle risorse economiche alle scuole dell'infanzia comunali e paritarie**
- **Interventi di educazione ambientale presso le scuole per la diffusione di buone pratiche di prevenzione**

della produzione di rifiuti e per la condivisione di risultati in merito alla raccolta differenziata dei rifiuti, ottenuti con l'introduzione del sacco blu per il rifiuto indifferenziato.

- Individuazione delle modalità gestionali dell'Accademy -Polo di innovazione e formazione

TUTELA E VALORIZZAZIONE DEI BENI E ATTIVITA' CULTURALI

- Valorizzazione del patrimonio artistico, storico e culturale di Villa Cusani al fine di renderla un polo culturale permanente
- Valorizzazione dell'intero territorio cittadino anche con l'individuazione di spazi diversi da quelli istituzionali per la realizzazione di mostre temporanee ed eventi al fine di rendere luoghi di cultura anche spazi e ed aree dedicate normalmente al tempo libero
- Rafforzamento dei rapporti tra l'amministrazione, le scuole, le associazioni culturali per la valorizzazione dei beni artistici, architettonici e storici di Carate
- Promozione della lettura e del progetto Nati per leggere in collaborazione con l'ospedale di Carate e con Brianza biblioteche
- Realizzazione di eventi per la valorizzazione e il recupero dell'identità locale

POLITICHE GIOVANILI, SPORT E TEMPO LIBERO

- Realizzazione di nuove occasioni di collaborazione con le società sportive caratesi attraverso lo stanziamento di contributi, la sottoscrizione di convenzioni, la concessione di patrocinii a manifestazioni sportive
- Organizzazione diretta di specifici eventi
- Ristrutturazione del patrimonio sportivo esistente e suo potenziamento con particolare riguardo al centro sportivo XXV aprile
- Riorganizzazione del sistema di gestione del centro sportivo
- Completamento del nuovo palazzetto dello sport polifunzionale
- Disinfestazione delle zanzare

LINEA DI MANDATO 5

SERVIZI SOCIALI

TUTELA DELLE PERSONE IN DIFFICOLTÀ

I servizi sociali programmano e organizzano interventi socio assistenziali in risposta ai bisogni e alle esigenze dei cittadini, oltre a quelli assicurati dal sistema previdenziale, da quello sanitario o in sede giudiziaria.

Gli interventi sono rivolti ai minori e alle famiglie, agli adulti in situazioni di disagio, agli stranieri, agli anziani, alle persone con disabilità ma anche alle realtà attive e presenti sul territorio con le quali è fondamentale collaborare per dare risposte maggiormente articolate ed ampie ai bisogni dei cittadini

L'insieme di interventi si svolge in stretta relazione all'attività dell'ufficio di Piano (istituito con legge nazionale n.328/2000 e regolato dalla legge regionale n. 3/2008) che coordina le politiche sociali dei 13 comuni dell'ambito territoriale di Carate Brianza

MONITORAGGIO DEI LIVELLI DEI SERVIZI RIVOLTI AI CITTADINI

Obiettivo prioritario del sistema dei servizi sociali è quello di tutelare la dignità e l'autonomia delle persone, sostenendole nel superamento delle situazioni di bisogno o difficoltà, prevenendo gli stati di disagio e promuovendo il benessere psicofisico tramite interventi personalizzati concepiti nel pieno rispetto delle differenze e delle scelte espresse dai singoli.

Risulta in quest'ottica importante monitorare con costanza il livello dei servizi erogati attraverso una verifica degli interventi effettuati e dei risultati raggiunti.

LAVORO DI SINERGIA FRA I VARI UFFICI COMUNALI AL FINE DI FORNIRE RISPOSTE ED OPPORTUNITA' MAGGIORMENTE EFFICACI

Nello svolgimento delle proprie attività i servizi sociali si trovano spesso ad interfacciarsi con gli altri uffici comunali su alcuni aspetti specifici per cui deve essere prevista una buona e proficua intesa e collaborazione al fine di poter dare risposte adeguate e funzionali al cittadino (si pensi alla stretta relazione con l'ufficio istruzione per quanto concerne la tutela dei minori).

RAPPORTO ATTIVO CON LE NUMEROSE REALTÀ SOCIALI E DI VOLONTARIATO CHE GIÀ OPERANO NELLE AREE DEDICATE AI MINORI, ALLA PREVENZIONE, ALL'HANDICAP, AGLI ADULTI E AGLI ANZIANI

Risulta importante e fondamentale la collaborazione con le numerose realtà sociali e di volontariato presenti sul territorio al fine di strutturare percorsi specifici e di sostegno ai cittadini in situazioni di bisogno nonché per creare un tessuto di solidarietà nei confronti delle fasce deboli.

Tale collaborazione potrà prevedere operativamente il rinnovo delle convenzioni già in essere o la definizione di nuove forme di protocolli operativi

INTERVENTI DI PROTEZIONE E SOSTEGNO PER LE DONNE VITTIME DI VIOLENZA

Si intende porre attenzione a questa categoria di persone fragili, attivando azioni specifiche di aiuto attraverso una positiva collaborazione con i soggetti, enti pubblici e del privato sociale, attivi sulla violenza di genere in ambito familiare. Obiettivo specifico sarà quello di sostenere quelle donne che hanno deciso di intraprendere un percorso di uscita dalla violenza

ATTIVAZIONE DELLE POLITICHE GIOVANILI

Si intende attivare azioni che hanno l'obiettivo di offrire ai giovani mezzi, opportunità, strumenti, possibilità e percorsi per vivere in modo pieno e positivo il passaggio alla vita adulta

Penseremo ai giovani dunque nel quadro di una generale politica di recupero della vivibilità sociale della città: maggiore qualità degli spazi pubblici, dei parchi, delle piazze. In quest'ottica si dovrà procedere al recupero della fossa.

La cultura giovanile ha bisogno di spazi adeguati ad esprimersi ma anche per nutrirsi; per questo si lavorerà anche all'apertura prolungata di Villa Cusani e della Biblioteca, garantendo un orario continuato alla struttura.

Ma i giovani chiedono anche sostegno per trovare lavoro. Per questo verranno progettati degli sportelli dove sia possibile confrontarsi con persone competenti, che possano dare consigli o indicazioni: si provvederà alla creazione di un incubatore di impresa per favorire la nascita di nuove start-up.

RIORGANIZZAZIONE SERVIZI SOCIALI, VALUTAZIONE MODIFICA REGOLAMENTO E POSSIBILE INTRODUZIONE DI NUOVE MODALITA' DI EROGAZIONE DEI SERVIZI AI CITTADINI

Si ritiene importante valutare eventuali interventi di riorganizzazione del servizio al fine di rendere più efficace ed efficiente l'operatività.

Sarà posta attenzione alla revisione del regolamento di disciplina degli interventi, delle prestazioni e dei servizi sociali attualmente vigente e si valuteranno eventuali nuovi criteri per un sistema di servizi maggiormente efficace e rispondente ai bisogni dei cittadini che si trovano in situazioni di particolare fragilità.

INTRODUZIONE DEL "BONUS NONNI" PER GLI ANZIANI CHE SI OCCUPANO DEI NIPOTI MENTRE I GENITORI LAVORANO

Si tratta di un bonus fiscale per i nonni che aiutano i nipoti. Si valuterà l'eventuale applicazione.

RICHIEDENTI ASILO

Si dovrà attuare un maggiore controllo dei richiedenti asilo attualmente ospitati mediante collaborazione con la Prefettura - UTG di Monza. Si intende inoltre individuare azioni per il coinvolgimento dei migranti per attività di pubblica utilità tramite il convenzionamento con le cooperative sociali.

Obiettivi

- **Puntuale monitoraggio dei servizi rivolti ai cittadini- attraverso una verifica degli interventi effettuati e dei risultati raggiunti al fine di giungere ad una programmazione di interventi mirati in risposta ai bisogni dei cittadini e a tutela delle persone in difficoltà**
- **Attenzione alle politiche giovanili mediante la realizzazione di iniziative loro dedicate anche attraverso l'adesione ad appositi bandi a livello d'ambito**
- **Sviluppo progettualità finanziate a livello d'ambito**
- **Affinamento lavoro di sinergia tra i vari uffici comunali al fine di fornire risposte ed opportunità maggiormente efficaci, con un focus specifico sul rapporto con l'ufficio istruzione per quanto riguarda gli interventi educativi scolastici ma anche altri aspetti di interesse dei minori**
- **Rapporto attivo con le numerose realtà sociali e di volontariato che già operano nelle aree dedicate minori, alla prevenzione, all'handicap, agli adulti e agli anziani al fine di strutturare percorsi specifici e di**

all'interno del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR),

- Implementazione utilizzo cartella sociale informatizzata
- Consolidamento dei rapporti con le forze dell'ordine finalizzati a realizzare strategie di intervento adeguate e ad adottare delle prassi condivise soprattutto relativamente all'area minori e famigli in riferimento alle nuove normative (codice rosso/art 403)
- Revisione a livello di ambito territoriale del Regolamento di disciplina degli interventi delle prestazioni e dei servizi sociali dei Comuni

sostegno ai cittadini in situazioni di bisogno nonché per creare un tessuto di solidarietà nei confronti delle fasce deboli

- Coordinamento tecnico e amministrativo del servizio Minori e Famiglie – gestione associata – tramite l'operatività del settore e del responsabile specificatamente
- Politiche per la famiglia, predisposizione bandi specifici per "famiglie bisognose" e "bonus nonni"
- Implementazione tavolo di confronto sul tema della disabilità
- Attivazione territoriale "sentinelle della salute"
- Gestione defibrillatori in dotazione al Comune
- Diffusione sempre più ampia della conoscenza delle tecniche di soccorso con DAE tramite organizzazione di corsi

LINEA DI MANDATO 6

EDILIZIA PRIVATA (E PATRIMONIO E COMMERCIO)

Si provvederà ad un costante aggiornamento della normativa comunale di settore, in linea con la recente modifica dello strumento urbanistico generale PGT e a fornire agli utenti ed ai professionisti un'adeguata, costante ed aggiornata assistenza tecnico/normativa (tecnologia digitale).

Per quanto riguarda il servizio patrimonio si provvederà ad estendere possibilmente a tutto il patrimonio ERP la collaborazione con ALER nella gestione degli alloggi di edilizia residenziale pubblica nonché a valorizzare l'immobile della stazione ferroviaria di Carate -Calò tramite convenzionamento con RFI secondo una modalità attrattiva per la cittadinanza.

Si procederà inoltre a riqualificare lo stabile comunale ex Nostra Famiglia, per dotare di nuovi spazi le associazioni caratesi, a valorizzare la Villa Cusani, migliorando l'attrattività anche tramite una possibile gestione esterna, nonché il comparto comunale di via dei Gaggioli con una nuova convenzione sull'intero immobile idonea a implementare l'offerta di spazi e servizi a vantaggio dei cittadini.

Per quanto concerne il servizio SUAP – Commercio, si procederà ad incrementare il servizio dello "sportello impresa" (SUAP) migliorando il supporto alle attività economiche-produttive con l'obiettivo di snellire le pratiche burocratiche e diffondere la conoscenza delle normative e dei fondi sociali a sostegno delle aziende.

Si cercherà di rilanciare il commercio e l'artigianato locale anche attraverso il supporto alle microimprese e alle start up.

Sarà valutata la possibilità di istituire un fondo di incentivi alle imprese che assumono giovani e disoccupati

Si intende continuare a migliorare la collaborazione con le associazioni dei commercianti e degli artigiani per promuovere iniziative volte a far conoscere il ns tessuto commerciale e produttivo.

L'amministrazione parteciperà con patrocini e contributi alle manifestazioni promosse nell'ambito territoriale e continuerà a sostenere le attività produttive e commerciali presenti sul ns territorio, migliorando gli standard quantitativi e qualitativi dei servizi

Obiettivi

- Valorizzazione dell'immobile stazione ferroviaria di Carate-Calò tramite convenzione con RFI
- Conferma delle azioni volte a favorire l'eliminazione dei vincoli ed il riscatto del diritto di superficie nell'ambito dell'edilizia convenzionata residenziale
- Completamento degli interventi di riqualificazione energetica dei complessi residenziali destinati al servizio abitativo pubblico
- Prosecuzione degli sviluppi progettuali relativi al nodo viabilistico di collegamento con la SS 36 di Carate Nord/Verano Brianza

- **Miglioramento degli standard gestionali degli alloggi destinati al servizio abitativo pubblico – SAP**
- **Attuazione del programma di valorizzazione /alienazione del patrimonio destinato al servizio abitativo pubblico – SAP**
- **Sostegno e valorizzazione delle attività dei commercianti e degli artigiani sia in area privata che pubblica**
- **Organizzazione di manifestazioni in collaborazione con attività commerciali caratesi in occasione di festività ed altri eventi**
- **Creazione di un nuovo distretto del commercio con i comuni di Verano e Briosco**
- **Estensione del servizio mercatale nelle frazioni di Agliate e Costa Lambro**

LINEA DI MANDATO 7 TERRITORIO E URBANISTICA

Il governo del territorio non può ridursi alla mera attuazione del PGT, le cui regole non esauriscono le politiche territoriali e vanno adeguatamente applicate.

Inoltre occorre dare concreta attuazione alle tematiche contenute negli strumenti di pianificazione, cui va riconosciuto un interesse maggiore tanto nel breve quanto nel lungo periodo:

- contenimento del consumo di suolo
- riqualificazione del patrimonio edilizio esistente
- utilizzo di fonti di energia rinnovabile ed efficienza energetica
- tutela e valorizzazione del paesaggio e del patrimonio storico-culturale

Nel corso del quinquennio verrà predisposta una variante al vigente PGT al fine tra l'altro di prevedere la creazione di nuovi parcheggi nel centro storico e di evitare l'insediamento di nuove grandi strutture di vendita e di nuovi centri commerciali e ciò allo scopo di perseguire l'obiettivo prioritario di tutela del territorio tenendo anche conto delle indicazioni emerse recentemente nella conferenza VAS e di seguito sinteticamente descritte:

- a. Individuazione di accorgimenti atti almeno a ridurre i problemi viabilistici riscontrati
- b. Mantenimento delle previsioni di corridoi verdi urbani, incrementandoli nelle zone carenti
- c. Mantenimento delle previsioni e prescrizioni inerenti la dotazione di parcheggi pubblici
- d. Limitazione del trasporto volumetrico al fine di evitare la possibilità di realizzazione di interventi troppo impattanti e la creazione di eccessive concentrazioni edificatorie
- e. Salvaguardia delle alberature esistenti significative per il paesaggio urbano
- f. Creazione di mini alloggi attraverso il recupero di edifici esistenti

Occorrerà lavorare secondo lo slogan "consumo di suolo zero": il territorio serve una comunità e non viceversa.

Pertanto è opportuno implementare sia pure a livello comunale le condizioni normative e procedurali che rendano conveniente anche economicamente sia per il Comune che per gli operatori privati la rigenerazione urbana nei tessuti consolidati anziché la nuova edificazione su suolo libero, rimettendo in gioco gli spazi sottoutilizzati, vuoti, dismessi o abbandonati.

Tale prospettiva rappresenta fra l'altro una potenziale occasione di rilancio economico e produttivo dell'edilizia, che potrebbe essere accompagnato da misure di premialità e incentivo (es. agevolazioni fiscali immobiliari, riduzione degli oneri di urbanizzazione ecc.).

Obiettivi

- **Attuazione della nuova variante generale del PGT con particolare attenzione alla rete ecologica comunale**
- **Realizzazione di un nuovo polo scolastico-sportivo**
- **Prosecuzione con l'intesa istituzionale con la Provincia MB ai sensi dell'art. 34 delle norme del PTCP per le aree AIP localizzate ad ovest della SS 36 "Valassina" a valle della variante al PGT vigente**
- **Prosecuzione degli sviluppi progettuali relativi al nodo viabilistico di collegamento con la SS 36 di Carate Nord/Verano Brianza**

LINEA DI MANDATO 8 BILANCIO E TRIBUTI

Dal punto di vista delle entrate, obiettivo primario sarà il contenimento del prelievo fiscale garantendo attenzione alle fasce più deboli per quei tributi che consentano applicazioni differenziate per tipologia di contribuente. Il principio della centralità dei cittadini deve portare a compiere scelte che contengano l'imposizione comunale. In questa prospettiva andranno riconsiderate le aliquote dell'IMU valutando in sede di predisposizione del bilancio triennale la fattibilità dell'operazione.

La manovra sarà infatti possibile solo se si procederà ad una revisione della spesa che attraverso un'ottimizzazione della stessa consenta margini di risparmio.

La spesa dovrà quindi continuare a essere più qualificata per garantire standard di qualità elevati e un corretto rapporto tra costo e qualità del servizio. L'attenzione alla spesa si tradurrà in scelte che nella necessità di selezionare gli interventi privilegeranno la soddisfazione dei bisogni più generali della città.

L'amministrazione continuerà nell'azione virtuosa di pagare i fornitori entro 30 giorni, come forma concreta a sostegno dell'economia locale

Obiettivi

- | | |
|---|---|
| - Accantonamenti al fondo crediti di dubbia esigibilità | - Indebitamento dell'Ente |
| - Altri accantonamenti: fondo rischi; fondo per indennità di fine mandato del Sindaco; fondo di riserva e fondo di riserva di cassa | - Interessi passivi e oneri finanziari diversi |
| | - Fondo di garanzia debiti commerciali ⁷ |

LINEA DI MANDATO 9 LA MACCHINA COMUNALE

Il funzionamento degli uffici comunali deve rispondere al criterio primario del servizio ai cittadini. Da questo punto di vista l'informatizzazione, già pienamente avviata, non può diventare l'unico strumento per rendere la macchina amministrativa più efficiente. Occorre che gli strumenti diventino supporto al rapporto tra le persone, le associazioni, le attività produttive e commerciali e l'Amministrazione.

L'ascolto è un compito che un'amministrazione deve svolgere prima ancora di parlare.

La comunicazione sarà sempre concepita in entrata e in uscita: con orari più agevoli per ricevere i cittadini, con la raccolta di suggerimenti e proposte, con l'istituzione di nuovi sportelli; tramite il sito del Comune, che sarà profondamente rinnovato, le pubblicazioni periodiche, con l'utilizzo dei social network per rendere più veloce l'interazione tra la cittadinanza e l'amministrazione

Obiettivi

- **Adesione avvisi PNRR per migrazione server in cloud, l'implementazione servizi web per la cittadinanza, estensione utilizzo piattaforme nazionali d'identità digitale (SPID e CIE) e creazione piattaforma notifiche digitali;**
- **Adesione progetto nazionale "Syllabus - Competenze digitali per la PA".**

A ciò va aggiunto che, per la creazione di valore pubblico, è condizione necessaria la prevenzione della corruzione e la trasparenza: obiettivo strategico trasversale, che si declina in ulteriori obiettivi, previsti nella sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO.

L'amministrazione ritiene che la trasparenza sostanziale dell'azione amministrativa sia la misura principale per contrastare i fenomeni corruttivi.

Pertanto, intende perseguire i seguenti obiettivi strategici trasversali di trasparenza sostanziale:

1- la trasparenza quale reale ed effettiva accessibilità totale alle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività dell'amministrazione;

2- il libero e illimitato esercizio dell'accesso civico, come normato dal D.Lgs. 97/2016, quale diritto riconosciuto a chiunque di richiedere documenti, informazioni e dati.

Tali obiettivi hanno la funzione precipua di indirizzare l'azione amministrativa e i comportamenti degli operatori verso:

- a) elevati livelli di trasparenza dell'azione amministrativa e dei comportamenti di dipendenti e funzionari pubblici, anche onorari;
- b) lo sviluppo della cultura della legalità e dell'integrità nella gestione del bene pubblico.

Gli obiettivi strategici sono stati formulati coerentemente con la programmazione prevista nella sottosezione del PIAO dedicata alla *performance*.

A dimostrazione di tale coerenza, si segnalano i seguenti obiettivi gestionali, utili al conseguimento degli obiettivi strategici di prevenzione e contrasto della corruzione:

1. Applicazione della sottosezione rischi corruttivi del PIAO in corso
2. Digitalizzazione dati per mappatura processi
3. gruppo lavoro individuazione con certezza di tutti i processi dell'Ente
4. corretta e puntuale applicazione D.Lgs. 33 /2013
5. Implementazione (compilazione) sez. Amministrazione Trasparente
6. consentire a chiunque e rapidamente l'esercizio dell'accesso civico
7. etica pubblica
8. formazione

- Accrescere e mantenere a tutti i livelli della propria organizzazione la cultura della legalità e il rispetto delle norme attraverso iniziative di formazione permanente e di scambio di esperienze con le altre amministrazioni aderenti.

- Sviluppare un percorso intercomunale condiviso di iniziative volte alla corretta informazione e alla costante formazione/sensibilizzazione di cittadini, scuole, associazioni e operatori economici territoriali orientata alla prevenzione della corruzione e di ogni manifestazione di natura malavitosa).

2.1.5 Obiettivo strategico di valore pubblico Next Generation Carate Brianza

Il Comune di Carate Brianza ha partecipato ad alcuni dei bandi previsti dal PNRR per progetti che dovranno essere attuati entro il 2026

Attività di candidatura sui Bandi PNRR

Bando	Ministero	Candidatura	Oggetto	Ente che candida	Finanziamento richiesto (€)	Finanziamenti ottenuti (€)
Rigenerazione urbana - M5C2	Interno	Eseguita entro 04.06.2021	"Riqualificazione e ampliamento Parco Baden Powell"	Comune	2.000.000	2.000.000
Ammodernamento e realizzazione di nuovi impianti innovativi di trattamento/riciclaggio per lo smaltimento di materiali assorbenti ad uso personale (PAD), i fanghi di acque reflue, i rifiuti di pelletteria e i rifiuti tessili – M2C1	Transizione Ecologica	16.03.2022 (prorogato)		AAMPS-ATO Rifiuti	10.000.000	10.000.000
Realizzazione di strutture da destinare ad asili nido e scuole di infanzia M4C1	Istruzione	05.12.2022	Nuovo Polo scolastico primaria e secondaria	Comune	2.000.000	2.000.000
Misura 4. Componente 1.1: Lavori di Rifunionalizzazione scuola dell'infanzia in Via Poerio come Centro Polifunzionale per la famiglia	Istruzione	Vecchia richiesta 2021 confluita nel PNRR	Scuole d'infanzia	Comune	2.170.000	2.170.000
Bando	Ministero	Candidatura	Oggetto	Ente che candida	Finanziamento richiesto (€)	Finanziamenti ottenuti (€)
Progetti nell'ambito della Missione 5 "Inclusione e coesione" componente 2 "Infrastrutture sociali, famiglie, comunità e terzo settore" – Sottocomponente 1 "Servizi sociali, disabilità e marginalità sociale" – Investimenti 1.1, 1.2 e 1.3 del PNRR	Salute e Sociale	Eseguita entro 31.03.2022	Sostegno alle capacità genitoriali e prevenzione della vulnerabilità delle famiglie e dei bambini	Comune	211.500	211.500

o	Ministero	Candidatura	Oggetto	Ente che candida	Finanziamento richiesto (€)	Finanziamenti ottenuti (€)
Sport e inclusione sociale – Missione 5 Componente c 2.3 Investimento 3.1	Presidenza Consiglio dei Ministri Dipartimento dello Sport	Eseguita entro il 22.04.2022	Cluster 1 “Impianto polivalente”	Comune	3.500.000	3.500.000
Sport e inclusione sociale – Missione 5 Componente c 2.3 Investimento 3.1	Condotti nel PNRR da interventi art.1, comma 29 della L.169/2019	Eseguita entro il 2022	Manutenzione e adeguamento	Comune	210.000	210.000
Misura 1.4.3 “Adozione app IO”	Transizione digitale	Eseguita il 3.06.2022	Adozione app IO	Comune	54.950	54.950
Misura 1.4.3 “Adozione piattaforma pagoPA”	Transizione digitale	Eseguita il 03.06.2022	Adozione piattaforma pagoPA	Comune	112.627	112.627
Investimento 1.2 “Abilitazione al cloud per le PA Locali”	Transizione digitale	Eseguita il 03.06.2022	Abilitazione al cloud per le PA Locali	Comune	1.031.574	1.031.574
Missione 4 “Eliminazione Barriere Architettoniche in strutture culturali	Ministero dei Beni Culturali	Eseguita entro 12 agosto 2022	Eliminazione barriere architettoniche e interventi per il miglioramento della cartellonistica e della percezione di museo	Comune	500.000 (previsto un co-finanziamento del Comune)	500.000

Si evidenzia che il percorso del PNRR è in continua evoluzione, in relazione ai bandi di finanziamento attivi e a quelli di prossima pubblicazione.

2.1.6 Transizione Digitale

In relazione all’accessibilità dei propri sistemi informativi, intesi come capacità di erogare servizi e fornire le informazioni in modalità fruibile, senza discriminazioni, anche da parte di coloro che necessitano di tecnologie assistive o configurazioni particolari, il Comune di Carate Brianza dà attuazione alla Direttiva UE 2016/2102, al D.Lgs. 10 agosto 2018, n. 106, alla Legge 9 gennaio 2004 n. 4 ed alle Linee Guida sull’accessibilità degli strumenti informatici emanate da AgID.

Nel rispetto dei contenuti delle suddette Linee Guida sull’accessibilità degli strumenti informatici, che indirizzano le pubbliche amministrazioni verso l’erogazione di servizi sempre più accessibili, nel corso del 2023 verrà effettuata l’analisi completa del sito web e la compilazione della relativa dichiarazione di accessibilità sulla piattaforma <https://form.agid.gov.it>. Analogamente, sono stati definiti e pubblicati nell’apposita piattaforma presente sul sito dell’Agenzia per l’Italia digitale gli obiettivi annuali di accessibilità. La strategia della trasformazione digitale della Pubblica Amministrazione, declinata nel Piano triennale per l’Informatica nella Pubblica Amministrazione intende promuovere lo sviluppo sostenibile, etico ed inclusivo, attraverso l’innovazione e la digitalizzazione al servizio delle persone, delle comunità e dei territori, nel rispetto della sostenibilità ambientale. Tra i principi guida contenuti nel Piano assume particolare rilevanza quello definito come Servizi inclusivi e accessibili, ove si richiede che le pubbliche amministrazioni debbano progettare servizi pubblici digitali che siano inclusivi e che vengano incontro alle diverse esigenze delle persone e dei singoli territori.

Il Comune di Carate Brianza, aderendo alla Misura 1.4.1 “Esperienza del Cittadino nei servizi pubblici” del PNRR, come meglio evidenziato più avanti, intende riprogettare il proprio sito web istituzionale ed i propri servizi online anche in un’ottica di maggiore accessibilità ed inclusività, con l’obiettivo di una elevata rispondenza alle specifiche tecniche e alle raccomandazioni contenute nelle linee guida WCAG 2.1 (*Web Content Accessibility Guidelines*).

Il Comune di Carate Brianza prosegue da anni, con convinzione e continuità, il percorso di digitalizzazione e reingegnerizzazione delle proprie attività e dei propri servizi, cogliendo opportunità di semplificazione e razionalizzazione di processo, aumentando e migliorando costantemente il numero e la qualità dei propri servizi on-line, mantenendoli in sicurezza e adeguandoli ad un contesto funzionale, tecnologico e normativo in continua evoluzione.

Gli investimenti effettuati per ammodernare le proprie infrastrutture e i propri servizi in ottica digitale, hanno consentito al Comune di Carate Brianza di superare positivamente il difficile periodo pandemico e di trovarsi oggi nelle condizioni di poter sfruttare al meglio le risorse messe a disposizione dal PNRR per la transizione al digitale. Risorse che incideranno positivamente nel potenziamento delle infrastrutture, delle piattaforme e deiservizi ICT, driver abilitanti per la creazione di Valore Pubblico.

In coerenza con la scelta della Conferenza unificata tra Governo, Regioni, province autonome e gli Enti locali del 11 maggio 2022 di “allineare l’Agenda per la semplificazione al PNRR per implementare la realizzazione delle riforme previste”, anche le attività di semplificazione e reingegnerizzazione delle procedure e dei procedimenti (in generale dei processi informativi) del Comune di Carate Brianza nel triennio 2023-2025 saranno orientate principalmente alla “messa a terra” delle attività di digitalizzazione finanziate nell’ambito delle iniziative PADigitale2026 per la transizione al digitale.

Le risorse PNRR del Comune di Carate Brianza per la digitalizzazione.

Il Comune di Carate Brianza ha partecipato e ottenuto finanziamenti PNRR nell’ambito delle seguenti Misure:

- Misura 1.2 - Abilitazione al Cloud
- Misura 1.4.1 - Esperienza del Cittadino
- Misura 1.4.4 – Estensione dell'utilizzo delle piattaforme nazionali di identità digitale - SPID CIE
- Misura 1.4.5 - Notifiche Digitali
- Misura 1.3.1. – Piattaforma Digitale Nazionale Dati

Migrazione in sicurezza in Cloud degli applicativi e dei servizi

Con i finanziamenti previsti dalla “Misura 1.2 - Abilitazione al Cloud”, secondo la tempistica indicata nella tabella “Aggiornamento in sicurezza di applicativi in Cloud”, sarà effettuata la migrazione in cloud degli applicativi individuati, avvalendosi della modalità di trasferimento in sicurezza dell’infrastruttura IT.

Difatti tale modalità consiste nel migrare l’intero servizio, comprensivo di applicazioni e dati su un hosting cloud senza apportare modifiche agli applicativi, ovvero replicando il servizio esistente in un ambiente cloud.

Qui di seguito i servizi che saranno oggetto di aggiornamento in sicurezza in *cloud*.

1. Anagrafe
2. Stato civile
3. Leva militare
4. Giudici popolari
5. Elettorale
6. Statistica
7. Protocollo

8. Albo pretorio
9. Contabilità e ragioneria
10. Tributi maggiori
11. Tributi minori
12. Gestione economica
13. Programmazione - organizzazione controllo
14. Ordinanze

Accessibilità ed esperienza del cittadino.

Nell'ambito della misura "1.4.1 - Esperienza del cittadino", si prevedono interventi mirati a migliorare l'accessibilità, la fruibilità e l'organizzazione delle informazioni del sito istituzionale dell'Ente, che sarà aggiornato in conformità al nuovo modello di design per i siti web dei comuni italiani realizzato da Designers Italia del Dipartimento per la trasformazione digitale. Saranno inoltre oggetto di *redesign* in ottica di semplificazione, miglioramento della "user experience" e dell'accessibilità una serie di servizi destinati ai cittadini.

Sito Internet e Servizi online: miglioramento dell'esperienza del cittadino				
	<i>Descrizione servizio</i>	<i>2023</i>	<i>2024</i>	<i>2025</i>
1	Richiedere permesso di occupazione suolo pubblico;	x	x	x
2	Richiedere iscrizione alla scuola dell'infanzia;	x	x	x
3	Richiedere iscrizione all'asilo nido;	x	x	x
4	Presentare domanda per un contributo	x	x	x

Integrazione dei servizi con le piattaforme abilitanti

I finanziamenti previsti dalla misura 1.4.4 – Estensione dell'utilizzo delle piattaforme nazionali di identità digitale - SPID CIE consentiranno al Comune di proseguire il percorso di *semplificazione e digitalizzazione* dei processi di pagamento per i propri servizi e di ampliare il numero dei servizi in grado di inviare notifiche a cittadini e alle imprese, anche grazie all'estensione dell'utilizzo delle piattaforme nazionali di Identità Digitale con l'integrazione con il software Cie-Id e l'adozione degli standard europei "Eidas".

Notifiche digitali a valore legale

Nel contesto della misura "1.4.5 - Notifiche digitali" sarà sperimentata l'integrazione di due servizi con la piattaforma nazionale per le notifiche digitali a valore legale degli atti pubblici (PND) che consentirà all'Ente di *velocizzare e ridurre gli oneri organizzativi e gestionali* per le attività di notifica degli atti.

Integrazione servizi con PND (Piattaforma Notifiche Digitali)				
	<i>Descrizione servizio</i>	<i>2023</i>	<i>2024</i>	<i>2025</i>
1	Notifiche Violazioni al Codice della Strada	x	x	x
2	Notifiche accertamento tributi	x	x	x

Si evidenzia a tale proposito che il Settore di Polizia Locale, operante ormai da anni, usufruisce di un servizio esternalizzato di notifica delle infrazioni al Codice della Strada (anche per l'estero).

La Misura 1.3.1. – "Piattaforma Digitale Nazionale Dati" permetterà ai soggetti aderenti di accedere, mediante l'integrazione delle cosiddette "API" – Application Programming Interface, ad un'unica piattaforma nazionale digitale contenente dati dei Soggetti Pubblici aderenti, così da attuare concretamente il principio di interoperabilità dei dati della Pubblica Amministrazione.

La misura ha l'obiettivo di valorizzare il capitale informativo della PA, riducendo la richiesta di dati al cittadino e, allo stesso tempo, creando nuove opportunità di sviluppo per le imprese, nel rispetto della Privacy.

2.2 Performance

2.2.1 Definizione di *performance*

La **performance** rappresenta il contributo recato, in un arco temporale preso a riferimento, da un soggetto o da un determinato ambito organizzativo, al raggiungimento dei risultati dell'organizzazione complessivamente considerata e al perseguimento delle sue finalità di fondo.

La *performance* riguarda quindi il contributo dei singoli e dei settori al raggiungimento dei risultati complessivi dell'ente.

La **disciplina normativa** sulla misurazione e valutazione della *performance* è contenuta nel D.Lgs. 150/2009 (Decreto Brunetta) di attuazione della Legge 15/2009, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza della Pubblica Amministrazione. Si segnalano inoltre le **Linee guida del Dipartimento della Funzione Pubblica** che forniscono alle pubbliche amministrazioni utili indicazioni.

Per il **principio di autonomia organizzativa** sancito dalla Costituzione agli artt. 114 e seguenti, Regioni ed Enti locali sono tenuti ad adeguare i loro ordinamenti ai **principi contenuti negli artt. 3, 4 e 5 comma 2, 7, 9 e 15 comma 1**. Per l'attuazione delle restanti disposizioni, si procede tramite accordo da sottoscrivere in sede di Conferenza Unificata. Si tratta delle norme relative ai principi generali, al ciclo di gestione della *performance*, ai requisiti degli obiettivi, al sistema e agli ambiti di misurazione e valutazione della *performance*, alle previsioni per le quali l'organo di indirizzo politico-amministrativo promuove la cultura della responsabilità per il miglioramento della *performance*, del merito, della trasparenza e dell'integrità.

Le amministrazioni pubbliche valutano annualmente la *performance* organizzativa e individuale, adottando e aggiornando, previo parere vincolante dell'Organismo indipendente di valutazione, il Sistema di misurazione e valutazione della *performance*.

2.2.2 La *Performance* nel Comune di Carate Brianza

Il Sistema di valutazione della *performance* vigente nel Comune di Carate Brianza è stato approvato con delibera di Giunta Comunale n. 30 del 10/03/2022 e viene sottoposto annualmente a verifiche ed eventuali revisioni.

La definizione del sistema di valutazione della *performance* dei dipendenti del Comune di Carate Brianza ha un duplice obiettivo:

- rispondere ad una precisa indicazione legislativa (D.Lgs. 150/2009 c.d. "Decreto Brunetta" e s.m.i.) nei tempi previsti dalle norme;
- attraverso una puntuale individuazione dei criteri sulla base dei quali viene formulata la valutazione, definire un sistema di valutazione non solo rispettoso delle norme e dei C.C.N.L., ma soprattutto trasparente e funzionale all'interno del complessivo processo gestionale dell'Ente.

L'Ente adotta modalità e strumenti di comunicazione che garantiscono la massima trasparenza delle informazioni concernenti le misurazioni e le valutazioni della *performance*. L'Ente adotta, altresì, metodi e strumenti idonei a misurare, valutare e premiare la *performance*, sia individuale sia organizzativa, come più oltre definite, secondo criteri strettamente connessi al soddisfacimento dell'interesse dei cittadini/utenti dei servizi e degli interventi. Il sistema di valutazione, asseverato dall'OIV e approvato dalla Giunta, sarà annualmente sottoposto a verifica al fine di monitorarne l'effettiva efficacia. A tal fine, la metodologia di valutazione quali-quantitativa, verrà intesa quale strumento per il cambiamento organizzativo e di verifica costante sull'operato dei Responsabili e sulle linee strategiche del Comune.

Il complesso di interventi che compone il sistema di misurazione e valutazione della *performance*, ovvero la definizione e assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere, dei valori attesi di risultato e dei rispettivi indicatori e il collegamento tra gli obiettivi e l'allocazione delle risorse, si realizza attraverso i seguenti strumenti di programmazione, monitoraggio e consuntivazione:

- Linee programmatiche di mandato / Piano Generale di Sviluppo;
- Documento Unico di Programmazione;
- Documento denominato Piano della *Performance*;
- Report di Monitoraggio della *Performance*;
- Relazione sulla *Performance*.

Gli strumenti del sistema integrato di pianificazione, programmazione e controllo sono sviluppati progressivamente nel rispetto del principio di miglioramento continuo e secondo un percorso sostenibile e coerente con l'articolazione organizzativa del Comune.

- Ciclo della *performance*

Il sistema di misurazione e valutazione della *performance* si articola nelle seguenti fasi sviluppate ciclicamente in riferimento all'esercizio di bilancio annuale:

- 1- Programmazione;
- 2- Monitoraggio;
- 3- Consuntivazione.

1- Fase di programmazione della *performance*

La fase di programmazione della *performance* prende avvio a partire dal mese di settembre dell'esercizio antecedente a quello oggetto di misurazione e valutazione e si completa con la predisposizione del Piano della *Performance*, di norma entro 20 giorni dall'approvazione del bilancio di previsione. La programmazione ha inizio con la definizione, da parte dell'organo di indirizzo politico, delle azioni strategiche che si intendono realizzare nel successivo triennio, in coerenza con le priorità politiche e i programmi/progetti individuati negli strumenti di pianificazione del mandato (Linee programmatiche e Piano generale di sviluppo) e aggiornati periodicamente attraverso il DUP e compatibilmente con le risorse umane, finanziarie e strumentali a disposizione e con i vincoli di finanza pubblica.

Sulla base delle azioni strategiche individuate dall'organo di indirizzo politico e a seguito di costante confronto con i rappresentanti che lo compongono, i Responsabili di settore sviluppano il programma degli interventi operativi che definirà il **Piano della *performance***.

La proposta definitiva del Piano della *performance*, sulla base delle proposte formulate dai Responsabili di settore, viene formulata dal Segretario, di concerto con il Responsabile del Servizio Finanziario per la parte economico-finanziaria, ed è sottoposta all'esame e alla approvazione della Giunta Comunale.

Il Piano delle *Performance* costituisce oggetto di misurazione e di valutazione, ha respiro triennale in coerenza con il DUP e il bilancio di previsione e individua, con specifica valenza annuale, oltre all'attribuzione delle risorse finanziarie/umane e materiali (parte PEG), gli obiettivi di *performance* dell'Ente.

2. Fase di monitoraggio della *performance*

L'attività di monitoraggio della *performance* prende avvio a seguito dell'approvazione del Piano della *performance* e comporta un costante riscontro, da parte di tutti i soggetti coinvolti per l'ambito di propria competenza, della coerenza e della sostenibilità delle azioni e degli interventi posti in essere rispetto agli obiettivi da conseguire. In caso di rilevazione di accadimenti o informazioni che potrebbero comportare un significativo scostamento rispetto agli obiettivi prefissati, ogni soggetto è tenuto a informare il proprio coordinatore: i dipendenti sono tenuti ad informare le Posizioni Organizzative, le quali a loro volta sono tenute a informare il Segretario, affinché vengano avviate azioni di verifica e di eventuale riequilibrio; tali interventi comportano il coinvolgimento dell'OIV.

3. Fase di consuntivazione della *performance*

L'attività di consuntivazione prende avvio al termine (dopo il 31 dicembre) dell'esercizio oggetto di misurazione e valutazione. I Responsabili di settore raccolgono e rielaborano le informazioni operative e contabili relative agli obiettivi di propria competenza e aggiornano i prospetti di misurazione. Il Segretario Comunale coordina il reperimento di tutti i prospetti di misurazione; i dati relativi al raggiungimento degli obiettivi vengono inviati all'OIV per la valutazione del raggiungimento degli obiettivi e la predisposizione di un documento aggregato, composto dal verbale dell'OIV e dalle relazioni delle P.O. e del Segretario. Compilate le attività di cui ai punti precedenti, l'OIV acquisisce le schede di valutazione delle *performance* individuali predisposte dalle P.O. (per i dipendenti assegnati al settore di cui sono a capo) e avvia l'attività di confronto con il Segretario Comunale, al fine di formulare la proposta di valutazione delle P.O. stesse da sottoporre al Sindaco, secondo le modalità previste dal sistema di valutazione e tenuto anche conto della coerenza del comportamento delle P.O. stesse ai principi del D.Lgs. 150/2009 come modificato dal D.Lgs. 75/2017.

Recepisce le proposte di valutazione da parte dell'OIV, il Sindaco, previo confronto con l'OIV stesso e con il Segretario Comunale, attribuisce in via definitiva i punteggi alle P.O. con la metodologia di cui al presente sistema.

2.2.3 Strumenti di programmazione

La programmazione rappresenta il processo di analisi e valutazione che, comparando e ordinando coerentemente tra loro le politiche e i piani per il governo del territorio, consente di organizzare, in una dimensione temporale predefinita, le attività e le risorse necessarie per la realizzazione di fini sociali e la promozione dello sviluppo economico e civile delle comunità di riferimento.

Il processo di programmazione, che si svolge nel rispetto delle compatibilità economico-finanziarie e tenendo conto della possibile evoluzione della gestione dell'ente, si conclude con la formalizzazione delle decisioni politiche e gestionali che danno contenuto a programmi e piani futuri riferibili alle missioni dell'ente.

Attraverso l'attività di programmazione, le amministrazioni concorrono inoltre al perseguimento degli obiettivi di finanza pubblica definiti in ambito nazionale, in coerenza con i principi fondamentali di coordinamento della finanza pubblica emanati in attuazione degli artt. 117 terzo comma e 119 secondo comma della Costituzione e ne condividono le conseguenti finalità.

I caratteri qualificanti della programmazione, propri dell'ordinamento finanziario e contabile delle amministrazioni pubbliche, sono rappresentati dalla valenza pluriennale del processo, dalla lettura non solo contabile dei documenti nei quali le decisioni politiche e gestionali trovano concreta attuazione e dalla coerenza ed interdipendenza dei vari strumenti della programmazione.

La programmazione negli enti locali prende avvio dal Programma di mandato che il Sindaco, sentita la Giunta, presenta al Consiglio, prosegue con il Documento Unico di Programmazione (DUP), il Bilancio di Previsione Finanziario, il Piano Esecutivo di Gestione (PEG) e il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) nel quale è ricompreso il Piano dettagliato degli obiettivi/Piano della *Performance*.

L'attività di programmazione, che definisce gli obiettivi e i percorsi mediante i quali conseguirli, nel Comune di Carate Brianza è realizzata attraverso i documenti di seguito indicati.

Programma di mandato 2018-2023

Il Consiglio Comunale ha approvato con delibera n. 64 del 20/11/2018 le linee programmatiche relative alle azioni e ai progetti da realizzare nel corso del nuovo mandato amministrativo.

Il programma di governo del Sindaco Luca Veggian, prevede le seguenti linee di azione:

- Lavori pubblici
- Polizia Locale
- Protezione civile
- Istruzione, cultura, sport e famiglia
- Servizi sociali
- Edilizia privata
- Territorio ed urbanistica
- Bilancio e tributi
- La macchina comunale

Documento Unico di Programmazione 2023-2025

Il Consiglio Comunale ha approvato il DUP 2023-2025 con delibera n. 39 del 27.07.2022 e la Nota di aggiornamento al DUP 2023-2025 con delibera n. 70 del 13/12/2022.

Il Documento Unico di Programmazione rappresenta lo strumento che permette l'attività di guida strategica e operativa degli Enti Locali consentendo di fronteggiare in modo permanente, sistemico e

unitario le discontinuità ambientali e organizzative, costituendo, nel rispetto del principio del coordinamento e della coerenza dei documenti di bilancio, il presupposto necessario di tutti gli altri documenti di programmazione.

Il DUP si compone di due sezioni: la sezione strategica con un orizzonte temporale che coincide con il mandato amministrativo e la sezione operativa con un orizzonte temporale triennale, come il Bilancio di previsione finanziario.

Bilancio di Previsione Finanziario 2023-2025

Approvato dal Consiglio Comunale con Delibera n. 71 del 13/12/2022.

Il **Bilancio di previsione finanziario** è il documento nel quale vengono rappresentate contabilmente le previsioni di natura finanziaria riferite a ciascun esercizio compreso nell'arco temporale considerato nei Documenti di programmazione dell'ente, attraverso il quale gli organi di governo di un ente, nell'ambito dell'esercizio della propria funzione di indirizzo e di programmazione, definiscono la distribuzione delle risorse finanziarie tra i programmi e le attività che l'amministrazione deve realizzare, in coerenza con quanto previsto nel Documento Unico di Programmazione.

La funzione politico-amministrativa di indirizzo e controllo è svolta dal Consiglio, che la esercita attraverso l'approvazione del Bilancio autorizzatorio per missioni, programmi e titoli e che ripartisce le risorse disponibili tra le funzioni e i programmi.

Piano Esecutivo di Gestione 2023-2025

La Giunta Comunale ha approvato il PEG 2023-2025 con delibera n. 6 del 13/12/2022.

A seguito dell'introduzione da parte dell'art. 6 del D.L. n. 80/2021 "Decreto Reclutamento" del "**Piano integrato di attività e organizzazione-PIAO**", nonché della soppressione del terzo periodo del comma 3 bis dell'art. 169 del TUEL, il Piano dettagliato degli obiettivi di cui all'art. 108 del TUEL e il Piano della *performance* di cui all'art. 10 del D.Lgs. 150/2009, non risultano più organicamente unificati nel Piano Esecutivo di Gestione, ma sono confluiti nel PIAO.

Il PEG, pertanto, assume una valenza esclusivamente finanziaria.

2.2.4 Piano dettagliato degli obiettivi/Piano della *performance*: quadro di lettura

Strumenti di gestione e rapporti tra Giunta e Responsabili

La programmazione operativa contenuta nell'apposita sezione del Documento Unico di Programmazione (DUP) viene declinata in maggior dettaglio nel **Piano dettagliato degli Obiettivi/Piano della *performance*** che contiene gli obiettivi di gestione e gli obiettivi in materia di prevenzione della corruzione, trasparenza, controlli sull'esecuzione dei lavori e servizi e le risorse necessarie alla loro realizzazione.

Gli **obiettivi di gestione**, fermi restando i vincoli posti con l'approvazione del Bilancio di previsione finanziario, sono la risultante di un processo iterativo e partecipato che coinvolge la Giunta e i responsabili di posizione organizzativa dell'ente, attraverso il quale si guida la relazione tra organo esecutivo e responsabili dei servizi.

A livello politico si orienta e guida la gestione, grazie alla definizione degli indirizzi da parte degli organi politici, mentre ai responsabili dei servizi compete la gestione e il raggiungimento dei risultati. In tal modo si favorisce il controllo e la valutazione del personale dipendente.

Rappresentazione degli obiettivi nel Piano dettagliato degli obiettivi/Piano della *performance*

Gli obiettivi di gestione sono rappresentati in termini di finalità in un'ottica di programmazione, consentendo successive considerazioni sul grado di efficacia ed efficienza dell'attività svolta e di risultati attesi che si prevede di raggiungere, misurati attraverso gli indicatori e relativi target, permettendo in tal modo:

- a) la puntuale programmazione esecutiva;
- b) l'efficace governo delle attività gestionali e dei relativi tempi di esecuzione;
- c) la chiara responsabilizzazione per i risultati effettivamente conseguiti.

Gli obiettivi di gestione costituiscono quindi il risultato atteso verso il quale indirizzare le attività e coordinare le risorse nella gestione dei processi di erogazione di un determinato servizio. Le attività sono poste in termini di obiettivo e contengono la precisa ed esplicita indicazione circa il risultato da raggiungere, rappresentato dagli indicatori.

Gli obiettivi necessitano infatti di un idoneo strumento di misurazione individuabile negli indicatori, che consistono in parametri gestionali considerati e definiti a preventivo, ma che poi dovranno trovare confronto con i dati desunti, a consuntivo, dall'attività svolta, al fine di misurare i risultati effettivamente conseguiti.

Elemento essenziale di ogni obiettivo deve essere infatti la misurabilità in termini oggettivi ai fini della valutazione del risultato ottenuto.

Gli obiettivi di gestione sono rappresentati secondo i Centri di responsabilità che emergono dalla struttura organizzativa dell'Ente vigente, aggiornata con delibera di Giunta Comunale n. 56 del 29.04.2022.

Gli **obiettivi in materia di anticorruzione, trasparenza e controlli**, finalizzati a dare attuazione alle misure di prevenzione dei fenomeni corruttivi previsti nel Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza nonché a misurarne l'effettiva realizzazione, nel rispetto dei tempi e modi previsti, sono parte integrante del ciclo della performance. Uno specifico rilievo assume il costante aggiornamento di dati e informazioni previsti dalle norme sulla trasparenza amministrativa, anche in funzione di miglioramento dei servizi al cittadino.

Il Piano Triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza 2023-2025 è ricompreso nel presente PIAO.

Centri di responsabilità e Centri di costo

All'interno della struttura organizzativa distinguere le risorse assegnate al servizio, visto come **Centro di costo**, da quelle attribuite al servizio, inteso come **Centro di responsabilità**, riveste un'importanza determinante.

Il Centro di costo rappresenta un aggregato contabile di spesa, mentre il Centro di responsabilità rappresenta un ambito organizzativo e gestionale, al quale sono assegnate responsabilità di gestione e risultato.

Gli obiettivi e i correlati indicatori sono quindi raggruppati, secondo la struttura organizzativa dell'Ente, già adottata nel DUP, suddivisa in sei Centri di Responsabilità e ad ogni Centro di responsabilità è assegnato un Responsabile di Settore in armonia con l'organizzazione dell'Ente.

Il Centro di responsabilità diventa quindi un ambito organizzativo e gestionale cui sono assegnati formalmente:

- obiettivi di gestione;
- dotazioni (da impiegare per il raggiungimento degli obiettivi);
- responsabilità sul raggiungimento degli obiettivi e sull'utilizzo delle dotazioni.

I Centri di responsabilità previsti nel PIAO 2023-2025 sono seguenti:

Codice CdR	Descrizione CdR	Responsabile CdR
S100	Segreteria Generale	Raffaella Di Losa
S200	Indirizzo Organizzazione e controllo	

S400	Servizi Finanziari	Raffaella Di Losa
Codice CdR	Descrizione CdR	Responsabile CdR
S600	Polizia Locale	Viganò Alberto
S650	Protezione civile e demanio	Viganò Alberto
D110	Edilizia privata e SUAP	Massimiliano Belletti
D120	Urbanistica, Programmi complessi	Massimiliano Belletti
D130	Urbanizzazioni, Infrastrutture e mobilità	Massimiliano Belletti
D140	Sviluppo, valorizzazione e manutenzioni	Ivan Giuseppe Cadei
D150	Impianti tecnologici	Ivan Giuseppe Cadei
D170	Ambiente e Verde	Raffaella Mariani / Ivan Giuseppe Cadei
D210	Istruzione e Politiche giovanili	Giovanna Santopolo
D220	Politiche sociali e sociosanitarie	Giovanna Santopolo
D260	Attività culturali, musei e fondazioni	Raffaella Mariani
D270	Anagrafe e demografici	Raffaella Di Losa
D310	Contratti, Provveditorato, Economato	Raffaella Di Losa
D320	Entrate e revisione della spesa	Raffaella Di Losa
D340	Società partecipate e patrimonio	Raffaella Di Losa
D350	Sviluppo economico, turismo, Sportello Europa	Raffaella Mariani
D360	Sistemi informativi	Raffaella Di Losa

Per ogni Centro di responsabilità è stato predisposto un fascicolo che contiene una sezione introduttiva (uffici, funzioni, elenco obiettivi e risorse finanziarie) e le schede di previsione degli obiettivi di gestione nelle quali sono indicati:

- gli obiettivi da conseguire, con titoli che ne evocino le finalità e i contenuti;
- l'Assessore di riferimento, il Centro di Responsabilità e il Responsabile;
- le finalità che permettono una lettura in un'ottica di programmazione, consentendo successive considerazioni sul grado di efficacia ed efficienza dell'attività svolta;
- i risultati attesi che si prevede di raggiungere;
- gli indicatori di risultato e relativi target attesi;
- le strutture interne all'Ente coinvolte nella realizzazione degli obiettivi;
- gli stakeholder, ossia i principali interlocutori esterni e interni portatori di interessi ai quali è rivolta l'azione amministrativa;
- il personale coinvolto negli obiettivi con l'indicazione della percentuale di impegno;
- le previsioni di entrata e spesa di competenza 2023-2025 assegnate.

Nella seguente tabella si riporta il Piano dei Centri di costo 2023-2025:

Centri di COSTO -Comune di Carate Brianza	SETTORE	RESPONSABILE	ASSESSORE	NOMINATIVO
001 - ORGANI ISTITUZIONALI	AFFARI GENERALI E FINANZIARIO	RAFFAELLA DI LOSA	SINDACO	LUCA VEGGIAN
002 - AFFARI ISTITUZIONALI E GENERALI	AFFARI GENERALI E FINANZIARIO	RAFFAELLA DI LOSA	AFFARI GENERALI	CESANA FABIO
003 - BILANCIO E PROGRAMMAZIONE	AFFARI GENERALI E FINANZIARIO	RAFFAELLA DI LOSA	BILANCIO E PROGRAMMAZIONE	CESANA FABIO
004 - TRIBUTI LOCALI	AFFARI GENERALI E FINANZIARIO	RAFFAELLA DI LOSA	TRIBUTI	CESANA FABIO
005 - ECONOMATO	AFFARI GENERALI E FINANZIARIO	RAFFAELLA DI LOSA	ECONOMATO	CESANA FABIO
006 - LAVORI PUBBLICI	LAVORI PUBBLICI	IVAN CADEI	LAVORI PUBBLICI	POZZI ROSSELLA
007 - SERVIZI DEMOGRAFICI ED ELETTORALI	AFFARI GENERALI E FINANZIARIO	RAFFAELLA DI LOSA	SINDACO	LUCA VEGGIAN
008 - POLIZIA LOCALE E PROTEZIONE CIVILE	POLIZIA LOCALE	VIGANO' ALBERTO	POLIZIA LOCALE E AMMINISTRATIVA+ PROTEZIONE CIVILE	CESANA FABIO
009 - SCUOLA INFANZIA	ISTRUZIONE CULTURA SPORT E AMBIENTE	MARIANI RAFFAELLA	ISTRUZIONE	FARINA IAN
010 - CENTRI ESTIVI	ISTRUZIONE CULTURA SPORT E AMBIENTE	MARIANI RAFFAELLA	ISTRUZIONE	FARINA IAN
011 - ISTRUZIONE PRIMARIA	ISTRUZIONE CULTURA SPORT E AMBIENTE	MARIANI RAFFAELLA	ISTRUZIONE	FARINA IAN
012 - ISTRUZIONE MEDIA SUPERIORE	ISTRUZIONE CULTURA SPORT E AMBIENTE	MARIANI RAFFAELLA	ISTRUZIONE	FARINA IAN
013 - PATRIMONIO	EDILIZIA PRIVATA E URBANISTICA	BELLETTI MASSIMILIANO	PATRIMONIO	POZZI ROSSELLA
014 - MENSE SCOLASTICHE	ISTRUZIONE CULTURA SPORT E AMBIENTE	MARIANI RAFFAELLA	ISTRUZIONE	FARINA IAN
015 - TRASPORTO SCOLASTICO	ISTRUZIONE CULTURA SPORT E AMBIENTE	MARIANI RAFFAELLA	ISTRUZIONE	FARINA IAN
016 - BIBLIOTECA	ISTRUZIONE CULTURA SPORT E AMBIENTE	MARIANI RAFFAELLA	BIBLIOTECA	FARINA IAN
017 - ATTIVITA' CULTURALI	ISTRUZIONE CULTURA SPORT E AMBIENTE	MARIANI RAFFAELLA	CULTURA e IDENTITA' E CULTURE LOCALI	CESANA LUCA
018 - SPORT, RICREAZIONI E TEMPO LIBERO	ISTRUZIONE CULTURA SPORT E AMBIENTE	MARIANI RAFFAELLA	SPORT	FARINA IAN
019 - VIABILITA' E TRASPORTO PUBBLICO	LAVORI PUBBLICI	IVAN CADEI	TRASPORTI PUBBLICI E VIABILITA'	POZZI ROSSELLA
020 - ILLUMINAZIONE PUBBLICA	LAVORI PUBBLICI	IVAN CADEI	LAVORI PUBBLICI	POZZI ROSSELLA
021 - SERVIZIO EDILIZIA PRIVATA E CONVENZIONATA	EDILIZIA PRIVATA E URBANISTICA	BELLETTI MASSIMILIANO	SINDACO	LUCA VEGGIAN

022 - SERVIZIO PIANIFICAZIONE URBANISTICA E POLO CATASTALE	EDILIZIA PRIVATA E URBANISTICA	BELLETTI MASSIMILIANO	SINDACO	LUCA VEGGIAN
023 - SERVIZI ASSICURATIVI	SEGRETARIO GENERALE	IVAN RONCEN	AFFARI GENERALI	CESANA FABIO
024 - SERVIZIO PERSONALE	AFFARI GENERALI E FINANZIARIO	RAFFAELLA DI LOSA	SINDACO	LUCA VEGGIAN
025 - SPORTELLINO UNICO ATTIVITA' PRODUTTIVE	EDILIZIA PRIVATA E URBANISTICA	BELLETTI MASSIMILIANO	SINDACO	LUCA VEGGIAN
026 - PNRR	LAVORI PUBBLICI	IVAN CADEI	ATTUAZIONE PNNR	POZZI ROSSELLA
027 - SERVIZIO IDRICO	LAVORI PUBBLICI	IVAN CADEI	LAVORI PUBBLICI	POZZI ROSSELLA
028 - SERVIZIO FOGNATURA E DEPURAZIONE	LAVORI PUBBLICI	IVAN CADEI	LAVORI PUBBLICI	POZZI ROSSELLA
029 - ECOLOGIA	ISTRUZIONE CULTURA SPORT E AMBIENTE	MARIANI RAFFAELLA	AMBIENTE	CESANA LUCA
030 - VERDE PUBBLICO	LAVORI PUBBLICI	IVAN CADEI	VERDE PUBBLICO	POZZI ROSSELLA
031 - ASILO NIDO	ISTRUZIONE CULTURA SPORT E AMBIENTE	MARIANI RAFFAELLA	ISTRUZIONE	FARINA IAN
032 - SERVIZI ASSISTENZIALI DIVERSI	SERVIZI SOCIALI	SANTOPOLO GIOVANNA	POLITICHE SOCIALI	CAMESASCA CRISTINA
033 - ASSISTENZA E PROTEZIONE MINORI	SERVIZI SOCIALI	SANTOPOLO GIOVANNA	POLITICHE SOCIALI	CAMESASCA CRISTINA
034 - PREVENZIONE EMARGINAZIONE E RAPPORTI CON LE ASSOCIAZIONI DI VOLONTARIATO E LE COMUNITA'	SERVIZI SOCIALI	SANTOPOLO GIOVANNA	PARI OPPORTUNITA'	CAMESASCA CRISTINA
035 - ASSISTENZA DOMICILIARE	SERVIZI SOCIALI	SANTOPOLO GIOVANNA	POLITICHE SOCIALI	CAMESASCA CRISTINA
036 - CIMITERO	LAVORI PUBBLICI	IVAN CADEI	LAVORI PUBBLICI	POZZI ROSSELLA
037 - SOSTEGNO AI SETTORI COMMERCIALI E PRODUTTIVI	EDILIZIA PRIVATA E URBANISTICA	BELLETTI MASSIMILIANO	COMMERCIO	CESANA LUCA
038 - SERVIZI INFORMATICI	AFFARI GENERALI E FINANZIARIO	RAFFAELLA DI LOSA	AFFARI GENERALI	CESANA FABIO
039 - SICUREZZA LUOGO DI LAVORO	EDILIZIA PRIVATA E URBANISTICA	BELLETTI MASSIMILIANO	SICUREZZA	CESANA FABIO

Collegamento con le risorse finanziarie, umane e strumentali

Per ogni Centro di responsabilità viene indicato il budget delle risorse finanziarie, nel quale sono indicate:

- le previsioni di entrata assegnate;
- le previsioni di spesa assegnate.

Le entrate sono articolate in titoli, tipologie, categorie, capitoli ed eventualmente in articoli, secondo il rispettivo oggetto; le spese sono articolate in missioni, programmi, titoli, macroaggregati, capitoli ed eventualmente in articoli. I capitoli costituiscono le unità elementari ai fini della gestione e della rendicontazione e sono raccordati al quarto livello del piano dei conti finanziario.

Il PIAO contiene anche l'elenco dei beni immobili, assegnati alle P.O., che risultano consegnatari degli stessi e sono tenuti alla loro custodia e al corretto utilizzo, nonché alla vigilanza sulla buona conservazione e sul regolare uso dei medesimi.

Nell'ambito delle schede relative agli obiettivi di gestione sono indicate inoltre le previsioni di competenza 2023-2025 relative alle entrate e spese, con esclusione dei servizi per conto terzi e delle partite di giro, nonché il personale coinvolto in ciascun obiettivo di gestione, con la relativa percentuale di impegno.

2.2.5 Piano per il controllo della qualità dei servizi comunali 2023

2.2.5.1 Controllo della qualità dei servizi nel sistema dei controlli interni

Il D.L. 174/2012, convertito con modificazioni dalla L. 213/2012, ha profondamente modificato l'art. 147 TUEL e, al fine del rafforzamento dei controlli interni, ha riordinato il sistema dei controlli e ha introdotto nuove forme di controllo (controllo degli equilibri finanziari, controllo sulle società partecipate non quotate e controllo della qualità dei servizi erogati).

L'attuale sistema prevede le seguenti tipologie di controlli interni agli enti locali:

- 1) Controllo di regolarità amministrativa e contabile, finalizzato a garantire che l'azione amministrativa si svolga nel rispetto dei principi di legittimità, regolarità e correttezza;
- 2) Controllo di gestione, finalizzato a verificare l'efficacia, l'efficienza e l'economicità dell'azione amministrativa, al fine di ottimizzare, anche mediante tempestivi interventi correttivi, il rapporto tra obiettivi e azioni realizzate, nonché tra risorse impiegate e risultati;
- 3) Controllo strategico, finalizzato a valutare l'adeguatezza delle scelte compiute in sede di attuazione dei piani, dei programmi e degli altri strumenti di determinazione dell'indirizzo politico, in termini di congruenza tra i risultati conseguiti e gli obiettivi predefiniti;
- 4) Controllo degli equilibri finanziari, finalizzato a garantire il costante controllo degli equilibri finanziari della gestione di competenza, della gestione dei residui e della gestione di cassa, anche ai fini della realizzazione degli obiettivi di finanza pubblica, mediante l'attività di coordinamento e di vigilanza da parte del responsabile del servizio finanziario, nonché l'attività di controllo da parte dei responsabili dei servizi;
- 5) Controllo sugli organismi gestionali esterni, finalizzato a verificare l'efficacia, l'efficienza e l'economicità degli organismi gestionali esterni dell'ente, attraverso l'affidamento e il controllo dello stato di attuazione di indirizzi e obiettivi gestionali e la redazione del bilancio consolidato;
- 6) Controllo della qualità dei servizi, finalizzato a garantire il controllo della qualità dei servizi erogati, sia direttamente, sia mediante organismi gestionali esterni, con l'impiego di metodologie dirette a misurare la soddisfazione degli utenti esterni e interni dell'ente.

Il sistema dei controlli interni così riformato prevede tra i controlli che gli Enti locali devono obbligatoriamente realizzare il controllo della qualità dei servizi erogati, sia direttamente che mediante organismi gestionali esterni, attraverso l'impiego di metodologie dirette a misurare la soddisfazione degli utenti esterni e interni dell'ente.

Il controllo è quindi diretto a misurare il grado di soddisfazione degli utenti interni ed esterni all'ente che usufruiscono dei servizi erogati dall'Ente e dai suoi organismi gestionali.

Gli enti locali, nell'ambito della loro autonomia normativa e organizzativa, disciplinano il sistema dei controlli interni, secondo il principio della distinzione tra funzioni di indirizzo e compiti di gestione. All'organizzazione del sistema dei controlli interni partecipano il Segretario dell'ente, il Direttore Generale, i Responsabili dei servizi e le unità di controllo, ai sensi dell'art. 147 comma 4 TUEL.

Con la riforma del sistema dei controlli interni, il controllo della qualità dei servizi erogati ha assunto quindi una sua autonomia ed è entrato a pieno titolo nel novero dei controlli obbligatori che ogni ente deve organizzare attraverso la predisposizione di uno specifico regolamento.

Il D.L. 174/2012 ha infatti previsto che gli strumenti e le modalità di controllo interno siano definiti con Regolamento adottato dal Consiglio Comunale e siano resi operativi entro tre mesi dalla data di entrata in vigore del decreto stesso, dandone comunicazione al Prefetto e alla sezione regionale di controllo della Corte dei conti.

Il nostro ente ha adottato il nuovo Regolamento dei controlli interni mediante delibera di Consiglio Comunale n. 26 del 08.06.2022 in ottemperanza alle disposizioni del D.L. 10 ottobre 2012 n. 174 convertito con modifiche dalla Legge 7 dicembre 2012 n. 213, abrogando il precedente Regolamento, approvato con deliberazione di CC n. 63 del 30.10.2014.

2.2.5.2 Controllo della qualità dei servizi

Il controllo della qualità dei servizi è svolto sotto la direzione del Segretario Generale, tramite personale appositamente individuato ovvero avvalendosi dei soggetti già deputati al supporto per lo svolgimento dei controlli interni. Il controllo di qualità dei servizi erogati dall'ente è realizzato sulla base del Peg, del PdO e del Piano delle *performance*, attraverso la misurazione degli indicatori di qualità dei servizi.

La Giunta può indicare, preventivamente, i servizi da sottoporre a verifica di gradimento, definendone i principi, le modalità e i tempi di erogazione all'utenza.

Ciascun titolare di P.O., relativamente ai servizi di propria competenza, svolge le indagini di "soddisfazione dell'utenza" attraverso questionari ad hoc, cartacei e/o informatizzati, interviste telefoniche e focus group, tenendo conto anche di segnalazioni e reclami, predisponendo quindi apposito report di verifica rispetto a quanto previsto per ciascun servizio e lo invia al Segretario; il Segretario Comunale, operate le valutazioni di competenza sull'esito delle indagini delle P.O. e disponendone eventualmente delle ulteriori, redige un referto ai fini della relazione di cui all'art. 148 TUEL, trasmettendolo al Sindaco, al Presidente del Consiglio Comunale, ai capi dei gruppi consiliari, ai titolari di P.O., all'Organo di Revisione e pubblicandolo in A.T. ai sensi art. 31 D.Lgs. 33/2013.

Carta generale dei servizi e Carte dei servizi specifiche

Nel 2013 (determinazione 17/2013) è stata elaborata la Carta generale dei servizi del Comune di Carate Brianza, che risponde all'esigenza di presentare agli utenti i principi-guida fondamentali sulla base dei quali la nostra Amministrazione si impegna a conformare l'offerta dei servizi e il rapporto con il cittadino-utente. Tale documento è stato poi aggiornato nel 2016 e pubblicato sul sito comunale nell'apposita sezione dell'Amministrazione Trasparente in "*Servizi erogati/Carta dei servizi e standard di qualità*".

La Carta dei servizi è il documento con cui il Comune di Carate Brianza dichiara ai cittadini-utenti il proprio impegno a offrire servizi di qualità, secondo principi di uguaglianza, rispetto della dignità della persona,

imparzialità, facilità di accesso, continuità, legalità, partecipazione, trasparenza, efficacia, efficienza ed economicità. Rappresenta quindi il documento con il quale ogni Ente erogatore di servizi assume una serie di impegni nei confronti della propria utenza riguardo i propri servizi, in relazione alle modalità di erogazione, agli standard di qualità e informa l'utente sulle modalità di tutela previste. La Carta dei servizi è quindi uno strumento di gestione e controllo della qualità dei servizi, finalizzato a esplicitare le caratteristiche e i contenuti dei servizi erogati, le modalità di accesso e fruizione dei servizi, gli standard di qualità delle prestazioni, e le forme di tutela degli utenti per il mancato rispetto degli standard. Le carte dei servizi quindi si pongono come obiettivo quello di fornire garanzie ai cittadini in relazione alla soddisfazione delle loro aspettative e al rispetto degli standard di qualità previsti. Rappresentano inoltre uno strumento formidabile per promuovere il miglioramento continuo in termini sia di attività che di risultati raggiunti.

La Carta dei servizi (che si ispira agli artt. 3, 30, 33, 34 della Costituzione Italiana che, vietando ogni forma di discriminazione, sanciscono e tutelano il rispetto dei principi di uguaglianza, imparzialità e tutela della dignità della persona) è quindi il documento in cui sono esplicitati i diritti e i doveri di chi eroga un servizio e di chi ne è utente.

Nei confronti dei cittadini-utenti, la Carta dei servizi rappresenta:

a) uno strumento di conoscenza:

- perché fornisce informazioni sul servizio erogato, sulla struttura e sull'organizzazione dell'Ente sulle modalità con cui l'utenza può mettersi in relazione con lo stesso, sui livelli qualitativi delle prestazioni e sui progetti di miglioramento dei servizi;
- perché garantisce il sistema di monitoraggio della qualità dei servizi offerti, con la pubblicazione, l'aggiornamento e la diffusione dei risultati dei monitoraggi, nonché la verifica della corrispondenza tra impegni presi e raggiungimento dei risultati ottenuti;

b) uno strumento di partecipazione:

- perché prevede la costituzione dell'Ufficio Relazioni con il pubblico, che rappresenta il canale istituzionale di comunicazione con i cittadini/utenti;
- perché garantisce l'effettuazione di monitoraggi della qualità percepita dei servizi da parte dei cittadini-utenti;

c) uno strumento di tutela:

- perché garantisce risposta a chi abbia formulato richieste, segnalazioni, proposte e suggerimenti;
- perché stabilisce e regola la procedura dei reclami, da attivare in seguito alla violazione da parte dell'Ente dei diritti dei cittadini-utenti, qualora non siano soddisfatti gli impegni presi con la carta stessa.

Nel 2023 è prevista la realizzazione di un aggiornamento della Carta dei servizi in vigore e l'integrazione dei Servizi online.

Nel 2023 sarà elaborato, in collaborazione con i Sistemi informativi, il *"Progetto Servizi online di qualità"* (si rinvia all'approfondimento riportato più avanti).

2.2.5.3 Indagini di customer satisfaction sui servizi comunali: approfondimento

La gestione della Customer Satisfaction consente di individuare il potenziale di miglioramento dell'Amministrazione nell'erogazione dei servizi, attraverso l'analisi dei fattori su cui si registra lo scarto maggiore tra ciò che l'Ente è in grado di realizzare e ciò di cui gli utenti hanno effettivamente bisogno o che si aspettano di ricevere, allineare le azioni ai bisogni, porre costante attenzione al giudizio dell'utente-cittadino e dell'utente-dipendente, sviluppare e migliorare la capacità di ascolto, dialogo e relazione.

Il grado di soddisfazione degli utenti dei servizi erogati nel Comune di Carate Brianza viene valutato attraverso

la realizzazione di indagini di customer satisfaction, uno degli strumenti del controllo di qualità previsto dal Regolamento sul sistema dei controlli interni, effettuate attraverso la somministrazione di questionari anonimi autocompilati dall'utente, quali strumenti in grado di rappresentare i vari aspetti che compongono la percezione di qualità dei servizi da parte degli utenti.

La modalità di svolgimento del progetto e la valutazione del grado di soddisfacimento dello stesso saranno a cura del Responsabile del Settore competente in materia.

2.2.5.4 Progetto Servizi online di qualità

Nel 2023 sarà elaborato, in collaborazione con i Sistemi informativi, il Progetto Servizi online di qualità, a seguito della predisposizione nel 2022 delle prime valutazioni su questi servizi.

Con l'emergenza Covid-19 molti servizi, tradizionalmente erogati allo sportello, sono stati rapidamente informatizzati per adeguarsi tempestivamente al mutamento delle condizioni esterne e rispondere alle nuove esigenze degli utenti accelerando la transizione al digitale: ad esempio da febbraio 2021 è obbligatorio, per tutte le pubbliche amministrazioni, l'identificazione del cittadino che accede ai servizi online unicamente con Spid, Cie e CNS, nonché rendere i principali servizi fruibili tramite l'App IO.

Di conseguenza si rende necessario affiancare alle modalità tradizionali di rilevazione della customer satisfaction, (questionario compilato in presenza per i servizi erogati allo sportello), la rilevazione della soddisfazione rispetto ai servizi erogati online con analogo strumento e diffonderne l'applicazione in maniera graduale ma pervasiva in tutto l'Ente, in collaborazione con i Sistemi informativi e con gli uffici interessati. Con la pandemia i servizi informatici del nostro ente hanno registrato un notevole sviluppo e in risposta alle necessità sia interne che dei cittadini sono state attivate apposite piattaforme operative, potenziati e riorganizzati i servizi online (un primo esempio di "*Sportello telematico polifunzionale*" è consultabile al sito comunale www.comune.caratebrianza.mb.it).

Con il ritorno alla normalità e la riapertura dei servizi al pubblico gli uffici hanno adottato la modalità su appuntamento per i servizi erogati allo sportello per meglio gestire il flusso degli utenti affiancato all'erogazione dei servizi in modalità online.

Come anticipato, per verificare la soddisfazione in relazione ai servizi su appuntamento e online nel 2020 e 2021 è stato predisposto un sondaggio composto da due brevi domande il cui link è stato pubblicato sull'home page della rete civica con l'intento di darne la massima visibilità. Le indagini tuttavia, in particolare nel 2021, non hanno dato i risultati sperati, in quanto solo pochi utenti hanno compilato il questionario rispetto alla totalità di coloro che hanno usufruito dei servizi online.

Al fine di dar seguito all'iniziativa migliorandone la fruibilità è stata predisposta nel 2022, una nota metodologica che contiene le prime valutazioni sulle modalità per la predisposizione delle prossime indagini sui servizi online, nonché una prima ipotesi di questionario, da approfondire nel 2023 nell'ambito del Progetto "Servizi online di qualità".

Obiettivo delle indagini sarà la rilevazione della qualità percepita dagli utenti nella fruizione dei servizi online anche in funzione del miglioramento delle funzionalità degli applicativi.

Con le indagini si intende rilevare:

- la qualità delle informazioni per l'accesso al servizio;
- la facilità di accesso;
- la facilità di ricerca della sezione/applicativo di proprio interesse;
- la facilità nell'ottenere l'esito dal servizio online;
- eventuali criticità al fine di predisporre azioni di miglioramento.

2.3 Rischi Corruttivi e Trasparenza

L'art. 54 *bis* del D.Lgs. 165/2001 e s.m.i., riscritto dalla Legge 179/2017, stabilisce che il pubblico dipendente che, nell'interesse dell'integrità della pubblica amministrazione, segnali condotte illecite di cui è venuto a conoscenza in ragione del proprio rapporto di lavoro, non possa essere sanzionato, demansionato, licenziato, trasferito o sottoposto ad altra misura organizzativa avente effetti negativi, diretti o indiretti, sulle condizioni di lavoro determinati dalla segnalazione.

Tutte le amministrazioni pubbliche sono tenute ad applicare l'art. 54 *bis*.

La segnalazione dell'illecito può essere inoltrata: in primo luogo, al RPCT; quindi, in alternativa all'ANAC, all'Autorità giudiziaria, alla Corte dei conti.

La segnalazione è sempre sottratta all'accesso documentale, di tipo tradizionale, normato dalla Legge 241/1990. La denuncia deve ritenersi anche sottratta all'applicazione dell'istituto dell'accesso civico generalizzato, di cui agli articoli 5 e 5 *bis* del D.Lgs. 33/2013. L'accesso, di qualunque tipo esso sia, non può essere riconosciuto poiché l'identità del segnalante non può e non deve essere rivelata.

L'art. 54 *bis* accorda al *whistleblower* le seguenti garanzie: la tutela dell'anonimato; il divieto di discriminazione; la previsione che la denuncia sia sottratta all'accesso.

Tale articolo cesserà di produrre i propri effetti alla data del 15 luglio p.v. quando diverrà efficace il D.Lgs. n. 24 del 10.03.2023, con cui il Governo ha dato attuazione alla direttiva UE 2019/1937, riguardante la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione e delle normative nazionali ovvero le tutele del *whistleblowing*.

Il D.Lgs. 24/2023 definisce in modo compiuto le violazioni, oggetto di segnalazione, rilevanti ai fini delle tutele; i canali di segnalazione (interna, esterna e divulgazione pubblica); le persone fisiche tutelate; le condizioni per accedere alle tutele; le misure di protezione.

Al momento attuale sono in fase di consultazione le nuove linee guida predisposte da Anac e dunque è opportuno, prima di procedere all'assunzioni di decisioni sul punto, attendere la conclusione della attuale fase conoscitiva.

A tal fine, viene indicata come misura di carattere generale, la realizzazione di una piattaforma che consenta l'operatività della procedura.

MISURA GENERALE N. 9:

L'ente si doterà di una piattaforma digitale, accessibile dal web, che consenta l'inoltro e la gestione di segnalazioni in maniera del tutto anonima e che ne consenta l'archiviazione, e provvederà all'informazione ed alla formazione del personale dipendente sull'argomento nel rispetto delle nuove linee guida che saranno adottate da Anac, sentito il Garante per la protezione dei dati personali

Ad oggi, non sono pervenute segnalazioni.

SEZIONE 3 Organizzazione e Capitale Umano

3.1 Struttura Organizzativa

3.1.1 Organizzazione e compiti degli organi

Il Segretario Generale, in conformità con quanto specificatamente previsto dall'art. 97 del D.Lgs. 267/2000, svolge compiti di collaborazione e funzioni di assistenza giuridico-amministrativa nei confronti degli organi dell'ente, partecipa con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni del Consiglio Comunale e della Giunta, ne cura la verbalizzazione, può rogare i contratti nei quali l'ente è parte, autenticare scritture private e atti unilaterali ed esercita ogni altra funzione attribuitagli dallo Statuto o dai Regolamenti o conferitagli dal Sindaco. Sovrintende, altresì, allo svolgimento delle funzioni dei responsabili di settore e ne coordina l'attività ed esercita tutte le altre competenze previste dall'art. 51 dello Statuto.

La macrostruttura organizzativa è articolata in settori, che si configurano come un'organizzazione integrata di attività operative omogenee, affini e complementari. Costituisce la principale struttura organizzativa dell'ente e consente l'esercizio delle responsabilità dei funzionari apicali (Posizioni Organizzative) e la principale forma di aggregazione per materia delle diverse competenze affidate in gestione all'ente, in grado di rispondere adeguatamente alla complessità di gestione dei servizi dove, nell'ambito delle direttive del Sindaco e della Giunta, si può esercitare l'autonomia gestionale ed attuare gli indirizzi programmatici, nel rispetto dei criteri definiti dai regolamenti di organizzazione e con gli assoggettamenti previsti dal sistema di controllo.

I Responsabili di Settore (P.O.), nel rispetto della autonomia gestionale che compete al ruolo, sono chiamati, in particolare, a una diretta responsabilità di risultato rispetto alle gestioni a essi affidate dal Sindaco. Essi informano l'attività delle strutture da essi dirette a logiche di informazione, collaborazione, programmazione nonché verifica e controllo delle attività svolte; assumono la diretta responsabilità dei risultati della gestione delle unità di riferimento a fronte della assegnazione di risorse umane, strumentali e di budget di spesa predefiniti; rispondono della corretta gestione, del raggiungimento degli obiettivi e del rispetto dei tempi assegnati; sono chiamati a partecipare alle fasi di costruzione del piano delle performance, a rendicontare circa le fasi di attuazione degli obiettivi di rispettiva competenza ed a quant'altro stabilito dal Sistema di valutazione. A tale scopo, i Responsabili di Settore, con i poteri del privato datore di lavoro, adottano tutti gli atti di gestione del personale interno, ivi inclusa l'assegnazione e la mobilità del personale tra i diversi Uffici costituiti, nel rispetto delle normative, anche di sicurezza, dei contratti di lavoro vigenti e delle presenti norme regolamentari.

La **Conferenza dei responsabili di settore** è un organismo presieduto dal Segretario Generale e costituito dai Responsabili di settore. Essa ha il compito di:

- coordinare l'attuazione degli obiettivi di gestione dell'ente
- studiare le soluzioni ai problemi gestionali relativi a diversi settori e disporre le semplificazioni procedurali;
- proporre le innovazioni impiantistiche-tecnologiche ritenute necessarie per realizzare la costante evoluzione dell'organizzazione del lavoro;
- definire le linee di indirizzo per l'attuazione della gestione organizzativa del personale e per la formazione professionale dello stesso.

La conferenza si riunisce almeno una volta al mese e può essere convocata tutte le volte che il Segretario Generale o ne ravvisi la necessità. La Conferenza mira a promuovere il lavoro di gruppo e l'attività trasversale in ordine a servizi ovvero obiettivi che richiedano il contributo di responsabili di settori distinti.

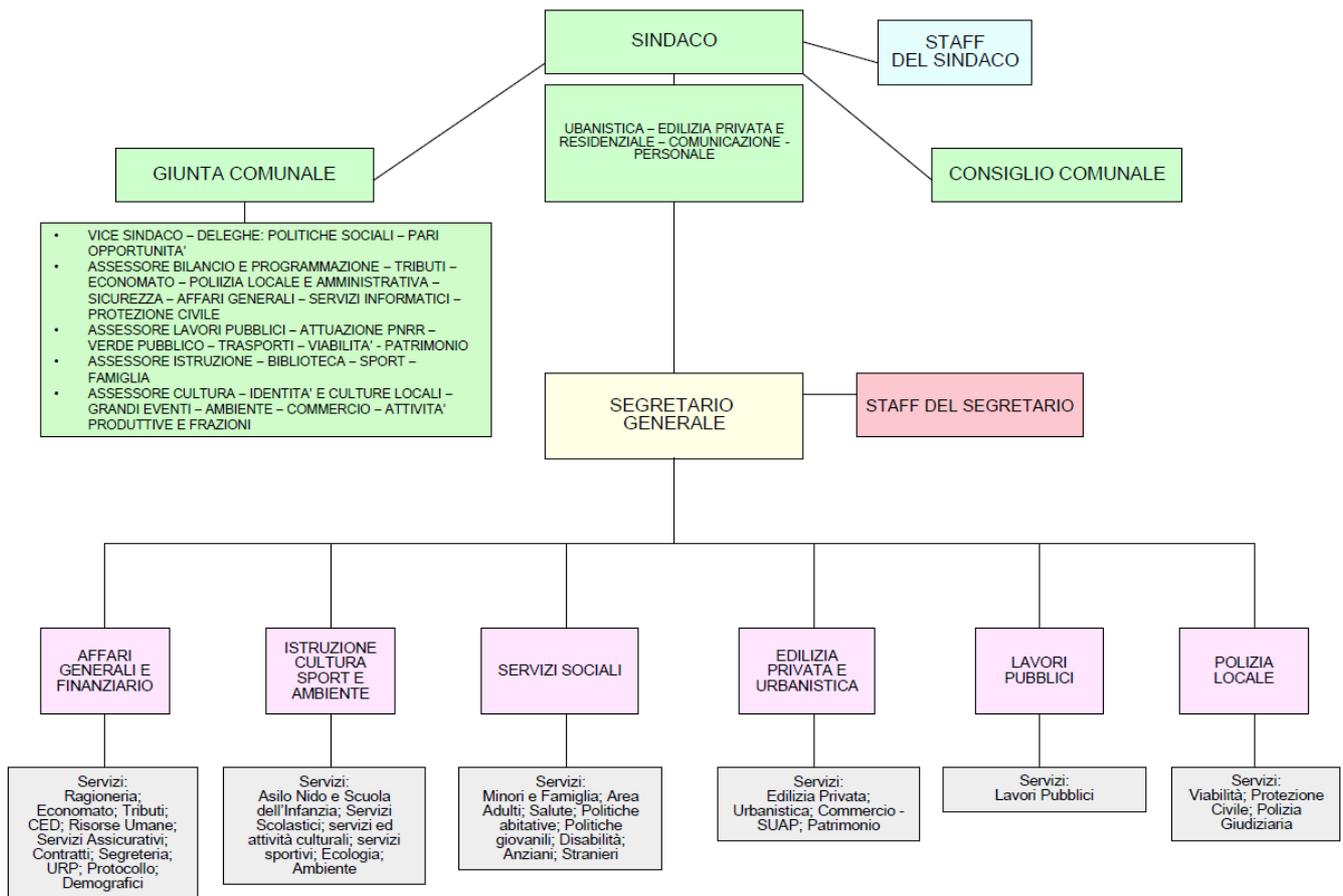
3.1.2 Organigramma

Sono attualmente previsti **sei settori per aree omogenee** di funzioni e attività, per una gestione e visione uniforme e prospettica delle risorse finanziarie e umane, unitariamente agli strumenti di programmazione strategica dell'ente.

Al vertice di ciascun Settore è posto un funzionario direttivo di categoria D, titolare di Posizione Organizzativa. La dotazione organica effettiva prevede: un segretario generale; n. 93 dipendenti di cui n. 6 titolari di

posizione organizzativa.

ORGANIGRAMMA STRUTTURA DEL COMUNE DI CARATE BRIANZA



La struttura organizzativa è chiamata a svolgere tutti i compiti e le funzioni che l'ordinamento attribuisce a questo.

In primo luogo, a norma dell'art. 13 D.Lgs. 267/2000 e s.m.i. (Testo unico sull'ordinamento degli enti locali - TUEL), spettano al comune tutte le funzioni amministrative che riguardano la popolazione e il territorio comunale, precipuamente nei settori organici:

- dei servizi alla persona e alla comunità;
- dell'assetto e utilizzazione del territorio;
- dello sviluppo economico;

salvo quanto non sia espressamente attribuito ad altri soggetti dalla legge statale o regionale, secondo le rispettive competenze.

Inoltre, l'art. 14 TUEL attribuisce al comune la gestione dei servizi, di competenza statale, elettorali, di stato civile, di anagrafe, di leva militare e di statistica. Le relative funzioni sono esercitate dal sindaco quale "Ufficiale del Governo".

Il comma 27 dell'art. 14 D.L. 78/2010 (convertito con modificazioni dalla Legge 122/2010), infine, elenca le "funzioni fondamentali". Sono funzioni fondamentali dei comuni, ai sensi dell'articolo 117 comma 2 lettera p), della Costituzione:

- a) organizzazione generale dell'amministrazione, gestione finanziaria e contabile e controllo;
- b) organizzazione dei servizi pubblici di interesse generale di ambito comunale, ivi compresi i servizi di trasporto pubblico comunale;
- c) catasto, a eccezione delle funzioni mantenute allo Stato dalla normativa vigente;
- d) la pianificazione urbanistica ed edilizia di ambito comunale, nonché la partecipazione alla pianificazione territoriale di livello sovracomunale;
- e) attività, in ambito comunale, di pianificazione di protezione civile e di coordinamento dei primi soccorsi;
- f) l'organizzazione e la gestione dei servizi di raccolta, avvio, smaltimento e recupero dei rifiuti urbani

- e la riscossione dei relativi tributi;
- g) progettazione e gestione del sistema locale dei servizi sociali ed erogazione delle relative prestazioni ai cittadini, secondo quanto previsto dall'art. 118 comma 4 della Costituzione;
- h) edilizia scolastica per la parte non attribuita alla competenza delle Province, organizzazione e gestione dei servizi scolastici;
- i) polizia municipale e polizia amministrativa locale;
- l) tenuta dei registri di stato civile e di popolazione e compiti in materia di servizi anagrafici nonché in materia di servizi elettorali, nell'esercizio delle funzioni di competenza statale;
- l *bis*) i servizi in materia statistica.

3.1.3 Livelli di responsabilità organizzativa

I ruoli di responsabilità all'interno del Comune di Carate Brianza sono stati definiti nel rispetto delle peculiarità previste dalla normativa e dalla contrattazione collettiva nazionale e integrativa.

Sono presenti posizioni organizzative e posizioni con contenuto di alta professionalità:

1) Posizioni Organizzative

L'attuale disciplina prevede che il conferimento degli incarichi di P.O. avvenga tramite decreti sindacali.

Le posizioni organizzative si collocano come organi amministrativi e sono attribuite al personale di ruolo con contratto a tempo indeterminato "full time", appartenente alla categoria D.

Di seguito, il riepilogo delle Posizioni Organizzative con le relative fasce di retribuzione di posizione.

Profilo	Importo in €
AA.GG. - Finanziario	€ 16.000,00
Istruzione - Cultura	€ 14.533,35
Servizi Sociali	€ 14.166,62
Edilizia Urbanistica	€ 15.816,71
LL.PP.	€ 16.000,00
P.L.	€ 13.800,00

2) Funzioni per specifiche responsabilità attribuite ai dipendenti

A quei dipendenti non titolari di posizione organizzativa che svolgono compiti di responsabilità, le cui modalità di attribuzione sono definite in sede di contrattazione decentrata integrativa, possono essere attribuiti dei compensi volti a remunerarli.

L'attuale disciplina ha diversificato le responsabilità di funzione fra quelle spettanti ai dipendenti non titolari di P.O. inquadrati nelle cat. B, C e D con profilo amministrativo, informatico o tecnico (CCNL 16/11/22, relativo al triennio 2019-2021) e per i dipendenti di categoria C e D con profilo "vigilanza", sulla base del grado rivestito.

Con il CCDI (Contratto Collettivo Decentrato Integrativo) sono stati disciplinati i nuovi criteri e gli importi, attribuendo altresì a una limitata quota di dipendenti che svolgono funzioni di coordinamento l'importo massimo di € 10.000,00.

Il dettaglio delle funzioni vigenti è il seguente:

a) RESPONSABILITA' DI STRUTTURA	MAX 30 PUNTI
1. Autonomia operativa	Punti da 1 a 10
2. Grado di responsabilità	Punti da 1 a 10
3. Livello di responsabilità istruttoria	Punti da 1 a 10
a) RESPONSABILITA' GESTIONALE	MAX 30 PUNTI

1.R Responsabilità di analisi di spesa	Punti da 1 a 10
2.Responsabilità di coordinamento di più unità di personale	Punti da 1 a 10
3.Responsabilità realizzazione piani di attività	Punti da 1 a 10

a) RESPONSABILITA' PROFESSIONALE	MAX 30 PUNTI
1.Responsabilità di processo	Punti da 1 a 10
2.Responsabilità di sistemi relazionali complessi	Punti da 1 a 10
3.Attività di supporto alle decisioni del responsabile PO	Punti da 1 a 10

PUNTEGGI	INDENNITÀ
da 00 a 40	nessun incarico né formale né di fatto
da 41 a 50	500,00 €
da 51 a 60	1.000,00 €
da 61 a 70	1.500,00 €
da 71 a 80	2.000,00 €
da 81 a 90	3.000,00 €

3.1.4 Numero dipendenti in servizio al 31/12/2022

Al 31/12/2022 risultavano in servizio n. 88 (di cui: 86 dipendenti a tempo indeterminato compresi n. 0 unità in aspettativa; n. 1 Segretario Generale; n. 1 dipendente in comando, n. 1 insegnante, n. 2 ausiliarie), di cui 30 uomini, pari al 26,4 % e 58 donne, pari al 73,6%. Di seguito la composizione distinta per categoria e profilo del personale a tempo indeterminato:

PROFILO PROFESSIONALE	Tp/PT	A	B	B3	C	D	Totale
AUSILIARIO	tempo pieno						4
	part-time	2					
COLLABORATORE	tempo pieno						1
	part-time		1				
OPERAIO	tempo pieno						0
	part-time						
OPERAIO PROFESS.	tempo pieno			3			4
	part-time						
COLLABORATORE PROFESS.	tempo pieno			11			18
	part-time			7			
ISTRUTTORE TECNICO	tempo pieno				2		2
	part-time						
ISTRUTTORE AMM	tempo pieno				25		29
	part-time				4		
FUNZIONARIO AMM	tempo pieno					19	19
	part-time						
FUNZIONARIO TECNICO	tempo pieno					4	4
	part-time						
ASS. SOCIALE	tempo pieno					2	3
	part-time						
AGENTE PL	tempo pieno				5		6
	part-time						
UFFICIALE PL	tempo pieno					3	3
	part-time						

TOTALI	tempo pieno		0	14	32	28	88
	part-time	2	1	7	4	0	

3.1.5 Altri eventuali interventi ed azioni

1) Contrattazione decentrata integrativa

2) Progressioni economiche orizzontali per il personale del comparto funzioni locali

Dopo il blocco delle progressioni economiche orizzontali avvenuto nel 2010 ed una prima applicazione limitata al solo anno 2016, con l'articolo 16 del CCNL 21/05/2018 è stato possibile procedere nuovamente alle progressioni economiche all'interno delle categorie (c.d. progressioni economiche orizzontali).

I CCDI di cui sopra hanno disciplinato i criteri e le percentuali di scorrimento per ogni categoria economica, che hanno determinato la seguente situazione complessiva per il periodo 2020-2022:

2020

A5	A6	2	346,58 €	693,16 €
B5	B6	1	378,30 €	378,30 €
B6	B7	3	833,17 €	2.499,51 €
B7	B8	5	498,42 €	2.492,10 €
C1	C2	7	525,59 €	3.679,13 €
C3	C4	2	732,68 €	1.465,36 €
C4	C5	4	885,17 €	3.540,68 €
C5	C6	3	693,29 €	2.079,87 €
D1	D2	1	1.174,94 €	1.174,94 €
D2	D3	2	2.417,87 €	4.835,74 €
D3	D4	4	1.177,54 €	4.710,16 €
D4	D5	1	1.283,62 €	1.283,62 €
D5	D6	1	2.074,67 €	2.074,67 €
D6	D7	1	1.625,00 €	1.625,00 €
		37		15.704,13 €

A5	A6	1	346,58 €	346,58 €
B3	B4	3	302,77 €	908,31 €
B4	B5	2	353,86 €	707,72 €
C1	C2	1	525,59 €	525,59 €
C2	C3	1	628,94 €	628,94 €
C3	C4	2	732,68 €	1.465,36 €
C4	C5	1	885,17 €	885,17 €
C5	C6	2	693,29 €	1.386,58 €

2021

D1	D2	1	1.174,94 €	1.174,94 €
D2	D3	1	2.417,87 €	2.417,87 €
D3	D4	1	1.177,54 €	1.177,54 €
D4	D5	1	1.283,62 €	1.283,62 €
		17		12.908,22 €

2022

A5	A6	1	346,58 €	346,58 €
B3	B4	1	302,77 €	302,77 €
B6	B7	1	833,17 €	833,17 €
B7	B8	1	498,42 €	498,42 €
C2	C3	4	628,94 €	2.515,76 €
C3	C4	1	732,68 €	732,68 €
C4	C5	2	885,17 €	1.770,34 €
C5	C6	3	693,29 €	2.079,87 €
D2	D3	1	2.417,87 €	2.417,87 €
D3	D4	1	1.177,54 €	1.177,54 €
D4	D5	2	1.283,62 €	2.567,24 €
		18		15.242,24 €

L'ente dunque, nel triennio 2020/2022, con riferimento a n. 3 annualità, ha registrato n. 72 progressioni economico orizzontali con una stabilizzazione della spesa annua pari a complessive € 43.854,59.

3.2 Organizzazione del lavoro agile

3.2.1 Premessa

Con la dizione "*lavoro agile*", si indicano in maniera a-technica le forme del lavoro a distanza oggi disciplinate dal nuovo CCNL di comparto del 16/11/2022, ovvero il Lavoro agile ed il Lavoro da remoto.

3.2.2 Fase pre periodo emergenziale covid 19

Le disposizioni riguardanti il lavoro agile nella Pubblica Amministrazione (Legge 7 agosto 2015, n.124; Legge 22 maggio 2017, n.81; Direttiva n. 3/2017 del Dipartimento della Funzione pubblica – recante le linee guida sul lavoro agile nella PA) così come quelle sul telelavoro, sono rimaste per lungo tempo sostanzialmente inattuata o poco apprezzate nella quasi totalità degli enti locali. Il Comune di Carate Brianza - nel periodo “pre-pandemico”- non si era mai dotato né di un regolamento sul lavoro da remoto, seppur in presenza di una disciplina sul Telelavoro ormai risalente al 1999 (D.P.R. 8 marzo 1999, n. 70, “Regolamento recante disciplina del telelavoro nelle pubbliche Amministrazioni, a norma dell’art. 4, comma 3 della Legge 16 giugno 1998, n. 191”) né sul lavoro agile di cui alla L. 22 maggio 2017 n. 81 “Misure per la tutela del lavoro autonomo non imprenditoriale e misure volte a favorire l’articolazione flessibile nei tempi e nei luoghi del lavoro subordinato”.

3.2.3 Fase emergenziale

Con Decreto-legge 2 marzo 2020, n. 9, recante “Misure urgenti di sostegno per famiglie, lavoratori e imprese connesse all'emergenza epidemiologica da COVID-19” il lavoro agile/smart working diviene, all’improvviso, in ragione di esigenze di carattere sanitario, la modalità necessaria e ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa con una disciplina totalmente derogatoria rispetto alle previsioni contenute nella Legge n. 81/2017: viene prevista, infatti, tra l’altro la possibilità di prescindere dalla stipula degli accordi individuali e dagli obblighi informativi previsti dagli articoli da 18 a 23 della legge 22 maggio 2017 n. 81.

Con la sopravvenienza della normativa emergenziale del 2020, l'amministrazione si è dimostrata pronta a strutturare il lavoro agile sia a livello tecnologico che organizzativo. L'esperienza del Lavoro Agile durante il periodo 23 marzo 2020 - 01 maggio 2020 (cosiddetta fase 1 dell'emergenza epidemiologica da COVID-19), infatti, ha fatto registrare i seguenti dati (riportati di seguito nei valori medi su base giornaliera per il periodo considerato):

APPLICAZIONE LAVORO AGILE	
NEL PERIODO 23 MARZO 2020 – 1 MAGGIO 2020	
Totale dipendenti in servizio presso l'ente	95
Personale in lavoro Agile	36
Percentuale dei dipendenti in lavoro agile sul totale	34,2

3.2.4 Il Pola del Comune di Carate Brianza

Con Deliberazione Giunta Comunale n. 14 del 04/02/2021 si arriva all'approvazione di un regolamento sul lavoro agile contenuta nel “Piano Organizzativo del Lavoro Agile” (c.d. POLA - introdotto per la prima volta dall’art. 263 del D.L. 19 maggio 2020 n. 34, convertito con modificazioni dalla Legge 17 luglio 2020 n. 77). Tale regolamento tuttavia, in considerazione dell'evoluzione normativa nazionale, non ha mai trovato applicazione concreta.

3.2.5 Periodo post- emergenziale

L'applicazione del lavoro agile per come sopra descritta cessa, poi, alla luce degli interventi ministeriali nel frattempo intervenuti.

Con Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri del 23 settembre 2021 “Disposizioni in materia di modalità ordinaria per lo svolgimento del lavoro nelle pubbliche amministrazioni” (G.U. n. 244 del 12/10/2021), all’art. 1 viene, infatti, stabilito che “A decorrere dal 15 ottobre 2021 la modalità ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa nelle amministrazioni di cui all’articolo 1, comma 2, del decreto

legislativo 30 marzo 2001, n. 165, è quella svolta in presenza”.

Il successivo Decreto della Presidenza del Consiglio dei Ministri -Dipartimento della Funzione Pubblica del 08 ottobre 2021 (G.U. n. 245 del 13/10/2021) sulle “Modalità' organizzative per il rientro in presenza dei lavoratori delle pubbliche amministrazioni” ha stabilito: 1) che in attuazione del DPCM del 23 settembre 2021, le pubbliche amministrazioni entro i quindici giorni successivi al 15 ottobre -e quindi entro il 30 ottobre 2021-adottano le successive misure organizzative organizzando le attività degli uffici prevedendo il rientro in presenza di tutto il personale; 2) che comunque da subito –e quindi dal 15 ottobre 2021-deve essere prevista la presenza in servizio del personale preposto alle attività di sportello e di ricevimento degli utenti (front office) e dei settori preposti alla erogazione di servizi all'utenza (back office). Il predetto decreto ha previsto inoltre, all'art. 1 co.3, che a far data dal 30/10/2021, “nelle more della definizione degli istituti del rapporto di lavoro connessi al lavoro agile da parte della contrattazione collettiva e della definizione delle modalità' e degli obiettivi del lavoro agile da definirsi ai sensi dell'art. 6, comma 2, lettera c), del decreto- legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni dalla legge 6 agosto 2021, n. 113, nell'ambito del Piano integrato di attività' e organizzazione (PIAO)”, l'accesso al lavoro agile potrà essere autorizzato esclusivamente nel rispetto di precise condizionalità e comunque sulla base di un accordo individuale, facendo di fatto cessare l'applicazione derogatoria del lavoro agile. A decorrere dal 1 novembre 2021, quindi, l'applicazione del lavoro agile all'interno del Comune di Carate Brianza è avvenuta sulla base di un accordo individuale (di cui all'art. 18, comma 1, della legge 22 maggio 2017, n. 81) sottoscritto tra il singolo dipendente e il proprio Responsabile di riferimento.

Di seguito un riepilogo nel dettaglio dei dipendenti che hanno usufruito dell'applicazione del lavoro agile da Febbraio 2021:

Mese/anno	Donne	Uomini	Totale complessivo
febbraio 2021	1		1
marzo 2021	4		4
aprile 2021			
maggio 2021			
giugno 2021			
luglio 2021			
agosto 2021	1		1
settembre 2021			
ottobre 2021			
novembre 2021			
dicembre 2021			
gennaio 2022			
febbraio 2022	2	1	3
marzo 2022		1	1
aprile 2022	1	1	2
maggio 2022	1	1	2
giugno 2022	1	1	2
luglio 2022		1	1
agosto 2022		1	1
settembre 2022	1	1	2
ottobre 2022		1	1
novembre 2022		1	1

3.2.6 La nuova – attuale - fase post CCNL 16/11/2022

Come noto, in data 16/11/2022, è stato sottoscritto il nuovo CCNL di comparto il quale, al Titolo VI, agli artt. 63- 70 disciplina gli istituti del lavoro a distanza distinguendoli in “*Lavoro Agile*” (art. 63 - 67) e “*Lavoro da Remoto*” (art. 68 - 70).

3.3 Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale

3.3.1 Premessa

1) PENSIONI

Dal 2019 alla data del 31.12.2022 hanno raggiunto la pensione n. 22 dipendenti. Entro la data del 31.12.2023 si stima il pensionamento di n. 4 ulteriori dipendenti.

2) GRADUATORIE CONCORSUALI

Dal 2019 al 31.12.2022 sono state svolte e concluse n. 16 avvisi esplorativi di mobilità volontaria esterna per passaggio diretto tra Pubbliche Amministrazioni ai sensi art.30 D.Lgs. 165/2001, oltre a n. 16 avvisi esplorativi di mobilità volontaria esterna per passaggio diretto tra Pubbliche Amministrazioni ai sensi art.30 D.Lgs. 165/2001. Tali procedure hanno registrato:

- n. 672 domande di partecipazione;
- n. 306 presenti alla prima prova;
- n. 80 idonei.

Le Macro linee strategiche di azione erano chiare:

1. attuare una politica assuntiva fortemente espansiva;
2. dotare l'Amministrazione di graduatorie concorsuali proprie in tutte le categorie e in tutti i profili onde creare un sistema virtuoso di capacità di risposta immediata al turn over e/o ad ogni necessità assuntiva;
3. strutturare, a regime, un modus operandi che in prossimità della scadenza o dell'esaurirsi di una graduatoria con immediatezza proceda all'avvio di una nuova procedura concorsuale.

L'orizzonte di cambiamento che investe la Pubblica Amministrazione mira, infatti, con gradualità attuativa, alla costruzione prospettica di una nuova macchina amministrativa che, nell'irrinunciabile perseguimento e tutela dell'interesse pubblico, sia diretta con nuove e maggiormente efficienti leve manageriali sempre più ancorate al coordinamento anziché alla gestione, alla specializzazione anziché alla generalizzazione ed all'implementazione di determinanti produttive sistemiche quali la "digitalizzazione" lo "snellimento" e la "sburocratizzazione" dei processi e delle procedure.

Alla base una concezione che anima e indirizza una gestione delle politiche assuntive ancorata ad una modalità programmatico/attuativa strutturalmente ispirata ai principi del dinamismo e della flessibilità. In questa prospettiva il Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale è stato quindi concepito non come un documento statico ma al contrario come un documento che, in corso di attuazione, di volta in volta possa essere variato in funzione della, al momento, più efficiente combinazione possibile tra fabbisogni di organico, reale dinamica pensionistica nel Comune, capacità finanziarie assuntive normativamente previste.

3.3.2 L'attuale quadro normativo e le vigenti facoltà assunzionali

Il Decreto Legislativo 25 maggio 2017, n.75 ha introdotto modifiche al D.Lgs. 30 marzo 2001 n. 165 "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche" sostituendo, tra l'altro, l'originario art. 6, ora ridenominato "Organizzazione degli uffici e fabbisogni di personale".

Allo scopo di ottimizzare l'impiego delle risorse pubbliche disponibili e perseguire obiettivi di *performance* organizzativa, efficienza, economicità e qualità dei servizi ai cittadini, viene quindi prevista l'adozione da parte delle Pubbliche Amministrazioni di un Piano triennale dei fabbisogni di personale (PTFP), in coerenza con la pianificazione pluriennale delle attività e della performance, nonché con le linee di indirizzo emanate

dai successivi decreti di natura non regolamentare. Si è superato il tradizionale concetto di dotazione organica, inteso come contenitore che condiziona le scelte sul reclutamento in ragione dei posti disponibili e delle figure professionali ivi contemplate e si è approdati al nuovo concetto di “dotazione di spesa potenziale massima” che si sostanzia in uno strumento flessibile finalizzato a rilevare l’effettivo fabbisogno di personale.

Con decreto della Presidenza del Consiglio dei Ministri 8 maggio 2018 (GU n.173 del 27 luglio 2018) sono state definite le linee di indirizzo volte ad orientare le pubbliche amministrazioni nella predisposizione dei rispettivi piani dei fabbisogni di personale.

Il quadro normativo di riferimento in tema di parametri assunzionali e vincoli di finanza pubblica è stato ridefinito con l’approvazione di disposizioni che hanno dato attuazione a quanto previsto all’art. 33 comma 2 del D.L. 30 aprile 2019 n. 34 “Misure urgenti di crescita economica e per la risoluzione di specifiche situazioni di crisi”, convertito, con modificazioni, dalla legge 28 giugno 2019 n. 58.

Tali disposizioni normative - DM 17/03/2020 “Misure per la definizione delle capacità assunzionali di personale a tempo indeterminato dei comuni” (pubblicato sulla GU n.108 del 27-04-2020) e Circolare interministeriale del 13/05/2020 – hanno marcato un significativo ed incisivo cambiamento nella definizione delle capacità assuntive degli Enti.

Infatti vengono ora attribuite agli Enti una maggiore o minore capacità assuntiva non più in misura proporzionale alle cessazioni di personale dell’anno precedente (cd. turn over) ma basate sulla sostenibilità finanziaria della spesa di personale e sulla capacità di riscossione delle entrate, attraverso la misura del valore percentuale derivante dal rapporto tra la spesa di personale dell’ultimo rendiconto e quello della media delle entrate correnti degli ultimi tre rendiconti.

Il decreto delinea capacità differenziate con conseguente classificazione degli enti in 3 diverse fasce attraverso la misurazione del suddetto rapporto spesa di personale/entrate correnti rispetto a valori soglia. Il Comune di Carate Brianza in sede di avvio della nuova disciplina, è risultato “virtuoso”, in quanto collocato al di sotto del valore soglia corrispondente alla fascia demografica di riferimento, pari a 27,6%. Questo posizionamento ha consentito di effettuare assunzioni a tempo indeterminato che comportano un incremento di spesa rispetto a quello corrispondente alla spesa di personale del rendiconto 2018 entro percentuali massime differenziate, per ciascuno degli anni compresi nell’intervallo 2020-2024 per la fascia demografica di riferimento:

1. 25% per l’anno 2020;
2. 25% per l’anno 2021;
3. 24% per l’anno 2022;

Lo sviluppo del calcolo di tali incrementi percentuali rispetto alla spesa di personale del rendiconto 2018 porta a definire, per ciascuno degli anni di riferimento, la spesa massima raggiungibile ed i margini di capacità assuntiva. Il sistema dinamico così profilato obbliga, però, ad aggiornare, in ciascun anno, il corretto posizionamento rispetto al valore soglia di riferimento, sulla base del valore del rapporto spese di personale/entrate correnti, onde verificare il permanere o meno di capacità assuntive dell’Ente. Da questo punto di vista l’approvazione del Rendiconto dell’esercizio precedente marca, quindi, ogni anno, con una dinamica di aggiornamento a scorrere, uno snodo procedurale amministrativo fondamentale nel (ri)calcolo dei margini assuntivi.

3.3.3 La programmazione delle risorse umane per il triennio 2023-2025

Il Piano Triennale dei Fabbisogni del Personale si configura come un atto di programmazione che deve essere adottato dal competente organo deputato all'esercizio delle funzioni di indirizzo politico – amministrativo, ai sensi dell'art. 4 comma 1, del decreto legislativo n. 165 del 2001.

Il Decreto Legislativo 25 maggio 2017 n. 75 ha introdotto modifiche al D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165 "*Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche*" sostituendo, tra l'altro, l'originario art. 6, ora ridenominato "*Organizzazione degli uffici e fabbisogni di personale*".

Allo scopo di ottimizzare l'impiego delle risorse pubbliche disponibili e perseguire obiettivi di performance organizzativa, efficienza, economicità e qualità dei servizi ai cittadini, viene quindi prevista l'adozione da parte delle Pubbliche Amministrazioni di un Piano triennale dei fabbisogni di personale (PTFP), in coerenza con la pianificazione pluriennale delle attività e della performance, nonché con le linee di indirizzo emanate dai successivi decreti di natura non regolamentare. Si è superato il tradizionale concetto di dotazione organica, inteso come contenitore che condiziona le scelte sul reclutamento in ragione dei posti disponibili e delle figure professionali ivi contemplate e si è approdati al nuovo concetto di "dotazione di spesa potenziale massima" che si sostanzia in uno strumento flessibile finalizzato a rilevare l'effettivo fabbisogno di personale.

Con decreto della Presidenza del Consiglio dei Ministri 8 maggio 2018 (GU n. 173 del 27 luglio 2018) sono state definite le linee di indirizzo volte ad orientare le pubbliche amministrazioni nella predisposizione dei rispettivi piani dei fabbisogni di personale.

Il quadro normativo di riferimento in tema di parametri assunzionali e vincoli di finanza pubblica è stato ridefinito con l'approvazione di disposizioni che hanno dato attuazione a quanto previsto all'art. 33, comma 2, del d.l. 30 aprile 2019 n. 34 "*Misure urgenti di crescita economica e per la risoluzione di specifiche situazioni di crisi*", convertito, con modificazioni, dalla legge 28 giugno 2019 n. 58.

Tali disposizioni normative - DM 17/03/2020 "*Misure per la definizione delle capacità assunzionali di personale a tempo indeterminato dei comuni*" (pubblicato sulla GU n.108 del 27-04-2020) e Circolare interministeriale del 13/05/2020 – hanno marcato un significativo ed incisivo cambiamento nella definizione delle capacità assuntive degli Enti.

Infatti vengono ora attribuite agli Enti una maggiore o minore capacità assuntiva non più in misura proporzionale alle cessazioni di personale dell'anno precedente (cd. turn over), bensì sulla base della sostenibilità finanziaria della spesa di personale e sulla capacità di riscossione delle entrate, attraverso la misura del valore percentuale derivante dal rapporto tra la spesa di personale dell'ultimo rendiconto e quello della media delle entrate correnti degli ultimi tre rendiconti.

Il decreto delinea capacità differenziate con conseguente classificazione degli enti in tre diverse fasce attraverso la misurazione del suddetto rapporto spesa di personale/entrate correnti rispetto a valori soglia. Lo sviluppo del calcolo di tali incrementi percentuali rispetto alla spesa di personale del rendiconto 2018 porta a definire, per ciascuno degli anni di riferimento, la spesa massima raggiungibile ed i margini di capacità assuntiva. Il sistema dinamico così profilato obbliga, però, ad aggiornare, in ciascun anno, il corretto posizionamento rispetto al valore soglia di riferimento, sulla base del valore del rapporto spese di personale/entrate correnti, onde verificare il permanere o meno di capacità assuntive dell'Ente. Da questo punto di vista l'approvazione del Rendiconto dell'esercizio precedente marca, quindi, ogni anno, con una dinamica di aggiornamento a scorrere, uno snodo procedurale amministrativo fondamentale nel (ri)calcolo dei margini assuntivi.

I provvedimenti attuativi dell'art. 33 comma 2 del D.L. n. 34/2019, nella versione modificata dalla Legge di Bilancio 2020 (comma 853 della Legge n. 160/2019), stabiliscono che la spesa del personale, su cui calcolare il rapporto con le entrate correnti, non sia più solo quella consolidata (ex art. 1 comma 557 della Legge 296/2006), ma ha affidato a un decreto ministeriale l'individuazione della fascia nella quale collocare i Comuni in base al rapporto tra spesa di personale ed entrate correnti.

In sintesi, con il D.L. 34/2019, è stato definito il nuovo "valore soglia", da utilizzare quale parametro di riferimento della spesa del personale a tempo indeterminato, calcolato come percentuale, differenziata per fascia demografica, delle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, considerate al netto del fondo crediti dubbia esigibilità stanziato in bilancio di previsione.

Il Comune di Carate Brianza ha approvato il PTFP 2023/2025 e dotazione organica con delibera di Giunta Comunale n. 111 del 21.07.2022 sulla base del rendiconto anno 2022.

Il Comune di Carate Brianza ha poi approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 141 del 20.10.2022 il Piano Integrato di Attività E Organizzazione 2022-2024 (PIAO) - anno 2022, ai sensi dell'art. 6 del D.L. n. 80/2021 quale atto ricognitorio dei documenti singolarmente approvati prima dell'entrata in vigore del citato Decreto Legge.

Alla data odierna, la situazione del Comune di Carate Brianza, alla luce dell'ultimo rendiconto approvato (anno 2022) non si è modificata ed è la seguente, vedi tabella 1 sottosezione 3.3. per il dettaglio:

- spese del personale consuntivo anno 2022: euro 3.413.825,17;
- media delle entrate correnti 2020/2021/2022 ridotte FCDA 2022: 14.084.925,75;
- Rapporto in percentuale: 24,24%.

Preso atto che l'ente si trova pertanto nella condizione di cui all'art. 4 comma 2 del citato decreto, che di seguito si riporta, attestandosi con un valore INFERIORE alla soglia del 27,00% prevista per la propria fascia demografica: *"A decorrere dal 20 aprile 2020, i comuni che si collocano al di sotto del valore soglia di cui al comma 1, fermo restando quanto previsto dall'art. 5, possono incrementare la spesa di personale registrata nell'ultimo rendiconto approvato, per assunzioni di personale a tempo indeterminato, in coerenza con i piani triennali dei fabbisogni di personale e fermo restando il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio asseverato dall'organo di revisione, sino ad una spesa complessiva rapportata alle entrate correnti, secondo le definizioni dell'art. 2, non superiore al valore soglia individuato dalla Tabella 1 del comma 1 di ciascuna fascia demografica. Pertanto l'ente procederà a definire la propria programmazione continuando a rispettare l'art.1 comma 557 della Legge 296/2006 e smi e garantendo quanto prescritto dal citato DM 17 marzo 2020"*.

Pertanto, l'Ente procederà a definire la propria programmazione continuando a rispettare l'art. 1 comma 557 della Legge 296/2006 e s.m.i..

Tabella 3.3.1

SPESA DEL PERSONALE		ENTRATE CORRENTI					
al lordo degli oneri riflessi ed al netto dell'IRAP, come rilevati nell'ultimo rendiconto della gestione approvato		media degli accertamenti di competenza riferiti alle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, considerate al netto del fondo crediti di dubbia esigibilità stanziato nel bilancio di previsione relativo all'ultima annualità considerata.					accertato
ANNO	2022	ANNO			TOTALE		
Voce	IMPORTO	ENTRATE CORRENTI	2020	2021	2022		
spesa di personale dipendente a tempo indeterminato e determinato macroaggregato 1	3.413.825,17	ENTRATA TIT.1	10.880.572,61	10.272.387,11	10.648.899,20	31.801.858,92	
rapporti di collaborazione coordinata e continuativa, somministrazione di lavoro, personale di cui all'art. 110		ENTRATA TIT.2	1.112.254,94	1.165.443,01	1.349.971,52	3.627.669,47	
soggetti a vario titolo utilizzati, senza estinzione del rapporto di pubblico impiego, in strutture e organismi variamente denominati partecipati o comunque facenti capo all'ente		ENTRATA TIT.3	1.825.028,80	2.776.719,45	3.687.078,73	8.288.826,98	
Altro		MEDIA	13.817.856,35	14.214.549,57	15.685.949,45	43.718.355,37	
		FCDE anno 2022 bilancio di previsione anno 2022				487.859,37	
TOTALE	3.413.825,17	ENTRATE - FCDE				14.084.925,75	
RAPPORTO ART. 2 DM 17 MARZO	24,24%	MEDIA				14.084.925,75	

FATTISPECIE: ENTE CHE RISPETTA IL VALORE SOGLIA DI 27,00%

24,24%

La capacità assunzionale del Comune di Carate Brianza per il 2023, calcolata sia sulla base delle cessazioni intervenute nel corso del 2022 per la parte non considerata e non conteggiata nel precedente Piano 2022/2024 e di quelle avvenute o previste nel 2023 (comprese le mobilità non più neutre per effetto del DM 17 marzo 2020) e con i valori individuati nel DM stesso (stipendio tabellare oltre a Oneri Riflessi escluso Irap calcolati secondo il nuovo CCNL sottoscritto in data 16/11/2022) è la seguente:

Tabella 3.3.2.

	numero	costo CCNL 2022	TOTALE	QUOTA ASS.
ANNO 2023				
capacità generata cessazioni anno corrente senza utilizzo premialità				
B1	1	18.745,67	€ 18.745,67	
C4	1	22.958,51	€ 22.958,51	
D1	2	23.009,07	€ 46.018,14	
D2	1	24.136,85	€ 24.136,85	
D3	1	26.457,46	€ 26.457,46	
PARZIALE CAPACITA' ASSUNZIONALE			€ 138.316,63	€ 138.316,63
Totale 2023				€ 138.316,63
TOTALE GENERALE				€ 138.316,63
Piano ASSUNZIONI / SOSTITUZIONI ANNO				
D1	2	23.009,07	46.018,14	
D2	1	24.136,85	24.136,85	
D3 - 7	1	26.457,46	26.457,46	
			96.612,45	
CAPACITÀ RESIDUI SENZA UTILIZZO PREMIALITÀ				€ 138.316,63
Piano ASSUNZIONI / SOSTITUZIONI ANNO				€ 96.612,45

L'Ente, anche a fronte delle proposte dei Responsabili di Settori, i quali attestano la non sussistenza di situazioni di eccedenze o soprannumero di personale, ritiene di dover proporre il seguente piano assunzionale, il cui dettaglio con l'individuazione del costo annuo a regime è analizzato nella tabella 3.3.3.

Tabella 3.3.3

TOTALE CAPACITÀ ASSUNZIONALE				87.722,32 €
PIANO ANNO 2023				
Sostituzioni da effettuare				
SPECIALISTA AMMINISTRATIVO	D1	concorso	€ 23.009,07	
SPECIALISTA AMMINISTRATIVO	D1	concorso	€ 23.009,07	
FUNZIONARIO TECNICO	D2	concorso	€ 24.136,85	
FUNZIONARIO TECNICO	D3	concorso	€ 26.457,46	
			€ 96.612,45	
PIANO ANNO 2024				
Nessuna previsione				
PIANO ANNO 2025				
Nessuna previsione				
PIANO ANNO 2026				
Nessuna previsione				

Sintesi aggiornamento Piano assunzionale in termini di costi: € 96.612,45.

Il Piano risulta sostenibile attestando il rapporto percentuale tra spese del personale anno 2023 e entrate 2023 – FCDE 2023 al valore del 24,12%, inferiore al valore soglia richiesto dalla norma in vigore (27%), così come si evince dalla tabella 3.3.4 sostenibilità anno 2023 sotto riportata.

Tale piano consente infatti di rispettare anche negli anni 2024 (24,53%) e 2025 (24,53%) il rapporto limite previsto dal DM (ved. tabelle 3.3.5 e 3.3.6 sotto riportate)

Tabella 3.3.4 sostenibilità anno 2023

SPESA DEL PERSONALE		ENTRATE CORRENTI				
al lordo degli oneri riflessi ed al netto dell'IRAP, come rilevati nell'ultimo rendiconto della gestione approvato		media degli accertamenti di competenza riferiti alle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, considerate al netto del fondo crediti di dubbia esigibilità stanziato nel bilancio di previsione relativo all'ultima annualità considerata.				
ANNO	2023	ANNO				TOTALE
Voce	IMPORTO	ENTRATE CORRENTI	2023			
spesa di personale dipendente a tempo indeterminato e determinato macroaggregato 1	3.767.716,96	ENTRATA TIT.1	10.904.095,46			10.904.095,46
rapporti di collaborazione coordinata e continuativa, somministrazione di lavoro, personale di cui all'art. 110		ENTRATA TIT.2	1.559.470,64			1.559.470,64
soggetti a vario titolo utilizzati, senza estinzione del rapporto di pubblico impiego, in strutture e organismi variamente denominati partecipati o comunque facenti capo all'ente		ENTRATA TIT.3	3.597.668,63			3.597.668,63
Altro			16.061.234,73			16.061.234,73
		FCDE bilancio di previsione anno 2023				437.849,79
TOTALE	3.767.716,96	ENTRATE - FCDE				15.623.384,94
RAPPORTO ART. 2 DM 17 MARZO	24,12%					

Tabella 3.3.5 sostenibilità anno 2024

SPESA DEL PERSONALE		ENTRATE CORRENTI			
al lordo degli oneri riflessi ed al netto dell'IRAP, come rilevati nell'ultimo rendiconto della gestione approvato		media degli accertamenti di competenza riferiti alle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, considerate al netto del fondo crediti di dubbia esigibilità stanziato nel bilancio di previsione relativo all'ultima annualità considerata.			
ANNO	2024	ANNO			TOTALE
Voce	IMPORTO	ENTRATE CORRENTI	2024		
spesa di personale dipendente a tempo indeterminato e determinato macroaggregato 1	3.328.900,00	ENTRATA TIT.1	10.166.200,00		10.166.200,00
rapporti di collaborazione coordinata e continuativa, somministrazione di lavoro, personale di cui all'art. 110		ENTRATA TIT.2	692.916,70		692.916,70
soggetti a vario titolo utilizzati, senza estinzione del rapporto di pubblico impiego, in strutture e organismi variamente denominati partecipati o comunque facenti capo all'ente		ENTRATA TIT.3	3.149.682,06		3.149.682,06
Altro			14.008.798,76		14.008.798,76
		FCDE bilancio di previsione anno 2024			437.849,79
TOTALE	3.328.900,00	ENTRATE - FCDE			13.570.948,97
RAPPORTO ART. 2 DM 17 MARZO	24,53%				

Tabella 3.3.6 sostenibilità anno 2025

SPESA DEL PERSONALE		ENTRATE CORRENTI			
al lordo degli oneri riflessi ed al netto dell'IRAP, come rilevati nell'ultimo rendiconto della gestione approvato		media degli accertamenti di competenza riferiti alle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, considerate al netto del fondo crediti di dubbia esigibilità stanziato nel bilancio di previsione relativo all'ultima annualità considerata.			
ANNO	2025	ANNO			TOTALE
Voce	IMPORTO	ENTRATE CORRENTI	2024		
spesa di personale dipendente a tempo indeterminato e determinato macroaggregato 1	3.328.900,00	ENTRATA TIT.1	10.166.200,00		10.166.200,00
rapporti di collaborazione coordinata e continuativa, somministrazione di lavoro, personale di cui all'art. 110		ENTRATA TIT.2	692.916,70		692.916,70
soggetti a vario titolo utilizzati, senza estinzione del rapporto di pubblico impiego, in strutture e organismi variamente denominati partecipati o comunque facenti capo all'ente		ENTRATA TIT.3	3.149.682,06		3.149.682,06
Altro			14.008.798,76		14.008.798,76
		FCDE bilancio di previsione anno 2024			437.849,79
TOTALE	3.328.900,00	ENTRATE - FCDE			13.570.948,97
RAPPORTO ART. 2 DM 17 MARZO	24,53%				

Tale piano appare compatibile con il limite di cui all'art. 1 comma 557 della Legge 296/2006 (vedi tabella 3.3.7 sotto riportata) e s.m.i. e con il Bilancio di previsione 2023, 2024 e 2025.

Tabella 3.3.7: rispetto limite di cui all'art. 1 comma 557 della Legge 296/2006

Bilancio di previsione 2023/2025

	media 2011/2013	Preventivo 2023	Preventivo 2024	Preventivo 2025
spesa macroaggregato 101	3.635.568,00 €	3.449.400,00 €	3.328.900,00 €	3.328.900,00 €
irap macroaggregato 102	236.544,00 €	233.650,00 €	218.705,00 €	218.705,00 €
altre spese da specificare	42.583,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
totale	3.914.695,00 €	3.683.050,00 €	3.547.605,00 €	3.547.605,00 €
componenti escluse	279.702,00 €	308.823,65 €	209.733,56 €	209.733,56 €
TOTALE	3.634.993,00 €	3.374.226,35 €	3.337.871,44 €	3.337.871,44 €

Componenti escluse:

Categorie protette	279.702,00 €	160.188,51 €	160.188,51 €	160.188,51 €
Aumenti contrattuali	0,00 €	148.635,14 €	49.545,05 €	49.545,05 €
totale	279.702,00 €	308.823,65 €	209.733,56 €	209.733,56 €

La dotazione organica viene rideterminata come segue:

NUOVO PROFILO PROFESSIONALE	N. DIPENDENTI
OPERATORE TECNICO	1
OPERATORE SERVIZI GENERALI	2
OPERATORE ESPERTO TECNICO	3
OPERATORE ESPERTO AMMINISTRATIVO	10
OPERATORE ESPERTO SERVIZI GENERALI	1
AGENTE DI POLIZIA LOCALE	8
ASSISTENTE SOCIALE	3
ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	25
ISTRUTTORE SOCIOCULTURALE	2
ISTRUTTORE TECNICO	5
SPECIALISTA AMMINISTRATIVO	19
SPECIALISTA TECNICO	5
UFFICIALE DI POLIZIA LOCALE	3
	87

SPECIALISTA AMMINISTRATIVO	2
SPECIALISTA TECNICO	2
	91
DA ASSUMERE	

Si segnala inoltre che il limite della spesa lavoro flessibile di cui all'art. 9 della Legge 122/2010 è pari a € 32.474,00; si ritiene, nel rispetto di tale limite e delle previsioni di Bilancio, di dare mandato agli uffici competenti per procedere a fronte di esigenze temporanea, urgenti o imprevedibili.

Si conferma pertanto di dare mandato agli uffici competenti per garantire la copertura delle esigenze a temporanee o non prevedibili mediante contratti a tempo determinato nel limite della spesa a tal fine dedicata di cui all'art. 9 della Legge 122/2010 (100% spesa anno 2009) di cui sopra.

RILEVATO che l'art. 33 del D.Lgs. n. 165/2001, come sostituito dal comma 1 dell'art. 16 della L. n. 183/2011 (Legge di Stabilità 2012), introduce dall'1/1/2012 l'obbligo di procedere annualmente alla verifica delle eccedenze di personale, condizione necessaria per poter effettuare nuove assunzioni o instaurare rapporti di lavoro con qualunque tipologia di contratto, pena la nullità degli atti posti in essere; si prende atto che non risultano situazioni di eccedenza di personale.

La crescita del personale: la trasformazione dei profili

Con il CCNL 16/11/2022 è stato previsto che, con decorrenza 1 aprile 2023, l'Ente ha provveduto con determinazione n. 433 del 16.05.2023 alla ridefinizione dei profili professionali in coerenza con le nuove declaratorie definite dal CCNL stesso previo percorso che prevede il coinvolgimento delle RSU e delle OO.SS..

La crescita del personale: le progressioni orizzontali

Il CCNL ha previsto che le progressioni orizzontali siano sostituito con un nuovo istituto contrattuale denominato "differenziali stipendiali" ed ha altresì previsto che la consistenza numerica ed il relativo finanziamento siano definiti in sede di Contratto Collettivo Integrativo.

La crescita del personale: le progressioni verticali

In attuazione dell'art. 3 del D.L. 80/2021 convertito in Legge 113/2021, il CCNL ha previsto di definire un'ulteriore fattispecie di progressione con deroga al titolo di studio finanziata con risorse contrattuali pari allo 0,55% del monte salari anno 2018.

Poiché, anche in tale caso, è necessario definire i criteri tramite un regolamento attuativo previo percorso di coinvolgimento delle RSU e delle organizzazioni Sindacali (informazione preventiva e confronto ex art. 5 del CCNL) la presente programmazione, sarà necessariamente aggiornata dopo il completamento dell'iter contrattualmente previsto.

3.4 Formazione del personale

3.4.1 Premessa

La formazione dei dipendenti costituisce un pilastro di qualsiasi strategia incentrata sulla crescita continua delle competenze: *aggiornamento* (nell'accezione di maturare nuove competenze più aderenti alle nuove sfide della Pubblica Amministrazione) e *ampliamento* (nell'accezione di ampliare le proprie capacità così da poter crescere e professionalizzare il proprio contributo) assumono ancor più importanza nella PA, viste le *nuove sfide contemporanee* che la attendono.

La valenza della formazione è duplice: rafforza le competenze individuali dei singoli, in linea con gli standard europei e internazionali, e potenzia strutturalmente la capacità amministrativa, con l'obiettivo di migliorare la qualità dei servizi a cittadini e imprese. Affinché il processo di pianificazione degli interventi formativi possa concretamente raggiungere gli obiettivi sopra richiamati, a prescindere dagli adempimenti previsti anche dai contratti nazionali, occorre programmare gli interventi formativi secondo logiche strutturali, ossia con una temporalità di medio e lungo periodo nell'interno di percorsi definiti ed improntati al miglioramento continuo delle conoscenze e delle competenze, nonché disporre delle risorse finanziarie adeguate al fabbisogno.

3.4.2 Il Piano della Formazione 2023-2025

Sulla base di queste premesse, a livello operativo, la formazione del personale comunale intende continuare ad integrare gli interventi definiti a livello nazionale per i dipendenti pubblici nell'ambito delle iniziative di formazione finanziate con risorse a valere sul PNRR. Un modello sinergico, quello del Comune di Carate Brianza, che mira ad accrescere il *know how* necessario a migliorare concretamente l'azione amministrativa

in contesti resi sempre più dinamici dagli interventi del legislatore, oltre che da eventuali mutamenti nei contesti organizzativi.

Il tutto con la conferma di risorse finanziarie che, anche nell'annualità 2023, vedono uno stanziamento complessivo pari a € 7.000,00.

Di seguito le macro linee di azione fatte proprie dall'Amministrazione comunale qualificanti il Piano della Formazione 2023-2025:

1. **“Syllabus per la formazione digitale”**. Il processo di semplificazione e riorganizzazione della Pubblica Amministrazione è strettamente collegato al rafforzamento delle conoscenze e delle competenze del proprio personale; le transizioni amministrativa, digitale ed ecologica sono, infatti, possibili soltanto attraverso un grande investimento sul capitale umano. In un contesto dominato dall'uso massivo delle nuove tecnologie assumono particolare rilievo delle skills digitali. L'iniziativa costituisce il primo fondamentale intervento di *assessment* e formazione digitale per i dipendenti comunali al quale tutti i dipendenti sono chiamati a prendere parte.
2. **Corsi per la sicurezza**. L'importanza di pianificare la formazione secondo una prospettiva pluriennale si estende anche alla formazione sulla sicurezza nei luoghi di lavoro di cui al D.Lgs. 81/2008
3. **Corsi obbligatori per Legge**. Sono destinate risorse per corsi obbligatori ex lege come di seguito evidenziati:
 - corsi in materia di anticorruzione trasparenza (vedi sottosezione rischi corruttivi e trasparenza);
 - corsi specialistici per il personale cat. Vigilanza;
 - corsi relativi al conseguimento e o mantenimento di specifiche qualifiche professionali (ordini professionali);
 - corsi “Anusca” specifici per il personale dei servizi demografici.
4. **Corsi “Spot” ed altri**. Sono destinate risorse per corsi professionali a richiesta del dipendente previa autorizzazione del rispettivo Responsabile. Inoltre sono destinate risorse per corsi in abbonamento.

3.5 Piano Azioni Positive

3.5.1 Relazione Introduttiva

Il Piano di Azioni Positive (PAP) del Comune di Carate Brianza relativo al triennio 2023/2025, in continuità con il precedente Piano 2021-2023, intende proseguire e ampliare le iniziative promosse dal Comune di Carate Brianza per dare attuazione agli obiettivi di pari opportunità, così come prescritto dal D.Lgs. n.198/2006 “Codice delle pari opportunità tra uomo e donna”, nonché rappresentare uno strumento concreto per offrire a tutte le lavoratrici ed ai lavoratori la possibilità di svolgere le proprie mansioni in un contesto lavorativo attento a prevenire, per quanto possibile, situazioni di malessere, disagio e stress.

Le amministrazioni pubbliche sono tenute infatti a promuovere e attuare concretamente il principio delle pari opportunità, della valorizzazione delle differenze e delle competenze nelle politiche del personale. In coerenza con questi principi e finalità, nel periodo di vigenza del Piano, si individueranno modalità per raccogliere pareri, consigli, osservazioni e suggerimenti da parte del personale, per rendere il Piano più democratico ed efficiente. Il Piano delle Azioni Positive costituisce un'importante risorsa per l'Amministrazione poiché il Comitato Unico di Garanzia (C.U.G.), grazie allo svolgimento dell'attività che gli è propria, può riuscire a supportare il processo di diagnosi di disfunzionalità o di rilevazione di nuove esigenze.

Gli interventi del Piano si pongono in linea con i contenuti del Documento Unico di Programmazione (DUP), del Piano della Performance e del Piano della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT) e sono parte integrante di un insieme di azioni strategiche, inserite in una visione complessiva di sviluppo dell'organizzazione, dirette a garantire l'efficienza e l'efficacia dell'azione amministrativa, anche attraverso la valorizzazione delle persone e delle loro competenze. In quest'ottica, in coerenza con altri strumenti di pianificazione e di programmazione triennale, il Piano delle Azioni Positive è da considerarsi sempre “in

progress” e, pertanto, entro il 31 gennaio di ogni anno viene aggiornato e approvato il Piano per il triennio successivo che confluisce nel Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO).

Le azioni positive sono uno strumento operativo della politica europea sorta da più di vent’anni per favorire l’attuazione dei principi di parità e pari opportunità tra uomini e donne nei luoghi di lavoro. La norma italiana ed in particolare il Codice delle Pari Opportunità tra uomo e donna (D. lgs.n.198/2006) definisce le azioni positive come “misure volte alla rimozione degli ostacoli che di fatto impediscono la realizzazione di pari opportunità dirette a favorire l’occupazione femminile e realizzare l’uguaglianza sostanziale tra uomini e donne nel lavoro”.

Le azioni positive hanno, in particolare, lo scopo di:

- eliminare le disparità nella formazione scolastica e professionale, nell’accesso al lavoro, nella progressione di carriera, nella vita lavorativa e nei periodi di mobilità;
- favorire la diversificazione delle scelte professionali delle donne, in particolare attraverso l’orientamento scolastico e professionale e gli strumenti della formazione;
- favorire l’accesso al lavoro autonomo e alla formazione imprenditoriale e la qualificazione professionale delle lavoratrici autonome e delle imprenditrici;
- superare condizioni, organizzazione e distribuzione del lavoro che provocano effetti diversi, a seconda del sesso, nei confronti delle/dei dipendenti con pregiudizio nella formazione, nell’avanzamento professionale e di carriera, ovvero nel trattamento economico e retributivo;
- promuovere l’inserimento delle donne nelle attività, nei settori professionali e nei livelli nei quali esse sono sotto rappresentate ed in particolare nei settori tecnologicamente avanzati ed ai livelli di responsabilità;
- favorire la conciliazione di condizioni e tempi di lavoro con l’equilibrio tra responsabilità familiari e professionali per una migliore ripartizione di responsabilità tra i due sessi, anche mediante una diversa organizzazione del lavoro con flessibilità, telelavoro, mappatura delle competenze, accompagnamento nella fase di rientro da lunghe assenze, congedi parentali;
- attuare politiche di reclutamento e gestione del personale realmente paritarie nelle commissioni di concorso, anche attraverso l’obbligo di rappresentanza femminile, ed una valutazione basata più sul risultato che sulla mera presenza.
- garantire il monitoraggio del divario di genere con azioni mirate ove questo è superiore ai due terzi.

Le azioni positive sono misure temporanee speciali che, in deroga al principio di uguaglianza formale, mirano a rimuovere gli ostacoli alla piena ed effettiva parità di opportunità tra uomini e donne. Sono misure “*speciali*” – in quanto non generali, ma specifiche e ben definite, che intervengono in un determinato contesto per eliminare ogni forma di discriminazione, sia diretta che indiretta – e “*temporanee*”, in quanto necessarie finché si rileva una disparità di trattamento tra uomini e donne nonché finalizzate a:

- porre rimedio agli effetti sfavorevoli indotti dalle discriminazioni;
- evitare eventuali svantaggi;
- equilibrare la presenza femminile nel mondo del lavoro.

La Direttiva 23 maggio 2007 del Ministro per le Riforme e Innovazioni nella Pubblica Amministrazione e del Ministro per i diritti e le Pari Opportunità, la quale ha richiamato la Direttiva del Parlamento e del Consiglio Europeo 2006/54/CE, “Misure per attuare pari opportunità tra uomini e donne nelle Amministrazioni Pubbliche”, specifica le finalità e le linee di azione da seguire per attuare le pari opportunità nelle P.A. ed ha come punto di forza il perseguimento delle pari opportunità nella gestione delle risorse umane, il rispetto e la valorizzazione delle differenze, considerandole come fattore di qualità.

La presentazione dei Piani triennali non è tuttavia solo un atto formale, ma rappresenta un momento fondamentale per attivare misure e meccanismi di gender mainstreaming, azioni positive e buone prassi volte a consentire una reale parità tra uomini e donne da parte delle Amministrazioni.

Il piano riassume obiettivi, tempi, risorse disponibili e risultati attesi per riequilibrare situazioni di non equità di condizioni tra uomini e donne, assume gli obiettivi di trasversalità e di pari opportunità e li inserisce nella cultura lavorativa ed organizzativa dell'Ente pubblico.

Di seguito si riportano gli obiettivi del Piano delle Azioni Positive 2023-2025 con le relative azioni per realizzarle, i destinatari coinvolti e la tempistica di realizzazione.

Obiettivo 1 RAFFORZARE IL RUOLO DEL CUG

Il Comitato Unico di Garanzia (CUG) del Comune di Carate Brianza è stato costituito con deliberazione GC n. 86 del 24.06.2021.

L'obiettivo che ci si propone di raggiungere è quello di rafforzare il ruolo del CUG del Comune di Carate Brianza, agendo su più livelli:

- rafforzando la capacità di interazione e collaborazione con gli uffici comunali e con organismi con finalità analoghe di livello locale e nazionale;
- facendo conoscere l'esistenza, le finalità e le modalità di funzionamento del CUG del Comune di a tutto il personale.

AZIONI

1. Diffusione della **conoscenza del CUG** all'interno dell'Ente attraverso una campagna di comunicazione (breve questionario online) finalizzata a far conoscere il CUG e a raccogliere proposte sulle azioni da realizzare

Periodo: 2023

Soggetti coinvolti: Componenti CUG – Ufficio Personale

2. Rafforzamento dei rapporti con la Rete Nazionale dei CUG partecipando alle iniziative formative

Periodo: 2023

Soggetti coinvolti: Componenti CUG

3. Aggiornamento della sezione Intranet dedicata al CUG inserendo anche un'area dedicata alla rassegnanormativa e giurisprudenziale sui temi connessi alle attività del CUG

Periodo: 2023-2025

Soggetti coinvolti: Componenti CUG

Obiettivo 2 PROMUOVERE E FACILITARE IL BENESSERE LAVORATIVO

Per benessere organizzativo si intende la capacità di un'organizzazione di promuovere e mantenere il benessere fisico, psicologico e sociale di tutte le lavoratrici e di tutti i lavoratori che operano al suo interno. Studi e ricerche sulle organizzazioni hanno dimostrato che le strutture più efficienti sono quelle con dipendenti soddisfatti e un "clima interno" sereno e partecipativo. La motivazione, la collaborazione, il coinvolgimento, la corretta circolazione delle informazioni, la flessibilità e la fiducia delle persone sono tutti elementi che portano a migliorare la salute mentale e fisica dei lavoratori, la soddisfazione degli utenti e, in

via finale, ad aumentare la produttività.

Trattandosi di un tema complesso e in continuo divenire l'obiettivo che ci si propone è quello di intervenire su alcune dimensioni strategiche tra cui:

- collaborare con gli uffici competenti (RSPP) alla realizzazione delle attività minime previste dalla normativa (indagine stress lavoro correlato)
- collaborare con l'ufficio personale e con le organizzazioni sindacali nella riflessione e nella disciplina di tutti gli aspetti connessi al lavoro a distanza
- collaborare con l'ufficio personale e con le organizzazioni sindacali nell'avvio di una progettazione di possibili strumenti di welfare integrativo
- promuovere una riflessione sul tema delle donne in smart working e delle possibilità criticità (isolamento sociale, sovraccarico nel lavoro di cura, ecc.)
- valorizzare il ruolo centrale del lavoratore nell'organizzazione coinvolgendolo nell'analisi e nella riflessione su quali siano gli ambiti più rilevanti e più strategici per migliorare il clima aziendale anche al fine di individuare le leve per impostare alcune azioni di miglioramento organizzativo e gestionale
- collaborare con l'Ufficio personale nella progettazione di un sistema di *Disability Management* quale strategia proattiva nel riconoscere e affrontare i fattori strategici che possono facilitare l'inserimento delle persone con disabilità nell'ambiente lavorativo, progettando politiche e procedure adeguate
- attivare in via sperimentale azioni e servizi concreti a sostegno dei lavoratori e delle lavoratrici attivando risorse e competenze già presenti nell'Amministrazione Comunale.

AZIONI

1. Attivazione di uno **sportello** per supportare le lavoratrici al rientro dalla maternità. Lo sportello avrà una seguenti funzioni:

- offrire informazioni sulle modalità di accesso ai servizi educativi gestiti o coordinati dal Comune e su tutte le iniziative in essere
- supportare le lavoratrici nella gestione del disagio conseguente al distacco dal bambino/a e al rientro nel mondo del lavoro
- collaborare con l'Ufficio Personale per predisporre materiale informativo specifico sui diritti delle lavoratrici al rientro dalla maternità
- segnalare all'Ufficio Personale, in accordo con la lavoratrice, eventuali situazioni di disagio nell'ambiente lavorativo della donna al rientro dalla maternità (sensazione di isolamento, perdita di competenze e/o ruolo, etc., modifica informale delle mansioni, ecc.)

Periodo: 2023

Soggetti coinvolti: Componenti CUG, Ufficio Personale, Organizzazioni Sindacali

2. Realizzazione dell'**indagine sullo stress lavoro correlato**

Periodo: 2023-2025

Soggetti coinvolti: Componenti CUG, RSPP, Organizzazioni Sindacali

3. Realizzazione dell'indagine online per conoscere le **opinioni dei dipendenti** su tutte le dimensioni che determinano la qualità della vita e delle relazioni nei luoghi di lavoro

Periodo: 2024-2025 - *Soggetti coinvolti:* Componenti CUG, RSPP, Organizzazioni Sindacali

Obiettivo 3 PROMUOVERE LA CULTURA DEL RISPETTO E VALORIZZAZIONE DELLE DIVERSITÀ, DIFFONDERE IL CONCETTO DI PARITÀ E DI UGUAGLIANZA SOSTANZIALE FINALIZZATO AL CONTRASTO DI OGNI FORMA DI DISCRIMINAZIONE

L'obiettivo che ci si propone di raggiungere è di favorire la partecipazione dei componenti del CUG e dei lavoratori/lavoratrici interessati alle iniziative pubbliche e ai corsi di formazione che l'Amministrazione organizza in collaborazione con i centri antiviolenza, l'associazionismo di genere, il tavolo LGBTQI+, la Regione, l'Università di Firenze e di Bologna nell'ambito dei temi delle pari opportunità, della condivisione tra i generi, delle discriminazioni.

AZIONI
<p>1. Implementare la collaborazione con le associazioni che si occupano di problematiche legate a tutte le forme di discriminazioni anche sessuali e della difesa delle donne, ai fini di agevolarne l'accessibilità da parte dei componenti del CUG e dei dipendenti del Comune attraverso la diffusione delle informazioni sulle seguenti attività:</p> <ul style="list-style-type: none">- iniziative in occasione delle ricorrenze dell'8 marzo e del 25 novembre contro la violenza sulle donne- iniziative di informazione sui diritti negati nei confronti delle donne, delle ragazze e delle bambine in Afghanistan e Iran, coinvolgendo tutti i soggetti attivi del territorio, in particolare i ragazzi delle scuole di ogni ordine e grado, accogliendo l'invito di Anci
<p><i>Periodo:</i> 2023-2025</p> <p><i>Soggetti coinvolti:</i> Componenti CUG, dipendenti del Comune, scuole e associazioni</p>

SEZIONE 4 Monitoraggio

L'attività di monitoraggio sarà svolta in continuità con quanto previsto nel primo anno di applicazione del PIAO, in ragione del graduale affinamento di tale documento unico in un'ottica totalmente integrata e trasversale.

Pertanto, l'attività di monitoraggio, anche laddove espressamente e specificatamente disciplinata nei singoli atti confluiti nel PIAO, dovrà in ogni caso prevedere un monitoraggio da parte dei responsabili dei singoli piani attraverso l'attività di rendicontazione semestrale (intermedia) e finale degli obiettivi PEG sull'avanzamento degli obiettivi strategici e gestionali, nonché eventuali interventi correttivi che consentano la ricalibrazione degli stessi al verificarsi di eventi imprevedibili tali da alterare l'assetto dell'organizzazione e delle risorse a disposizione dell'Amministrazione.

