



Comune di Assago

COMUNE DI ASSAGO

*Città Metropolitana di Milano*

# PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE (PIAO)

TRIENNIO 2024-2026

Approvato con delibera G.C. n. ----- del -----

## Sommario

PREMESSE.....	2
RIFERIMENTI NORMATIVI.....	2
SEZIONE 1 - SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE.....	3
SEZIONE 2 - VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE .....	4
SOTTOSEZIONE 2.1 VALORE PUBBLICO.....	4
SOTTOSEZIONE 2.2. PERFORMANCE .....	4
2.2.1 Obiettivi di performance 2024 .....	4
2.2.2 Piano triennale di azioni positive, di cui all'art. 48 del D.lgs. n. 198/2006.....	32
SOTTOSEZIONE 2.3 RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA.....	38
SEZIONE 3 - ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO.....	39
SOTTOSEZIONE 3.1 STRUTTURA ORGANIZZATIVA.....	39
3.1.2 Livelli di responsabilità organizzativa.....	40
3.1.3 Ampiezza media delle unità organizzative in termini di numero di dipendenti in servizio.....	42
SOTTOSEZIONE 3.2 ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE .....	43
SOTTOSEZIONE 3.3 PIANO TRIENNALE DEL FABBISOGNO DEL PERSONALE.....	49
3.3.1 Rappresentazione della consistenza di personale al 31 dicembre 2023 .....	49
3.3.2 Programmazione strategica delle risorse umane .....	50
3.3.3 Obiettivi di trasformazione dell'allocazione delle risorse / Strategia di copertura del fabbisogno.....	56
3.3.4 Formazione del personale.....	57
SEZIONE 4 – MONITORAGGIO.....	63

## PREMESSE

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), ha come obiettivo quello di *“assicurare la qualità e la trasparenza dell'attività amministrativa e migliorare la qualità dei servizi ai cittadini e alle imprese e procedere alla costante e progressiva semplificazione e reingegnerizzazione dei processi anche in materia di diritto di accesso”*.

Le finalità del PIAO sono, dunque, in sintesi:

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

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

## RIFERIMENTI NORMATIVI

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

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione viene redatto nel rispetto del quadro normativo di riferimento relativo alla Performance (decreto legislativo n.150 del 2009 e le Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica) ai rischi corruttivi e trasparenza (Piano nazionale anticorruzione (PNA) e negli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della Legge n.190 del 2012 e del decreto legislativo n.33 del 2013) e di tutte le ulteriori specifiche normative di riferimento delle altre materie, dallo stesso assorbite, nonché sulla base del “piano tipo”, di cui al Decreto n. 132 del 30 giugno 2022, concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione.

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

## SEZIONE 1 - SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

COMUNE DI	ASSAGO
INDIRIZZO:	via Caduti n. 7
CODICE FISCALE / PARTITA IVA:	80101990150 / 04150950154
SINDACO:	Lara Carano
NUMERO DIPENDENTI AL 31 DICEMBRE ANNO 2023	n. 48
NUMERO ABITANTI AL 31 DICEMBRE ANNO 2023	n. 9.295
TELEFONO	02 457821
SITO INTERNET	<a href="https://www.comune.assago.mi.it">https://www.comune.assago.mi.it</a>
MAIL	segreteria@comune.assago.mi.it
PEC	sportello.cittadino@assago.legalmail.it

## SEZIONE 2 - VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

### SOTTOSEZIONE 2.1 VALORE PUBBLICO

*Ente non tenuto alla compilazione in quanto amministrazione con meno di 50 dipendenti.*

### SOTTOSEZIONE 2.2. PERFORMANCE

#### 2.2.1 – Obiettivi di performance 2024

# Obiettivi trasversali per tutte le aree per piano performance

pesatura 60% (ai sensi dell'art. 5 ultimo comma del vigente SMVP)

N.	TIPOLOGIA OBIETTIVO	DESCRIZIONE OBIETTIVO GESTIONALE	RISULTATO ATTESO	TEMPI DI REALIZZAZIONE	DIPENDENTI COINVOLTI	Indicatori di risultato	Valore atteso	PESO DELL'OBIETTIVO
1	Di mantenimento	Assenza di rilievi nei referti sui controlli interni eseguiti dal Segretario Comunale	Adeguata redazione atti amministrativi in conformità alle leggi, regolamenti e direttive impartite dal Segretario	Anno 2024	Tutti i responsabili	Assenza di rilievi nei verbali del Segretario in merito ai controlli successivi di regolarità amministrativa	Uguale a zero rilievi	5%
2	Di mantenimento	Esito positivo complessivo della griglia delle pubblicazioni >90% secondo le scadenze previste da ANAC nel 2024	Pubblicazioni in Amministrazione Trasparente conformi alla legge e alle indicazioni ANAC	Entro i termini previsti da Anac per il 2024	Tutti i responsabili	Pubblicazioni conformi sulla griglia della trasparenza in base al referto NdV	Almeno al 90%	10%
4	Di miglioramento	Adempimento decreto legge n. 13/2023 convertito dalla legge n. 41/2023 art 4 bis. Verifica a cura del Segretario sulla base degli indicatori elaborati mediante la piattaforma elettronica per la gestione telematica del rilascio delle certificazioni (PCC) e degli indicatori rilevati presso la ragioneria comunale	Rispetto dei tempi di pagamento delle fatture commerciali entro i termini di legge	Anno 2024	Tutti i responsabili	Indicatore complessivo annuale di ritardo (articolo 1, commi 859, lettera b) e 861, della <a href="#">legge 30 dicembre 2018, n. 145</a> ) per ogni	Minore o uguale a 30gg	30%

						responsabile		
5	Di sviluppo	Formazione sulle competenze digitali del personale comunale mediante piattaforma on line del Dipartimento della Funzione Pubblica "Syllabus", come da direttiva della Funzione Pubblica del 24/3/2023. Verifica da parte del Segretario Comunale mediante le specifiche funzionalità sulla piattaforma Syllabus	L'obiettivo della formazione sulle competenze digitali è finalizzato al conseguimento, da parte di almeno il 55% dei dipendenti comunali in servizio, di un livello di padronanza superiore a quello riscontrato ad esito del test di assessment iniziale per almeno 8 delle 11 competenze descritte in Syllabus "Competenze digitali per la PA". Più precisamente, l'obiettivo formativo prevede che i dipendenti (nella percentuale di almeno il 55%) debbano conseguire il miglioramento della padronanza delle competenze oggetto della formazione per almeno un livello (ad esempio, da base ad intermedio, da intermedio ad avanzato).	Entro il 31/12/2024	Tutti i responsabili	Attività formativa svolta dal almeno il 55% di tutti i dipendenti comunali	Uguale o superiore al 55% di tutti i dipendenti comunali	7,5%

6	Di miglioramenti	Formazione obbligatoria in materia di prevenzione della corruzione. Consegna da parte di ogni responsabile dell'attestato di frequenza all'ufficio personale	Partecipazione ai corsi di formazione in materia di prevenzione della corruzione previsti da Upel Milano, secondo il calendario che sarà comunicato in corso d'anno	Entro 31/12/2024	ilTutti i responsabili	Frequenza dei corsi UPEL Milano secondo il calendario che sarà comunicato dal Segretario Comunale e conseguimento attestato di partecipazione da parte di ogni responsabile	n. 9 responsabili	7,5%
---	------------------	--	---	------------------	------------------------	---	-------------------	------

# AREA AMMINISTRATIVA - AFFARI GENERALI

RESPONSABILE: SIMONA MUSUMECI

N.	TIPOLOGIA OBIETTIVO	DESCRIZIONE OBIETTIVO GESTIONALE	RISULTATO ATTESO	TEMPI DI REALIZZAZIONE	ALTRI DIPENDENTI COINVOLTI	Indicatori di risultato	Valore atteso	PESO DELL'OBIETTIVO
3	Di mantenimento	Caricamento della banca dati storica dei dati riferiti alle concessioni cimiteriali periodo 2013/2023	Caricamento dello storico - dati pregressi riferiti agli ultimi dieci anni con aggiornamento posizione in riferimento alle scadenze dei contratti di concessione	Entro 31.12.24	Politi Fagnani Onesti	Caricamento del 75% dei contratti cimiteriali (n. 710)	n. 533 contratti cimiteriali caricati	7
4	Di mantenimento	Aggiornamento permessi soggiorno	Verifica delle posizioni di cittadini stranieri con mancato rinnovo della dimora abituale - periodo dal 1/1/22 al 2024. Spedizione del preavviso e conseguente aggiornamento della posizione in anagrafe a seguito della conclusione dell'iter, con eventuale cancellazione da APR	Entro 31.12.24	Telesca Ragno	Verifica su almeno 70 posizioni con precesso scaduto	n. 70 posizioni	7

5	innovativo	Regolamento per l'utilizzo degli strumenti aziendali	Approvazione di un regolamento di organizzazione al fine di fornire precise indicazioni ai dipendenti in merito alle corrette modalità di funzionamento degli strumenti messi a disposizione dal datore di lavoro per evitare problemi, disservizi, maggiori costi e per minimizzare rischi/minacce alla sicurezza dei sistemi in uso e/o dei dati in essi contenuti (siano essi dati personali o pertinenti al patrimonio e all'attività del Comune).	Entro 31.12.2024	Baldelli	Approvazione in GC del regolamento  Invio con nota protocollata della bozza di regolamento al Sindaco	31.12.2024 <sup>8</sup>  1.12.2024	
---	------------	--	--	------------------	----------	---	--	--

Pesatura obiettivi:

obiettivo 1: strategicità: 7/10  
 complessità: 7/10  
 impatto esterno: 7/10  
 pesatura complessiva: 7

obiettivo 2: strategicità: 7/10  
 complessità: 7/10  
 impatto esterno: 7/10  
 pesatura complessiva: 7

obiettivo 3: strategicità: 8/10  
 complessità: 8/10  
 impatto esterno: 8/10  
 pesatura complessiva: 8

**totale 22 punti**

# AREA RISORSE UMANE ED ORGANIZZAZIONE

RESPONSABILE: MAXIMILIAN MANCUSO

N.	TIPOLOGIA OBIETTIVO	DESCRIZIONE OBIETTIVO GESTIONALE	RISULTATO ATTESO	TEMPI DI REALIZZAZIONE	ALTRI DIPENDENTI COINVOLTI	Indicatori di risultato	Valore atteso	PESO DELL'OBIETTIVO
1	Di miglioramento	Predisposizione bozza del Regolamento sulle modalità di assunzione all'impiego presso il Comune di Assago	Redazione bozza regolamento	30/04/2024	Giacomello	Approvazione e in GC del regolamento  Invio al Sindaco con protocollo di bozza del Regolamento	30.4.2024  31.3.2024	7
2	Di miglioramento	Dematerializzazione fascicoli personali dei dipendenti in forza al 1/1/2024 (n. 48 dipendenti)	Completa digitalizzazione dell'archivio dei fascicoli personali dei dipendenti dell'Ente in forza al 1/1/2024 (n. 48 dipendenti)	31/12/2024	Giacomello	Realizzazione e dell'archivio digitale	48 fascicoli digitali	7

3.	Strategico	Incremento organico dell'Ente	Attivazione procedure di mobilità / scorrimento graduatoria concorsuale altro ente / attivazione procedure selettive concorsuali e convenzione con Città Metropolitana di Milano	31/12/2024	Giacomello	Assunzioni di circa il 70% delle figure come da Piano Fabbisogno del Personale	n. 7 assunzioni	9
----	------------	-------------------------------	--	------------	------------	--	-----------------	---

Pesatura obiettivi:

obiettivo 1: strategicità: 7/10  
 complessità: 7/10  
 impatto esterno: 7/10  
 pesatura complessiva: 7

obiettivo 2: strategicità: 7/10  
 complessità: 7/10  
 impatto esterno: 7/10  
 pesatura complessiva: 7

obiettivo 3: strategicità: 9/10  
 complessità: 9/10  
 impatto esterno: 9/10  
 pesatura complessiva: 9

**totale 23 punti**

# AREA AFFARI ISTITUZIONALI, EVENTI E CULTURA

RESPONSABILE AREA: ELENA FOTIA

N.	TIPOLOGIA OBIETTIVO	DESCRIZIONE OBIETTIVO GESTIONALE	RISULTATO ATTESO	TEMPI DI REALIZZAZIONE	ALTRI DIPENDENTI COINVOLTI	Indicatori di risultato	Valore atteso	PESO DELL'OBIETTIVO
1	Di sviluppo	Redazione del regolamento per la gestione e l'utilizzo dei social network del Comune di Assago	Regolamentazione della gestione dei canali social network dell'ente; controllo degli accessi e dei contenuti e moderazione dei commenti. Migliorare i rapporti tra amministrazione e cittadinanza con una comunicazione diretta e immediata. Favorire l'interscambio di informazioni. Controllo dei fan e dei follower ed eventuale rimozione dei profili fake. Gestione e controllo dei contenuti con eventuale eliminazione di post pubblicitari o che non rispettino i principi contenuti nel regolamento.	31/12/2024	Santolini	Approvazione in Gc del regolamento  Invio al Sindaco con nota protocollata della bozza di regolamento	31.12.2024  1.12.2024	8

2	Di mantenimento	Affidamento triennale servizio di trascrizione dei verbali delle sedute consiliari	Affidamento ai sensi del Codice dei contratti pubblici.	31/03/2024	Misefari Malaspina	Determina affidamento servizio di trascrizione dei verbali delle sedute consiliari	31.3.2024	6
3	Di mantenimento	Digitalizzazione indici delibere di giunta e consiglio comunale	Digitalizzazione degli indici delle Deliberazioni di Giunta e di Consiglio comunale anni 2005-2006. Al momento, infatti, l'elenco delle deliberazioni è in digitale dal 2007 ad oggi. L'obiettivo è quello di rendere disponibili gli indici per tutti i dipendenti, così da rendere più efficace ed efficiente il lavoro di ricerca degli atti storici	31/12/2024	Misefari Moggioli	Delibera di giunta anni 2005 e 2006  Delibera di consiglio anni 2005 e 2006	100%	7

Pesatura obiettivi:

obiettivo 1: strategicità: 8/10  
 complessità: 8/10  
 impatto esterno: 8/10  
 pesatura complessiva: 8

obiettivo 2: strategicità: 6/10  
 complessità: 6/10  
 impatto esterno: 6/10  
 pesatura complessiva: 6

obiettivo 3: strategicità: 7/10  
    complessità: 7/10  
    impatto esterno: 7/10  
pesatura complessiva: 7

**totale 21 punti**

# AREA POLITICHE SOCIALI E ISTRUZIONE

RESPONSABILE: CRISTINA SILVA

N.	TIPOLOGIA OBIETTIVO	DESCRIZIONE OBIETTIVO GESTIONALE	RISULTATO ATTESO	TEMPI DI REALIZZAZIONE	ALTRI DIPENDENTI COINVOLTI	Indicatori di risultato	Valore atteso	PESO DELL'OBIETTIVO
1	Di sviluppo	Affidamento del servizio trasporto sanitario disabili	Esperire procedura di affidamento ai sensi del nuovo Codice appalti (analisi servizio, stesura capitolato per richiesta preventivi, calcolo quadro economico, determinazione a contrarre, determina di aggiudicazione-monitoraggio servizio )	Entro 30.9.2024	Sandra Barbieri Martina Travia	Attivazione del servizio di trasporto sanitario entro il 30.9.2024	30.9.2024	7
2	Di miglioramento	Concessione in uso gratuito di locali a fini sociali (n. 2 locali presso Centro Anziani e n.1 locale presso il Centro medico )	Atto d'indirizzo per indicazioni relative all'assegnazione (requisiti di partecipazione/ durata/ finalità progettuali richieste / criteri di valutazione/approvazione schema di concessione) Pubblicazione Manifestazione di interesse previa determinazione di approvazione schema di Avviso pubblico e istanza di partecipazione Nomina commissione per valutazione delle istanze presentate e relativi progetti per utilizzo locali e assegnazione dei medesimi previa stipula convenzione	Entro 31.10.2024	Maria Grazia Di Renzo  Sandra Barbieri	Sottoscrizione entro il 31.10.2024 delle convenzioni per n. 2 locali Centro Anziani e n. 1 locale Centro medico	31.10.2024 per n. 3 convenzioni	7

3	Di miglioramen to	Ampliamento software servizi scolastici con MODULO GESTIONE CEDOLE LIBRARIE ALUNNI SCUOLA PRIMARIA (inserimento di circa 450 utenti)	Dematerializzazione cedole librerie cartacee e gestione informatizzata delle medesime. L'Ente avrà la possibilità di visualizzare l'andamento delle prenotazioni pervenute presso i librai, nonché la consegna e la rendicontazione per i dovuti controlli al momento della ricezione della fattura da parte dei librai.	Entro 30.9.2024	Lina Acanfora  Andrea Gerundini	n. 450 utenti da inserire	n. 405 utenti inseriti	7
---	-------------------------	--	--	--------------------	---------------------------------------	---------------------------	------------------------	---

Pesatura obiettivi:

obiettivo 1: strategicità: 7/10  
 complessità: 7/10  
 impatto esterno: 7/10  
 pesatura complessiva: 7

obiettivo 2: strategicità: 7/10  
 complessità: 7/10  
 impatto esterno: 7/10  
 pesatura complessiva: 7

obiettivo 3: strategicità: 7/10  
 complessità: 7/10  
 impatto esterno: 7/10  
 pesatura complessiva: 7

**totale 21 punti**

# AREA ECONOMICO FINANZIARIA

RESPONSABILE: ROSA ELIA

N.	TIPOLOGIA OBIETTIVO	DESCRIZIONE OBIETTIVO GESTIONALE	RISULTATO ATTESO	TEMPI DI REALIZZAZIONE	ALTRI DIPENDENTI COINVOLTI	Indicatori di risultato	Valore atteso	PESO DELL'OBIETTIVO
1	Strategico	Gara a doppio oggetto per individuazione nuovo socio privato nella società mista pubblico / privato "Farmacia Assago Milanofiori srl"	Svolgimento procedura di gara, individuazione del nuovo socio operativo privato e sottoscrizione contratto di servizio	31/12/2024	DeSiena Corrente Esposito Valcarossa	Conclusione procedura con individuazione nuovo socio privato e sottoscrizione contratto di servizio	31.12.2024	7
3	Di mantenimento	Gestione notifiche avvisi di accertamento IMU e TARI dal 1.1.2020	Rispedire atti privi di notifica Aggiornare banca dati con esito notifica Sistemare anomalie con Poste Italiane	31/12/2024	Compostella Bolumetti	n. 403 avvisi di accertamento Imu-Tari-Tasi privi di notifica	n. 282	7
4	Di mantenimento	Accertamenti esecutivi (Imu, Tari, Tasi) emessi dal 01.01.2020 insoluti e relativi adempimenti ai sensi della Legge 160/2019 comma 792.	Verifica e rendiconto delle posizioni debitorie; predisposizione elenco da inoltrare all'Agenzia delle Entrate Riscossione onde dare avvio alla esecuzione forzata.	31/12/2024	Compostella Bolumetti	n. 826 avvisi di accertamento Imu-Tari-Tasi insoluti	578	7

Pesatura obiettivi:

obiettivo 1: strategicità: 7/10

complessità: 7/10

impatto esterno: 7/10  
pesatura complessiva: 7

obiettivo 2: strategicità: 7/10  
    complessità: 7/10  
    impatto esterno: 7/10  
pesatura complessiva: 7

obiettivo 3: strategicità: 7/10  
    complessità: 7/10  
    impatto esterno: 7/10  
pesatura complessiva: 7

**totale 21 punti**

# AREA GESTIONE DEL TERRITORIO

RESPONSABILE AREA: VIVIANA SEVESO

N.	TIPOLOGIA OBIETTIVO	DESCRIZIONE OBIETTIVO GESTIONALE	RISULTATO ATTESO	TEMPI DI REALIZZAZIONE	ALTRI DIPENDENTI COINVOLTI	Indicatori di risultato	Valore atteso	PESO DELL'OBIETTIVO
1	Di miglioramento	Redazione in formato digitale Indice Pratiche Edilizie	Consultazione degli Inventari degli Atti d'Archivio e Redazione, in formato digitale, dell'Elenco delle Pratiche Edilizie dal 1942 al 1960 a seguito di verifica della conservazione delle stesse nell'Archivio Storico.	Entro 31.12.2024	Lacaria Longoni	L'obiettivo è quello di creare l'Elenco delle Pratiche Edilizie meno recenti così da rendere più efficiente ed efficace il lavoro di ricerca delle stesse e migliorare il servizio erogato	Anni dal 1942 al 1960	7

2	Di miglioramento	Caricamento e riorganizzazione Pratiche Edilizie Anno 2020	Caricamento sul Portale di Maggioli e riorganizzazione delle Pratiche Edilizie trasmesse ed integrate nel 2020 (periodo covid) con modalità differenti (Pec / Cartacee) al fine di facilitare la loro consultazione e velocizzare le future richieste di accesso agli atti e migliorare il servizio erogato	Entro 31.12.2024	Lacaria Longoni	n. 189 pratiche edilizie	n. 189	8
3	Di mantenimento	Controllo a campione depositi sismici	Effettuazione dei controlli a campione sui depositi sismici relativi all'attività edilizia con supporto di tecnico abilitato all'uopo incaricato. Evasione dei controlli sui depositi sismici presentati fino al 31.12.2023	Entro 31.12.2024	Lacaria Longoni	n. 31 depositi sismici	n. 16 controlli	7

Pesatura obiettivi:

obiettivo 1: strategicità: 7/10  
 complessità: 7/10  
 impatto esterno: 7/10  
 pesatura complessiva: 7

obiettivo 2: strategicità: 8/10  
 complessità: 8/10  
 impatto esterno: 8/10  
 pesatura complessiva: 8

obiettivo 3: strategicità: 7/10  
 complessità: 7/10  
 impatto esterno: 7/10  
 pesatura complessiva: 7

**totale 22 punti**

# AREA EDILIZIA PUBBLICA

RESPONSABILE: DAMARIS BARBARA ALBERICO

N.	TIPOLOGIA OBIETTIVO	DESCRIZIONE OBIETTIVO GESTIONALE	RISULTATO ATTESO	TEMPI DI REALIZZAZIONE	ALTRI DIPENDENTI COINVOLTI	Indicatori di risultato	Valore atteso	PESO DELL'OBIETTIVO
1	Di sviluppo	Intervento di riqualificazione del parco comunale di via Corsica in Assago	Redazione studio di fattibilità tecnico – economica per realizzazione intervento di riqualificazione del parco comunale di via Corsica in Assago	Entro 30/04/2024	De Sio Schiavi De Laurentis Zamparo	Invio al Sindaco con nota protocollata dello studio di fattibilità tecnico economica	30.4.2024	7
2	Strategico	Realizzazione “Auditorium”	Gara d’appalto per realizzazione “Auditorium”. Avvio procedura per affidamento	Entro 1/12/2024	De Sio Schiavi De Laurentis Zamparo	Pubblicazione avviso di gara ad evidenza pubblica	1.12.2024	8
3.	Di miglioramento	Mappatura degli edifici pubblici (5 edifici scolastici, 3 sedi comunali, centro anziani)	Creazione di appositi fascicoli contenenti le certificazioni di legge di ogni singolo immobile e consegna di una relazione che evidenzi le criticità rilevate	Entro 1/12/2024	De Laurentis Pinaschi De Tomaso	Invio al Sindaco con nota protocollata della relazione in merito a complessivi n. 9 edifici	n. 9 edifici	7

Pesatura obiettivi:

obiettivo 1: strategicità: 7/10  
complessità: 7/10  
impatto esterno: 7/10  
pesatura complessiva: 7

obiettivo 2: strategicità: 8/10  
complessità: 8/10  
impatto esterno: 8/10  
pesatura complessiva: 8

obiettivo 3: strategicità: 7/10  
complessità: 7/10  
impatto esterno: 7/10  
pesatura complessiva: 7

totale 22 punti

# AREA POLIZIA LOCALE E PROTEZIONE CIVILE

RESPONSABILE: ROCCO TELESCA

N.	TIPOLOGIA OBIETTIVO	DESCRIZIONE OBIETTIVO GESTIONALE	RISULTATO ATTESO	TEMPI DI REALIZZAZIONE	ALTRI DIPENDENTI COINVOLTI	Indicatori di risultato	Valore atteso	PESO DELL'OBIETTIVO
1	Di miglioramento	Adeguamento Regolamento per la gestione del sistema di videosorveglianza comunale.	Approvazione del regolamento, oltre che conforme al Provvedimento Generale del Garante per la Privacy del 08.04.2010, adeguato alle previsioni della legge 18.04.2017 n. 48 e redatto anche alla luce del Regolamento Europeo 2016/679 in materia di protezione dei dati personali e del D.Lgs 51/2018 che attua la Direttiva UE 2016/680 relativa alla protezione delle persone fisiche con approvazione del Consiglio Comunale	entro 30 novembre 2024	Ripoldi, Gallo, Rossetti, Negri	Approvazione in CC del regolamento  Invio al Sindaco con protocollo di bozza per adeguamento regolamento per la gestione del sistema di videosorveglianza	30.11.2024  30.9.2024	7
2	Di sviluppo	Conferimento, a dipendente comunale, funzioni di ausiliario della sosta.	Formazione del dipendente per le funzioni di prevenzione e accertamento di tutte le violazioni in materia di sosta o di fermata connesse al potere di contestazione delle infrazioni di cui agli artt. 7, 157 e 158	entro 31 marzo 2024	Ripoldi, Gallo, Rossetti, Negri e Mancuso	Decreto del Sindaco di conferimento funzioni al dipendente	31.3.2024	8

			codice della strada previa frequenza di apposito corso di formazione					
3.	Di miglioramen to	Attuazione gestione della piattaforma notifiche digitali (PND).	Utilizzare esclusivamente il servizio notifiche digitali (SEND) depositando gli atti sulla piattaforma e sarà questa ad occuparsi dell'invio, per via digitale o analogica, con conseguente risparmio di tempi e costi del processo.	Entro 31 marzo 2024	Ripoldi, Gallo, Rossetti, Negri	Avvio servizio digitale di notifiche entro il 31.3.2024 con caricamento dati sulla piattaforma come tracciato dal sistema	31.3.2024	7

Pesatura obiettivi:

obiettivo 1: strategicità: 7/10  
 complessità: 7/10  
 impatto esterno: 7/10  
 pesatura complessiva: 7

obiettivo 2: strategicità: 8/10  
 complessità: 8/10  
 impatto esterno: 8/10  
 pesatura complessiva: 8

obiettivo 3: strategicità: 7/10  
    complessità: 7/10  
    impatto esterno: 7/10  
pesatura complessiva: 7

**totale 22 punti**

# AREA SUAP E AMBIENTE

RESPONSABILE: LIANA CASTALDO

N.	TIPOLOGIA OBIETTIVO	DESCRIZIONE OBIETTIVO GESTIONALE	RISULTATO ATTESO	TEMPI DI REALIZZAZIONE	ALTRI DIPENDENTI COINVOLTI	Indicatori di risultato	Valore atteso	PESO DELL'OBIETTIVO
1	Di mantenimento	Affidamento del servizio di gestione oasi felina e registrazione ATS	Convenzione con ente del terzo settore per la gestione dell'oasi felina e coordinamento con servizio Veterinario ATS	Entro 31.12.2024	De Stefani Sambusiti	Determina di affidamento del servizio e sottoscrizione e della convenzione di gestione dell'oasi felina	31.12.2024	6
2	Di miglioramento	Istituzione della COMMISSIONE COMUNALE DI VIGILANZA SUI LOCALI DI PUBBLICO SPETTACOLO e operatività della stessa	Approvazione regolamento sul funzionamento della CCVLPS.  Definizione del disciplinare e dei compensi spettanti ai professionisti esterni individuati.  Pubblicazione avviso pubblico per individuazione professionisti esterni  Nomina Commissione da parte del Sindaco	Entro 31.12.2024	De Stefani Sambusiti	Predisposizione di tutti gli atti per la nomina con decreto del Sindaco della CCVLPS entro il 31.12.202.	Decreto di nomina da parte del Sindaco entro il 31.12.2024	8

3	Di mantenimen to	Ricognizione e redazione di nuovi atti di gara per servizio di manutenzione orizzontale e verticale del verde pubblico	Implementazione del servizio di manutenzione orizzontale e verticale del verde pubblico	Entro 30/6/2024 servizio manutenzione orizzontale  Entro 31.12.2024 Servizio manutenzione verticale	De Stefani Sambusiti	Determina di affidamento del servizio di manutenzione verticale  Determina di affidamento del servizio di manutenzione orizzontale	31.12.2024  30.6.2024	7
---	---------------------	--	---	---	----------------------	--	-----------------------------	---

Pesatura obiettivi:

obiettivo 1: strategicità: 6/10  
 complessità: 6/10  
 impatto esterno: 6/10  
 pesatura complessiva: 6

obiettivo 2: strategicità: 8/10  
 complessità: 8/10  
 impatto esterno: 8/10  
 pesatura complessiva: 8

obiettivo 3: strategicità: 7/10  
 complessità: 7/10  
 impatto esterno: 7/10  
 pesatura complessiva: 7

**totale 21 punti**

## AREA POLIZIA LOCALE E PROTEZIONE CIVILE

Specifici obiettivi dell'ente finanziati con risorse variabili per € 3.000

N.	TIPOLOGIA OBIETTIVO	DESCRIZIONE OBIETTIVO GESTIONALE	RISULTATO ATTESO	TEMPI DI REALIZZAZIONE	DIPENDENTI COINVOLTI	Indicatori di risultato	Valore atteso	
	Di sviluppo	Estensione dell'attività di controllo e presidio del territorio in giornate festive e/o serali/notturne.	<p>Servizi serali, con prevalenza nel periodo maggio/settembre, viene realizzata una estensione del servizio, di norma dalle ore 20:00 alle ore 23:00, mediante una pattuglia costituita da due/tre agenti, per la salvaguardia del primario diritto alla sicurezza e alla qualità della vita dei cittadini;</p> <p>-servizi domenicali e festivi, nel corso dell'anno viene realizzata una estensione della copertura del servizio, di norma per un massimo di sei ore, in turno unico o mediante articolazione dell'orario, con una pattuglia costituita da due/tre unità per la salvaguardia del primario diritto alla sicurezza e alla qualità della vita dei cittadini.</p>	Entro 31/12/2024	Ripoldi Negri Rossetti Gallo	<p>Servizi serali n. 58 ore di lavoro con traslazione orario</p> <p>Servizi festivi n. 84 ore di lavoro con traslazione orario</p>	<p>47 ore</p> <p>67 ore</p>	

## AREA AFFARI ISTITUZIONALI, EVENTI E CULTURA

Specifici obiettivi dell'ente finanziati con risorse variabili per € 2.000

N.	TIPOLOGIA OBIETTIVO	DESCRIZIONE OBIETTIVO GESTIONALE	RISULTATO ATTESO	TEMPI DI REALIZZAZIONE	DIPENDENTI COINVOLTI	Indicatori di risultato	Valore atteso	
	Di sviluppo	Estensione dell'orario di servizio delle attività istituzionali (consiglio comunale serale e assemblee pubbliche), manifestazioni istituzionali ed eventi culturali, sociali, ricreativi e aggregativi, che coinvolgono cittadini, istituzioni e associazioni.	Supporto alle attività istituzionali. Favorire la conoscenza delle attività politico-amministrativa e delle iniziative organizzate e patrocinate dall'Ente. Promuovere il territorio, la cultura, le attività ricreative per il tempo libero e l'aggregazione sociale. Servizi da svolgersi la sera e nelle giornate di sabato e domenica e festivi infrasettimanali	Entro 31/12/2024	Misefari Santolini Malaspina	Attività Istituzionali n. 30 ore di lavoro con traslazione orario  Attività culturali e ricreative n. 65 ore di lavoro con traslazione orario	24 ore  52 ore	

# AREA ECONOMICO FINANZIARIA

## Obiettivo di recupero evasione tributaria anno 2024

di cui al regolamento approvato con deliberazione di GC n. 54 del 13/04/2023

RESPONSABILE DEL TRIBUTO: ROSA ELIA

	TIPOLOGIA OBIETTIVO	DESCRIZIONE OBIETTIVO GESTIONALE	RISULTATO ATTESO	TEMPI DI REALIZZAZIONE	DIPENDENTI COINVOLTI	Indicatori di risultato
		<p>Recupero entrate correnti di natura tributaria inerenti all'IMU a seguito di attività di accertamento per violazione anni dal 2019.</p> <p>Maggior gettito accertato e riscosso, relativo agli accertamenti dell'imposta municipale propria dall'anno 2019, svolti nel 2024, come risultante dal conto consuntivo 2024 approvato nel 2025.</p>	<p>Previsione di entrata nel bilancio di previsione 2024/2026 pari a € 300.000,00 per il 2024.</p>	<p>Attività di accertamento da svolgere nel corso del 2024 entro il 31/12/2024</p>	<p>Compostella Bolumetti Greco Esposito DeSiena Corrente Elia</p>	<p>Uguale o maggiore a 300.000,00 euro</p>

## 2.2.2 Piano triennale di azioni positive, di cui all'art. 48 del D.lgs. n. 198/2006

Il Comune di Assago, consapevole dell'importanza di uno strumento finalizzato all'attuazione delle leggi di pari opportunità, ha da tempo intrapreso un percorso volto ad armonizzare la propria attività al perseguimento ed all'applicazione del diritto di uomini e donne allo stesso trattamento in materia di lavoro, anche al fine di migliorare, nel rispetto del C.C.N.L. e della normativa vigente, i rapporti con il personale dipendente e con i cittadini.

Si riporta di seguito il piano delle azioni positive relativo al triennio 2024/2026.

Fonti normative:

- Legge 10.04.1991, n. 125 recante "Azioni Positive per la realizzazione della parità uomo-donna nel lavoro";
- D. Lgs. 18.08.2000, n. 267 "Testo unico delle Leggi sull'ordinamento degli Enti Locali";
- D. Lgs. 30.03.2001, n. 165 "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche";
- D.Lgs. 11.04.2006, n. 198 "Codice delle Pari Opportunità". e ss.mm.ii.

**Premessa:**

Il Decreto Legislativo 11 aprile 2006, n. 198 "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell'art. 6, Legge 28 novembre 2005, n. 246" coordina in un testo unico le disposizioni ed i principi di cui al D.Lgs. 23 maggio 2000, n. 196 "Disciplina dell'attività delle consigliere e dei consiglieri di parità e disposizioni in materia di azioni positive" ed alla Legge 10 aprile 1991, n. 125 "Azioni positive per la realizzazione della parità uomo-donna nel lavoro";

Secondo quanto disposto dall'indicata normativa, le azioni positive rappresentano misure preferenziali per porre rimedio agli effetti sfavorevoli indotti dalle discriminazioni, per guardare alla parità attraverso interventi di valorizzazione del lavoro delle donne e per riequilibrare la presenza femminile nei luoghi di vertice;

Il Comune di Assago, consapevole dell'importanza di uno strumento finalizzato all'attuazione delle leggi di pari opportunità, intende armonizzare la propria attività al perseguimento e all'applicazione del diritto di uomini e donne allo stesso trattamento in materia di lavoro, anche al fine di migliorare, nel rispetto del C.C.N.L. e della normativa vigente, i rapporti con il personale dipendente e con i cittadini.

Per tali ragioni, il Comune di Assago ha individuato e disposto quanto segue:

### **Monitoraggio dell'organico**

L'analisi della situazione attuale del personale dipendente in servizio a tempo indeterminato in servizio presenta il quadro di raffronto tra uomini e donne di seguito illustrato:

Personale del Comune di Assago alla data del 31.12.2023

Tabella 1 – Organico Comune di Assago

Risorse umane Comune di Assago al 31.12.2023	
INQUADRAMENTO	N. UNITA'
Area Funzionari ed EQ	17
Area istruttori	22
Area operatori esperti	9
<b>TOTALE</b>	<b>48</b>

Tabella 2 – Personale dipendente Comune di Assago per genere

Personale del Comune di Assago distribuito per genere al 31.12.2022			
INQUADRAMENTO	DONNE	UOMINI	TOTALE
Area Funzionari ed EQ	12	5	17
Area istruttori	10	12	22
Area operatori esperti	5	4	9
<b>TOTALE</b>	<b>27</b>	<b>21</b>	<b>48</b>

Lavoratori dipendenti titolari di incarico di Elevata Qualificazione

Tabella 3 – Personale dipendente Comune di Assago titolare di incarico di EQ

Personale dipendente titolare di Posizione Organizzativa			
INQUADRAMENTO	DONNE	UOMINI	TOTALE
Titolare di incarico di EQ	6	2	8
<b>TOTALE</b>	<b>6</b>	<b>2</b>	<b>8</b>

## R.S.U. – Rappresentanze Sindacali Unitari

**Tabella 4 – RSU – Rappresentanze Sindacali Unitarie**

RSU – Rappresentanze Sindacali Unitarie		
RSU	DONNE	UOMINI
	4	0
TOTALE	4	0

## ORGANI ELETTIVI COMUNALI

Per quanto riguarda la composizione degli organi elettivi del Comune, il quadro di raffronto tra uomini e donne è il seguente:

**Tabella 5 – Composizione degli organi elettivi comunali**

Composizione degli organi elettivi comunali		
Organi Elettivi	Donne	Uomini
Sindaco	1	0
Giunta Comunale	2	2
Consiglio Comunale	5	7
TOTALE	8	9

La situazione del personale del Comune di Assago, come sopra rappresentata, evidenzia, sotto il profilo numerico, la prevalente presenza femminile.

Per quanto riguarda la titolarità di posizione Organizzative, emerge una prevalenza di genere femminile.

Il Piano delle Azioni Positive quindi mira a garantire il permanere dell'uguaglianza delle opportunità offerte alle donne degli uomini nell'ambiente di lavoro e a promuovere politiche di conciliazione della responsabilità professionali e famigliari e a sviluppare azioni che determinino condizioni di lavoro prive di comportamenti molesti, mobbizzanti o discriminatori a qualunque titolo.

### **Art. 1 Obiettivi**

Il Comune di Assago, nella definizione degli obiettivi che si propone di raggiungere, si ispira ai seguenti principi:

- a) Pari opportunità come condizione di uguale possibilità di riuscita o pari occasioni favorevoli;

- b) Azioni positive come strategia destinata a stabilire l'uguaglianza delle opportunità;
- c) Salvaguardia il principio della dignità e inviolabilità della persona, in particolare per quanto attiene a molestie sessuali, morali e comportamentali indesiderati o discriminatori a connotazione sessuale, religiosa, politica o di qualunque genere essi siano.

In questa ottica, gli obiettivi che l'Amministrazione Comunale si propone di perseguire, nel rispetto delle norme vigenti, dei limiti spesa imposti e delle capacità di bilancio, nell'arco del triennio sono:

“Obiettivo 1”: Tutelare l'ambiente di lavoro da casi di molestie, mobbing e discriminazioni di genere.

“Obiettivo 2”: Garantire il rispetto delle pari opportunità nelle procedure di reclutamento del personale, nel rispetto delle vigenti disposizioni in materia.

“Obiettivo 3”: Promuovere le pari opportunità in materia di formazione, di aggiornamento e di qualificazione professionale.

“Obiettivo 4”: Valorizzare il benessere organizzativo e il clima lavorativo mediante l'utilizzo di strumenti ritenuti utili per conciliare l'attività professionale con le esigenze familiari

“Obiettivo 5”: Attività culturali dirette a favorire la promozione della cultura della nonviolenza ed in particolare di prevenzione e contrasto ai fenomeni di violenza e di abuso nei confronti delle donne e dei loro figli minori.

## **Art. 2**

### **Ambito d'azione: ambiente di lavoro (OBIETTIVO 1)**

1. Il Comune di Assago si impegna a fare sì che non si verifichino situazioni conflittuali sul posto di lavoro, determinate da (a titolo esemplificativo):
  - Pressioni o molestie sessuali;
  - Casi di mobbing;
  - Atteggiamenti mirati ad avvilire il dipendente, anche in forma velata ed indiretta;
  - Atti vessatori correlati alla sfera privata della lavoratrice o del lavoratore, sotto forma di discriminazioni.
2. Il Comune di Assago si impegna altresì a garantire il rispetto della privacy dei propri dipendenti e collaboratori

**Art. 3**  
**Ambito di azione: assunzioni**  
**(OBIETTIVO 2)**

1. Il Comune si impegna ad assicurare, nelle commissioni di concorso e selezione, la presenza di almeno un terzo dei componenti di sesso femminile e a non privilegiare, in fase di selezione, candidati dell'uno o dell'altro sesso. In caso di parità di requisiti tra un candidato donna o uno uomo, l'eventuale scelta del candidato deve essere opportunamente giustificata.
2. Nei casi in cui siano previsti specifici requisiti fisici per l'accesso a particolari professioni, il Comune si impegna a stabilire requisiti di accesso ai concorsi/selezioni che siano rispettosi e non discriminatori delle naturali differenze di genere.
3. La dotazione organica dell'Ente è strutturata in base alle aree di inquadramento previste dal vigente CCNL senza alcuna prerogativa di genere. Nello svolgimento del ruolo assegnato, il Comune di Assago valorizza attitudini e capacità personali.

**Art. 4**  
**Ambito di azione: formazione**  
**(OBIETTIVO 3)**

1. Nell'individuare le necessità formative, si dovrà tenere conto delle esigenze di ogni area, consentendo a tutti i dipendenti una crescita professionale e/o di carriera, senza discriminazione di genere. Le attività formative dovranno essere organizzate in modo da conciliare l'esigenza di formazione del lavoratore con le sue specifiche necessità personali e/o familiari, nonché con l'eventuale articolazione dell'orario di lavoro in part-time.
2. Sarà data particolare attenzione al reinserimento lavorativo del personale assente per lungo tempo a vario titolo (es. congedo di maternità o congedo di paternità o da assenza prolungata dovuta ad esigenze familiari o malattia ecc.), prevedendo speciali forme di accompagnamento che migliorino i flussi informativi tra lavoratori ed Ente durante l'assenza e nel momento del rientro, sia attraverso l'affiancamento da parte del responsabile di servizio o di chi ha sostituito la persona assente, o mediante la partecipazione ad apposite iniziative formative, anche interne, per colmare le eventuali lacune ad al fine di mantenere le competenze ad un livello costante.

**Art. 5**  
**Ambito di azione: conciliazione lavoro – vita familiare**  
**(OBIETTIVO 4)**

1. L'Ente favorisce politiche dell'orario di lavoro tali da garantire la conciliazione tra responsabilità familiari e professionali, ponendo al centro dell'attenzione la persona, contemperando le esigenze dell'Ente con quelle delle dipendenti e dei dipendenti.
2. Nella "DISCIPLINA ORGANIZZATIVA DEL LAVORO DEI DIPENDENTI DEL COMUNE DI ASSAGO" approvata con deliberazione di GC n. 11 del 8/2/2024, per quanto attiene all'orario di lavoro, all'art. 4 comma 5 è previsto che al fine di salvaguardare condizioni di particolare necessità dei dipendenti, può essere autorizzato in via temporanea un orario di lavoro diverso da quello ordinario. Il dipendente deve presentare motivata e documentata richiesta al Segretario Comunale che, esaminata l'istanza e sentito il Responsabile di Area competente, provvede in merito.

3. Il “Regolamento per la disciplina del lavoro agile” approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 57 del 21/04/2023 prevede all’art. 6 (criteri di priorità) che l’Ente faciliti l’accesso al lavoro agile ai lavoratori che si trovino nelle seguenti condizioni di particolare necessità, con particolare riferimento a quelle non coperte da altre misure:

- a) dipendenti in gravidanza e nei tre anni successivi alla conclusione del congedo di maternità previsto dall'articolo 16 del decreto legislativo 26 marzo 2001, n. 151, ai sensi dell'articolo 18, comma 3-bis, della legge 22 maggio 2017, n. 81;
- b) dipendenti sui quali grava la cura dei figli conviventi minori degli anni quattordici, anche in conseguenza di particolari esigenze di conciliazione con gli orari di ingresso e uscita dai servizi scolastici ed educativi non compatibili con le misure di flessibilità oraria della propria sede di servizio, ovvero della sospensione o contrazione dei servizi scolastici (compresa la scuola per l'infanzia e gli asili nido), qualora l’altro genitore non risulti beneficiario di analoghi istituti;
- c) situazioni debitamente certificate di disabilità psico-fisiche del dipendente non già beneficiario di Legge n.104/1992, tali da rendere disagiata il raggiungimento del luogo di lavoro;
- d) dipendenti direttamente fruitori o sui cui grava la cura di disabili ai sensi e per gli effetti della Legge n.104/1992;
- e) percorrenza dall’abitazione del dipendente alla sede di lavoro basata sull’utilizzo dei mezzi pubblici o privati su una distanza minima di 50 km solo andata.

#### **Art. 6**

#### **Promozione della cultura della non violenza (OBIETTIVO 5)**

Il Comune di Assago svolge annualmente in occasione della Giornata internazionale per l'eliminazione della violenza contro le donne (25 novembre) iniziative volte a favorire la cultura della non violenza di genere, demandando ai Servizi Sociali l’organizzazione e la promozione delle stesse, con la collaborazione dei rappresentanti dell’Amministrazione comunale all’uopo designati.

#### **Art. 9**

#### **Tempi di attuazione**

1. Le azioni previste nel presente Piano sono in continuità con il Piano 2023/2025 e proseguono per il triennio 2024/2026.

#### **Art. 10**

#### **Le risorse dedicate**

1. Per dare corso a quanto definito nel Piano di Azioni Positive, il Comune potrà mettere a disposizione eventuali risorse, compatibilmente con le disponibilità di Bilancio e inoltre si attiverà al fine di reperire risorse aggiuntive nell’ambito dei fondi messi a disposizione a livello provinciale, regionale, nazionale e comunitario a favore delle politiche volte all’implementazione degli obiettivi di pari opportunità fra uomini e donne.

## Art. 11 Durata

1. Il presente Piano ha durata triennale.
2. Nel periodo di vigenza del piano saranno raccolti pareri, consigli, osservazioni, suggerimenti e possibili proposte di soluzione ai problemi eventualmente riscontrati da parte del personale dipendente, C.U.G., delle Rappresentanze Sindacali e dell'Amministrazione comunale, in modo da poter procedere annualmente, così come previsto dalla richiamata Direttiva n. 2 del 26 giugno 2019, ad interventi di aggiornamento del Piano che ne garantiscano l'attualità e l'efficacia.

### SOTTOSEZIONE 2.3 RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

La sottosezione è predisposta dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) sulla base degli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza definiti dall'organo di indirizzo, ai sensi della legge n. 190 del 2012, che vanno formulati in una logica di integrazione con quelli specifici programmati in modo funzionale alle strategie di creazione di valore. Gli elementi essenziali della sottosezione, volti a individuare e a contenere rischi corruttivi, sono quelli indicati nel Piano nazionale anticorruzione (PNA) e negli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della legge n. 190 del 2012 e del decreto legislativo n. 33 del 2013.

Nel PIAO 2023/2025 per la compilazione della sezione "Rischi corruttivi e trasparenza" è stato confermato il previgente PTPCT 2022-2024, approvato con deliberazione di GC n. n. 61 del 27/4/2022, in quanto il Comune si è avvalso delle misure di semplificazione previste nel PNA 2022 (approvato con delibera ANAC n. 7 del 17 gennaio 2023) per gli Enti con meno di 50 dipendenti.

Dal 2/11/2023 e fino al 3/12/2023 è stato pubblicato sul sito dell'ente apposito avviso pubblico per la raccolta di eventuali contributi per la stesura della sezione "Rischi corruttivi e trasparenza" 2024/2026.

Non sono pervenute osservazioni / suggerimenti / proposte.

Il Comune con deliberazione di GC n. 165 del 21/12/2023 ha aderito al Protocollo di intesa per la Consulta dei responsabili della prevenzione della corruzione e della trasparenza dei Comuni della Città Metropolitana. La prima riunione dei Responsabili anticorruzione è prevista per il 4 marzo 2024.

Considerato che appare opportuno recepire nella sezione "Rischi corruttivi e trasparenza" le indicazioni operative che saranno fornite dalla Consulta e atteso che, in base al comunicato Anac del 10 gennaio 2024, il termine per l'adozione e pubblicazione del PIAO 2024/2026 per gli enti locali è stabilito al 15/4/2024, si ritiene per il triennio 2024/2026, in questa sede, di procedere a ulteriore conferma del PTPCT 2022/2024 approvato con deliberazione di GC n. n. 61 del 27/4/2022, con riserva di aggiornamento della sezione "Rischi corruttivi e trasparenza" 2024/2026 con successivo atto, entro il citato termine del 15/4/2024.

In sede di aggiornamento saranno recepite le indicazioni fornite da Anac con la delibera n. 605 del 19 dicembre 2023 di approvazione dell'aggiornamento 2023

del PNA 2022 e richiamate le misure già adottate dall'ente per il PNRR

Pertanto, questo Comune  
atteso che questo ente alla data del 31 dicembre 2023 aveva un numero di dipendenti inferiore a 50 unità;

visto il PNA 2022 approvato dall'Autorità nazionale anticorruzione con delibera n.7 del 17/01/2023;

rilevato che il PNA 2022 stabilisce misure di semplificazione per i comuni con popolazione inferiore a 5.000 e 15.000 abitanti riassunte nell'allegato 4 al Piano ed inserisce inoltre ulteriori semplificazioni rivolte a tutte le amministrazioni ed enti con meno di 50 dipendenti, che riguardano sia la fase di programmazione delle misure, sia il monitoraggio;

ritenuto di applicare le suddette misure di semplificazione, tenuto conto che nel corso dell'anno 2023:

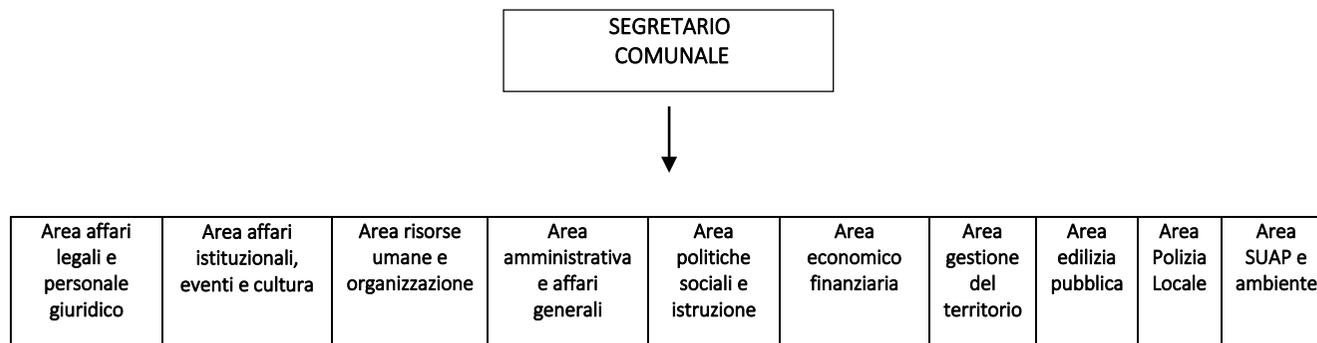
- non sono stati rilevati fatti corruttivi o ipotesi di disfunzioni amministrative significative;
- non sono state introdotte modifiche organizzative rilevanti;
- non sono stati modificati gli obiettivi strategici;
- non sono state modificate le altre sezioni del PIAO in modo significativo tale da incidere sui contenuti della sezione anticorruzione e trasparenza

procede in questa sede alla conferma del PTPCT 2022-2024, approvato con deliberazione di GC n. n. 61 del 27/4/2022, fermo restando che con successivo atto, entro il termine del 15/4/2024, procederà all'aggiornamento della sezione "Rischi corruttivi e trasparenza".

## SEZIONE 3 - ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

### SOTTOSEZIONE 3.1 STRUTTURA ORGANIZZATIVA

La vigente macro struttura dell'Ente, come approvata con deliberazione di Giunta Comunale n. 14 del 26/01/2023 e aggiornata con deliberazione di Giunta Comunale n. 55 del 21/04/2023 prevede:



### 3.1.2 Livelli di responsabilità organizzativa

Al vertice di ciascuna Area funzionale vengono nominati i Responsabili, titolari di incarichi di elevata qualificazione. Si tratta di posizioni di responsabilità di direzione di unità organizzative di particolare complessità, caratterizzate da elevato grado di autonomia gestionale ed organizzativa.

Con deliberazione di GC n. 168 del 28/12/2023 è stato approvato il REGOLAMENTO SULLA DISCIPLINA DEGLI INCARICHI DI ELEVATA QUALIFICAZIONE (EQ) recante la metodologia per la graduazione della retribuzione di posizione degli incarichi di E.Q.

Punti	Fascia euro in caso di incarico conferito a personale inquadrato nell'Area degli Istruttori	Fascia euro in caso di incarico conferito a personale inquadrato nell'Area dei Funzionari ed EQ
Fino a 55 punti	3.000,00	5.000,00
da 56 a 65	4.000,00	6.000,00
da 66 a 70	5.000,00	8.000,00
da 71 a 80	6.000,00	10.000,00
da 81 a 85	7.000,00	12.000,00
da 86 a 90	8.000,00	14.000,00
da 91 a 95	9.000,00	16.000,00
oltre 95	9.500,00	18.000,00

Tale metodologia ad oggi non è stata ancora applicata, in quanto entra in vigore in occasione della prossima riorganizzazione della struttura con conseguente ripesatura degli incarichi di EQ.

Ad oggi gli importi delle indennità di posizione degli incaricati di EQ sono state definite in base alle seguenti fasce, approvate con deliberazione di GC n. 14 del 26/01/2023:

- 1° fascia: punteggio superiore a 1.600 punti per importo indennità pari a € 13.000,00;
- 2° fascia: punteggio compreso tra 1.500 a 1.599 punti per importo indennità pari a € 12.900,00;
- 3° fascia: punteggio compreso tra 1.400 a 1.499 punti per importo indennità pari a € 12.500,00;
- 4° fascia: punteggio compreso tra 1.300 a 1.399 punti per importo indennità pari a € 11.500,00;
- 5° fascia: punteggio compreso tra 1.200 a 1.299 punti per importo indennità pari a € 11.000,00;
- 6° fascia: punteggio inferiore a 1.000 punti per importo indennità pari a € 6.000,00.

Con deliberazione di GC n. 121 del 27/9/2023 è stato approvato il nuovo sistema di misurazione e valutazione della performance del personale comunale che prevede quanto segue.

Per i dipendenti la soglia minima di accesso alla produttività (al di sotto della quale la valutazione è considerata NEGATIVA) è pari a punti 70 conseguiti nella scheda, a seguito di valutazione complessiva (performance e comportamenti organizzativi).

I premi correlati alla performance sono attribuiti come segue:

valutazione inferiore a 70	nessun premio
valutazione da 70 a 95	premio in misura percentuale
valutazione superiore a 95	premio pari al 100%

La contrattazione decentrata definisce, ai sensi dell'art. 81 del CCNL Funzioni Locali 2019-2021, le modalità di riconoscimento della maggiorazione del premio individuale.

Per gli incaricati di EQ la soglia minima di accesso alla retribuzione di risultato (al di sotto della quale la valutazione è considerata NEGATIVA) è pari a punti 70 conseguiti nella allegata scheda, a seguito di valutazione complessiva (obiettivi e comportamenti organizzativi).

La retribuzione di risultato è attribuita come segue:

valutazione inferiore a 70	nessuna retribuzione di risultato
valutazione da 70 a 95	retribuzione di risultato in misura percentuale
valutazione superiore a 95	retribuzione di risultato pari al 100%

### 3.1.3 - Ampiezza delle unità organizzative in termini di numero di dipendenti in servizio al 31 dicembre 2023

Area	n. dipendenti
Area affari legali e personale giuridico	Segretario Comunale
Area affari istituzionali, eventi e cultura	3
Area risorse umane e organizzazione	2
Area amministrativa e affari generali	8
Area politiche sociali e istruzione	7
Area economico finanziaria	8
Area gestione del territorio	3
Area edilizia pubblica	7
Area Polizia Locale	7
Area SUAP e ambiente	3

Con determinazione del Responsabile dell'Area Affari Legali e Personale Giuridico n. 102 del 28/03/2023 si è proceduto all'approvazione dei profili professionali e al reinquadramento del personale dipendente del Comune di Assago con decorrenza 01/04/2023 sulla base delle previsioni del CCNL 2019/2021 del 16/11/2022.

## SOTTOSEZIONE 3.2 – ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE

In questa sottosezione sono indicati la strategia e gli obiettivi legati allo sviluppo di modelli innovativi di organizzazione del lavoro, anche da remoto (esempio lavoro agile) secondo le più aggiornate Linee guida emanate dal Dipartimento della Funzione pubblica nonché in coerenza con i contratti nazionali.

In particolare, la sezione contiene:

- Le condizionalità ed i fattori abilitanti (misure organizzative, piattaforme tecnologiche, competenze professionali);
- Gli obiettivi all'interno dell'amministrazione, con specifico riferimento ai sistemi di misurazione della performance;
- I contributi al miglioramento delle performance, in termini di efficienza e di efficacia (es. qualità percepita del lavoro agile, riduzione delle assenze, *customer/user satisfaction* per servizi campione).

Il Comune di Assago ha approvato il “*Regolamento per la disciplina del lavoro agile (smart working)*” e i relativi allegati, con deliberazione di Giunta Comunale n. 57 del 21/04/2023.

Nel PIAO 2023/2025 era stato stabilito che potessero accedere al lavoro agile al massimo il 20% di tutti i dipendenti, da intendersi non come percentuale da calcolarsi giornalmente ma complessivamente sul numero delle unità in servizio (es. su 50 dipendenti potevano accedere al max 10 dipendenti). Il lavoro agile poteva essere svolto dai dipendenti al max per n. 2 giorni alla settimana e, in sede di prima applicazione, è stato programmato per circa 6 mesi (indicativamente secondo semestre 2023).

Per il 2024 l'Amministrazione ritiene opportuno rivedere le modalità di fruizione dell'istituto.

## STRUTTURA DEL PIANO

Il Piano organizzativo del lavoro agile, quale sottosezione del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO), è un documento con valenza programmatoria di respiro triennale con eventuali aggiornamenti annuali in caso di mutate esigenze organizzative.

Obiettivi del Comune di Assago relativi al triennio sono:

- A. prevedere che per le attività che possono essere svolte in modalità agile il 20% dei dipendenti al massimo possa avvalersene, garantendo che gli stessi non subiscano penalizzazioni ai fini del riconoscimento di professionalità e della progressione di carriera;
- B. definire le misure organizzative;

- C. individuare i requisiti tecnologici;
- D. elaborare i percorsi formativi del personale;
- E. identificare gli strumenti di rilevazione e di verifica periodica dei risultati conseguiti, anche in termini di miglioramento dell'efficacia e dell'efficienza dell'azione amministrativa, della digitalizzazione dei processi, nonché della qualità dei servizi erogati, anche coinvolgendo i cittadini, sia individualmente, sia nelle loro forme associative.

Ai fini della non duplicazione delle informazioni e della semplificazione amministrativa, gli obiettivi indicati nel piano performance possono essere svolti in *smart working*, salvo diversa e specifica indicazione del predetto documento.

Anche gli indicatori, sui singoli obiettivi, devono essere adeguati alla verifica degli standard quantitativi e qualitativi raggiungibili attraverso lo *smart working* per i dipendenti ad essi assegnati.

Ai fini delle azioni di dettaglio si procede, ora, ad analizzare i cinque obiettivi sopra identificati riferiti al Piano organizzativo del lavoro agile del triennio del Comune di Assago.

#### MODALITA' DI ATTUAZIONE E PROGRAMMA DI SVILUPPO DEL LAVORO AGILE

I principi che guidano il lavoro agile del Comune di Assago sono già stati identificati nel "*Regolamento per la disciplina del lavoro agile (smart working)*" e nei relativi allegati, approvati con deliberazione di Giunta Comunale n. 57 del 21/04/2023.

#### MODALITA' DI SVOLGIMENTO DELLE PRESTAZIONI IN LAVORO AGILE per il 2024:

1. Al max n. 4 dipendenti (su tutti i dipendenti del Comune, inclusi i Responsabili di Area) in modalità agile al giorno
2. Al max n. 1 dipendente per ogni Area in modalità agile al giorno, incluso il Responsabile di Area
3. Al max n. 1 giorno alla settimana in modalità agile per ogni dipendente
4. I Responsabili di Area devono riunirsi e procedere congiuntamente alla programmazione del lavoro agile. La programmazione resterà fissa e invariabile per tutto il periodo programmato (ad es. non sarà possibile per il dipendente cambiare giorno né per il Responsabile sostituire il dipendente)
5. La programmazione, in fase di prima applicazione, deve riguardare un solo trimestre.
6. I Responsabili di Area, entro 15 gg dalla pubblicazione della deliberazione di GC che approva le presenti nuove disposizioni per il 2024, devono far pervenire alla Giunta una proposta di programmazione trimestrale di lavoro agile (che deve includere anche le posizioni degli stessi Responsabili di Area, deve

assicurare una idonea rotazione tra i dipendenti e, ove possibile, deve tener conto delle condizioni di priorità che danno accesso al lavoro agile, come disciplinate nel regolamento sul lavoro agile).

7. La Giunta valuta la sostenibilità della proposta ricevuta in relazione alle esigenze organizzative dell'Ente e alle attività da svolgere (con particolare riferimento alla natura e alle caratteristiche dei programmi di mandato da realizzare) e fornisce riscontro ai Responsabili. In caso di esito positivo, i Responsabili procedono ad autorizzare il lavoro agile per i propri collaboratori e il Segretario Comunale per i Responsabili di Area.

Ciascun Responsabile di Area mappa i processi/attività smartabili/smartabili parzialmente/non smartabili con riferimento agli adempimenti ordinari e di performance di rispettiva competenza.

La mappatura è effettuata attraverso un esame dei seguenti fattori di smartizzabilità:

	FATTORE DESCRIZIONE
1	Il processo/attività non richiede la presenza in modo continuativo
2	Il processo/attività è gestibile a distanza con strumenti/tecnologie messe a disposizione
3	Le attività non richiedono lo svolgimento di attività esterne in modo non occasionale (ispezioni, controlli o attività presso soggetti esterni)
4	I dipendenti possiedono le competenze digitali necessarie a gestire processi/attività
5	Il rapporto/relazione può essere gestito per tutte le tipologie di utenti da remoto, tenuto conto anche delle fasce di contattabilità
6	Il processo /attività non richiede un controllo continuativo e costante da parte dei Responsabili, inteso anche come coordinamento/supervisione
7	Il risultato del processo/attività è valutabile in termini oggettivi e quantificabili rispetto agli indicatori/attività attesi
8	Il personale è autonomo nell'organizzazione e gestione di processo/attività

Il processo/attività è codificabile:

	n. fattori
smartabile	> di 7
parzialmente smartabile	da 2 e a 6
non smartabili	< di 2

## MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE

Le prestazioni lavorative del personale, rese in presenza o in *smart working*, sono oggetto di valutazione ai sensi del vigente sistema di misurazione e valutazione della performance (SMVP).

Rimangono valide le regole già in vigore per l'individuazione degli indicatori e degli standard di riferimento.

Per alcune attività svolte in lavoro agile l'amministrazione potrà altresì individuare quale rendicontazione di specifici obiettivi una *customer satisfaction* realizzata sui cittadini.

In tale ottica gli aspetti che saranno presidiati per il monitoraggio delle politiche di lavoro agile nell'ente consisteranno nello stretto collegamento tra condizioni abilitanti, performance organizzativa, performance individuale e impatti interni ed esterni.

Il lavoro agile deve essere inteso non quale obiettivo in sé, ma come una politica di *change management*, poiché interviene sulle risorse (processi, persone e infrastrutture) per ottenere un miglioramento in termini di efficacia ed efficienza dei servizi alla collettività.

Sarà infine data particolare attenzione allo stato di salute dell'ente, al fine di individuare eventuali elementi critici che possono ostacolare l'implementazione del lavoro agile in tutta o in parte della struttura oggetto di analisi, oltre che di eventuali fattori abilitanti che potrebbero favorirne il successo. A tale scopo saranno monitorati:

1. la salute organizzativa dell'ente mediante una mappatura dei processi e delle attività, anche finalizzata all'eventuale individuazione di quelle che non possono essere svolte secondo le modalità di lavoro agile;
2. la salute professionale dell'organizzazione interna, che sarà verificata sia per quanto riguarda le competenze direzionali (capacità di programmazione, coordinamento, misurazione e valutazione, attitudine verso l'innovazione e l'uso delle tecnologie digitali), sia con riferimento all'analisi e mappatura delle competenze del personale e alla rilevazione dei relativi bisogni formativi;
3. la salute digitale dell'ente mediante verifica dei seguenti elementi:
  - disponibilità di accessi sicuri dall'esterno agli applicativi e ai dati di interesse per l'esecuzione del lavoro, con l'utilizzo di opportune tecniche di criptazione dati e VPN;
  - funzioni applicative di "conservazione" dei dati/prodotti intermedi del proprio lavoro per i dipendenti che lavorano dall'esterno;
  - disponibilità di applicativi software che permettano alla lavoratrice o al lavoratore nell'ottica del lavoro per flussi, di lavorare su una fase del processo lasciando all'applicativo l'onere della gestione dell'avanzamento del lavoro, nonché dell'eventuale sequenza di approvazione di sottoprodotti da parte di soggetti diversi, nel caso di flussi procedurali complessi con più attori.
4. la salute economico-finanziaria tramite valutazione dei costi e degli investimenti, oltre che delle relative fonti di copertura economica e finanziaria, derivanti dai primi tre punti e delle relative risorse iscritte in bilancio.

*La scelta sulla progressività e sulla gradualità dello sviluppo del lavoro agile è rimessa all'Amministrazione, che deve programmare l'attuazione tramite il POLA, fotografando una baseline e definendo i livelli attesi degli indicatori scelti per misurare le condizioni abilitanti, lo stato di implementazione, i contributi alla performance organizzativa e, infine, gli impatti attesi. E ciò, lungo i tre step del programma di sviluppo: fase di avvio, fase di sviluppo intermedio, fase di sviluppo avanzato.*

INDICATORI SALUTE ORGANIZZATIVA			
INDICATORI	FASE DI AVVIO	FASE INTERMEDIA	FASE AVANZATA
Presenza di un help desk informatico di supporto al lavoro agile (CED del Comune)	SI	SI	SI
Presenza di un sistema di programmazione per obiettivi	SI	SI	SI
Presenza di un sistema di monitoraggio del lavoro agile	SI	SI	SI
INDICATORI SALUTE PROFESSIONALE			
INDICATORI	FASE DI AVVIO	FASE INTERMEDIA	FASE AVANZATA
Competenze direzionali % posizioni organizzative che partecipano a corsi di formazione sulle competenze direzionali in materia di lavoro agile	10%	20%	30%
Competenze organizzative % di lavoratori agili che partecipano a corsi di formazione sulle competenze organizzative specifiche del lavoro agile	10%	20%	30%
Competenze digitali % di lavoratori agili che partecipano a corsi di formazione sulle competenze digitali	10%	20%	30%
INDICATORI SALUTE DIGITALE			
INDICATORI	FASE DI AVVIO	FASE INTERMEDIA	FASE AVANZATA
Numero PC richiesti/Numero PC forniti	3	4	4

% Applicativi/banche dati consultabili in lavoro agile	50%	70%	100%
% Firma digitale tra i lavoratori agili con incarichi di responsabilità	80%	90%	100%
<b>INDICATORI SALUTE ECONOMICO FINANZIARIA</b>			
<b>INDICATORI</b>	<b>FASE DI AVVIO</b>	<b>FASE INTERMEDIA</b>	<b>FASE AVANZATA</b>
€ Investimenti in supporti hardware e infrastrutture digitali funzionali al lavoro agile	€ 5.000,00	€ 5.000,00	€ 5.000,00

<b>INDICATORI STATO DI IMPLEMENTAZIONE DEL LAVORO AGILE</b>			
<b>INDICATORI</b>	<b>FASE DI AVVIO</b>	<b>FASE INTERMEDIA</b>	<b>FASE AVANZATA</b>
% responsabili soddisfatti del lavoro agile dei propri collaboratori/ dirigenti in lavoro agile	100%	100%	100%
% dipendenti in lavoro agile soddisfatti/totale dipendenti in lavoro agile	100%	100%	100%

<b>INDICATORI PERFORMANCE ORGANIZZATIVA</b>			
<b>INDICATORI</b>	<b>FASE DI AVVIO</b>	<b>FASE INTERMEDIA</b>	<b>FASE AVANZATA</b>
Giorni di assenza totali dei lavoratori agili (al netto delle ferie)/giorni lavorativi	20%	30%	40%

<b>INDICATORI DI IMPATTO DEL LAVORO AGILE</b>			
<b>INDICATORI</b>	<b>FASE DI AVVIO</b>	<b>FASE INTERMEDIA</b>	<b>FASE AVANZATA</b>
per i lavoratori: riduzione ore per commuting casa-lavoro e	POSITIVO	POSITIVO	POSITIVO

Work-life balance			
per la collettività: minor livello di Emissioni di Co2, stimato su dichiarazione del dipendente rispetto a km casa/lavoro	POSITIVO	POSITIVO	POSITIVO
per i lavoratori: € risparmiati per riduzione commuting casa- lavoro	POSITIVO	POSITIVO	POSITIVO
per i lavoratori: aumento spese per utenze	NEGATIVO	NEGATIVO	NEGATIVO
per l'ente: miglioramento della salute professionale, organizzativa, di clima, economico finanziaria e digitale	POSITIVO	POSITIVO	POSITIVO

### SOTTOSEZIONE 3.3 PIANO TRIENNALE DEL FABBISOGNO DEL PERSONALE

#### 3.3.1 Rappresentazione della consistenza di personale al 31 dicembre 2023

##### PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO

	Area operatori esperti	Area istruttori	Area funzionari
A tempo pieno	9	19	17
A tempo parziale	0	3	0
<b>TOTALE</b>	<b>9</b>	<b>22</b>	<b>17</b>

Così suddivisi:

**Area operatori esperti**

n. 6 Collaboratori Amministrativi

n. 3 Collaboratori Tecnici

**Area Istruttori**

n. 13 Istruttori Amministrativi

n. 5 Istruttori Tecnici

n. 4 Istruttori di Vigilanza

**Area Funzionari**

n. 9 Funzionari Amministrativi di cui 5 di Elevata Qualificazione

n. 1 Funzionario Contabile di Elevata Qualificazione

n. 2 Funzionario dei Servizi Sociali

n. 2 Funzionari di Vigilanza di cui 1 di Elevata Qualificazione

n. 3 Funzionari Tecnici di cui n. 1 di Elevata Qualificazione

3.3.2 Programmazione strategica delle risorse umane

Con deliberazione di CC n. 55 del 21/12/2023 è stato approvato l'aggiornamento al DUP 2024/2026 e con deliberazione di CC n. 56 del 21/12/2023 è stato approvato il bilancio 2024/2026, che contiene le previsioni di spesa del personale.

Nel limite dell'importo di bilancio destinato alla spesa di personale è stato predisposto il seguente piano triennale di fabbisogno del personale 2024/2026, che tiene conto della capacità assunzionale calcolata sulla base dei vigenti vincoli di spesa e della previsione delle eventuali cessazioni (non previste al momento per il 2024).

Con deliberazione di GC n. 23 del 22/02/2024 è stato dato atto della assenza di eccedenze di personale.

Il seguente PTFP 2024/2026 è stato trasmesso in data 22/02/2024 alle rappresentanze sindacali per la prescritta informativa di cui all'art. 4 comma 5 del CCNL funzioni locali del 16/11/2022 ed è stato inviato al Revisore dei Conti per il parere di competenza.

**ASSUNZIONI A TEMPO INDETERMINATO  
CATEGORIE PROTETTE – EX ART. 18 L. 68/99**

<b>ANNO 2024</b>
nessuna assunzione prevista

<b>ANNO 2025</b>
nessuna assunzione prevista

<b>ANNO 2026</b>
nessuna assunzione prevista

**ASSUNZIONI CON FORME DI LAVORO FLESSIBILE**

ANNO 2024							
UNITA'	CATEGORIA	AREA	TIPOLOGIA ASSUNZIONE	SPESA	TERMINI	ANNO	MOD. DI ASSUNZIONE
1	Ex D2	Area dei Funzionari ed E.Q. – Funzionario Contabile	contratto di lavoro subordinato a tempo determinato - 4 ore settimanali (utilizzo attività lavorativa di dipendenti a tempo pieno di altre amministrazioni locali)	€ 3.163,27	01/01/2024-30/09/2024	2024	Art. 1, comma 557, della Legge n. 311/2004 con estensione ai Comuni fino a 25.000 abitanti della possibilità di utilizzo attività lavorativa di dipendenti a tempo pieno di altre amministrazioni locali.

							<i>(già previsto nel PTFP 2023-2025 sino al 30/06/2024)</i>
1	Ex D1	Area dei Funzionari ed E.Q. – Funzionario Contabile	contratto di lavoro subordinato a tempo determinato - 4 ore settimanali (utilizzo attività lavorativa di dipendenti a tempo pieno di altre amministrazioni locali)	€ 3.021,43	01/01/2024-30/09/2024	2024	Art. 1, comma 557, della Legge n. 311/2004 con estensione ai Comuni fino a 25.000 abitanti della possibilità di utilizzo attività lavorativa di dipendenti a tempo pieno di altre amministrazioni locali. <i>(già previsto nel PTFP 2023-2025 sino al 30/06/2024)</i>
1	Ex C6	Area degli Istruttori – Istruttore amministrativo	contratto di lavoro subordinato a tempo determinato - 4 ore settimanali (utilizzo attività lavorativa di dipendenti a tempo pieno di altre amministrazioni locali)	€ 1.238,17	18/03/2024-30/06/2024	2024	Art. 1, comma 557, della Legge n. 311/2004 con estensione ai Comuni fino a 25.000 abitanti della possibilità di utilizzo attività lavorativa di dipendenti a tempo pieno di altre amministrazioni locali.
			<b>TOTALE</b>	<b>€ 7.422,87</b>			
Risorse disponibili per lavoro flessibile (limite spesa 2009) (ex art. 9, comma 28, DL 78/2010 convertito in L. 122/2010): € 7.799,72.							

**ANNO 2025**

nessuna assunzione prevista

**ANNO 2026**

nessuna assunzione prevista

**CESSAZIONI**

**ANNO 2024**

nessuna cessazione prevista

**ANNO 2025**

nessuna cessazione prevista

**ANNO 2026**

nessuna cessazione prevista

**ASSUNZIONI A TEMPO INDETERMINATO di cui al D.L. 34/2019 art. 33 comma 2**

ANNO 2024							
UNITA'	CATEGORIA	AREA	TIPOLOGIA ASSUNZIONE	SPESA	TERMINI	ANNO	MOD. DI ASSUNZIONE
1	ex D1	Area dei Funzionari ed E.Q. – Funzionario Tecnico	contratto di lavoro subordinato a tempo indeterminato e pieno	€ 32.296,77	01/04/2024	2024	mobilità <i>(già previsto nel PTFP 2023/2025)</i>
1	ex D1	Area dei Funzionari ed E.Q. – Funzionario dei Servizi Sociali (Assist. Sociale)	contratto di lavoro subordinato a tempo indeterminato e pieno	€ 28.706,43	18/03/2024	2024	scorrimento graduatoria concorsuale altro ente
4	x C1	Area degli Istruttori – Agente di P.L.	contratto di lavoro subordinato a tempo indeterminato e pieno	€ 94.066,80	01/05/2024	2024	concorso pubblico <i>(di cui 3 assunzioni già previste nel PTFP 2023/2025)</i>
1	ex D1	Area dei Funzionari ed E.Q. – Funzionario tecnico	contratto di lavoro subordinato a tempo indeterminato e pieno	€ 24.173,84	01/05/2024	2024	mobilità / scorrimento graduatoria concorsuale altro ente / concorso pubblico
3	ex C1	Area degli Istruttori – Istruttore Amministrativo/ Contabile	contratto di lavoro subordinato a tempo indeterminato e pieno	€ 79.291,56	18/03/2024	2024	scorrimento propria graduatoria concorsuale
			<b>TOTALE</b>	<b>€ 258.535,40</b>			

<b>ANNO 2025</b>
nessuna assunzione prevista

<b>ANNO 2026</b>
nessuna assunzione prevista

**PROGRESSIONE TRA AREE di cui all'art. 13 CCNL 2019-2021**

UNITA'/CATEGORIA	AREA	FINANZIAMENTO	SPESA	TERMINI	ANNO	MODALITA'
N. 1 - ex D1	Area dei Funzionari ed E.Q. – Tecnico	0,55% MONTE SALARI 2018	€ 3.730,16	01/06/2024	2024	Progressione tra aree – art. 13 CCNL 2019-2021
N.1 – ex C1	Area degli Istruttori – Amministrativo	0,55% MONTE SALARI 2018	€ 1.207,11	01/06/2024	2024	Progressione tra aree – art. 13 CCNL 2019-2021
<b>TOTALE FONDO</b>		<b>€ 11.638,12</b>	<b>TOTALE UTILIZZO</b>			<b>€ 4.937,27</b>

<b>ANNO 2025</b>
nessuna progressione prevista

<b>ANNO 2026</b>
nessuna progressione prevista

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

Si prevedono due passaggi di carriera (progressioni tra le aree di inquadramento del personale), con conseguente riqualificazione del livello: un passaggio da area istruttori a area funzionari e un passaggio da area collaboratori esperti ad area istruttori.

Per la copertura del fabbisogno si farà ricorso alle proprie graduatorie vigenti oppure ad altre graduatorie vigenti presso altri enti e/o a procedure di mobilità in entrata e in via residuale alla indizione di concorsi pubblici, questo al fine di reperire celermente e con costi ridotti il personale da assumere.

In caso di cessazioni intervenute in corso d'anno si procederà in automatico alla sostituzione della figura cessata con assunzione di altra di pari profilo e inquadramento professionale, senza necessità di modifica del piano triennale di fabbisogno di personale.

### 3.3.4 Formazione del personale

#### CONTESTO E OBIETTIVI GENERALI

La formazione assume un ruolo fondamentale nella valorizzazione del patrimonio professionale presente nella pubblica amministrazione, tant'è che l'articolo 7, comma 4 del d.lgs. n. 165/2001 e s.m.i. prevede che *“Le amministrazioni pubbliche curano la formazione e l'aggiornamento del personale, ivi compreso quello con qualifiche dirigenziali, garantendo altresì l'adeguamento dei programmi formativi. al fine di contribuire allo sviluppo della cultura di genere della pubblica amministrazione”*.

Il ruolo fondamentale della formazione del personale all'interno degli enti locali è stato, altresì, rimarcato nel nuovo CCNL del comparto delle Funzioni Locali, sottoscritto il 16 novembre 2022.

Il predetto CCNL al capo V (articoli 54, 55 e 56) è intervenuto a ridisciplinare la previgente disciplina contenuta nel CCNL del 21/5/2018. La nuova disposizione contrattuale considera finalmente il personale dipendente degli enti locali un patrimonio da valorizzare, destinatario di azioni formative in relazione all'utilizzo di nuove tecnologie e alle innovazioni intervenute per effetto di disposizioni legislative, al fine di assicurare l'operatività dei servizi, migliorandone qualità ed efficienza.

L'articolo 5 del CCNL del 16/11/2022 al comma 3, lettera i) ha previsto che definizione delle linee generali di riferimento per la pianificazione delle attività formative e di aggiornamento sono oggetto di confronto.

Nell'ottica di valorizzare e potenziare le attività di formazione del personale delle pubbliche amministrazioni, il decreto legge 26 ottobre 2019, n. 124 *“Disposizioni urgenti in materia fiscale e per esigenze indifferibili”*, convertito in legge 19 dicembre 2019, n. 157, ha abrogato, con decorrenza 1° gennaio 2020, i limiti posti sulle spese di formazione previsti dall'articolo 6, comma 13, del decreto legge 78/2010.

Ciò premesso, il Comune con il presente piano della formazione, in linea con il Decreto 30 giugno 2022, n. 132 (*“Regolamento recante definizione del contenuto del Piano integrato di attività e organizzazione”*) si propone di perseguire i seguenti obiettivi:

- erogare la formazione obbligatoria per legge (quali ad esempio in materia di tutela della salute e della sicurezza sul lavoro, in materia di anticorruzione e dal Piano triennale di prevenzione della corruzione e per la trasparenza, in materia di tutela della privacy, ecc);
- individuare le priorità strategiche in termini di riqualificazione o potenziamento delle competenze tecniche e trasversali, organizzate per livello organizzativo e per filiera professionale;
- valorizzare e potenziare le competenze del personale attualmente in servizio nell'Ente in relazione alle attività da svolgere;
- assicurare il supporto conoscitivo al fine di assicurare l'operatività dei servizi migliorandone la qualità e l'efficienza;
- garantire l'aggiornamento professionale in relazione all'utilizzo di nuove metodologie lavorative ovvero di nuove tecnologie, nonché il costante adeguamento delle prassi lavorative alle eventuali innovazioni intervenute, anche per effetto di nuove disposizioni legislative;

- favorire la crescita professionale del lavoratore e lo sviluppo delle potenzialità dei dipendenti in funzione dell'affidamento di incarichi diversi e della costituzione di figure professionali polivalenti;
- incentivare comportamenti innovativi che consentano l'ottimizzazione dei livelli di qualità ed efficienza dei servizi pubblici, nell'ottica di sostenere i processi di cambiamento organizzativo.

#### DESTINATARI DEI PROCESSI FORMATIVI E RISORSE FINANZIARIE

Le iniziative di formazione riguardano tutto il personale dipendente dell'Ente.

Ai sensi di quanto previsto dal CCNL del 16/11/2022, il personale che partecipa alle attività di formazione organizzate dall'amministrazione è considerato in servizio a tutti gli effetti e i relativi oneri sono a carico della stessa amministrazione.

Il Comune cura, per ciascun dipendente, la raccolta delle informazioni sulla partecipazione alle iniziative formative attivate, concluse con accertamento finale delle competenze acquisite. Gli obiettivi e i risultati attesi (a livello qualitativo, quantitativo e in termini temporali) della formazione in termini di riqualificazione e potenziamento delle competenze saranno inoltre collegati ai percorsi carriera professionale.

Al finanziamento delle attività di formazione di cui sopra si provvede, ai sensi dell'articolo 55, comma 11, del CCNL del 16/11/2022, utilizzando una quota annua non inferiore all'1% del monte salari relativo al personale destinatario, comunque nel rispetto dei vincoli previsti dalle vigenti disposizioni di legge in materia.

Per il triennio 2024-2026, la spesa annua prevista in bilancio per la formazione è di € 10.000,00.

#### IL CICLO DELLA FORMAZIONE

La programmazione della formazione del personale si distingue quale elemento strategico e abilitante del cambiamento all'interno di ciascun Ente, anche nell'ottica della riqualificazione del personale in servizio. Il "ciclo della formazione" si caratterizza dalle seguenti fasi:

1. Rilevazione e analisi del fabbisogno formativo: questa fase viene gestita dalla struttura preposta alla formazione del personale, sulla base delle proposte formulate dai Responsabili e tenuto conto anche, indirettamente, di eventuali proposte formative del personale e del CUG;
2. Progettazione della formazione: è lo *step* dove vengono definite le metodologie formative: natura della formazione (corsi di formazione di base, corsi di aggiornamento, corsi di riqualificazione, corsi di specializzazione, corsi di perfezionamento, giornate di studio, seminari) e le modalità di svolgimento (corsi in aula, training on the job, mentoring aziendale, formazione a distanza);
3. Gestione: è la struttura competente in materia di formazione del personale a curarne la concreta attuazione del piano formativo. La predetta struttura potrà, ove opportuno, emanare direttive operative sulla corretta attivazione delle procedure formative.
4. Monitoraggio e valutazione: al termine di ciascun anno verrà effettuata un monitoraggio dell'attività formativa, anche attraverso la somministrazione di appositi questionari, laddove previsti da specifici corsi, al fine di avere un riscontro oggettivo ed eventualmente apportare i necessari correttivi per i successivi anni.

## AREE DI FORMAZIONE PER IL TRIENNIO

Il Comune di Assago in data 29/03/2023 ha aderito con registrazione alla nuova piattaforma on line del Dipartimento della Funzione Pubblica “Syllabus” la quale mette a disposizione corsi di formazione in modalità da remoto (e-learning), attraverso questa nuova piattaforma si consente a ciascun dipendente abilitato dall’amministrazione di appartenenza di:

- rilevare, anche attraverso un test in ingresso, il proprio livello di padronanza rispetto alle diverse aree di competenza;
- accedere ad un percorso formativo personalizzato, finalizzato a migliorare i livelli di conoscenza e competenza, a partire da quelli per i quali l’assessment ha individuato specifiche carenze;
- rilevare, all’esito della formazione fruita, i progressi conseguiti in termini di livelli di padronanza sulle singole competenze.

I progressi di ciascun dipendente sono attestati dalla piattaforma attraverso certificati o riconoscimenti digitali contenenti informazioni strutturate (metadati) in uno standard open che li renderà personali, portatili e verificabili (digital e open badge), anche nella prospettiva della creazione del fascicolo della formazione del dipendente.

Il Comune ha provveduto all’inserimento delle anagrafiche di tutto il personale (discenti).

Entro il 29/09/2023 la percentuale di dipendenti che ha provveduto al completamento delle attività di *assessment* e all’avvio della formazione è pari a: 20 unità (nel rispetto della misura minima del 30%).

Entro il 31 dicembre 2024 l’obiettivo della formazione sulle competenze digitali è finalizzato al conseguimento, da parte di almeno il 55% dei dipendenti comunali in servizio, di un livello di padronanza superiore a quello riscontrato ad esito del test di *assessment* iniziale per almeno 8 delle 11 competenze descritte in Syllabus “Competenze digitali per la PA”. Più precisamente, l’obiettivo formativo prevede che i dipendenti (nella percentuale di almeno il 55%) debbano conseguire il miglioramento della padronanza delle competenze oggetto della formazione per almeno un livello (ad esempio, da base ad intermedio, da intermedio ad avanzato).

È volontà dell’Amministrazione aderire a ValorePA promosso dall’INPS per i dipendenti pubblici.

Le aree di intervento formativo, di massima, per il triennio 2024-2026 sono le seguenti:

AREA DI FORMAZIONE	TEMATICA (in modalità webinar, in house o in presenza)
Area Finanziaria e	Legge di Bilancio Riaccertamento dei residui

Tributi	<p>Il rendiconto di gestione 2023</p> <p>Gli equilibri di bilancio</p> <p>L'erogazione della spesa, i debiti fuori bilancio e le somme urgenze</p> <p>Gli agenti contabili degli enti locali</p> <p>Il controllo di gestione</p> <p>IMU e attività di accertamento</p> <p>IMU – Aree edificabili – La base imponibile delle aree edificabili e la idonea motivazione degli avvisi di accertamento</p> <p>TARI – Fattispecie particolari e adeguamento dei regolamenti alla disciplina 2024</p> <p>La riscossione dei tributi locali - novità giurisprudenziali</p>
Area Affari Generali e demografici	<p>Il procedimento amministrativo</p> <p>La responsabilità della P.A. e dei propri dipendenti</p> <p>La gestione delle istanze di risarcimento</p> <p>Iscrizioni, mutazione e cancellazioni anagrafiche di cittadini stranieri e comunitari</p> <p>L'ufficiale d'anagrafe e la gestione dei procedimenti di residenza</p>
Area servizi sociali	<p>Obblighi dei comuni in relazione al SIUSS - Sistema Informativo delle prestazioni e dei bisogni sociali</p> <p>L'importanza della collaborazione con il Terzo Settore - Co-programmazione, Co-progettazione e Convenzioni</p> <p>Diritto di accesso e tutela della privacy nell'ambito dei servizi sociali</p> <p>Modalità di affidamento di servizi sociali - Appalti e concessioni</p>
Area risorse umane	<p>Fondo risorse decentrate</p> <p>Conto annuale</p> <p>Procedure di reclutamento;</p>

	<p>Contrattazione integrativa</p> <p>Buste Paghe</p> <p>SICO: conto annuale e relazione</p>
Area contratti pubblici	<p>Affidamento dei servizi pubblici locali</p> <p>E-procurement - SIMOG E FVOE</p> <p>Nuovo Codice - Nuova governance ANAC e tutela stragiudiziale</p> <p>PPP (inquadramento, attività preliminari e rischio operativo)</p> <p>PPP (il contratto di PPP)</p> <p>PPP (la gestione di project financing ad iniziativa privata)</p> <p>E-procurement – CONSIP -</p> <p>Criteri ambientali e sociali</p> <p>Subappalto e avalimento</p> <p>Nuova conferenza di servizi</p> <p>Tutela stragiudiziale e collegio consultivo tecnico</p> <p>Appalti PNRR e Rendicontazione</p>
Area urbanistica	<p>Il sistema della pianificazione territoriale generale e di settore</p> <p>Il PGT contenuti e procedimento</p> <p>Piani attuativi e varianti. il permesso di costruire in deroga</p> <p>Figure legali dell'intervento edilizio</p>

	<p>Vizi del procedimento amministrativo, annullamento e revoca dei titoli edilizi</p> <p>I principi fondamentali del governo del territorio</p> <p>Reati contro l'ambiente</p> <p>La procedura espropriativa: dall'apposizione del vincolo alle figure sintomatiche dell'occupazione senza titolo</p> <p>Il regime giuridico delle strade: strade pubbliche, private, vicinali</p>
Area transizione al digitale	Corsi Syllabus
Area Suap	<p>SCIA FINO A 1000 persone</p> <p>SAFETY E SECURITY</p> <p>Predisposizione atti interdittivi e prescrittivi nel commercio e polizia amm.va: competenze e responsabilità</p>
Anticorruzione e Trasparenza	<p>Formazione obbligatoria di base e specifica</p> <p>Anticorruzione nella P.A</p> <p>Codice etico e codice di comportamento</p> <p>Gli obblighi antimafia nei procedimenti amministrativi</p> <p>Antiriciclaggio</p> <p>Treatmento dati e tutela privacy</p> <p>Pubblicazioni in Amministrazione Trasparente</p>
Polizia locale	<p>Polizia stradale, ambiente e tutela del territorio</p> <p>Sicurezza urbana</p>

## SEZIONE 4 – MONITORAGGIO

*Ente non tenuto alla compilazione in quanto amministrazione con meno di 50 dipendenti.*