



COMUNE DI INVERIGO

Provincia di Como

**Piano Integrato
di Attività e Organizzazione
(PIAO)**

TRIENNIO 2024-2026

Approvato con deliberazione G.C. n. 33 del 12.04.2024

PREMESSA

L'art. 6 del D.L. 9 giugno 2021 n. 80, convertito con modificazioni dalla Legge 6 agosto 2021 n. 113, recante *Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionali all'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per l'efficienza della giustizia*, ha introdotto il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (cd. PIAO).

Il PIAO si configura quale strumento finalizzato ad assorbire molti degli atti di pianificazione che le amministrazioni sono tenute ad adottare, tra cui il Piano della Performance, il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione, il Piano Organizzativo del Lavoro Agile e il Piano Triennale dei Fabbisogni del Personale.

In particolare il PIAO è stato introdotto allo scopo di:

- assicurare la qualità e la trasparenza dell'attività amministrativa;
- migliorare la qualità dei servizi ai cittadini e alle imprese;
- procedere alla costante e progressiva semplificazione e reingegnerizzazione dei processi anche in materia di diritto di accesso.

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

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione viene redatto nel rispetto del quadro normativo di riferimento relativo alla Performance (D. Lgs. 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. 190/2012 e del D. Lgs. n. 33/2013 e di tutte le ulteriori specifiche normative di riferimento delle altre materie, dallo stesso assorbite, nonché sulla base del "Piano tipo", di cui al Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022, concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione.

Sulla base del quadro normativo di riferimento, il Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2024/2026 ha quindi il compito principale di fornire una visione d'insieme sui principali strumenti di programmazione operativa e sullo stato di salute dell'Ente al fine di coordinare le diverse azioni contenute nei singoli Piani.

Al fine di non appesantire in modo eccessivo il documento, è stato pensato di allegare allo stesso alcune sezioni specifiche particolarmente corpose. Il modello tipo viene quindi rispettato, seguendo le indicazioni di semplificazione per gli enti con meno di 50 dipendenti.

SEZIONE 1
SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

COMUNE DI INVERIGO	
Provincia	Como
Regione	Lombardia
Superficie	9,98 km ²
Popolazione	9.224
Sindaco	Vincenzi Francesco
Indirizzo	Via Enrico Fermi, 1 – 22044 Inverigo (CO)
Telefono	+39 031 3594111
Pec	comune.inverigo@pec.provincia.como.it
Codice fiscale	00424960136
P. IVA	00424960136
Codice ISTAT	013118
Codice IPA	E_309
Sito web	http://www.comune.inverigo.co.it
n. dipendenti	35

SEZIONE 2

VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

2.1. Valore pubblico

La presente sottosezione descrive le strategie per la creazione di valore pubblico, da intendersi come incremento del benessere economico, sociale, educativo, assistenziale e ambientale a favore dei cittadini e del tessuto produttivo.

Le azioni concrete volte a migliorare la qualità della vita dei cittadini, ad implementare i servizi e promuovere la valorizzazione delle risorse vengono individuate nell'ambito delle linee programmatiche di mandato, le quali, a loro volta, vengono sviluppate nell'ambito della Sezione Strategica (SES) del Documento Unico di Programmazione (DUP) attraverso la definizione degli obiettivi strategici.

Gli obiettivi strategici da perseguire entro la fine del mandato sono definiti per ogni missione di bilancio tenuto conto della disponibilità di risorse e della compatibilità con i vincoli di finanza pubblica e delle disposizioni del patto di stabilità interno.

Le attuali linee programmatiche di mandato sono state presentate al Consiglio Comunale con deliberazione n. 76 del 21.12.2021.

Di seguito si riportano gli indirizzi strategici che l'Amministrazione ha esplicitato nelle suddette linee programmatiche e che sono concretizzati nel Documento Unico di Programmazione (DUP), approvato per il triennio 2024/2026 dal Consiglio Comunale con deliberazione n. 8 del 21.02.2024:

1. COMUNICAZIONE E TRASPARENZA:

- recuperare un rapporto di dialogo con tutti gli Inverighesi;
- informare in tempo reale i Cittadini rispetto all'operato dell'Amministrazione, fornendo le indicazioni necessarie rispetto a iniziative comunali, scadenze tributarie e comunicazioni di servizio;
- attuare interventi finalizzati al coinvolgimento diretto o indiretto dei Cittadini attraverso l'attivazione di un'applicazione per smartphone e tablet, aprendo così un canale di comunicazione immediato e puntuale con la Pubblica Amministrazione; mantenere aggiornati i canali social del Comune, le bacheche pubbliche, inviare regolarmente la Newsletter eripristinare la distribuzione del giornalino cartaceo da realizzare in economia, per raggiungere anche coloro che non sono ancora abili nell'utilizzo delle nuove tecnologie; proporre momenti di confronto diretto con gli amministratori che, a cadenza regolare, si renderanno disponibili ad accogliere proposte e segnalazioni.

2. VIABILITÀ E SICUREZZA:

- affrontare questo tema con realismo e concretezza, fornendo ai Cittadini risposte per quanto possibile tempestive per ridurre le situazioni di rischio, attraverso molteplici strumenti e provvedimenti;
- garantire la viabilità e la sicurezza delle strade comunali, affidando un ruolo importante al Corpo di Polizia locale attraverso il riesame del Piano Generale del Traffico Urbano, dialogando con Cittadini e Imprese per comprendere le loro reali necessità ed esigenze, nonché interpellando gli Enti pubblici competenti per denunciare la pericolosità di alcuni tratti stradali e concordare progetti migliorativi, oltre a realizzare un marciapiede lungo il percorso che collega la frazione di Romanò e la Via General Cantore;
- incrementare l'organico del Corpo di Polizia locale, inserendo nel "Piano triennale del

- fabbisogno del personale” l’assunzione a tempo indeterminato di un nuovo agente;
- monitorare il territorio per tutelare l’ordine pubblico e preservare l’incolumità dei Cittadini, potenziando il sistema di videosorveglianza attraverso l’installazione di nuove telecamere, stipulando altresì convenzioni con i Comuni limitrofi per un maggior presidio del territorio.

3. IMPRESE, COMMERCIO E ARTIGIANATO:

- metterci a completa disposizione di imprese e attività commerciali per attuare un percorso comune volto allo sviluppo di nuove prospettive di lavoro e di crescita che, in un momento delicato e complesso come quello attuale, sono obiettivi fondamentali da perseguire;
- promuovere e incentivare la riapertura delle attività cessate negli ultimi anni e sostenere le realtà commerciali e artigianali presenti, aiutandole anche a reperire risorse attraverso la partecipazione a bandi sovracomunali;
- promuovere il commercio locale per garantire a tutte le realtà esistenti una sempre maggiore attrattività;
- istituire un Tavolo permanente di lavoro con Imprenditori e Commercianti per comprendere le loro esigenze e lavorare sinergicamente;
- creare uno Sportello consulenza bandi per aiutare le imprese a partecipare a bandi sovra comunali, strumenti fondamentali per reperire risorse e concretizzare idee e progetti;
- favorire l’occupazione del suolo pubblico, laddove possibile, per sostenere commercianti, negozi, bar e ristoranti, a fronte anche delle nuove necessità sorte con l’emergenza sanitaria Covid-19;
- organizzare nuovi eventi e riorganizzare quelli già esistenti (tra cui la Fiera di luglio), introducendo ilmercato Campagna Amica ed i mercatini a Km 0.

4. SCUOLA, GIOVANI E FAMIGLIE:

- riservare un occhio di riguardo verso le nuove generazioni, partendo dall’attenzione che rivolgeremo all’Istituzione scolastica;
- sopperire il prima possibile alla mancanza di un servizio importante per gli alunni che frequentano uno dei nostri plessi, richiedendo la redazione dell’analisi di fattibilità per la predisposizione di un locale mensa presso la scuola secondaria di primo grado “Filippo Meda”, opportunamente attrezzato, per permettere la somministrazione di pasti caldi agli alunni;
- provvedere alla manutenzione di tutti gli edifici scolastici, attraverso anche la partecipazione a bandi regionali e statali e collaborare con tutte le realtà operanti sul territorio (Oratorio, Parrocchia, Associazioni) che lavorano “con” e “per” i giovani;
- predisporre convenzioni con diverse Associazioni per la gestione di servizi pre e post scuola, nonché per l’organizzazione dei centri estivi;
- sostenere, attraverso il Piano di Diritto allo Studio, tutte le realtà scolastiche, sia pubbliche che private;
- attuare iniziative per coinvolgere le nuove generazioni nella vita civile del Paese e, a tal fine, creare la Consulta Giovani ed istituire il Consiglio comunale dei ragazzi, riproponendo altresì la consegna delle Borse di Studio al merito;
- provvedere a donare la Costituzione italiana ai diciottenni e proseguire i progetti di Leva Civica e Servizio Civile;
- collaborare con le scuole per svolgere iniziative di educazione stradale, lotta al bullismo ed incontri dedicati ai pericoli del web.

5. SOCIALE E CULTURA:

- potenziare l'operatività dei Servizi Sociali perché siano pronti a sostenere in modo puntuale chi si trova in difficoltà;
- attribuire un ruolo importante al Volontariato, motore di ogni società;
- incentivare la creazione di un'Associazione Genitori e di una Pro loco per coordinare i sodalizi ed organizzare eventi e manifestazioni, proponendoci di realizzare un calendario annuale degli eventi per far sì che le varie realtà che operano in Paese possano essere presenti senza sovrapporsi;
- sostenere la fascia della terza età, impegnandoci a fornire agli anziani una sede adeguata dove ritrovarsi;
- mantenere la convenzione con la SOS di Lurago d'Erba e promuovere la realizzazione di un servizio di consegna spesa e medicinali a domicilio;
- istituire un Albo per i volontari civici, all'interno del quale ogni Cittadino potrà iscriversi manifestando la propria disponibilità a compiere dei servizi a favore della comunità in base alle proprie inclinazioni;
- organizzare una festa per i nuovi nati con la consegna di un kit di benvenuto;
- sostenere e promuovere l'attività dei Nonni Vigili oltre che il Pedibus;
- valorizzare l'arte e la cultura, mantenendo le iniziative consolidate e promuovendone nuove (come ad esempio "Musica in Villa");
- istituire uno sportello lavoro dove far convergere richieste e offerte, attivando altresì una bacheca sul sito internet comunale.

6. URBANISTICA, LAVORI PUBBLICI E RIQUALIFICAZIONE DEGLI SPAZI URBANI:

- operare per la conservazione del suolo, promuovendo la riqualificazione del patrimonio edilizio esistente e favorendo la messa in sicurezza, il recupero e la valorizzazione delle aree dismesse e degli edifici fatiscenti ancora presenti;
- riqualificare gli immobili comunali decadenti e in disuso (ex cinema Cipressetta e fabbricato ex Ballabio) studiando soluzioni alternative (Partenariato Pubblico Privato, inserimento nel "Piano delle alienazioni e valorizzazioni immobiliari");
- eseguire interventi di manutenzione della Baita degli Alpini di via General Cantore così da renderla fruibile da tutte le Associazioni;
- riqualificare il Lavatoio di Cremnago, procedendo con la manutenzione del tetto di copertura;
- mantenere un rapporto costante con gli Enti sovracomunali per reperire le risorse economiche volte a finanziare gli interventi di riqualificazione, istituendo a tal fine un'apposita Commissione bandi per monitorare la pubblicazione di bandi e pianificare la partecipazione;
- redigere un Piano di eliminazione delle barriere architettoniche, un Piano asfaltature ed un Piano grandi eventi meteorologici,
- installare nuovi pali funzionali dotati di ripetitori Wi-fi.

7. AMBIENTE, ECOLOGIA E VERDE PUBBLICO:

- pulizia del territorio, riservando particolare attenzione al futuro dell'area ex Victory, dialogando e collaborando con la nuova proprietà dell'area per concordare un progetto comune finalizzato a valorizzare il futuro Geoparco;
- monitorare l'iter di vendita del Castello Crivelli e collaborare con la futura proprietà per valorizzare il patrimonio esistente;
- modernizzare e riqualificare i parchi gioco esistenti, installando impianti di videosorveglianza ed intervenendo perché siano luoghi più sicuri;
- salvaguardare l'ambiente che ci circonda e, a tal fine, incentivare il trasporto sostenibile con la creazione di colonnine per l'alimentazione delle auto elettriche;
- preservare la pulizia dei luoghi pubblici aperti posizionando nuovi cestini per la raccolta indifferenziata e distributori di sacchetti per le deiezioni canine;

- acquistare una nuova spazzatrice per la pulizia, il lavaggio e la sanificazione di marciapiedi e strade;
- ridistribuire i sacchi per la raccolta della plastica, dell'umido e dell'indifferenziata;
- aumentare gli orari di apertura del centro di raccolta comunale per le ditte e i privati ed estendere la possibilità di accesso alla piattaforma ecologica a tutto il nucleo familiare e non solo all'intestatario della tassa rifiuti.

8. SPORT E TEMPO LIBERO:

- sostenere e collaborare attivamente con le numerose Associazioni sportive di Inverigo che contribuiscono a diffondere sani stili di vita e importanti valori tra cui la solidarietà, la collaborazione ed il senso di appartenenza ad un gruppo;
- istituire una Consulta Sportiva, composta dai rappresentanti delle diverse Associazioni, per avvicinare i giovani alle discipline sportive, diffondere nella collettività la cultura dello sport e affiancare l'Amministrazione comunale nell'organizzazione di manifestazioni;
- organizzare annualmente, insieme a tutti i Sodalizi, una Giornata dello Sport;
- riqualificare gli impianti sportivi esistenti attraverso interventi volti a migliorare la fruizione degli spazi, garantendo il risparmio e l'efficienza energetica;
- condividere con le Associazioni un progetto finalizzato a consentire a tutti, in particolare a coloro che hanno difficoltà motorie o intellettive, la possibilità di praticare sport;
- promuovere l'istituzione di Gruppi di cammino per diffondere l'importanza di uno stile di vita sano e contribuire a far conoscere il territorio.

2.2. Performance

Il ciclo di gestione della performance consiste nell'insieme delle fasi in cui si inserisce il processo di misurazione e di valutazione della performance.

Il Piano della Performance è il documento programmatico che definisce gli obiettivi strategici ed operativi, le risorse e gli indicatori per la misurazione e la valutazione delle prestazioni dell'Ente, dei Responsabili di Area e dei dipendenti a loro assegnati. E' il documento che, unitamente al PEG, dà avvio al ciclo di gestione della performance, coerente e integrato con gli altri documenti di programmazione.

Gli obiettivi contenuti nel Piano della Performance sono suddivisi nelle Aree/Settori di riferimento e distinti in:

- Obiettivi di Ente, ossia obiettivi trasversali a tutte le unità organizzative;
- Obiettivi del Segretario Generale;
- Obiettivi dei Funzionari cin incarico di Elevata Qualificazione e Obiettivi di PEG, riconducibili al personale non incaricato di Elevata Qualificazione.

La presente sottosezione 2.2 "Performance" del PIAO 2024-2026 contiene la programmazione di obiettivi ed indicatori di performance di efficienza ed efficacia, tra i quali si annoverano altresì obiettivi di semplificazione e digitalizzazione, nonché obiettivi volti a favorire la piena accessibilità dell'Amministrazione.

Gli obiettivi finalizzati a sostenere le pari opportunità e l'equilibrio di genere sono esplicitati nel Piano triennale delle Azioni Positive per le Pari Opportunità, per cui si rimanda alla Sezione 3 del presente Piano.

La programmazione degli obiettivi 2024-2026 - anno 2024, viene sinteticamente riportata nel seguente prospetto:

OBIETTIVI TRASVERSALI E COMUNI A TUTTI I SETTORI

Vengono proposti obiettivi trasversali, comuni a tutti i settori, che prevedono la collaborazione di ogni ufficio con il Responsabile della Trasparenza e Anticorruzione.

OBIETTIVO	DESCRIZIONE
ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA	Attuazione della normativa in materia di prevenzione e repressione della corruzione e dell'illegalità nella Pubblica amministrazione e attuazione della normativa di riordino di cui al Decreto Legislativo n. 33/2013 in materia di pubblicità, trasparenza e diffusione delle informazioni delle Pubbliche Amministrazioni. Gli obiettivi correlati all'attuazione del "Piano triennale di prevenzione della Corruzione e della Trasparenza del Comune di Inverigo" quale parte integrante e sostanziale, quale sezione 2.3 Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO, sono strategici e comuni a tutti i Settori, in quanto ogni ufficio dovrà collaborare con il Responsabile Anticorruzione alla realizzazione del predetto Piano. Inoltre, ogni Funzionario dovrà relazionare annualmente al Responsabile Anticorruzione sulle attività poste in essere in merito all'attuazione delle misure previste nel Piano, segnalando eventuali criticità e formulando proposte modificative.
OBIETTIVO DI ADEGUAMENTO AL NUOVO CODICE DELLA PRIVACY	In aggiornamento all'attività già iniziata nel 2018 e riproposta nel 2022, il presente obiettivo ha lo scopo di aggiornare in dettaglio i servizi e gli strumenti specialistici in materia di privacy finalizzati a consentire ai titolari del trattamento di rispettare pienamente tutti i vincoli normativi di settore previsti dal nuovo Regolamento Europeo sulla Privacy (UE) 2016/679, recante il "Codice sulla protezione dei dati personali" e sanzionati – in ipotesi di violazione – sia sul piano civile, che su quello amministrativo e soprattutto penale.

ATTUAZIONE DIRETTIVA MINISTERIALE DEL 28 NOVEMBRE 2023	La direttiva del Ministro della Funzione Pubblica stabilisce che ogni Amministrazione preveda, nell'ambito dei rispettivi sistemi, che tutto il personale, venga valutato anche con riferimento alla capacità di esercitare adeguatamente la propria "leadership". Tale capacità viene declinata nella direttiva soprattutto in relazione alla necessità di incidere sulla motivazione del personale, da valutare anche secondo comportamenti osservabili. La Direttiva fornisce inoltre indicazioni sulla formazione. Ai dirigenti, infatti, è affidato il compito di promuovere percorsi per l'accrescimento delle competenze del capitale umano. È, quindi, fondamentale stabilire priorità formative sia per il perfezionamento delle competenze personali, sia per l'efficace svolgimento del ruolo dirigenziale, al fine di poter guidare con successo il personale assegnato ed essere protagonisti di un vero cambiamento all'interno delle proprie organizzazioni.
RISPETTO DEI TEMPI DI PAGAMENTO	Tra le riforme abilitanti per l'attuazione del PNRR, a cui è subordinata l'assegnazione delle risorse che l'Italia si è impegnata a realizzare è prevista la "Riduzione dei tempi di pagamento delle pubbliche amministrazioni e delle autorità sanitarie". Gli indicatori da utilizzare sono costituiti dalla media ponderata (con l'importo delle fatture) dei tempi di pagamento e di ritardo. Il target da raggiungere è fissato in 30 giorni per l'indicatore del tempo medio di pagamento, il target è pari a zero per l'indicatore del tempo medio di ritardo. Gli indicatori dei tempi di pagamento sono costruiti sulla base dei dati del sistema informativo della Piattaforma dei crediti commerciali (PCC) gestita dal Ministero dell'Economia e delle finanze - Ragioneria Generale dello Stato (RGS). Per assicurare il raggiungimento dell'obiettivo i Funzionari responsabili dovranno dare particolare attenzione nella gestione delle fatture: prestare particolare attenzione all'accettazione o al rifiuto delle fatture, per evitare ritardi dovuti a gestione inadeguata e garantire una gestione attenta della PCC e sospensione dei termini in caso di anomalie.

PIANO DEGLI OBIETTIVI - ESERCIZIO 2024

Si riporta in formato tabellare il Piano degli Obiettivi dell'esercizio 2024, le cui schede dettagliate sono riportate nell'**Allegato 1)** al presente documento:

AREA	OBIETTIVO	DESCRIZIONE
Affari Generali	NUOVO CENSIMENTO DEI REGOLAMENTI COMUNALI	Il Comune di Inverigo ha molti regolamenti, alcuni dei quali approvati anni fa, che non sono mai stati aggiornati. La potestà normativa regolamentare comunale dovrebbe essere impostata su nuove basi, per evitare il proliferare di un grande numero di regolamenti comunali, spesso sconosciuti ai cittadini, superati nel contenuto, di difficile interpretazione e di scarsa applicazione. A seguito della ricognizione dei regolamenti comunali effettuata nel 2019, si ritiene necessario procedere ad un nuovo censimento degli stessi, al fine di individuare possibili processi di innovazione finalizzati a favorire la realizzazione di strumenti diretti di consultazione dei cittadini.
Affari Generali	IMPLEMENTAZIONE E NUOVO SITO WEB COMUNALE: AGGIORNAMENTO DEI CONTENUTI DELL'AREA AFFARI GENERALI	L'Ente dispone di un proprio sito istituzionale www.comune.inverigo.co.it , utilizzato come strumento di condivisione e scambio di informazioni tra il Comune e la collettività, in attuazione dei principi di accessibilità, trasparenza, partecipazione, semplificazione, efficacia ed efficienza dell'attività amministrativa. Sono requisiti obbligatori dei siti web istituzionali l'accessibilità, nonché un'elevata usabilità e reperibilità, la completezza d'informazione, la chiarezza del linguaggio, la semplicità di consultazione, qualità, omogeneità e interoperabilità. Il Comune ha partecipato al bando PNRR DIGITALE: Avviso 1.4.1 "Esperienza del cittadino nei servizi pubblici" Comuni Settembre 2022", pertanto nel corso del 2024 il sito comunale verrà interamente rivisitato. Si propone la ricognizione di tutti i dati obbligatori, ex D.Lgs. 33/2013, necessari per l'operatività del nuovo sito comunale, limitatamente all'area Affari Generali.

Affari Generali	ATTI CONSEGUENZIALI ALLA CONTRATTAZIONE E DECENTRATA INTEGRATIVA CCNL 2019-2021	In data 16.11.2022 Aran e le Organizzazioni sindacali rappresentative del Comparto Funzioni Locali hanno sottoscritto il nuovo CCNL Funzioni Locali triennio 2019-2021. In data 29.11.2023 è stata sottoscritta l'ipotesi di CCDI del personale dipendente del Comune di Inverigo per il triennio 2023-2025 (parte normativa), mentre in data 29.12.2023, senza modifiche rispetto all'ipotesi, è stato sottoscritto il CCDI del personale dipendente del Comune di Inverigo per il triennio 2023-2025 (parte normativa). L'obiettivo è rivolto alla predisposizione di tutti gli atti successivi alla stipula del nuovo CCDI, necessari per il proseguimento della corretta applicazione del contratto al personale dipendente.
Affari Generali	VERIFICA CONCESSIONI CIMITERIALI SCADUTE E SISTEMAZIONE PRATICHE AMMINISTRATIVE CORRELATE A RINNOVI E MANCATI RINNOVI	L'obiettivo, già proposto nel 2023 per le concessioni scadute dal 2018 al 2021, prevede la verifica annuale delle concessioni trentennali di loculi, tombe e ossari cimiteriali scadute e non ancora rinnovate, avviando le relative procedure amministrative per il rinnovo attraverso le ricerche anagrafiche degli aventi titolo. Si provvederà, inoltre, alla riacquisizione delle sepolture cui concessionari risultino irreperibili o manifestino disinteresse. Al termine l'Amministrazione beneficerà di maggiori introiti derivanti da rinnovi di concessioni e disponibilità di loculi derivanti da rinunce.
Contabile	REALIZZAZIONE PROGETTI PER LA TRASFORMAZIONE E DIGITALE	E' intenzione dell'Assessorato Comunicazione e Trasparenza attivare una canale istituzionale su WhatsApp, a tal fine il Settore Finanziario provvederà ad attuare le iniziative necessarie ovvero curare gli aspetti tecnici (acquisto smartphone, attivazione canale WhatsApp, creazione apposita pagina sul sito comunale, installazione anche su pc portatili del numero WhatsApp) e di privacy collaborando con il DPO comunale. L'Ufficio collaborerà inoltre con gli Amministratori per la gestione durante l'anno del canale. Nel corso dell'anno 2024 si concluderanno le attività legate alla realizzazione della Misura 1.4.1 Esperienza del cittadino nei servizi pubblici finanziata dai fondi PNRR, già parzialmente attuata, si procederà pertanto all'attivazione del nuovo sito comunale e dei nuovi servizi al cittadino al fine di migliorare l'esperienza utente dei servizi al cittadino, l'ufficio sarà impegnato a la rendicontare sul sito PAdigitale26 la conclusione del relativo progetto. Sempre nel 2024 si concluderanno anche le attività collegate alla Misura 1.4.5. piattaforma notifiche digitali finanziata dai fondi PNRR, già attuata con riferimento alle notifiche violazioni codice della strada, si procederà pertanto all'attivazione delle notifiche anche per gli atti tributari a seguito risoluzione dei problemi tecnici da parte del PagoPa regionale, l'ufficio sarà impegnato a la rendicontare sul sito PAdigitale26 la conclusione del relativo progetto.
Contabile	ATTUAZIONE DEFINIZIONE AGEVOLATA TRIBUTI COMUNALI	In attuazione del Regolamento Comunale per la definizione agevolata delle entrate comunali non riscosse a seguito di ingiunzioni di pagamento ed accertamenti esecutivi, l'Ufficio Tributi nel corso dell'anno 2024 a fronte di n. 144 istanze da parte dei debitori deve gestire 122 domande di contribuenti che hanno aderito alla definizione agevolata per un ammontare di euro 618.127,00 di debiti maturati presso la concessionaria Creset ed euro 93.525,00 di debiti non ancora inviati alla riscossione coattiva. Nel mese di gennaio e febbraio 2024 l'Ufficio Tributi ha proceduto all'invio delle 38 pratiche che prevedono il pagamento in unica soluzione. Delle rimanenti 84 pratiche n. 42 contribuenti hanno scelto di rateizzare nel numero massimo delle 18 rate trimestrali mentre la differenza delle adesioni ha scelto per un numero variabile di rate da 2 a 17. L'ufficio provvederà pertanto nel mese di marzo ed aprile 2024 a calcolare ed inviare i piani di rateizzazione relativi alle 84 pratiche rateizzate. Contestualmente si provvederà ad assumere apposite determinazioni di autorizzazione, provvedendo nel rispetto dei principi contabili per le pratiche rateizzate oltre 12 mesi a stralciare dalla

		contabilità i relativi accertamenti di entrata per reimputarli sulla base del principio della contabilità finanziaria potenziata negli anni di scadenza delle rateizzazioni. Nella restante parte dell'anno l'ufficio sarà impegnato a controllare il rispetto dei piani di rateizzazione da parte dei contribuenti.
Contabile	GESTIONE CONTENZIOSO GESPI - RELAZIONE FINALE PIANO DI RIEQUILIBRIO FINANZIARIO PLURIENNALE	Relativamente al contezioso in corso presso la Corte di Appello di Milano con la società Gespi Srl per la definizione del risarcimento, la cui ultima determinazione della Corte di Appello è risultata pari a oltre 8 milioni di euro, nei primi 3 mesi dell'anno il Settore Finanziario è impegnato a confrontarsi con i CTP del Comune prof. Bambagioni e Ing. Gerosa in diverse riunioni al fine di ricostruire correttamente le quantificazioni finanziarie delle 6 sentenze che si sono succedute nonché degli atti di riconoscimento dei debiti fuori bilancio e relativi al piano di riequilibrio finanziario pluriennale approvato dal Comune di Inverigo. Il Settore Finanziario provvederà alla redazione dei conteggi finanziari secondo le indicazioni dei CTP e degli Avvocati, sarà inoltre impegnato per tutto il 2024, quale ufficio competente in materia a seguire i diversi aspetti del contenzioso (es. risposta a richiesta accessi agli atti del 3.02.2024 avanzata da Gespi srl etc..) in stretto contatto con gli Avv. Manfredonia e Spallino, gli Amministratori ed il Segretario curandone in particolare gli aspetti finanziari. Il Settore Finanziario dovrà inoltre redigere la relazione finale relativa alla conclusione del Piano di riequilibrio finanziario pluriennale da inviare alla Sezione Regionale della Corte dei Conti della Lombardia che contemplerà i dati relativi al consuntivo 2023, l'aggiornamento sui contenziosi in essere (Khalahari, Gespi, etc.), dando atto delle misure idonee ad un miglioramento della riscossione in conto residui.
Contabile	ALIENAZIONE IMMOBILE EX- BALLABIO	Il Settore Finanziario ha partecipato alla riunione della Commissione Urbanistica del 14 marzo 2024, con la quale si è deciso di procedere ad una nuova asta pubblica, ad unico e definitivo incanto, per la vendita del fabbricato denominato EX Ballabio. A tal fine si provvederà alla predisposizione della proposta di Giunta Comunale nel rispetto del vigente regolamento per l'alienazione degli immobili comunali con la quale verrà prevista la ripetizione della gara al medesimo prezzo a base d'asta o in alternativa la ripetizione della stessa con un prezzo ridotto sino ad un massimo del 20 per cento. Si procederà pertanto a sottoporre al Consiglio Comunale l'approvazione del Piano delle Alienazioni Immobiliari con relativa variazione di bilancio per l'inserimento delle previsioni di spesa e di acquisto. L'Ufficio Finanziario procederà ad attuare le procedura ad evidenza pubblica con il criterio del massimo rialzo sul prezzo di vendita del bene. Alla vendita del bene sarà data pubblicità mediante i canali previsti dal regolamento ovvero mediante i canali ritenuti più idonei. Chiunque interessato dovrà presentare una proposta irrevocabile di acquisto superiore al prezzo fissato corredata da uno o più assegni circolari dell'importo pari al 10% del prezzo a base d'asta.
Vigilanza	EDUCAZIONE ALUNNI SCUOLE INVERIGO	A tutela delle fasce deboli della popolazione, rappresentate dai bambini e dai giovanissimi delle scuole dell'infanzia e primarie di Inverigo, l'Amministrazione Comunale si pone l'obiettivo di promuovere la conoscenza delle regole basilari della circolazione stradale presso le scuole dell'infanzia e primarie. Per tale ragione si prevedono una serie di incontri con gli studenti, congiuntamente ai loro insegnanti, al fine di educarli negli ambiti sopra specificati.
Vigilanza	SICUREZZA DEI CITTADINI E SERVIZI SERALI/NOTTURNI	L'Amministrazione Comunale sensibile alla crescente domanda di sicurezza da parte dei cittadini, intende disporre l'espletamento di servizi serali/notturni da parte della Polizia Locale la cui attività è indispensabile al mantenimento ed al miglioramento delle condizioni di sicurezza della collettività. I servizi serali e notturni saranno effettuati con attività operative miranti alla riduzione di comportamenti illegali, quali azioni di microcriminalità (furti), disturbo alla quiete pubblica, atti vandalici e comportamenti in violazione alle norme del CDS. Opportuna e necessaria

		anche la presenza di personale della Polizia Locale durante lo svolgimento di manifestazioni organizzate sul territorio così come viene disposto con ordinanza da parte della Questura di Como relativamente al controllo viabilistico e rispetto dei piani safety e presenza durante manifestazioni commemorative. L'espletamento dei servizi/serali notturni favorisce, quindi, un'ulteriore possibilità di contatto con i cittadini e l'opportunità di un intervento tempestivo in una fascia oraria solitamente scoperta, infondendo così maggiore fiducia e sicurezza alla popolazione.
Vigilanza	POTENZIAMENTO DEI SERVIZI DI CONTROLLO DELLA POLIZIA LOCALE FINALIZZATA ALLA SICUREZZA URBANA E STRADALE	L'Amministrazione Comunale, recependo le richieste dei cittadini ,ritiene necessario operare sul territorio con azioni di contrasto di alcuni comportamenti scorretti in strada che destano allarme sociale in termini di sicurezza stradale e, pertanto, ritiene di rivedere l'attuale organizzazione del servizio di polizia chiedendo all'attuale organico di Polizia Locale di potenziare, in particolar modo, i servizi di polizia stradale mediante controlli anche attraverso strumenti elettronici in dotazione (telelaser, targa System, etilometro). In considerazione, inoltre, dell'errato conferimento e differenziazione dei rifiuti che determina degrado dell'abitato, si chiede un'intensificazione dei controlli in merito anche con l'ausilio di videocamere mobili. A seguito, infine, di approvazione di nuovo Regolamento di Polizia Urbana, la cui stesura è stata curata dall'Ufficio di Polizia Locale e che andrà in vigore dal 01.04.2023, il personale di Polizia locale sarà impegnato, in particolare, nel contrastare l'accattonaggio molesto in determinate aree del territorio che determina insicurezza più volte segnalata da parte dei cittadini.
Servizi alla Persona	APPLICAZIONE NUOVA CARTA DEI SERVIZI DELLA BIBLIOTECA COMUNALE NEL NUOVO SISTEMA BIBLIOTECARIO BRIANZABIBLIOTE CHE	Nel mese di novembre 2023 la Giunta Comunale ha approvato la CARTA DEI SERVIZI della Biblioteca Comunale in seguito dell'accorpamento nel Sistema BRIANZABiblioteche di Monza, che è divenuta operativa dal 01.01.2024. Tra le nuove incombenze la più significativa in termini di tempo è il nuovo tesseramento per tutti gli utenti della Biblioteca, per il passaggio ad un nuovo Sistema che non aveva la possibilità di recepire i dati degli utenti dal precedente Sistema. Inoltre sempre nell'ambito della Carta dei Servizi ci sono nuovi servizi da attivare per gli utenti della Biblioteca comunale di Inverigo. Sono in programma giornate di formazione per il personale dipendente per attivare nuovi servizi alla cittadinanza per consentire loro la partecipazione attiva alla vita della Biblioteca, all'organizzazione degli eventi
Servizi alla Persona	REVISIONE DI MODULI, REGOLAMENTI E ATTI DELL'AREA SERVIZI ALLA PERSONA PER SITO WEB ISTITUZIONALE DEL COMUNE DI INVERIGO	Revisione di tutta la modulistica dell'Area Servizi Alla Persona, controllo atti e Regolamenti.
Servizi alla Persona	PREDISPOSIZIONE DI NUOVI REGOLAMENTI E REVISIONE DEI REGOLAMENTI VIGENTI	Deposito del Regolamento per gli incentivi alle funzioni tecniche (art. 45 del D.Lgs. 31 marzo 2023, n 36), allegato al Regolamento Comunale sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi. deposito di regolamento ISEE, l'ufficio servizi sociali è chiamato ad uno studio approfondito per valutare l'impatto dell'applicazione di detto regolamento con le Entrate e le Uscite dei Servizi Sociali. Obiettivo strategico per il Settore in quanto rappresenta la voce di spesa più significativa ed importante del PEG afferente l'Area Servizi Alla Persona. Istituzione del Consiglio Comunale dei Ragazzi attraverso l'approvazione di un apposito Regolamento, in modo tale da attivare questo istituto dall'A.S. 2024/2025
Servizi alla Persona	SERVIZIO DI PRONTO INTERVENTO SOCIALE	Nell'ambito del finanziamento di progetti legati ai PNRR, Tecum ha promosso il PSI – Pronto Intervento Servizi Sociali per garantire una risposta tempestiva ad eventi sociali con una certa gravità, quando i servizi territoriali sono chiusi. E' stato costituito un Gruppo Operativo di Emergenza Sociale, G.O.E.S., gruppo che rappresenta in ogni ambito le risorse umane che andranno a gestire le schede di rilevazione del PIS. Si

		tratta dell'implementazione di un nuovo servizio comunale, che risponde alle esigenze della popolazione quando gli uffici sono chiusi.
Servizi alla Persona	SOSTEGNO ALLE FAMIGLIE	Il Baby Pit Stop (BPS) è un'area specifica dedicata e aperta al pubblico, a sostegno dell'allattamento, dove potersi fermare per "fare il pieno di latte e il cambio di pannolino". Per poter aprire un BPS è fondamentale individuare uno spazio dedicato, attrezzato con una poltrona per l'allattamento, un fasciatoio o altra superficie idonea per il cambio del pannolino, e se possibile, un angolo attrezzato per il gioco dei bambini, dandone visibilità alle famiglie. La Biblioteca è stata individuata come sede del punto Baby Pit Stop, in quanto sul territorio è il luogo più frequentato dalle famiglie con figli piccoli. Nel BPS possono fermarsi tutte le mamme e i papà, sia che allattino o che usino il biberon, ma il BPS non deve essere utilizzato per pubblicizzare o promuovere latte artificiale, pappe, biberon e tettarelle! Quindi nel BPS non devono esserci volantini, opuscoli, omaggi, riviste o cartoline che pubblicizzino i prodotti sopra indicati. Il BPS non prevede nessuno sponsor, ma solo una partnership istituzionale con ATS e UNICEF.
Tecnica Lavori Pubblici	LAVORI DI PULIZIA VIE PRINCIPALI DI INVERIGO	Il servizio in oggetto si prefigge l'obiettivo di mantenere in ordine le strade principali di Inverigo, con la pulizia dei cigli stradali, estirpazione e rimozione di erbe infestanti, pulizia dei rifiuti depositati, al fine di rendere decorosi e sanificati i percorsi viari. Le vie in questione sono la Via General Cantore, Via al Gigante, Via Fornacetta, Via Roma, Via Vittorio Veneto, Via Montesanto, Via Meda almeno 1 volta a bimestre
Tecnica Lavori Pubblici	LAVORI DI MANUTENZIONE STRAORDINARIA STRADE COMUNALI	Il progetto si rende necessario ed indifferibile a seguito di continui eventi piovosi e successivi ad un inverno abbastanza freddo e caratterizzato da continue piogge, che hanno reso impraticabili alcune vie del territorio. Si prenderanno in esame le strade più ammalorate ed i marciapiedi più utilizzati dai pedoni.
Tecnica Lavori Pubblici	RIQUALIFICAZIONE DELLA SCUOLA DELL'INFANZIA	Il progetto prevede la riqualificazione della Scuola dell'Infanzia, attingendo al contributo PNRR per il miglioramento delle prestazioni energetiche dell'immobile, con la sostituzione dei serramenti e la posa di nuovo cappotto termico, oltre ad altri adeguamenti previsti a seguito di visita ispettiva dell'ATS eseguita nel mese di marzo 2024.
Tecnica Lavori Pubblici – Vigilanza	VERIFICA REGIME GIURIDICO DELLE STRADE	Il progetto è ritenuto strategico per l'Amministrazione Comunale, al fine di verificare il regime giuridico delle vie comunali, troppo spesso oggetto di contenziosi con i privati e per non incorrere in sanzioni determinate dalla Corte dei Conti, in merito alle opere di manutenzione ordinaria e straordinaria per la riparazione delle strade stesse. L'esigenza, non nuova, è stata ribadita più volte dalla Giunta Comunale, che al termine dell'elenco potrà deliberare in merito anche con pareri legali che supporteranno l'atto politico.
Tecnica Lavori Pubblici - Area Servizi alla Persona	REGOLAMENTO PER GLI INCENTIVI ALLE FUNZIONI TECNICHE (ART. 45 DEL D. LGS. 31 MARZO 2023, N. 36)	Il progetto prevede la stesura di un Regolamento che disciplina gli incentivi per le "funzioni tecniche" e per i servizi che incrementino le professionalità all'interno dell'amministrazione e determinino un risparmio di spesa per l'amministrazione stessa, a seguito dell'emanazione del nuovo codice dei contratti pubblici di cui al D.Lgs n. 36 del 31.03.2023.
Tecnica Urbanistica Ed. Privata - Ambiente	RISOLUZIONE DEL CONTENZIOSO CON LA SOCIETA' "KHALAHARI SRL" EX PIANO ATTUATIVO "PAVI"	Il progetto si prefigge l'obiettivo della chiusura del contenzioso amministrativo giuridico consistente nel procedimento promosso avanti il TAR Milano, da parte della società Khalahari srl al fine di accertare l'esistenza dei danni in esito all'approvazione del Piano Attuativo approvato con deliberazione della giunta comunale n. 99 del 10 dicembre 2012 e annullato con sentenza n. 1791/2022 del TAR Lombardia, Milano, Sez. II, nella misura esposta in atti, per € 1.292.572,80 o per la maggior o minor somma che dovesse essere accertata, anche in via equitativa, in corso di causa e conseguentemente, condannare il Comune di Inverigo al pagamento in favore di Khalahari S.r.l. della somma accertata. Il progetto verterà sulla costruzione di un percorso procedurale finalizzato ad ottenere l'accordo tra l'Amministrazione comunale e la società ricorrente affinché la stessa rinunci alla richiesta di risarcimento danni ritirando il

		ricorso promosso.
Tecnica Urbanistica Ed. Privata	REGOLARIZZAZIONE DI TITOLI EDILIZI AUTORIZZATI IN MANCANZA DI STRUMENTO URBANISTICO.	A seguito di specifiche istanze di parte privata di accesso agli atti afferenti a due fabbricati realizzati negli anni sessanta sono emersi profili di illegittimità dei rispettivi titoli edilizi adottati sui quali i cittadini istanti chiedono a codesto ufficio di determinarsi in merito alla conformità edilizia. Dall'analisi preliminare della strumentazione urbanistica si è evidenziata una situazione anomala dal punto di vista della regolamentazione edilizia a partire dal 1960 (anno di approvazione del primo Programma di Fabbricazione) fino al 1976 quando fu approvato il secondo Programma di Fabbricazione. Nel lasso di tempo intercorso tra i due P.d.F sono stati adottati, ma mai approvati definitivamente dagli organi competenti, rispettivamente tre P.d.F in variante al strumento vigente. Il progetto si prefigge di verificare la possibilità di predisporre degli atti che vadano a colmare la lacuna regolamentare rilevata e a regolarizzare la situazione urbanistica ed edilizia de facto presente ormai da svariati anni.
Tecnica Urbanistica Ed. Privata	CHIUSURA DEL PROCEDIMENTO URBANISTICO PIANO ATTUATIVO ATR10	Il progetto si prefigge l'obiettivo della chiusura del procedimento urbanistico complesso promosso dalla proprietà dell'ambito di trasformazione denominato ATR10, considerato che il progetto più volte modificato risale nella sua prima versione all'anno 2017. Il procedimento relativo all'ultima impostazione progettuale, teso all'approvazione del piano attuativo, è stato avviato su istanza di parte nel febbraio 2022 ed è stato più volte interrotto a seguito di richieste di integrazioni e modifiche in quanto l'attuazione del progetto proposto interessa il sistema della rete della viabilità esistente e della città pubblica in generale e assume un ruolo rilevante per il contesto territoriale. Dall'esame istruttorio della pratica sono emerse delle criticità nella individuazione della natura giuridica del sedime stradale di via Curcetto e della titolarità dei suoli funzionali a garantire l'accessibilità alle nuove abitazioni. Alla questione dell'accessibilità al comparto è connessa anche la tematica della accessibilità all'area prevista in acquisizione dal Comune, di pubblico interesse, con destinazione a verde pubblico e della quale l'Amministrazione dovrà impartire prescrizioni di carattere progettuale al privato cedente nella fase di negoziazione urbanistica. Al procedimento urbanistico si è affiancato un procedimento giuridico consistente nel ricorso promosso avanti il TAR Lombardia dai proprietari limitrofi le aree oggetto di trasformazione in quanto gli stessi sostengono in loro capo il diritto di piena proprietà dell'area stradale di via Curcetto funzionale alla realizzazione delle opere di urbanizzazione e alla realizzazione degli accessi al nuovo insediamento residenziale. Inoltre il procedimento per l'approvazione del Piano vede coinvolti quali enti terzi competenti il Parco regionale della Valle del Lambro, l'Amministrazione provinciale di Como - Settore Strade e Settore Ecologia e Ambiente, l'Ufficio d'Ambito di Como per la gestione delle acque e la Soprintendenza Archeologia, Belle Arti e Paesaggio per la valutazione di compatibilità paesaggistica del progetto.
Segretario generale + Affari Generali	AGGIORNAMENTO CODICE DI COMPORTAMENTO	Viene riproposto l'obiettivo presentato nel 2023, eseguito nelle prime due fasi ma non concluso. In qualità di RPCT, il Segretario Generale propone l'aggiornamento del Codice di comportamento dei dipendenti pubblici del Comune di Inverigo, alla luce delle modifiche apportate dal Consiglio dei Ministri attraverso l'approvazione del Regolamento concernente modifiche al DPR 62/2013. Il testo del nuovo provvedimento terrà conto del recente parere del Consiglio di Stato contenente numerose osservazioni sullo schema di decreto per l'aggiornamento dei codici di comportamento e formazione in tema di etica pubblica", nell'ambito delle "ulteriori misure urgenti per l'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR). Tra i punti segnalati nel parere, si porrà molta attenzione alle regole di condotta relative all'uso di nuove tecnologie e social media e relativa tutela dell'immagine della PA.

Segretario generale + Affari Generali	AGGIORNAMENTO PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE - PIAO	<p>Il decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione n. 132, adottato ai sensi dell'art. 6, comma 6, del DL n. 80/2021, convertito in Legge n. 113/2021, pubblicato in data 30/06/2022 sul sito del DFP e pubblicato sulla GU Serie Generale n. 209 del 07/09/2022 è entrato in vigore il 22/09/2022 e definisce il contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione, nonché le modalità semplificate per l'adozione dello stesso per gli Enti con meno di 50 dipendenti. Con la Delibera n. 605 del 19 dicembre 2023 l'ANAC ha approvato in via definitiva l'aggiornamento 2023 al Piano Nazionale Anticorruzione 2022 che è atto di indirizzo per l'applicazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza. L'Autorità ha deciso di dedicare l'Aggiornamento 2023 del PNA 2022 ai contratti pubblici. Pertanto, con l'ultimo aggiornamento, si è inteso fornire solo limitati chiarimenti e modifiche a quanto previsto nel PNA 2022, al fine di introdurre, ove necessario, riferimenti alle disposizioni del nuovo Codice.</p>
Segretario generale	AGGIORNAMENTO VIGENTE SISTEMA DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE	<p>Il D.Lgs. n. 150/2009 prevede che: "Le amministrazioni pubbliche valutano annualmente la performance organizzativa e individuale. A tal fine adottano e aggiornano annualmente, previo parere vincolante dell'Organismo indipendente di valutazione, il Sistema di misurazione e valutazione della performance". Sulla base dei principi dettati dalla richiamata disposizione, si rende necessario valutare l'adeguatezza del vigente Sistema di misurazione e valutazione della performance e procedere al relativo aggiornamento. Il tutto anche alla luce di alcune indicazioni ministeriali recentemente intervenute che rendono necessario tale aggiornamento, tra le quali in particolare, le nuove indicazioni in materia di misurazione e di valutazione della performance individuale di cui alla circolare del Ministro per la Pubblica Amministrazione in data 28/11/2023, nonché le prime indicazioni operative in merito alle disposizioni in materia di riduzione dei tempi di pagamento delle pubbliche amministrazioni, in attuazione dell'art. 4-bis, del D.L. n. 13/2023, fornite dal Dipartimento della Ragioneria Generale dello Stato ed il Dipartimento della Funzione Pubblica con la circolare n. 1/2024, la Direttiva del Ministro per la pubblica amministrazione del 23/03/2023 in materia di formazione del personale.</p>
Segretario generale + CED	SUPPORTO ALLA REALIZZAZIONE PROGETTI PER LA TRASFORMAZIONE DIGITALE	<p>Nel corso dell'anno 2024 si concluderanno le attività legate alla realizzazione della Misura 1.4.1 "Esperienza del cittadino nei servizi pubblici" finanziata dai fondi PNRR, già parzialmente attuata, si procederà pertanto all'attivazione del nuovo sito comunale e dei nuovi servizi al cittadino al fine di migliorarne l'esperienza.</p>

2.3. Rischi corruttivi e trasparenza

L'art. 3, comma 1, lettera c) del Decreto del Ministro per la pubblica Amministrazione 30 giugno 2022, di definizione dello schema tipo di PIAO, stabilisce che la presente sottosezione è predisposta dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT), sulla base degli obiettivi strategici in materia definiti con deliberazione di Consiglio Comunale, ai sensi della legge 6 novembre 2012, n. 190. Costituiscono elementi essenziali della sottosezione, quelli indicati nel Piano nazionale anticorruzione (PNA), aggiornato con delibera ANAC n. 605 del 19 dicembre 2023 e negli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della Legge 6 novembre 2012 n. 190 e del Decreto Legislativo 14 marzo 2013, n. 33.

La sottosezione, che viene allegata al presente atto al fine di non appesantirlo, sulla base delle indicazioni del PNA, contiene:

- la valutazione di impatto del contesto esterno, che evidenzia se le caratteristiche strutturali e congiunturali dell'ambiente culturale, sociale ed economico nel quale l'amministrazione opera possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi;
- la valutazione di impatto del contesto interno, che evidenzia se lo scopo dell'ente o la sua struttura organizzativa possano influenzare l'esposizione al rischio corruttivo;
- la mappatura dei processi, per individuare le criticità che, in ragione della natura e delle peculiarità dell'attività, espongono l'amministrazione a rischi corruttivi con particolare attenzione ai processi per il raggiungimento degli obiettivi di performance volti a incrementare il valore pubblico;
- l'identificazione e la valutazione dei rischi corruttivi, in funzione della programmazione da parte delle pubbliche amministrazioni delle misure previste dalla legge n. 190 del 2012 e di quelle specifiche per contenere i rischi corruttivi individuati;
- la progettazione di misure organizzative per il trattamento del rischio, privilegiando l'adozione di misure di semplificazione, efficacia, efficienza ed economicità dell'azione amministrativa;
- il monitoraggio sull'idoneità e sull'attuazione delle misure;
- la programmazione dell'attuazione della trasparenza e il monitoraggio delle misure organizzative per garantire l'accesso civico semplice e generalizzato, ai sensi del D.Lgs. n. 33 del 2013.

Si rimanda, pertanto, al documento **Allegato 2)**, senza riportarne in questa sede ulteriori stralci.

SEZIONE 3

ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

3.1. Struttura organizzativa

L'organigramma del Comune definisce le strutture operative apicali, con funzioni di direzione che assorbono le attività e i relativi processi e sono idonee a soddisfare i compiti e gli obiettivi dell'Amministrazione. Dette strutture sono preposte all'erogazione dei servizi e prodotti finali, per gli utenti esterni ed interni e garantiscono lo stabile ed ordinario svolgimento delle attività assegnate e gestite.

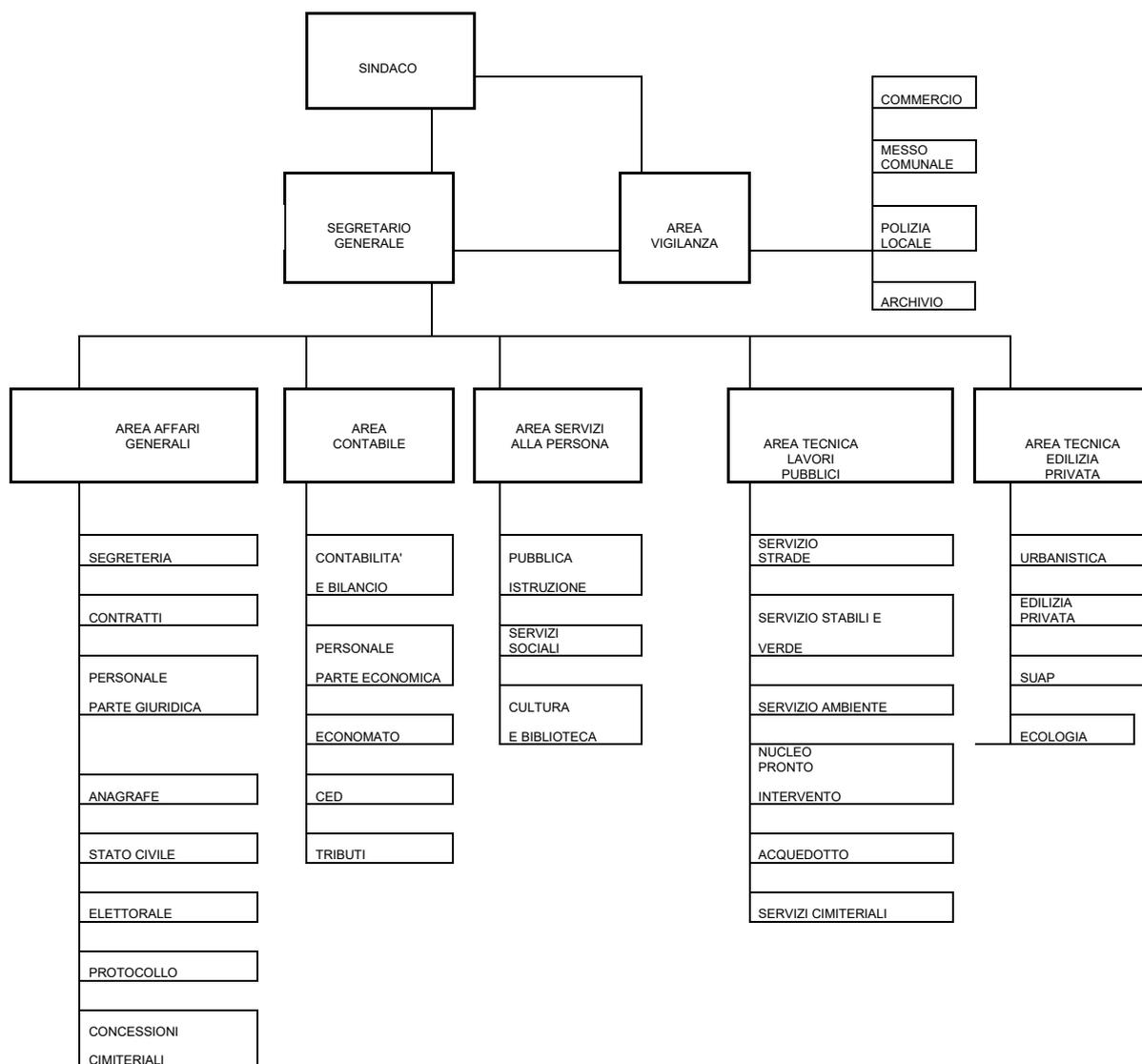
Le strutture operative si caratterizzano, come segue:

- Le **Aree/Settori**, articolazioni di primo livello, costituiscono le strutture organizzative di massima dimensione dell'Ente, dotate di complessità organizzativa con riferimento ai servizi forniti, alle competenze richieste, alla tipologia della domanda, all'autonomia funzionale. L'Area si distingue dal Settore in quanto composta da uffici tra loro eterogenei in termini di competenze e/o professionalità. Alle Aree/Settori sono assegnate risorse umane adeguate per competenza e professionalità. Le Aree/Settori si articolano secondo criteri di funzionalità, tesi al raggiungimento di precisi risultati, con possibilità di aggregazione e disaggregazione dinamica in funzione degli obiettivi posti, dell'omogeneità delle funzioni e dei servizi e della realizzazione del programma amministrativo;
- Gli **Uffici**, articolazioni di secondo livello dotate di autonomia operativa ed articolate per funzioni omogenee, costituiscono le strutture di minore dimensione nelle quali è suddivisa un'Area/Settore, caratterizzate da specifica competenza di intervento e da prodotti/servizi chiaramente identificabili.

Con Deliberazione di Giunta Comunale n. 28 del 12.03.2012 sono state istituite le seguenti Aree Funzionali, affidate a Responsabili titolari di Posizione Organizzativa:

- Contabile;
- Affari Generali;
- Servizi alla Persona;
- Vigilanza;
- Tecnica – Lavori Pubblici;
- Tecnica – Urbanistica/Edilizia Privata

Organigramma del Comune di Inverigo



Risorse Umane

Le risorse umane assegnate alle strutture operative costituiscono la dotazione organica dell'Ente, che riporta la consistenza del personale dipendente necessaria alla soddisfazione dei compiti e degli obiettivi programmati dall'Amministrazione.

Ciascuna Amministrazione pubblica in sede di definizione del Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale (PTFP) è tenuta, ai sensi dell'articolo 6 del D. Lgs. n. 165/2001, ad indicare la consistenza della dotazione organica e la sua eventuale rimodulazione in base ai fabbisogni programmati e secondo le linee di indirizzo emanate dal Ministro per la semplificazione e la pubblica amministrazione, nell'ambito del potenziale limite finanziario massimo della medesima, garantendo la neutralità finanziaria della rimodulazione. Resta fermo che la copertura dei posti vacanti avviene nei limiti delle assunzioni consentite a legislazione vigente.

Con Decreto 08.05.2018 pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale 173 del 27.07.2018, il Ministro per la semplificazione e la pubblica amministrazione ha definito le predette "Linee di indirizzo per la predisposizione dei piani dei fabbisogni di personale da parte delle amministrazioni pubbliche".

La nuova visione, introdotta dal D. Lgs. n. 75/2017 di superamento della dotazione organica, si sostanzia, nel fatto che tale strumento, solitamente cristallizzato in un atto sottoposto ad iter complesso per l'adozione, cede il passo ad un paradigma flessibile e finalizzato a rilevare realmente le effettive esigenze, quale il PTFP.

La dotazione organica si risolve in un valore finanziario di spesa potenziale massima sostenibile che non può essere valicata dal Piano Triennale del Fabbisogno di Personale. Essa, di fatto, individua la "dotazione" di spesa potenziale massima imposta come vincolo esterno dalla legge o da altra fonte, in relazione ai rispettivi ordinamenti.

La dotazione organica definita dal Piano Triennale del fabbisogno di Personale (PTFP) 2024-2026, approvato con deliberazione G.C. n. 6 del 26.01.2024, risultava così determinata:

SUDDIVISIONE PER AREE DISTINTE IN TEMPO PIENO E TEMPO PARZIALE

N. Servizio	Descrizione dell'Area	Numero posti coperti	Categoria giuridica	% lavorativa	Numero posti vacanti	% lavorativa
1	Affari generali	1	Operatore esperto	100%	0	
		4	Istruttore	100%	1	100%
		1	Funzionario	100%	0	
		6			1	
2	Servizi alla persona	3	Istruttore	100%	1	66,67%
		2	Funzionario	100%	0	
		5			1	
3	Contabile	3	Operatore esperto	100%	0	
		3	Istruttore	100%	0	
		1	Funzionario	100%	1	100%
		7			1	
4	Vigilanza	1	Operatore esperto	100%	0	
		3	Istruttore	100%	1	100%
		2	Funzionario	100%	0	
		6			1	
5	Tecnica lavori pubblici	1	Operatore esperto	89%	0	
		3	Operatore esperto	100%	1	100%
		3	Istruttore	100%	0	
		1	Funzionario	100%	0	
		8			1	
6	Tecnica urbanistica edilizia privata	1	Istruttore	100%	0	
		1	Funzionario	100%	0	
		2			0	
totale dipendenti		34			5	
di cui part time		1			1	

**INCREMENTO DOTAZIONE ORGANICA DI CUI ALL'ART. 1, COMMI 797-804
DELLA LEGGE N. 178/2020**

N. Servizio	Descrizione dell'Area	Numero posti coperti	Categoria giuridica	% lavorativa	Numero posti vacanti	% lavorativa
1	Servizi alla Persona	1	D1	83,33%	0	
		0			0	
	Totale dipendenti	35			5	
	di cui part time	2			1	

AZIONI POSITIVE

Il D. Lgs. n. 198 dell'11.04.2006, "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell'art. 6 della Legge 28 novembre 2005, n. 246" riprende e coordina in un testo unico le disposizioni ed i principi di cui al D.Lgs. n. 196 del 23.05.2000, "Disciplina dell'attività delle consigliere e dei consiglieri di parità e disposizioni in materia di azioni positive", ed alla Legge n. 125 del 10.04.1991, "Azioni positive per la realizzazione della parità uomo donna nel lavoro".

L'art. 21, comma 4, della Legge n. 183/2010 ha previsto l'ampliamento delle garanzie, oltre che alle discriminazioni legate al genere, anche ad ogni altra forma di discriminazione, diretta ed indiretta, che possa discendere da tutti quei fattori di rischio più volte enunciati dalla legislazione comunitaria: età, orientamento sessuale, razza, origine etnica, disabilità e lingua, estendendola all'accesso, al trattamento e alle condizioni di lavoro, alla formazione, alle progressioni in carriera e alla sicurezza.

La Direttiva del Ministro per la Pubblica Amministrazione n. 2/2019 "Misure per promuovere le pari opportunità e rafforzare il ruolo dei Comitati Unici di Garanzia nelle Amministrazioni pubbliche" ha previsto che, in ragione del collegamento con il ciclo della performance, il Piano triennale delle Azioni Positive deve essere aggiornato entro il 31 gennaio di ogni anno (scadenza non perentoria per gli Enti locali), anche come allegato al Piano delle Performance. La sopracitata direttiva n. 2/2019 sostituisce la direttiva 23 maggio 2007 recante "Misure per attuare parità e pari opportunità tra uomini e donne nelle amministrazioni pubbliche" e aggiorna alcuni degli indirizzi forniti con la direttiva 4 marzo 2011 sulle modalità di funzionamento dei «Comitati Unici di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni».

La Legge n. 162/2021 "Modifiche al codice di cui al decreto legislativo 11 aprile 2006, n. 198, e altre disposizioni in materia di pari opportunità tra uomo e donna in ambito lavorativo" si configura un tassello importante verso l'eguaglianza uomo-donna nel lavoro e costituisce un'ulteriore importante tappa, affrontando alcuni nodi connessi sia al contrasto del *gender pay gap* sia alla rilevanza del "lavoro di cura" nella configurazione del divieto di discriminazione, senza dimenticare la promozione della presenza femminile negli organi delle società pubbliche anche non quotate.

Le "Linee guida sulla parità di genere nell'organizzazione e gestione del rapporto di lavoro con le pubbliche amministrazioni" adottate dal Dipartimento della Funzione Pubblica di concerto con il Dipartimento delle Pari Opportunità in data 7 ottobre 2022, prendono le mosse dall'articolo 5 del decreto "PNRR 2" (D.L. n. 36/2022) e riportano gli obiettivi prioritari a cui le amministrazioni devono mirare nell'individuazione di misure che attribuiscono vantaggi specifici, evitino o compensino svantaggi nelle carriere al genere meno rappresentato.

La nuova direttiva firmata dal Ministro per la Funzione Pubblica in data 29 novembre 2023 in materia di "riconoscimento, prevenzione e superamento della violenza contro le donne in tutte le sue forme", indirizzata a tutte le PA, volta a contrastare la violenza contro le donne in tutte le sue forme, con particolare attenzione al contesto lavorativo delle pubbliche amministrazioni italiane.

I. RELAZIONE INTRODUTTIVA

Le azioni positive sono misure “temporanee speciali” che, in deroga al principio di uguaglianza formale, sono mirate 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 sia indiretta, e “temporanee” in quanto necessarie fintanto che si rileva una disparità di trattamento tra uomini e donne.

Con la Direttiva del Ministro per la Pubblica Amministrazione n. 2/2019 ad oggetto: “Misure per promuovere le pari opportunità e rafforzare il ruolo dei Comitati Unici di Garanzia nelle Amministrazioni pubbliche” sono state definite le nuove linee di indirizzo volte ad orientare le Amministrazioni pubbliche in materia di promozione della parità e delle pari opportunità, ai sensi del decreto legislativo 11 aprile 2006, n. 198, recante “*Codice delle pari opportunità tra uomo e donna*”, valorizzazione del benessere di chi lavora e contrasto a qualsiasi forma di discriminazione.

In tema di discriminazione, una delle importanti modifiche apportate dalla Legge n. 162/2021 è l’inserimento nel testo vigente del Codice delle Pari Opportunità (art. 25, c. 1 e art. 25, c. 2) dopo la parola “discriminando” della frase “i candidati e le candidate in fase di selezione del personale”. Si tratta di una specificazione che si limita a ribadire la tutela già disposta dal successivo art. 27, c. 1, secondo cui il campo di applicazione del divieto riguarda anche i criteri di selezione sia nelle fasi precedenti la costituzione del rapporto di lavoro, sia quelli di promozione, in qualunque settore e a qualunque livello della gerarchia professionale. Di maggiore impatto è la modifica apportata con la Legge n. 162/2021 alla nozione di discriminazione indiretta che attribuisce più ampia rilevanza alle questioni attinenti la conciliazione tra lavoro professionale e cura. La norma novellata segna l’ingresso delle esigenze “di cura personale e familiare”, oltre quelle genitoriali, fra i motivi tutelati dal divieto di discriminazione permettendo in tal modo il riconoscimento della tutela antidiscriminatoria in senso più ampio, coerentemente con i valori costituzionali ricordati che impongono, oltre all’eguaglianza retributiva per lo stesso lavoro o lavoro di eguale valore, “condizioni di lavoro in grado di assicurare lo svolgimento della essenziale funzione familiare”. Altra importante novità è costituita dall’inclusione “anche delle modifiche di natura organizzativa, o incidenti sull’orario di lavoro”, tra i “comportamenti” possibili cause di discriminazione ai sensi dell’art. 25, c. 2. A tale revisione si riallaccia quanto previsto al comma 2-bis mediante l’inserimento, accanto ai “trattamenti”, anche di “ogni modifica dell’organizzazione, delle condizioni e dei tempi di lavoro, che in ragione del sesso, dell’età anagrafica, delle esigenze di cura, personale e familiare” (oltre a quelle già previste di cura genitoriale, gravidanza, maternità e paternità o all’esercizio dei relativi diritti) ponga il lavoratore o la lavoratrici in determinate condizioni negative specificate nel comma successivo. I presupposti che rendono discriminatorie le modifiche organizzative e degli orari di lavoro sono individuati in modo analitico dal nuovo art. 25, c. 2-bis e devono consistere in almeno una delle seguenti condizioni: a) porre i lavoratori/trici in una condizione di svantaggio rispetto alla generalità dei lavoratori; b) limitare le opportunità di partecipazione alla vita e alle scelte aziendali; c) limitare l’accesso ai meccanismi di avanzamento e progressione di carriera.

Con le “Linee guida sulla parità di genere nell’organizzazione e gestione del rapporto di lavoro con le pubbliche amministrazioni” adottate dal Dipartimento della Funzione Pubblica di concerto con il

Dipartimento delle Pari Opportunità in data 7 ottobre 2022, sono state date indicazioni concrete e percorribili per supportare le PA a realizzare una migliore organizzazione lavorativa più inclusiva e rispettosa della parità di genere, aggiungendo un altro tassello di quel percorso promosso dal legislatore nel PNRR. Infatti, le nuove linee guida sono state elaborate in linea con i contenuti dell'articolo 5 del D.L. 36/2022 ("PNRR 2") e riportano gli obiettivi prioritari che le amministrazioni devono perseguire nell'individuare misure che attribuiscono vantaggi specifici, evitino o compensino svantaggi nelle carriere al genere meno rappresentato, collocandoli nel contesto dei principi già acquisiti dall'Unione europea, nonché del quadro ordinamentale nazionale, normativo e programmatico. Il documento di indirizzo elaborato dal Dipartimento della Funzione pubblica di concerto con il Dipartimento per le Pari opportunità della Presidenza del Consiglio dei Ministri, si articola in due parti e un'appendice con il glossario dei principali termini riferiti al tema dell'equilibrio di genere. La prima parte individua lo scenario di contesto - con specifico riferimento all'ambito della Pubblica amministrazione - in cui si inseriscono le azioni promosse, con lo scopo di capitalizzare esperienze pregresse e di individuare i punti di sinergia e i comuni obiettivi con gli interventi a livello globale, europeo e nazionale. La seconda parte si rivolge direttamente alle amministrazioni, in particolare agli uffici di vertice o a quelli incaricati della gestione delle risorse umane, ed entra nel merito delle azioni utili a migliorare la parità di genere nella Pubblica amministrazione.

Con la nuova direttiva del 29 novembre 2023 "*riconoscimento, prevenzione e superamento della violenza contro le donne in tutte le sue forme*", il Ministro per la Funzione Pubblica ha posto l'attenzione sui seguenti contenuti:

- **ambiente di lavoro rispettoso:** le PA sono chiamate a garantire un ambiente di lavoro caratterizzato dal rispetto dei principi di pari opportunità e di benessere organizzativo;
- **sensibilizzazione e formazione:** si individuano formazione e la sensibilizzazione come strumenti chiave per promuovere una cultura organizzativa orientata al superamento degli stereotipi di genere sul luogo di lavoro. Si suggerisce l'implementazione di cicli formativi in materia di pari opportunità e comportamento etico;
- **nuovo ruolo delle figure apicali,** chiamate a svolgere un ruolo di promotori del cambiamento all'interno delle proprie organizzazioni;
- **coinvolgimento delle risorse umane e organizzazione del lavoro:** i responsabili delle politiche di gestione delle risorse umane e dell'organizzazione del lavoro sono coinvolti nel processo di implementazione della Direttiva;
- **coinvolgimento di organi specifici,** ovverosia i Comitati Unici di Garanzia (CUG), i Consiglieri di parità e di fiducia e gli Organismi Indipendenti di Valutazione (OIV);
- **adozione di codici etici e di condotta:** la direttiva suggerisce l'adozione e l'attuazione di Codici etici e di condotta come strumenti per promuovere un comportamento rispettoso nei luoghi di lavoro;
- **integrazione con normative recenti:** la direttiva si allinea con il nuovo Codice di comportamento dei dipendenti pubblici e la Legge n. 168/2023 sul contrasto della violenza sulle donne e della violenza domestica;
- **utilizzo di strumenti di formazione specifici** forniti dal Dipartimento della Funzione Pubblica, come il corso "RIForma-Mentis" erogato tramite la piattaforma Syllabus.

Nell'ambito delle iniziative promosse per una coerente applicazione degli obiettivi di uguaglianza di opportunità, il Comune di Inverigo adotta il presente Piano delle Azioni Positive per il triennio 2024/2026, in conformità a quanto disposto dal D. Lgs. n. 196/2000, dall'art. 57 del D. Lgs. n. 165/2001, dal D. Lgs. n. 198/2006 (Codice Pari Opportunità), nonché dalla direttiva del Ministero per la Pubblica Amministrazione n. 2/2019, dalla Legge n. 162/2021, delle linee guida del 07.10.2022 e delle nuove linee guida adottate in data 29.11.2023.

Attraverso la realizzazione del Piano Triennale delle Azioni Positive, il Comune di Inverigo intende estendere le proprie azioni al fine di rimuovere eventuali ostacoli al raggiungimento delle pari opportunità tra uomo e donna nell'accesso al lavoro e nell'avanzamento di carriera, anche al fine di migliorare, nel rispetto del C.C.N.L. e della normativa vigente, i rapporti con il personale dipendente, ponendosi in particolare l'obiettivo di promuovere e diffondere la piena attuazione delle disposizioni vigenti, di aumentare la presenza delle donne in posizioni apicali, di sviluppare una cultura organizzativa di qualità tesa a promuovere il rispetto della dignità delle persone all'interno delle amministrazioni pubbliche.

Come per i precedenti Piani, anche il presente Piano è suddiviso in tre parti:

- nella prima parte vengono forniti elementi per un'analisi del contesto organizzativo in cui si intende operare;
- nella seconda parte sono indicate le azioni realizzate nell'anno 2023;
- nella terza parte vengono individuati gli obiettivi che il Comune di Inverigo intende raggiungere nel triennio 2024-2026 attraverso la realizzazione delle azioni positive.

Il presente Piano viene pubblicato all'Albo pretorio dell'Ente e sul sito Internet del Comune di Inverigo.

I DIPENDENTI DEL COMUNE DI INVERIGO NELLA SITUAZIONE ATTUALE

La tabella che segue illustra l'organizzazione del personale del Comune di Inverigo al 01.01.2024, indicando il numero di dipendenti uomini e il numero di dipendenti donne, nonché il numero dei dipendenti a tempo pieno e part-time.

Lavoratori	Funzionari	Istruttori	Operatori Esperti	Operatori	Totale	%
Uomini					14	40%
tempo pieno	4	5	4	0	13	
part-time	0	0	1	0	1	
Donne					21	60%
tempo pieno	4	11	4	0	19	
part-time	1	1	0	0	2	
Totale	9	17	9	0	35	100%
tempo pieno	8	16	8	0	32	91,43%
part-time	1	1	1	0	3	8,57%

Su un totale di n. 35 dipendenti, 21 sono donne e 14 sono uomini. Pertanto sussiste una prevalenza femminile. I Funzionari con incarichi di Elevata Qualificazione sono 6, di cui 3 donne e 3 uomini. Su 35 dipendenti attualmente n. 32 sono a tempo pieno e n. 3 part-time.

Non occorre pertanto favorire il riequilibrio della presenza femminile ai sensi dell'art. 48 comma 1 del D. Lgs. n. 198/2006, in quanto la presenza femminile supera quella maschile sia in termini numerici che di livello contrattuale.

Nel corso del triennio 2019-2021 sono state attuate particolari misure volte a garantire la piena attuazione della normativa vigente in materia di congedi parentali, favorendo il reinserimento del personale assente dal lavoro per lunghi periodi (maternità) attraverso orari e modalità flessibili. Tali misure verranno mantenute anche nel corso dell'anno 2024.

Nel corso dell'anno 2022 è stato modificato l'orario di lavoro dei dipendenti comunali, ai fini dell'ottimizzazione dell'impiego delle risorse umane, del miglioramento della qualità delle prestazioni, della fruibilità dei servizi da parte dell'utenza favorendo l'accesso al Comune agli studenti ed ai lavoratori con orario continuato e del miglioramento dei rapporti funzionali con altri uffici ed altre Amministrazioni.

Nel corso dell'anno 2023, a seguito di sottoscrizione del nuovo CCDI dell'Ente, è stata introdotta la flessibilità in uscita per tutto il personale dipendente ed approvati i criteri per la disciplina del lavoro a distanza, nell'ottica di favorire la conciliazione alle esigenze personali con quelle professionali.

COMITATO UNICO DI GARANZIA

Ai sensi dell'art. 21 della Legge n. 183/2010 il Comune di Inverigo, con deliberazione di Giunta comunale n. 40 del 08.05.2014, ha costituito il Comitato Unico di Garanzia (CUG) per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni.

Il Comitato ha compiti propositivi, consultivi e di verifica, contribuisce all'ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico, migliorando l'efficienza delle prestazioni collegata alla garanzia di un ambiente di lavoro caratterizzato dal rispetto dei principi di pari opportunità, di benessere organizzativo e dal contrasto di qualsiasi forma di discriminazione e di violenza morale o psichica per i lavoratori.

Con Determinazione del Segretario Generale n. 597 del 15.12.2022, a seguito di nuova scadenza del Comitato Unico di Garanzia, è stata avviata la procedura di nuova costituzione mediante l'approvare di apposito avviso di interpello, rivolto al personale dipendente, per la nomina dei componenti effettivi e supplenti in rappresentanza dell'Amministrazione, nonché è stato richiesto alle OO.SS. maggiormente rappresentative la designazione dei propri rappresentanti effettivi e supplenti in seno al CUG del Comune di Inverigo. Con determinazione del Segretario generale n. 1 del 17.03.2023 sono stati nominati i nuovi componenti del Comitato Unico di Garanzia del Comune di Inverigo.

Il Comitato Unico di garanzia deve presentare, entro il 30 marzo, agli organi di indirizzo politico-amministrativo una relazione sulla situazione del personale dell'Ente riferita all'anno precedente, contenente una apposita sezione sulla attuazione del presente Piano triennale. Tale relazione, che a decorrere dall'entrata in vigore della direttiva Ministeriale n. 2/2019 deve essere trasmessa anche all'Organismo indipendente di Valutazione (OIV), rileva ai fini della valutazione della performance organizzativa complessiva dell'amministrazione e della valutazione della performance individuale del personale apicale.

AZIONI REALIZZATE NELL'ANNO 2023

Obiettivo	Azioni	Strumenti attuativi
Partecipazione e comunicazione	Con il supporto del CUG, l'obiettivo è di raccogliere suggerimenti e proposte per iniziative di informazione, miglioramento dei servizi e azioni di supporto finalizzate ad alimentare la cultura di genere attraverso la conoscenza, il confronto e l'attuazione di eventi e azioni aventi quali obiettivo la effettiva realizzazione di efficaci politiche di genere.	Con determinazione del Segretario generale n. 1 del 17.03.2023 sono stati nominati i nuovi componenti del Comitato Unico di Garanzia del Comune di Inverigo. Nel 2023 il CUG ha concentrato la propria attività nella redazione della relazione annuale e la compilazione dei relativi allegati da trasmettere al Dipartimento della Funzione Pubblica e al Dipartimento per le pari opportunità per il relativo monitoraggio.

<p>Formazione professionale</p>	<p>La formazione costituisce impegno costante nell'ambito delle politiche di sviluppo del personale ed è finalizzata alla promozione e sostegno dell'innovazione e dello sviluppo organizzativo ed alla qualificazione e valorizzazione delle professionalità presenti nell'ente, senza discriminazioni. Le singole unità organizzative con proprie risorse predispongono interventi formativi relativi all'aggiornamento professionale nelle materie di specifica competenza. Gli attestati relativi alla formazione sono archiviati nel fascicolo individuale del dipendente. Saranno inoltre valutate iniziative, condivise tra CUG e Ufficio Personale, per formare il personale su specifici argomenti. Il Comune di Inverigo è socio di UPEL (Associazione Provinciale Enti Locali) che organizza corsi di formazione, molti dei quali a titolo gratuito per gli enti associati. I dipendenti saranno informati sui corsi organizzati da UPEL.</p>	<p>Le singole unità organizzative hanno predisposto interventi formativi relativi all'aggiornamento professionale nelle materie di specifica competenza. Le strategie formative adottate dal Comune di Inverigo, sono state rivolte a:</p> <ul style="list-style-type: none"> - promuovere la formazione agevolando la partecipazione del personale ai corsi, consentendo di contemperare le esigenze private e familiari con l'attività lavorativa; - garantire la fornitura di editoria specializzata per il costante aggiornamento professionale; - promuovere forme di collaborazione, associazione o di patrocinio per la partecipazione a corsi gratuiti per il personale dell'Ente, eventualmente anche con la partecipazione di altri Enti. <p>Particolare importanza ha assunto la formazione dei dipendenti in materia di anticorruzione e trasparenza, ritenuta dalla legge stessa uno degli strumenti fondamentali per l'azione preventiva. Nel corso del 2023 le attività formative hanno avuto ad oggetto l'applicazione delle disposizioni in materia di Etica e Codice di Comportamento e Prevenzione della corruzione e trasparenza amministrativa rivolto a tutti i dipendenti.</p>
<p>Procedura reclutamento di personale</p>	<p>Le procedure concorsuali devono garantire e richiamare il rispetto della disciplina inerenti le pari opportunità. Nella composizione delle Commissioni giudicatrici deve essere rispettato il principio della pari opportunità con la partecipazione di componenti sia femminili che maschili, sensibili al tema della parità di genere.</p>	<p>Nel corso del 2023 si è dato avvio a due procedure di reclutamento di personale, concluse con l'assunzione di 3 nuove unità. Le assunzioni sono avvenute mediante scorrimento di graduatorie già in essere, pertanto non si è fatto ricorso a procedure concorsuali.</p>
<p>Conciliazione tempi lavoro-famiglia</p>	<p>L'Ufficio Personale raccoglie le informazioni e la normativa riferita ai permessi per favorirne la conoscenza e la fruizione da parte dei dipendenti e delle dipendenti e ne rende massima visibilità attraverso la pubblicazione su una cartella di rete condivisa. I Funzionari, nel valutare le richieste di permesso da parte dei dipendenti, con particolare riferimento ai permessi per situazioni disagiate, dovranno favorire, anche attraverso una diversa organizzazione del lavoro, l'equilibrio e la conciliazione tra le responsabilità familiari e</p>	<p>Nel corso dell'anno 2023 è stato modificato l'orario di lavoro dei dipendenti comunali, ai fini dell'ottimizzazione dell'impiego delle risorse umane, del miglioramento della qualità delle prestazioni, rimodulando la fascia orari del mercoledì su richiesta dei dipendenti. Sono state inoltre garantire misure volte ad assicurare la piena</p>

	<p>professionali, tenuto conto degli strumenti contrattuali a tal fine previsti e delle disposizioni interne previste dall'Amministrazione.</p> <p>Al fine di promuovere sistemi di sviluppo delle carriere professionali che tengano conto della parità di genere, nell'ambito dei sistemi adottati dall'Ente per il riconoscimento della progressione economica orizzontale e per la progressione tra le aree, la valutazione dell'esperienza non deve prendere in considerazione le assenze legate alla genitorialità che pertanto non genereranno alcun pregiudizio o decurtazione del punteggio. I criteri per il riconoscimento della performance, delle progressioni economiche orizzontali e per le progressioni tra le aree sono predeterminati e prescindono dal genere dei lavoratori e delle lavoratrici</p> <p>L'Amministrazione comunale ha avviato le procedure per la nomina dei nuovi componenti della Commissione per le Pari Opportunità, quale organo consultivo e propositivo del Consiglio e della Giunta Comunale, ai fini della promozione concreta del principio delle pari opportunità e della valorizzazione delle differenze, attraverso la rimozione di forme esplicite ed implicite di discriminazione e la valorizzazione delle competenze femminili. Il presupposto per l'attuazione di una politica di promozione delle pari opportunità da parte della Commissione è rappresentato soprattutto dall'eliminazione delle discriminazioni esistenti e dall'attività di prevenzione contro il loro verificarsi</p>	<p>attuazione della normativa vigente in materia di congedi parentali, e sono state autorizzate particolari misure volte a garantire la flessibilità dell'orario in entrata, entro limiti concordati, finalizzate al superamento di situazioni di disagio dei dipendenti o dei loro familiari.</p> <p>Inoltre a seguito di sottoscrizione del nuovo CCDI dell'Ente, è stata introdotta la flessibilità in uscita per tutto il personale dipendente ed approvati i criteri per la disciplina del lavoro a distanza, nell'ottica di favorire la conciliazione alle esigenze personali con quelle professionali.</p> <p>Nel 2023 non sono state effettuate progressioni di carriera. A seguito di sottoscrizione del nuovo CCDI dell'Ente sono stati aggiornati i criteri per il riconoscimento della performance, delle progressioni economiche orizzontali, prescindendo dal genere dei lavoratori e delle lavoratrici.</p> <p>Sono stati pubblicati due avvisi pubblici per la nomina dei nuovi componenti della Commissione per le Pari Opportunità, ma la stessa non è stata istituita per mancanza di domande.</p>
<p>Promozione sistemi di sviluppo delle carriere professionali che tengano conto della parità di genere</p>		
<p>Commissione per le Pari Opportunità</p>		

OBIETTIVI PER IL TRIENNIO 2024-2026 ED AZIONI POSITIVE DA ATTIVARE

Il presente Piano delle Azioni Positive, di durata triennale, si pone come strumento semplice ed operativo per l'applicazione concreta delle pari opportunità, avuto riguardo alla realtà e alle dimensioni dell'Ente.

Il Comune di Inverigo come ogni anno si impegna a mantenere e sviluppare azioni, servizi ed opportunità rivolte ai propri dipendenti e volte a garantire un reale e sostanziale principio di uguaglianza tra uomini e donne, con l'obiettivo di attuare il "principio della parità effettiva"

eliminando ineguaglianze di fatto, rimuovendo, dove esistono, cause e vincoli di ordine strutturale e culturale che limitano la piena espressione di potenzialità e risorse dei soggetti femminili.

In particolare, il Comune di Inverigo si impegna a garantire e ad esigere l'osservanza di tutte le norme vigenti che, in linea con i principi sanciti dalla Costituzione, vietano qualsiasi forma di discriminazione diretta o indiretta in ambito lavorativo quali quelle relative al genere, all'età, all'orientamento sessuale, alla razza, all'origine etnica, alla disabilità, alla religione o alla lingua quali:

1. il divieto di discriminazione nell'accesso al lavoro (art. 15 della legge n. 300 del 1970 e articoli 27 e 31 del d.lgs. n. 198 del 2006, art. 25 Legge n. 162/2021);
2. l'obbligo del datore di lavoro di assicurare condizioni di lavoro tali da garantire l'integrità fisica e morale e la dignità dei lavoratori, tenendo anche conto di quanto previsto dall'articolo 26 del d.lgs. n. 198 del 2006 in materia di molestie e molestie sessuali;
3. il divieto di discriminazione relativo al trattamento giuridico, alla carriera e al trattamento economico (articoli 28 e 29 del d.lgs. n. 198 del 2006);
4. il divieto di discriminazione relativo all'accesso alle prestazioni previdenziali (art. 30 del d.lgs. n. 198 del 2006);
5. il divieto di porre in essere patti o atti finalizzati alla cessazione del rapporto di lavoro per discriminazioni basate sul sesso (art. 15 della legge n. 300 del 1970), sul matrimonio (art. 35 del d.lgs. n. 198 del 2006), sulla maternità - anche in caso di adozione o affidamento - nonché a causa della domanda o fruizione del periodo di congedo parentale o per malattia del bambino (art. 54 del d.lgs. n. 151 del 2001) ed esigenze di cura personale e familiare (art. 25 Legge n. 162/2021).

Si individuano i seguenti macro-obiettivi per il Piano triennale 2024-2026:

- **Partecipazione e comunicazione:** si potenzierà il **ruolo delle figure apicali**, chiamate a svolgere un ruolo di promotori del cambiamento all'interno delle proprie organizzazioni;
- **Formazione professionale:** la formazione costituisce impegno costante nell'ambito delle politiche di sviluppo del personale ed è finalizzata alla promozione e sostegno dell'innovazione e dello sviluppo organizzativo ed alla qualificazione e valorizzazione delle professionalità presenti nell'ente, senza discriminazioni. Le singole unità organizzative con proprie risorse predispongono interventi formativi relativi all'aggiornamento professionale nelle materie di specifica competenza. Gli attestati relativi alla formazione sono archiviati nel fascicolo individuale del dipendente. Il Comune di Inverigo è socio di UPEL (Associazione Provinciale Enti Locali) che organizza corsi di formazione, molti dei quali a titolo gratuito per gli enti associati. I dipendenti saranno informati sui corsi organizzati da UPEL. Si procederà con l'implementazione di cicli formativi in materia di pari opportunità e comportamento etico.
- **Procedura reclutamento di personale:** le procedure concorsuali devono garantire e richiamare il rispetto della disciplina inerenti le pari opportunità. Nella composizione delle Commissioni giudicatrici deve essere rispettato il principio della pari opportunità con la partecipazione di componenti sia femminili che maschili, sensibili al tema della parità di genere.
- **Conciliazione tempi lavoro-famiglia:** l'Ufficio Personale raccoglie le informazioni e la normativa riferita ai permessi per favorirne la conoscenza e la fruizione da parte dei dipendenti e delle dipendenti e ne rende massima visibilità attraverso la pubblicazione su una cartella di rete condivisa. I Responsabili, nel valutare le richieste di permesso da parte dei dipendenti, con particolare riferimento ai permessi per situazioni disagiate, dovranno favorire, anche attraverso una diversa organizzazione del lavoro, l'equilibrio e la conciliazione tra le responsabilità familiari e professionali, tenuto conto degli strumenti contrattuali a tal fine previsti e delle disposizioni interne previste dall'Amministrazione. In occasione del rinnovo del CCNL, l'amministrazione, ha approvato i criteri per lo svolgimento del lavoro a distanza, già applicabili al personale con particolari situazioni personali, sociali o familiari, compatibilmente con le esigenze d'ufficio e l'orario di apertura al pubblico. L'Amministrazione si organizzerà, inoltre, affinché le riunioni non si svolgano oltre un certo

orario, prevedendo altresì modalità di collegamento in videoconferenza anche se vi sono partecipanti in presenza.

- **Promozione sistemi di sviluppo delle carriere professionali che tengano conto della parità di genere:** al fine di promuovere sistemi di sviluppo delle carriere professionali che tengano conto della parità di genere, nell'ambito dei sistemi adottati dall'Ente per il riconoscimento della progressione economica orizzontale e per la progressione tra le aree, la valutazione dell'esperienza non deve prendere in considerazione le assenze legate alla genitorialità che pertanto non genereranno alcun pregiudizio o decurtazione del punteggio. I criteri per il riconoscimento della performance, delle progressioni economiche orizzontali e per le progressioni tra le aree sono predeterminati e prescindono dal genere dei lavoratori e delle lavoratrici.
- **integrazione con normative recenti:** come suggerito dall'ultima direttiva del Ministro per la Funzione Pubblica in data 29 novembre 2023, si provvederà ad aggiornare il vigente Codice di comportamento, promuovendo un comportamento etico e di condotta rispettoso nei luoghi di lavoro nonché prevedendo disposizioni sul contrasto della violenza sulle donne.

CONCLUSIONI

Il presente Piano delle Azioni Positive ha durata triennale e ha ottenuto il parere positivo, di natura obbligatoria, da parte della Consigliera Provinciale di Parità della Provincia di Como, acquisito al protocollo generale n. 1538 del 26.01.2024.

Nel periodo di vigenza saranno raccolti pareri, consigli, osservazioni, suggerimenti e possibili soluzioni ai problemi incontrati da parte del personale dipendente, in modo di poter procedere, annualmente, ad un adeguato aggiornamento dello stesso.

3.2. Organizzazione del lavoro agile

Il POLA è uno strumento previsto dall'art. 263 del decreto Rilancio n. 34/2020. Il provvedimento stabilisce che entro il 31 gennaio di ciascun anno (a partire dal gennaio 2021) le amministrazioni pubbliche debbano redigere, sentite le organizzazioni sindacali, il POLA (Piano Organizzativo del Lavoro Agile).

Il POLA individua le modalità attuative del lavoro agile prevedendo le attività che possono essere svolte in modalità agile, definendo le misure organizzative, i requisiti tecnologici, i percorsi formativi del personale e 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.

DEFINIZIONI E PRINCIPI GENERALI

Il *lavoro agile* di cui alla Legge n. 81/2017 è una delle possibili modalità di effettuazione della prestazione lavorativa per processi e attività di lavoro, per i quali sussistano i necessari requisiti organizzativi e tecnologici per operare con tale modalità. Esso è finalizzato a conseguire il miglioramento dei servizi pubblici e l'innovazione organizzativa garantendo, al contempo, l'equilibrio tra tempi di vita e di lavoro.

Al lavoro agile si applica la disciplina prevista dal Capo II della Legge n. 81/2017 e dal Titolo VI Capo I del CCNL comparto Funzioni Locali 2019-2021 sottoscritto in data 16.11.2022.

CONDIZIONI

Le condizioni per consentire l'attivazione del lavoro agile, sono le seguenti:

1. lo svolgimento della prestazione di lavoro non deve in alcun modo pregiudicare o ridurre la fruizione dei servizi a favore degli utenti;
2. non possono essere svolte con modalità a distanza:
 - le attività prestate dai lavori in turno;
 - le attività che richiedono l'utilizzo costante di strumentazioni non remotizzabili;
 - le attività di vigilanza, presidio del territorio;
 - le attività che richiedono ispezioni, sopralluoghi e verifiche (es. cantieri), visite domiciliari o il contatto diretto con gli utenti;
 - le attività rientranti nell'ambito della protezione civile;
 - la protocollazione degli atti non dematerializzati;
 - la prevenzione e sicurezza sui luoghi di lavoro;
3. l'amministrazione garantisce un'adeguata rotazione del personale che può prestare lavoro in modalità a distanza, dovendo essere prevalente, per ciascun lavoratore, l'esecuzione della prestazione in presenza. L'arco temporale di osservazione per la verifica della prevalenza dell'esecuzione dell'attività lavorativa in presenza è il mese solare;
4. per ciascun Settore è garantita la possibilità di collocare in lavoro a distanza una unità al giorno;
5. ciascun dipendente non potrà svolgere l'attività lavorativa in modalità a distanza per più del 20% del proprio orario di lavoro (calcolato con programmazione mensile), garantendo quindi la prevalenza dell'attività in presenza;
6. l'amministrazione mette in atto ogni adempimento al fine di dotarsi di strumenti tecnologici idonei a garantire la più assoluta riservatezza dei dati e delle informazioni che vengono trattate dal lavoratore nello svolgimento della prestazione in modalità a distanza. A tal fine, fornisce al personale dipendente apparati digitali e tecnologici adeguati alla prestazione di lavoro richiesta. Rimangono a carico del dipendente i consumi di energia elettrica necessari al funzionamento degli apparati tecnologici e gli eventuali costi legati alla linea dati;

7. lo svolgimento della prestazione lavorativa in modalità a distanza presuppone e richiede la sottoscrizione di apposito accordo individuale tra il dipendente ed il Responsabile di Settore competente. In caso di attivazione di lavoro a distanza per i Responsabili Settore, l'accordo è firmato dallo stesso e dal Segretario Generale.
8. l'accordo individuale deve definire, almeno:
 - la durata dell'accordo;
 - le modalità di svolgimento della prestazione lavorativa fuori dalla sede abituale di lavoro, conspecifica indicazione delle giornate di lavoro da svolgere in sede e di quelle da svolgere a distanza;
 - le modalità di recesso, motivato se ad iniziativa dell'Ente, che deve avvenire con un termine non inferiore a 30 giorni salve le ipotesi previste dall'art. 19 della L. n. 81/2017;
 - esclusivamente per il *lavoro agile* l'indicazione delle fasce di contattabilità nelle quali il lavoratore è contattabile sia telefonicamente che via mail o con altre modalità similari;
 - esclusivamente per il *lavoro agile* l'indicazione delle fasce di inoperabilità che comprendono il periodo di 11 ore di riposo consecutivo di cui all'art. 29, comma 6, del CCNL 16.11.2022 a cui il lavoratore è tenuto nonché il periodo di lavoro notturno tra le ore 22:00 e le ore 6:00 del giorno successivo;
 - l'impegno del lavoratore a rispettare le prescrizioni indicate nell'informativa sulla salute e sicurezza sul lavoro a distanza, ricevuta dall'amministrazione.
9. costituisce ulteriore condizione necessaria per l'attivazione del lavoro a distanza la volontà del dipendente di accedervi.

Al fine di consentire l'attivazione del lavoro a distanza, è stata predisposta la seguente documentazione:

- schema domanda di attivazione del lavoro agile (che dovrà essere compilata e sottoscritta dal dipendente);
- schema accordo individuale (che dovrà essere sottoscritto dal Responsabile di Settore e dal dipendente interessato);
- progetto lavoro agile (che dovrà essere sottoscritto dal Responsabile di Settore e dal dipendente interessato);
- dichiarazione dell'attività svolta (che dovrà essere sottoscritto dal dipendente interessato e dal Responsabile di Settore per presa visione);
- informativa sulla salute e sicurezza nel lavoro a distanza (che dovrà essere rilasciata al dipendente interessato al momento della sottoscrizione dell'accordo individuale).

OBBLIGHI DI COMUNICAZIONE

L'accordo individuale, una volta sottoscritto, dovrà essere immediatamente trasmesso all'ufficio Personale per consentire al personale di detto ufficio di assolvere nel più breve tempo possibile agli obblighi comunicativi previsti dalla normativa di riferimento.

PROCEDURA FINALIZZATA ALL'ATTIVAZIONE DEL LAVORO AGILE

Per l'attivazione del *lavoro agile*, per ciascuna posizione di lavoro dovrà essere effettuata l'analisi di fattibilità e formulazione, a cura del Responsabile di Settore interessato, del progetto di lavoro agile contenente la puntuale individuazione delle attività da svolgere e degli obiettivi da raggiungere, nonché di tutte le modalità di svolgimento della prestazione.

Il piano di lavoro agile deve prevedere specifici obiettivi corredati dalle relative fasi temporali e dai relativi indicatori di risultato e stabilire le modalità di svolgimento del monitoraggio sull'andamento della prestazione lavorativa a distanza da parte del responsabile dell'ufficio di assegnazione del dipendente.

Ove sia riscontrato l'inadempimento degli obblighi a carico del dipendente, ovvero venga accertato che il dipendente non ha raggiunto gli obiettivi assegnati o non svolge i compiti affidati con sufficiente grado di autonomia e rendimento, il Responsabile di Settore potrà recedere anticipatamente

dall'accordo, con effetto immediato. Il mancato raggiungimento degli obiettivi assegnati consegue all'accertamento di risultati della prestazione in lavoro agile significativamente inferiori a quelli attesi sotto il profilo della qualità, della quantità e della tempestività.

FASCIA DI CONTATTABILITÀ PER IL LAVORO AGILE

Al fine di garantire la fluidità dei processi di comunicazione tra il lavoratore agile e il personale presente in sede, deve essere assicurata, nell'arco della giornata di lavoro agile, la contattabilità:

- nella fascia oraria di apertura al pubblico degli uffici;
- 30 minuti prima della fascia di apertura al pubblico antimeridiana (compatibilmente con l'inizio dell'orario di servizio della sede);
- 15 minuti prima della fascia di apertura al pubblico pomeridiano (nei soli giorni in cui è prevista).

L'Ente garantisce il rispetto dei tempi di riposo giornaliero e settimanale stabiliti dalla Legge e dal contratto collettivo di lavoro. Pertanto, al lavoratore agile devono essere garantite almeno 11 ore consecutive di riposo per ogni giorno e almeno un intero giorno di riposo (pari a 24 ore consecutive), di regola coincidente con la domenica, ogni sette giorni.

Il lavoratore agile ha altresì diritto alla disconnessione dalle strumentazioni tecnologiche di lavoro. In attuazione di quanto disposto all'articolo 19, comma 1, della Legge 22 maggio 2017, n. 81, l'Ente adotta le misure tecniche e organizzative necessarie per garantire il diritto alla disconnessione. A tal fine al dipendente in modalità agile non è di norma richiesto di rendere la propria prestazione lavorativa, né di mantenere la connessione tramite telefono, posta elettronica o altra modalità con il proprio Responsabile, i colleghi, gli utenti del servizio o con altri soggetti comunque riconducibili all'Ente, ivi compresi gli amministratori locali, dalle ore 20,00 alle ore 7,00 dei giorni feriali e durante l'intera giornata destinata al riposo settimanale e di regola coincidente con la domenica, fatte salve esigenze dell'ufficio di carattere straordinario.

Fatte salve possibili esigenze di carattere straordinario, durante il periodo di disconnessione il lavoratore agile ha diritto di non leggere i messaggi di posta elettronica o gli altri messaggi che dovessero essergli inviati dal proprio Responsabile, dai colleghi dell'ufficio dagli utenti o da altri soggetti comunque riconducibili all'Ente e di non rispondere alle telefonate provenienti dagli stessi soggetti.

Durante i periodi di riposo e di disconnessione il lavoratore ha il diritto di disattivare i dispositivi tecnologici utilizzati per lo svolgimento della prestazione lavorativa.

MONITORAGGIO NEL LAVORO AGILE

Il Responsabile predispone un sistema di monitoraggio al fine di verificare l'effettivo svolgimento del lavoro e il raggiungimento degli obiettivi assegnati al dipendente.

A tal fine il dipendente in lavoro agile dovrà produrre secondo una cadenza stabilita in accordo con il proprio Responsabile una dichiarazione delle attività svolte in forma di autocertificazione, da sottoporre all'approvazione del proprio Responsabile, specificando dettagliatamente le attività eseguite.

La verifica del conseguimento degli obiettivi fissati è realizzata anche attraverso momenti di confronto nei giorni di presenza in sede del dipendente.

GESTIONE PRESENZE

Nel *lavoro agile* per i giorni individuati per svolgere la prestazione, il lavoratore dovrà inserire nel portale del dipendente la richiesta di lavoro agile che sarà poi autorizzata dal Responsabile competente.

Nelle fasce di contattabilità, il lavoratore può richiedere, ove ne ricorrano i relativi presupposti, la fruizione dei permessi orari previsti dai contratti collettivi o dalle norme di legge quali, a titolo esemplificativo, i permessi per particolari motivi personali o familiari di cui all'art. 41 (permessi retribuiti per particolari motivi personali o familiari) CCNL 16.11.2022, i permessi orari per l'espletamento di visite, terapie, prestazioni specialistiche od esami diagnostici di cui all'art. 44

(Assenze e permessi per l'espletamento di visite, terapie, prestazioni specialistiche od esami diagnostici) CCNL 16.11.2022, i permessi sindacali di cui al CCNQ 4.12.2017 e s.m.i., i permessi per assemblea di cui all'art. 10 (Diritto di assemblea) CCNL 16.11.2022, i permessi di cui all'art. 33 della Legge n. 104/1992. Il dipendente che fruisce dei suddetti permessi, per la durata degli stessi, è sollevato dagli obblighi stabiliti per le fasce di contattabilità.

Le giornate lavorative a distanza non possono essere frazionate, sicché la prestazione in presenza non è compatibile con la prestazione in modalità agile nel corso della medesima giornata.

PRIORITÀ DI ATTIVAZIONE DEL LAVORO A DISTANZA

L'adesione al lavoro a distanza ha natura consensuale e volontaria. Possono presentare richiesta di svolgimento della prestazione lavorativa in modalità agile i dipendenti del Comune assunti con contratto di lavoro a tempo indeterminato e a tempo determinato, a tempo pieno o parziale ivi compreso il personale in posizione di comando proveniente da altri Enti. Lo svolgimento della prestazione in modalità agile non è di regola consentito al personale in prova.

Fermo restano che non possono essere svolte con modalità a distanza le attività precedentemente individuate, è riconosciuta la priorità alle richieste di esecuzione del rapporto di lavoro a distanza formulate:

- dalle lavoratrici e dai lavoratori con figli fino a dodici anni di età o senza alcun limite di età nel caso di figli in condizioni di disabilità ai sensi dell'articolo 3, comma 3, della legge 5 febbraio 1992, n. 104;
- dalle lavoratrici e dai lavoratori con disabilità in situazione di gravità accertata ai sensi dell'articolo 4, comma 1, della legge 5 febbraio 1992, n. 104 o che siano caregivers ai sensi dell'articolo 1, comma 255, della legge 27 dicembre 2017, n. 205;
- dalle lavoratrici e dai lavoratori in particolari e documentate condizioni familiari (caregiver), valutate meritevoli di tutela da parte del Responsabile competente.

L'istanza di attivazione, redatta sulla base di apposito modulo, è trasmessa dal dipendente al proprio Responsabile di Settore ed al Servizio Personale.

SEDE DI LAVORO

Nel *lavoro agile* il lavoratore concorda con il proprio Responsabile di Settore il luogo ove è possibile svolgere l'attività a distanza. Nella scelta dei luoghi di svolgimento della prestazione lavorativa a distanza il dipendente è tenuto ad accertare la presenza delle condizioni che garantiscono la sussistenza delle condizioni minime di tutela della salute e sicurezza del lavoratore nonché la piena operatività della dotazione informatica e ad adottare tutte le precauzioni e le misure necessarie e idonee a garantire la più assoluta riservatezza sui dati e sulle informazioni in possesso dell'ente che vengono trattate dal lavoratore stesso.

In caso di problematiche di natura tecnica e/o informatica, e comunque in ogni caso di cattivo funzionamento dei sistemi informatici, qualora lo svolgimento dell'attività lavorativa a distanza sia impedito o sensibilmente rallentato, il dipendente è tenuto a darne tempestiva informazione al proprio Responsabile. Questi, qualora le suddette problematiche dovessero rendere temporaneamente impossibile o non sicura la prestazione lavorativa, può richiamare, con un congruo preavviso, il dipendente a lavorare in presenza. In caso di ripresa del lavoro in presenza, il lavoratore è tenuto a completare la propria prestazione lavorativa fino al termine del proprio orario ordinario di lavoro.

STRUMENTI DI LAVORO

Il dipendente espleta l'attività lavorativa avvalendosi di strumenti informatici forniti dall'Amministrazione quali un PC portatile, con sistema operativo supportato da patches di sicurezza.

Gli strumenti informatici utilizzati dal dipendente in lavoro agile per lo svolgimento dell'attività lavorativa (PC, connessione, telefono, etc.) devono essere adeguati alle misure minime di sicurezza informatica.

Ogni dipendente è responsabile della custodia dei dati di lavoro presenti sulla propria postazione di lavoro informatica e/o dispositivo mobile (smartphone, tablet, chiavette usb, hard disk esterni), pertanto è tenuto a cifrare i documenti che contengono dati sensibili, operare backup periodici e rimuovere definitivamente i dati dal proprio dispositivo al termine dell'attività lavorativa.

Il dipendente è tenuto nel caso di impedimenti di qualsivoglia natura, quali, a titolo esemplificativo e non esaustivo, malfunzionamento degli impianti o mancata ricezione dei dati necessari, a segnalare tempestivamente la circostanza al proprio responsabile o al referente da quest'ultimo individuato.

Restano in ogni caso a carico del dipendente le spese inerenti al collegamento da remoto e i consumi elettrici.

Gli strumenti tecnologici ed informatici messi a disposizione al lavoratore agile da parte dell'Amministrazione (telefoni, computer, tablet, usb, etc...) devono essere utilizzati per l'esercizio esclusivo dell'attività lavorativa, nel rispetto delle istruzioni impartite dalla medesima Amministrazione in merito all'utilizzo degli strumenti e dei sistemi. Il lavoratore agile è personalmente responsabile della sicurezza, custodia e conservazione in buono stato delle dotazioni informatiche fornite dall'Amministrazione, salvo l'ordinaria usura.

OBBLIGHI DI COMPORTAMENTO

Il dipendente è tenuto alla più assoluta riservatezza sui dati e sulle informazioni in suo possesso inerenti l'attività lavorativa e conseguentemente deve adottare ogni provvedimento idoneo a garantire tale riservatezza.

Nello svolgimento delle operazioni di trattamento dei dati ai quali il dipendente abbia accesso in esecuzione delle prestazioni lavorative, in considerazione delle mansioni ricoperte, in relazione alle finalità legate all'espletamento delle suddette prestazioni lavorative, i dati personali devono essere trattati nel rispetto della riservatezza e degli altri fondamentali diritti riconosciuti all'interessato dalle rilevanti norme giuridiche in materia di cui al Regolamento UE.

Nel rispetto del GDPR (UE 679/2016) e del D.Lgs. n. 196/03 e successive modifiche, il trattamento dovrà essere realizzato in osservanza della normativa nazionale vigente, del Regolamento UE sulla Protezione dei dati personali e delle apposite prescrizioni e istruzioni impartite dal Comune di Inverigo in qualità di Titolare del trattamento.

Restano ferme le disposizioni in materia di responsabilità, infrazioni e sanzioni contemplate dalle leggi, dal Codice di comportamento di cui al DPR n. 62/2013, dal Codice di comportamento del Comune di Inverigo che trovano integrale applicazione anche ai lavoratori che svolgano la prestazione lavorativa in modalità agile.

Nello specifico, il dipendente deve altresì porre ogni cura per evitare che possano accedere persone non autorizzate presenti nel luogo scelto per la prestazione a distanza.

Il dipendente è tenuto ad ottemperare alle seguenti misure di sicurezza anche nel rispetto della normativa in materia di protezione dei dati personali ai sensi della normativa vigente:

- a) custodire e controllare i dati personali trattati, in modo da ridurre al minimo, mediante l'adozione di idonee preventive misure di sicurezza, i rischi di distruzione o perdita, anche accidentale, dei dati stessi, di accesso non autorizzato o di trattamento non consentito o non conforme alle finalità della raccolta, nonché evitare la diffusione dei dati personali a soggetti terzi;
- b) evitare di lasciare incustoditi documenti contenenti dati personali evitare la stampa di documenti e custodire eventuali documenti in un luogo sicuro dotato di serrature, sino alla loro restituzione alla struttura di riferimento ovvero, qualora non ne sia più necessaria la consultazione in modalità cartacea, sino alla relativa distruzione. I documenti cestinati devono essere preventivamente resi illeggibili;
- c) evitare telefonate o colloqui ad alta voce aventi per oggetto dati o informazioni inerenti all'attività lavorativa in presenza di terzi;
- d) non comunicare le proprie password personali ed assicurarsi che le relative digitazioni non siano

fruibili/osservate da terzi;

- e) procedere a bloccare l'elaboratore in uso in caso di allontanamento dalla postazione di lavoro, anche per un intervallo molto limitato di tempo;
- f) in caso di furto o smarrimento degli strumenti informativi e di telecomunicazione utilizzati per l'attività lavorativa, anche se di proprietà del dipendente, è obbligo darne tempestiva comunicazione al proprio Responsabile e attenersi alle direttive previste e impartite dallo stesso;
- g) garantire ogni altra misura finalizzata alla sicurezza informatica dei dati.

GARANZIA PER IL PERSONALE IN LAVORO A DISTANZA

La prestazione lavorativa resa con la modalità agile è integralmente considerata come servizio pari a quello ordinariamente reso presso la sede dell'Amministrazione ed è considerata utile ai fini degli istituti di carriera, del computo dell'anzianità di servizio, nonché dell'applicazione degli istituti contrattuali di comparto relativi al trattamento economico accessorio.

Lo svolgimento della prestazione lavorativa in modalità agile non dà luogo a penalizzazioni ai fini del riconoscimento di professionalità e delle progressioni di carriera.

La concessione della modalità di lavoro agile al dipendente non incide sulla natura giuridica del rapporto di lavoro subordinato in atto, regolato dalle norme legislative, contrattuali e dalle condizioni dei Contratti Collettivi Nazionali Integrativi.

Durante i periodi in lavoro a distanza, le ordinarie funzioni gerarchiche e/o di coordinamento, naturalmente inerenti il rapporto di lavoro subordinato, sono mantenute.

Per effetto della distribuzione flessibile del tempo di lavoro, in relazione alle giornate lavorative di lavoro a distanza, non è possibile effettuare trasferte, lavoro disagiato, lavoro svolto in condizioni di rischio, non sono riconosciuti il trattamento di trasferta, né la diaria e non sono configurabili prestazioni di lavoro straordinarie a qualsiasi titolo, notturne o festive, o comunque eccedenze orarie o riposi compensativi.

È ammessa la fruizione di permessi su base oraria previsti dalla Contrattazione Collettiva Nazionale di Lavoro vigente o dalle norme di legge quali, a titolo esemplificativo, i permessi per particolari motivi personali o familiari, i permessi per l'espletamento di visite, terapie o esami diagnostici, i permessi sindacali di cui al CCNQ 4 dicembre 2017 e s.m.i., i permessi per assemblea di cui all'art. 10 del CCNL 12 febbraio 2018, i permessi di cui all'art. 33 della Legge 104/1992 o del Decreto Legislativo n. 151/2001.

Rimangono comunque ferme le ordinarie disposizioni contrattuali sulle causali, sulla motivazione e sulla eventuale documentazione dei permessi stessi.

La retribuzione di risultato e la premialità collegata alla performance, collegate a parametri di produttività, non subiscono modifiche in relazione allo svolgimento della prestazione in modalità di lavoro agile.

Ai dipendenti in lavoro a distanza restano applicabili le norme sull'incompatibilità, di cui all'art. 53 del D.Lgs. n. 165/2001. Gli stessi sono soggetti al Codice Disciplinare di cui al CCNL del 16.11.2022 e al Codice di Comportamento e all'applicazione delle sanzioni ivi previste per condotte non conformi connesse all'esecuzione della prestazione lavorativa in modalità agile quali, a titolo esemplificativo e non esaustivo, uso improprio della strumentazione di lavoro, mancato rispetto delle fasce di contattabilità senza adeguata motivazione, trasferimento non autorizzato dei dati trattati a soggetti terzi.

SICUREZZA DEGLI AMBIENTI DI LAVORO

L'Accordo per lo svolgimento della prestazione lavorativa in modalità di lavoro agile e le sue modificazioni sono oggetto delle comunicazioni di cui all'articolo 9-bis del Decreto Legge n. 510/1996, convertito, con modificazioni, dalla Legge n. 608/1996, e successive modificazioni.

L'Ufficio Personale provvederà ad effettuare le comunicazioni obbligatorie al momento della ricezione dell'Accordo di lavoro agile sottoscritto dal dipendente e dal Responsabile e completo dei relativi allegati.

L'Ente garantisce la salute e la sicurezza del dipendente che esegue la prestazione lavorativa in modalità di lavoro a distanza in applicazione delle disposizioni normative di cui al Decreto Legislativo n. 81/2008, avuto riguardo delle specifiche esigenze dettate dall'esercizio flessibile dell'attività di lavoro.

A tal fine, dovrà essere allegata all'Accordo di lavoro a distanza come parte integrante e sostanziale un'informativa scritta nella quale verranno individuati i rischi generali e i rischi specifici connessi alla particolare modalità di esecuzione della prestazione lavorativa. Con la sottoscrizione in calce alla stessa, da parte del lavoratore, si ritiene recepita a tutti gli effetti la suddetta informativa.

Il dipendente è tenuto a cooperare all'attuazione delle misure di prevenzione e protezione predisposte dall'Ente per fronteggiare i rischi connessi all'esecuzione della prestazione all'esterno dei locali comunali.

Ogni singolo dipendente collabora proficuamente e diligentemente con l'Amministrazione al fine di garantire un adempimento sicuro e corretto della prestazione di lavoro agile.

Il dipendente ha l'obbligo di applicare correttamente le direttive comunali e di utilizzare le apparecchiature indotazione conformemente alle istruzioni ricevute, evitando che le stesse siano utilizzate da altre persone.

L'Ente non potrà ritenersi responsabile in merito ad eventuali infortuni in cui il dipendente o i terzi dovessero incorrere, qualora gli stessi siano riconducibili ad un uso improprio delle apparecchiature assegnate che generi situazioni di rischio nell'ambito della propria postazione di lavoro, ovvero a situazioni di rischio procurate dall'utilizzo degli strumenti assegnati o da comportamenti inadeguati adottati.

L'Amministrazione non risponde degli infortuni verificatisi a causa della mancata diligenza del dipendente nella scelta di un luogo non compatibile con quanto indicato nell'Informativa.

Nella eventualità si verifichi un infortunio durante la resa della prestazione in lavoro a distanza, il dipendente dovrà fornire tempestiva e dettagliata informazione all'Ente nella persona del suo Responsabile e, per conoscenza, all'Ufficio Personale del Comune per i conseguenti adempimenti di legge, secondo le disposizioni vigenti in materia.

FORMAZIONE

Al lavoratore impiegato in forme di lavoro agile può essere riconosciuto, nell'ambito dell'accordo di lavoro agile, il diritto all'apprendimento permanente e alla periodica certificazione delle relative competenze. I lavoratori continueranno ad essere inseriti nei percorsi formativi e di sviluppo professionale rivolti alla generalità dei dipendenti, sia attraverso corsi in presenza sia per il tramite di piattaforme di e-learning, salvaguardando in questo modo il diritto all'apprendimento e all'aggiornamento.

La formazione dovrà perseguire l'obiettivo di addestrare il personale all'utilizzo delle piattaforme di comunicazione e degli altri strumenti previsti per operare in modalità a distanza nonché di diffondere moduli organizzativi che rafforzino il lavoro in autonomia, la delega decisionale, la collaborazione e la condivisione delle informazioni.

I percorsi formativi potranno, inoltre, riguardare gli specifici profili relativi alla salute e la sicurezza per lo svolgimento della prestazione lavorativa al di fuori dell'ambiente di lavoro.

RECESSO E PROROGA

Il recesso dall'Accordo di lavoro agile deve avvenire con un preavviso formale non inferiore a 30 (trenta) giorni. Nel caso di lavoratori disabili ai sensi dell'art. 1 della Legge 12.03.1999, n. 68 il termine di preavviso del recesso da parte del datore di lavoro non può essere inferiore a 90 (novanta) giorni, al fine di consentire un'adeguata riorganizzazione dei percorsi di lavoro rispetto alle esigenze di vita e di cura del lavoratore.

In presenza di un giustificato motivo, ciascuno dei contraenti può recedere prima della scadenza del termine. L'Amministrazione può recedere dall'accordo in qualunque momento, senza preavviso, laddove l'efficienza e l'efficacia delle attività non sia rispondente ai parametri stabiliti o per motivate

esigenze organizzative e/o di servizio o per mutamento delle mansioni e dei procedimenti che il lavoratore deve eseguire e che non risultino più compatibili con il lavoro a distanza.

La mancata osservanza delle disposizioni in materia di salute e sicurezza sul lavoro, sicurezza e tutela dei dati, fedeltà e riservatezza costituisce motivo di recesso immediato da parte dell'Amministrazione.

Le parti hanno facoltà di prorogare il termine inizialmente previsto nell'Accordo con un preavviso di almeno 15 giorni rispetto alla scadenza.

Il dipendente sarà libero di accettare o meno l'eventuale proroga, dandone comunicazione al proprio Responsabile almeno 10 giorni prima della scadenza.

La mancata comunicazione nei termini indicati vale come tacita accettazione della proroga.

DISPOSIZIONI FINALI E TRANSITORIE

Gli impatti organizzativi e funzionali dell'attivazione del lavoro a distanza vengono verificati periodicamente, prendendo in considerazione gli effetti sulla produttività del lavoro, nonché sulla qualità, quantità e tempestività dei servizi erogati all'utenza e valutando anche l'efficacia delle misure adottate in materia di conciliazione dei tempi di vita e di lavoro del personale dipendente.

L'Ente adegua e implementa progressivamente i propri sistemi di monitoraggio, individuando appositi indicatori di risultato al fine di valutare la produttività del lavoro svolto in modalità agile.

I criteri di organizzazione del lavoro a distanza sopra riportati potranno essere oggetto di integrazioni/variazioni a seguito di confronto con le organizzazioni sindacali, ai sensi dell'art. 5 (confronto) comma 3, lett. 1) del CCNL CFL 16.11.2022.

3.3. Piano triennale dei fabbisogni del personale

Dotazione organica al 31.12.2023

Totale n. 35 unità di personale, di cui:

- n. 35 a tempo indeterminato
- n. 33 a tempo pieno
- n. 2 part-time

Suddivisione nelle Aree funzionali di inquadramento:

- n. 9 unità di personale nell'Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione (categoria giuridica D), di cui n. 1 posto coperto ai sensi dell'art. 1, commi 797-804 della Legge 178/2020;
- n. 17 unità di personale nell'Area degli Istruttori (categoria giuridica C);
- n. 9 unità di personale nell'Area degli Operatori Esperti (categoria giuridica B).

Capacità assunzionale dell'Amministrazione

Premesse:

- con deliberazione di Consiglio Comunale n. 13 del 29.03.2017 si è provveduto ad approvare il Piano di riequilibrio finanziario pluriennale, redatto ai sensi di quanto disposto dall'art. 243-bis del D.Lgs. n. 267/2000, sulla base delle linee guida deliberate dalla Sezione Autonomie della Corte dei Conti;
- con deliberazione di C.C. n. 4 del 18.02.2023, il Consiglio comunale, prendendo atto della cassazione della sentenza della Corte di Appello di Milano n. 1843/2016 alla luce dell'Ordinanza della Suprema Corte di Cassazione del 10 giugno 2022, ha deliberato di revocare il Piano di riequilibrio finanziario pluriennale sopracitato, prendendo atto che a seguito di tale revoca l'Amministrazione Comunale si sarebbe impegnata ad assicurare il rispetto della disciplina relativa al fondo contenzioso in considerazione di quanto previsto dal principio contabile applicato concernente la contabilità finanziaria;
- con deliberazione di Giunta comunale n. 25 del 24.03.2023 ad oggetto "Approvazione Piano triennale dei fabbisogni di personale (PTFP) 2023-2025 - sezione 3 "Organizzazione e capitale umano" - sottosezione 3.3 "Piano triennale dei fabbisogni di personale" del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) 2023-2025" è stata rideterminata la dotazione organica del Comune di Inverigo ed approvato il Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale 2023-2025, dando atto che gli effetti autorizzatori della sopracitata deliberazione si sarebbero prodotti solo a seguito dell'autorizzazione da parte della Commissione per la Stabilità Finanziaria degli Enti Locali – COSFEL, salvo l'approvazione da parte della Sezione Regionale di Controllo della Corte dei Conti della deliberazione C.C. n. 4 del 18.02.2023 di revoca del Piano di riequilibrio finanziario;
- con deliberazione n. 128/2023/PRSP pubblicata in data 16.05.2023, la Sezione Regionale di Controllo per la Lombardia della Corte dei Conti ha preso atto del raggiungimento degli obiettivi intermedi fissati dal piano di riequilibrio del Comune di Inverigo per il secondo semestre 2022 evidenziando come dopo l'approvazione del Piano di riequilibrio finanziario pluriennale da parte della Corte dei Conti la legge non preveda la possibilità dell'ente di procedere alla revoca del Piano ma disciplini soltanto la possibilità di "rimodulazione" dello stesso a fronte di esigenze sopravvenute, fino a giungere alla chiusura anticipata del Piano stesso (art. 243-quater, comma 7-bis);
- con deliberazione n. 23 del 31.05.2023 il Consiglio Comunale ha preso atto della deliberazione della Corte dei Conti Sezione Regionale di Controllo della Lombardia n. 128/2023/PRSP;
- con deliberazione n. 30 del 30.06.2023 il Consiglio Comunale ha preso atto della cassazione della sentenza della Corte di Appello di Milano n. 1843/2016, ha revocato la deliberazione di

Consiglio Comunale n. 4 del 18.02.2023 e ha proceduto a rimodulare il Piano di riequilibrio finanziario pluriennale dichiarando la chiusura anticipata con decorrenza dal 31.12.2022 dello stesso;

- con deliberazione della Sezione Regionale di Controllo della Corte dei Conti della Lombardia n. 213/2023/PRSP depositata in data 6 ottobre 2023:
 - è stata accertata la sussistenza di condizioni di equilibrio finanziarie che consentono all'Ente di deliberare la rimodulazione del piano di riequilibrio ai sensi dell'art.243-quater, comma 7-bis del TUEL e l'adeguato accantonamento alla data del 31-12-2022 del fondo contenzioso;
 - è stata approvata la proposta di rimodulazione del piano di riequilibrio finanziario pluriennale ai sensi dell'art.243-quater, comma 7-bis del TUEL, approvata dal Consiglio comunale del Comune di Inverigo con delibera n. 30 del 30 giugno 2023, in termini di riduzione del piano stesso con nuova scadenza al 31 dicembre 2022;
- in data 12.10.2023, con protocollo n. 16898, la sopracitata deliberazione della Sezione Regionale di Controllo della Corte dei Conti della Lombardia n. 213/2023/PRSP è stata trasmessa al Ministero dell'Interno Dipartimento per gli affari interni e territoriali, Direzione centrale per gli UTG e per le autonomie locali, alla Direzione centrale della finanza locale Ufficio risanamento enti dissestati e alla Prefettura di Como;
- con deliberazione n. 48 del 13.10.2023 il Consiglio Comunale ha preso atto della deliberazione della Corte dei Conti Sezione Regionale di Controllo della Lombardia n. 213/2023/PRSP.

Ritenuto che, a seguito della sopracitata deliberazione della Sezione Regionale di Controllo della Corte dei Conti della Lombardia n. 213/2023/PRSP depositata in data 6 ottobre 2023, con la quale è stata approvata la proposta di rimodulazione del piano di riequilibrio finanziario pluriennale approvata dal Consiglio comunale del Comune di Inverigo con delibera n. 30 del 30.06.2023 in termini di riduzione del piano stesso con nuova scadenza al 31 dicembre 2022, l'Ente non è più soggetto al controllo sulle dotazioni organiche e sulle assunzioni di personale da parte della Commissione per la Stabilità finanziaria degli Enti locali (COSFEL).

Verificato che le previsioni assunzionali sopra indicate sono state definite nel rispetto di tutte le norme vigenti in materia di personale, nonché dei limiti alle assunzioni sostanzialmente modificati dal D.L. 30 aprile 2019, n. 34 e, più nel dettaglio:

- l'art. 33, comma 2, del D.L. n. 34 del 30.04.2019, convertito con modificazioni dalla L. 28 giugno 2019, n. 58, e s.m.i., che stabilisce la possibilità per i Comuni di procedere ad assunzioni di personale a tempo indeterminato in coerenza con i piani triennali dei fabbisogni di personale, fermo restando il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio asseverato dall'organo di revisione, sino ad una spesa complessiva per tutto il personale dipendente al lordo degli oneri riflessi a carico dell'amministrazione non superiore al valore soglia definito come percentuale della media delle entrate correnti relativi agli ultimi tre rendiconti approvati, considerate al netto del fondo credito di dubbia esigibilità stanziato in bilancio di previsione;
- il "valore soglia" di cui sopra è stabilito dal DM 17.03.2020 (pubblicato in GU il 27.04.2020);
- la circolare 8 giugno 2020 del Ministro per la Pubblica Amministrazione, di concerto con il Ministro dell'Economia e delle Finanze ed il Ministro dell'Interno, previa intesa in sede di conferenza unificata Stato-città ed autonomie locali, ha fornito istruzioni di dettaglio circa la modalità di calcolo di tale valore soglia nonché delle facoltà assunzionali conseguenti.

Atteso pertanto che, ai fini della determinazione della capacità assunzionale del Comune di Inverigo per il triennio 2024-2026, è stato verificato che:

- rispetto a quanto previsto dall'art. 3 del DPCM 17.03.2020, l'Ente si colloca nella fascia demografica dei comuni con popolazione da 5.000 a 9.999 abitanti, con valore soglia del 26,90%;

- la percentuale di incidenza delle spese di personale dell'ultimo rendiconto approvato (**2022**) rispetto alla media delle entrate correnti degli ultimi tre rendiconti approvati (al netto dei Fondo Crediti di Dubbia Esigibilità) dell'Ente è pari al 19,38%;
- per effettuare assunzioni di personale a tempo indeterminato l'Ente potrà incrementare la spesa del personale registrata nel 2018 in misura non superiore ai valori percentuali di cui alla Tabella 2 del Decreto e quindi del 26% per l'anno 2024 e del 26% per l'anno 2025;
- la spesa di personale sostenuta nell'anno 2018, calcolata secondo le indicazioni della circolare del 13 maggio 2020 e del decreto del 21 ottobre 2020 sulle convenzioni di segreteria, ammonta ad euro 1.294.116,99;
- l'Ente potrà pertanto incrementare nel 2024 la spesa di personale sostenuta nell'anno 2018 per euro 336.470,42 e nel 2025 per euro 336.470,42 nel rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio come asseverato dall'organo di revisione e del valore soglia di cui all'art. 4, comma 1 del D.P.C.M. 17.03.2020;
- sempre per il triennio 2024-2026, potranno essere utilizzate le facoltà assunzionali residue del quinquennio antecedente al 2020, pari ad euro 67.687,26 fermo restando il limite del valore soglia del 26,90% di cui alla Tabella 1 del Decreto e tenuto conto degli attuali contrasti interpretativi in merito alla possibilità di cumulo con le facoltà assunzionali ordinarie;
- il costo annuo delle nuove assunzioni a tempo indeterminato conseguenti alla suddetta programmazione per l'anno 2024 è pari ad euro 92.809,42;
- la spesa complessiva conseguente alla presente programmazione è rispettosa dei limiti di spesa determinati in euro 1.630.587,41 per l'anno 2024, in euro 1.630.587,41 per l'anno 2025 e in euro 1.630.587,41 per l'anno 2026.

Visto il comma 557-quater dell'art. 1 della legge n. 296/2006, introdotto dal D.L. n. 90/2014, che prevede il parametro di contenimento della spesa del personale, da assicurare nell'ambito della programmazione triennale dei fabbisogni di personale, consistente nel valore medio del triennio precedente alla data di entrata in vigore della legge n. 114/2014, ossia del triennio 2011-2013. Dato atto che detto incremento di spesa risulta rispettoso del limite posto dall'art. 1, comma 557-quater, Legge n. 296/2006, pari ad euro 1.535.474,47.

Programmazione delle cessazioni ed assunzioni

Rispetto alla deliberazione di Giunta comunale 25 del 24.03.2023 con la quale è stato approvato il Piano Triennale del Fabbisogno di personale (PTFP) 2023-2025 e rideterminata la dotazione organica:

- con determinazione Area Affari Generali n. 40/508 del 26.10.2023 si è provveduto allo scorrimento della propria graduatoria vigente approvata con propria determinazione n. 59/630 del 21.12.2022, immettendo nei ruoli organici con decorrenza dal 01.11.2023, n. 1 Operatore Esperto, ex categoria B3;
- con deliberazione G.C. n. 127 del 17.11.2023, immediatamente eseguibile, la Giunta comunale ha approvato lo schema di accordo con il Comune di Cassano Magnago per l'utilizzo della graduatoria concorsuale relativa al concorso pubblico, per soli esami per l'assunzione a tempo pieno e indeterminato di due Agenti di Polizia Locale, ex categoria giuridica C, ora Area degli Istruttori ai sensi del nuovo CCNL 16.11.2022, ai fini del reclutamento di due unità di personale;
- con determinazione Area Affari Generali n. 48/619 del 15.12.2023 si è provveduto allo scorrimento della graduatoria vigente del Comune di Cassano Magnago, immettendo nei ruoli organici con decorrenza dal 31.12.2023, n. 2 Agenti di Polizia Locale, ora Area degli Istruttori.

Atteso che sono pervenute all'Ente le seguenti note di dimissione volontaria:

- protocollo n. 5041 del 17.03.2023 e prot. n. 19606 del 24.11.2023, da parte di un dipendente in servizio presso l'Area Vigilanza che ha rassegnato le proprie dimissioni con decorrenza dal 31.12.2023 (ultimo giorno di servizio 30.12.2023).

- protocollo n. 14765 del 11.09.2023 da parte di una dipendente in servizio presso l'Area Servizi alla Persona che ha rassegnato le proprie dimissioni con decorrenza dal 01.07.2024 (ultimo giorno di servizio 30.06.2024).

Effettuata un'analisi delle esigenze assunzionali dell'Ente, al fine della predisposizione del Piano dei fabbisogni di personale per il triennio 2024-2026, tenendo conto:

- del contingente di personale attualmente in servizio e della consistenza numerica di unità necessarie all'assolvimento dei programmi strategici dell'Ente;
- della cessazione dal 01.07.2024 di n. 1 Istruttore amministrativo, Area degli Istruttori, presso l'Area Servizi alla Persona, per collocamento a riposo;
- della cessazione dal 31.12.2023 di n. 1 Agente di Polizia Locale, Area degli Istruttori, presso l'Area Vigilanza, per collocamento a riposo;
- delle tipologie di profili e competenze professionali meglio rispondenti ai bisogni dell'amministrazione alla luce dell'evoluzione dell'organizzazione del lavoro e degli obiettivi da realizzare.

Ritenuto altresì avviare nel 2024:

1. procedure valutative, ai sensi articolo 13 comma 6 CCNL 16.11.2022, finanziando dette progressioni con quota del 0.55% del monte salari dell'anno 2018, relativo al personale destinatario del menzionato CCNL, in particolare:
 - una procedura valutativa per la progressione dall'area degli Operatori Esperti, all'area degli Istruttori per la copertura di un posto di Istruttore amministrativo da assegnare all'Area Affari Generali servizio Segreteria;
 - una procedura valutativa per la progressione dall'area degli Istruttori, all'area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione per la copertura di un posto di Funzionario amministrativo contabile da assegnare all'Area Contabile servizio Tributi;
2. gli atti necessari al conferimento di un incarico, ai sensi dell'art. 110, comma 2, del TUEL, mediante contratto a tempo determinato per la durata del mandato del Sindaco in carica e per 18 ore settimanali, con la qualifica di Funzionario Tecnico con incarico di Elevata Qualificazione da assegnare all'Area Tecnica Urbanistica Edilizia Privata, rilevata la carenza di personale (2 unità), nonché l'elevato grado di assorbimento dei dipendenti in servizio per lo svolgimento delle funzioni assegnate all'Ente, avuto riguardo alla tipologia, complessità, alta specializzazione e numero dei procedimenti di competenza dell'Area. Per quanto concerne i requisiti procedurali, l'incarico verrà conferito mediante selezione pubblica volta ad accertare, in capo ai soggetti interessati, il possesso di comprovata esperienza pluriennale e specifica professionalità nelle materie oggetto dell'incarico, secondo criteri e modalità disciplinati dal vigente regolamento sull'ordinamento degli uffici e servizi;
3. la trasformazione di n. 1 unità di personale dell'Area dei funzionari e dell'elevata qualificazione (ex categoria D) nell'Area Servizi alla Persona, da tempo parziale all'83,33% in un tempo parziale al 91,67%.

Riconsiderati, per ciascuna delle Aree di attività, i profili professionali necessari allo svolgimento dei compiti istituzionali ed al raggiungimento degli obiettivi dell'Amministrazione e ritenuto di rideterminare la dotazione organica effettuando le seguenti modifiche:

- trasformazione di un posto di Operatore Esperto presso l'Area Affari Generali servizio Segreteria in un posto di Istruttore amministrativo, presso la medesima Area;
- trasformazione di un posto di Istruttore amministrativo presso l'Area Contabile servizio Tributi in un posto di Funzionario amministrativo contabile, presso la medesima Area.

Con deliberazione G.C. n. 6 del 26.01.2024, è stata rideterminata la dotazione organica del Comune di Inverigo nella seguente consistenza:

- n. 10 unità di personale nell'Area dei Funzionari e dell'elevata qualificazione, di cui n. 1 posto coperto ai sensi dell'art. 1, commi 797-804 della Legge 178/2020;
- n. 19 unità di personale nell'Area degli Istruttori;
- n. 9 unità di personale nell'Area degli Operatori Esperti;

Con la sopracitata deliberazione è stato approvato il Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale 2024-2026, dando atto che si potranno effettuare assunzioni mediante passaggio diretto di personale da altra Amministrazione (art. 30 D.Lgs. 165/2001), utilizzo graduatorie vigenti o concorso pubblico, e precisamente:

- per l'anno 2024 sono programmate le seguenti assunzioni, per un costo annuo complessivo pari ad **euro 93.969,50**:
 1. n. 1 unità di personale, a tempo pieno e indeterminato, nell'Area degli Istruttori con profilo professionale di Agente di Polizia Locale, al costo annuo di **euro 30.702,51** la cui spesa non è da considerare in detrazione alle facoltà assunzionali in quanto sostituzione di dipendente che cesserà dal servizio;
 2. n. 1 unità di personale, a tempo pieno e indeterminato, nell'Area degli Istruttori con profilo professionale di Istruttore Amministrativo servizio Pubblica Istruzione, al costo annuo di **euro 30.498,92** la cui spesa non è da considerare in detrazione alle facoltà assunzionali in quanto sostituzione di dipendente che cesserà dal servizio;
 3. n. 1 unità di personale, a tempo pieno e indeterminato, nell'Area degli Operatori Esperti con profilo professionale di Operario specializzato, al costo annuo di **euro 27.395,83** la cui spesa è da considerare in detrazione alle facoltà assunzionali in quanto nuova assunzione;
 4. n. 1 unità di personale, a tempo pieno e indeterminato, nell'Area degli Istruttori con profilo professionale di Istruttore Amministrativo servizio Segreteria, **con un differenziale di costo annuo di euro 3.046,36**, attraverso procedura valutativa ai sensi dell'art. 13 comma 6 del CCNL 16.11.2022 per la progressione dall'Area degli Operatori Esperti all'Area degli Istruttori, finanziata con quota del 0.55% del monte salari dell'anno 2018 relativo al personale destinatario del CCNL 16.11.2022;
 5. n. 1 unità di personale, a tempo pieno e indeterminato, nell'Area dei Funzionari e dell'elevata Qualificazione con profilo professionale di Funzionario amministrativo contabile servizio Tributi, **con un differenziale di costo annuo di euro 2.325,88**, attraverso procedura valutativa ai sensi dell'art. 13 comma 6 del CCNL 16.11.2022 per la progressione dall'Area degli Istruttori all'Area dei Funzionari e dell'elevata Qualificazione, finanziata con quota del 0.55% del monte salari dell'anno 2018 relativo al personale destinatario del CCNL 16.11.2022;
- per l'anno 2025 sono programmate le seguenti assunzioni, per un costo annuo complessivo pari a **euro 20.233,36**:
 1. n. 1 unità di personale, a tempo parziale al 66,67% e indeterminato, nell'Area degli Istruttori con profilo professionale di Istruttore Amministrativo per servizi Culturali e bibliotecari, al costo annuo di **euro 20.233,63** la cui spesa è da considerare in detrazione alle facoltà assunzionali in quanto nuova assunzione;
- per l'anno 2026 non sono, al momento, programmate assunzioni;

Con la sopracitata deliberazione è stato infine disposto:

- di prevedere nell'anno 2024 il conferimento di un incarico, ai sensi dell'art. 110, comma 2, del TUEL (fuori dotazione organica), con contratto a tempo determinato per la durata del mandato del Sindaco in carica e per 18 ore settimanali, con la qualifica di Funzionario Tecnico con incarico di Elevata Qualificazione da assegnare all'Area Tecnica Urbanistica Edilizia Privata, mediante selezione pubblica, al costo annuo di **euro 19.704,95** la cui spesa non incide sulle capacità assunzionali, ma va considerata ai fini del rispetto del limite della spesa ex-comma 562, articolo 1, della legge n. 296/2006;

- di disporre la trasformazione di un contratto a tempo parziale all'83,33% (30 ore) in un contratto a tempo parziale all'91,67% (33 ore), nell'Area dei Funzionari e dell'elevata Qualificazione con profilo professionale di Assistente Sociale, al **costo annuo di euro 3.322,65** la cui spesa non si configura come nuova assunzione ma è da considerarsi ai fini del calcolo del limite complessivo della spesa di personale che non può essere superato.

PNRR - Le nuove regole per il reclutamento del personale

Nell'intento di agevolare l'attuazione del PNRR, è stato convertito in Legge n. 113 del 6 agosto 2021, il D.L. n. 80 del 9 giugno 2021 recante «Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionale all'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per l'efficienza della giustizia». Detta disposizione normativa disciplina modalità speciali volte a promuovere procedure selettive che possono essere utilizzate per il reclutamento di personale a tempo determinato e il conferimento di incarichi di collaborazione da parte delle amministrazioni pubbliche titolari di progetti previsti nel PNRR. La circolare della Ragioneria Generale dello Stato 18 gennaio 2022 n. 4, precisa che per "Amministrazioni titolari di interventi del PNRR" si intendono tutte le amministrazioni centrali e territoriali che, quali soggetti attuatori, hanno la titolarità di progetti e azioni finanziati con le risorse del PNRR. La stessa circolare individua le "Amministrazioni centrali titolari dell'intervento", in quelle responsabili dell'attuazione delle singole linee di intervento del PNRR indicate nella tabella A allegata al decreto MEF 6 agosto 2021.

L'art. 1 del D.L. n. 80/2021 disciplina le modalità speciali di reclutamento di risorse umane per l'attuazione di progetti PNRR. Sono previste due tipologie di contratto:

- a tempo determinato;
- di collaborazione.

Ciascuna amministrazione individua, in relazione ai progetti di competenza, il fabbisogno del personale necessario all'attuazione degli stessi.

Le assunzioni devono riguardare esclusivamente il personale destinato a realizzare i progetti PNRR, e si collocano al di fuori di quelle già espressamente previste dal Piano medesimo. Le assunzioni riguardano:

- assunzione di personale a tempo determinato da reclutare mediante procedure concorsuali (art. 1, c. 4, D.L. n. 80/2021);
- personale in possesso di alta specializzazione da reclutare da appositi elenchi (art. 1, c.5, lett. b, D.L. n. 80/2021);
- personale con qualifica non dirigenziale in possesso di specifiche professionalità (art. 31-bis, D.L. n. 152/2021).

Tale reclutamento potrà essere effettuato in deroga ai limiti assunzionali previsti per il lavoro flessibile, ex art. 9, comma 28, d.l. 78/2010.

I contratti a tempo determinato, attivati per la realizzazione degli interventi finanziati dai fondi del PNRR, potranno avere una durata anche superiore a 36 mesi, rinnovabili una sola volta e comunque non oltre il 31 dicembre 2026.

Sempre l'art. 1, al fine di non disperdere le competenze acquisite dalle P.A. dopo il 2026, le stesse amministrazioni "prevedranno" una riserva del 40% dei posti messi a concorsi per assunzioni a tempo indeterminato a favore di chi abbia svolto incarichi a tempo determinato per lavorare al PNRR con esperienza di almeno 36 mesi (comma 3).

Strategia di copertura del fabbisogno

Le scelte qualitative e quantitative di copertura dei fabbisogni (con riferimento ai contingenti e ai profili), sono condivise in sede di conferenza tra i Funzionari con incarico di Elevata Qualificazione ed il Segretario Generale.

In tale sede, in coerenza con la pianificazione pluriennale delle attività e della performance, i Funzionari, tenuto conto della ricognizione dell'ufficio Personale in merito alle cessazioni d'ufficio programmate, dei vincoli assunzionali e delle risorse finanziarie disponibili, formulano le proprie proposte in merito al fabbisogno di personale.

Per le nuove assunzioni la modalità di reclutamento privilegiata è quella dell'utilizzo di graduatorie proprie o di altri Enti e il concorso pubblico, le cui prove sono volte ad accertare non solo le conoscenze nozionistiche, ma anche le capacità logico-tecniche e comportamentali.

Quando invece l'esperienza maturata riveste un ruolo strategico per l'ufficio di destinazione, o quando imposto dal regime delle facoltà assunzionali, per il reclutamento di personale è preferita la mobilità volontaria.

Le assunzioni per le esigenze del fabbisogno di personale avvengono con contratti di lavoro subordinato a tempo indeterminato. Il ricorso a contratto di lavoro flessibile avviene soltanto per comprovate esigenze di carattere esclusivamente temporaneo o eccezionale (es. sostituzione di personale assente con diritto alla conservazione del posto, sostituirne di maternità...).

Ricognizione eventuali situazioni di soprannumero o di eccedenze di personale, in relazione alle esigenze funzionali

L'articolo 33 del D.Lgs. 30 marzo 2001, n° 165, come sostituito dall'articolo 16 della Legge 12 novembre 2011, n. 183 stabilisce che le pubbliche amministrazioni che hanno situazioni di soprannumero o rilevano comunque eccedenze di personale, in relazione alle esigenze funzionali o alla situazione finanziaria, sono tenute ad osservare le procedure previste dal medesimo articolo dandone immediata comunicazione al Dipartimento della funzione pubblica. Le amministrazioni pubbliche che non adempiono alla ricognizione annuale non possono effettuare assunzioni o instaurare rapporti di lavoro con qualunque tipologia di contratto pena la nullità degli atti posti in essere.

In un ente la condizione di eccedenza si rileva, in primis, dalla situazione finanziaria dell'ente non rispondente alle norme ed ai vincoli imposti dal legislatore in materia di spese di personale. Relativamente alla situazione finanziaria del Comune di Inverigo, risultano al momento rispettati i vincoli di finanza pubblica in materia di spesa di personale.

L'articolo 33 del D.Lgs. 30 marzo 2001, n° 165 impegna i Responsabili di Settore ad attivare la procedura per la ricognizione del personale in esubero presso la propria unità organizzativa e sanziona i Responsabili inadempienti con la valutazione, ai fini della responsabilità disciplinare, per la mancata attivazione della procedura di ricognizione e la pubblica amministrazione inadempiente con il divieto di effettuare assunzioni di personale a qualunque titolo.

In sede di integrazione della programmazione del fabbisogno del personale è stata attivata la procedura di ricognizione annuale delle situazioni in soprannumero o che rilevano eccedenza di personale ai sensi art. 33 D.Lgs. 165/2001 e sono state acquisite le relazioni redatte dai Responsabili di Settore, ai sensi degli articoli 6 e 33 del D. Lgs. n. 165/2001, i quali, considerata la consistenza di personale presente nell'organizzazione dell'Ente, anche in relazione agli obiettivi di performance

organizzativa, efficienza, economicità e qualità dei servizi ai cittadini, in materia di analisi degli esuberi hanno certificato che non sono presenti dipendenti in soprannumero o in eccedenza.

Per quanto sopra esposto, ai sensi dell'articolo 33 del D. Lgs. n. 165/2001, con deliberazione G.C. n. 136 del 06.12.2023 la Giunta comunale ha preso atto che nel Comune di Inverigo non sono presenti dipendenti in soprannumero o in eccedenza, in attuazione a quanto previsto dall'art. 33 del D. Lgs. n. 165/2001, dando atto, conseguentemente, che l'ente non è tenuto ad avviare procedure per la dichiarazione di esubero di personale.

3.3.1. Formazione del personale

La direttiva del Ministro della Funzione Pubblica del 28 novembre 2023 ha stabilito che ogni amministrazione preveda, nell'ambito dei rispettivi sistemi, che tutto il personale, a partire dal livello dirigenziale, venga valutato anche con riferimento alla capacità di esercitare adeguatamente la propria "leadership". Tale capacità viene declinata nella direttiva soprattutto in relazione alla necessità di incidere sulla motivazione del personale, da valutare anche secondo comportamenti osservabili. La Direttiva fornisce inoltre indicazioni sulla formazione. Ai dirigenti, infatti, è affidato il compito di promuovere percorsi per l'accrescimento delle competenze del capitale umano. È, quindi, fondamentale stabilire priorità formative sia per il perfezionamento delle competenze personali, sia per l'efficace svolgimento del ruolo dirigenziale, al fine di poter guidare con successo il personale assegnato ed essere protagonisti di un vero cambiamento all'interno delle proprie organizzazioni.

La Formazione del personale rappresenta, pertanto, un obiettivo strategico per promuovere le seguenti finalità:

- facilitare la crescita professionale, l'acquisizione e la condivisione di obiettivi di cambiamento;
- assicurare il supporto conoscitivo al fine di garantire l'operatività dei servizi migliorandone la qualità e l'efficienza;
- favorire la formazione in ambiti trasversali per consentire più ampia flessibilità nella gestione delle risorse umane;
- assicurare la formazione del nuovo personale per agevolare il tempestivo ed efficace inserimento nella struttura lavorativa;
- favorire una cultura delle pari opportunità e prevenzione di ogni forma di discriminazione di genere.

Le strategie formative adottate dal Comune di Inverigo, sono volte a:

- promuovere la formazione agevolando la partecipazione del personale ai corsi, consentendo di contemperare le esigenze private e familiari con l'attività lavorativa;
- garantire la fornitura di editoria specializzata per il costante aggiornamento professionale;
- promuovere forme di collaborazione, associazione o di patrocinio per la partecipazione a corsi gratuiti per il personale dell'Ente, eventualmente anche con la partecipazione di altri Enti.

Particolare importanza assume la formazione dei dipendenti in materia di anticorruzione e trasparenza, ritenuta dalla legge stessa uno degli strumenti fondamentali per l'azione preventiva.

Per garantire un'adeguata formazione pertinente al vigente Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza, e assicurare una generale diffusione della cultura della legalità, l'Amministrazione si impegna annualmente ad attivare specifiche attività formative rivolte al personale dipendente, in materia di legalità, integrità, trasparenza e pubblicità.

Trattasi di una misura finalizzata a formulare una strategia di prevenzione del fenomeno corruttivo che punta ad esaminare l'organizzazione, le sue regole e le sue prassi di funzionamento in termini di "possibile esposizione" al fenomeno della corruzione.

Nel corso del 2023 le attività formative hanno avuto ad oggetto l'applicazione delle disposizioni in materia di Etica, Codice di Comportamento e Prevenzione della corruzione e trasparenza amministrativa rivolto a tutti i dipendenti.

Anche per l'anno 2024 si conferma la programmazione di attività formative in materia di etica e prevenzione e contrasto della corruzione e dell'illegalità.

Piano di Formazione triennale 2024-2026: programmazione della formazione anno 2024

<p>AREA AMMINISTRATIVA: Anticorruzione e Etica, prevenzione della corruzione, trasparenza, accesso agli atti, organizzazione del personale, privacy e GDPR, formazione su tematiche delle pari opportunità, formazione in materia di Diritto Amministrativo e materie contigue, selezione e reclutamento del personale – tipologie flessibili del rapporto di lavoro – valutazione della Performance – CCNL Funzioni Locali del 16/11/2022 - attuazione del PIAO – codice di comportamento dei dipendenti pubblici <u>Anagrafe, Stato Civile e Elettorale</u> Elezioni – ANPR e Digitalizzazione dei Comuni: verso l’ANSC piattaforma per la registrazione degli atti di Stato Civile – Jure sanguinis: aspetti critici e risvolti pratici – Formazione e rettifica Atti di Stato Civile, modifiche apportate al DL n. 149/2022 art. 25, all’art. 95 DPR 396/2000 – Regolamento Regione Lombardia Polizia Mortuaria - Residenza domicilio e dimora: Abusivismo</p>	<p>Sottoscrizione quota associativa con Unione Provinciale Enti Locali UPEL di Varese ANCI LOMBARDIA Abbonamento a Entionline</p> <p>Abbonamento a casa editrice SEPEL Sas</p>
<p>AREA DIGITALE: La gestione della transizione digitale – la conservazione dei documenti digitali – Organizzare la Sicurezza e la protezione dei dati nella PA – PNRR - Piano Triennale per l’informatica - formazione Privacy</p>	<p>Sottoscrizione quota associativa con Unione Provinciale Enti Locali UPEL di Varese Adesione al Programma del Dipartimento di funzione Pubblica ANCI LOMBARDIA</p>
<p>AREA FINANZIARIA: <u>Contabilità e Bilancio</u> Bilancio di previsione – Dichiarazione IVA – Riaccertamento ordinario dei residui – PNRR – Rendiconto – Gestione Finanziaria di parte corrente e gli accantonamenti - Gestione Finanziaria di parte Capitale – Gestione di Cassa: pianificazione dei flussi e controlli dei vincoli- Certificazione risorse COVID – Debiti fuori bilancio e transazioni – Salvaguardia degli equilibri e assestamento di bilancio – Controlli su Società e enti partecipati – Testo unico società partecipate - Programmazione e Controllo - Gestione Economica del personale – Certificazione modello 770 e CU – Costituzione Fondo Risorse decentrate 2023 – Conto annuale del personale – Congedi Parentali e portatori handicap – gestione contributiva Lavoratori Autonomi <u>Tributi</u> IMU e TARI aggiornamento normativo – Strumenti deflattivi del contenzioso tributario - TQRIF. Delibera ARERA 15/2022 e riflessi sulla TARI – Riforma del Processo tributario - partecipazione dei Comuni all’accertamento fiscale – Disciplina degli incentivi per il recupero dell’evasione tributaria – verifica convenienza IRAP metodo commerciale</p>	<p>Sottoscrizione quota associativa con Unione Provinciale Enti Locali UPEL di Varese ANCI LOMBARDIA Abbonamento a Entionline</p> <p>Sottoscrizione quota associativa con Unione Provinciale Enti Locali UPEL di Varese ANCI LOMBARDIA Abbonamento a Entionline</p>
<p>AREA POLIZIA LOCALE E COMMERCIO: <u>Commercio</u> SUAP <u>Polizia Locale</u> Il veicolo controlli e sanzioni – Tachigrafo e tempi di guida modulo base, avanzato e avanzato operatori di vigilanza – droghe e alcol nella guida – omicidio stradale – sequestro e confisca veicoli – rilevamento degli incidenti stradali e attività connesse – infortunistica stradale e attività polizia giudiziaria – documenti di guida: operatività e vigilanza – veicoli e conducenti stranieri – assicurazione RCA: controlli e sanzioni – basi di comunicazione efficace – Taxi e NCC –</p>	<p>Sottoscrizione quota associativa con Unione Provinciale Enti Locali UPEL di Varese</p> <p>Accesso alla piattaforma di Formazione Egaf per corsi on-line</p>

<p>mobilità ciclistica e micro mobilità – modifiche veicoli senza collaudo UMC modulo specialistico di Polizia – carico dei veicoli commerciali – rifiuti e ambiente modulo base – elementi essenziali per l’applicazione delle sanzioni al CDS – sanzioni amministrative – ausiliario della sosta</p> <p>Formazione per il personale di prima assunzione obbligatoria</p>	<p>Polis Lombardia</p>
<p>AREA TECNICA: <u>PNRR</u> <u>Contratti Pubblici</u> SIMOG AVCPAS – SINTEL e MEPA – Corso avanzato sugli appalti pubblici – Nuovo Codice degli Appalti – ultime novità in materia di revisione dei prezzi – il nuovo Bando-tipo ANAC – Valutazione della Busta Amministrativa, il soccorso istruttorio e l’ammissione o esclusione dei partecipanti - Aggiornamento in tema di subappalto nella fase di gara e esecutiva - Il RUP – Opere pubbliche manuale delle procedure di controllo- Enti Locali per le fonti rinnovabili – riqualificazione edilizia pubblica – comunità di energia rinnovabile – contenimento dei costi energetici – illuminazione pubblica <u>Edilizia e Urbanistica</u> SUAP – formazione su Gas RADON – A.U.A. Formazione in materia di urbanistica e Diritto Amministrativo</p>	<p>Sottoscrizione quota associativa con Unione Provinciale Enti Locali UPEL di Varese ANCI LOMBARDIA Abbonamento a Entionline</p> <p>Gestore dei Servizi Energetici (GSE) e ANCI Lombardia</p>
<p>AREA CULTURA: Formazione obbligatoria sistema biblioteche provinciale</p>	<p>Sistema Bibliotecario della Provincia della Brianza comasca e soggetti diversi</p>
<p>AREA SOCIALE E PUBBLICA ISTRUZIONE: SIOSS – ISEE – Formazione specifica Portale URBI - Supervisione metodologia Assistenti Sociali Formazione obbligatoria Assistenti Sociali con rilascio crediti CROAS</p>	<p>Sottoscrizione quota associativa con Unione Provinciale Enti Locali UPEL di Varese ANCI LOMBARDIA Abbonamento a Entionline Consiglio Nazionale Assistenti Sociali(CROAS) e soggetti diversi</p>
<p>FORMAZIONE OBBLIGATORIA: <u>Formazione ai sensi dell’art. 37 D.lgs. 81/2008 e accordo Stato Regioni:</u> Generale e Specifica lavoratori rischio basso/medio – aggiornamento lavoratori/preposti – Utilizzo DPI III^ Categoria - aggiornamento RLS <u>Polizia Locale</u> Formazione personale di prima assunzione Polizia Locale Formazione Porto d’Armi <u>Area Welfare e Sociale</u> Formazione assistenti sociali con rilascio crediti CROAS <u>Area Cultura</u> Formazione obbligatoria sistema biblioteche provinciale <u>Anticorruzione e Etica</u> <u>Trasparenza e Privacy</u></p>	<p>Affidamento diretto Datek22</p> <p>Polis Lombardia – Accademia di PoliziaLocale (APL)</p> <p>Consiglio Nazionale Assistenti Sociali(CROAS) e soggetti diversi</p> <p>Sistema Bibliotecario della Provincia della Brianza comasca e soggetti diversi Soggetti diversi</p>

SEZIONE 3 MONITORAGGIO

Sottosezioni 2.1. “Valore pubblico” e 2.2. “Performance”

In ossequio a quanto previsto dal D.Lgs. n. 150/2009, il Piano delle Performance è soggetto a monitoraggi periodici in corso di esercizio, anche al fine di attivare eventuali interventi correttivi a fronte di criticità ovvero di eventi imprevedibili tali da alterare l’assetto dell’organizzazione e delle risorse a disposizione.

L’Organismo Indipendente di Valutazione (OIV) provvede annualmente alla misurazione e alla valutazione della performance organizzativa e individuale, in ossequio a quanto previsto nel vigente Sistema di misurazione e valutazione della Performance, ed i relativi risultati vengono rendicontati nella Relazione sulla performance di cui all’art. 10 co. 1 lett. b) del D.Lgs. 150/2009.

Nella seguente tabella vengono riportate le deliberazioni di interesse con relativo link di accesso:

<i>Riferimento</i>	<i>Oggetto</i>	<i>Link</i>
Deliberazione del Consiglio Comunale n. 76 del 21.12.2021	Approvazione linee programmatiche di mandato	https://www.comune.inverigo.co.it/c013118/zf/index.php/trasparenza/index/index/categoria/78
Deliberazione dalla Giunta Comunale n. 6 del 26.01.2024	Approvazione Piano Triennale del fabbisogno di Personale 2024/2026	https://www.comune.inverigo.co.it/c013118/zf/index.php/trasparenza/admin/index/categoria/88
Deliberazione del Consiglio Comunale n. 8 del 21.02.2024	Approvazione Documento Unico di Programmazione (DUP) triennio 2024/2026	https://www.comune.inverigo.co.it/zf/index.php/trasparenza/index/index/categoria/120
Deliberazione del Consiglio Comunale n. 16 del 06.03.2024	Approvazione Bilancio di Previsione 2024/2026 e relativi allegati.	https://www.comune.inverigo.co.it/zf/index.php/trasparenza/index/index/categoria/120