

# **PIAO COMUNE DI CERNOBBIO**

**ANNO 2024 2026**



## Premessa

Le finalità del PIAO sono:

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

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

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

## Riferimenti normativi

L'art. 6, commi da 1 a 4, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, ha introdotto nel nostro ordinamento il Piano Integrato di attività e organizzazione (PIAO), che assorbe una serie di piani e programmi già previsti dalla normativa, in particolare, per i comuni con meno di 50 dipendenti, il Piano della performance, il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza, il Piano organizzativo del lavoro agile e il Piano triennale dei fabbisogni del personale

Il PIAO è pure pensato quale misura di semplificazione e ottimizzazione della programmazione pubblica nell'ambito del processo di rafforzamento della capacità amministrativa delle PP.AA. funzionale all'attuazione del PNRR.

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

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 PROGRAMMAZIONE

### SCHEDA ANAGRAFICA DEL COMUNE DI CERNOBBIO

Denominazione Ente: Comune di Cernobbio
Indirizzo: Via Regina, 23
Sindaco: Matteo Monti (mandato 2018/2023)
PEC: <a href="mailto:comune.cernobbio.co@halleycert.it">comune.cernobbio.co@halleycert.it</a>
Partita Iva: 00432060135
Codice Fiscale: 00432060135
Codice Istat: 013065
Sito web istituzionale: <a href="https://www.comune.cernobbio.co.it">https://www.comune.cernobbio.co.it</a>
Pagina Facebook: <a href="https://www.facebook.com/comunecernobbio/">https://www.facebook.com/comunecernobbio/</a>

Dati sul territorio e la popolazione, tratti dal DUP 2024/2026

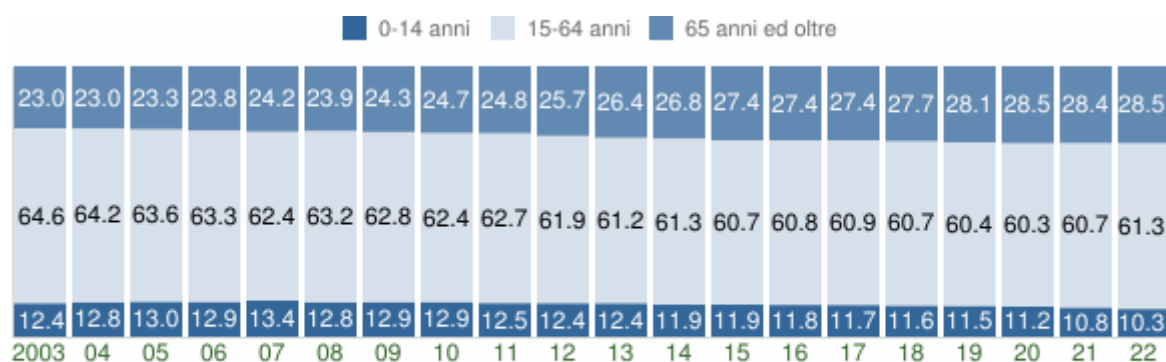
**Territorio e viabilità**

Superficie in Kmq	<b>11,72</b>
<b>RISORSE IDRICHE</b>	
* Laghi	<b>1</b>
* Fiumi e torrenti	<b>3</b>
<b>STRADE</b>	
* Statali	<b>Km. 2,00</b>
* Provinciali	<b>Km. 2,85</b>
* Comunali	<b>Km. 35,50</b>
* Vicinali	<b>Km. 0,00</b>
* Autostrade	<b>Km. 0,00</b>
<b>PIANI E STRUMENTI URBANISTICI VIGENTI</b>	
<b>Se "SI" data ed estremi del provvedimento di approvazione</b>	
* Piano regolatore adottato	Si <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> <b>Adottata variante generale il 20/9/2016</b>
* Piano regolatore approvato	Si <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> <b>Pubblicata variante su BURL n.29 19/7/17</b>
* Programma di fabbricazione	Si <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/>
* Piano edilizia economica e popolare	Si <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/>
<b>PIANO INSEDIAMENTI PRODUTTIVI</b>	
* Industriali	Si <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/>
* Artigianali	Si <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/>
* Commerciali	Si <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/>
* Altri strumenti (specificare)	Si <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/>
<b>Esistenza della coerenza delle previsioni annuali e pluriennali con gli strumenti urbanistici vigenti (art. 170, comma 7, D.L.vo 267/2000)</b>	
	Si <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/>
<b>AREA INTERESSATA</b>	
P.E.E.P.	mq. <b>0,00</b>
P.I.P.	mq. <b>0,00</b>
<b>AREA DISPONIBILE</b>	
P.E.E.P.	mq. <b>0,00</b>
P.I.P.	mq. <b>0,00</b>

## Popolazione

Popolazione legale all'ultimo censimento				6.830
Popolazione residente a fine 2022 (art.156 D.Lvo 267/2000)			n.	6.446
	di cui:	maschi	n.	3.088
		femmine	n.	3.358
		nuclei familiari	n.	3.153
		comunità/convivenze	n.	3
Popolazione all'1/1/2022			n.	6.476
Nati nell'anno	n.	27		
Deceduti nell'anno	n.	87		
		saldo naturale	n.	-60
Immigrati nell'anno	n.	309		
Emigrati nell'anno	n.	279		
		saldo migratorio	n.	30
di cui				
In età prescolare (0/5 anni)			n.	161
In età scuola dell'obbligo (6/16 anni)			n.	461
In forza lavoro 1. occupazione (17/29 anni)			n.	755
In età adulta (30/65 anni)			n.	2.979
In età senile (oltre 65 anni)			n.	0
Popolazione massima insediabile come strumento urbanistico vigente				
	Abitanti n.	0	entro il	31-12-2022
Livello di istruzione della popolazione residente				
		Laurea		8,60 %
		Diploma		17,73 %
		Lic. Media		29,97 %

Lic. Elementare	11,99 %
Alfabeti	16,09 %
Analfabeti	15,62 %



Struttura per età della popolazione (valori %) - ultimi 20 anni

COMUNE DI CERNOBBIO (CO) - Dati ISTAT al 1° gennaio di ogni anno - Elaborazione TUTTITALIA.IT

Altri dati sul contesto esterno sono rinvenibili nella sezione anticorruzione (2.3).

## SEZIONE 2 PERFORMANCE ANTICORRUZIONE

### 2.1 PERFORMANCE

Il sistema integrato di pianificazione e controllo per la gestione del ciclo della performance è definito nel vigente "Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi" (Capo II) e dal sistema di misurazione e valutazione della performance. Tale sistema, armonizzando ai principi del Decreto Legislativo 150/2009, gli strumenti di pianificazione e controllo delineati dal Decreto Legislativo 267/2000, prevede la definizione degli obiettivi strategici, operativi e gestionali, degli indicatori e dei target attesi attraverso i seguenti strumenti di programmazione:

1) Linee Programmatiche di mandato (articolo 46 del TUEL), presentate al Consiglio Comunale all'inizio del mandato amministrativo, che individuano le priorità strategiche e costituiscono il presupposto per lo sviluppo del sistema di programmazione pluriennale e annuale delle risorse e delle performance dell'Ente;

Le Linee Programmatiche 2023/2028: costituiscono il programma strategico dell'Ente e definiscono le azioni ed i progetti da realizzare durante il mandato. Le Linee Programmatiche 2023/2028, presentate in consiglio il 22/7/2023, sviluppano otto tematiche strategiche generali cui si è ispirato il programma elettorale e che rappresentano il quadro di riferimento politico ed operativo per le attività ed i progetti che sono stati implementati nel corso del mandato:

CERNOBBIO per la sicurezza

CERNOBBIO ripensa il territorio

CERNOBBIO che cresce

CERNOBBIO da promuovere

CERNOBBIO per tutti

CERNOBBIO per la Cultura

CERNOBBIO per i giovani e lo sport

CERNOBBIO Smart

2) Il Documento Unico di Programmazione (articolo 170 del TUEL), che permette l'attività di guida strategica e operativa dell'Ente ed è il presupposto necessario, nel rispetto del principio di coordinamento e coerenza, dei documenti di bilancio e di tutti gli altri documenti di programmazione aggiornata, viene annualmente approvato.

Il DUP 2024/2026 è rinvenibile al seguente link:

<https://www.comune.cernobbio.co.it/zf/index.php/trasparenza/index/index/categoria/209>

- 3) Piano Esecutivo di Gestione, che assegna i capitoli di spesa ai Responsabili di area, adottato dalla giunta comunale entro 20 giorni dall'approvazione del bilancio annuale, ai sensi dell'art. 169 del TUEL
- 4) il Piano delle performance, previsto dal d. Lgs. 150/2009, approvato dalla Giunta, che declina gli obiettivi della programmazione operativa contenuta nel Documento Unico di Programmazione nella dimensione gestionale propria del livello di intervento e responsabilità apicale affidando alle elevate qualificazioni ed al Comandante della polizia locale obiettivi e risorse. Il Comune di Cernobbio ha scelto di rappresentare nel Piano della Performance, in coerenza con il bilancio e con gli indirizzi, gli obiettivi operativi contenuti nel DUP, gli obiettivi gestionali affidati ai singoli Apicali, con la collaborazione di tutti i dipendenti. Per ciascuno di tali obiettivi sono stati selezionati indicatori utili alla misurazione e alla valutazione della performance dell'amministrazione. Nell'anno 2024 vi è il primo piano delle performance redatto con ausilio piattaforma informatica dedicata, comprensivo di tutti i centri di costo dell'ente che permettono un preciso controllo di gestione.

**Il piano della performance anno 2024 2026 viene allegato al presente documento come allegato 1**

## *2.2 ACCESSIBILITA', SEMPLIFICAZIONE ED INGEGNERIZZAZIONE DEI PROCESSI*

**Accessibilità:** Il comune di Cernobbio, nel corso degli ultimi anni, ha già raggiunto un elevato livello di digitalizzazione dei servizi attraverso l'informatizzazione spinta di procedure sia interne sia rivolte all'utenza, ulteriormente incrementato per contingenze operative dovute alla pandemia da Covid-19 nel periodo 2020-21.

Tutte le procedure degli atti (delibere, determine, decreti ed ordinanze) sono digitalizzate, la sezione del sito "amministrazione trasparente" viene costantemente implementata, in gran parte direttamente dai programmi informatici, le procedure interne per controllo orario dipendenti, ferie e permessi vengono gestite tramite applicativo. In riferimento alle modalità e azioni finalizzate a realizzare la piena accessibilità fisica e digitale ai servizi dell'Amministrazione da parte dei cittadini, si ricorda l'attivazione sia dello sportello telematico polifunzionale sia dello sportello digitale dell'edilizia. Nello SPORTELLO TELEMATICO POLIFUNZIONALE (<https://sportellotelematico.comune.cernobbio.co.it/>) è possibile reperire tutta la modulistica del Comune di Cernobbio ed è possibile inviare pratiche, richieste e segnalazioni agli uffici comunali in qualunque momento della giornata e comodamente da casa o dall'ufficio. Il portale è infatti attivo 24 ore su 24 e racchiude moltissime procedure dei settori del Comune: tributi, servizi demografici, scolastici, sociali, ambiente e territorio, lavori pubblici, sport e tempo libero e molto altro.

Rispetto i soggetti ultrasessantacinquenni e disabili (rif. art. 6 c. 2 lett. f) del D.L. n. 80/2021), per il triennio 2024/2026, dovrà essere consentita una sempre migliore fruibilità dei servizi da parte di queste categorie di cittadini, pertanto l'ulteriore digitalizzazione dei servizi dovrà tener conto nella progettazione degli stessi, tenuto conto della necessità di garantirne la fruibilità a categorie di popolazione per le quali devono essere previsti dei canali dedicati di accesso alla pubblica amministrazione.

In merito al sito dell'ente, la dichiarazione di accessibilità è rinvenibile al seguente link:

<https://www.comune.cernobbio.co.it/c013065/zf/index.php/trasparenza/index/index/categoria/175>

**Semplificazione:** il Comune di Cernobbio ha recepito le novità normative introdotte negli ultimi anni nell'ambito della disciplina del procedimento amministrativo contenuta nella legge n. 241/1990, con particolare riferimento agli istituti della segnalazione certificata di inizio attività (c.d. SCIA, di cui all'art. 19 l. 241/1990) e dello sportello unico telematico (art. 19 bis l. 241/1990). Il legislatore è intervenuto nuovamente sulla disciplina generale del procedimento amministrativo, con la finalità di semplificare l'attività amministrativa e di consentire una efficace attuazione del

PNRR. Le novità introdotte dal d.l. n. 76/2020 (convertito nella legge 120/2020) e dal d.l. n. 77/2021 (convertito nella legge 108/2021), riguardano in particolar modo:

- l'inefficacia degli atti adottati successivamente alla scadenza del termine di conclusione del procedimento (art. 2, comma 8, bis, l. n. 241/1990);
- il preavviso di rigetto (art. 10, bis, l. n. 241/1990);
- il rilascio di attestazione circa il decorso dei termini del procedimento nelle ipotesi in cui il silenzio dell'amministrazione equivale ad accoglimento ai sensi dell'art. 20, comma 1, l. 241/1990 (art. 20, comma 2 – bis, l. n. 241/1990);
- gli istituti di compartecipazione di pubbliche amministrazioni diverse da quella procedente nella fase istruttoria e nella fase decisoria del procedimento amministrativo (artt. 16 e 17 bis, l. n. 241/1990);
- la conferenza di servizi (artt. 14 ss., l. 241/1990; art. 13, d.l. n. 76/2020, conv. in legge n. 120/2020 e s.m.i.);
- il ricorso alle autocertificazioni in sostituzione della documentazione comprovante i requisiti soggettivi e oggettivi richiesti dalla normativa di riferimento (art. 18, comma 3 -bis, l. n. 241/1990).

Le pubbliche amministrazioni sono pertanto chiamate a compiere scelte organizzative idonee a garantire la corretta attuazione delle suddette misure di semplificazione. In tal senso, il comune di Cernobbio, ha implementato il corretto recepimento degli istituti normativi sopra menzionati.

Gli uffici, per la redazione il POLA, hanno elencato tutti i procedimenti dell'ente individuando all'interno degli stessi quelli smartabili e quelli non smartabili.

Inoltre l'amministrazione ha aderito e sta aderendo agli Avvisi pubblici per la presentazione delle domande di partecipazione a valere sul Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza - Missione 1 - Componente 1 – Investimento 1.4 "Servizi e Cittadinanza Digitale", Digitalizzazione, Innovazione e Sicurezza nella PA, finanziati dall'Unione Europea – NextGenerationEU. Ad oggi il quadro della situazione è il seguente:

- 1) Avviso Investimento 1.2 "Abilitazione al cloud per le PA Locali" Comuni per implementare un programma di supporto e di incentivo per migrare sistemi, dati e applicazioni delle pubbliche amministrazioni locali verso servizi cloud qualificati.

#### Vantaggi per la PA:

- l'adozione del cloud da parte della Pubblica Amministrazione migliora la qualità dei servizi erogati e la sicurezza di servizi e processi;
- il cloud abilita il settore pubblico ad offrire servizi efficaci per cittadini ed imprese oltre che per i dipendenti della stessa PA;
- l'utilizzo di soluzioni in cloud permette alle amministrazioni di beneficiare di risparmi significativi da reinvestire nello sviluppo di nuovi servizi, maggiore trasparenza sui costi e sull'utilizzo dei servizi, agilità e scalabilità nella gestione delle infrastrutture;
- la migrazione al cloud prevede un miglioramento dell'efficienza energetica delle infrastrutture della PA e maggiore sostenibilità ambientale grazie alla dismissione dei data center meno efficienti.

E' stato richiesto il finanziamento per n. 14 servizi.

Totale finanziamento concesso; € 121.992,00.

Intervento realizzato, in attesa di completamento validazione.

- 2) Avviso Misura 1.4.3 "Adozione piattaforma pagoPA" Comuni
- 3) Avviso Misura 1.4.3 "Adozione app IO" Comuni (aprile 2022) per accelerare l'adozione di pagoPA, la piattaforma digitale per i pagamenti verso le Pubbliche Amministrazioni, e dell'app IO quale principale punto di contatto tra Enti e cittadini per la fruizione dei servizi pubblici digitali.

#### Vantaggi per la PA:

- pagoPA consente alle Pubbliche Amministrazioni di gestire gli incassi in modo centralizzato ed efficiente, offrendo sistemi automatici di rendicontazione e riconciliazione con un significativo risparmio in termini di risorse, tempi e costi e assicurando un servizio migliore ai cittadini;
- app IO permette alle diverse PA, locali o nazionali, di raccogliere tutti i servizi, le comunicazioni e i relativi documenti in un unico luogo e di interfacciarsi in modo semplice, rapido e sicuro con i cittadini.

E' stato richiesto il finanziamento per n. 39 servizi PAGOPA (n. 37 attività avviate dopo il 31 marzo 2021 con risorse proprie e n. 2 attività da avviare) e per n. 13 servizi app IO.

Totale finanziamenti concessi: € 33.423,00 per servizi PAGOPA ed € 4.459,00 per servizi app IO.

- 4) Avviso Misura 1.4.4 "Estensione dell'utilizzo delle piattaforme nazionali di identità digitale - SPID CIE" Comuni per favorire l'adozione dell'identità digitale (Sistema Pubblico di Identità Digitale, SPID e Carta d'Identità Elettronica, CIE) e dell'Anagrafe nazionale della popolazione residente (ANPR).

Vantaggi per la PA:

- Le soluzioni di identità digitale SPID e CIE consentono alle amministrazioni di abbandonare i diversi sistemi di autenticazione gestiti localmente, permettendo di risparmiare risorse (in termini di lavoro e costo necessari per il rilascio e la manutenzione delle credenziali) ed offrire un accesso sicuro e veloce ed omogeneo ai servizi online su tutto il territorio nazionale.

E' stato richiesto il finanziamento per il servizio di INTEGRAZIONE CIE Attività avviata dopo il 1° febbraio 2020 con risorse proprie.

Totale Finanziamento concesso: € 14.000,00.

- 5) Avviso Misura 1.4.5 "Piattaforma Notifiche Digitali" Comuni per sviluppare e implementare la Piattaforma notifiche digitali degli atti pubblici, l'infrastruttura che le PA utilizzeranno per la notificazione di atti amministrativi a valore legale verso persone fisiche e giuridiche, contribuendo ad una riduzione di costi e tempo per cittadini ed enti.

Vantaggi per la PA:

- Accedere a un sistema di notifica digitale permetterà alla PA di abbattere le spese vive legate all'attuale processo di notifica (stampa cartacea e spedizione degli atti), anche in caso di inadempimento da parte del cittadino. La certezza delle notifiche, inoltre, consente di ridurre una cospicua parte del contenzioso e i relativi costi di gestione.

Elenco dei servizi per i quali è stato richiesto il finanziamento:

- 1 Notifiche Violazioni al Codice della Strada;
- 2 Notifiche comunicazioni VL Ufficio Tecnico / SUAP;
- 3 Integrazione con la piattaforma notifiche digitali;

Totale finanziamento concesso: € 59.966,00

- 6) Avviso Misura 1.4.1 "Esperienza del Cittadino nei servizi pubblici" Comuni per migliorare l'esperienza dei servizi pubblici digitali definendo e promuovendo l'adozione di modelli collaudati e riutilizzabili per la creazione di siti internet e l'erogazione di servizi pubblici digitali.

Vantaggi per la PA:

- rafforzamento della fiducia nelle istituzioni da parte dei cittadini. Servizi digitali di qualità possono colmare sia il digital divide che le disparità di accesso;
- opportunità per tutte le PA, anche quelle con meno risorse, di poter garantire un'esperienza d'uso semplice, efficace, trasparente e accessibile;
- risparmio di risorse, automatizzando e riusando soluzioni già collaudate, chiavi in mano.

Elenco dei servizi per i quali è stato richiesto il finanziamento:

- 1) richiedere permesso di occupazione suolo pubblico;
- 2) richiedere pubblicazione di matrimonio;
- 3) richiedere permesso di accesso area ZTL;
- 4) richiedere permesso per parcheggi invalidi;
- 5) sito internet (pacchetto cittadino informato)

Totale Finanziamento concesso € 155.234,00



- 7) Avviso Misura 1.3.1 "Piattaforma Nazionale Digitale Dati" Comuni per sviluppare una Piattaforma Digitale Nazionale Dati (PDND) per garantire l'interoperabilità dei dati pubblici, permettendo così agli enti di erogare servizi in modo sicuro, più veloce ed efficace e ai cittadini di non fornire nuovamente informazioni che la PA già possiede.

Vantaggi per la PA:

Per fornire servizi digitali a cittadini e imprese, gli enti devono scambiarsi informazioni in modo efficiente e sicuro. La Piattaforma semplifica questo scambio permettendo agli enti pubblici di accedere alle informazioni in possesso di altri enti: in questo modo la Pubblica Amministrazione non chiederà al cittadino o all'impresa dati già in suo possesso, applicando il principio *Once Only*.

Totale Finanziamento concesso: € 20.344,00.

Gli obiettivi generali che, aderendo alle suddette misure, il comune di Cernobbio si pone sono:

- snellire i procedimenti burocratici, ricorrendo alla reingegnerizzazione dei processi amministrativi in fase di adozione di soluzioni digitali per soppiantare l'uso della carta;
- aumentare l'efficienza nell'erogazione dei servizi pubblici, in termini di:
  - servizi pubblici comunali fruibili interamente *on line* e accessibili tramite il sistema pubblico di identità digitale SPID e la Carta d'Identità Elettronica (CIE);
  - servizi di pagamento *on line* all'Amministrazione esclusivamente tramite il sistema nazionale PAGOPA;
  - implementazione dei servizi da collegare all'app nazionale IO del Ministero dell'Innovazione Tecnologica e della Digitalizzazione.

### 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 a novembre 2022 da ANAC e negli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della legge 6 novembre 2012 n. 190 del 2012 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 del 2013. Il PNA 2022 prevede che le amministrazioni che impiegano fino a 49 unità di personale possano confermare, dopo la prima adozione del 2023, per le successive due annualità, i contenuti della sottosezione anticorruzione, sempreché nell'esercizio precedente non si siano verificati:

- fatti corruttivi o ipotesi di disfunzioni amministrative significative;
- modifiche organizzative rilevanti;
- modifiche degli obiettivi strategici;
- modifiche significative delle altre sezioni del PIAO che possano incidere sulla sottosezione Rischi corruttivi e Trasparenza.

Dal momento che il comune di Cernobbio ha visto una modifica degli obiettivi strategici a seguito delle elezioni politiche del maggio 2023 si ritiene di dover comunque riapprovare il contenuto sottosezione prevenzione della corruzione

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, senza riportarne in questa sede ulteriori stralci.

**Il piano dell'anticorruzione e trasparenza anno 2024 2026 viene allegato al presente documento come allegato 2**

### SEZIONE 3 ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

#### 3.1 STRUTTURA ORGANIZZATIVA

L'organizzazione del Comune si articola in: Aree, Servizi ed uffici. L'area è strutturata per l'esercizio di attività omogenee e a rilevante complessità organizzativa con riferimento ai servizi forniti, alle competenze richieste, alle prestazioni assicurate e alla tipologia di domanda servita. Le aree dispongono delle competenze amministrative, tecniche, finanziarie necessarie per il raggiungimento dei risultati. Sono attualmente 6:

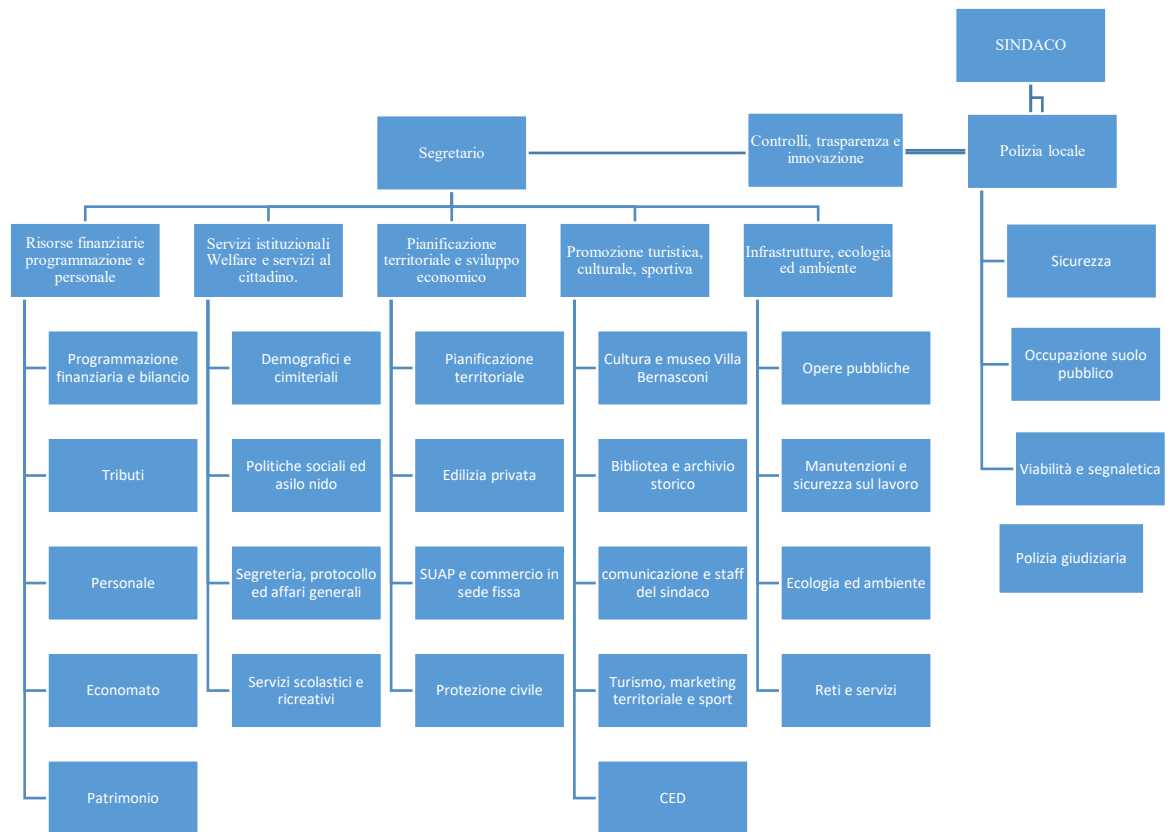
1. servizi istituzionali, welfare e servizi al cittadino,
2. risorse finanziarie programmazione e personale,
3. promozione turistica, culturale e sportiva,
4. pianificazione territoriale e sviluppo economico,
5. infrastrutture ecologia ed ambiente
6. polizia locale.

Alla direzione delle aree è posto un Responsabile di area quale elevata qualificazione. Ogni apicale assicura il raggiungimento degli obiettivi assegnati con la necessaria autonomia progettuale, operativa e gestionale, organizzando le risorse finanziarie, strumentali ed umane assegnate.

Le aree sono articolate in servizi ed uffici: il Servizio è struttura organizzativa di media complessità, caratterizzato da prodotti/servizi/processi identificabili, finalizzato alla realizzazione di obiettivi e prestazioni destinati ad una specifica funzione istituzionale. Esso, in generale, si delinea come Unità Organizzativa comprendente più unità operative elementari (Uffici) preposte allo svolgimento di funzioni/attività omogenee e correlate.

Il funzionigramma, approvato con delibera di giunta 10/2020, è pubblicato in amministrazione trasparente (<https://www.comune.cernobbio.co.it/c013065/zf/index.php/trasparenza/index/documenti-personale/categoria/16>) e pure allegato al POLA 2024, di cui nella sezione successiva.

La macro struttura organizzativa dell'ente:



### 3.2 PIANO ORGANIZZATIVO DEL LAVORO AGILE (POLA) 2024/2026

Il Pola è uno strumento previsto dall'art. 263 del decreto Rilancio (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, per le attività che possono essere svolte in modalità agile, che almeno il 15% possa avvalersene e garantendo che gli stessi non subiscano penalizzazioni ai fini del riconoscimento di professionalità e della progressione di carriera. Definisce, altresì, le misure organizzative, i requisiti tecnologici, i percorsi formativi del personale, anche dirigenziale, 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. L'amministrazione di Cernobbio, stante il perdurare per tutto l'anno 2021, dello stato di emergenza dovuto alla pandemia COVID 19, non ha adottato il POLA ed ha proseguito, fino a metà ottobre 2021, il lavoro agile d'emergenza, in assenza di accordo individuale, per alcuni dipendenti che ne facevano richiesta. Il Decreto legge 30 aprile 2021, n.

56 conferma l'obbligo per le amministrazioni di adottare i POLA entro il 31 gennaio di ogni anno e viene ridotta dal 60% al 15% , la quota minima dei dipendenti che può avvalersi dello smart working (ovviamente rispetto alle attività che possono essere svolte in modalità agile). In caso di mancata adozione del Pola, il lavoro agile deve essere svolto da almeno il 15% del personale che ne faccia richiesta.

La giunta comunale ha approvato il primo POLA 2022/2024 con delibera n. 8 del 27/01/2022, nel corso del 2023 il POLA, allegato al PIAO, ha garantito lo smart working ai dipendenti richiedenti, come meglio dettagliato nell'atto allegato.

Ora viene allegato il pola 2024/2026, non vi sono sostanziali modifiche rispetto al POLA precedente, se non nel richiamo alla recente direttiva Zangrillo sul lavoro agile che, correttamente, demanda ai Dirigenti la possibilità di derogare al criterio della prevalenza dello svolgimento della prestazione lavorativa in presenza in caso di "gravi, urgenti e non altrimenti conciliabili situazioni di salute, personali e familiari" .

**Il POLA 2024 2026 viene allegato al presente documento come allegato 3**

### **3.3 PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE (PTFP)**

La normativa ha ormai superato il tradizionale concetto di dotazione organica prevedendo una nuova visione che, partendo dalle risorse umane effettivamente in servizio, individua la "dotazione" di spesa potenziale massima dettata dai vincoli assunzionali e dai limiti normativi, che nel caso dell'Amministrazione Comunale si sostanziano, per quanto attiene il limite di spesa, nella media della spesa di personale relativa al triennio 2011-2013 ai sensi dell'art. 1 comma 557 e seguenti della legge 296/2006 e, per quanto attiene le facoltà assunzionali, in relazione alle effettive esigenze di professionalità necessarie all'organizzazione, nella sostenibilità finanziaria della spesa di personale, secondo le indicazioni normative vigenti. ( da ultimo il D. M. 17/03/2020 ). Il valore soglia individuato per la classe in cui si colloca il Comune di Cernobbio è 26,90 mentre la percentuale effettiva rilevata per il 2022 per il Comune di Cernobbio è pari a 22,78% I comuni che si collocano al di sotto del valore soglia possono incrementare annualmente, per assunzioni di personale a tempo indeterminato, la spesa registrata nel 2018 in misura non superiore ai valori individuati, per classi demografiche, dal D. M. citato. In definitiva, il vero limite al costo della dotazione organica e delle facoltà assunzionali è costituito dall'importo dello stanziamento nel bilancio delle risorse per spese di personale in quanto deve essere garantito in ogni caso il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio.

Riferimenti normativi:

- articolo 6 del d.l. 80/2021, convertito in legge 113/2021 (introduzione nell'ordinamento del PIAO – Piano integrato di attività e organizzazione);
- articolo 6 del d.lgs. 165/2001 (PTFP - Piano triennale dei fabbisogni di personale);
- articolo 1, comma 1, lett. a) del d.p.r. 81/2022 (soppressione adempimenti correlati al PTFP e assorbimento del medesimo nel PIAO);
- articolo 4, comma 1, lett. c) del decreto ministeriale n. 132/2022 (contenente gli Schemi attuativi del PIAO);
- articolo 33, comma 2, del d.l. 34/2019, convertito in legge 58/2019 (determinazione della capacità assunzionale dei comuni);
- d.m. 17/03/2020, attuativo dell'articolo 33, comma 2 (definizione dei parametri *soglia* e della capacità assunzionale dei comuni);
- articolo 1, comma 557 o 562, della legge 296/2006 (tetto di spesa di personale in valore assoluto);
- linee guida in materia di programmazione dei fabbisogni di personale del Dipartimento per la Funzione Pubblica, emanate in data 08/05/2018 e integrate in data 02/08/2022;  
articolo 33 del d.lgs. 165/2001 (verifica delle eccedenze di personale).

#### **3.3.1 Rappresentazione della consistenza di personale al 31 dicembre dell'anno precedente**

DOTAZIONE ORGANICA COMPLESSIVA AL 31/12/2023:

TOTALE: n. 36 unità di personale  
di cui:

n. 35 a tempo indeterminato

n. 1 a tempo determinato

n. 33 a tempo pieno

n. 3 a tempo parziale

## SUDDIVISIONE DEL PERSONALE NELLE AREE/CATEGORIE DI INQUADRAMENTO

n. 10 cat. D

*così articolate:*

n. 1 con profilo di *Istruttore direttivo contabile*

n. 2 con profilo di *Istruttore direttivo tecnico*

n. 5 con profilo di *Istruttore direttivo amministrativo*

n. 2 con profilo di *Istruttore direttivo- Ufficiale di Polizia Locale*

n. 21 cat. C

*così articolate:*

n. 10 con profilo di *Istruttore amministrativo*

n. 3 con profilo di *Istruttore contabile*

n. 3 con profilo di *Istruttore tecnico*

n. 5 con profilo di *Agente di Polizia Locale*

n. 3 cat. B

*così articolate:*

n. 3 con profilo di *Collaboratore amm.vo*

n. 0 con profilo di *Operaio specializzato*

n. 2 cat. A

*così articolate:*

n. 2 con profilo di *Operatrici*

### 3.3.2 Programmazione strategica delle risorse umane

Capacità assunzionale calcolata sulla base dei vigenti vincoli di spesa:

*a.1) verifica degli spazi assunzionali a tempo indeterminato*

Atteso che, in applicazione delle regole introdotte dall'articolo 33, comma 2, del d.l. 34/2019 convertito in legge 58/2019 e s.m.i., e del decreto ministeriale attuativo 17/03/2020, effettuato il calcolo degli spazi assunzionali disponibili con riferimento al rendiconto di gestione degli anni 2020, 2021 e 2022 per le entrate, al netto del FCDE dell'ultima delle tre annualità considerate, e dell'anno 2021 per la spesa di personale:

- Il comune evidenzia un rapporto percentuale tra spesa ed entrate pari al 22,78%
- Con riferimento alla classe demografica di appartenenza dell'ente, la percentuale prevista nel decreto ministeriale attuativo in Tabella 1 è pari al 26,9 % e quella prevista in Tabella 3 è pari al 30,9%;
- Il comune si colloca pertanto entro la soglia più bassa, disponendo di un margine per capacità assunzionale aggiuntiva teorica rispetto a quella ordinaria, ex art. 4, comma 2, del d.m. 17 marzo 2020, da utilizzare per la programmazione dei fabbisogni del triennio 2024/2026. Il limite dell'incremento della spesa teorica ammonta ad 275.287,20 euro con riferimento all'annualità 2024, tenendo già conto dell'incremento per gli enti virtuosi;

Dato atto che:

- la programmazione dei fabbisogni risulta pertanto pienamente compatibile con la disponibilità concessa dal d.m. 17 marzo 2020;
- tale spesa risulta compatibile, alla luce dei dati previsionali disponibili, con il mantenimento del rispetto della "soglia", secondo il principio della sostenibilità finanziaria;
- i maggiori spazi assunzionali, concessi in applicazione del d.m. 17 marzo 2020, sono utilizzati, conformemente alla norma dell'articolo 33, comma 2, su richiamato, per assunzioni esclusivamente a tempo indeterminato.

*a.2) verifica del rispetto del tetto alla spesa di personale*

- Verificato, inoltre, che la spesa di personale per l'anno 2024, derivante dalla presente programmazione dei fabbisogni di personale, è compatibile con il rispetto del tetto di spesa di personale in valore assoluto determinato ai sensi dell'art. 1, comma 557 (o 562) della legge 296/2006 come segue:

<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Valore medio di riferimento del triennio 2011/2013: Euro 1.508.922,92</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ spesa di personale, ai sensi del comma 557, per l'anno 2024: Euro 1.500.538,90</li> </ul>

*a.3) verifica del rispetto del tetto alla spesa per lavoro flessibile*

- Dato atto, inoltre, che la spesa di personale mediante forme di lavoro flessibile previste per l'anno 2024, derivante dalla presente programmazione dei fabbisogni di personale, è compatibile con il rispetto dell'art. 9, comma 28, del d.l. 78/2010, convertito in legge 122/2010, come segue:

<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Valore spesa per lavoro flessibile anno 2009: Euro 41.719,16</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Spesa per lavoro flessibile per l'anno 2024: Euro 6.200,00</li> </ul>

*a.4) verifica dell'assenza di eccedenze di personale*

Dato atto che l'ente ha effettuato la ricognizione delle eventuali eccedenze di personale, ai sensi dell'art. 33, comma 2, del d.lgs.165/2001, come da deliberazione di giunta comunale del 14.03.2024, con esito negativo.

*a.5) verifica del rispetto delle altre norme rilevanti ai fini della possibilità di assumere*

Atteso che:

- ai sensi dell'art. 9, comma 1-quinquies, del d.l. 113/2016, convertito in legge 160/2016, l'ente ha rispettato i termini per l'approvazione di bilanci di previsione, rendiconti, bilancio consolidato ed ha inviato i relativi dati alla Banca Dati delle Amministrazioni Pubbliche entro trenta giorni dal termine previsto per l'approvazione;
- l'ente alla data odierna ottempera all'obbligo di certificazione dei crediti di cui all'art. 27, comma 9, lett. c), del D.L. 26/4/2014, n. 66 convertito nella legge 23/6/2014, n. 89 di integrazione dell'art. 9, comma 3-bis, del D.L. 29/11/2008, n. 185, convertito in L. 28/1/2009, n. 2;
- l'ente non si trova in condizioni strutturalmente deficitarie, ai sensi dell'art. 243 del d.lgs. 18/8/2000, n. 267, pertanto non è soggetto ai controlli centrali sulle dotazioni organiche e sulle assunzioni di personale;
- si attesta che il Comune di Cernobbio non soggiace al divieto assoluto di procedere all'assunzione di personale.

*Stima del trend delle cessazioni:*

Considerato che, alla luce della normativa vigente e delle informazioni disponibili, si prevedono le seguenti cessazioni di personale nel triennio oggetto della presente programmazione:

- ANNO 2024: nessuna cessazione certa prevista
- ANNO 2025: 1 Operatore esperto, ex cat. B8, Area Servizi Istituzionali Welfare e al Cittadino
- ANNO 2026: nessuna cessazione certa prevista

*Stima dell'evoluzione dei fabbisogni:*

n. 1 Istruttore amm.vo – Area degli Istruttori amministrativi contabili- Area Servizi Istituzionali Welfare e al Cittadino

n. 1 Istruttore amm.vo - Area degli Istruttori amministrativi contabili - Area Promozione Turistica Culturale Sportiva

n. 1 Istruttore tecnico - Area degli Istruttori tecnici- Area Infrastrutture Ecologia e Ambiente

n. 1 Istruttore Direttivo Amministrativo - Area degli Istruttori amministrativi contabile- Area Servizi Istituzionali Welfare e al Cittadino

Si prevede nell'area degli Istruttori amministrativo contabile – Area Polizia Locale – un'assunzione in luogo di una mobilità in uscita.

*Certificazioni del Revisore dei conti:*

Dato atto che la presente Sezione di programmazione dei fabbisogni di personale sarà sottoposta al Revisore dei conti per l'accertamento della conformità al rispetto del principio di contenimento della spesa di personale imposto dalla normativa vigente, nonché per l'asseverazione del rispetto pluriennale degli equilibri di bilancio ex art. 33, comma 2, del d.l. 34/2019 convertito in legge 58/2019, ottenendone parere positivo con parere del 12 dicembre 2022 agli atti dell'area finanziaria.

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

**a) Modifica della distribuzione del personale fra servizi/uffici/aree:**

Al momento non sono previste.

**b) Assunzioni mediante procedura concorsuale pubblica / utilizzo di graduatorie concorsuali vigenti:**

Al fine di velocizzare i tempi di reclutamento, si stima di procedere con assunzione di due o tre figure di istruttore amministrativo.

**c) Assunzioni mediante mobilità volontaria**

Al momento non sono previste.

**d) Progressioni verticali di carriera:**

i criteri stati previsti nella contrattazione decentrata anno 2023, si prevedono: un passaggio da Operatore a Operatore esperto (area welfare), un passaggio da Operatore esperto a Istruttore amministrativo contabile (area welfare) ed un passaggio da Istruttore amministrativo contabile a Funzionario amministrativo (area servizi finanziari).

**e) Assunzioni mediante forme di lavoro flessibile:**

Per ora non previste dal presente piano del fabbisogno.

**3.3.4 FORMAZIONE DEL PERSONALE**

Il piano della formazione esprime le scelte strategiche dell'Amministrazione ed individua gli obiettivi concreti da perseguire attraverso la realizzazione delle attività formative programmate.

Il piano, che individua le linee guida all'interno delle quali si svilupperà l'offerta formativa nel periodo di riferimento, deve essere considerato uno strumento flessibile, in grado di adattarsi con tempestività ad eventuali mutamenti del quadro di riferimento che dovessero presentarsi in conseguenza di riforme legislative od organizzative e dell'individuazione di nuove priorità da parte dell'Amministrazione.

Spesa di formazione del personale relativa all'ultimo esercizio chiuso (2023).

<b>Capacità di spesa su formazione</b> <u>Spesa per formazione impegnata 7.273,52</u> Spesa per formazione stanziata: 9.300	<b>%78</b>
<b>Spesa media formazione</b> <u>Spesa per formazione impegnata</u> Numero dipendenti	<b>€ 191,40</b>

## Contesto Normativo

I principi generali e le finalità della formazione del personale sono normati dall'articolo 54 del CCNL RELATIVO AL PERSONALE DEL COMPARTO FUNZIONI LOCALI TRIENNIO 2019 - 2021 che sottolinea quanto l'aggiornamento professionale svolga un ruolo primario nelle strategie di cambiamento dirette a conseguire una maggiore qualità ed efficacia dell'attività delle amministrazioni. Per sostenere una efficace politica di sviluppo delle risorse umane, gli enti assumono la formazione quale leva strategica per l'evoluzione professionale e per l'acquisizione e la condivisione degli obiettivi prioritari della modernizzazione e del cambiamento organizzativo, da cui consegue la necessità di dare ulteriore impulso all'investimento in attività formative.

Il successivo art. 55 ribadisce che gli enti, attraverso i piani di formazione del personale, individuano le attività formative e i destinatari dei processi di formazione, garantendo comunque pari opportunità di partecipazione. L'ente, dove possibile, deve prevedere attività formative durante l'orario lavorativo e provvedere al rimborso delle spese sostenute per raggiungere le sedi dei corsi, ove possibile, qualora siano diverse dal luogo abituale di lavoro.

I piani di formazione definiscono anche metodologie innovative quali formazione a distanza, formazione sul posto di lavoro, formazione mista (sia in aula che sul posto di lavoro), comunità di apprendimento, comunità di pratica, tenuto conto anche delle disposizioni di cui all'art. 67 CCNL (Formazione lavoro agile) e all'art. 69 CCNL (Formazione lavoro da remoto) relativamente alle specifiche iniziative formative per il personale in lavoro agile o da remoto.

Nell'ambito dei piani di formazione, possono essere individuate anche iniziative formative destinate al personale iscritto ad albi professionali, in relazione agli obblighi formativi previsti per l'esercizio della professione.

Il comma 13 del medesimo articolo prevede di destinare al finanziamento delle attività di formazione una quota annua non inferiore all'1% del monte salari relativo al personale, comunque nel rispetto dei vincoli previsti dalle vigenti disposizioni di legge in materia. Ulteriori risorse possono essere individuate considerando i risparmi derivanti dai piani di razionalizzazione e i canali di finanziamento esterni, comunitari, nazionali o regionali, nonché le risorse riferibili ai fondi interprofessionali di cui all'art. 118 della L. n. 388/2000 nei limiti ivi previsti. L'articolo 7-bis, comma 1, del decreto legislativo 30 marzo 2001, numero 165 (*Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche*) introdotto dalla legge 16 gennaio 2003, numero 3, ha codificato l'obbligatorietà della formazione delle risorse umane, imponendo alle amministrazioni la programmazione di tali attività definendo contenuti ed obiettivi.

Detta norma impone agli enti locali di predisporre *“annualmente un piano di formazione del personale tenendo conto dei fabbisogni rilevati, delle competenze necessarie in relazione agli obiettivi, nonché alla programmazione delle assunzioni e delle innovazioni normative e tecnologiche. Il piano di formazione indica gli obiettivi e le risorse finanziarie necessarie, nei limiti di quelle, a tale scopo, disponibili, prevedendo l'impiego delle risorse interne, di quelle statali e comunitarie, nonché le metodologie formative da adottare in riferimento ai diversi destinatari”*.

L'articolo 19 della legge 28 dicembre 2001, numero 448 (Legge Finanziaria 2002) ha posto obiettivi ancor più ambiziosi prevedendo che le amministrazioni pubbliche promuovano *“iniziative di alta formazione del proprio personale, anche ai fini dell'accesso alla dirigenza, favorendo la partecipazione dei dipendenti ai corsi di laurea, anche triennali organizzati con l'impiego prevalente delle metodologie di formazione a distanza per finalità connesse alle attribuzioni istituzionali delle amministrazioni interessate (...)”*.

Nel marzo 2023 è stata emanata dal ministro Zangrillo una nuova direttiva sulla formazione dei dipendenti pubblici che fornisce, in particolare, *“indicazioni metodologiche e operative per la pianificazione, la gestione e la valutazione delle attività formative”*, considerate uno dei principali strumenti per migliorare la qualità dei servizi a cittadini e imprese, e affidate ai dirigenti, per i quali rappresentano un obiettivo di performance.

Si parte dalle competenze digitali: la Direttiva prevede che entro il 30 giugno di quest'anno le amministrazioni che non lo hanno ancora fatto aderiscano a Syllabus e che, entro sei mesi dall'iscrizione, forniscano attività di formazione digitale ad almeno il 30% del personale, e poi al 55% entro il 2024 e ad almeno il 75% entro il 2025. Le altre materie su cui viene chiesto ai dipendenti di formarsi sono la transizione ecologica e amministrativa, secondo un'offerta formativa erogata dal Dipartimento della funzione pubblica anche avvalendosi della Sna e di FormezPa. Secondo la Direttiva, inoltre, le Pubbliche Amministrazioni dovranno garantire a ciascun dipendente almeno 24 ore di formazione all'anno, arrivando quindi a circa tre giornate lavorative su base annua da dedicare all'accrescimento delle competenze.

## Obiettivi

La *formazione del personale* deve divenire la leva strategica grazie alla quale scardinare le inefficienze della P.A. e *“per favorire il consolidarsi di una nuova cultura gestionale improntata al risultato, per sviluppare l'autonomia e la capacità innovativa di iniziativa delle posizioni con più elevata responsabilità”*.



La formazione deve consentire:

- di acquisire una visione d'insieme ed unitaria dell'organizzazione comunale e del suo funzionamento;
- di acquisire una conoscenza di base comune e condivisa, funzionale alla circolazione delle informazioni e delle comunicazioni all'interno dell'organizzazione;
- di interagire nella risoluzione di problematiche trasversali a più settori;
- approfondire le tematiche di competenza del proprio ufficio e le novità normative;
- di accrescere la percezione del livello di qualità del proprio operato e del servizio offerto.
- Ottemperare agli aggiornamenti in materia di sicurezza sul lavoro, come previsto dal D. Lgs. n. 81/2008
- Sviluppare una cultura della legalità e dell'etica
- Sviluppare le competenze digitali.

### **Programmazione 2024**

Intento per l'anno 2024 è quello di aderire a Syllabus ed iniziare a rendere obbligatoria la formazione per le competenze digitali, iniziando dai dipendenti in smart working. Inoltre si dovrà porre particolare attenzione alla formazione e all'approfondimento dell'utilizzo dei software applicativi in uso al fine di rendere più proficuo il lavoro degli uffici. Formare Responsabili di Area che sappiano guidare e motivare i propri collaboratori, organizzare al meglio il lavoro di équipe e sfruttare il proprio ruolo per far crescere le professionalità all'interno del proprio team di lavoro è fondamentale per raggiungere gli obiettivi e le finalità dell'ente.

Particolarmente positiva anche l'esperienza formativa Upel di Varese espletata nel corso degli anni scorsi e che si ritiene di poter ripetere anche per l'anno in corso. Il programma di formazione proposto ha risposto adeguatamente alle esigenze dell'ente rispettando i requisiti di flessibilità e qualità richiesti, garantendo l'accesso da remoto tramite webinar, riascoltabile secondo le necessità.

Per l'anno 2024/26, inoltre, sono in programmazione i seguenti corsi che prevedono:

- aggiornamento per tutto il personale in servizio in materia di anticorruzione, già iniziata nell'anno 2020, e sviluppata in seguito, con corsi base e una fase specialistica nel corso dell'anno 2022;
- corsi di approfondimento sull'utilizzo dei programmi Halley;
- corsi relativi alle novità normative legate ai temi della semplificazione della gestione degli appalti, in applicazione del nuovo codice;
- corsi relativi alle novità normative legate ai temi della gestione del personale
- corsi syllabus sulle competenze digitali.

Durante il periodo del *lock down* dovuto all'emergenza COVID 19 si è sperimentata la formazione a distanza attraverso la partecipazione a corsi webinar.

Tale esperienza è risultata altamente vantaggiosa ed efficace in quanto non vi sono tempi "morti" utilizzati per gli spostamenti fino al luogo di svolgimento del corso e per il fatto che da casa l'attenzione prestata al docente risulta più continua in quanto non vi sono distrazioni.

Inoltre i corsi tenuti in webinar sono anche economicamente più vantaggiosi.

Si ritiene dunque utile confermare questo metodo di partecipazione a corsi di formazione anche per il futuro.

Per l'anno 2024, si prevede di nuovo la programmazione dei corsi obbligatori come disposto dal D. Lgs. n. 81/2008 che prevedono:

- aggiornamento per i neo assunti in servizio in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro;
- aggiornamento per gli addetti al primo-soccorso;
- corso addetti antincendio.

### **Fasi**

Le fasi nelle quali il piano della formazione si articola sono:

- analisi dei bisogni formativi;
- definizione delle aree tematiche di intervento;

### Analisi dei bisogni formativi

L'analisi dei bisogni formativi costituisce l'attività preliminare per la buona riuscita degli interventi formativi.

Nell'analisi dei fabbisogni sono considerate normalmente tre variabili:

1. il contesto organizzativo;
2. i contenuti e le competenze attese per le singole posizioni di lavoro;
3. le competenze e le attitudini delle persone.

L'organismo ritenuto idoneo a formulare una corretta analisi dei bisogni formativi è il comitato composto da Segretario e Responsabili di Area (comitato di direzione).

La tipologia della formazione individuabile presso l'ente si divide in:

- Formazione **"istituzionale"**, destinata al personale di tutte le strutture dell'ente a prescindere del proprio profilo professionale e dall'area di appartenenza

- Formazione **"specialistica"**, destinata al personale di una o più strutture dell'ente appartenente ad un determinato profilo professionale ovvero a personale accomunato da competenze specifiche ovvero a singoli soggetti per funzioni e processi particolari legati ad aggiornamenti normativi.

L'autorizzazione alla partecipazione ai corsi viene rilasciata dai Responsabili di Area sulla base delle specificità della materia rispetto alla posizione del dipendente e nel rispetto di criteri di rotazione.

### Definizione Aree di Intervento

In sede di comitato di direzione sono emersi i seguenti prioritari fabbisogni collegati alle seguenti aree di intervento:

1. Formazione specialistica obbligatoria AntiCorruzione (L. n. 190/2012)
2. Formazione obbligatoria Rappresentante dei Lavoratori (D.Lgs. n. 81/2008)
3. Formazione specialistica sull'utilizzo dei programmi Halley
4. Aggiornamento per neo assunti e ripresa contenuti per tutti i dipendenti (D.Lgs. n. 81/2008)
5. Formazione specialistica per aggiornamenti normativi (con attenzione al codice appalti)
6. Formazione specialistica per l'attuazione dell'Agenda digitale, anche alla luce dei finanziamenti PNRR
7. Formazione per la gestione della sicurezza del trattamento dei dati
8. Formazione con psicologo del lavoro per le figure apicali

nel corso del 2022 è stato realizzato internamento, con figura professionale specifica, una formazione per gestione dei conflitti e della comunicazione (destinato prioritariamente ai dipendenti in frontoffice)

### **3.5 PIANO DELLE AZIONI POSITIVE 2024/2026**

Il Piano triennale di azioni positive previsto dall'articolo 48 del decreto legislativo n. 198/2006 (Codice delle pari opportunità tra uomo e donna) individua misure specifiche per eliminare in un determinato contesto le forme di discriminazione eventualmente rilevate.

Obiettivi generali delle azioni sono: garantire pari opportunità nell'accesso al lavoro, nella progressione di carriera, nella vita lavorativa, nella formazione professionale e nei casi di mobilità; promuovere il benessere organizzativo e una migliore organizzazione del lavoro che favorisca l'equilibrio tra tempi di lavoro e vita privata; promuovere all'interno dell'amministrazione la cultura di genere e il rispetto del principio di non discriminazione.

La legge n. 125/1991 e i decreti legislativi n. 29/1993 e n. 198/2006 prevedono che le pubbliche amministrazioni predispongano un piano delle azioni positive che miri al raggiungimento dei seguenti obiettivi:

- a) Condizioni di parità e pari opportunità per tutto il personale dell'ente.
- b) Uguaglianza sostanziale fra uomini e donne per quanto riguarda le opportunità di lavoro di sviluppo professionale.
- c) Valorizzazione delle caratteristiche del sesso femminile e di quello maschile.

Il decreto n.198/2006 "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell'articolo 6 della legge 28 novembre 2005, n. 246" all'articolo 48 precisa che le amministrazioni dello Stato anche ad ordinamento autonomo, tra cui i Comuni, sono tenute a predisporre piani triennali di azioni positive tendenti a favorire il riequilibrio della presenza femminile nelle attività e nelle posizioni gerarchiche ove sussiste un divario tra generi non inferiore a 2/3.

La legge n. 125/1991 "Azioni positive per la realizzazione della parità uomo-donna nel lavoro" all'articolo 1, comma 2, lett. c), d), e) indica tra le possibili azioni positive la necessità di:

- a) superare condizioni di organizzazione e distribuzione del lavoro che provocano effetti diversi a seconda del sesso nei confronti dei dipendenti con pregiudizio nella formazione, nell'avanzamento professionale e di carriera, ovvero nel trattamento economico e retributivo;
- b) promuovere l'inserimento delle donne nelle attività nei settori professionali e nei livelli nei quali esse sono sottorappresentate e in particolare nei settori tecnologicamente avanzati e dai livelli di responsabilità;
- c) favorire, anche mediante una diversa organizzazione del lavoro e delle condizioni del tempo di lavoro, l'equilibrio tra responsabilità familiari e professionali e una migliore ripartizione di tali responsabilità tra i due sessi.

Il 6 ottobre 2022 il Dipartimento della Funzione Pubblica, di concerto con quello per le pari opportunità, ha emanato le Linee guida sulla parità di genere nell'organizzazione e gestione del rapporto di lavoro con le pubbliche amministrazioni.

Le Linee guida sono state adottate in attuazione di quanto previsto dall'art. 5 d.l. 30 aprile 2022, n. 36 (PNRR 2) e riportano gli obiettivi prioritari che le Pubbliche 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 fornisce indicazioni su come misurare la parità di genere nell'accesso alla P.A. e nelle carriere, su come assicurare una più ampia partecipazione delle donne ai bandi di concorso per l'accesso a ruoli dirigenziali o alle posizioni di maggiore responsabilità, su come costruire bandi che non riproducano discriminazioni di genere, nonché su come favorire commissioni esaminatrici attente ai temi dell'inclusione della parità di genere. Con riferimento a quest'ultimo aspetto, le Linee guida suggeriscono, ad esempio, alle P.A. di curare la composizione delle commissioni esaminatrici, oltre che nell'equilibrio di genere, anche valutando come criterio preferenziale il possesso di una specifica formazione sulle tematiche dell'inclusione e del diversity management.

Ampio spazio viene dedicato anche allo sviluppo di una cultura manageriale di genere. In tale ottica, si suggerisce, ad esempio, alle amministrazioni di svolgere riunioni non oltre un certo orario che più facilmente può confliggere con la necessità di gestire carichi familiari e di prevedere, in ogni caso, una modalità di svolgimento degli incontri ibrida, assicurando sempre, nelle riunioni in presenza, anche un collegamento in videoconferenza.

Poiché è intendimento del comune che il piano di azioni positive non rimanga una semplice dichiarazione di intenti, esso prevede l'individuazione di una serie di attività che permettono di avviare azioni concrete e integrate che possono produrre effetti di cambiamento significativi nell'ente.

In particolare l'attenzione del piano si rivolgerà alle misure di sostegno per interventi a favore della conciliazione, nella crescita professionale e di carriera delle lavoratrici, della parità retributiva tra donne e uomini dipendenti dell'amministrazione stessa.

Il Comune di Cernobbio ha sempre avuto cura di offrire ai cittadini un ampio orario di apertura degli sportelli e nel contempo applicare al personale dipendente, quegli Istituti contrattuali che consentono la flessibilità e l'adeguamento dell'orario di lavoro alle necessità e responsabilità familiari.

Il presente Piano di Azioni Positive, che avrà durata per il triennio 2024/2026 si pone, da un lato, come adempimento ad un obbligo di legge, dall'altro vuol porsi come strumento semplice ed operativo per l'applicazione concreta delle pari opportunità avuto riguardo alla realtà ed alle dimensioni dell'Ente.

#### **CONTESTO COMUNALE**

Nel Comune di Cernobbio sono già di fatto attive forme di valorizzazione delle figure femminili nell'ambito lavorativo.

#### **Alcuni dati.**

Gli strumenti normativi fondamentali, quali lo statuto e il regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi sanciscono, quale principio fondamentale nella gestione delle risorse umane, le pari opportunità di lavoro tra uomo e donna.

La presenza della donna impegnata nel Comune è pari al **63,15% della** forza lavoro; mentre non esistono posizioni dirigenziali.

La situazione del personale in servizio, alla data del 31.12.2023 era la seguente:

<b>Posizione Giuridica</b>	<b>Nr totale</b>	<b>Uomini</b>	<b>Donne</b>
D	9	4	5 <sup>1</sup>
C	21	6	15
B	6	4 <sup>2</sup>	2 <sup>3</sup>
A	2	0	2

<b>Lavoratori con funzioni di Responsabilità</b>	<b>Nr totale</b>	<b>Uomini</b>	<b>Donne</b>
Dipendenti nominati responsabili di servizio	6	4	2

Si dà atto, quindi, che non occorre favorire il riequilibrio della presenza femminile, ai sensi dell'art. 48 comma 1 del D.Lgs. n. 198/2006, in quanto non sussiste un divario fra generi inferiore a due terzi.

Per quanto riguarda, invece, la presenza femminile negli organi elettivi comunali, essa è caratterizzata da una prevalenza maschile, la giunta comunale assicura la parità di genere:

**Sindaco:** uomo

**Consiglio Comunale:** n. 5 donne - n. 8 uomini

**Giunta Comunale:** n. 2 donne – n. 3 uomini

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

1. Il Comune di Cernobbio si impegna a fare sì che non si verificano situazioni conflittuali sul posto di lavoro, determinate ad esempio da:

- Pressioni o molestie sessuali;
- Casi di mobbing;
- Atteggiamenti miranti ad avvilire il dipendente, anche in forma velata ed indiretta;
- Atti vessatori correlati alla sfera privata della lavoratrice o del lavoratore, sotto forma di discriminazioni.

2. Il Comune si impegna a promuovere la qualità di condizione lavorativa del personale dipendente (rapporti tra colleghi, rapporti superiori/sottoposti) attraverso un atteggiamento di attenzione e ascolto del personale.

**Ambito di azione: assunzioni (OBIETTIVO 2)**

1. Il Comune si impegna ad assicurare, nelle commissioni di concorso e selezione, la presenza di almeno un terzo dei componenti di sesso femminile e, nel caso, utilizzare, come criterio preferenziale per la nomina, il possesso di una specifica formazione sulle tematiche dell'inclusione e del diversity management.

2. Non vi è alcuna possibilità che si privilegi nella selezione l'uno o l'altro sesso, in caso di parità di punteggi tra un candidato donna e un uomo, salvo il caso in cui il divario tra i due generi sia superiore al 30% (per dipendenti della medesima area), privilegiando il genere meno rappresentato.

3. Nei casi in cui siano previsti specifici requisiti fisici per l'accesso a particolari professioni, il Comune si impegna a stabilire requisiti di accesso ai concorsi/selezioni che siano rispettosi e non discriminatori delle naturali differenze di genere.

**Ambito di azione: formazione (OBIETTIVO 3)**

1. Il Piano dovrà tenere conto, inoltre, delle esigenze di ogni servizio, consentendo la uguale possibilità per le donne e gli uomini lavoratori di frequentare i corsi individuati, anche attraverso una preventiva analisi di particolari esigenze riferite al ruolo tradizionalmente svolto dalle donne lavoratrici in seno alla famiglia, in modo da trovare soluzioni operative atte a conciliare le esigenze familiari con quelle formative/professionali, tenendo conto della possibilità di utilizzare webinar on line.

**Ambito di azione: conciliazione e flessibilità orarie (OBIETTIVO 4)**

<sup>1</sup> Di cui un part-time a 30 ore settimanali

<sup>2</sup> Di cui un part-time a 18 ore settimanali

<sup>3</sup> Di cui un part-time a 33 ore settimanali

1. Il Comune di Cernobbio favorisce, nel rispetto della normativa vigente, l'adozione di politiche afferenti i servizi e gli interventi di conciliazione degli orari, dimostrando da sempre particolare sensibilità nei confronti di tali problematiche. Favorisce inoltre, anche mediante una diversa organizzazione del lavoro, delle condizioni e del tempo di lavoro, l'equilibrio tra responsabilità familiari e professionali ed una migliore ripartizione di tali responsabilità tra i due sessi.

#### **Ambito di azione: informazione e comunicazione (OBIETTIVO 5)**

1. Raccolta e condivisione di materiale informativo sui temi delle pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra uomini e donne (normativa, esperienze significative realizzate, progetti europei finanziati, ecc.).
2. Diffusione di informazioni e comunicazioni inerenti le Pari Opportunità ai cittadini, attraverso gli strumenti di comunicazione propri dell'Ente e/o incontri a tema al fine di favorire la diffusione della cultura delle Pari Opportunità.

#### **Costituzione Comitato unico di garanzia**

1. Riferimenti normativi sono:

- a) CCNL di categoria del personale degli enti locali.
- b) DPR 13/05/1987 n. 268 "Norme risultanti dalla disciplina prevista dall'accordo sindacale, per il triennio 1985-1987, relative al comparto del personale degli enti locali", sez. 7, "Pari opportunità".
- c) Articolo 28 del D.P.R. 3 agosto 1990 n.333.
- d) D.Lgs. 11 aprile 2006 n. 198, "Codice della pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell'articolo 6 della legge 28/11/2005 n. 246". In particolare l'articolo 48 il quale prevede esplicitamente l'obbligo di redazione dei Piani Triennali di Azioni Positive.
- e) Direttiva 2 del 26/06/2019 della Funzione Pubblica, "Misure per promuovere le pari opportunità e rafforzare il ruolo dei CUG nelle amministrazioni pubbliche.
- f) La direttiva Europea 54/2006, entrata in vigore in Italia nel febbraio 2010, riguardante l'attuazione del principio delle pari opportunità e della parità di trattamento fra uomini e donne in materia di occupazione e impiego

2. - Costituzione. Nel corso del triennio 2024/26 il Comune intende costituire il comitato unico di garanzia, al momento assente, che assumerà tutte le funzioni previste ora in capo al comitato per le pari opportunità, previsto dal C.C.N.L. di categoria.

#### **Durata**

Il presente Piano ha durata triennale, con aggiornamento annuale.

Il presente Piano è stato sottoposto al parere della Consigliera di Pari Opportunità della Provincia di Como che ha espresso parere ....., acquisito al protocollo comunale al n. ....

Il Piano sarà pubblicato all'Albo Pretorio dell'Ente, sul sito Internet ed accessibile a tutti i dipendenti.

Nel periodo di vigenza sarà effettuato il monitoraggio dell'efficacia delle azioni adottate, raccolti pareri, consigli, osservazioni, suggerimenti e possibili soluzioni ai problemi incontrati da parte del personale dipendente in modo di poter procedere alla scadenza ad un adeguato aggiornamento.

Per dare corso a quanto definito nel Piano di Azioni Positive il Comune potrà, compatibilmente con le disponibilità di bilancio ed i vincoli posti alla finanza pubblica, mettere a disposizione le necessarie risorse, e si attiverà altresì al fine di reperire risorse aggiuntive nell'ambito dei fondi messi a disposizione a livello provinciale, regionale, nazionale e comunitario a favore delle politiche volte all'implementazione degli obiettivi di pari opportunità fra uomini e donne.

## **SEZIONE 4 MONITORAGGIO**

Di seguito vengono riportati i riferimenti alle modalità e alla tempistica prevista per il monitoraggio delle sezioni del PIAO, sezione non obbligatoria per i comuni con un numero di dipendenti inferiore a 50, ma ritenuto comunque utile in quanto propedeutico alla erogazione dei premi correlati alle performance.

#### **SEZIONE 2.**

Per il monitoraggio della sottosezione "Performance", come stabilito dagli artt. 6 e 10 del d.lgs. 150/2009, in coordinamento con quanto previsto dai regolamenti interni dedicati ai controlli ed al sistema di valutazione delle performance, sono previsti dei momenti di rendicontazione intermedia e finale sull'avanzamento degli obiettivi strategici e gestionali con la possibilità di porre in essere eventuali interventi correttivi. Le rendicontazioni strategica e gestionale troveranno rappresentazione nei documenti del Rendiconto di Gestione e della Relazione sulla Performance, approvati rispettivamente dal Consiglio e dalla Giunta Comunale. L'eventuale revisione degli obiettivi gestionali è oggetto di nuova approvazione da parte della Giunta Comunale, previa validazione da parte del Nucleo di Valutazione.

A fine esercizio la rendicontazione dei risultati raggiunti, in relazione agli obiettivi e ai target programmati a fine esercizio, è compilata dai Responsabili di area, viene validata dal Nucleo di Valutazione per costituire allegato parte integrante della Relazione sulle Performance e costituisce presupposto per la valutazione delle performance dei dirigenti e del personale.

Dal 2024 la rendicontazione sia delle performance sia del controllo di gestione (strutturato per centri di costo) si avvarrà della piattaforma informatica NapoleonePa ove sono caricati indici ed indicatori individuati dai responsabili di area, miranti a rilevare l'efficacia, l'efficienza, l'economicità e la qualità dell'agire amministrativo.

L'attività di monitoraggio della sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" è articolata a cadenza annuale, collegata al momento dei controlli amministrativi interni. Il controllo è finalizzato ad intercettare i rischi emergenti e, nel caso, prevedere nuovi e più efficaci criteri per l'analisi e la ponderazione del rischio.

Inoltre per il piano Anticorruzione le modalità di monitoraggio sono contemplate nella apposita Sezione del PTPCT e si collegano agli annuali controlli interni, oltre che essere riepilogate nella Relazione annuale del PTPCT .

(<http://www.comune.cernobbio.co.it/c013065/zf/index.php/trasparenza/index/index/categoria/138> )

Il controllo periodico rispetto all'attivazione delle misure di trasparenza, sempre in capo al RPCT, trova il suo culmine nelle attestazioni, in capo al nucleo di valutazione, e nella griglia di rilevazione, come da indicazioni annuali di ANAC, degli adempimenti relativi alle pubblicazioni obbligatorie nella sezione Amministrazione trasparente.

( <https://www.comune.cernobbio.co.it/c013065/zf/index.php/trasparenza/index/index/categoria/226> )

### **SEZIONE 3**

I piani relativi al Piano Organizzativo del Lavoro Agile (POLA) 2024/2026; Piano Triennale della Formazione 2024/2026; Piano delle Azioni positive (PAP) 2024/2026; sono sottoposti a controllo concomitante e successivo mediante verifica annuale degli andamenti e relativa consuntivazione.