



Comune di Zibido San Giacomo (MI)

***PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA'
ED ORGANIZZAZIONE
(PIAO)***

2024 - 2026

Introduzione

L'articolo 6 del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113 ha previsto che le pubbliche amministrazioni con più di cinquanta dipendenti, con esclusione delle scuole di ogni ordine e grado e delle istituzioni educative, adottino, entro il 31 gennaio di ogni anno, il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO). Nel caso di variazione del termine di approvazione del bilancio preventivo, la scadenza per l'adozione di questo documento da parte degli enti locali è spostata ai 30 giorni successivi all'approvazione di tale documento.

Con il Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione adottato d'intesa con quello dell'Economia e delle Finanze n. 132/2022 pubblicato sul sito del Dipartimento della Funzione Pubblica in data 30 giugno 2022 e sulla Gazzetta Ufficiale del 7 settembre 2022 sono stati disciplinati i contenuti e lo schema tipo del Piao, nonché le modalità semplificate per gli enti con meno di 50 dipendenti”.

Sulla base delle previsioni contenute nel Decreto del Presidente della Repubblica n. 81/2022 sono soppressi, in quanto assorbiti nelle apposite sezioni del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO), gli adempimenti inerenti ai seguenti piani:

- Del fabbisogno;
- Della performance;
- Di prevenzione della corruzione e per la trasparenza;
- Organizzativo del lavoro agile (POLA);
- Delle azioni positive.

Inoltre nel PIAO devono essere incluse le scelte dell'ente in materia di formazione ed aggiornamento del personale dipendente.

Con questo documento si stabilisce un collegamento tra gli strumenti di programmazione strategica, contenuti essenzialmente nel programma di mandato e nel DUP, con riferimento in particolare alla sezione strategica, e quelli di programmazione operativa, che sono contenuti nella sezione operativa del Dup e nel Peg. Il PIAO costituisce inoltre la sede in cui riassumere i principi ispiratori dell'attività amministrativa dell'ente. La durata triennale del documento consente di avere un arco temporale sufficientemente ampio per perseguire con successo tali finalità.

Nella predisposizione di questo documento è stata coinvolta l'intera struttura amministrativa dell'ente, coordinata dalla direzione preposta alla pianificazione ed allo sviluppo e con la partecipazione attiva dei soggetti che collaborano "strutturalmente" e permanentemente con l'ente, svolgendo compiti di supporto e di controllo, a cominciare dal collegio dei revisori dei conti, dal Nucleo di Valutazione o OIV e dal CUG.

Nella adozione del PIAO sono state garantite le relazioni sindacali previste dal CCNL 16.11.2022, con particolare riferimento alla informazione preventiva per la programmazione del fabbisogno del personale, alla informazione preventiva ed al confronto con riferimento ai criteri generali delle modalità attuative del lavoro agile, ai criteri per la individuazione delle attività che possono essere svolte con tale modalità di lavoro ed ai criteri di priorità per l'accesso dei dipendenti a questa tipologia di lavoro, nonché alla formazione del personale.

Nella adozione del PIAO è stata garantita una adeguata informazione, copia del presente PIAO sarà pubblicata sul sito internet.

1 SEZIONE PRIMA**1.1 Scheda Anagrafica**

Anagrafica	
Ente	Comune di Zibido San Giacomo
Nome Sindaco o Vertice Politico	Sonia Margherita Belloli
Durata dell'incarico	2023 - 2028
Sito Internet	www.comune.zibidosangiacomo.mi.it
Indirizzo	Piazza Roma 1 - 20058 - Zibido San Giacomo (MI)
Codice Ipa	Fattura elettronica UF45JU
Codice Fiscale	80102330158
Partita Iva	05067450154
Codice Istat	015247
Pec	protocollo@pec.comune.zibidosangiacomo.mi.it
Mail Istituzionale	protocollo@pec.comune.zibidosangiacomo.mi.it
Pagina Facebook	//it-it.facebook.com/comune.zibidosangiacomo/
Superficie Complessiva in Km	24,58
Residenti al 31 dicembre	6.837

1.2 Dati di contesto**Contesto esterno****Popolazione residente**

Dato numerico		2022
Maschi	(+)	3.406
Femmine	(+)	3.463
Totale		6.869
Distribuzione percentuale		2022
Maschi	(+)	49,59 %
Femmine	(+)	50,41 %
Totale		100,00 %

Movimento migratorio				
Immigrati nell'anno	(+)	307	310	315
Emigrati nell'anno	(-)	287	291	297
Saldo migratorio		20	19	18

Movimento naturale e relativo tasso demografico (andamento storico)

		2019	2020	2021
Movimento naturale				
Nati nell'anno	(+)	57	53	56
Deceduti nell'anno	(-)	44	49	50
Saldo naturale		13	4	6
Tasso demografico				
Tasso di natalità (per mille abitanti)		8,59	8,07	8,15
Tasso di mortalità (per mille abitanti)		6,97	7,01	7,27

Confronto fra saldo naturale e saldo demografico (andamento storico)

		2019	2020	2021
Movimento naturale				
Nati nell'anno	(+)	57	53	56
Deceduti nell'anno	(-)	44	49	50
Saldo naturale		13	4	6
Movimento migratorio				
Immigrati nell'anno	(+)	310	315	261
Emigrati nell'anno	(-)	291	297	339
Saldo migratorio		19	18	-78

Territorio (ambiente geografico)

Estensione geografica			
Superficie		(Kmq.)	25
Risorse idriche			
Laghi		(num.)	0
Fiumi e torrenti		(num.)	0
Strade			
Statali		(Km.)	0
Regionali		(Km.)	0
Provinciali		(Km.)	11
Comunali		(Km.)	39
Vicinali		(Km.)	8
Autostrade		(Km.)	7

Territorio (urbanistica)**Piani e strumenti urbanistici vigenti**

Piano regolatore adottato	(S/N)	No
Piano regolatore approvato	(S/N)	No
Piano di governo del territorio	(S/N)	Si
Programma di fabbricazione	(S/N)	No
Piano edilizia economica e popolare	(S/N)	No

Piano insediamenti produttivi

Industriali	(S/N)	No
Artigianali	(S/N)	No
Commerciali	(S/N)	No
Altri strumenti	(S/N)	No

Coerenza urbanistica

Coerenza con strumenti urbanistici	(S/N)	Si
Area interessata P.E.E.P.	(mq.)	23.323
Area disponibile P.E.E.P.	(mq.)	23.323
Area interessata P.I.P.	(mq.)	0
Area disponibile P.I.P.	(mq.)	0

Servizi al cittadino (Trend storico e programmazione)

Denominazione		2023	2024	2025	2026
Asili nido	(n.)	30	30	30	30
	(posti)	30	30	30	30
Scuole materne	(n.)	129	129	129	129
	(posti)	129	129	129	129
Scuole elementari	(n.)	292	292	292	292
	(posti)	292	292	292	292
Scuole medie	(n.)	60	60	60	60
	(posti)	60	60	60	60
Strutture per anziani	(n.)	1	1	1	1
	(posti)	5	5	5	5

Ciclo ecologico

Rete fognaria - Bianca	(Km.)	3	3	3	3
- Nera	(Km.)	0	0	0	0
- Mista	(Km.)	26	26	26	26
Depuratore	(S/N)	No	No	No	No
Acquedotto	(Km.)	30	30	30	30
Servizio idrico integrato	(S/N)	Si	No	No	No
Aree verdi, parchi, giardini	(num.)	8	8	8	8
	(ha.)	3	3	3	3
Raccolta rifiuti - Civile	(q.li)	304.433	304.433	304.433	304.433
- Industriale	(q.li)	0	0	0	0
- Differenziata	(S/N)	Si	Si	Si	Si
Discarica	(S/N)	No	No	No	No

Altre dotazioni

Farmacie comunali	(num.)	0	0	0	0
Punti luce illuminazione pubblica	(num.)	1.277	1.277	1.277	1.277
Rete gas	(Km.)	38	38	38	38
Mezzi operativi	(num.)	2	2	1	1
Veicoli	(num.)	11	11	11	11
Centro elaborazione dati	(S/N)	No	No	No	No
Personal computer	(num.)	37	37	37	0

Parametri di deficit strutturale	2021		2022	
	Negativo (entro soglia)	Positivo (fuori soglia)	Negativo (entro soglia)	Positivo (fuori soglia)
1. Incidenza spese rigide su entrate correnti	✓		✓	
2. Incidenza incassi entrate proprie	✓		✓	
3. Anticipazioni chiuse solo contabilmente	✓		✓	
4. Sostenibilità debiti finanziari	✓		✓	
5. Sostenibilità disavanzo a carico esercizio	✓		✓	
6. Debiti riconosciuti e finanziati	✓		✓	
7. Debiti in corso riconoscimento o finanziamento	✓		✓	
8. Effettiva capacità di riscossione	✓			✓

Contesto interno**Partecipazioni (riepilogo per tipo legame)**

	Partecipate (num.)	Val. nominale (importo)
Controllata (AP_BIIV.1a)	0	0,00
Partecipata (AP_BIIV.1b)	3	826.703,81
Altro (AP_BIIV.1c)	0	0,00
Totale	3	826.703,81

Partecipazioni

Denominazione	Tipo di legame	Cap. sociale (importo)	Quota ente (%)	Val. nominale (importo)
CAP HOLDING SPA	Partecipata (AP_BIV.1b)	567.216.597,00	0,139000 %	788.431,07
Società Ambiente Sud Ovest Milanese Srl	Partecipata (AP_BIV.1b)	290.747,58	12,940000 %	37.619,83
Fondazione per Leggere, biblioteche sud ovest Milano	Partecipata (AP_BIV.1b)	52.000,00	1,200000 %	652,91

CAP HOLDING SPA

Tipo di legame	Partecipata (AP_BIV.1b)
Quota di partecipazione	0,139000 %
Attività e note	Servizio Idrico Integrato

Società Ambiente Sud Ovest Milanese Srl

Tipo di legame	Partecipata (AP_BIV.1b)
Quota di partecipazione	12,940000 %
Attività e note	Gestione ciclo dei rifiuti

Fondazione per Leggere, biblioteche sud ovest Milano

Tipo di legame	Partecipata (AP_BIV.1b)
Quota di partecipazione	1,200000 %
Attività e note	Sistema gestione biblioteche

2 SEZIONE SECONDA

2.1 Valore pubblico

Per Valore Pubblico s'intende: il livello di benessere economico-sociale-ambientale, della collettività di riferimento di un'Amministrazione, e più precisamente dei destinatari di una sua politica o di un suo servizio, per cui una delle finalità precipue degli enti è quella di aumentare il benessere reale della popolazione amministrata. In altri termini, non è in alcun modo sufficiente per una PA raggiungere gli obiettivi che gli organi di governo si sono assegnati, ma occorre determinare delle condizioni che consentano di realizzare risultati concreti per i cittadini, per gli utenti, per i destinatari dei servizi e delle attività.

2.2 Piano delle azioni positive

Le amministrazioni sono vincolate a darsi il Piano delle Azioni Positive, documento che confluisce ai sensi delle previsioni dettate dal D.P.R. n. 81/2022 nel Piano Integrato di Attività ed Organizzazione, anche se lo schema di PIAO tipo di cui al prima citato Decreto dei Ministri per la Pubblica Amministrazione e dell'Economia e Finanze n. 132/2022 non ne fa menzione. Si ritiene utile che esso sia compreso, quanto meno nelle sue linee guida, nel PIAO, collocandolo nella sotto sezione valore pubblico. Ai sensi dell'art. 48 del D.Lgs.n. 198/2006 "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna" le PA devono redigere un piano triennale di azioni positive per la realizzazione delle pari opportunità.

Le disposizioni del citato Decreto legislativo, hanno ad oggetto misure volte ad eliminare ogni distinzione, esclusione o limitazione basata sul genere, che abbia come conseguenza o come scopo, di compromettere o di impedire il riconoscimento, il godimento o l'esercizio dei diritti umani e delle libertà fondamentali in campo politico, economico, sociale, culturale e civile o in ogni altro ambito. La strategia delle azioni positive si occupa anche di rimuovere gli ostacoli che le persone incontrano, in ragione delle proprie caratteristiche familiari, etniche, linguistiche, di genere, età, ideologiche, culturali, fisiche, psichiche e sociali, rispetto ai diritti universali di cittadinanza.

Le azioni positive sono misure temporanee speciali che, in deroga al principio di uguaglianza formale, sono dirette a rimuovere gli ostacoli alla piena ed effettiva parità di opportunità tra uomini e donne (o altre classificazioni soggette a disparità di trattamento).

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 o altre classificazioni sociali.

Detti piani, fra l'altro, al fine di promuovere l'inserimento delle donne nei settori e nei livelli professionali nei quali esse sono sottorappresentate, ai sensi dell'articolo 42, comma 2, lettera d) dello stesso decreto, favoriscono il riequilibrio della presenza femminile nelle attività e nelle posizioni gerarchiche, ove sussiste un divario fra generi non inferiore come dati complessivi a due terzi.

La predisposizione dei piani è, inoltre, utile occasione di monitoraggio dell'evoluzione interna dell'organizzazione del lavoro e della formazione, quale strumento per favorire il benessere lavorativo e organizzativo.

Il CUG si è riunito in data 04 aprile 2023 ed è stata verbalizzata l'approvazione del Piano di azioni positive con le seguenti modifiche:

- si attiverà una email dedicata;
- si realizzerà un corso motivazionale.

L'analisi dell'attuale situazione del personale dipendente in servizio a tempo indeterminato e/o determinato, presenta il seguente quadro di raffronto tra la situazione di uomini e donne lavoratrici.

Lavoratori	EX Cat D	EX Cat.	EX Cat. B	EX Cat. A	Totale
Donne	3	14	5	0	22

Comune di Zibido San Giacomo (MI)

Uomini	6	7	3	0	16
Totale	9	19	8	0	38

La situazione organica per quanto riguarda i dipendenti nominati "Responsabili di Area e Servizio" ed ai quali sono state conferite le funzioni e competenze di cui all'art. 107 del D. Lgs. 267/2000, è così rappresentata:

Lavoratori con funzioni e responsabilità art 107 D. Lgs. 267/2000	Donne	Uomini
Numero	2	4

Nonché livelli dirigenziali così rappresentati:

Segretario Generale	Donne	Uomini
Numero	0	1

Dirigenti	Donne	Uomini
Numero	0	0

Si dà atto che non occorre favorire il riequilibrio della presenza femminile, ai sensi dell'art. 48, comma 1, del D. Lgs. 11/04/2006 n. 198 in quanto non sussiste un divario fra generi inferiore a due terzi.

AZIONI POSITIVE DA ATTIVARE

Promuovere il ruolo e le attività del Comitato unico di garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni (C.U.G.) Istituito con delibera della Giunta Comunale n.104 del 06/08/2020.

Al fine consentire al CUG di poter svolgere al meglio il proprio ruolo, si ritiene prioritaria una azione di informazione rivolta a tutti i dipendenti relativamente alle tematiche di competenza.

Si ritiene altrettanto fondamentale attivare quanti più canali possibili per offrire ai dipendenti la possibilità di segnalare al CUG eventuali situazioni di disagio o qualsiasi suggerimento al fine di migliorare l'ambiente di lavoro.

Per mantenere attiva l'attenzione dei dipendenti e per facilitare i contatti con il CUG verranno periodicamente inviati, tramite mailing list, attraverso la pubblicazione sul sito dell'Ente e con ogni altro mezzo ritenuto utile a raggiungere tutti i dipendenti, brevi notizie sull'attività del CUG.

Saranno attivati strumenti di raccolta delle segnalazioni dei dipendenti, in particolare attraverso la divulgazione della e-mail dedicata che sarà attivata.

Le segnalazioni ed i suggerimenti saranno oggetto di approfondimento e potranno essere lo spunto per approfondire le criticità segnalate, nel corso del triennio di durata del presente piano, tramite una indagine conoscitiva.

Piano rivolto: Tutti dipendenti dell'Ente

Tempistica di realizzazione: Triennio

Garantire il benessere dei lavoratori attraverso la tutela dalle molestie, dai fenomeni di mobbing e dalle discriminazioni.

L'Ente si impegna a porre in essere, in collaborazione e su impulso del Comitato Unico di Garanzia, ogni azione necessaria ad evitare che si verifichino sul posto di lavoro situazioni conflittuali determinate 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 del lavoratore o della lavoratrice sotto forma di discriminazioni.

Tali azioni si concretizzeranno in:

- istituzione di un centro di ascolto per il personale dipendente;
- effettuazione di indagini specifiche attraverso questionari e/o interviste al personale dipendente;
- interventi e progetti, quali indagini di clima, codici etici e di condotta, idonei a prevenire o rimuovere situazioni di discriminazioni o violenze sessuali, morali o psicologiche-mobbing.

Piano rivolto: Tutti dipendenti dell'Ente

Tempistica di realizzazione: Triennale

Azioni di sensibilizzazione sulle tematiche relative alle Pari Opportunità

Portare a conoscenza di tutti i dipendenti della normativa esistente in materia di permessi, congedi e opportunità tramite le seguenti azioni:

- diffusione delle conoscenze ed esperienze, nonché di altri elementi informativi, documentali, tecnici e statistici sui problemi delle pari opportunità e sulle possibili soluzioni da adottare;
- incontri formativi per i dipendenti sui temi della comunicazione, dell'autostima, sulla consapevolezza delle possibilità di reciproco arricchimento derivanti dalle differenze di genere per migliorare la qualità della vita all'interno del luogo di lavoro;
- raccolta e condivisione di materiale informativo sui temi delle pari opportunità di lavoro e del benessere lavorativo (normativa, esperienze significative realizzate, progetti europei finanziabili, ecc.);
- diffusione interna delle informazioni e risultati acquisiti sulle pari opportunità, attraverso l'utilizzo dei principali strumenti di comunicazione presenti nell'Ente (posta elettronica, invio di comunicazioni nel contesto della busta paga, aggiornamento costante del sito Internet e Intranet) o, eventualmente, incontri di informazione/sensibilizzazione previsti ad hoc;
- diffusione di informazioni e comunicazioni 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 e del benessere lavorativo;
- realizzazione di un corso motivazionale.

Piano rivolto: Tutti dipendenti dell'Ente

Tempistica di realizzazione: Triennale

Garantire il diritto dei lavoratori ad un ambiente di lavoro sicuro, sereno e caratterizzato da relazioni interpersonali improntate al rispetto della persona ed alla correttezza dei comportamenti.

L'Ente si impegna a promuovere il benessere organizzativo ed individuale attraverso le seguenti azioni:

- accrescimento del ruolo e delle competenze delle persone che lavorano nell'Ente relativamente al benessere proprio e dei colleghi;

Comune di Zibido San Giacomo (MI)

- monitoraggio organizzativo sullo stato di benessere collettivo individuale e analisi specifiche delle criticità nel processo di ascolto organizzativo del malessere lavorativo nell'Ente;
- realizzazione di azioni dirette ad indirizzare l'organizzazione verso il benessere lavorativo anche attraverso l'elaborazione di specifiche linee guida;
- formazione di base sui vari profili del benessere organizzativo ed individuale;
- prevenzione dello stress da lavoro correlato ed individuazione di azioni di miglioramento;
- individuazione delle competenze di genere da valorizzare per implementare, nella strategia dell'Ente, i meccanismi di premialità delle professionalità più elevate, oltre che migliorare la produttività ed il clima lavorativo generale.

Piano rivolto: Tutti dipendenti dell'Ente

Tempistica di realizzazione: Triennale

Analisi/Stato di fatto, flessibilità all'interno dell'Ente

Effettuare una verifica sulla flessibilità dell'orario di lavoro e individuazioni di eventuali altre tipologie di flessibilità dell'orario di lavoro che consentano di conciliare l'attività lavorativa con gli impegni di carattere familiare

Piano rivolto: Tutti i Responsabili dell'Ente e dipendenti dell'Ente

Tempistica di realizzazione: Triennale

UFFICI COINVOLTI

Per la realizzazione delle azioni positive saranno coinvolti tutti i Settori ed il servizio personale, sempre in stretta collaborazione con il Comitato Unico di Garanzia

DURATA DEL PIANO

Il presente Piano ha durata triennale, dalla data di esecutività del medesimo. Esso potrà subire modifiche secondo le indicazioni provenienti dal C.U.G. il quale potrà individuare altre zone prioritarie di intervento.

2.3 Piano della performance

Di seguito vengono fornite le principali indicazioni strategiche ed operative che l'ente intende perseguire nel triennio 2024/2026:

Performance organizzativa

SETTORE SOCIO-ECONOMICO

INDICATORI DI ATTIVITÀ	UNITA' DI MISURA	VALORE
1. FORMAZIONE BILANCIO DI PREVISIONE	N° MILIONI PAREGGIO	
2. FORMAZIONE CONTO CONSUNTIVO	N° MILIONI ENTRATA	
3. GESTIONE SPESA	N° IMPEGNI	
4. VARIAZIONI BILANCIO	N° VARIAZIONI	
5. GESTIONE I.R.A.P. A CARICO DELL'ENTE	N° ATTI	
6. GESTIONE MUTUI	N° RICHIESTE	
7. GESTIONE ENTRATA	N° ACCERTAMENTI	
8. CONTABILITA' IVA	N° REGISTRAZIONI	
9. DICHIARAZIONI FISCALI	N° CERTIFICATI	
10. RAPPORTI CON ALTRI ENTI	N° PRATICHE	
11. GESTIONE BILANCIO – CONTROLLO DI	N° VERIFICHE	
12. ACQUISTO MATERIALI/ATTREZZATURE REG. ECON.	N° ORDINI	
13. PAGAMENTI/INCASSI	N° MANDATI/REVERS.	
14. GESTIONE CASSA ECONOMALE	N° BUONI	
15. GESTIONE INVENTARIO	N° BENI	
16. GESTIONE E DISTRIBUZIONE MATERIALE	N° MOVIMENTI	
17. GESTIONE CONTRATTI ASSISTENZA	N° CONTRATTI	
18. SUPPORTO ALTRI UFFICI	N° INTERVENTI	
19. POSIZIONI ASSICURATIVE DELL'ENTE	N° POLIZZE	
20. GESTIONE ACQUISTI MENSA	N° ORDINI	
21. GESTIONE PAGHE	N° CEDOLINI	
22. GESTIONE ASSIMILATI LAVORATI	N° CEDOLINI	
23. GESTIONE PENSIONI DIPENDENTI ED EX DIPENDENTI	N° PRATICHE	
24. CANONE UNICO PATRIMONIALE	N° CONTRIBUENTI	
25. CANONE UNICO PATRIMONIALE	N. PRATICHE	
26. NUOVA IMU	N° CONTRIBUENTI	
27. TARIFFA DI IGIENE URBANA	N° PRATICHE	
28. DISCARICHI SGRAVI E RIMBORSI	N° ATTI	
29. RICORSI E CONTENZIOSI	N° PRATICHE	
30. RUOLI COATTIVI E SUPPLETIVI	N° PRATICHE	
31. STATISTICHE DI COMPETENZA UFFICIO	N° ATTI	
32. RAPPORTI CON L'UTENZA – SPORTELLI -	N° CONTATTI	
33. GESTIONE ATTI TRIBUTARI NOTIFICATI	N° ATTI	
34. DETERMINAZIONI DI COMPETENZA A FIRMA DEL RESPONSABILE DI	N°DETERMINAZIONI	

SETTORE AFFARI GENERALI

	INDICATORI DI ATTIVITÀ	UNITA' DI MISURA	VALORE
1.	VERBALI COMMISSIONI CONSILIARI AA.II.	N° VERBALI	
2.	CONVOCAZIONI CONSIGLI COMUNALI	N° CONVOCAZIONI	
3.	DELIBERAZIONI DI GIUNTA COMUNALE	N° DELIBERAZIONI	
4.	DELIBERAZIONI DI CONSIGLIO COMUNALE	N° DELIBERAZIONI	
5.	RICHIESTA DI ACCESSO AGLI ATTI	N° RICHIESTE	
6.	DETERMINAZIONI DI COMPETENZA A FIRMA DEL	N° DETERMINAZIONI	
7.	RICERCHE ATTI PER UFFICI E ORGANI ISTITUZIONALI	N° RICERCHE	
8.	ASSISTENZA LEGALE PER CASI RAPPRESENTATI IN GIUDIZIO	N° CASI	
9.	MOZIONI, ESPOSTI, INTERPELLANZE ED	N° ATTI	
10.	PRATICHE SINISTRI	N° PRATICHE	
11.	CONTRATTI	N° CONTRATTI	
12.	SOCIETA' PARTECIPATE	N° SOCIETA'	
13.	APPUNTAMENTI SINDACO ED ASSESSORI	N° APPUNTAMENTI	
14.	ORDINANZE SINDACALI REGistrate	N° ORDINANZE	
15.	DELEGHE AMMINISTRATORI	N° DELEGHE	
16.	GARE REPERIMENTO RISORSE	N° GARE	
17.	MANIFESTAZIONI GEMELLAGGI	N° MANIFESTAZIONI	
18.	EVENTI CULTURALI	N. EVENTI	
19.	BIBLIOTECA	N. UTENTI	

Comune di Zibido San Giacomo (MI)

16. GESTIONE PROTOCOLLO SERVIZI POSTALI E ARCHIVIO COM.LE	N°PROCEDURE	
17. TRASPORTO NAVETTE COMUNALI	N° CORSE	
18. ASSEGNAZIONE ORTI	N° UTENTI	
19. EVENTI SPORTIVI	N° EVENTI	
20. SPAZIO COMPITI	N° ISCRITTI	
21. EDUCATIVA DI STRADA	N° INTERVENTI	
22. SUPPORTO ALL A NEO GENITORIALITA'	N°INTERVENTI	

SETTORE LAVORI PUBBLICI E MANUTENZIONE STRAORDINARIA

INDICATORI DI ATTIVITÀ	UNITA' DI MISURA	VALORE
1. GESTIONE APPALTI – PROGETT. INTERNA	N° APPALTI	
2. GESTIONE APPALTI – PROGETT. ESTERNA	N° APPALTI	
3. GESTIONE LAVORI IN ECONOMIA	N° LIQUIDAZIONI	
4. STATISTICHE VARIE	N° STATISTICHE	
5. RAPPORTI CON ALTRI ENTI	N° RAPPORTI	
6. ISTRUTTORIA ORDINANZE	N° ORDINANZE	
7. CONVENZIONI	N° CONVENZIONI	
8. TOPONOMASTICA STRADALE E NUMERAZIONE CIVICA	N° ATTI	
9. PRATICHE OCCUPAZIONE SUOLO PUBBLICO	N° PRATICHE	
10. RELAZIONI CON UTENZA	N° RELAZIONI	
11. REDAZIONE PIANI CIMITERIALI	N° ELABORAZIONI	
12. ACQUISTO/ALIENAZIONI/PATRIMONIO	N° PRATICHE	
13. PRATICHE ASSEGNAZIONE/VENDITA ALLOGGI CIMEP	N° PRATICHE	
14. OPERE A SCOMPUTO CONTRIBUTO DI COSTRUZIONE	N° OPERE	
15. DETERMINAZIONI DI COMPETENZA A FIRMA DEL RESPONSABILE DI SETTORE	N° DETERMINAZIONI	

SETTORE EDILIZIA PRIVATA, URBANISTICA E MANUTENZIONE ORDINARIA

INDICATORI DI ATTIVITÀ	UNITA' DI MISURA	VALORE
1. CERTIFICATI E/O ATTESTATI RILASCIATI E CERTIFICATI DESTINAZIONE URBANISTICA	N° CERTIFICATI	
2. PRATICHE EDILIZIE VARIE	N° PRATICHE	
3. PERMESSI DI COSTRUIRE	N° PERMESSI	
4. AGIBILITA'	N° AGIBILITA'	
5. S.C.I.A	N° S.C.I.A.	
6. AUTORIZZAZIONI EDILIZIE	N° AUTORIZ.	
7. MEZZI PUBBLICITARI	N° DOMANDE	
8. PIANI ESECUTIVI	N° PIANI	
9. STATISTICHE	N° STATISTICHE	
10. GESTIONE SPORTELLO ATTIVITA' PRODUTTIVE (SUAP)	N° PRATICHE	
11. VARIANTI AL P.G. T.	N° VARIANTI	
12. DETERMINAZIONE CONTRIBUTO DI	N° ATTI	
13. CONVENZIONI E BANDI	N° ATTI	
14. SOPRALLUOGHI VARI E RELATIVI RAPPORTI	N° SOPRALLUOGHI	
15. COMMISSIONE PAESAGGIO E AUTORIZZAZIONI PAESAGGISTICHE	N° AUTORIZ.	
16. CONTRIBUTI LEGGE REG. 12/2005 EDIFICI	N° RICHIESTE	
17. COMMISSIONE AMBIENTE/TERRITORIO ED	N° RIUNIONI	
18. DETERMINAZIONI DI COMPETENZA A FIRMA DEL RESPONSABILE DI SETTORE	N° DETERMINAZIONI	
19. ISTRUTTORIA ORDINANZE	N. ORDINANZE	
20. RELAZIONI CON UTENZA	N. RELAZIONI	

SETTORE POLIZIA LOCALE E SICUREZZA URBANA

INDICATORI DI ATTIVITÀ	UNITA' DI MISURA	VALORE
1. ACCERTAMENTI ISCRIZIONI ANAGRAFICHE	N° ACCERTAMENTI	
2. VIOLAZIONI AL DECRETO LEGISLATIVO N. 282/92	N° VIOLAZIONI	
3. ISTITUZIONE PROVVEDIMENTI SINDACALI FINALIZZATI ALLA PREVENZIONE DELLE VIOLAZIONI AL C.D.S.	N°PROVVEDIMENTI	
4. ACCERTAMENTI IN ORDINE A RICHIESTE PERVENUTE DA ALTRI ORGANI ISTITUZIONALI	N° ACCERTAMENTI	
5. ISTRUTTORIA E CONTROLLO DELLE ATTIVITA' ARTIGIANALI E COMMERCIALI SUL TERRITORIO	N° INTERVENTI	
6. INFORTUNISTICA STRADALE	N° INTERVENTI	
7. ESECUZIONE DEI TRATTAMENTI SANITARI	N° TRATTAMENTI	
8. ACCERTAMENTI VIOLAZIONI TULPS	N°ACCERTAMENTI	
9. SERVIZIO DI VIABILITA' A CAUSA DI EVENTI	N° INTERVENTI	
10. SERVIZIO SCORTA A VEICOLI ECCEZIONALI E CORTEI FUNEBRI	N° INTERVENTI	
11. ACCERTAMENTI DELLE VIOLAZIONI PER LA TUTELA DEL PATRIMONIO AMBIENTALE	N. INTERVENTI	
12. CONTROLLO DELL'ATTIVITA' URBANISTICA	N° CONTROLLI	
13. REPRESSIONE ATTIVITA' CRIMINOSA SCATURITA DAL CONTROLLO SUL TERRITORIO	N° INTERVENTI	
14. SEQUESTRO E RECUPERO VEICOLI	N° INTERVENTI	
15. DETERMINAZIONI DI COMPETENZA A FIRMA DEL RESPONSABILE DI SETTORE	N° DETERMINAZIONI	
16. ISCRIZIONI/VARIAZIONI/CANCELLAZIONI ANAGRAFICHE	N.	
17. CERTIFICAZIONI	N.	
18. CARTE DI IDENTITA'	N.	
19. AUTENTICHE	N.	
20. ATTI DI NOTORIETA'	N.	
21. GESTIONE DIRITTI DI SEGRETERIA	N.	
22. ASSISTENZA ORGANI P.G. E RICERCHE STORICHE	N.	
23. DEPOSITO ATTI GIUDIZIARI E NOTIFICA AGLI INTERESSATI	N.	
24. GESTIONE STATISTICHE	N.	
25. GESTIONE CENSIMENTI	N.	
26. ATTI PUBBLICATI ALL'ALBO PRETORIO	N°	
27. CONSEGNE ESEGUITE DAL MESSO FATTORINO	N°	

OBIETTIVI STRATEGICI

Gli obiettivi strategici si prefiggono di continuare nel miglioramento del sistema di gestione delle performance e della trasparenza del Comune, continuare nella progressiva e sempre migliore integrazione tra sistemi di performance e quelli di pianificazione e programmazione che sono il Bilancio e il DUP.

Il piano delle performance è un documento a valenza triennale, tuttavia consente di fissare obiettivi specifici per l'anno corrente, gli obiettivi assegnati ai capi settori nelle tabelle sottostanti si riferiscono al periodo 2024/2026, e sono valutati anno per anno, potranno essere integrati e o variati a seconda delle esigenze dell'Amministrazione sia per l'anno 2025, che per l'anno 2026. Gli obiettivi assegnati sono immediatamente operativi, ne sono titolari sia i responsabili di settore sia i loro collaboratori, ognuno per quanto compete al proprio ruolo.

SETTORE SOCIO – ECONOMICO		ANNO 2024
Responsabile: Enrico Bernardi		
OBIETTIVI	DESCRIZIONE	PUNTI
Monitoraggio dell'andamento di cassa del Bilancio 2024 e analisi dei residui impegnati	Analisi delle spese correnti e di investimento in relazione alla cassa in particolare per quanto attiene ai residui dei titoli 4° di entrata e 2° della spesa. Monitoraggio a metà anno ed al 31/10/2024.	15
Residui attivi	Supporto ai Settori nella riduzione dei residui, in particolare attivi, tramite informazione periodica. Invio report luglio e settembre 2024.	15
Implementazione della TARIP nel nuovo programma gestione rifiuti di Halley	Passaggio dalla gestione Tarip da Amaga a Sasom con inserimento del data base sul nuovo software gestione di Halley. Verifica trimestrale 30 marzo, 30 giugno, 30 settembre.	10
Appalto con gara del servizio mensa comunale.	Predisposizione capitolato e procedura per l'espletamento della gara per l'affidamento del servizio mensa del Comune. Affidamento a nuova società entro il 1 settembre.	15
APPIO, PAGOPA, CLOUD, SITO COMUNALE	Completamento implementazione dei nuovi strumenti digitali finanziati con i fondi PNRR. Completamento entro fine luglio.	15
Obiettivo trasversale: Revisione del sistema di valutazione	Partecipazione e collaborazione alla attività di analisi e formazione da parte della società incaricata.	5
	TOTALE PUNTI OBIETTIVI	75

SETTORE AFFARI GENERALI		ANNO 2024
Responsabile: Gabriella Fontana		
OBIETTIVI	DESCRIZIONE	PUNTI
Partecipazione	Predisposizione di un regolamento sulla collaborazione tra cittadini ed Amministrazione per la cura dei beni pubblici. Presentazione proposta di Regolamento all'Amministrazione. Entro settembre 2024.	20
Cimiteri	Valutazione fabbisogno per la legislatura considerando la dinamica dei flussi cimiteriali. Entro Luglio 2024	10
Cultura	Istituzione e realizzazione della "Settimana della cultura". Entro giugno 2024.	15
Promozione e Marketing territoriale	Collaborazione con i Comuni dell'abbiatese, del magentino, del castanese e del sud Milano per lo sviluppo turistico del territorio	10
Distretto del Commercio	Gestione e rendicontazione finale del Bando 2022-2024. Entro dicembre.	15
Obiettivo trasversale: Revisione del sistema di valutazione	Partecipazione e collaborazione alla attività di analisi e formazione da parte della società incaricata	5
	TOTALE PUNTI OBIETTIVI	75

SETTORE SERVIZI AL CITTADINO		ANNO 2024
Responsabile: Clara Soffientini		
OBIETTIVI	DESCRIZIONE	PUNTI
Regolarizzazione flussi di pagamento affitti e spese case Sap	Proseguire nella verifica annua delle situazioni debitorie, invio sollecito agli inquilini che presentano debiti e/o trasferimento a Sorit (agenzia recupero crediti convenzionata con il Comune) dei debiti più ingenti. Attivazione procedure di rilascio alloggio come da regolamento regionale vigente. Da realizzare entro l'anno 2024	10
Regolarizzazione flussi di pagamento servizi a domanda individuale	Proseguire nella verifica puntuale delle situazioni debitorie dei cittadini che hanno fatto richiesta di servizi a domanda individuale, invio mail/comunicazioni di sollecito e/o trasferimento a Sorit (agenzia recupero crediti convenzionata con il Comune) dei debiti più ingenti. Da realizzare entro l'anno 2024	10
Asili nido	Stesura regolamento per l'accesso all'asilo nido in convenzione. Da realizzare entro l'anno 2024.	5
Centralino, protocollo, accoglienza, archivio	Protocollo: Nuovo manuale di gestione documentale. Da realizzare entro l'anno 2024	5
Servizi al cittadino	Attivazione sportello di assistenza legale gratuito per i cittadini. Da realizzare entro l'anno 2024	5
Politiche giovanili	Attivare il progetto "Estate me la guadagno", in collaborazione con le associazioni del territorio. Da realizzare entro giugno 2024	10
Trasporto pubblico locale	Corse domenicali: valutazione dell'introduzione del servizio anche condividendo il servizio con altri comuni. Da realizzare entro l'anno 2024	10
Pubblica Istruzione	Inserire almeno un corso extrascolastico. Da realizzare entro l'anno 2024	5
SPORT	Analisi rilevanza impianti sportivi e affidamento per la gestione degli stessi, Predisposizione regolamento comunale. Realizzare almeno una manifestazione sportiva durante l'anno. Da realizzare entro l'anno 2024	10
Obiettivo trasversale: Revisione del sistema di valutazione	Partecipazione e collaborazione alla attività di analisi e formazione da parte della società incaricata. Da realizzare entro l'anno 2024	5
TOTALE PUNTI OBIETTIVI		75

SETTORE LAVORI PUBBLICI E MANUTENZIONE STRAORDINARIA		ANNO 2024
Responsabile: Arch. Massimo Panara		
OBIETTIVI	DESCRIZIONE	PUNTI
Revisione ed attuazione PGT	Revisione PGT, con particolare riferimento alle aree produttive dismesse e attuazione con particolare riferimento alle aree di recupero urbano: <ul style="list-style-type: none"> - interventi previsti dal PGTU: verifica fattibilità marciapiede località Stolfina lungo s.p. ex SS n. 35 Valorizzazione aree e immobili comunali: <ul style="list-style-type: none"> - avvio procedura bando valorizzazione patrimonio pubblico. - chiusura rendicontazione vecchio piano alienazione alloggi (31.12.2024) 	15
Attuazione opere piano opere pubbliche	Attuazione protocollo di intesa con la Città Metropolitana di Milano e definizione delle modalità realizzative delle seguenti intersezioni: <ul style="list-style-type: none"> - proseguimento collaborazione con CMM per studio di fattibilità intersezione SS 35/SP 105 rotatorie Moirago interventi di manutenzione straordinaria con efficientamento energetico: - rendicontazione lavori Via Pavese 16 - rendicontazione lavori Via Pavese 28 	15
Azione e progetti ambito territorio ed ambiente	Illuminazione più razionale: riqualificazione dell'impianto di illuminazione comunale con uso lampade moderne e nuove tecnologie (LED): <ul style="list-style-type: none"> - avvio iter con PASM per impianto illuminazione pubblica ciclabile Via Matteotti Cascina Cusico e tratto Via Zibido (31.12.2024) 	10
Scuola azioni e progetti	Realizzazione scuola media attraverso intercettazione e utilizzo di eventuali fonti sovra comunali: <ul style="list-style-type: none"> - ridefinizione progetto nuova scuola, condivisione con Dirigenza scolastica e richiesta parere regionale (31.07.2024). Acquisizione parere (31.12.2024). 	15
Azioni e progetti frazioni	Zibido: Parcheggio di Via Turati: <ul style="list-style-type: none"> - studio di fattibilità (30.06.2024) Badile: percorso di collegamento tra frazione Badile e area produttiva e commerciale ex SS Pavese: <ul style="list-style-type: none"> - verifica fattibilità realizzazione (31.12.2024) 	15
Obiettivo trasversale: Revisione del sistema di valutazione	Partecipazione e collaborazione alla attività di analisi e formazione da parte della società incaricata.	5
	TOTALE PUNTI OBIETTIVI	75

SETTORE EDILIZIA PRIVATA, URBANISTICA E MANUTENZIONE ORDINARIA ANNO 2024		
Responsabile: Ing. Stefano Pierangelini		
OBIETTIVI	DESCRIZIONE	PUNTI
Attuazione PGT	Avvio procedura per proposta di Piano Attuativo d'Ufficio per AT7 – scadenza Giugno 2024 Completamento istruttoria P.A. AT12, PA1, AT2 – scadenza dicembre 2024 Predisposizione nuovo regolamento edilizio – scadenza Dicembre 2024	20
Progetto SOM	Sottoscrizione contratto PPP progetto SMART LAND SOM – SUD OVEST MILANO – scadenza maggio 2024 Avvio reperimento risorse per riqualificazione Area Mozart, Area Feste, Piazza Roma, nuove piste ciclabili - scadenza dicembre 2024	15
Ambiente	Avvio progetto di monitoraggio stabilità del patrimonio arboreo comunale – scadenza Giugno 2024 Predisposizione documentazione nuovo contratto servizio gestione rifiuti 2024-2029 – scadenza aprile 2024	10
Lavori Pubblici	Realizzazione nuova struttura campo sportivo Via Risorgimento – scadenza Giugno 2024 Esecuzione lavori di efficientamento energetico case comunali via Adige 5 – scadenza Giugno 2024 Esecuzione lavori di riqualificazione Piazza e Via Nazioni Unite Badile – scadenza Dicembre 2024 Predisposizione progetto definitivo/esecutivo di realizzazione nuovo centro di raccolta comunale – scadenza Settembre 2024 Predisposizione progetto definitivo/esecutivo riqualificazione spazio Igloo/biblioteca per partecipazione bando RECAP – scadenza Dicembre 2024	25
Obiettivo trasversale: Revisione del sistema di valutazione	Partecipazione e collaborazione alla attività di analisi e formazione da parte della società incaricata.	5
	TOTALE PUNTI OBIETTIVI	75

SETTORE POLIZIA LOCALE SICUREZZA URBANA OBIETTIVI		ANNO 2024
Responsabile: Comm. Capo Marzio Betti		
OBIETTIVI	DESCRIZIONE	PUNTI
Gestione Polizia Locale ampliamento servizi con Operatori di Polizia Locale di Enti convenzionati	Predisposizione, coordinamento e controllo servizi aggiuntivi, in particolare notturni, con Operatori di Polizia Locale appartenenti ad Enti convenzionati. Aumento ore pattugliamento serate venerdì sabato.	15
Videosorveglianza	Implementazione sistema di videosorveglianza fisso, mediante acquisto software, per efficientamento impianto esistente, da realizzare entro il mese di luglio.	15
Prevenzione Incontri con cittadini	Realizzazione incontri, nelle singole frazioni, su tematiche generali, quali truffe e furti, ecc., da svolgere entro il mese di settembre.	25
Prevenzioni giovani	Attivazione format per coinvolgimento giovani su temi d'interesse (uso sostanza, alcol, cyber bullismo ecc.) in accordo con scuola secondaria di primo grado per a.s. 2024/2025.	15
Obiettivo trasversale: Revisione del sistema di valutazione	Partecipazione e collaborazione all'attività di analisi e formazione da parte della società incaricata	5
	TOTALE PUNTI OBIETTIVI	75

Le Performance 2024-2026 saranno revisionate ogni anno a seguito dell'approvazione, da parte degli organi competenti, del DUP e del Bilancio di Previsione.

2.4 Rischi corruttivi e trasparenza

Si richiama integralmente quanto inserito nella medesima sotto sezione del PIAO 2023-2025, approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 75 del 04.05.2023, in quanto, come previsto dal PNA 2022 le Amministrazioni che impiegano fino a 49 unità di personale, come nel caso del Comune di Zibido San Giacomo, possono confermare nel triennio la programmazione adottata nell'anno precedente, se non siano emersi fatti corruttivi o ipotesi di disfunzioni amministrative significative; o non siano state introdotte modifiche organizzative rilevanti; o non siano stati modificati gli obiettivi strategici, come confermato espressamente nella deliberazione di approvazione del presente Piano 2024-2026.

3 SEZIONE TERZA

3.1 Struttura organizzativa

L'ente è organizzato sulla base del seguente organigramma di cui alla deliberazione di Giunta Comunale n.121 del 03/08/2023

SETTORE	SERVIZI	PERSONALE ASSEGNATO
SOCIO-ECONOMICO	<ul style="list-style-type: none"> - Ragioneria - Tributi - Economato - Personale/Organizzazione - CED innovazione tecnologica - TARI/TARIP - Mensa 	<ul style="list-style-type: none"> - Capo Settore P.O. EQ n. 1 - Funzionari n. 1 - Istruttori n. 3 - Operatori Esperti n. 2
AFFARI GENERALI	<ul style="list-style-type: none"> - Segreteria/AA.GG. - Gare/Bandi/ Reperimento Risorse - Contratti - Cultura/Biblioteca - Tempo Libero/ Manifestazioni - Comunicazione/Promozione Territorio/Gemellaggi - Distretto del commercio - Concessioni cimiteriali 	<ul style="list-style-type: none"> - Capo Settore P.O. EQ n. 1 - Istruttori n. 3
SERVIZI AL CITTADINO	<ul style="list-style-type: none"> - Servizi alla persona - Scuola/Giovani - Tutela minori - Casa - Trasporti - Protocollo/Centralino/Archivio - Sport 	<ul style="list-style-type: none"> - Capo Settore P.O. EQ n. 1 - Istruttori n. 4 - Operatori Esperti n. 2
LAVORI PUBBLICIE MANUTENZIONE STRAORDINARIA	<ul style="list-style-type: none"> - Patrimonio edilizia pubblica - Lavori pubblici - Manutenzione straordinaria - Reti sviluppo locale 	<ul style="list-style-type: none"> - Capo Settore P.O. cat. D n. 1 - Istruttore n. 2
EDILIZIA PRIVATA, URBANISTICA E MANUTENZIONE ORDINARIA	<ul style="list-style-type: none"> - Sportello unico edilizia - Sportello unico attività produttive - Pianificazione Urbanistica - Manutenzione ordinaria - Ambiente e gestione del territorio 	<ul style="list-style-type: none"> - Capo Settore P.O. EQ n. 1 - Funzionari n. 1 - Istruttori n. 2 - Operatori Esperti n. 2
POLIZIA LOCALE SICUREZZA URBANA	<ul style="list-style-type: none"> - Polizia Locale - Sicurezza - Protezione Civile - Pronto intervento/Segnalazione guasti - Commercio - Demografico elettorale (Anagrafe Stato Civile, elettorale, Censimenti Polizia mortuario) - Messi 	<ul style="list-style-type: none"> - Capo Settore P.O. EQ n. 1 - Funzionari n. 1 - Istruttori Agenti n. 4 - Istruttori n. 2 - Operatori Esperti n. 2

**CLASSIFICAZIONE PROFESSIONALE CCNL 2019/2021 –
ELENCO PROFILI**

Area	Profilo	Titolo di studio	Altri requisiti
FE	Funzionario appalti pubblici	Laurea attinente	
FE	Funzionario programmazione e controllo	Laurea attinente	
FE	Funzionario servizi socio assistenziali	Laurea attinente	
FE	Funzionario amministrativo	Laurea attinente	
FE	Funzionario contabile	Laurea attinente	
FE	Funzionario Polizia Locale	Laurea generica	Patente di guida
FE	Specialista della comunicazione istituzionale	Laurea attinente	
FE	Bibliotecario	Laurea attinente	
FE	Funzionario promozione culturale	Laurea attinente	
FE	Funzionario educativo 0-3	Laurea attinente	
FE	Funzionario educativo 3-6	Laurea attinente	
FE	Coordinatore pedagogico	Laurea attinente	
FE	Specialista transizione digitale	Laurea attinente	
FE	Specialista reti e sistemi informativi	Laurea attinente	
FE	Archivista digitale	Laurea attinente	
FE	Educatore professionale	Laurea attinente	
FE	Assistente sociale	Laurea attinente	Iscrizione Albo professionale
FE	Funzionario lavori pubblici	Laurea attinente	Abilitazione all'esercizio della professione
FE	Funzionario edilizia e urbanistica	Laurea attinente	Abilitazione all'esercizio della professione
FE	Specialista transizione ambientale	Laurea attinente	
IS	Istruttore amministrativo	Diploma	
IS	Istruttore contabile	Diploma ragioneria o laurea assorbente	
IS	Istruttore addetto relazioni con il pubblico	Diploma	
IS	Istruttore servizi culturali	Diploma	
IS	Educatore asilo nido*		
IS	Insegnante scuola infanzia*		
IS	Istruttore informatico	Diploma informatica o laurea assorbente	
IS	Agente Polizia Locale	Diploma	Patente di guida
IS	Istruttore servizi socio assistenziali	Diploma	
IS	Istruttore tecnico	Diploma geometra o laurea assorbente	
OE	Operatore servizi amministrativi-contabili	Scuola dell'obbligo	Abilitazioni specifiche e/o formazione professionale
OE	Operatore servizi tecnici	Scuola dell'obbligo	Abilitazioni specifiche e/o formazione professionale
OE	Autista Scuolabus	Scuola dell'obbligo	Patente di guida D e possesso CQC per trasporto persone
OE	Operatore servizi educativi	Scuola dell'obbligo	
OE	Operatore generico*	Scuola dell'obbligo	

**CLASSIFICAZIONE PROFESSIONALE CCNL 2019/2021 -
TABELLA DI TRASPOSIZIONE**

Nuovo Profilo	Profilo precedente
AREA FUNZIONARI	
FUNZIONARIO APPALTI PUBBLICI	
FUNZIONARIO PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO	
FUNZIONARIO GIURIDICO - AMMINISTRATIVO	
FUNZIONARIO CONTABILE	
FUNZIONARIO CULTURALE	ISTRUTTORE DIRETTIVO CULTURALE
FUNZIONARIO LAVORI PUBBLICI e MANUTENZIONE	
FUNZIONARIO EDILIZIA E URBANISTICA	
FUNZIONARIO SERVIZI SOCIO ASSISTENZIALI	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMM.CONT. Addetto servizi sociali e UDP
FUNZIONARIO SISTEMI INFORMATIVI	ISTRUTTORE DIRETTIVO INFORMATICO
FUNZIONARIO POLIZIA LOCALE	ISPETTORE DI POLIZIA MUNICIPALE
SPECIALISTA DELLA COMUNICAZIONE	ISTRUTTORE DIRETTIVO COMUNICAZIONE
BIBLIOTECARIO	ISTRUTTORE DIRETTIVO BIBLIOTECA
EDUCATORE PROFESSIONALE	EDUCATORE PROFESSIONALE
ASSISTENTE SOCIALE	ASSISTENTE SOCIALE
AREA ISTRUTTORI	
ISTRUTTORE DIDATTICO SCUOLA DELL'INFANZIA*	INSEGNANTE SCUOLA DELL'INFANZIA
ISTRUTTORE DIDATTICO ASILO NIDO*	EDUCATORE ASILO NIDO
ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	
ISTRUTTORE ADDETTO RELAZIONI CON IL PUBBLICO	
ISTRUTTORE CONTABILE	
ISTRUTTORE DI POLIZIA LOCALE	AGENTE DI P.M.
	COORDINATORE MANUTENZIONI
	ISTRUTTORE TECNICO
	ISTRUTTORE BIBLIOTECARIO
	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO-CONTABILE ADDETTO CULTURA
ISTRUTTORE SERVIZI INFORMATICI	ISTRUTTORE INFORMATICO
ISTRUTTORE TECNICO	
	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO-CONTABILE
	FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO CONTABILE
	oppure ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO- CONTABILE
	Nuovi FUNZIONARIO TECNICO
	oppure ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO
ISTRUTTORE CULTURALE	
OPERATORI	
	COLLABORATORE AMMINISTRATIVO
	APPLICATO AMMINISTRATIVO
	OPERATORE AMMINISTRATIVO CONTABILE
	COLLABORATORE PROFESSIONALE
	ESECUTORE TECNICO
COLLABORATORE SCOLASTICO	ESECUTORE SCOLASTICO

Comune di Zibido San Giacomo (MI)

AUTISTA SCUOLABUS	AUTISTA SCUOLABUS
COLLABORATORE SERVIZI GENERALI	ESECUTORE AMMINISTRATIVO
OPERATORE AUSILIARIO*	OPERATORE SCOLASTICO

*Profili a esaurimento

ELENCO NOMINATIVO DI ASSEGNAZIONE NUOVI PROFILI PROFESSIONALI

Precedente profilo	Cat.	Cognome e nome	Area	Nuovo profilo
Istruttore direttivo amm.vo	D	Fontana Gabriella	F	Funzionario amministrativo
Istruttore direttivo amm.vo	D	Soffientini Clara	F	Funzionario amministrativo
Istruttore direttivo amm.vo	D	Di Donato Silvana	F	Funzionario amministrativo
Ispettore di polizia locale	D	Betti Marzio	F	Funzionario polizia locale
Ispettore di polizia locale	D	Ianni Gaetano M	F	Funzionario polizia locale
Istruttore direttivo amm.vo	D	Bernardi Enrico	F	Funzionario contabile
Istruttore direttivo tecnico	D	Panara Massimo	F	Funzionario tecnico
Istruttore direttivo tecnico	D	Pierangelini Stefano	F	Funzionario tecnico
Istruttore direttivo tecnico	D	<i>Tellan Valter</i>	F	Funzionario tecnico
Istruttore tecnico	C	Ambrosiani Rossella	I	Istruttore tecnico
Istruttore tecnico	C	Polli Angelo	I	Istruttore tecnico
Istruttore amm.vo contabile	C	Bozzi Erika	I	Istruttore amministrativo
Istruttore amm.vo contabile	C	Cominotti Marzia	I	Istruttore amministrativo
Istruttore amm.vo contabile	C	Giunta Rosaria	I	Istruttore amministrativo
Istruttore amm.vo contabile	C	Cucchetti Giovanna	I	Istruttore contabile
Istruttore amm.vo contabile	C	Ingrosso Luana	I	Istruttore contabile
Istruttore amm.vo contabile	C	Regogliosi Claudia	I	Istruttore amministrativo
Istruttore amm.vo contabile	C	Madia Caterina	I	Istruttore amministrativo
Istruttore amm.vo contabile	C	Maggi Gabriella	I	Istruttore amministrativo
Istruttore amm.vo contabile	C	Tagliaferri Barbara	I	Istruttore amministrativo
Istruttore amm.vo contabile	C	Tabacco Marco	I	Istruttore amministrativo
Istruttore amm.vo contabile	C	Riscassi Patrizia	I	Istruttore amministrativo
Istruttore amm.vo contabile	C	Bonizzi Augusta M.	I	Istruttore amministrativo
Istruttore amm.vo contabile	C	Pizzigoni Massimo	I	Istruttore amministrativo
Agente di P.M.	C	<i>Calvisi Giovanni M.</i>	I	Istruttore polizia locale
Agente di P.M.	C	Natoli Elias	I	Istruttore polizia locale
Agente di P.M.	C	Percivaldi Mirco G	I	Istruttore polizia locale
Agente di P.M.	C	Talarico Luigi	I	Istruttore polizia locale
Collaboratore tecnico	B3	Tramentozzi Giuseppe	OE	Collaboratore tecnico
Collaboratore tecnico	B3	Celadon Silva	OE	Collaboratore socio-sanitario
Collaboratore amm.vo	B3	<i>Maresca Annamaria</i>	OE	Collaboratore amministrativo
Collaboratore amm.vo	B3	Ciudin Vlaislava	OE	Collaboratore amministrativo
Collaboratore amm.vo	B3	Scioccati Paolo	OE	Collaboratore amministrativo
Collaboratore amm.vo	B3	Regalia Piermichele	OE	Collaboratore amministrativo

Operatore esperto	B3	Arrigo Rosaria	OE	Operatore esperto
Operatore esperto	B3	Greco Ausilia	OE	Operatore esperto

3.2 Organizzazione del lavoro agile

Previo confronto con la RSU e le OO.SS., con deliberazione della Giunta Comunale n. 62 del 11.04.2024 è stata approvata la regolamentazione dell'istituto del lavoro agile dei dipendenti del Comune di Zibido San Giacomo, in applicazione dell'art. 63 e seguenti del CCNL 16.11.2022 – triennio 2019-2021 e dei criteri di cui all'art. 37 del Contratto Collettivo Decentrato Integratico del Comune ed a cui si rimanda.

3.3 Piano del fabbisogno del personale

Il legislatore, con norme generali o con interventi annuali ha introdotto in momenti diversi taluni vincoli che vanno a delimitare la possibilità di manovra nella pianificazione della dotazione di risorse umane. Per quanto riguarda il numero di dipendenti, ad esempio, gli organi di vertice della P.A. sono tenuti alla programmazione triennale del fabbisogno di personale, compreso quello delle categorie protette, mentre gli enti soggetti ai vincoli della finanza pubblica devono invece ridurre l'incidenza percentuale delle spese di personale rispetto al totale delle spese correnti. Si tratta di prescrizioni poste dal legislatore per assicurare le esigenze di funzionalità e ottimizzazione delle risorse per il migliore funzionamento dei servizi, compatibilmente con le disponibilità di bilancio. Dall'anno corrente il fabbisogno del personale andrà inserito nel PIAO come previsto dalla norma.

La spesa del personale inserita nel Bilancio di Previsione 2024-2026, è presunta e inserita nell'eventualità che in base alle nuove disposizioni sia possibile assumere tutto il seguente personale:

Anno 2024

Categoria	Numero unità	Tempo	Profilo
Ex D	1	pieno e indeterminato	Funziario di polizia locale con progressione tra le aree articolo 13 del CCNL del 16/11/2022
Ex C	2	pieno e indeterminato/determinato	Istruttore
Ex B	1	pieno e indeterminato/determinato	Operatore esperto

Anno 2025

Categoria	Numero unità
Ex D	1
Ex C	2
Ex B	1

Anno 2026 nessuna assunzione

Sulla base dell'esame della dotazione organica e delle relazioni trasmesse dai dirigenti (ovvero dai responsabili negli enti che ne sono privi), si attesta che non vi sono dipendenti o dirigenti in sovrannumero o in eccedenza.

A seguito della approvazione del pre Consuntivo 2023 la capacità assunzionale del Comune è stata definita come da tabella sotto riportata e si conferma la indicazione delle assunzioni previste nel 2024-2026:

Il revisore dei conti ha espresso parere favorevole al Fabbisogno di personale per il triennio 2024-26 inserito in questa sezione di PIAO.

Calcolo delle capacità assunzionali di personale a tempo indeterminato dei comuni.					
Ai sensi dell'art. 33 del DL 34/2019 e del Decreto 17 marzo 2020					
Abitanti	6869	Prima soglia	Seconda soglia	Incremento massimo ipotetico spesa	
Anno Corrente	2024	26,90%	30,90%	%	€
Entrate correnti		FCDE		26,00%	352.874,69 €
Ultimo Rendiconto	6.500.805,44 €	152.778,27 €	Media - FCDE	Incremento spesa - I FASCIA	
Penultimo rendiconto	6.946.937,16 €	6.376.507,68 €		%	€
Terzultimo rendiconto	6.140.115,25 €	Rapporto Spesa/Entrate		8,01%	127.214,59 €
Spesa del personale		24,90%			
Ultimo rendiconto	1.588.065,98 €	Collocazione ente			
Anno 2018	1.357.210,34 €	Prima fascia			
Margini assunzionali		FCDE			
0,00 €					
Utilizzo massimo margini assunzionali		Incremento spesa			
0,00 €		127.214,59 €			

3.4 La formazione del personale

Per la redazione del piano per la formazione del personale per il triennio 2024/2026 si fa riferimento ai seguenti documenti:

- Piano strategico per la valorizzazione e lo sviluppo del capitale umano nella PA del Dipartimento della Funzione Pubblica (pubblicato 10 gennaio 2022);
- Patto per l'innovazione del lavoro pubblico e la coesione sociale in cui si evidenzia che "la costruzione della nuova Pubblica Amministrazione si fonda sull'ingresso di nuove generazioni di lavoratrici e lavoratori e sulla valorizzazione delle persone nel lavoro, anche attraverso percorsi di crescita e aggiornamento professionale (reskilling) con un'azione di modernizzazione costante, efficace e continua per centrare le sfide della transizione digitale e della sostenibilità ambientale";
- Linee guida della Funzione Pubblica per il fabbisogno di personale n. 173 del 27 agosto 2018;
- Linee di indirizzo della Funzione Pubblica per l'individuazione dei nuovi fabbisogni professionali da parte delle amministrazioni pubbliche;
- "Decreto cd Brunetta n. 80/2021" in relazione alle indicazioni presenti per la stesura del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) per la parte formativa;
- norma ISO9001-2015 (per quanto espresso al punto 7.2 Competenza);
- Documento Unico di Programmazione del Comune del triennio 2024/2026.

Gli assi portanti del Piano 2024-2026 sono:

- Organizzare l'offerta di formazione in coerenza con il nuovo Piano strategico nazionale che ci fornisce una articolata serie di indicazioni di massima sulle logiche da adottare e il focus da centrare come traduzione dei contenuti del PNRR;
- Adottare la logica del PIAO (Piano integrato delle attività e dell'organizzazione) individuando obiettivi annuali e pluriennali;
- Progettare, programmare e organizzare l'offerta formativa "in riferimento allo sviluppo delle competenze, in particolare alle competenze necessarie per il cambiamento e innovazione nell'ente e agli obiettivi mission e di servizio dell'ente";
- Accogliere le indicazioni del PNRR per organizzare percorsi formativi articolati per target mirati (al fine di aumentare la qualificazione dei contenuti), se possibile certificati dentro un sistema di accreditamento;
- Adottare la logica di rete per usare al meglio sinergie nel progettare ed erogare formazione (risorse, idee, sperimentazioni) con università, aziende private presenti, associazione di enti etc. In tale ambito l'ente verificherà la possibilità di dare corso alla realizzazione di forme di gestione associata con altri enti locali.

Gli obiettivi strategici del Piano 2024-2026 sono:

- Sviluppare le competenze trasversali per il personale di comparto;
- Garantire una formazione permanente del personale a partire dalle competenze digitali e delle lingue

straniere. In particolare il miglioramento delle competenze digitali supporta i processi di semplificazione e digitalizzazione previsti negli obiettivi strategici M1_4.4.1 Completamento della transizione digitale dell'Ente per il miglioramento dei servizi resi (anche interni) in un'ottica di trasparenza, informatizzazione e di semplificazione dei processi e dei procedimenti dell'Ente;

- Rafforzare le competenze manageriali e gestionali per la dirigenza e i funzionari responsabili di servizi;
- Valutare i corsi erogati sulle 3 dimensioni del sistema di valutazione della formazione dell'ente (gradimento - apprendimento - trasferibilità);
- Sostenere il raggiungimento degli obiettivi strategici stabiliti nel DUP e nel piano della performance collegati alla valorizzazione delle professionalità assegnate alle Aree/Direzioni/ Settori;
- Sostenere le misure previste dal PTPCT (Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza) 2024-2026;
- Supportare i necessari aggiornamenti normativi e tecnici, trasversali a tutti i settori o specifici per tematica o ambiti di azione, sia continui che periodici;
- Predisporre la formazione mirata al nuovo personale in entrata, e la formazione mirata per i percorsi di riqualificazione e ricollocazione di personale in nuovi ambiti operativi o nuove attività;
- Dare attuazione alle previsioni dettate dal D.L. n. 36/2022 per la formazione sui temi dell'etica pubblica e dei comportamenti etici, con particolare riferimento al personale di nuova assunzione.
- Dare attuazione ai vincoli dettati dal legislatore per la formazione ai fini della tutela della sicurezza e della salute sui luoghi di lavoro;
- Supportare la utilizzazione del lavoro agile.

4 SEZIONE QUARTA

4.1 Monitoraggio

Il monitoraggio della sottosezione 'Valore pubblico' e 'Performance' come stabilito dagli artt. 6 e 10 del D.Lgs. 150/2009, in coordinamento con quanto previsto dal vigente Regolamento sul sistema di misurazione, valutazione e trasparenza della performance dell'Ente, si realizzano nei momenti di rendicontazione intermedia e finale sull'avanzamento degli obiettivi strategici e gestionali, eventuali interventi correttivi che consentano la ricalibrazione degli stessi al verificarsi di eventi imprevedibili tali da alterare l'assetto dell'organizzazione e delle risorse a disposizione dell'Amministrazione.

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. La relazione nello specifico dev'essere validata dall'Organismo di valutazione ed evidenziare a consuntivo, con riferimento all'anno precedente, i risultati organizzativi e individuali raggiunti rispetto ai singoli obiettivi programmati ed alle risorse, con rilevazione degli eventuali scostamenti, e il bilancio di genere realizzato.

L'attività di monitoraggio della parte sugli obiettivi di semplificazione e digitalizzazione è svolta costantemente dall'ufficio preposto alla transizione al digitale e sono previsti dei momenti di rendicontazione intermedia e finale sull'avanzamento delle attività, al fine di consentire opportuni e tempestivi correttivi per il rispetto della programmazione amministrativo-contabile effettuata dall'Amministrazione.

Relativamente alle azioni positive l'attività di verifica attuativa è svolta mediante l'invio di apposita relazione agli organi di indirizzo politico-amministrativo dell'Ente da parte del CUG, come previsto dalla Direttiva n. 2-2019.

L'attività di monitoraggio della sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" è articolata almeno a cadenza semestrale, al fine di consentire opportuni e tempestivi correttivi in caso di possibili criticità, in particolare a seguito di scostamenti tra valori attesi e quelli rilevati attraverso gli indicatori di monitoraggio associati a ciascuna misura. In particolare verranno monitorate tutte le fasi di gestione del rischio al fine di

Comune di Zibido San Giacomo (MI)

poter intercettare i rischi emergenti, identificare i processi organizzativi eventualmente tralasciati in fase di mappatura, prevedere nuovi e più efficaci criteri per l'analisi e la ponderazione del rischio e verificarne la funzionalità a fronte di cambiamenti sopravvenuti.

Il monitoraggio è effettuato dall'apposita struttura di supporto del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT).

In relazione alla sezione 3 "ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO" il monitoraggio della coerenza con gli obiettivi di performance sarà effettuato su base triennale da parte del Nucleo di Valutazione.

Quanto al lavoro agile il monitoraggio è effettuato, con cadenza trimestrale, dalla struttura preposta alla gestione delle risorse umane.

Quanto al Piano triennale del fabbisogno di personale è stato strutturato un monitoraggio mensile con apposito cruscotto di avanzamento destinato agli organi di vertice.

La verifica e il monitoraggio rispetto alle attività formative programmate è effettuata dalla struttura preposta alla gestione delle risorse umane con il confronto rispetto al cronoprogramma predisposto per la gestione dei singoli progetti formativi inseriti nel piano annuale.

Sottosezione del PIAO	Modalità di monitoraggio	Riferimenti normativi	Scadenza
Sezione 2: Valore Pubblico, Performance e Anticorruzione			
2.1 Valore Pubblico	Monitoraggio sullo stato di attuazione degli obiettivi strategici e operativi del Documento Unico	Art. 147-ter del D.Lgs. n.267/2022	Annuale
2.2 Performance	Monitoraggio periodico, secondo la cadenza stabilita dal "Sistema di misurazione e valutazione della performance"	Artt. 6 e 10, D.lgs. n. 150/2021	Annuale
2.3 Rischi corruttivi e trasparenza	Monitoraggio periodico secondo le indicazioni contenute nel PNA	Piano Nazionale Anticorruzione	Periodico
	Relazione annuale del RPCT, sulla base del modello adottato dall'ANAC con comunicato del Presidente	Art. 1, co. 14, L. n. 190/2012	15 dicembre o altra data stabilita con comunicato del Presidente dell'ANAC
	Attestazione da parte degli organismi di valutazione sull'assolvimento degli obblighi di trasparenza	Art. 14, co. 4, lett. g) D.lgs. n. 150/2009	Di norma primo semestre dell'anno
Sezione 3: Organizzazione e capitale umano			
3.1 Piano dei fabbisogni di personale	Coerenza con gli obiettivi di performance	Articolo 147 D.lgs. n.267/2022	Triennale

Indice

	Introduzione
1	SEZIONE PRIMA
1.1	Scheda Anagrafica
1.2	Dati di contesto
2	SEZIONE SECONDA
2.1	Valore pubblico
2.2	Piano delle azioni positive
2.3	Piano della performance
2.4	Rischi corruttivi e trasparenza
3	SEZIONE TERZA
3.1	Struttura organizzativa
3.2	Organizzazione del lavoro agile
3.3	Piano del fabbisogno del personale
3.4	La formazione del personale
4	SEZIONE QUARTA
4.1	Monitoraggio