



**COMUNE DI SAN ZENONE AL LAMBRO
CITTA' METROPOLITANA DI MILANO**

**PIANO INTEGRATO ATTIVITA' E
ORGANIZZAZIONE
2024/2026**

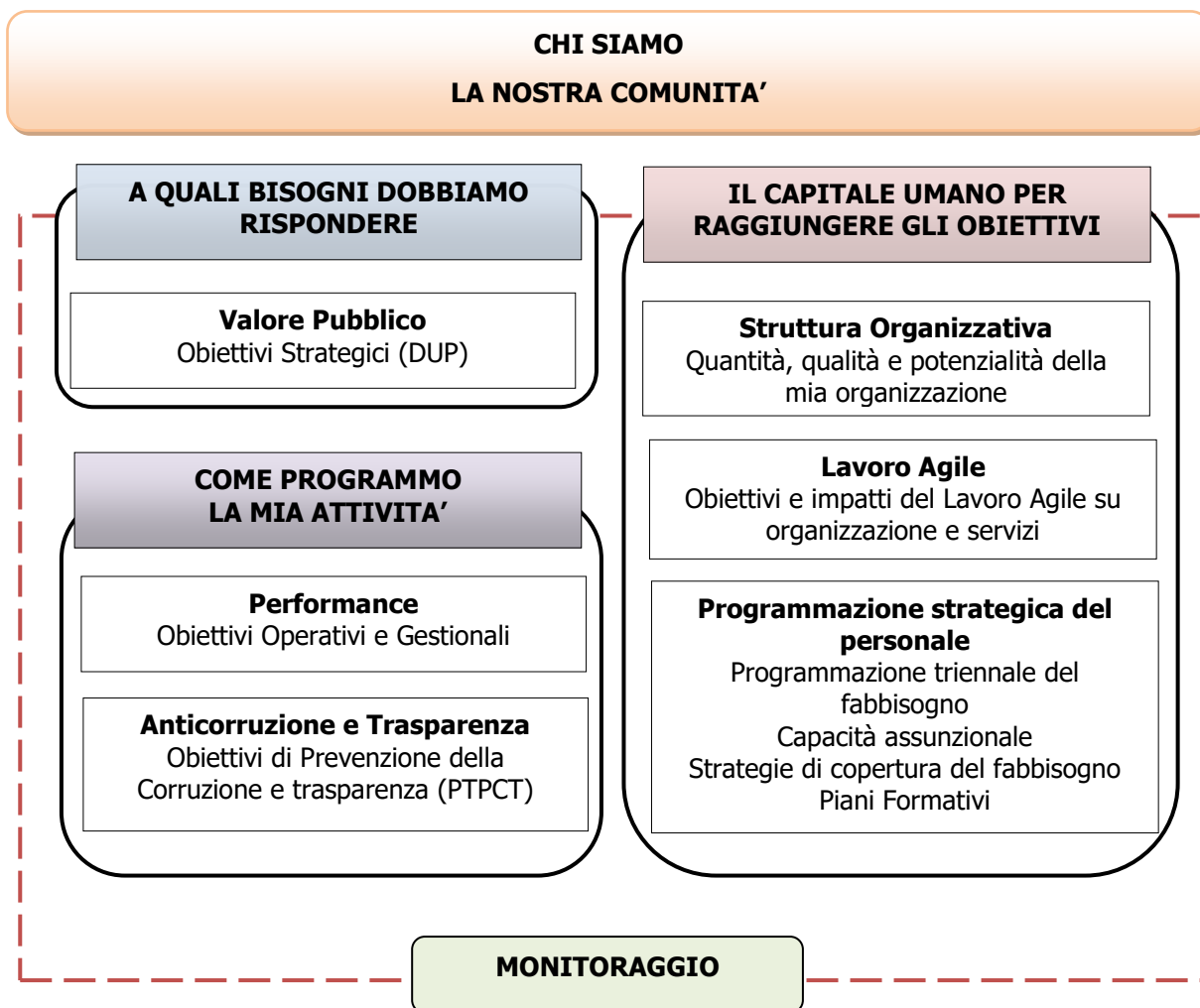
INDICE

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE.....	3
▪ Compiti e Responsabilità	4
SEZIONE 1 - SCHEDA ANAGRAFICA ENTE	5
1.1 SCHEDA ANAGRAFICA ENTE.....	Errore. Il segnalibro non è definito.
1.2 ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO.....	Errore. Il segnalibro non è definito.
SEZIONE 2 - VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE	7
SOTTO-SEZIONE 2.2 PERFORMANCE.....	8
▪ Obiettivi specifici ed indicatori di performance.....	9
▪ Obiettivi di semplificazione, digitalizzazione e reingegnerizzazione dei processi	11
▪ Obiettivi e azioni per la piena accessibilità fisica e digitale	12
▪ Obiettivi di pari opportunità	13
▪ Obiettivi di contenimento energetico	Errore. Il segnalibro non è definito.
2.3 RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA	16
SEZIONE 3 CAPITALE UMANO.....	18
3.1 STRUTTURA ORGANIZZATIVA	18
3.1.1 Modello Organizzativo	18
3.1.3 Ampiezza media delle Unità Organizzative.....	18
▪ Stato dell'arte – Dipendenti in servizio al 31/12/2023.....	Errore. Il segnalibro non è definito.
3.2 ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE.....	19
3.3 PIANO TRIENNALE DEL FABBISOGNO DEL PERSONALE.....	21
▪ Piano di Formazione	Errore. Il segnalibro non è definito.
SEZIONE 4 - MONITORAGGIO.....	25

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE

Il PIAO ¹ è stato promulgato con l'obiettivo di dotare le pubbliche amministrazioni di un unico strumento di **programmazione integrato**, con il quale sia possibile "assicurare la qualità e la trasparenza dell'attività amministrativa e migliorare la qualità dei servizi ai cittadini e alle imprese e procedere alla costante e progressiva semplificazione e reingegnerizzazione dei processi anche in materia di diritto di accesso" e consentire un maggior **coordinamento dell'attività programmatoria e una sua semplificazione**.

Struttura e composizione



"... E' lo strumento di riconfigurazione e integrazione (necessariamente progressiva e graduale), sia per realizzare in concreto gli obiettivi per i quali è stato concepito e per accompagnare la "contestualizzazione" unica sul piano formale dei piani ora vigenti con una effettiva integrazione e "metabolizzazione" tramite la progressiva ricerca, sul piano sostanziale, di sinergie, analogie, individuazione e –soprattutto –eliminazione di duplicazioni tra un piano e l'altro e soppressione delle formalità inutili".

(Consiglio di Stato - Consiglio di Stato Sezione Consultiva per gli atti Normativi – febbraio 2022)

¹ D.L. n. 80/2021, d.P.R. n. 81/2022, D.M. del Ministro per la Pubblica Amministrazione n. 132/2022

▪ **Compiti e Responsabilità**

Compiti di Redazione	Organo Esecutivo	Segretario	Apicali ²	OIV/NdV
Predisposizione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
Coordinamento e supporto per la predisposizione del Piao		<input checked="" type="checkbox"/>		
Approvazione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione	<input checked="" type="checkbox"/>			
Monitoraggio del Piano Integrato di Attività e Organizzazione		<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>

Sezione di Programmazione		Sottosezione	Organo Politico	Funzionari / E.Q.	Segretario dell'ente / RPCT	OIV/NdV
1	Sezione 1 "Scheda anagrafica dell'amministrazione"	Non contiene sottosezioni	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2	Sezione 2 "Sezione Valore pubblico, Performance e Anticorruzione"	Sottosezione 2.1: "Valore pubblico"	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		Sottosezione 2.2: "Performance"	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		Sottosezione 2.3: "Rischi corruttivi e Trasparenza"	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3	Sezione 3 "Sezione Organizzazione e Capitale umano"	Sottosezione 3.1: "Struttura organizzativa"	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		Sottosezione 3.2: "Organizzazione del lavoro agile"	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		Sottosezione 3.3: "Piano triennale dei fabbisogni di personale"	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4	Sezione 4 "Monitoraggio"	Non contiene sottosezioni	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

² Funzionari e Elevata Qualificazione

SEZIONE 1 - SCHEDA ANAGRAFICA ENTE

DENOMINAZIONE ENTE	COMUNE DI SAN ZENONE AL LAMBRO
INDIRIZZO	PIAZZA ALDO MORO 2, SAN ZENONE AL LAMBRO (MI) 20070
SINDACO	ARIANNA TRONCONI
PARTITA IVA	05102380150
PREFISSO	02
CODICE FISCALE	84504020151
CODICE ISTAT	015202
PEC	sindaco.comune.sanzenone@pec.regione.lombardia.it
SITO ISTITUZIONALE	www.comune.sanzenoneallambro.mi.it
ABITANTI (al 31/12)	4420
DIPENDENTI (al 31/12)	14
SUPERFICIE	7,24 KMQ
PGT	ADOTTATO ED APPROVATO
SERVIZI AFFIDATI A ORGANISMI PARTECIPATI	A.S.S.E.MI. Azienda Sociale Sud Est Milano
	CUBI
	AFOL MET
SOCIETA' PARTECIPATE	CEM AMBIENTE S.p.A.
	CAP Holding S.p.A.

ORGANI DEL COMUNE

SINDACA	Arianna Tronconi
ASSESSORE	Paola Rozzoni
ASSESSORE	Antonio Caccini
CONSIGLIERE	Alessandro Cerri
CONSIGLIERE	Stefano Machina
CONSIGLIERE	Mario Rota
CONSIGLIERE	Eleonora Pea
CONSIGLIERE	Salvatore Ognissanto
CONSIGLIERE	Salvatore Pignanelli
CONSIGLIERE	Francesco Spinelli
CONSIGLIERE	Elisa Ferro
CONSIGLIERE	Cinzia Bacca

STRUTTURA ORGANIZZATIVA DEL COMUNE

SEGRETARIO COMUNALE	Anna Russo
Area Segreteria, Affari Generali	Valentina Minoldo
Area Economico Finanziaria	Arianna Tronconi
Area Tecnico Manutentiva	Monica Volpe
Area Polizia Locale	Francesco Ronsivalle

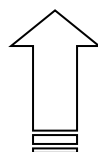
SEZIONE 2 - VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

La presente sezione è dedicata ai risultati attesi sviluppati in coerenza con i documenti di programmazione generale e finanziaria, con particolare attenzione al valore pubblico, alla performance nei suoi diversi aspetti, nonché alle modalità e alle azioni finalizzate, nel periodo di riferimento, a realizzare la piena accessibilità fisica e digitale, la semplificazione e la reingegnerizzazione delle procedure, la prevenzione della corruzione e la trasparenza amministrativa.

Ai sensi del DM n. 132/2022, i Comuni con meno di 50 dipendenti non sono tenuti alla redazione delle sottosezioni 2.1 "Valore pubblico" e 2.2 "Performance". Ciò nondimeno, *anche al fine della successiva distribuzione della retribuzione di risultato ai Responsabili/Dipendenti*, il Comune di San Zenone al Lambro ritiene di procedere ugualmente alla predisposizione dei contenuti della sottosezione 2.2. – visione organica della programmazione.

All'interno del presente documento sarà quindi esplicitata la correlazione fra le seguenti sottosezioni:

PERFORMANCE		
OBIETTIVI SPECIFICI (AZIONI)	EQ Personale	PEG PDO PIANO DELLE PERFORMANCE



ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA		
OBIETTIVI DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE	EQ Personale	VALUTAZIONE PONDERAZIONE TRATTAMENTO DEL RISCHIO
OBIETTIVI DI TRASPARENZA	EQ Personale	AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE

SOTTO-SEZIONE 2.2 PERFORMANCE

La sottosezione Sottosezione 2.2 "Performance" è finalizzata alla programmazione degli obiettivi e degli indicatori di performance di efficienza e di efficacia i cui esiti verranno rendicontati nella Relazione annuale sulla performance³.

Gli obiettivi gestionali rappresentati nel Piano Esecutivo di Gestione/Piano dettagliato degli obiettivi costituiscono la declinazione degli obiettivi operativi del Documento Unico di Programmazione in termini di prodotto (output) atteso dall'attività gestionale affidata alla responsabilità degli apicali.

Gli obiettivi di performance sono articolati per Area e perseguono obiettivi di innovazione, razionalizzazione, contenimento della spesa, miglioramento dell'efficienza, efficacia ed economicità delle attività, perseguendo prioritariamente le seguenti finalità:

- a) la realizzazione degli indirizzi contenuti nei documenti programmatici pluriennali dell'Amministrazione;
- b) il miglioramento continuo e la qualità dei servizi erogati, da rilevare attraverso l'implementazione di adeguati sistemi di misurazione e rendicontazione;
- c) la semplificazione delle procedure;
- d) l'economicità nell'erogazione dei servizi, da realizzare attraverso l'individuazione di modalità gestionali che realizzino il miglior impiego delle risorse disponibili



Gli obiettivi sono proposti dai Responsabili di Settore alla Giunta.

Il Nucleo di Valutazione verifica e valida tali proposte, anche con riferimento alla coerenza rispetto al Sistema di misurazione e valutazione della performance e alla misurabilità e valutabilità degli obiettivi e dei relativi indicatori.

Gli obiettivi possono essere soggetti a variazioni in corso d'anno.

³ art. 10 comma 1 lettera b) D.Lgs 150/2009

- **Obiettivi specifici ed indicatori di performance**

L'albero della performance è una mappa logica che rappresenta i legami tra mandato istituzionale, missione, visione, aree strategiche, obiettivi operativi e piani d'azione.

All'interno della logica di albero della performance, ogni indirizzo/obiettivo strategico è articolato in obiettivi operativi (Sezione Operativa del D.U.P.) ai quali sono collegati gli obiettivi specifici (o gestionali) a cui collegare le azioni, i tempi, le risorse e le responsabilità organizzative connesse al loro raggiungimento.

In sintesi, l'Albero della Performance rappresenta il raccordo tra la "Strategia" della Amministrazione e "l'azione" messa in atto dalla struttura.

ALBERO DELLE PERFORMANCE



Missione e Programma (I) (II)	Obiettivo Operativo	Obiettivo (III)
01.02	Segreteria Generale	Monitoraggio ed integrazione del PIAO. Prevenzione, corruzione e promozione trasparenza
01.03	Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato	Rispetto dei tempi medi di pagamento
01.03	Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato	PNRR -Monitoraggio finanziamenti
01.06	Ufficio tecnico	PNRR -Monitoraggio finanziamenti
01.06	Ufficio tecnico	Inclusione ed accessibilità
01.08	Statistica e sistemi informativi	Inclusione ed accessibilità
01.10	Risorse umane	Piano di formazione: Le competenze trasversali
01.11	Altri servizi generali	Promozione pari opportunità

Allegato 1 –Piano delle Performance 2024

Il D.M. n. 132/2022 stabilisce che fra gli obiettivi di performance sia necessario includere: 1) gli obiettivi di semplificazione, coerenti con gli strumenti di pianificazione nazionali vigenti in materia; 2) gli obiettivi e gli strumenti individuati per realizzare la piena accessibilità dell'amministrazione; 3) gli obiettivi per favorire le pari opportunità e l'equilibrio di genere.

Inoltre, l'art. 4-bis del D.L. n. 13/2023, convertito con modificazioni nella legge n. 41/2023 stabilisce che le amministrazioni, nell'ambito dei sistemi di valutazione della performance previsti dai rispettivi ordinamenti, provvedono ad assegnare, ai dirigenti responsabili dei pagamenti delle fatture commerciali, nonché ai dirigenti apicali delle rispettive strutture, specifici obiettivi annuali relativi al rispetto dei tempi di pagamento previsti dalle vigenti disposizioni e valutati, ai fini del riconoscimento della retribuzione di risultato, in misura non inferiore al 30 per cento: il Comune di San Zenone al Labro ha infatti provveduto ad inserire nel Piano delle performance un obiettivo specifico per ogni Elevata Qualificazione, sopra rappresentato come segue:

01.03	Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato	Rispetto dei tempi medi di pagamento	Valentina Minoldo, Arianna Tronconi, Monica Volpe, Francesco Rosavalle
--------------	---	---	---

▪ **Obiettivi di semplificazione, digitalizzazione e reingegnerizzazione dei processi**

La semplificazione amministrativa riveste un ruolo centrale per lo sviluppo socio-economico del territorio, costituendo un fattore abilitante per la rimozione degli ostacoli amministrativi e procedurali allo sviluppo anche delle imprese, e ispira infatti diverse riforme settoriali contenute nel PNRR, all'interno delle singole Missioni e in particolare la Missione 1 "Digitalizzazione, innovazione, competitività, cultura e turismo", di cui due delle tre Componenti sono dedicate alla transizione digitale.

Standardizzazione e velocizzazione delle procedure, semplificazione e reingegnerizzazione di un set di procedure rilevanti e critiche, digitalizzazione del back office e interoperabilità delle banche dati, riduzione dei tempi e dei costi burocratici a carico delle attività di impresa e per i cittadini sono obiettivi che richiedono interventi su tematiche trasversali all'Ente e necessitano di specifici approfondimenti e di un piano di intervento, monitoraggio e coordinamento.

Semplificazione

Gli obiettivi specifici dell'azione di semplificazione amministrativa indicati nel PNRR e nella Agenda per la semplificazione sono sinteticamente i seguenti:

- a) riduzione dei tempi per la gestione delle procedure
- b) liberalizzazione, semplificazione, reingegnerizzazione e uniformazione delle procedure
- c) digitalizzazione delle procedure, con particolare riferimento all'edilizia e attività produttive
- d) misurazione della riduzione degli oneri e dei tempi dell'azione amministrativa.

L'ente ha aderito agli Avvisi pubblici per la presentazione delle domande di partecipazione a valere sul Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza:

- Missione 1 - Componente 1 – Investimento 1.2 "Abilitazione al Cloud per le PA locali", Digitalizzazione, Innovazione e Sicurezza nella PA, finanziati dall'Unione Europea – NextGenerationEU.
- Missione 1 - Componente 1 – Investimento 1.3 "Dati e interoperabilità", Digitalizzazione, Innovazione e Sicurezza nella PA, finanziati dall'Unione Europea – NextGenerationEU.
- Missione 1 - Componente 1 – Investimento 1.4 "Servizi e Cittadinanza Digitale", Digitalizzazione, Innovazione e Sicurezza nella PA, finanziati dall'Unione Europea – NextGenerationEU.

Le misure finanziate sono le seguenti:

1.2 Abilitazione al cloud per le PA locali

1.3.1 Piattaforma Digitale Nazionale Dati

1.4.1 Esperienza del Cittadino nei servizi pubblici

1.4.3 Adozione pagoPA

1.4.4 Adozione SPID CIE

1.4.5 Piattaforma nazionale notifiche digitali

Gli obiettivi generali che, aderendo alle suddette misure, il comune di San Zenone al Lambro 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.
- **Obiettivi e azioni per la piena accessibilità fisica e digitale**

Rispetto agli obiettivi di accessibilità, si riportano le azioni finalizzate a realizzare la piena accessibilità alle amministrazioni, fisica e digitale, anche da parte dei cittadini ultrasessantacinquenni e dei cittadini con disabilità

In tema di accessibilità digitale il Comune di San Zenone al Lambro ha introdotto diversi obiettivi ed interventi volti a migliorare moduli e formulari presenti sul sito.

dettaglio-sezione (trasparenza-valutazione-merito.it)

Inoltre, al fine di rispondere pienamente a quanto espresso nel D.lgs 222/2023 intendendo quindi l'accessibilità quale accesso e la fruibilità - su base di eguaglianza con gli altri - dell'ambiente fisico, dei servizi pubblici, compresi i servizi elettronici e di emergenza da parte delle persone con disabilità e l'uniformità della tutela dei collaboratori dell'Ente con disabilità e per la piena inclusione degli stessi, si provvederà nel corso dell'anno 2024 a verificare le condizioni relative a barriere architettoniche ancora presenti, come rappresentato nel Piano delle performance con l'obiettivo:

01.06	Ufficio Tecnico	Inclusione ed accessibilità	Valentina Minoldo, Arianna Tronconi, Monica Volpe, Francesco Rosavalle
01.08	Statistica e sistemi informativi	Inclusione ed accessibilità	Valentina Minoldo, Arianna Tronconi, Monica Volpe, Francesco Rosavalle

▪ **Obiettivi di pari opportunità**

Si riportano qui di seguito gli obiettivi triennali in tema di pari opportunità, in continuità con quanto indicato nel Piano delle Azioni Positive del triennio 2024-2026 approvato con Delibera di Giunta n. 16/2024, che soddisfa i requisiti richiesti dal DL 80/2021, art. 6, comma 2, lettera g) *"le modalità e le azioni finalizzate al pieno rispetto della parità di genere"*.

- a) rimuovere gli ostacoli che impediscono la realizzazione di pari opportunità nel lavoro per garantire il riequilibrio delle posizioni femminili nei ruoli e nelle posizioni in cui sono sottorappresentate;
- b) predisporre il codice di condotta contro le molestie sessuali;
- c) favorire e mantenere le politiche di conciliazione tra lavoro professionale e lavoro familiare attraverso azioni che prendano in considerazione le condizioni e le esigenze di donne e uomini all'interno dell'organizzazione quali ad esempio un orario di lavoro con due rientri pomeridiani;
- d) intervenire nella cultura di gestione delle risorse umane all'interno dell'Ente con la realizzazione di interventi specifici di cambiamento in un'ottica di genere;
- e) individuare competenze di genere da valorizzare per implementare la capacità di trattenere al proprio interno le professionalità migliori e per migliorare il clima lavorativo.

Gli obiettivi di pari opportunità del comune di San Zenone al Lambro si articolano in tre interventi trasversali ognuno articolato in molteplici azioni positive:

FORMAZIONE

Programmare attività formative che possano consentire a tutti i dipendenti di sviluppare una crescita professionale e/o di carriera.

AZIONE POSITIVA 1:

Effettuare i corsi di formazione, organizzati dall'Amministrazione Comunale, in orari ottimali.

AZIONE POSITIVA 2:

Garantire la partecipazione basata sulle pari opportunità tra lavoratori e lavoratrici, consentendo la conciliazione fra vita professionale e vita familiare.

INFORMAZIONE

Tramite il bilancio di genere, l'Amministrazione Comunale si impegna a diffondere informazioni sulla situazione di genere e sulle tematiche di pari opportunità del personale dipendente.

AZIONE POSITIVA 1:

Individuare eventuali criticità esistenti e/o situazioni di discriminazione per quanto riguarda la carriera, le esigenze e le aspettative di donne e di uomini sul lavoro.

AZIONE POSITIVA 2:

Istituzione del C.U.G. (Comitato Unico di Garanzia per le Pari Opportunità e la valorizzazione del benessere di chi lavora contro le discriminazioni)

ORARI DI LAVORO

Favorire l'equilibrio e la conciliazione tra responsabilità familiari e professionali.

AZIONE POSITIVA 1:

Sperimentare nuove forme di orario flessibile.

AZIONE POSITIVA 2:

Opportunità di proporre modifiche al Regolamento per gli Uffici e Servizi, al fine di conciliare le esigenze lavorative con quelle familiari.

01.11	Altri servizi generali	Promozione pari opportunità	Valentina Minoldo, Arianna Tronconi, Monica Volpe, Francesco Rosavalle
-------	------------------------	-----------------------------	---

Allegato 2– Piano triennale delle azioni positive 2024-2026

▪ **Obiettivi di formazione**

La formazione e lo sviluppo delle conoscenze, delle competenze e delle capacità del personale della pubblica amministrazione costituiscono strumento fondamentale nella gestione delle risorse umane e si collocano al centro del processo di rinnovamento della pubblica amministrazione. L’Art. 55 “Destinatari e processi della formazione” del CCNL Funzioni locali 2019-2021, sottoscritto il 16.11.2022, stabilisce che “Le attività formative sono programmate nei piani della formazione del personale. I suddetti piani individuano le risorse finanziarie da destinare alla formazione, ivi comprese quelle attivabili attraverso canali di finanziamento esterni, comunitari, nazionali o regionali”.

Questo riprende quanto introdotto dall’art. 6 del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80 convertito, con modificazioni dalla legge 6 agosto 2021, n. 113, che definisce che le amministrazioni pubbliche hanno oggi la possibilità di riqualificare i processi di programmazione dell’attività formativa nel Piano Integrato di Attività e Organizzazione, non solo nella sottosezione dedicata, ma predisponendo specifici obiettivi anche all’interno del Piano delle Performance – sottosezione 2.2 del PIAO.

Questo percorso viene ulteriormente rafforzato dalla Direttiva del 24 marzo 2023 del Ministro per la pubblica amministrazione avente per oggetto "Pianificazione della formazione e sviluppo delle competenze funzionali alla transizione digitale, ecologica e amministrativa promosse dal Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza", nella quale vengono fornite indicazioni metodologiche ed operative alle amministrazioni per la pianificazione, la gestione e la valutazione delle attività formative al fine di promuovere lo sviluppo delle conoscenze e delle competenze del proprio personale.

In questo contesto, anche in osservanza di ciò è auspicato anche dalle “Nuove indicazioni in materia di misurazione e di valutazione della performance individuale” del 28 novembre 2023, successivamente ribadito nelle “Prime indicazioni operative in materia di misurazione e di valutazione della performance individuale” del 24 gennaio 2024, il comune di San Zenone al Lambro ha introdotto nel proprio Piano performance, come obiettivo trasversale il seguente obiettivo:

01.10	Risorse umane	Piano di formazione: Le competenze trasversali	Valentina Minoldo, Arianna Tronconi, Monica Volpe, Francesco Rosavalle
--------------	----------------------	---	---

2.3 RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

L'obiettivo della creazione di valore pubblico può essere raggiunto avendo chiaro che la prevenzione della corruzione e la trasparenza sono dimensioni del e per la creazione del valore pubblico, di natura trasversale per la realizzazione della missione istituzionale di ogni amministrazione o ente.

Tali obiettivi di carattere generale vanno poi declinati in obiettivi strategici di prevenzione della corruzione e della trasparenza, previsti come contenuto obbligatorio della sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO.

Il Comune di San Zenone al Lambro ha aggiornato ed approvato, nel rispetto dei PNA periodicamente deliberati da ANAC, il proprio Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza. Anche per il 2024 tutti gli elementi di carattere normativo e ordinamentale della disciplina di prevenzione della corruzione e della trasparenza precedentemente contenuti nel PTPCT sono confluiti **nell'Allegato 3 "PTPCT 2022 - 2024"**.

La presente sottosezione del PIAO viene conseguentemente dedicata alla programmazione dell'attività operativa relativa all'annualità in corso e finalizzata all'attuazione della prevenzione della corruzione ed al rispetto dei principi di trasparenza, utilizzando come riferimento normativo e ordinamentale il suddetto Allegato 3.

In particolare, è stata perseguita la piena integrazione fra ciclo di programmazione della performance e prevenzione della corruzione e trasparenza come principio fondamentale nella predisposizione del PIAO, nel rispetto delle specifiche indicazioni del legislatore.

La Tabella di raccordo "**Performance – Anticorruzione**" che segue costituisce l'esplicitazione operativa dell'integrazione fra ciclo della performance e prevenzione della corruzione e trasparenza.

La mappatura degli obiettivi dell'Ente (III), declinata per Missioni (I) e Programmi di bilancio (II) è stata armonizzata con la mappatura delle Aree di Rischio (IV) e dei Processi (V) prevista dalla disciplina della prevenzione della corruzione e della trasparenza e contenuta nell'Allegato 3.

Ai fini del perseguimento degli obiettivi di performance (III) relativi alla presente annualità, ciascuno riferibile ad una specifica Missione e Programma e le cui schede identificative sono riportate nell'Allegato 1, sono attivati i necessari processi lavorativi, fra cui eventualmente anche processi a rischio per quanto riguarda la corruzione (V). Tali processi sono stati preventivamente analizzati e sottoposti a valutazione e trattamento del rischio all'interno del suddetto Allegato 3, tramite l'individuazione di opportune misure generali e specifiche.

Tabella di raccordo tra performance e prevenzione della corruzione

Missione e Programma (I) (II)	Obiettivo (III)	Area di rischio (IV)	Processo (V)	Responsabile
01.02	Monitoraggio ed integrazione del PIAO. Prevenzione, corruzione e promozione trasparenza	Altri servizi	Formazione di determinazioni, ordinanze, decreti ed atti amministrativi	Valentina Minoldo, Arianna Tronconi, Monica Volpe, Francesco Rosavalle
		Altri servizi	Pubblicazione delle deliberazioni	
01.03	Rispetto dei tempi medi di pagamento	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Gestione ordinaria delle spese di bilancio	Valentina Minoldo, Arianna Tronconi, Monica Volpe, Francesco Rosavalle
01.03	PNRR - Monitoraggio finanziamenti	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Gestione ordinaria delle spese di bilancio	Valentina Minoldo, Arianna Tronconi, Monica Volpe, Francesco Rosavalle
		Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Gestione ordinaria delle entrate	
01.06	PNRR - Monitoraggio finanziamenti	Pianificazione urbanistica	Provvedimenti di pianificazione urbanistica generale	Valentina Minoldo, Arianna Tronconi, Monica Volpe, Francesco Rosavalle
01.06	Inclusione ed accessibilità	Pianificazione urbanistica	Provvedimenti di pianificazione urbanistica generale	Valentina Minoldo, Arianna Tronconi, Monica Volpe, Francesco Rosavalle
		Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Gestione ordinaria delle spese di bilancio	
01.08	Inclusione ed accessibilità	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Gestione dei sito web	Valentina Minoldo, Arianna Tronconi, Monica Volpe, Francesco Rosavalle
01.10	Piano di formazione: Le competenze trasversali	Acquisizione e gestione del personale	Servizi di formazione del personale dipendente	Valentina Minoldo, Arianna Tronconi, Monica Volpe, Francesco Rosavalle
01.11	Promozione pari opportunità	Altri servizi	Formazione di determinazioni, ordinanze, decreti ed atti amministrativi	Valentina Minoldo, Arianna Tronconi, Monica Volpe, Francesco Rosavalle

SEZIONE 3 CAPITALE UMANO

La programmazione delle risorse umane deve essere interpretata come lo strumento che, attraverso un'analisi quantitativa e qualitativa delle proprie esigenze di personale, definisce le tipologie di professioni e le competenze necessarie in correlazione ai risultati da raggiungere, in termini di prodotti e servizi in un'ottica di miglioramento della qualità dei servizi offerti ai cittadini e alle imprese.

3.1 STRUTTURA ORGANIZZATIVA

In questa sezione vengono fornite le indicazioni sulla struttura organizzativa, sugli impatti nell'organizzazione del lavoro agile e sulle strategie di programmazione del fabbisogno.

3.1.1 Modello Organizzativo

L'assetto organizzativo dell'Ente si articola nella macro e micro-organizzazione.

La macro-organizzazione rappresenta l'assetto direzionale dell'Ente e corrisponde alle strutture ricopribili con posizioni apicali. La definizione della macro-organizzazione compete alla Giunta Comunale, su proposta del Segretario Comunale. Spetta inoltre alla Giunta Comunale la definizione delle funzioni da attribuire alle Elevate Qualificazioni, mentre la nomina delle Elevate Qualificazioni avviene con atto Sindacale.

La micro-organizzazione rappresenta l'assetto organizzativo di dettaglio delle articolazioni organizzative previste nella macro-organizzazione.

Con delibera di GC n. 24/2024 è stata istituita l'area delle Elevate Qualificazioni presso l'Ente, in sostituzione delle Posizioni Organizzative ai sensi del CCNL del 16 novembre 2022.

Con delibera di Giunta Comunale n. 25/2024 è stata approvata la metodologia di graduazione e pesatura delle Elevate Qualificazioni che prestano servizio presso l'Ente.

Organigramma

L'organigramma del comune di San Zenone al Lambro evidenzia, a livello di Area, le principali funzioni ed ambiti di responsabilità.

Per la realizzazione delle proprie attività, l'Amministrazione opera attraverso un'organizzazione di tipo funzionale. Si tratta di una struttura composta da membri ripartiti ed allocati sulla base delle diverse unità funzionali dell'organizzazione che prevedono quattro Aree: Area Segreteria/Affari Generali, Area Economico Finanziaria, Area Tecnico Manutentiva ed Area Polizia Locale.

Allegato 4 – Organigramma

3.1.3 Ampiezza media delle Unità Organizzative al 31 dicembre 2023

Distribuzione Personale			
Area	N° EQ	N° Dipendenti	%
Economico Finanziario	0	3	21%
Servizi al cittadino	1	4	36%
Gestione e pianificazione del territorio	1	2	21%
Polizia Locale e Commercio	1	2	21%

3.2 ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE

In coerenza con la normativa vigente e con la definizione degli istituti del lavoro agile stabiliti dalla Contrattazione collettiva nazionale, in questa sottosezione sono indicati le strategie e gli obiettivi di sviluppo di modelli di organizzazione del lavoro, anche da remoto.

Nella concessione del lavoro agile, sarà garantita una adeguata rotazione del personale e saranno assicurate la prevalenza della prestazione lavorativa in presenza e l'adozione di un piano di smaltimento del lavoro arretrato, ove necessario.

Si riporta sinteticamente quanto disciplinato nei documenti approvati, che qui si intendono interamente confermati e richiamati e ai quali si rinvia.

1. A seguito della mappatura delle attività agibili anche da remoto sono risultati i seguenti dati:
 - n. 7 servizi/attività risultano incompatibili con lo smartworking, tra cui: gestione cassa economale, gestione magazzino, servizio notifiche, attività di sportello Servizi Demografici e Protocollo, attività di sopralluogo tecnico, attività di Sicurezza urbana, stradale e di polizia giudiziaria, servizio biblioteca.
 - il numero massimo di giornate identificate come lavorabili in modalità agile e/o da remoto risultano 2 alla settimana. Inoltre, nelle giornate con orario superiore alle sei ore lavorative è possibile frazionare la giornata di smartworking, prevedendo mezza giornata in presenza e mezza giornata da remoto.

Tabella di raccordo tra performance, prevenzione della corruzione e mappatura dei programmi svolgibili in modalità agile / da remoto

Missione e Programma (I) (II)	Programma lavorabile in modalità agile e/o da remoto	Obiettivo (III)	Area di rischio (IV)	Processo (V)	Responsabile
01.02	Non interamente	Monitoraggio ed integrazione del PIAO. Prevenzione, corruzione e promozione trasparenza	Altri servizi	Formazione di determinazioni, ordinanze, decreti ed atti amministrativi	Valentina Minoldo, Arianna Tronconi, Monica Volpe, Francesco Rosavalle
			Altri servizi	Pubblicazione delle deliberazioni	
01.03	Sì	Rispetto dei tempi medi di pagamento	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Gestione ordinaria delle spese di bilancio	Valentina Minoldo, Arianna Tronconi, Monica Volpe, Francesco Rosavalle
01.03	Sì	PNRR -Monitoraggio finanziamenti	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Gestione ordinaria delle spese di bilancio	Valentina Minoldo, Arianna Tronconi, Monica Volpe, Francesco Rosavalle
			Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Gestione ordinaria delle entrate	
01.06	Non interamente	PNRR -Monitoraggio finanziamenti	Pianificazione urbanistica	Provvedimenti di pianificazione urbanistica generale	Valentina Minoldo, Arianna Tronconi, Monica Volpe, Francesco Rosavalle
01.07	Non interamente	Inclusione ed Accessibilità	Pianificazione urbanistica	Provvedimenti di pianificazione urbanistica generale	Valentina Minoldo, Arianna Tronconi, Monica Volpe, Francesco Rosavalle
			Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Gestione ordinaria delle spese di bilancio	
01.08	Sì	Inclusione ed Accessibilità	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Gestione dei sito web	Valentina Minoldo, Arianna Tronconi, Monica Volpe, Francesco Rosavalle
01.10	Sì	Piano di formazione: Le competenze trasversali	Acquisizione e gestione del personale	Servizi di formazione del personale dipendente	Valentina Minoldo, Arianna Tronconi, Monica Volpe, Francesco Rosavalle
01.11	Non interamente	Promozione pari opportunità	Altri servizi	Formazione di determinazioni, ordinanze, decreti ed atti amministrativi	Valentina Minoldo, Arianna Tronconi, Monica Volpe, Francesco Rosavalle

3.3 PIANO TRIENNALE DEL FABBISOGNO DEL PERSONALE

Il Decreto Crescita (D.L. n. 34/2019), all'articolo 33, ha introdotto una modifica significativa della disciplina relativa alle facoltà assunzionali dei Comuni, prevedendo il superamento delle regole fondate sul turnover e l'introduzione di un sistema basato sulla sostenibilità finanziaria della spesa di personale, ossia sulla sostenibilità del rapporto tra spese di personale ed entrate correnti.

Il Comune di San Zenone al Lambro, collocandosi nella fascia demografica tra 3.000 e 4.999 abitanti ed avendo un rapporto tra spese di personale ed entrate correnti inferiore al valore soglia stabilito 27,20 % (tabella 1 D.M. 17/3/2020) e un valore soglia di rientro della maggiore spesa del personale pari al 31,20 % (tabella 3 D.M. 17/3/2020), si configura infatti come ente virtuoso ed ai sensi del D.M. del 17/03/2020:

- in base al secondo comma dell'art. 4, l'Amministrazione può incrementare la spesa di personale registrata nell'ultimo rendiconto approvato per assunzioni di personale a tempo indeterminato, sino ad una spesa complessiva rapportata alle entrate correnti non superiore al valore soglia citato;
- in base dell'art. 5, l'Amministrazione può incrementare per il 2024 del 28% la spesa di personale registrata nel rendiconto del 2018.

Rapporto effettivo spesa del personale / media entrate correnti dell'ente	18,41%
Valore soglia del rapporto tra spesa di personale ed entrate correnti come da tabella 1 dm - limite massimo consentito	27,20%
Soglia Tabella 3 del DM	31,20%
% Di incremento della spesa del personale da Tabella 2 dm anno 2024	28%

	2024
Spesa di personale registrata nel rendiconto 2018	504.369,56 €
% incremento della spesa del personale da Tabella 2 dm	28%
Incremento teorico della spesa per nuove assunzioni a tempo indeterminato (al di fuori della media di spesa 2011-2013)	141.223,48 €
È possibile utilizzare tutta la spesa indicata senza sfiorare la soglia di tabella 1?	Sì
Spesa massima utilizzabile	141.223,48 €

La spesa massima utilizzabile per assunzioni al fine di non sfiorare la % indicata in tabella 1 del DM è pari a 141.223,48.

Alla luce della normativa vigente si è proceduto alla revisione delle cessazioni previste per gli anni 2024-2026 che al momento interessano zero dipendenti.

Considerato che l'art. 5 comma 2 del D.M. del 17.3.2020 attuativo dell'art. 33 del DL 34/2019 che prevede "2. Per il periodo 2020-2024, i comuni possono utilizzare le facoltà assunzionali residue dei cinque anni antecedenti al 2020 in deroga agli incrementi percentuali individuati dalla Tabella 2 del comma 1, fermo restando il limite di cui alla Tabella 1 dell'art. 4, comma 1, di ciascuna fascia demografica, i piani triennali dei fabbisogni di personale e il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio asseverato dall'organo di revisione."

Capacità assunzionale generata dalle cessazioni del quinquennio antecedente il 2020	€ 0,00
--	---------------

La Programmazione del fabbisogno a tempo indeterminato:

ANNO	FABBISOGNO	MODALITA' DI ASSUNZIONE
2024	n. 1 – Assistente sociale a tempo parziale	Utilizzo di graduatorie concorsuali di altri enti locali
	n.1 Istruttore – Agente Polizia Locale a tempo parziale	Utilizzo di graduatorie concorsuali di altri enti locali – procedura di mobilità tra enti ex art. 30 – CFL – selezione pubblica
2025	Non sono prevedibili, allo stato attuale, assunzioni a tempo indeterminato per l'anno di riferimento. Si procederà comunque alla sostituzione delle eventuali cessazioni.	
2026	Non sono prevedibili, allo stato attuale, assunzioni a tempo indeterminato per l'anno di riferimento. Si procederà comunque alla sostituzione delle eventuali cessazioni.	

A seguito dell'attuazione del piano dei fabbisogni la dotazione organica del Comune di San Zenone al Lambro è la seguente:

Categoria	Profilo Professionale	N. posti totali	N posti occupati	N posti vacanti
CAT. A	Operatore	0	0	0
CAT. B	Operatore	0	0	0
CAT. B3	Operatori esperti	2	2	0
CAT. C	Istruttori amministrativi/contabili - Istruttori Agenti P.L. – Istruttori tecnici	10	9	1
CAT. D	Funzionari ed Elevate Qualificazioni	5	4	1
Totale		17	15	2

La spesa di personale totale per l'anno 2024 derivante dalla programmazione di cui sopra è pari ad € **688.295,78** di cui € **578.481,98** soggetti al limite 2011-2013 (€ 600.789,76), rientra nei limiti della spesa per il personale 2011 – 2013 e rispetta gli attuali vincoli di finanza pubblica, nonché i limiti imposti dall'art. 1, commi 557 e seguenti della L. 296/2006 e s.m.i., in tema di contenimento della spesa di personale.

Le capacità assunzionali, previste in base al Dm 17/3/2020, ancora a disposizione dell'Ente per l'anno 2024, a seguito della programmazione sopra indicata, sono pari ad € **22.307,78**.

Calcolo delle capacità assunzionali di personale a tempo indeterminato 2024 - SAN ZENONE AL LAMBRO									
Ai sensi dell'art. 33 del DL 34/2019 e del Decreto 17 marzo 2020									
Abitanti	4424	Prima soglia	Seconda soglia	Incremento massimo ipotetico spesa					
Anno Corrente	2024	27,20%	31,20%	%	€				
Entrate correnti		FCDE	96.116,66 €	28,00%	141.223,48 €				
Ultimo Rendiconto	3.298.432,43 €	Media - FCDE	3.086.174,88 €	Incremento spesa - I FASCIA					
Penultimo rendiconto	3.157.690,64 €	Rapporto Spesa/Entrate		%	€				
Terzultimo rendiconto	3.090.751,54 €	18,41%		24,86%	141.223,48 €				
Spesa del personale		Collocazione ente							
Ultimo rendiconto	568.189,03 €	Prima fascia							
Anno 2018	504.369,56 €	Spesa massima potenziale							
Margini assunzionali		709.412,51 €							
0,00 €									
Utilizzo massimo margini assunzionali		Incremento spesa							
0,00 €		141.223,48 €							
Spesa del Personale									
Impegni di competenza per spesa complessiva per tutto il personale dipendente a tempo indeterminato e determinato, per i rapporti di collaborazione coordinata e continuativa, per la somministrazione di lavoro, per il personale di cui all'art. 110 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, nonché per tutti i soggetti a vario titolo utilizzati, senza estinzione del rapporto di pubblico impiego, in strutture e organismi variamente denominati partecipati o comunque facenti capo all'ente, al lordo degli oneri riflessi ed al netto dell'IRAP, come rilevati nell'ultimo rendiconto della gestione approvato;									
Entrate Correnti									
Media degli accertamenti di competenza riferiti alle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, considerate al netto del fondo crediti di dubbia esigibilità stanziato nel bilancio di previsione relativo all'ultima annualità considerata.									
Fasce demografiche	Prima soglia	Seconda soglia	Incremento spesa personale massimo annuo						
			2020	2021	2022	2023	2024		
Comuni con meno di 1.000 abitanti;	29,50%	33,50%	23,00%	29,00%	33,00%	34,00%	35,00%		
Comuni da 1.000 a 1.999 abitanti;	28,60%	32,60%	23,00%	29,00%	33,00%	34,00%	35,00%		
Comuni da 2.000 a 2.999 abitanti;	27,60%	31,60%	20,00%	25,00%	28,00%	29,00%	30,00%		
Comuni da 3.000 a 4.999 abitanti;	27,20%	31,20%	19,00%	24,00%	26,00%	27,00%	28,00%		
Comuni da 5.000 a 9.999 abitanti;	26,90%	30,90%	17,00%	21,00%	24,00%	25,00%	26,00%		
Comuni da 10.000 a 59.999 abitanti;	27,00%	31,00%	9,00%	16,00%	19,00%	21,00%	22,00%		
Comuni da 60.000 a 249.999 abitanti;	27,60%	31,60%	7,00%	12,00%	14,00%	15,00%	16,00%		
Comuni da 250.000 a 1.499.999 abitanti;	28,80%	32,80%	3,00%	6,00%	8,00%	9,00%	10,00%		
Comuni con 1.500.000 di abitanti e oltre.	25,30%	29,30%	1,50%	3,00%	4,00%	4,50%	5,00%		

L'Ente ha effettuato la ricognizione delle eventuali eccedenze di personale ai sensi dell'art.33 comma 2 del D. Lgs. n. 165/2001, come sostituito dal comma 1, art. 16, della L. n. 183/ dando atto, con il presente provvedimento che non sono presenti eccedenze, o personale in sovrannumero, per l'anno 2024.

La presente Sezione di programmazione dei fabbisogni di personale è stata sottoposta in anticipo 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 Verbale n. _____ del _____;

Si dà atto che in data xx/xx/xx con lettera protocollo n. xx è stata trasmessa informativa alle OO.SS.

SEZIONE 4 - MONITORAGGIO

Ai sensi del DM n. 132/2022, i Comuni con meno di 50 dipendenti non sono tenuti alla redazione della Sezione 4 "Monitoraggio". Ciò nondimeno, il Comune di San Zenone al Lambro ritiene di procedere ugualmente alla predisposizione dei contenuti della stessa, poiché funzionale alla chiusura del ciclo di pianificazione e programmazione e all'avvio del nuovo ciclo annuale, nonché necessaria per l'erogazione degli istituti premianti e la verifica del permanere delle condizioni di assenza di fatti corruttivi, modifiche organizzative rilevanti o ipotesi di disfunzioni amministrative significative, tali per cui si debba procedere all'aggiornamento anticipato della sezione "Rischi corruttivi e trasparenza".

L'obiettivo complessivo delle attività di monitoraggio è la verifica della sostenibilità degli obiettivi organizzativi volti al raggiungimento del valore pubblico e delle scelte di pianificazione adottate con il presente documento. A tal fine, sarà ulteriormente perseguito il progressivo allineamento delle mappature dei processi (performance, anticorruzione, lavoro agile).

In questa sezione vengono quindi indicati gli strumenti e le modalità di monitoraggio delle sezioni precedenti, nonché i soggetti responsabili.

MONITORAGGIO SOTTOSEZIONE 2.2 PERFORMANCE

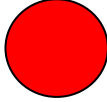
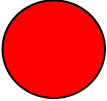


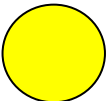

Il monitoraggio della sottosezione 2.2 "Performance", ed in particolare degli obiettivi assegnati ai vari livelli dell'organizzazione, viene effettuato secondo quanto previsto dal Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance adottato da questo Ente con Delibera di G.C. n. 68/2022. La Relazione al Piano Performance 2023 è stata approvata dall'Ente con delibera di G.C. n. 48/2024 e validata dal Nucleo di valutazione con verbale n. 4/2024.

Con riferimento agli [obiettivi di semplificazione, digitalizzazione e reingegnerizzazione dei processi](#) si è proceduto nel corso del 2023 a dare attuazione alle misure oggetto di finanziamento PNRR.

Con riferimento agli [obiettivi e azioni per la piena accessibilità fisica e digitale](#), nel corso dell'anno 2023 si è proceduto ad effettuare:

- sito web istituzionale: con Delibera di G.C. n. 22/2022 è stata nominata Responsabile della Transizione digitale la dottoressa Valentina Minoldo e sono stati effettuati gli interventi programmati sul sito istituzionale entro il 31.12.2023;
- sito intranet: nel corso dell'anno non sono stati effettuati interventi in merito;
- formazione: non si è proceduto nel corso dell'anno a specifica formazione relativa alla piena accessibilità fisica e digitale;
- organizzazione del lavoro: le attività istituzionali proseguono nella continua ricerca e miglioramento dell'accessibilità fisica e digitale sia rivolta agli stakeholder esterni che interni.

Per quanto attiene gli **obiettivi di pari opportunità** si specifica che, nel corso dell'anno 2023:

AMBITO	AZIONE POSITIVA	STATO ATTUAZIONE 2023	ANALISI
FORMAZIONE	Effettuare i corsi di formazione, organizzati dall'Amministrazione Comunale in orari ottimali.		Non è stata effettuata specifica formazione interna e/o esterna
	Garantita la partecipazione basata sulle pari opportunità tra lavoratori e lavoratrici, consentendo la conciliazione fra vita professionale e vita familiare.		Non è stata effettuata specifica formazione interna e/o esterna
ORARIO DI LAVORO	Sperimentare nuove forme di orario flessibile.		In favore della flessibilità oraria è stata introdotta la possibilità di anticipare o posticipare l'ingresso e l'uscita dal lavoro di mezz'ora.
	Opportunità di proporre modifiche al Regolamento per gli Uffici e Servizi, al fine di conciliare le esigenze lavorative con quelle familiari.		Le piccole richieste di flessibilità oraria sono state promosse ad accolte al fine di favorire la conciliazione di tempi di vita e di lavoro.
INFORMAZIONE	Individuare eventuali criticità esistenti e/o situazioni di discriminazione per quanto riguarda la carriera, le esigenze e le aspettative di donne e di uomini sul lavoro.		I dipendenti sono stati informati a livello generico in merito alle pari opportunità all'interno dell'Ente. Manca un'informazione più specifica per poter intraprendere azioni concrete.
	Istituzione del C.U.G.		Il Comitato Unico di Garanzia per le Pari Opportunità è stato istituito ed è funzionante.

MONITORAGGIO SOTTOSEZIONE 2.3 RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

Il monitoraggio della sottosezione 2.3 "Rischi corruttivi e trasparenza", attraverso cui verificare l'attuazione e l'adeguatezza delle misure di prevenzione nonché il complessivo funzionamento del processo di gestione del rischio e consentire in tal modo di apportare tempestivamente le modifiche necessarie, viene effettuato secondo quanto previsto dall'Allegato 3 e da ANAC.

MONITORAGGIO SOTTOSEZIONE 3.2 ORGANIZZAZIONE LAVORO AGILE

L'Ente, contestualmente all'adozione delle PIAO 2024-2026 provvederà a adottare il Piano Organizzativo del Lavoro Agile (POLA). Nonostante ciò, in virtù del Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi ai fini della disciplina per l'applicazione del Lavoro Agile, i collaboratori dell'Ente svolgono attività di lavoro agile a seguito di un'apposita richiesta. Tale modalità di lavoro viene erogata con dotazioni aziendali, quali computer e telefono.

I soggetti responsabili delle attività di monitoraggio sono:

- il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza / Segretario Comunale, che funge da raccordo fra i Responsabili delle diverse sezioni del PIAO;
- i Responsabili delle diverse sezioni del PIAO;
- l'OIV/Nucleo di valutazione.