



Comune di Assago

COMUNE DI ASSAGO

Città Metropolitana di Milano

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE (PIAO)

TRIENNIO 2024-2026

Approvato con delibera G.C. n. 27 del 29/02/2024 e aggiornato con delibera G.C. n. ---- del ----

Sommario

| | |
|---|----|
| PREMESSE | 2 |
| RIFERIMENTI NORMATIVI..... | 2 |
| SEZIONE 1 - SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE..... | 3 |
| SEZIONE 2 - VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE | 4 |
| SOTTOSEZIONE 2.1 VALORE PUBBLICO | 4 |
| SOTTOSEZIONE 2.2. PERFORMANCE | 4 |
| 2.2.1 Obiettivi di performance 2024 | 4 |
| 2.2.2 Piano triennale di azioni positive, di cui all'art. 48 del D.lgs. n. 198/2006 | 33 |
| SOTTOSEZIONE 2.3 RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA..... | 40 |
| SEZIONE 3 - ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO | 52 |
| SOTTOSEZIONE 3.1 STRUTTURA ORGANIZZATIVA..... | 52 |
| 3.1.2 Livelli di responsabilità organizzativa..... | 52 |
| 3.1.3 Ampiezza media delle unità organizzative in termini di numero di dipendenti in servizio..... | 55 |
| SOTTOSEZIONE 3.2 ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE | 56 |
| SOTTOSEZIONE 3.3 PIANO TRIENNALE DEL FABBISOGNO DEL PERSONALE | 64 |
| 3.3.1 Rappresentazione della consistenza di personale al 31 dicembre 2023 | 64 |
| 3.3.2 Programmazione strategica delle risorse umane..... | 65 |
| 3.3.3 Obiettivi di trasformazione dell'allocazione delle risorse / Strategia di copertura del fabbisogno..... | 77 |
| 3.3.4 Formazione del personale..... | 78 |
| SEZIONE 4 – MONITORAGGIO | 84 |

PREMESSE

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

Le finalità del PIAO sono, dunque, in sintesi:

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

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

RIFERIMENTI NORMATIVI

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

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

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

SEZIONE 1 - SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

| | |
|-------------------------------|---------------------------|
| COMUNE DI | ASSAGO |
| INDIRIZZO: | via Caduti n. 7 |
| CODICE FISCALE / PARTITA IVA: | 80101990150 / 04150950154 |
| SINDACO: | Graziano Musella |

| | |
|---|-------|
| NUMERO DIPENDENTI AL 31 DICEMBRE ANNO 2023 | n. 48 |
|---|-------|

| | |
|---|----------|
| NUMERO ABITANTI AL 31 DICEMBRE ANNO 2023 | n. 9.295 |
|---|----------|

| | |
|----------|-----------|
| TELEFONO | 02 457821 |
|----------|-----------|

| | |
|---------------|---|
| SITO INTERNET | https://www.comune.assago.mi.it |
|---------------|---|

| | |
|------|--------------------------------|
| MAIL | segreteria@comune.assago.mi.it |
|------|--------------------------------|

| | |
|-----|---|
| PEC | sportello.cittadino@assago.legalmail.it |
|-----|---|

SEZIONE 2 - VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

SOTTOSEZIONE 2.1 VALORE PUBBLICO

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

SOTTOSEZIONE 2.2. PERFORMANCE

2.2.1 – Obiettivi di performance 2024

Obiettivi trasversali per tutte le aree per piano performance

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

| N. | TIPOLOGIA OBIETTIVO | DESCRIZIONE OBIETTIVO GESTIONALE | RISULTATO ATTESO | TEMPI DI REALIZZAZIONE | DIPENDENTI COINVOLTI | Indicatori di risultato | Valore atteso | PESO DELL'OBIETTIVO |
|----|---------------------|---|---|---|----------------------|--|------------------------|---------------------|
| 1 | Di mantenimento | Assenza di rilievi nei referti sui controlli interni eseguiti dal Segretario Comunale | Adeguata redazione atti amministrativi in conformità alle leggi, regolamenti e direttive impartite dal Segretario | Anno 2024 | Tutti i responsabili | Assenza di rilievi nei verbali del Segretario in merito ai controlli successivi di regolarità amministrativa | Uguale | 5% |
| 2 | Di mantenimento | Esito positivo complessivo della griglia delle pubblicazioni >90% secondo le scadenze previste da ANAC nel 2024 | Pubblicazioni in Amministrazione Trasparente conformi alla legge e alla indicazioni ANAC | Entro i termini previsti dalla Anac per il 2024 | Tutti i responsabili | Pubblicazioni conformi sulla griglia della trasparenza in base al referto NdV | Almeno al 90% | 10% |
| 3 | Di miglioramento | Adempimento decreto legge n. 13/2023 convertito dalla legge n. 41/2023 art 4 bis. Verifica a cura del Segretario sulla base degli indicatori elaborati mediante la piattaforma elettronica per la gestione telematica del rilascio delle certificazioni | Rispetto dei tempi di pagamento delle fatture commerciali entro i termini di legge | Anno 2024 | Tutti i responsabili | Indicatore complessivo annuale di ritardo (articolo 1, commi 859, lettera b) e 861, della legge 30 dicembre 2018, n. 145) per ogni responsabile | Minore o uguale a 30gg | 30% |

| | | | | | | | | |
|--|--|---|--|--|--|--|--|--|
| | | (PCC) e degli indicatori rilevati presso la ragioneria comunale | | | | | | |
|--|--|---|--|--|--|--|--|--|

| | | | | | | | | |
|---|-------------|--|--|---------------------|----------------------|--|--|------|
| 4 | Di sviluppo | Formazione sulle competenze digitali del personale comunale mediante la piattaforma on line del Dipartimento della Funzione Pubblica "Syllabus", come data direttiva della Funzione Pubblica del 24/3/2023. Verifica da parte del Segretario Comunale mediante le specifiche funzionalità sulla piattaforma Syllabus | L'obiettivo della formazione sulle competenze digitali è finalizzato al conseguimento, da parte di almeno il 55% dei dipendenti comunali in servizio, di un livello di padronanza superiore a quello riscontrato ad esito del test di assessment iniziale per almeno 8 delle 11 competenze descritte in Syllabus "Competenze digitali per la PA". Più precisamente, l'obiettivo formativo prevede che i dipendenti (nella percentuale di almeno il 55%) debbano conseguire il miglioramento della padronanza delle competenze oggetto della formazione per almeno un livello (ad esempio, da base ad intermedio, da intermedio ad avanzato). | Entro il 31/12/2024 | Tutti i responsabili | Attività formativa svolta dal almeno il 55% di tutti i dipendenti comunali | Uguale o superiore al 55% di tutti i dipendenti comunali | 7,5% |
|---|-------------|--|--|---------------------|----------------------|--|--|------|

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

AREA AMMINISTRATIVA - AFFARI GENERALI

RESPONSABILE: SIMONA MUSUMECI

| N. | TIPOLOGIA OBIETTIVO | DESCRIZIONE OBIETTIVO GESTIONALE | RISULTATO ATTESO | TEMPI DI REALIZZAZIONE | ALTRI DIPENDENTI COINVOLTI | Indicatori di risultato | Valore atteso | PESO DELL'OBIETTIVO |
|----|---------------------|---|--|------------------------|--|--|---------------------------------------|---------------------|
| 1 | Di mantenimento | Caricamento della banca dati storica dei dati riferiti alle concessioni cimiteriali periodo 2013/2023 | Caricamento dello storico - dati pregressi riferiti agli ultimi dieci anni con aggiornamento posizione in riferimento alle scadenze dei contratti di concessione | Entro 31.12.24 | Politi Fagnani Onesti Calocero (presente dal 16/4/2024) | Caricamento del 75% dei contratti cimiteriali (n. 710) | n. 533 contratti cimiteriali caricati | 7 |

| | | | | | | | | |
|---|-----------------|----------------------------------|--|----------------|--|--|-----------------|---|
| 2 | Di mantenimento | Aggiornamento permessi soggiorno | Verifica delle posizioni di cittadini stranieri con mancato rinnovo della dimora abituale - periodo dal 1/1/22 al 2024. Spedizione del preavviso e conseguente aggiornamento della posizione in anagrafe a seguito della conclusione dell'iter, con eventuale cancellazione da APR | Entro 31.12.24 | Telesca Ragno (presente fino al 15/9/2024) | Verifica su almeno 70 posizioni con precesso scaduto | n. 70 posizioni | 7 |
|---|-----------------|----------------------------------|--|----------------|--|--|-----------------|---|

| | | | | | | | | |
|---|------------|--|--|------------------|----------|---|----------------------------------|---|
| 3 | innovativo | Regolamento per l'utilizzo degli strumenti aziendali | Approvazione di un regolamento di organizzazione al fine di fornire precise indicazioni ai dipendenti in merito alle corrette modalità di funzionamento degli strumenti messi a disposizione dal datore di lavoro per evitare problemi, disservizi, maggiori costi e per minimizzare rischi/minacce alla sicurezza dei sistemi in uso e/o dei dati in essi contenuti (siano essi dati personali o pertinenti al patrimonio e all'attività del Comune). | Entro 31.12.2024 | Baldelli | Approvazione in GC del regolamento Invio con nota protocollata della bozza di regolamento al Sindaco | 31.12.2024 4 1.12.2024 | 8 |
|---|------------|--|--|------------------|----------|---|----------------------------------|---|

Pesatura obiettivi:

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

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

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

totale 22 punti

AREA RISORSE UMANE ED ORGANIZZAZIONE

RESPONSABILE: MAXIMILIAN MANCUSO

| N. | TIPOLOGIA OBIETTIVO | DESCRIZIONE OBIETTIVO GESTIONALE | RISULTATO ATTESO | TEMPI DI REALIZZAZIONE | ALTRI DIPENDENTI COINVOLTI | Indicatori di risultato | Valore atteso | PESO DELL'OBIETTIVO |
|----|---------------------|---|--|------------------------|--|--|----------------------------|---------------------|
| 1 | Di miglioramento | Predisposizione bozza del Regolamento sulle modalità di assunzione all'impiego presso il Comune di Assago | Redazione bozza regolamento | 30/04/2024 | Giacomello (presente fino al 15/9/2024) | Approvazione in GC del regolamento Invio al Sindaco con protocollo di bozza del Regolamento | 30.4.2024 31.3.2024 | 7 |
| 2 | Di miglioramento | Dematerializzazione fascicoli personali dei dipendenti in forza al 1/1/2024 (n. 48 dipendenti) | Completa digitalizzazione dell'archivio dei fascicoli personali dei dipendenti dell'Ente in forza al 1/1/2024 (n. 48 dipendenti) | 31/12/2024 | Giacomello (presente fino al 15/9/2024) Colombo (presente dal 1/4/2024) | Realizzazione dell'archivio digitale | 48 fascicoli digitali | 7 |

| | | | | | | | | |
|----|------------|-------------------------------|--|------------|--|--|-----------------|---|
| 3. | Strategico | Incremento organico dell'Ente | Attivazione procedure di mobilità / scorrimento graduatoria concorsuale altro ente / attivazione procedure selettive concorsuali e convenzione con Città Metropolitana di Milano | 31/12/2024 | Giacomello (presente fino al 15/9/2024) Colombo (presente dal 1/4/2024) | Assunzioni di circa il 70% delle figure come da Piano Fabbisogno del Personale | n. 7 assunzioni | 9 |
|----|------------|-------------------------------|--|------------|--|--|-----------------|---|

Pesatura obiettivi:

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

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

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

totale 23 punti

AREA AFFARI ISTITUZIONALI, EVENTI E CULTURA

RESPONSABILE AREA: ELENA FOTIA

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

| | | | | | | | | |
|---|-----------------|--|---|------------|---|--|-----------|---|
| 2 | Di mantenimento | Affidamento triennale servizio di trascrizione dei verbali delle sedute consiliari | Affidamento ai sensi del Codice dei contratti pubblici. | 31/03/2024 | Misefari (presente sino al 30/09/2024) Malaspina (presente dal 1/2/2024) | Determina affidamento servizio di trascrizione dei verbali delle sedute consiliari | 31.3.2024 | 6 |
| 3 | Di mantenimento | Digitalizzazione indici delibere di giunta e consiglio comunale | Digitalizzazione degli indici delle Deliberazioni di Giunta e di Consiglio comunale anni 2005-2006. Al momento, infatti, l'elenco delle deliberazioni è in digitale dal 2007 ad oggi. L'obiettivo è quello di rendere disponibili gli indici per tutti i dipendenti, così da rendere più efficace ed efficiente il lavoro di ricerca degli atti storici | 31/12/2024 | Misefari (presente sino al 30/09/2024) Moggioli | Delibera di giunta anni 2005 e 2006 . Delibera di consiglio anni 2005 e 2006 | 100% | 7 |

Pesatura obiettivi:

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

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

pesatura complessiva: 6

obiettivo 3: strategicità: 7/10

complessità: 7/10

impatto esterno: 7/10

pesatura complessiva: 7

totale 21 punti

AREA POLITICHE SOCIALI E ISTRUZIONE

RESPONSABILE: CRISTINA SILVA

| N. | TIPOLOGIA OBIETTIVO | DESCRIZIONE OBIETTIVO GESTIONALE | RISULTATO ATTESO | TEMPI DI REALIZZAZIONE | ALTRI DIPENDENTI COINVOLTI | Indicatori di risultato | Valore atteso | PESO DELL'OBIETTIVO |
|----|---------------------|--|---|------------------------|---|---|---------------------------------|---------------------|
| 1 | Di sviluppo | Affidamento del servizio trasporto sanitario disabili | Esperire procedura di affidamento ai sensi del nuovo Codice appalti (analisi servizio, stesura capitolato per richiesta preventivi, calcolo quadro economico, determinazione a contrarre, determina di aggiudicazione-monitoraggio servizio) | Entro 30.9.2024 | Sandra Barbieri Martina Travia (presente sino al 31/08/2024) | Attivazione del servizio di trasporto sanitario entro il 30.9.2024 | 30.9.2024 | 7 |
| 2 | Di miglioramento | Concessione in uso gratuito di locali a fini sociali (n. 2 locali presso Centro Anziani e n.1 locale presso il Centro medico) | Atto d'indirizzo per indicazioni relative all'assegnazione (requisiti di partecipazione/ durata/ finalità progettuali richieste / criteri di valutazione/approvazione schema di concessione) Pubblicazione Manifestazione di interesse previa determinazione di approvazione schema di Avviso pubblico e istanza di partecipazione Nomina commissione per valutazione delle istanze presentate e relativi progetti per utilizzo locali e assegnazione dei medesimi previa stipula convenzione | Entro 31.12.2024 | Maria Grazia Di Renzo Sandra Barbieri | Sottoscrizione entro il 31.12.2024 delle convenzioni per n. 2 locali Centro Anziani e n. 1 locale Centro medico | 31.12.2024 per n. 3 convenzioni | 7 |

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

Pesatura obiettivi:

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

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

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

totale 21 punti

AREA ECONOMICO FINANZIARIA

RESPONSABILE: ROSA ELIA

| N. | TIPOLOGIA OBIETTIVO | DESCRIZIONE OBIETTIVO GESTIONALE | RISULTATO ATTESO | TEMPI DI REALIZZAZIONE | ALTRI DIPENDENTI COINVOLTI | Indicatori di risultato | Valore atteso | PESO DELL'OBIETTIVO |
|----|---------------------|---|--|------------------------|--|---|---------------|---------------------|
| 1 | Strategico | Gara a doppio oggetto per individuazione nuovo socio privato nella società mista pubblico / privato "Farmacia Assago Milanofiori srl" | Indizione della procedura di gara | 31/12/2024 | De Siena (presente fino al 10/05/2024); Corrente (presente fino al 31/05/2024); Esposito; Valcarossa Petranzan (presente dal 1/5/2024); Mangone (presente dal 16/7/2024) | Predisposizione e del bando di gara ed indizione della procedura. | 31.12.2024 | 7 |
| 2 | Di mantenimento | Gestione notifiche avvisi di accertamento IMU e TARI dal 1.1.2020 | Rispedire atti privi di notifica Aggiornare banca dati con esito notifica Sistemare anomalie con Poste Italiane | 31/12/2024 | Compostella (presente sino al 15/10/2024) Bolumetti | n. 403 avvisi di accertamento Imu- Tari- Tasi privi di notifica | n. 282 | 7 |
| 3 | Di mantenimento | Accertamenti esecutivi (Imu, Tari, Tasi) emessi dal 01.01.2020 insoluti e relativi adempimenti ai sensi della Legge 160/2019 comma 792. | Verifica e rendiconto delle posizioni debitorie; predisposizione elenco da inoltrare all'Agenzia delle Entrate Riscossione onde dare avvio alla esecuzione forzata. | 31/12/2024 | Compostella (presente sino al 15/10/2024) Bolumetti | n. 826 avvisi di accertamento Imu- Tari- Tasi insoluti | 578 | 7 |

Pesatura obiettivi:

obiettivo 1: strategicità: 7/10
complessità: 7/10

 impatto esterno: 7/10
pesatura complessiva: 7

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

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

totale 21 punti

AREA GESTIONE DEL TERRITORIO

RESPONSABILE AREA: VIVIANA SEVESO

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

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

Pesatura obiettivi:

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

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

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

totale 22 punti

AREA EDILIZIA PUBBLICA

RESPONSABILE: DAMARIS BARBARA ALBERICO

| N. | TIPOLOGIA OBIETTIVO | DESCRIZIONE OBIETTIVO GESTIONALE | RISULTATO ATTESO | TEMPI DI REALIZZAZIONE | ALTRI DIPENDENTI COINVOLTI | Indicatori di risultato | Valore atteso | PESO DELL'OBIETTIVO |
|----|---------------------|--|--|------------------------|--|--|---------------|---------------------|
| 1 | Di sviluppo | Intervento di riqualificazione del parco comunale di via Corsica in Assago | Redazione studio di fattibilità tecnico – economica per realizzazione intervento di riqualificazione del parco comunale di via Corsica in Assago | Entro 30/04/2024 | De Sio (presente sino al 14/05/2024) Schiavi De Laurentis Zamparo | Invio al Sindaco con nota protocollata dello studio di fattibilità tecnico economica | 30.4.2024 | 7 |
| 2 | Strategico | Realizzazione "Auditorium" | Gara d'appalto per realizzazione "Auditorium". Avvio procedura per affidamento | Entro 1/12/2024 | De Sio (presente sino al 14/05/2024) Schiavi De Laurentis Zamparo | Pubblicazione avviso di gara ad evidenza pubblica | 1.12.2024 | 8 |

| | | | | | | | | |
|----|------------------|--|---|-----------------|-------------------------------------|---|--------------|---|
| 3. | Di miglioramento | Mappatura degli edifici pubblici (5 edifici scolastici, 3 sedi comunali, centro anziani) | Creazione di appositi fascicoli contenenti le certificazioni di legge di ogni singolo immobile e consegna di una relazione che evidenzi le criticità rilevate | Entro 1/12/2024 | De Laurentis Pinaschi De Tommaso | Invio al Sindaco con nota protocollata della relazione in merito a complessivi n. 9 edifici | n. 9 edifici | 7 |
|----|------------------|--|---|-----------------|-------------------------------------|---|--------------|---|

Pesatura obiettivi:

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

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

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

totale 22 punti

AREA POLIZIA LOCALE E PROTEZIONE CIVILE

RESPONSABILE: ROCCO TELESCA

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

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

Pesatura obiettivi:

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

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

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

totale 22 punti

AREA SUAP E AMBIENTE

RESPONSABILE: LIANA CASTALDO

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

| | | | | | | | | |
|--|--|--|---|--|--|----------------------------|--|--|
| | | | Nomina Commissione da parte del Sindaco | | | CCVLPS entro il 31.12.202. | | |
|--|--|--|---|--|--|----------------------------|--|--|

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

Pesatura obiettivi:

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

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

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

totale 21 punti

AREA POLIZIA LOCALE E PROTEZIONE CIVILE

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

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

AREA AFFARI ISTITUZIONALI, EVENTI E CULTURA

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

| N. | TIPOLOGIA OBIETTIVO | DESCRIZIONE OBIETTIVO GESTIONALE | RISULTATO ATTESO | TEMPI DI REALIZZAZIONE | DIPENDENTI COINVOLTI | Indicatori di risultato | Valore atteso | |
|----|---------------------|--|--|------------------------|---|---|----------------------|--|
| | Di sviluppo | Estensione dell'orario di servizio delle attività istituzionali (consiglio comunale serale e assemblee pubbliche), manifestazioni istituzionali ed eventi culturali, sociali, ricreativi e aggregativi, che coinvolgono cittadini, istituzioni e associazioni. | Supporto alle attività istituzionali. Favorire la conoscenza delle attività politico-amministrativa e delle iniziative organizzate e patrocinate dall'Ente. Promuovere il territorio, la cultura, le attività ricreative per il tempo libero e l'aggregazione sociale. Servizi da svolgersi la sera e nelle giornate di sabato e domenica e festivi infrasettimanali | Entro 31/12/2024 | Misefari (presente sino al 30/09/2024) Santolini Malaspina (presente dal 1/2/2024) | Attività Istituzionali n. 30 ore di lavoro con traslazione orario Attività culturali e ricreative n. 65 ore di lavoro con traslazione orario | 24 ore 52 ore | |

AREA ECONOMICO FINANZIARIA

Obiettivo di recupero evasione tributaria anno 2024

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

RESPONSABILE DEL TRIBUTO: ROSA ELIA

| TIPOLOGIA OBIETTIVO | DESCRIZIONE OBIETTIVO GESTIONALE | RISULTATO ATTESO | TEMPI DI REALIZZAZIONE | DIPENDENTI COINVOLTI | Indicatori dirisultato |
|---------------------|--|--|--|--|--|
| | <p>Recupero entrate correnti di natura tributaria inerenti all'IMU e alla TARI a seguito di attività di accertamento per violazione anni dal 2019. Maggior gettito accertato e riscosso, relativo agli accertamenti dell'imposta municipale propria dall'anno 2019, svolti nel 2024, come risultante dal conto consuntivo 2024 approvato nel 2025.</p> | <p>Emissione di avvisi di accertamento nella percentuale minima del 20% delle posizioni irregolari</p> | <p>Attività di accertamento da svolgere nel corso del 2024 entro il 31/12/2024</p> | <p>Compostella De Siena (presente fino al 10/05/2024) Bolumetti Greco Esposito Mangone (presente dal 16/7/2024)</p> | <p>Emissione di avvisi di accertamento nella percentuale minima del 20% delle posizioni irregolari</p> |

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

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

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

Fonti normative:

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

Premessa:

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

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

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

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

Monitoraggio dell'organico

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

Personale del Comune di Assago alla data del 31.12.2023

Tabella 1 – Organico Comune di Assago

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

Tabella 2 – Personale dipendente Comune di Assago per genere

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

Lavoratori dipendenti titolari di incarico di Elevata Qualificazione

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

| Personale dipendente titolare di Posizione Organizzativa | | | |
|--|-------|--------|--------|
| INQUADRAMENTO | DONNE | UOMINI | TOTALE |
| Titolare di incarico di EQ | 6 | 2 | 8 |
| TOTALE | 6 | 2 | 8 |

R.S.U. – Rappresentanze Sindacali Unitari

Tabella 4 – RSU – Rappresentanze Sindacali Unitarie

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

ORGANI ELETTIVI COMUNALI

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

Tabella 5 – Composizione degli organi elettivi comunali

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

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

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

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

Art. 1
Obiettivi

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

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

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

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

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

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

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

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

Art. 2
Ambito d'azione: ambiente di lavoro
(OBIETTIVO 1)

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

Art. 3

Ambito di azione: assunzioni (OBIETTIVO 2)

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

Art. 4

Ambito di azione: formazione (OBIETTIVO 3)

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

Art. 5

Ambito di azione: conciliazione lavoro – vita familiare (OBIETTIVO 4)

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

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

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

Art. 6

Promozione della cultura della non violenza (OBIETTIVO 5)

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

Art. 9

Tempi di attuazione

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

Art. 10

Le risorse dedicate

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

Art. 11

Durata

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

SOTTOSEZIONE 2.3 RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

La sottosezione è predisposta dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) sulla base degli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza definiti dall'organo di indirizzo, ai sensi della legge n. 190 del 2012, che vanno formulati in una logica di integrazione con quelli specifici programmati in modo funzionale alle strategie di creazione di valore. Gli elementi essenziali della sottosezione, volti a individuare e a contenere rischi corruttivi, sono quelli indicati nel Piano nazionale anticorruzione (PNA) (da ultimo PNA 2022 aggiornato per il 2023 con delibera Anac n. 605 del 19.12.2023) e negli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della legge n. 190 del 2012 e del decreto legislativo n. 33 del 2013.

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

Il Comune con deliberazione di GC n. 165 del 21/12/2023 ha aderito al Protocollo di intesa per la Consulta dei responsabili della prevenzione della corruzione e della trasparenza dei Comuni della Città Metropolitana.

L'area metropolitana milanese, come del resto l'intera Lombardia, è interessata dal fenomeno delle infiltrazioni della criminalità organizzata nell'economia legale, circostanza aggravata a seguito della pandemia da Covid-19.

In relazione al tema della criminalità, si evidenzia che la Banca Dati Nazionale Unica per la documentazione antimafia (BDNA), operativa dal 7 gennaio 2016, istituita ai sensi dell'art. 96 del D.Lgs. 6/9/2011 n. 159 (Codice antimafia) presso il Ministero dell'Interno – Dipartimento per l'amministrazione generale, per le politiche del personale dell'amministrazione civile e per le risorse strumentali e finanziarie, facilita e rafforza l'azione dello Stato e degli Enti territoriali contro la criminalità organizzata. In materia di comunicazioni e informazioni antimafia risulta possibile scaricare direttamente dal link istituzionale del Ministero dell'Interno:

<https://www.interno.gov.it/it/temi/territorio/comunicazioni-e-informazioni-antimafia>

il numero delle liberatorie, delle comunicazioni interdittive, suddivise per singole Prefetture e anno di riferimento (ultimo quadriennio).

Per la Prefettura di Milano nell'anno 2023, primo semestre, risultano n. 6.894 liberatorie comunicazioni rilasciate dalla Banca Dati Nazionale Antimafia, con numero 18 interdittive, liberatorie informazioni n. 5.980 ed infine n. 2 informazioni interdittive. È possibile visionare i dati completi al seguente link del Ministero dell'Interno:

[provvedimenti antimafia adottati su base provinciale dal 2019 al 2023 i semestre ord reg 1.pdf \(interno.gov.it\).](#)

Nel rapporto "La corruzione in Italia (2016-2019) Numeri, luoghi e contropartite del malaffare" del 17 ottobre 2019 l'Autorità nazionale anticorruzione (ANAC), sulla base delle informazioni raccolte ai fini dello svolgimento della propria attività, ha fornito indicazioni riguardo alla fenomenologia riscontrata in concreto. Rispetto al numero complessivo degli episodi di corruzione rilevati, dal rapporto emerge che la Lombardia si colloca al 6° posto fra le Regioni con più casi (con il 7,2% del totale) e al 1° posto fra quelle del Nord. Rispetto invece all'ambito della corruzione, si rileva che il 74% delle vicende corruttive ha riguardato l'assegnazione di appalti pubblici, mentre il restante 26% ha riguardato altri ambiti, quali procedure concorsuali, procedimenti amministrativi, concessioni edilizie, corruzione in atti giudiziari, etc.

Il Comune di Assago si colloca nella zona sud ovest dell'area di Città Metropolitana di Milano, in posizione strategica per la prossimità al casello autostradale della A7, alla uscita della tangenziale ovest, per la presenza sul territorio di una stazione della metropolitana milanese e del palazzetto denominato "Forum" sede di importanti eventi (concerti, manifestazioni sportive, etc.). Il Comune confina, oltre che con il capoluogo lombardo, con Rozzano, Corsico, Buccinasco (centri urbani di medie / grosse dimensioni demografiche) ed è interessato da un traffico veicolare molto sostenuto. Vi hanno sede numerosi uffici e attività commerciali (tra tutte, il centro commerciale Milanofiori).

La struttura interna contempla ad oggi un numero complessivo dei dipendenti inferiore alle 50 unità, non adeguato in relazione ai carichi operativi e al volume di pratiche che riguardano in particolar modo l'ufficio tecnico (edilizia pubblica e gestione del territorio).

Non sono pervenute segnalazioni di whistleblowing, né di pantouflage, né di attività extraistituzionali non autorizzate.

Per quanto concerne la gestione degli affidamenti (lavori, servizi e forniture) il Comune aderisce alla Centrale Unica di Committenza con Città Metropolitana di Milano e Provincia di Monza e Brianza.

L'aspetto più importante dell'analisi del contesto interno, oltre alla rilevazione dei dati generali relativi alla struttura e alla dimensione organizzativa, è la mappatura dei processi, che consiste nella individuazione e nell'analisi dei processi organizzativi.

L'identificazione dei processi consiste nello stabilire l'unità di analisi (il processo) e nell'identificazione dell'elenco completo dei processi svolti dall'organizzazione che, nelle fasi successive, dovranno essere esaminati e descritti. In questa fase l'obiettivo è definire la lista dei processi che dovranno essere oggetto di analisi e approfondimento nella successiva fase.

Il risultato atteso della prima fase della mappatura è l'identificazione dell'elenco completo dei processi dall'amministrazione.

I processi identificati sono poi aggregati nelle cosiddette "aree di rischio", intese come raggruppamenti omogenei di processi.

Le aree di rischio possono essere distinte in generali e specifiche. Quelle generali sono comuni a tutte le amministrazioni, mentre quelle specifiche riguardano la singola amministrazione e dipendono dalle caratteristiche peculiari delle attività da essa svolte.

Il PNA 2019, Allegato n. 1, ha individuato le seguenti "Aree di rischio" per gli enti locali:

1. acquisizione e gestione del personale;

2. affari legali e contenzioso;
3. contratti pubblici;
4. controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni;
5. gestione dei rifiuti;
6. gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio;
7. governo del territorio;
8. incarichi e nomine;
9. pianificazione urbanistica;
10. provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato;
11. provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato.

Oltre alle undici “Aree di rischio” proposte dal PNA, le misure anticorruzione di Assago prevedono un’ulteriore area definita “Altri servizi”. In tale sottoinsieme sono ordinati processi tipici degli enti territoriali, in genere privi di rilevanza economica e difficilmente riconducibili ad una delle aree proposte dal PNA. Ci si riferisce, ad esempio, ai processi relativi a: gestione del protocollo, funzionamento degli organi collegiali, istruttoria delle deliberazioni, ecc.

La preliminare mappatura dei processi è un requisito indispensabile per la formulazione di adeguate misure di prevenzione e incide sulla qualità complessiva della gestione del rischio. Infatti, una compiuta analisi dei processi consente di identificare i punti più vulnerabili e, dunque, i rischi di corruzione che si generano attraverso le attività svolte dall’amministrazione.

Le schede relative alla mappatura dei processi sono contenute nell’allegato A.

Per ogni processo si è proceduto poi alla valutazione del rischio (fase nella quale il rischio stesso viene identificato, analizzato e confrontato con gli altri rischi al fine di individuare le priorità di intervento e le possibili misure correttive e preventive).

Con l’analisi del rischio si tende a comprendere i “fattori abilitanti” la corruzione, cioè i fattori di contesto che agevolano il verificarsi di comportamenti o fatti di corruzione.

Per ciascun rischio, i fattori abilitanti possono essere molteplici e combinarsi tra loro. L’Autorità propone i seguenti esempi:

assenza di misure di trattamento del rischio (controlli): si deve verificare se siano già stati predisposti, e con quale efficacia, strumenti di controllo degli eventi rischiosi;

mancanza di trasparenza;

eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento;

esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto;

scarsa responsabilizzazione interna;

inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;

inadeguata diffusione della cultura della legalità;

mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione.

Nell’allegato B si è proceduto alla stima del livello di esposizione al rischio per ciascun oggetto di analisi in base ai seguenti indicatori:

1. livello di interesse "esterno": la presenza di interessi rilevanti, economici o meno, e di benefici per i destinatari determina un incremento del rischio;
2. grado di discrezionalità del decisore interno: un processo decisionale altamente discrezionale si caratterizza per un livello di rischio maggiore rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato;
3. manifestazione di eventi corruttivi in passato: se l'attività è stata già oggetto di eventi corruttivi nell'amministrazione o in altre realtà simili, il rischio aumenta poiché quella attività ha caratteristiche che rendono praticabile il malaffare;
4. trasparenza/opacità del processo decisionale: l'adozione di strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo formale, abbassa il rischio;
5. livello di collaborazione del responsabile del processo nell'elaborazione, aggiornamento e monitoraggio del piano: la scarsa collaborazione può segnalare un deficit di attenzione al tema della corruzione o, comunque, determinare una certa opacità sul reale livello di rischio;
6. grado di attuazione delle misure di trattamento: l'attuazione di misure di trattamento si associa ad una minore probabilità di fatti corruttivi.

Per la valutazione complessiva del rischio è stata seguita una metodologia di tipo qualitativo ed è stata applicata la seguente scala ordinale:

| Livello di rischio | Sigla corrispondente |
|---------------------|----------------------|
| Rischio quasi nullo | N |
| Rischio molto basso | B- |
| Rischio basso | B |
| Rischio moderato | M |
| Rischio alto | A |
| Rischio molto alto | A+ |
| Rischio altissimo | A++ |

Alla valutazione del rischio segue l'individuazione delle misure specifiche a contrasto, come da allegato C.

Oltre alle misure specifiche, che agiscono in maniera puntuale su determinati rischi individuati in relazione a specifici processi / attività, sono previste misure generali, che intervengono in maniera trasversale sull'intera amministrazione e si caratterizzano per la loro incidenza sul sistema complessivo della prevenzione della corruzione.

MISURE GENERALI

Rotazione straordinaria del personale a seguito di avvio di procedimento per fatti di natura corruttiva (iscrizione del soggetto interessato nel registro delle notizie di reato di cui all'art. 335 cpp).

Adozione di provvedimento motivato con indicazione della condotta corruttiva imputata e con il quale viene individuato il diverso ufficio cui il dipendente viene trasferito o, in caso di impossibilità al trasferimento, collocamento in aspettativa o in disponibilità con conservazione del trattamento economico in godimento. Il responsabile per la prevenzione della corruzione verifica l'applicazione della misura.

Rotazione ordinaria del personale

Date le dimensioni di questo Comune e le professionalità a disposizione risulta particolarmente critica la rotazione dei responsabili.

Viene quindi prevista, all'interno di ogni Area, una rotazione funzionale, mediante modifica periodica e alternanza di compiti e responsabilità.

Applicare il criterio della c.d. "segregazione delle funzioni", che consiste, da parte del responsabile, nell'affidamento delle varie fasi del procedimento a più persone, avendo cura di assegnare la responsabilità endoprocedimentale ad un soggetto diverso dal responsabile cui compete l'adozione del provvedimento finale. A tal fine, devono essere attribuite, a cura del responsabile di Area, a rotazione tra i dipendenti assegnati, le varie responsabilità segmentate del procedimento.

In ogni determinazione deve risultare il responsabile del procedimento.

Il responsabile per la prevenzione della corruzione con cadenza semestrale richiede ai Responsabili di Area un report sull'applicazione della misura.

Il Codice di comportamento del Comune di Assago.

Negli atti di conferimento di incarico, contratto, bando deve essere inserita la condizione dell'osservanza del Codice di comportamento comunale per i collaboratori esterni a qualsiasi titolo, per i titolari di organi, per il personale impiegato negli uffici di diretta collaborazione dell'autorità politica, per i collaboratori delle ditte fornitrici di beni o servizi od opere a favore dell'amministrazione, nonché è prevista la risoluzione o la decadenza dal rapporto in caso di violazione degli obblighi derivanti dal suddetto codice.

Il responsabile per la prevenzione della corruzione con cadenza semestrale richiede ai Responsabili di Settore un report sull'applicazione della misura.

Monitoraggio dei rapporti tra l'amministrazione e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere.

Il responsabile del procedimento deve acquisire una specifica dichiarazione, redatta nelle forme di cui all'art. 46 del DPR 445/2000, con la quale i soggetti che con l'ente stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere dichiarano l'insussistenza di rapporti di parentela o affinità, entro il secondo grado, o di altri vincoli anche di lavoro o professionali, in corso o riferibili ai tre anni precedenti, tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i responsabili e i dipendenti dell'amministrazione che hanno avuto parte attiva nella procedura di che trattasi (RUP).

Il responsabile per la prevenzione della corruzione con cadenza semestrale richiede ai Responsabili di Area un report sull'applicazione della misura.

Erogazione benefici a enti del terzo settore e associazioni sportive

In caso di erogazione di benefici / vantaggi economici di qualsiasi natura a enti del terzo settore e ad associazioni sportive è necessaria l'iscrizione al RUNTS e al Registro nazionale delle attività sportive dilettantistiche. Tale iscrizione deve essere verificata dal Responsabile procedente.

Costituzione di Commissioni, assegnazione di uffici e incarichi

Ogni commissario di gara e/o concorso ed ogni titolare di incarico di EQ, all'atto della nomina, devono rendere una dichiarazione, ai sensi del DPR 445/2000, di insussistenza delle condizioni ostative, di incompatibilità e di assenza di conflitto di interessi previste dalla norma in relazione all'incarico conferito
Controlli del 100% sulla assenza di condanne penali (verifiche dei casellari)

Autorizzazione di incarichi esterni di cui all'art. 53 del d.lgs. n. 165 del 2001

Applicazione della apposita procedura di autorizzazione disciplinata nel regolamento comunale.

Nel mese di gennaio di ogni anno, invio da parte del RPCT a tutti i dipendenti di richiesta di dichiarazione relativa allo svolgimento di attività extraistituzionali nell'anno precedente.

Verifica annuale delle dichiarazioni rese dai dipendenti rispetto alle autorizzazioni rilasciate.

Dipendenti che hanno cessato il rapporto di lavoro (*pantouflage*)

Inserimento, in tutti i contratti di lavoro relativi all'assunzione di personale, di una clausola specifica recante il divieto di prestare attività lavorativa (a titolo di lavoro subordinato o lavoro autonomo) per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto di lavoro con il Comune a favore di soggetti destinatari di provvedimenti adottati dal Comune o titolari di contratti di affidamento conclusi con l'apporto decisionale del dipendente stesso.

Al momento della cessazione del rapporto di lavoro con l'ente il dipendente deve sottoscrivere una dichiarazione con cui si impegna al rispetto dell'art 53 comma 16 ter del d.lgs. 165/2001

Nei contratti relativi ad affidamenti di lavori, beni e servizi deve essere inserita la dichiarazione da parte dell'operatore economico di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver attribuito incarichi ad ex dipendenti del Comune che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto dell'ente nei propri confronti per il triennio successivo alla cessazione del rapporto con il Comune.

Il responsabile per la prevenzione della corruzione con cadenza semestrale richiede ai Responsabili di Area un report sull'applicazione delle misure.

Principio di rotazione e divieto di artificioso frazionamento

Divieto di affidamento al contraente uscente nei casi in cui due consecutivi affidamenti abbiano a oggetto una commessa rientrante nello stesso settore merceologico, oppure nella stessa categoria di opere, oppure nello stesso settore di servizi, fatte salve le deroghe a tale divieto, nei casi espressamente indicati dalla norma stessa (art. 49 del D. Lgs. 36/2023).

Divieto di artificioso frazionamento della spesa previsto dall'art.14, comma 6, del D. Lgs. 36/2023, ai sensi del quale un appalto non può essere frazionato per evitare l'applicazione delle norme del codice, tranne nel caso in cui ragioni oggettive lo giustificano.

Ogni EQ nella redazione delle determinazioni di affidamento di lavori, beni e servizi deve attestare:

- il rispetto del principio di rotazione di cui all'art. 49 del D. Lgs. 36/2023 o, in alternativa, deve motivarne il mancato rispetto;
- che l'affidamento non integra la fattispecie dell'artificioso frazionamento della spesa di cui all'art. 14 comma 6 del D. Lgs. 36/2023.

Verifica delle misure in sede di controlli interni (con cadenza semestrale).

Patti di integrità

Approvazione da parte della Giunta dei patti di integrità in materia di contratti pubblici

Inserimento negli atti di affidamento / nei contratti di lavori, servizi e forniture di importo superiore ad euro 40.000,00 dell'obbligo di sottoscrizione dei patti di integrità.

Verifica delle misure in sede di controlli interni (con cadenza semestrale)

Controlli interni di regolarità amministrativa

E' stata elaborata una check list per i controlli interni a partire dal 2024, al fine di garantire l'integrazione tra misure di prevenzione della corruzione e sistema dei controlli interni (allegato D).

Controlli a campione delle dichiarazioni degli operatori economici negli affidamenti diretti di importo inferiore a € 40.000,00

Ai sensi dell'art. 52 del D. Lgs. 36/2023 nelle procedure di affidamento diretto di importo inferiore a 40.000 euro, gli operatori economici attestano con dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà il possesso dei requisiti di partecipazione e di qualificazione richiesti. La stazione appaltante verifica le dichiarazioni, anche previo sorteggio di un campione individuato con modalità predeterminate ogni anno.

I controlli da effettuare sono:

- casellario ANAC
- rispetto normativa sui disabili
- visura camerale
- DURC
- casellario giudiziale e casellario carichi pendenti di OGNI soggetto che risulta dalla visura camerale (legale rappresentante, amministratore unico, membri cda, consiglieri, soci, direttore lavori, revisori, etc)
- regolarità fiscale presso Agenzia Entrate
- richiesta al casellario della Procura presso il Tribunale ordinario del certificato rilasciato dall'anagrafe delle sanzioni amministrative dipendenti da reato (ex art 31 del DPR 313/2002)

Semestralmente (a gennaio e a luglio) il RPCT procede con una estrazione a campione del 10% di tutte le determinazioni dell'ente aventi ad oggetto affidamenti diretti (di lavori, servizi e forniture) di importo inferiore a € 40.000,00.

Trasmette elenco delle determinazioni estratte alle EQ di competenza e ogni EQ provvede ad effettuare i controlli sugli operatori economici e a relazionare sugli esiti al RPCT.

Formazione

Organizzazione di corsi in materia di legalità, etica, comportamento e prevenzione della corruzione per tutti i dipendenti di almeno 4 ore complessive.

Ogni EQ è tenuta a frequentare TUTTI i corsi di formazione obbligatoria che sono comunicati dal Segretario in corso d'anno e che hanno durata minima di 8 ore

complessive.

Verifica annuale degli attestati di partecipazione ai corsi.

Antiriciclaggio

I Responsabili devono segnalare al Gestore delle Segnalazioni Antiriciclaggio (di cui al D. Lgs. 231/2007 e al Decreto del Ministero dell'Interno del 25/9/2015, delegato alla valutazione e trasmissione delle segnalazioni alla UIF) mediante comunicazione scritta tutte le informazioni ed i dati necessari al verificarsi di una o più delle situazioni di cui agli indicatori di anomalia elencati al D.M. 25.09.2015.

E' prevista nel 2024 apposita attività di formazione per i Responsabili e il Gestore.

Acquisizione e gestione delle eventuali segnalazioni da parte del Gestore, nominato dal Sindaco.

Trasparenza

Le misure sulla trasparenza sono riportate negli allegati E ed E bis

Per ogni dato oggetto di pubblicazione è indicato il soggetto responsabile della pubblicazione in Amministrazione Trasparente.

Ogni responsabile assicura l'adempimento degli obblighi di trasparenza previsti nelle misure allegate, prestando la massima collaborazione nell'elaborazione, reperimento e trasmissione dei dati sottoposti all'obbligo di pubblicazione.

Monitoraggio annuale in base alla delibera ANAC di approvazione della griglia.

MISURE SPECIFICHE PER OPERE E INTERVENTI FINANZIATI DAL PNRR

Con determinazione n. 376 del 10 agosto 2023 sono state definite misure specifiche da seguire in caso di attuazione di opere e interventi finanziati dal PNRR.

Di seguito si riporta un prospetto riepilogativo:

| | |
|--|---|
| | Richiesta di CUP (Codice Unico di Progetto) per ciascun intervento. Richiesta di CIG (Codice Identificativo di Gara) per tracciare i pagamenti (il CIG deve essere collegato al CUP). Pagamenti con fattura elettronica, in cui devono essere indicati CUP e CIG Tracciabilità delle operazioni mediante conti correnti dedicati |
| | Per ogni intervento, dichiarazione resa dal RUP e dal personale interno o esterno coinvolto nella fase della procedura di gara in merito alla assenza di conflitto di interessi. La dichiarazione deve indicare: 1. Attività professionale e lavorativa pregressa |

| | |
|---|--|
| PROCEDURA DI GARA PER L'AGGIUDICAZIONE DEGLI APPALTI | 2. Interessi finanziari |
| | 3. Rapporti e relazioni personali |
| | Utilizzo dello strumento applicativo unico di supporto ai processi di programmazione, attuazione, monitoraggio, rendicontazione e controllo del PNRR, denominato "ReGiS" |
| | Controlli ordinari di regolarità amministrativo-contabili |
| | <p>Negli atti di gara prevedere che le attività siano realizzate senza arrecare un danno significativo all'ambiente (principio "do no significant harm" – DNSH). Pertanto sono attività vietate:</p> <ul style="list-style-type: none"> - quelle connesse ai combustibili fossili - quelle da cui conseguono emissioni di gas a effetto serra oltre i limiti <p>Prevedere la sospensione dei pagamenti e l'avocazione del procedimento in caso di mancato rispetto del DNSH.</p> |
| | Includere nel bando / avviso di gara richiesta attestazioni da parte degli operatori economici sul rispetto dei principi di parità di genere e politiche per i giovani (inclusione di giovani e donne nella progettazione e realizzazione dei progetti) |
| <p>Rispetto delle condizionalità PNRR: I documenti attuativi (avviso, disciplinari, documenti tecnici) devono prevedere la coerenza con gli elementi della programmazione di dettaglio della Misura e con il cronoprogramma dell'Intervento e del progetto di riferimento (es. tempistiche di realizzazione, scadenza delle attività, tempi di rilascio prodotti). Inoltre, devono prevedere il monitoraggio in itinere del</p> | |

| | |
|------------------------------------|--|
| | <p>corretto avanzamento dell'attuazione per la precoce individuazione di scostamenti e la messa in campo di azioni correttive.</p> <p>Rispetto di ulteriori requisiti: I singoli progetti devono essere in grado di garantire che siano rispettati a livello di misura i vincoli di destinazione agli obiettivi climatici e di trasformazione digitale previsti nel PNRR. E' inoltre necessario verificare l'eventuale contributo del singolo progetto all'indicatore comune associato alla misura previsti dal PNRR</p> <p>Prevedere sanzioni / penali in caso di ritardo nella realizzazione dell'opera</p> <p>Introduzione di punteggi premianti per soluzioni più aderenti agli obiettivi del PNRR</p> <p>Puntuale identificazione del titolare effettivo, su cui esercitare i controlli. Criteri di individuazione del titolare effettivo:</p> <ul style="list-style-type: none"> - detenzione di quota societaria pari o superiore al 25% <p>oppure:</p> <ul style="list-style-type: none"> - detenzione della quota di maggioranza relativa <p>oppure</p> <ul style="list-style-type: none"> - esercizio dei poteri di amministrazione o direzione della società |
| ESECUZIONE DEL CONTRATTO D'APPALTO | <p>Per ogni intervento, dichiarazione resa dal RUP e dal personale interno o esterno coinvolto nella fase di esecuzione del contratto in merito alla assenza di conflitto di interessi. La dichiarazione deve indicare:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Attività professionale e lavorativa pregressa 2. Interessi finanziari 3. Rapporti e relazioni personali <p>Controlli di regolarità amministrativo - contabili previsti dalla normativa vigente;</p> |

| | |
|--|--|
| | Controlli interni di gestione ordinari |
| | Verifiche sul rispetto delle condizionalità specifiche, dei principi trasversali PNRR e del principio DNSH e di tutti i requisiti previsti dalla Misura a cui è associato il progetto compreso il contributo all'indicatore comune e ai tagging ambientali e digitali. |
| RENDICONTAZIONE DELLE SPESE ALL'AMMINISTRAZIONE CENTRALE | Per ogni intervento, dichiarazione resa dal RUP e dal personale interno o esterno coinvolto nella fase di rendicontazione in merito alla assenza di conflitto di interessi. La dichiarazione deve indicare: <ul style="list-style-type: none"> 1. Attività professionale e lavorativa pregressa 2. Interessi finanziari 3. Rapporti e relazioni personali |
| | Attestazione sul sistema di svolgimento dei controlli di regolarità amministrativo - contabili previsti dalla normativa vigente |
| | Attestazione sul sistema di attuazione delle misure ex ante di prevenzione e contrasto dei conflitti di interessi |
| | Attestazione sul sistema delle misure ex ante di verifica sul titolare effettivo |
| | Attestazione sul sistema delle misure per il rispetto delle condizionalità specifiche, del principio DNSH, dei principi trasversali PNRR e di tutti i requisiti previsti dalla Misura a cui è associato il progetto compreso l'eventuale contributo all'indicatore comune. |
| PUBBLICITA' | Attivazione nel sito web del Comune di una apposita sezione "Attuazione Misure PNRR" in cui vengono pubblicati i provvedimenti e i dati relativi alle opere e agli interventi finanziati dal PNRR |

Con deliberazione di GC n. 96 del 3/8/2023 è stato approvato il “PROTOCOLLO D'INTESA TRA IL COMUNE DI ASSAGO E IL COMANDO PROVINCIALE DELLA GUARDIA DI FINANZA DI MILANO A TUTELA DELLE RISORSE DEL PIANO NAZIONALE DI RIPRESA E RESILIENZA, DEL PIANO NAZIONALE PER GLI INVESTIMENTI COMPLEMENTARI AL PNRR E DEI PROGRAMMI COFINANZIATI DAI FONDI STRUTTURALI DELL'UNIONE EUROPEA”.

A seguito di incontro formativo tenutosi presso la Guardia di Finanza in data 2/2/2024, sono state trasmesse al Comune (con prot. n. 2176 del 9/2/2024) le check list a supporto della attività di valutazione del rischio di frodi nel PNRR.

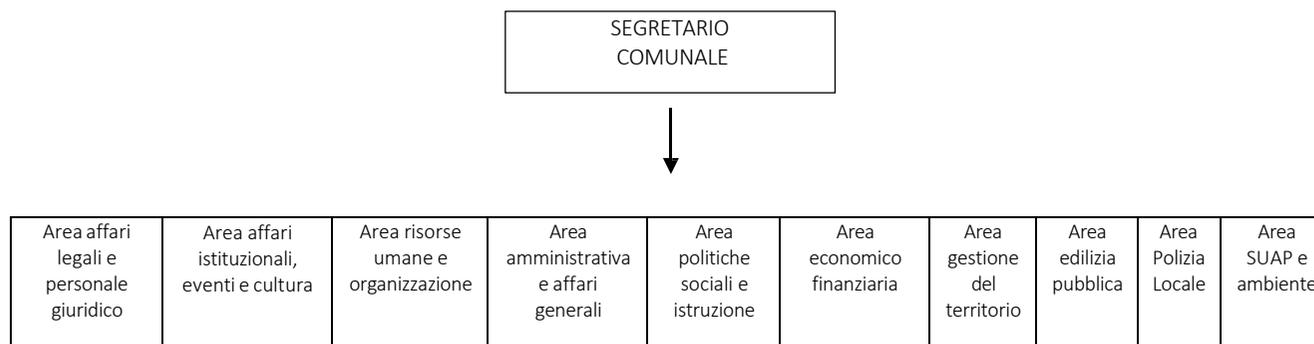
Tali check list costituiscono un quadro riassuntivo e descrittivo dei principali indici di rischio di frode – messo a punto soprattutto sulla scorta dell’esperienza investigativa dei militari della Guardia di Finanza – finalizzato a orientare le prime valutazioni delle Amministrazioni in ordine all’astratta configurabilità di casi di irregolarità nell’utilizzo delle risorse finanziarie del PNRR.

Tali check list vengono utilizzate dai Responsabili nel corso delle procedure per affidamenti interessati da PNRR, al fine di produrre eventuali segnalazioni alla Guardia di Finanza nell’ambito del protocollo sottoscritto.

SEZIONE 3 - ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

SOTTOSEZIONE 3.1 STRUTTURA ORGANIZZATIVA

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



3.1.2 Livelli di responsabilità organizzativa

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

Ai sensi dell'art. 39 ter del D. Lgs. 165/2001 (come novellato dal D. Lgs. 222/2023) il responsabile dei processi di inserimento in ambiente di lavoro delle persone con disabilità viene individuato, nell'ambito del personale in servizio, nella dott.ssa Cristina Silva – funzionario amministrativo, incaricato di EQ (responsabile Area politiche sociali e istruzione).

Ai sensi dell'art. 6 comma 2 bis del D.L. 80/2021 (come introdotto dal D. Lgs. 222/2023) il responsabile della definizione delle modalità e delle azioni finalizzate a realizzare la piena accessibilità alle amministrazioni, fisica e digitale, da parte dei cittadini ultrasessantacinquenni e dei cittadini con disabilità viene

individuato, nell'ambito del personale in servizio, nella dott.ssa Simona Musumeci – funzionario amministrativo, incaricato di EQ (responsabile Area Amministrativa, Affari generali), che sarà coadiuvata dal Responsabile dell'area Edilizia pubblica.

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

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

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

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

1° fascia: punteggio superiore a 1.600 punti per importo indennità pari a € 13.000,00;

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

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

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

I premi correlati alla performance sono attribuiti come segue:

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

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

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

La retribuzione di risultato è attribuita come segue:

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

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

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

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

SOTTOSEZIONE 3.2 – ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE

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

In particolare, la sezione contiene:

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

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

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

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

STRUTTURA DEL PIANO

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

Obiettivi del Comune di Assago relativi al triennio sono:

- A. prevedere che per le attività che possono essere svolte in modalità agile il 20% dei dipendenti al massimo possa avvalersene, garantendo che gli stessi non subiscano penalizzazioni ai fini del riconoscimento di professionalità e della progressione di carriera;
- B. definire le misure organizzative;
- C. individuare i requisiti tecnologici;
- D. elaborare i percorsi formativi del personale;
- E. identificare gli strumenti di rilevazione e di verifica periodica dei risultati conseguiti, anche in termini di miglioramento dell'efficacia e dell'efficienza dell'azione amministrativa, della digitalizzazione dei processi, nonché della qualità dei servizi erogati, anche coinvolgendo i cittadini, sia individualmente, sia nelle loro forme associative.

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

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

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

MODALITA' DI ATTUAZIONE E PROGRAMMA DI SVILUPPO DEL LAVORO AGILE

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

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

1. Al max n. 4 dipendenti (su tutti i dipendenti del Comune, inclusi i Responsabili di Area) in modalità agile al giorno
2. Al max n. 1 dipendente per ogni Area in modalità agile al giorno, incluso il Responsabile di Area
3. Al max n. 1 giorno alla settimana in modalità agile per ogni dipendente
4. I Responsabili di Area devono riunirsi e procedere congiuntamente alla programmazione del lavoro agile. La programmazione resterà fissa e invariabile per tutto il periodo programmato (ad es. non sarà possibile per il dipendente cambiare giorno né per il Responsabile sostituire il dipendente)
5. La programmazione, in fase di prima applicazione, deve riguardare un solo trimestre.
6. I Responsabili di Area, entro 15 gg dalla pubblicazione della deliberazione di GC che approva le presenti nuove disposizioni per il 2024, devono far pervenire alla Giunta una proposta di programmazione trimestrale di lavoro agile (che deve includere anche le posizioni degli stessi Responsabili di Area, deve assicurare una idonea rotazione tra i dipendenti e, ove possibile, deve tener conto delle condizioni di priorità che danno accesso al lavoro agile, come disciplinate nel regolamento sul lavoro agile).
7. La Giunta valuta la sostenibilità della proposta ricevuta in relazione alle esigenze organizzative dell'Ente e alle attività da svolgere (con particolare riferimento alla natura e alle caratteristiche dei programmi di mandato da realizzare) e fornisce riscontro ai Responsabili. In caso di esito positivo, i Responsabili procedono ad autorizzare il lavoro agile per i propri collaboratori e il Segretario Comunale per i Responsabili di Area.

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

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

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

Il processo/attività è codificabile:

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

MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE

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

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

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

In tale ottica gli aspetti che saranno presidiati per il monitoraggio delle politiche di lavoro agile nell'ente consisteranno nello stretto collegamento tra condizioni abilitanti, performance organizzativa, performance individuale e impatti interni ed esterni. Il lavoro agile deve essere inteso non quale obiettivo in sé, ma come una politica di *change management*, poiché interviene sulle risorse (processi, persone e infrastrutture) per ottenere un miglioramento in termini di efficacia ed efficienza dei servizi alla collettività.

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

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

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

| INDICATORI SALUTE ORGANIZZATIVA | | | |
|---|---------------|-----------------|---------------|
| INDICATORI | FASE DI AVVIO | FASE INTERMEDIA | FASE AVANZATA |
| Presenza di un help desk informatico di supporto al lavoro agile (CED del Comune) | SI | SI | SI |
| Presenza di un sistema di programmazione per obiettivi | SI | SI | SI |

| | | | |
|--|---------------|-----------------|---------------|
| Presenza di un sistema di monitoraggio del lavoro agile | SI | SI | SI |
| INDICATORI SALUTE PROFESSIONALE | | | |
| INDICATORI | FASE DI AVVIO | FASE INTERMEDIA | FASE AVANZATA |
| Competenze direzionali % posizioni organizzative che partecipano a corsi di formazione sulle competenze direzionali in materia di lavoro agile | 10% | 20% | 30% |
| Competenze organizzative % di lavoratori agili che partecipano a corsi di formazione sulle competenze organizzative specifiche del lavoro agile | 10% | 20% | 30% |
| Competenze digitali % di lavoratori agili che partecipano a corsi di formazione sulle competenze digitali | 10% | 20% | 30% |
| INDICATORI SALUTE DIGITALE | | | |
| INDICATORI | FASE DI AVVIO | FASE INTERMEDIA | FASE AVANZATA |
| Numero PC richiesti/Numero PC forniti | 3 | 4 | 4 |
| % Applicativi/banche dati consultabili in lavoro agile | 50% | 70% | 100% |
| % Firma digitale tra i lavoratori agili con incarichi di responsabilità | 80% | 90% | 100% |
| INDICATORI SALUTE ECONOMICO FINANZIARIA | | | |
| INDICATORI | FASE DI AVVIO | FASE INTERMEDIA | FASE AVANZATA |
| € Investimenti in supporti hardware e infrastrutture | € 5.000,00 | € 5.000,00 | € 5.000,00 |

| | | | |
|-------------------------------------|--|--|--|
| digitali funzionali al lavoro agile | | | |
|-------------------------------------|--|--|--|

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

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

| INDICATORI DI IMPATTO DEL LAVORO AGILE | | | |
|---|---------------|-----------------|---------------|
| INDICATORI | FASE DI AVVIO | FASE INTERMEDIA | FASE AVANZATA |
| per i lavoratori: riduzione ore per commuting casa-lavoro e Work-life balance | POSITIVO | POSITIVO | POSITIVO |
| per la collettività: minor livello di Emissioni di Co2, stimato su dichiarazione del dipendente rispetto a km casa/lavoro | POSITIVO | POSITIVO | POSITIVO |
| per i lavoratori: € risparmiati | POSITIVO | POSITIVO | POSITIVO |

| | | | |
|---|----------|----------|----------|
| per riduzione commuting casa- lavoro | | | |
| per i lavoratori: aumento spese per utenze | NEGATIVO | NEGATIVO | NEGATIVO |
| per l'ente: miglioramento della salute professionale, organizzativa, di clima, economico finanziaria e digitale | POSITIVO | POSITIVO | POSITIVO |

SOTTOSEZIONE 3.3 PIANO TRIENNALE DEL FABBISOGNO DEL PERSONALE

3.3.1 Rappresentazione della consistenza di personale al 31 dicembre 2023

PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO

| | Area operatori esperti | Area istruttori | Area funzionari |
|------------------|------------------------|-----------------|-----------------|
| A tempo pieno | 9 | 19 | 17 |
| A tempo parziale | 0 | 3 | 0 |
| TOTALE | 9 | 22 | 17 |

Così suddivisi:

Area operatori esperti

n. 6 Collaboratori Amministrativi

n. 3 Collaboratori Tecnici

Area Istruttori

n. 13 Istruttori Amministrativi

n. 5 Istruttori Tecnici

n. 4 Istruttori di Vigilanza

Area Funzionari

n. 9 Funzionari Amministrativi di cui 5 di Elevata Qualificazione

n.1 Funzionario Contabile di Elevata Qualificazione

n.2 Funzionario dei Servizi Sociali

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

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

3.3.2 Programmazione strategica delle risorse umane

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

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

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

Con deliberazione di GC n. 62 del 28/05/2024 è stato effettuato un primo aggiornamento al PTFP 2024/2026.

Il seguente ulteriore aggiornamento del PTFP 2024/2026 è stato trasmesso in data 2/9/2024 alle rappresentanze sindacali per la prescritta informativa di cui all'art. 4 comma 5 del CCNL funzioni locali del 16/11/2022 ed è stato inviato al Revisore dei Conti per il parere di competenza successivamente rilasciato con verbale n. 17 del 5/9/2024 acquisito al prot. com. n. 13768 del 13/09/2024.

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

| ANNO 2024 |
|-----------------------------|
| nessuna assunzione prevista |

| ANNO 2025 |
|-----------------------------|
| nessuna assunzione prevista |

| ANNO 2026 |
|-----------------------------|
| nessuna assunzione prevista |

ASSUNZIONI CON FORME DI LAVORO FLESSIBILE

| ANNO 2024 | | | | | | | |
|-----------|-----------|---|--|------------|-----------------------|------|---|
| UNITA' | CATEGORIA | AREA | TIPOLOGIA ASSUNZIONE | SPESA | TERMINI | ANNO | MOD. DI ASSUNZIONE |
| 1 | ex D2 | Area dei Funzionari ed E.Q. – Funzionario Contabile | contratto di lavoro subordinato a tempo determinato - 4 ore settimanali (utilizzo attività lavorativa di dipendenti a tempo pieno di altre amministrazioni locali) | € 2.108,85 | CESSATO AL 30/06/2024 | 2024 | Art. 1, comma 557, della Legge n. 311/2004 con estensione ai Comuni fino a 25.000 abitanti della possibilità di utilizzo attività lavorativa di dipendenti a tempo pieno di altre amministrazioni locali. <i>(unità assunta con determinazione n. 433 del 25/09/2024 - durata convenzione 02/10/2023-30/06/2024)</i> |
| 1 | ex D1 | Area dei Funzionari ed E.Q. – Funzionario Contabile | contratto di lavoro subordinato a tempo determinato - 4 ore settimanali (utilizzo attività lavorativa di dipendenti a tempo pieno di altre amministrazioni locali) | € 2.014,28 | CESSATO AL 30/06/2024 | 2024 | Art. 1, comma 557, della Legge n. 311/2004 con estensione ai Comuni fino a 25.000 abitanti della possibilità di utilizzo attività lavorativa di dipendenti a tempo pieno di altre amministrazioni locali. <i>(unità assunta con determinazione n. 432 del 22/09/2024 - durata convenzione 02/10/2023-</i> |

| | | | | | | | |
|---|--|--|-------------------------|------------|--|--|-------------|
| | | | | | | | 30/06/2024) |
| | | | TOTALE UTILIZZO 2024 | € 4.123,13 | | | |
| Risorse complessivamente disponibili per lavoro flessibile (limite spesa 2009) (ex art. 9, comma 28, DL 78/2010 convertito in L. 122/2010): € 7.799,72. | | | | | | | |

| |
|-----------------------------|
| ANNO 2025 |
| nessuna assunzione prevista |

| |
|-----------------------------|
| ANNO 2026 |
| nessuna assunzione prevista |

CESSAZIONI

| ANNO 2024 | | | | | |
|-----------|-----------|--|---|---|--------------------|
| UNITA' | CATEGORIA | AREA | TIPOLOGIA CONTRATTO | DATA CESSAZIONE | MINOR COSTO |
| 1 | ex C1 | Area degli Istruttori – Istruttore contabile | contratto di lavoro subordinato a tempo indeterminato e pieno | 10/05/2024 (cessazione ex art. 25, comma 6 CCNL 2019/2021 Funzioni Locali) | € 21.311,37 |
| 1 | ex D1 | Area dei Funzionari ed E.Q. – Funzionario Tecnico | contratto di lavoro subordinato a tempo indeterminato e pieno | 14/05/2024 (cessazione per vincita concorso presso altro ente - conservazione posto sino al 14/11/2024 ex art. 25 comma 10 CCNL 2019/2021 Funzioni Locali) | 0 |
| 1 | ex C1 | Area degli Istruttori – Istruttore contabile | contratto di lavoro subordinato a tempo indeterminato e pieno | 31/05/2024 (cessazione per vincita concorso presso altro ente - conservazione posto sino al 30/11/2024 ex art. 25 comma 10 CCNL 2019/2021 Funzioni Locali) | 0 |
| 1 | ex D5 | Area dei Funzionari ed E.Q. – Funzionario Amministrativo | contratto di lavoro subordinato a tempo indeterminato e pieno | 30/09/2024 (cessazione per quiescenza) | € 11.049,13 |
| 1 | ex D1 | Area dei Funzionari ed E.Q. – Funzionario Amministrativo | contratto di lavoro subordinato a tempo indeterminato e pieno | 30/09/2024 (cessazione per mobilità verso altro ente ex art. 30 D. Lgs. 165/2011) | € 9.065,20 |

| | | | | | |
|---|-------|---|---|---|--------------------|
| | | | | | |
| 1 | ex D1 | Area dei Funzionari ed E.Q. – Funzionario dei Servizi Sociali (Assist. Sociale) | contratto di lavoro subordinato a tempo indeterminato e pieno | 31/08/2024 (cessazione per vincita concorso presso altro ente - conservazione posto sino al 28/03/2025 ex art. 25 comma 10 CCNL 2019/2021 Funzioni Locali) | 0 |
| 1 | ex C1 | Area degli Istruttori – Istruttore Amministrativo | contratto di lavoro subordinato a tempo indeterminato e pieno | 15/09/2024 (cessazione per vincita concorso presso altro ente - conservazione posto sino al 15/03/2025 ex art. 25 comma 10 CCNL 2019/2021 Funzioni Locali) | 0 |
| 1 | ex C1 | Area degli Istruttori – Istruttore Amministrativo | contratto di lavoro subordinato a tempo indeterminato e pieno | 15/09/2024 (cessazione per vincita concorso presso altro ente - conservazione posto sino al 15/03/2025 ex art. 25 comma 10 CCNL 2019/2021 Funzioni Locali) | 0 |
| 1 | ex D5 | Area dei Funzionari ed E.Q. – Funzionario Amministrativo | contratto di lavoro subordinato a tempo indeterminato e pieno | 15/10/2024 (cessazione per vincita concorso presso altro ente - conservazione posto sino al 15/04/2025 ex art. 25 comma 10 CCNL 2019/2021 Funzioni Locali) | 0 |
| 1 | ex D5 | Area dei Funzionari ed E.Q. – Funzionario di vigilanza | contratto di lavoro subordinato a tempo indeterminato e pieno | 30/12/2024 (cessazione per quiescenza) | 0 |
| | | | | TOTALE | € 41.425,70 |

ANNO 2025

| UNITA' | CATEGORIA | AREA | TIPOLOGIA CONTRATTO | DATA CESSAZIONE | MINOR COSTO |
|--------|-----------|---|---|---|--------------------|
| 1 | ex C1 | Area degli Istruttori – Istruttore amministrativo | contratto di lavoro subordinato a tempo indeterminato e pieno | 28/02/2025 (cessazione per quiescenza) | € 27.821,63 |
| 1 | ex C5 | Area degli Istruttori – Agente di P.L. (Istruttore di vigilanza) | contratto di lavoro subordinato a tempo indeterminato e pieno | 31/03/2025 (cessazione per quiescenza) | € 26.456,18 |
| | | | | TOTALE | € 54.277,81 |

ANNO 2026

nessuna cessazione prevista

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

| ANNO 2024 | | | | | | | |
|-----------|-----------|---|---|--------------------|------------|------|---|
| UNITA' | CATEGORIA | AREA | TIPOLOGIA ASSUNZIONE | SPESA | TERMINI | ANNO | MOD. DI ASSUNZIONE |
| 1 | ex D1 | Area dei Funzionari ed E.Q. – Funzionario Tecnico | contratto di lavoro subordinato a tempo indeterminato e pieno | € 25.119,74 | 01/06/2024 | 2024 | mobilità ex art. 30 D. Lgs. 165/2001 e s.m.i. <i>(assunzione già prevista nel PTFP 2023/2025 - unità assunta con determinazione n. 220 del 23/05/2024)</i> |
| 1 | ex D1 | Area dei Funzionari ed E.Q. – Funzionario dei Servizi Sociali (Assist. Sociale) | contratto di lavoro subordinato a tempo indeterminato e pieno | € 28.706,43 | 18/03/2024 | 2024 | scorrimento graduatoria concorsuale altro ente <i>(unità assunta con determinazione n. 66 del 4/3/2024)</i> |
| 1 | ex C1 | Area degli Istruttori – Agente di P.L. (Istruttore di vigilanza) | contratto di lavoro subordinato a tempo indeterminato e pieno | € 20.299,32 | 01/06/2024 | 2024 | concorso pubblico bandito dall'Ente - approvazione graduatoria definitiva determinazione n. 215 del 20/05/2024 <i>(assunzione già prevista nel PTFP 2023/2025- unità assunta con determinazione n. 222 del 23/05/2024)</i> |
| 1 | ex C1 | Area degli Istruttori – Agente di P.L. (Istruttore di vigilanza) | contratto di lavoro subordinato a tempo indeterminato e pieno | € 20.577,13 | 01/06/2024 | 2024 | concorso pubblico bandito dall'Ente - approvazione graduatoria definitiva determinazione n. 215 del 20/05/2024 |

| | | | | | | | |
|---|-------|---|---|--------------------|------------|------|--|
| | | | | | | | <i>(assunzione già prevista nel PTFP 2023/2025 - unità assunta con determinazione n. 223 del 23/05/2024)</i> |
| 1 | ex C1 | Area degli Istruttori – Agente di P.L. (Istruttore di vigilanza) | contratto di lavoro subordinato a tempo indeterminato e pieno | € 18.849,36 | 16/06/2024 | 2024 | scorrimento propria graduatoria concorsuale approvata con determinazione n. 215 del 20/05/2024 <i>(assunzione già prevista nel PTFP 2023/2025 - unità assunta con determinazione n. 245 del 31/05/2024)</i> |
| 1 | ex C1 | Area degli Istruttori – Agente di P.L. (Istruttore di vigilanza) | contratto di lavoro subordinato a tempo indeterminato e pieno | € 17.399,41 | 01/07/2024 | 2024 | scorrimento propria graduatoria concorsuale approvata con determinazione n. 215 del 20/05/2024 <i>(unità assunta con determinazione n. 259 del 06/06/2024)</i> |
| 1 | ex C1 | Area degli Istruttori – Istruttore contabile | contratto di lavoro subordinato a tempo indeterminato e pieno | € 25.039,46 | 01/04/2024 | 2024 | scorrimento propria graduatoria concorsuale approvata con determinazione n. 483 del 16/10/2023 <i>(unità assunta con determinazione n. 103 del 19/03/2024)</i> |
| 1 | ex C1 | Area degli Istruttori – Istruttore amministrativo | contratto di lavoro subordinato a tempo indeterminato e pieno | € 23.648,38 | 16/04/2024 | 2024 | scorrimento propria graduatoria concorsuale approvata con |

| | | | | | | | |
|---|-------|--|---|--------------------|------------|------|---|
| | | | | | | | determinazione n. 483 del 16/10/2023 <i>(unità assunta con determinazione n. 122 del 27/03/2024)</i> |
| 1 | ex C1 | Area degli Istruttori – Istruttore contabile | contratto di lavoro subordinato a tempo indeterminato e pieno | € 22.257,30 | 01/05/2024 | 2024 | scorrimento propria graduatoria concorsuale approvata con determinazione n. 483 del 16/10/2023 <i>(unità assunta con determinazione n. 126 del 02/04/2024)</i> |
| 1 | ex C1 | Area degli Istruttori – Istruttore contabile | contratto di lavoro subordinato a tempo indeterminato e pieno | € 18.084,06 | 16/07/2024 | 2024 | scorrimento propria graduatoria concorsuale approvata con determinazione n. 483 del 16/10/2023 <i>(unità assunta con determinazione n. 274 del 17/06/2024 come rettificata con determinazione n. 279 del 18/06/2024)</i> |
| 1 | ex B | Area degli Operatori Esperti – Amministrativo | contratto di lavoro subordinato a tempo indeterminato e pieno | € 4.956,88 | 01/11/2024 | 2024 | Mobilità ex art. 30 D. Lgs. 165/2001 e s.m.i. |
| 1 | ex D1 | Area dei Funzionari ed E.Q. – Funzionario di vigilanza | contratto di lavoro subordinato a tempo indeterminato e pieno | € 3.179,16 | 01/12/2024 | 2024 | Mobilità ex art. 30 D. Lgs. 165/2001 e s.m.i./ scorrimento graduatoria concorsuale altro ente / |

| | | | | | | | |
|--|--|--|--------|--------------|--|--|-------------------|
| | | | | | | | concorso pubblico |
| | | | TOTALE | € 228.116,63 | | | |

| | |
|-----------------------------|--|
| ANNO 2025 | |
| nessuna assunzione prevista | |

| | |
|-----------------------------|--|
| ANNO 2026 | |
| nessuna assunzione prevista | |

**PROGRESSIONE TRA AREE di cui all'art. 13 CCNL 2019-2021
(finanziamento 0,55% monte salari 2018)**

| ANNO 2024 | | | | | | |
|--|-----------------------------|---|--|----------------|-------------|--|
| UNITA'/ CATEGORIA | AREA | PROFILO PROFESSIONALE A BANDO | SPESA STIMATA | TERMINI | ANNO | MODALITA' |
| N. 1 - ex D1 | Area dei Funzionari ed E.Q. | Funzionario Tecnico – Lavori Pubblici | € 1.175,43 | 01/10/2024 | 2024 | Progressione tra aree – art. 13 CCNL 2019-2021 <i>(procedura conclusa con determinazione n. 396 del 3/9/2024)</i> |
| N.1 – ex C1 | Area degli Istruttori | Istruttore amministrativo – Servizi Demografici | € 380,38 | 01/10/2024 | 2024 | Progressione tra aree – art. 13 CCNL 2019-2021 <i>(procedura conclusa con determinazione n. 341 del 29/07/2024)</i> |
| N. 1 – ex C1 | Area degli Istruttori | Istruttore amministrativo – Servizi Demografici | € 380,38 | 01/10/2024 | 2024 | Progressione tra aree – art. 13 CCNL 2019-2021 <i>(procedura conclusa con determinazione n. 341 del 29/07/2024)</i> |
| | | TOTALE UTILIZZO STIMATO ANNO ANNO 2024 | € 1.936,19 (al netto di oneri riflessi) | | | |
| Risorse complessivamente disponibili anni 2024/2025 per finanziare progressioni tra le aree ex art. 13 CCNL 2019-2021 (0,55% monte salari 2018): € 11.638,13 | | | | | | |

ANNO 2025

nessuna progressione prevista

ANNO 2026

nessuna progressione prevista

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

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

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

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

3.3.4 Formazione del personale

CONTESTO E OBIETTIVI GENERALI

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

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

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

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

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

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

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

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

DESTINATARI DEI PROCESSI FORMATIVI E RISORSE FINANZIARIE

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

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

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

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

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

IL CICLO DELLA FORMAZIONE

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

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

anni.

AREE DI FORMAZIONE PER IL TRIENNIO

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

SEZIONE 4 – MONITORAGGIO

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