



Comune di Zibido San Giacomo (MI)

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

2025 - 2027

Introduzione

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

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

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

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

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

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

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

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

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

1 SEZIONE PRIMA

1.1 Scheda Anagrafica

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

1.2 Dati di contesto

Contesto esterno

Popolazione residente

Dato numerico		2023
Maschi	(+)	3.374
Femmine	(+)	3.370
Totale		6.744
Distribuzione percentuale		2023
Maschi	(+)	50,03 %
Femmine	(+)	49,97 %
Totale		100,00 %

	Saldo naturale	8	13	4
Movimento migratorio				
Immigrati nell'anno	(+)	307	310	315
Emigrati nell'anno	(-)	287	291	297
	Saldo migratorio	20	19	18

Movimento naturale e relativo tasso demografico (andamento storico)

		2020	2021	2022
Movimento naturale				
Nati nell'anno	(+)	53	56	49
Deceduti nell'anno	(-)	49	50	60
	Saldo naturale	4	6	-11
Tasso demografico				
Tasso di natalità (per mille abitanti)		8,07	8,15	7,89
Tasso di mortalità (per mille abitanti)		7,01	7,27	7,93

Confronto fra saldo naturale e saldo demografico (andamento storico)

		2020	2021	2022
Movimento naturale				
Nati nell'anno	(+)	53	56	49
Deceduti nell'anno	(-)	49	50	60
	Saldo naturale	4	6	-11
Movimento migratorio				
Immigrati nell'anno	(+)	315	261	229
Emigrati nell'anno	(-)	297	339	375
	Saldo migratorio	18	-78	-146

Territorio (ambiente geografico)

Estensione geografica		
Superficie	(km ²)	25,00
Risorse idriche		
Laghi	(n.)	0
Fiumi e torrenti	(n.)	0
Strade		
Statali	(km)	0,00
Regionali	(km)	0,00
Provinciali	(km)	11,00
Comunali	(km)	39,00
Vicinali	(km)	8,00
Autostrade	(km)	7,00

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

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

Piano insediamenti produttivi

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

Coerenza urbanistica

Coerenza con strumenti urbanistici	(S/N)	Sì
Area interessata P.E.E.P.	(m ²)	23.323
Area disponibile P.E.E.P.	(m ²)	23.323
Area interessata P.I.P.	(m ²)	0
Area disponibile P.I.P.	(m ²)	0

Servizi al cittadino (Trend storico e programmazione)

Denominazione		2024	2025	2026	2027
Asili nido	(n.)	3	3	3	3
	(posti)	45	45	45	45
Scuole materne	(n.)	2	2	2	2
	(posti)	129	129	129	129
Scuole elementari	(n.)	1	1	1	1
	(posti)	198	198	198	198
Scuole medie	(n.)	1	1	1	1
	(posti)	150	150	150	150
Strutture per anziani	(n.)	0	0	0	0
	(posti)	0	0	0	0

Ciclo ecologico

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

Altre dotazioni

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

Parametri di deficit strutturale

	2022		2023	
	Negativo (entro soglia)	Positivo (fuori soglia)	Negativo (entro soglia)	Positivo (fuori soglia)
1. Incidenza spese rigide su entrate correnti	✓			✓
2. Incidenza incassi entrate proprie	✓		✓	
3. Anticipazioni chiuse solo contabilmente	✓		✓	
4. Sostenibilità debiti finanziari	✓			✓
5. Sostenibilità disavanzo a carico esercizio	✓		✓	
6. Debiti riconosciuti e finanziati	✓		✓	
7. Debiti in corso riconoscimento o finanziamento	✓		✓	
8. Effettiva capacità di riscossione		✓	✓	

Contesto interno**Partecipazioni**

Denominazione	Tipo di legame	Cap. sociale (importo)	Quota ente (%)	Val. nominale (importo)
CAP HOLDING SPA	Partecipata (AP_BIV.1b)	567.216.597,00	1,000000 %	788.431,07
Società Ambiente Sud Ovest Milanese Srl	Partecipata (AP_BIV.1b)	290.747,58	12,940000 %	37.619,83
Fondazione per Leggere, biblioteche sud ovest Milano	Partecipata (AP_BIV.1b)	52.000,00	1,200000 %	652,91

CAP HOLDING SPA

Tipo di legame	Partecipata (AP_BIV.1b)
Quota di partecipazione	1,000000 %
Attività e note	Servizio Idrico Integrato

Società Ambiente Sud Ovest Milanese Srl

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

Fondazione per Leggere, biblioteche sud ovest Milano

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

2 SEZIONE SECONDA

2.1 Valore pubblico

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

2.2 Piano delle azioni positive

Le amministrazioni sono vincolate a darsi il Piano delle Azioni Positive, documento che confluisce ai sensi delle previsioni dettate dal D.P.R. n. 81/2022 nel Piano Integrato di Attività ed Organizzazione, anche se lo schema di PIAO tipo di cui al prima citato Decreto dei Ministri per la Pubblica Amministrazione e dell'Economia e Finanze n. 132/2022 non ne fa menzione. Si ritiene utile che esso sia compreso, quanto meno nelle sue linee guida, nel PIAO, collocandolo nella sotto sezione valore pubblico.

Ai sensi dell'art. 48 del D.Lgs.n. 198/2006 "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna" le PA devono redigere un piano triennale di azioni positive per la realizzazione delle pari opportunità.

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

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

Sono misure speciali in quanto non generali ma specifiche e ben definite, che intervengono in un determinato contesto per eliminare ogni forma di discriminazione, sia diretta sia indiretta, e "temporanee" in quanto necessarie fintanto che si rileva una disparità di trattamento tra uomini e donne o altre classificazioni sociali.

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

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

Il CUG si è riunito in data 13 febbraio 2025 ed è stata verbalizzata l'approvazione del Piano di azioni positive con le seguenti modifiche:

- invio di una circolare a tutti i dipendenti per accogliere le istanze per migliorare il luogo di lavoro;
- si propone di convenzionarsi con le strutture ludiche e sportive del territorio per favorire l'inserimento dei dipendenti a corsi che favoriscano il benessere dei dipendenti.

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

Lavoratori	EX Cat D	EX Cat. C	EX Cat. B	EX Cat. A	Totale
Donne	3	14	5	0	2
Uomini	6	7	3	0	1
Totale	9	19	8	0	3

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

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

Nonché livelli dirigenziali così rappresentati:

Segretario Generale	Donne	Uomini
Numero	0	1

Dirigenti	Donne	Uomini
Numero	0	0

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

AZIONI POSITIVE DA ATTIVARE

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

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

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

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

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

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

Piano rivolto: Tutti dipendenti dell'Ente

Tempistica di realizzazione: Triennio

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

L'Ente si impegna a porre in essere, in collaborazione e su impulso del Comitato Unico di Garanzia, ogni azione necessaria ad evitare che si verifichino sul posto di lavoro situazioni conflittuali determinate da:

- pressioni o molestie sessuali;
- casi di *mobbing*;
- atteggiamenti miranti ad avvilire il dipendente, anche in forma velata ed indiretta;
- atti vessatori correlati alla sfera privata del lavoratore o della lavoratrice sotto forma di discriminazioni.

Tali azioni si concretizzeranno in:

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

Piano rivolto: Tutti dipendenti dell'Ente

Tempistica di realizzazione: Triennale

Piano Integrato di Attività ed Organizzazione 2025 – 2027

Azioni di sensibilizzazione sulle tematiche relative alle Pari Opportunità

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

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

Piano rivolto: Tutti dipendenti dell'Ente

Tempistica di realizzazione: Triennale

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

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

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

Piano rivolto: Tutti dipendenti dell'Ente

Tempistica di realizzazione: Triennale

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

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

con gli impegni di carattere familiare

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

Tempistica di realizzazione: Triennale

UFFICI COINVOLTI

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

DURATA DEL PIANO

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

2.3 Piano della performance

Di seguito vengono fornite le principali indicazioni strategiche ed operative che l'ente intende perseguire nel triennio 2025/2027:

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

Il piano delle performance è un documento a valenza triennale, tuttavia consente di fissare obiettivi specifici per l'anno corrente, gli obiettivi assegnati ai capi settori nelle tabelle sottostanti si riferiscono al periodo 2025/2027, e sono valutati anno per anno, potranno essere integrati e o variati a seconda delle esigenze dell'Amministrazione sia per l'anno 2026, che per l'anno 2027.

Gli obiettivi assegnati sono immediatamente operativi, ne sono titolari sia i responsabili di settore sia i loro collaboratori, ognuno per quanto compete al proprio ruolo.

Questa parte del Piano è stata sottoposta alla validazione da parte del Nucleo di Valutazione.

SETTORE: **AFFARI GENERALI**

ANNO: **2025**

COMPONENTE OBIETTIVI STRATEGICI				
Obiettivo a	Descrizione	Peso obiettivo in % (0-100%) b	Indicatore c	Target d
POLIZIA MORTUARIA	Verifica delle scadenze delle concessioni cimiteriali relative ai loculi dei cimiteri comunali allo scopo di predisporre un eventuale piano di esumazioni dopo la costruzione delle nuove cellette - entro luglio	30%	Numero cimiteri controllati	5
BIBLIOTECA	Nuovo appalto per la gestione pluriennale - entro settembre	30%	Affidamento	1
TEATRO PER TUTTI	Progettazione e realizzazione rassegna teatrale 2025:			
	-ripresa rassegna teatrale adulti	15%	Numero spettacoli	non meno di 6
	-introduzione rassegna teatrale bambini			
CULTURA	Predisposizione rassegna culturale fino a dicembre e coordinamento delle varie iniziative dell'assessorato, della biblioteca e delle associazioni patrocinate	15%	Numero eventi complessivi	20
COMUNICAZIONE	Revisione degli strumenti di comunicazione, con particolare riferimento alla grafica per la conseguente pubblicazione sui canali social istituzionali. Collaborazione con il portavoce del Sindaco per i comunicati istituzionali e per la redazione del periodico comunale - entro giugno	10%	Numero revisioni	4 (1 per modalità di comunicazione)
		100%		

SETTORE: **SOCIO ECONOMICO**

ANNO: **2025**

COMPONENTE OBIETTIVI STRATEGICI				
Obiettivo a	Descrizione	Peso obiettivo in % (0-100%) b	Indicatore c	Target d
Analisi patrimonio mobiliare e collaborazione con ufficio tecnico per analisi patrimonio immobiliare	Analisi del patrimonio in sedi di rendiconto in particoare del conto economico e del conto del patrimonio con la collaborazione dell'ufficio tecnico in merito al patrimonio	25%	Completamento entro 30 marzo	2
Rispetto dei tempi di pagamento delle fatture	Rispetto el temrine massimo di 30 giorni per il pagamento di tutte le fatture comprese quelle che gli altri settori inviano con regolare visto di	25%	Mandati entro 30 giorni	2
Programmazione e gestione della liquidità con monitoraggio del budger di cassa	Aggiornaemnto dei movimenti di cassa, definizione del budget di cassa con aggiornamento delle previsioni di cassa, anche al fine del rispetto dell'equilibrio di	25%	Monitoraggio mensili	2
Costituzione del fondo salario accessori per la predisposizione del contratto	Elaborazione dei dati finanziari necessari per la costituzione del fondo per il salario accessorio, ai fini della contrattazione decentrata in	15%	Completamento entro il 31 maggio	2
Piano economico finanziario rifiuti . TARIP determinazione	La Tarip deve coprire integralmente i costi del servizio il Piano Finanziario comprende la	10%	Entro 30 aprile	3
		100%		

SETTORE: **SERVIZI AL CITTADINO**ANNO: **2025****COMPONENTE OBIETTIVI STRATEGICI**

Obiettivo a	Descrizione	Peso obiettivo in % (0-100%) b	Indicatore c	Target d
Ampliare i servizi di prossimità e ambulatoriali socio-assistenziali.	Attivazione del progetto "progetto farsi vicino", in collaborazione con il terzo settore. Dicembre 2025	25%	dialogo con terzo settore o altre realtà sociali/sanitarie	si
Attuare la corretta gestione, tenuta e conservazione della documentazione analogica e digitale del Comune di Zibido San Giacomo.	Promuovere l'utilizzo del manuale di gestione documentale dell'Ente e verificarne l'effettiva applicazione. Dicembre 2025	5%	verifica applicazione del manuale sul 50% del personale	100%
Implementare la partecipazione dei giovani ad iniziative del territorio	Aperture serali centro giovani San Giacomo. Dicembre 2025	20%	1 apertura serale	100%
Favorire la mobilità sul territorio	indagine di gradimento per le corse degli autobus della domenica con successiva analisi. Dicembre 2025	25%	valutazione dell'esito dell'indagine con la Giunta	si
Promuovere il benessere psico-fisico nelle scuole	Realizzazione di opere di abbellimento dei contesti scolastici co-progettate con gli alunni: murales "Progetto Protezione civile" presso la scuola secondaria di primo grado. Giugno 2025	5%	realizzazione di 1 murales	100%
Affidare gli spazi sportivi, garantendo la continuità delle attività	Affidamento Impianto sportivo Polivalente. Dicembre 2025	20%	dialogo con la SSD che ha proposto la procedura art. 5 del D.lgs. 38/21	si
		100%		

SETTORE: **POLIZIA LOCALE E SICUREZZA URBANA**ANNO: **2025****COMPONENTE OBIETTIVI STRATEGICI**

Obiettivo a	Descrizione	Peso obiettivo in % (0-100%) b	Indicatore c	Target d
Campo scuola Protezione Civile	Progettazione e realizzazione secondo campo scuola Protezione Civile.	20%	svolgimento campo, entro giugno 2025	1
Simulatori guida in stato di ebbrezza e/o a seguito uso sostanza stupefacenti	Utilizzo simulatore presso scuole, centri sportivi e manifestazioni varie.	20%	svolgimento simulazioni, entro dicembre 2025	3
Videosorveglianza comunale	Ampliamento sistema videosorveglianza comunale, con implementazione software verifica immagini.	20%	acquisto telecamere e software, entro settembre 2025	3 telecamere 10 licenze
Sicurezza stradale	Ampliamento controlli circolazione mezzi pesanti, mediante utilizzo software dedicato.	20%	n° servizi svolti, entro dicembre 2025	40
Controllo serale-notturno territorio	Effettuazione pattugliamento serale/notturno del territorio, anche facendo ricorso ad Operatori appartenenti a comuni convenzionati.	20%	n° servizi svolti, entro dicembre 2025	20
		100%		

<u>SETTORE:</u> LAVORI PUBBLICI E MANUTENZIONE STRAORDINARIA			<u>ANNO:</u> 2025	
COMPONENTE OBIETTIVI STRATEGICI				
Obiettivo a	Descrizione	Peso obiettivo in % (0-100%) b	Indicatore c	Target d
Revisione ed attuazione PGT	Gestione del procedimento autorizzativo speciale nell'ambito dell'autorizzazione unica del Commissario governativo per la realizzazione di un Data Center nell'AT12 - Delibera parere progetto Data Center: procedura VIA (dicembre 2025)	10%	Poposta delibera	1
Reperimento risorse	Bozza piano alienazioni alloggi erp (giugno 2025) Rendicontazione lavori Via Pavese 16 e Via Pavese 28 (dicembre 2025)	25%	Numero	3
Attuazione opere piano opere pubbliche	Realizzazione impianto di illuminazione pubblica ciclabile Via Matteotti Cascina Cusico e tratto di Via Zibido (dicembre 2025) Palestra: appalto lavori manutenzione straordinaria finestrate finanziate da conto termico (luglio 2025)	25%	Numero interventi	3
Scuola azioni e progetti	Scuola secondaria di primo grado: analisi fattibilità e reperimento fondi (dicembre 2025)	25%	Numero progetti	1
Azioni e progetti frazioni	Strade: manutenzione strade nelle frazioni con abbattimento barriere architettoniche (luglio 2025)	15%	Numero progetti	1
		100%		

<u>SETTORE:</u> EDILIZIA PRIVATA E URBANISTICA			<u>ANNO:</u> 2025	
COMPONENTE OBIETTIVI STRATEGICI				
Obiettivo a	Descrizione	Peso obiettivo in % (0-100%) b	Indicatore c	Target d
Attuazione PGT	Gestione del procedimento autorizzativo speciale nell'ambito dell'autorizzazione unica del Commissario governativo per la realizzazione di un Data Center nell'AT12 Procedura VIA - Dicembre 2025	30%	Proposta di Delibera	1
Revisione PGT	Proposta di revisione previsioni Documento di Piano del PGT in relazione alle nuove prospettive di investimento sull'edilizia pubblica e privata - Dicembre 2025	25%	Numero di proposte di revisione	1
Edilizia	Predisposizione bozza di nuovo regolamento edilizio - Settembre 2025	20%	Numero bozze	1
Ambiente	Conclusione procedure di ripristino ambientale Cava Sannovo - Giugno 2025	10%	Numero procedure concluse	2
Lavori Pubblici	- Predisposizione progetto definitivo/esecutivo di realizzazione nuovo Centro di Raccolta Comunale - Giugno 2025 - Predisposizione progetto definitivo/esecutivo riqualificazione energetica spazio igloo - Giugno 2025	15%	Numero progetti	2
		100%		

2.3 Rischi corruttivi e trasparenza

Si richiama integralmente quanto inserito nella medesima sotto sezione del PIAO 2025-2027, approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 63 del 11.04.2024, in quanto, come previsto dal PNA 2022 le Amministrazioni che impiegano fino a 49 unità di personale, come nel caso del Comune di Zibido San Giacomo, possono confermare nel triennio la programmazione adottata nell'anno precedente, se non siano emersi fatti corruttivi o ipotesi di disfunzioni amministrative significative; o non siano state introdotte modifiche organizzative rilevanti; o non siano stati modificati gli obiettivi strategici, come confermato espressamente nella deliberazione di approvazione del presente Piano 2025-2027.

3 SEZIONE TERZA

3.1 Struttura organizzativa

L'ente è organizzato sulla base del seguente organigramma di cui alla deliberazione di Giunta Comunale n.155 del 10/10/2024

ORGANIGRAMMA

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

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

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

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

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

Comune di Zibido San Giacomo (MI)

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

*Profili a esaurimento

ELENCO NOMINATIVO DI ASSEGNAZIONE NUOVI PROFILI PROFESSIONALI

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

Collaboratore amm.vo	B3	Ciudin Vlaislava	OE	Collaboratore amministrativo
Collaboratore amm.vo	B3	Scioccati Paolo	OE	Collaboratore amministrativo
Collaboratore amm.vo	B3	Regalia Piermichele	OE	Collaboratore amministrativo
Operatore esperto	B3	Arrigo Rosaria	OE	Operatore esperto
Operatore esperto	B3	Greco Ausilia	OE	Operatore esperto

3.2 Organizzazione del lavoro agile

Previo confronto con la RSU e le OO.SS., con deliberazione della Giunta Comunale n. 62 del 11/04/2024 è stata approvata la regolamentazione dell'istituto del lavoro agile dei dipendenti del Comune di Zibido San Giacomo, in applicazione dell'art. 63 e seguenti del CCNL 16.11.2022 – triennio 2019-2021 e dei criteri di cui all'art. 37 del Contratto Collettivo Decentrato Integratico del Comune ed a cui si rimanda.

3.3 Piano del fabbisogno del personale

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

La spesa del personale inserita nel Bilancio di Previsione 2025-2027, è presunta e inserita nell'eventualità che in base alle nuove disposizioni sia possibile assumere tutto il seguente personale:

Anno 2025

Categoria	Numero unità	Tempo	Profilo
Ex D	1	pieno e indeterminato	Funzionario
Ex C	2	pieno e indeterminato/determinato	Istruttore
Ex B	1	pieno e indeterminato/determinato	Collaboratore

Anno 2026

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

Anno 2027 nessuna assunzione

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

A seguito della approvazione del pre Consuntivo 2024 la capacità assunzionale del Comune è stata definita come da tabella sotto riportata e si conferma la indicazione delle assunzioni previste nel 2025-2027:

Il revisore dei conti ha espresso parere favorevole al Fabbisogno di personale per il triennio 2025-27 inserito in questa sezione di PIAO.

Calcolo delle capacità assunzionali di personale a tempo indeterminato dei comuni.

Ai sensi dell'art. 33 del DL 34/2019 e del Decreto 17 marzo 2020

Abitanti	6869	Prima soglia	Seconda soglia	Incremento massimo ipotetico spesa	
Anno Corrente	2024	26,90%	30,90%	%	€
Entrate correnti		FCDE		26,00%	352.874,69 €
Ultimo Rendiconto	6.469.009,80 €	506.995,52 €		Incremento spesa - I FASCIA	
Penultimo rendiconto	6.500.805,44 €	Media - FCDE	6.131.921,95 €	%	€
Terzultimo rendiconto	6.946.937,16 €	Rapporto Spesa/Entrate		6,84%	105.567,50 €
Spesa del personale		Collocazione ente			
Ultimo rendiconto	1.543.919,50 €	Prima fascia			
Anno 2018	1.357.210,34 €	FCDE			
Margini assunzionali					
0,00 €					
Utilizzo massimo margini assunzionali		Incremento spesa			
0,00 €		105.567,50 €			

3.4 La formazione del personale

Per la redazione del piano per la formazione del personale per il triennio 2025/2027 si fa riferimento ai seguenti documenti:

- Piano strategico per la valorizzazione e lo sviluppo del capitale umano nella PA del Dipartimento della Funzione Pubblica (pubblicato 10 gennaio 2022);
- Patto per l'innovazione del lavoro pubblico e la coesione sociale in cui si evidenzia che "la costruzione della nuova Pubblica Amministrazione si fonda sull'ingresso di nuove generazioni di lavoratrici e lavoratori e sulla valorizzazione delle persone nel lavoro, anche attraverso percorsi di crescita e aggiornamento professionale (reskilling) con un'azione di modernizzazione costante, efficace e continua per centrare le sfide della transizione digitale e della sostenibilità ambientale";
- Linee guida della Funzione Pubblica per il fabbisogno di personale n. 173 del 27 agosto 2018;
- Linee di indirizzo della Funzione Pubblica per l'individuazione dei nuovi fabbisogni professionali da parte delle amministrazioni pubbliche;
- "Decreto cd Brunetta n. 80/2021" in relazione alle indicazioni presenti per la stesura del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) per la parte formativa;
- norma ISO9001-2015 (per quanto espresso al punto 7.2 Competenza);
- Documento Unico di Programmazione del Comune del triennio 2025/2027.

Gli assi portanti del Piano 2025-2027 sono:

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

Gli obiettivi strategici del Piano 2025-2027 sono:

- Sviluppare le competenze trasversali per il personale di comparto;
- Garantire una formazione permanente del personale a partire dalle competenze digitali e delle lingue straniere. In particolare il miglioramento delle competenze digitali supporta i processi di semplificazione e digitalizzazione previsti negli obiettivi strategici M1_4.4.1 Completamento della transizione digitale dell'Ente per il miglioramento dei servizi resi (anche interni) in un'ottica di trasparenza, informatizzazione e di semplificazione dei processi e dei procedimenti dell'Ente;
- Rafforzare le competenze manageriali e gestionali per la dirigenza e i funzionari responsabili di servizi;
- Valutare i corsi erogati sulle 3 dimensioni del sistema di valutazione della formazione dell'ente (gradimento - apprendimento - trasferibilità);
- Sostenere il raggiungimento degli obiettivi strategici stabiliti nel DUP e nel piano della performance collegati alla valorizzazione delle professionalità assegnate alle Aree/Direzioni/ Settori;
- Sostenere le misure previste dal PTPCT (Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza) 2025-2027;
- Supportare i necessari aggiornamenti normativi e tecnici, trasversali a tutti i settori o specifici per tematica o ambiti di azione, sia continui che periodici;
- Predisporre la formazione mirata al nuovo personale in entrata, e la formazione mirata per i percorsi di riqualificazione e ricollocazione di personale in nuovi ambiti operativi o nuove attività;
- Dare attuazione alle previsioni dettate dal D.L. n. 36/2022 per la formazione sui temi dell'etica pubblica e dei comportamenti etici, con particolare riferimento al personale di nuova assunzione.
- Dare attuazione ai vincoli dettati dal legislatore per la formazione ai fini della tutela della sicurezza e della salute sui luoghi di lavoro;
- Supportare la utilizzazione del lavoro agile.

4 SEZIONE QUARTA

4.1 Monitoraggio

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

Le rendicontazioni strategica e gestionale troveranno rappresentazione nei documenti del Rendiconto di Gestione e della Relazione sulla Performance, approvati rispettivamente dal Consiglio e dalla Giunta Comunale. La relazione nello specifico dev'essere validata dall'Organismo di valutazione ed evidenziare a consuntivo, con riferimento all'anno precedente, i risultati organizzativi e individuali raggiunti rispetto ai singoli obiettivi programmati ed alle risorse, con rilevazione degli eventuali scostamenti, e il bilancio di genere realizzato.

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

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

L'attività di monitoraggio della sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" è articolata almeno a cadenza semestrale, al fine di consentire opportuni e tempestivi correttivi in caso di possibili criticità, in particolare a seguito di scostamenti tra valori attesi e quelli rilevati attraverso gli indicatori di monitoraggio associati a ciascuna misura. In particolare verranno monitorate tutte le fasi di gestione del rischio al fine di poter intercettare i rischi emergenti, identificare i processi organizzativi eventualmente trascurati in fase di mappatura, prevedere nuovi e più efficaci criteri per l'analisi e la ponderazione del rischio e verificarne la funzionalità a fronte di cambiamenti sopravvenuti.

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

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

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

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

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

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

Indice

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