



Comune di Seveso
Provincia di Monza e della Brianza

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE
TRIENNIO 2025 – 2027

Indice

Premessa e riferimenti normativi	2
Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2025-2027	3

Premessa e riferimenti normativi

La disciplina di riferimento del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) è costituita dall'art.6 del D.L. n. 80/2021, convertito con modificazioni nella Legge n. 113/2021). La succitata normativa ha introdotto l'obbligo, a carico di tutte le Pubbliche Amministrazioni (scuole ed istituti scolastici esclusi), di redigere ed approvare il PIAO.

Lo stesso art. 6, ai commi 5 e 6, ha imposto l'adozione di norme attuative affinché la disciplina divenisse operativa. I commi considerati hanno, altresì, previsto l'individuazione e la soppressione degli adempimenti relativi ad altri piani, i cui contenuti sono, oggi, riconducibili al PIAO.

Il D.P.R. 24/06/2022, n. 81, e il Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione di concerto con il Ministro dell'Economia e delle Finanze n. 132 del 30/06/2022 contengono le norme attuative di cui trattasi.

L'art. 6 del D.L. n. 80/2021 stabilisce che, a regime, il PIAO debba essere approvato entro il 31 gennaio di ogni anno, debba essere pubblicato nel proprio sito internet istituzionale e **debba essere inviato al Dipartimento della Funzione Pubblica della Presidenza del Consiglio dei Ministri per l'inserimento all'interno del relativo portale.**

Per gli Enti Locali, l'art.11 del D.M. n. 132 del 30/06/2022 sancisce che il PIAO deve essere approvato dalla Giunta. Il PIAO copre un arco temporale di tre anni, ma deve essere aggiornato annualmente (art. 6, comma 2, D.L. n. 80/2021). Le fonti oggetto di sostituzione/abrogazione/inefficacia risultano di seguito elencate:

- Piano della performance (art. 10, comma 1, lett. a), e comma 1-ter, del D.Lgs. 27 ottobre 2009, n. 150);
- Piano di azioni positive (art. 48, comma 1, del D.Lgs. 11 aprile 2006, n. 198);
- Piano di prevenzione della corruzione (art. 1, commi 5, lett. a), della Legge 6 novembre 2012, n. 190);
- Piano organizzativo del lavoro agile (art. 14, comma 1, della Legge 7 agosto 2015, n. 124);
- Piano dei fabbisogni (art. 6, commi 1, 4, 6, e art. 6-ter del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165);
- Piano esecutivo di gestione (art. 169, comma 3-bis, del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267).

Il tema cardine dell'intero PIAO, che lo rende un documento unitario seppur articolato al suo interno, è quello dell'orientamento al Valore Pubblico, inteso come "l'incremento del benessere economico, sociale, educativo, assistenziale, ambientale, a favore dei cittadini e del tessuto produttivo", come definito all'art. 3, comma 1, lettera a) del D.M. n. 132/2022 sopra richiamato. Gli obiettivi di performance organizzativa ed individuale, le misure per la prevenzione della corruzione e la trasparenza, la struttura organizzativa dell'Ente e l'articolazione del capitale umano sono programmati in modo funzionale alla creazione e all'incremento di Valore Pubblico.

Sulla base del quadro normativo di riferimento, il Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2025/2027 ha il compito principale di fornire una visione d'insieme sui principali strumenti di programmazione operativa e sullo stato di salute dell'Ente, al fine di coordinare le diverse azioni contenute nei singoli Piani e si configura quale misura di semplificazione e ottimizzazione della programmazione pubblica, nell'ambito del processo di rafforzamento della capacità amministrativa delle Pubbliche Amministrazioni, funzionale all'attuazione del PNRR.

Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2024-2026

SEZIONE 1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE	
Comune di Seveso Sede legale: Viale Vittorio Veneto, 3/5 (MB) Centralino: 03625171 Sito Istituzionale: www.comune.seveso.mb.it PEC: comune.seveso@pec.it Codice Fiscale: 01650780156 Partita IVA: 00720300961 Codice ISTAT: 108040 Codice catastale: I709 Sindaco: Borroni Alessia Segretario Generale: Avv. Eugenio Viterbo Responsabile per la prevenzione della corruzione e trasparenza: Avv. Eugenio Viterbo Per quanto riguarda i dati sul territorio e la popolazione si rinvia al DUP 2025/2027, approvato dal Consiglio Comunale il 25/09/2024, con nota di aggiornamento approvata il 18/12/2024.	
SEZIONE 2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE	
2.1. Sottosezione di programmazione Valore pubblico	Il Documento Unico di Programmazione 2025/2027, di cui alla deliberazione di Consiglio Comunale n. 34 del 25/09/2024 e nota di aggiornamento di cui alla deliberazione n. 49 del 18/12/2024 indica il programma amministrativo che si sviluppa intorno a diverse missioni: Digitalizzazione, Sviluppo sostenibile, Valorizzazione e Sicurezza del territorio e del sociale, Istruzione. Gli obiettivi identificati discendono dalle Linee Programmatiche di mandato dell'Amministrazione Comunale, declinate annualmente all'interno del Documento Unico di Programmazione (DUP) in programmi specifici per le direzioni dell'Ente. In particolare, il DUP individua, per ogni missione, gli obiettivi di impatto e risultato, intesi come obiettivi di livello strategico, articolati a loro volta in programmi operativi. Saranno prioritarie queste azioni: - Riqualificazione del territorio e abbattimento delle barriere architettoniche - Ampliamento e ristrutturazione del Cimitero - FLA: un "polo digitale" - Revisione del PGT - Città in sicurezza a misura di cittadino e animali d'affezione - Valorizzazione parchi (Bosco delle Querce e Villa Dho) e ecologia - Sportelli sociali - Collaborazione e cooperazione con la Comunità Pastorale di Seveso - Scuola e giovani

	- Definizione progettualità in merito all'utilizzo e alla valorizzazione di immobili confiscati alla criminalità organizzata Si rimanda, per un maggior approfondimento, alla Sezione Strategica del Documento Unico di Programmazione approvato dal Consiglio Comunale (cfr. pag. 23 – 33: nota di aggiornamento).
2.2 Sottosezione di programmazione Performance	Il D.L. n. 174/2012, convertito nella L. n. 213/2012, prevede che il Piano Esecutivo di Gestione è deliberato in coerenza con il Bilancio di Previsione e con il documento unico di programmazione. Ai sensi dell'art. 2 del D.P.R. n. 81/2022, il piano dettagliato degli obiettivi, di cui all'articolo 108, comma 1, del D.Lgs. n. 267/2000, e il Piano della performance, di cui all'articolo 10 del D.Lgs. n. 150/2009, sono assorbiti nel PIAO (cfr. allegati 3.1, 3.2, 3.3 e 3.4 al presente documento). Il Piano Esecutivo di Gestione (PEG) – parte finanziaria - per il triennio 2025/2027 è stato approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 2 del 07/01/2025. Esso costituisce l'elemento fondante del Piano della Performance unitamente al Piano Esecutivo di Gestione (PEG) – parte obiettivi, approvato con il presente atto, che contiene gli obiettivi gestionali di sviluppo e di miglioramento affidati ai Dirigenti e ai titolari di Posizione Organizzativa per un numero complessivo di 38. Obiettivi, con previsione di raggiungimento stimato per la maggior parte di essi entro il 31/12/2025, con l'eccezione di alcuni obiettivi che hanno valenza pluriennale. Il raggiungimento dell'obiettivo viene misurato attraverso una serie di indicatori di efficienza, di efficacia, di economicità e di qualità, attraverso i quali è possibile verificare oggettivamente se l'obiettivo è stato realizzato ed in quale percentuale. Per ogni obiettivo sono, inoltre, specificate le risorse umane dedicate alla realizzazione dello stesso e la percentuale di utilizzo del tempo di lavoro del dipendente per lo specifico obiettivo rispetto al tempo complessivo lavorato. Nel PEG sono indicati esclusivamente obiettivi particolarmente rilevanti per l'Amministrazione Comunale, mentre gli obiettivi routinari non vengono specificati.
2.3 Sottosezione di programmazione Rischi corruttivi e trasparenza	La sottosezione del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) relativa ai Rischi Corruttivi e alla Trasparenza (allegato 1 al presente documento) è adottata ai sensi della Legge n. 190/2012 (Legge Anticorruzione) ed in conformità all'ultimo Piano Nazionale Anticorruzione (PNA), adottato dall'Autorità Nazionale Anticorruzione (A.N.AC.) con Deliberazione n. 7 del 17 gennaio

	2023, come aggiornato con Deliberazione A.N.AC. n. 605 del 19 dicembre 2023. Allo stesso sono allegati: 1. Mappatura ed analisi dei rischi – 2. Elenco degli obblighi di pubblicazione – 3. Cronoprogramma delle misure di prevenzione della corruzione.
SEZIONE 3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO	
3.1. Sottosezione di programmazione Struttura organizzativa	Con delibera di Giunta Comunale n. 4 del 17/01/2019, modificata con deliberazioni n. 29 del 10/03/2022, n. 161 del 08/11/2022, n. 6 del 26/01/2023 e n. 53 del 12/04/2023, n. 31 del 27/02/2024 e n. 130 del 03/09/2024 è stato ridefinito l'assetto organizzativo dell'Ente, attraverso una nuova configurazione composta da n. 4 Aree. La macrostruttura organizzativa dell'Ente è la seguente: - Area Amministrazione e Bilancio (n. 1 Dirigente) - Settore Risorse Umane, Organizzazione ed IT - Risorse Umane, Organizzazione e IT - Bandi - Appalti e Contratti - Settore Servizi Finanziari - Ragioneria - Tributi - Economato <i>n. 1 posizione organizzativa per il Settore Risorse Umane, Organizzazione ed IT e per il Settore Servizi Finanziari, con riferimento unicamente al Servizio Ragioneria</i> - Area Affari Generali e Servizi al Cittadino (n. 1 Dirigente) - Settore Affari Generali, Scuola e Istruzione - Segreteria, Archivio, Protocollo e URP - Scuola e Istruzione - Settore Servizi Sociali - Servizi Sociali - Sportello Lavoro - Sportello Immigrazione - Settore Servizi Demografici - Anagrafe e Leva - Servizi Cimiteriali - Elettorale - Stato Civile <i>n. 1 posizione organizzativa per Segreteria, Archivio, Protocollo e URP; Scuola e Istruzione</i> - Area Territorio (n. 1 Dirigente) - Settore Lavori Pubblici e Patrimonio - Lavori Pubblici - Manutenzione - Patrimonio - Settore Edilizia Privata, Urbanistica e PGT

	- Edilizia - Urbanistica e PGT - Settore Ambiente, Ecologia e Bosco delle Querce - Ecologia - Ambiente - Bosco delle Querce <i>n. 3 posizioni organizzative per tutti i Settori</i> - Area Sicurezza e Vigilanza (n. 1 Dirigente) - Settore Polizia Locale - Polizia Locale - Protezione Civile - Messi - SUAP - Settore Cultura, Biblioteca, Comunicazione, Sport e Tempo Libero - Cultura - Biblioteca - Sport e Tempo Libero - Comunicazione istituzionale e marketing territoriale <i>n. 1 posizione organizzativa per il Settore Cultura, Biblioteca, Comunicazione, Sport e Tempo Libero.</i> L'Ente è organizzato secondo quanto previsto dal Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi, approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 33 del 27/02/2019, da ultimo aggiornato con Deliberazione della Giunta Comunale n. 70 del 30/05/2023, nella quale è specificata la struttura organizzativa dell'Ente (come sopra descritta), funzionale all'erogazione dei servizi, che si articola in unità organizzative, di diversa entità e complessità, ordinate, di norma, per funzioni omogenee, per l'adozione di provvedimenti finali e lo svolgimento di attività strumentali e di supporto, e per il conseguimento di obiettivi determinati e la realizzazione di programmi specifici. L'assetto organizzativo è disposto dalla Giunta Comunale, sentito il Segretario Comunale.
3.2. Sottosezione di programmazione Organizzazione del lavoro agile	Il lavoro agile di cui alla L. 81/2017 è una delle possibili modalità di effettuazione della prestazione lavorativa per processi e attività di lavoro, per i quali sussistano i necessari requisiti organizzativi e tecnologici per operare con tale modalità. Esso è finalizzato a conseguire il miglioramento dei servizi pubblici e l'innovazione organizzativa garantendo, al contempo, l'equilibrio tra tempi di vita e di lavoro. L'Amministrazione, in coerenza con la definizione degli istituti del lavoro agile stabiliti dalla Contrattazione collettiva nazionale (artt. 63-70 del CCNL Funzioni Locali sottoscritto in data 16.11.2022),

	stabilirà i criteri generali per l'individuazione dei predetti processi e attività di lavoro, previo confronto di cui all'art. 5 (confronto) comma 3, lett. l), provvedendo in particolare a definire la strategia e gli obiettivi di sviluppo di modelli di organizzazione del lavoro, anche da remoto e a garantire: 1) che lo svolgimento della prestazione di lavoro in modalità agile non pregiudichi in alcun modo o riduca la fruizione dei servizi a favore degli utenti; 2) la garanzia di un'adeguata rotazione del personale che può prestare lavoro in modalità agile, assicurando la prevalenza, per ciascun lavoratore, dell'esecuzione della prestazione lavorativa in presenza; 3) l'adozione ogni adempimento al fine di dotare l'amministrazione di una piattaforma digitale o di un cloud o, comunque, di strumenti tecnologici idonei a garantire la più assoluta riservatezza dei dati e delle informazioni che vengono trattate dal lavoratore nello svolgimento della prestazione in modalità agile; 4) l'adozione di un piano di smaltimento del lavoro arretrato, ove presente; 5) l'adozione di ogni adempimento al fine di fornire al personale dipendente apparati digitali e tecnologici adeguati alla prestazione di lavoro richiesta.
3.3. Sottosezione di programmazione Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale	La sottosezione del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) relativa al Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale è contenuta nell'allegato 2 al presente documento, composto dalle seguenti sottosezioni: 3.3.1 Rappresentazione della consistenza di personale al 31 dicembre dell'anno precedente; 3.3.2 Programmazione strategica delle risorse umane; 3.3.3 Obiettivi di trasformazione dell'allocazione delle risorse / Strategia di copertura del fabbisogno; 3.3.4 Formazione del personale.

Formazione del personale	La formazione del personale dipendente deve partire da una analisi attenta e puntuale dei bisogni formativi, dei fabbisogni di professionalità dell'Ente e deve tener conto delle continue riforme che impongono un cambiamento organizzativo e funzionale del Comune. La formazione costituisce un fattore decisivo di successo e una leva fondamentale nelle strategie di cambiamento dirette a conseguire una maggiore qualità ed efficacia delle Amministrazioni. La formazione, inoltre, deve essere finalizzata al miglioramento del servizio che ha, quale base, non tanto e non solo l'aspetto funzionale, ma anche l'aspetto gestionale del servizio rivolto al soddisfacimento dell'utente. La formazione, pertanto, costituisce un processo continuo e permanente, che è finalizzato ad aggiornare le competenze del personale dipendente, al fine di fornire servizi adeguati alle esigenze della comunità. Il processo di razionalizzazione degli uffici e delle risorse umane impone, inoltre, la formazione dei soggetti, che per effetto di mobilità interna si trovano coinvolti in processi di aggiornamento formativo e normativo. Nel bilancio dell'Ente deve essere previsto un apposito stanziamento per la formazione del personale al fine di consentire a tutti i dipendenti di aggiornare il proprio bagaglio di conoscenze ed informazioni utili per l'espletamento del proprio lavoro. Nel bilancio di previsione dell'Ente per il triennio 2025-2027, approvato il 18/12/2024, l'ammontare per le spese di formazione 2025-2027, ammontano per ad €. 16.000,00 per ciascun esercizio. Tenuto conto di quanto dispone il Capo V "Formazione del personale" del CCNL Funzioni Locali del 16/11/2022 ed in particolare l'art. 54 "Principi generali e finalità della formazione", l'art. 55 "Destinatari e processi della formazione", l'art 56 "Pianificazione strategica di conoscenza e saperi" e l'art. 51 del CCNL Dirigenti Funzioni Locali del 17/12/2020 avente per oggetto: "Linee guida generali in materia di formazione", si illustra di seguito il Piano di Formazione del Personale dell'Ente per l'anno 2025. METODOLOGIE FORMATIVE Il programma formativo si articolerà in una duplice direzione: 1. interventi formativi; 2. interventi di aggiornamento;
--------------------------	---

	Gli interventi formativi sono pensati come leva strategica per supportare i processi di cambiamento organizzativo e gestionale in atto, al fine di promuovere e sviluppare la conoscenza e la capacità di innovare i processi da parte del personale. Gli interventi di aggiornamento sono orientati, invece, allo sviluppo delle competenze in linea con le evoluzioni normative e con l'addestramento su strumenti di lavoro specifici, tecnici ed informatici. Le metodologie formative possono essere attuate: 1. In via principale, attraverso l'incremento e la valorizzazione delle tecniche di "training on the job", atteso che l'inserimento del dipendente in programmi di attività a forte complessità tecnica nonché ad elevato valore etico, costituisce fonte principale di crescita professionale e di arricchimento personale; 2. Se sarà finanziato, verrà attuato il progetto di formazione, in collaborazione con la Provincia di Monza e della Brianza e AFOL Monza e Brianza (accordo ex art. 15 della Legge n. 241/1990), a valere su sul Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza – Missione 1 – Componente 1 – Investimento 2.3. – Sub-Investimento 2.3.1. "Investimenti in istruzione e formazione – servizi e soluzioni tecnologiche a supporto dello sviluppo del capitale umano delle Pubbliche Amministrazioni. 3. Attività di formazione interna o utilizzando appositi corsi esterni, dando la preferenza alle attività formative organizzate da strutture associate e/o integrate al servizio dei Comuni (es. Anutel, Anci, Upel Varese, Syllabus, Portale MEF formazione in materia di contabilità Accrual, ecc.); 4. Attività di formazione in remoto attraverso l'utilizzo di piattaforme di aggiornamento (riviste e abbonamenti on line); 5. Formazione pratica connessa all'utilizzo di nuovi software, anche attraverso appositi video-tutorial, predisposti dall'Ufficio IT e condivisi nella intranet istituzionale con tutti gli uffici dell'Ente; 6. Corsi gratuiti organizzati da Enti sovracomunali; 7. Giornate formative attuate dai Dirigenti/Funzionari responsabili per le materie di conoscenza trasversali ed utili ad altri Settori ed ai loro dipendenti. Ciascun Dirigente/Funzionario Responsabile ricorrerà a corsi di formazione per se stesso o per i propri collaboratori utilizzando le risorse che sono state, a tal fine, messe a disposizione nel bilancio comunale. Nella scelta degli Enti esterni di formazione, si terrà in considerazione l'eventuale valutazione (efficacia interna) effettuata dai dipendenti, che abbiano già frequentato corsi organizzati dallo stesso Ente di formazione.
--	---

	ESIGENZE IN MATERIA DI FORMAZIONE L'analisi e la valutazione delle esigenze formative del personale dipendente hanno fatto emergere, che occorre formare sostanzialmente tutto il personale dell'Ente. In particolare: - Formazione in materia informatica a seguito del continuo processo di digitalizzazione della Pubblica Amministrazione, il Comune ha interesse ad avviare percorsi formativi in tale campi per tutti gli uffici (in particolare tramite il portale Syllabus) e sull'Intelligenza artificiale, se verrà finanziato il progetto in collaborazione con la Provincia di Monza e della Brianza e AFOL Monza e Brianza a valere su risorse PNRR; - Formazione per i Dirigenti e le Elevate Qualificazioni, nonché per il personale amministrativo dell'Ufficio Risorse Umane per la gestione del processo di formazione del personale, in materia di gestione del personale dipendente e sulla parità di genere (progetto in collaborazione con la Provincia di Monza e della Brianza e AFOL Monza e Brianza a valere su risorse PNRR, se verrà finanziato); - Formazione in materia di contabilità economico-patrimoniale (Accrual), vista l'entrata in vigore a regime nel 2026 nel nostro ordinamento contabile rivolta ai dirigenti e a tutto il personale dipendente avente mansioni amministrative e contabili; - Formazione in materia di contratti e appalti pubblici (D.Lgs. n. 36/2023); - Formazione in materia di comunicazione aziendale per favorire il lavoro di squadra e migliorare la comunicazione fra dirigenti ed Amministratori e dirigenti e personale dipendente; - Formazione in materia di sicurezza negli ambienti di lavoro (D.Lgs. n. 81/2008) per tutto il personale neo-assunto e aggiornamento continuo per il restante personale; - Formazione richiesta dai singoli Dirigenti/Funzionari Responsabili di Settore: sia attraverso il portale on line di UPEL Varese, che propone diversi corsi di formazione ed aggiornamento per tutti i Settori dell'Ente sia attraverso l'iscrizione a singoli eventi formativi proposti da società di formazione esterne al fine di soddisfare le esigenze formative legate a particolari novità normative. REGOLAMENTAZIONE 1. L'attività di formazione e aggiornamento del personale si svolge attraverso corsi da tenersi presso la sede prescelta, oppure online, sempre d'intesa con il proprio Dirigente/Funzionario Responsabile, tenuto conto delle esigenze del servizio; 2. L'aggiornamento riguarda prevalentemente la competenza di tipo tecnico giuridico e amministrativo del lavoro, si svolge su temi
--	--

	specifici, individuati di volta in volta, ed è rivolto a tutto il personale in attività, presso l'Ente, e potenzialmente interessato agli argomenti trattati; 3. Le lezioni, che verranno eventualmente effettuate all'interno dell'Ente (lezioni on-line, oppure svolte da Dirigenti/Funzionari dell'Ente), si terranno compatibilmente con gli orari nei quali non è prevista l'apertura al pubblico e, comunque, concordando con il proprio Dirigente/Funzionario Responsabile la partecipazione ed avranno la durata indicata dal docente preposto; 4. La partecipazione ai corsi organizzati all'interno è obbligatoria per gli iscritti ed è considerata ad ogni effetto attività di servizio. Sono permesse assenze, solo se adeguatamente giustificate, per un numero di ore corrispondenti ad un terzo del totale delle ore di durata del corso. BUDGET Per la formazione del personale sono state stanziati € 16.000,00 per l'anno 2025. L'Ente assicura a tutto il personale la possibilità di accedere ai permessi studio previsti dal CCNL di riferimento. OBIETTIVI DEL PIANO DI FORMAZIONE a) formazione del personale neo-assunto con qualsiasi tipologia di contratto (anche quelle di tipo flessibile); b) formazione finalizzata al miglioramento delle prestazioni ed allo sviluppo della professionalità per accelerare il cambiamento organizzativo; c) sviluppo delle competenze necessarie ad esercitare compiutamente il ruolo assegnato in un'ottica di qualità; d) sviluppo del senso di appartenenza all'Ente e del senso di responsabilità; e) consolidamento del benessere lavorativo; f) sviluppo della comunicazione interna ed esterna; g) sviluppo del lavoro di squadra in funzione degli obiettivi strategici e trasversali dell'Ente.
Azioni positive	Con riferimento al Piano di Azioni positive, la normativa di riferimento risulta essere la seguente: - Decreto Legislativo 11 aprile 2006, n. 198 "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell'art. 6 della L. 28 novembre 2005, n. 246" e s.m.i., che riprende e 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”. In particolare, in base all’art. 48 del D.Lgs. n. 198/2006, è fatto obbligo ai Comuni di predisporre “piani di azioni positive tendenti ad assicurare la rimozione degli ostacoli che, di fatto, impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra uomini e donne”; - art. 21, comma 4, della Legge n. 183/2010, che ha previsto l’ampliamento delle garanzie, oltre che alle discriminazioni legate al genere, anche ad ogni altra forma di discriminazione, diretta ed indiretta, che possa discendere da tutti quei fattori di rischio più volte enunciati dalla legislazione comunitaria: età, orientamento sessuale, razza, origine etnica, disabilità e lingua, estendendola all’accesso, al trattamento e alle condizioni di lavoro, alla formazioni, alle progressioni in carriera e alla sicurezza; - Direttiva n. 2/2019 del 26 giugno 2019 del Ministro per la Pubblica Amministrazione e del Sottosegretario delegato alle pari opportunità “Misure per promuovere le pari opportunità e rafforzare il ruolo dei Comitati Unici di Garanzia nelle amministrazioni pubbliche”, con le quali sono state definite le linee di indirizzo volte ad orientare le amministrazioni pubbliche in materia di promozione della parità e delle pari opportunità, intitolata “Misure per promuovere le pari opportunità e rafforzare il ruolo dei Comitati Unici di Garanzia nelle Amministrazioni Pubbliche”. Di seguito si elencano le iniziative di promozione, sensibilizzazione e diffusione della cultura delle pari opportunità, valorizzazione delle differenze e sulla conciliazione vita-lavoro che l’Amministrazione intende promuovere nel corso dell’anno 2025. Obiettivo 1: Recepire le indicazioni del CUG, Comitato Unico di Garanzia, attraverso l'implementazione di alcune misure suggerite dal Comitato stesso e volte ad ottenere una più efficace conciliazione delle esigenze familiari e di lavoro, nonché a migliorare il benessere individuale all'interno dell'organizzazione dell'Ente; Obiettivo 2: Migliorare la comunicazione all'interno dell'Ente e verso il Comitato Unico di Garanzia, attraverso l'istituzione di un flusso costante di informazioni, per mantenere aggiornato il Comitato su problematiche relative al benessere dei singoli, al fine di consentire al CUG di riflettere ed eventualmente suggerire soluzioni idonee, sempre nel rispetto delle norme esistenti, del
--	---

	contratto collettivo nazionale ed aziendale di lavoro e della privacy dei dipendenti; Obiettivo 3: Promuovere formazione e/o eventi sui temi delle pari opportunità e sul contrasto ad ogni forma di discriminazione e di violenza di genere; Obiettivo 4: Consolidare gli istituti previsti dalle norme di legge per la conciliazione casa/lavoro per i lavoratori “fragili”, attraverso il perfezionamento di accordi individuali di lavoro per implementare il lavoro agile (smart working) all'interno dell'organizzazione comunale. Tali accordi potranno essere perfezionati solo a seguito di una approfondita analisi dei processi all'interno delle diverse Aree organizzative e dei singoli Settori/Servizi ed Uffici per mantenere standard di qualità elevati nell'erogazione dei diversi servizi comunali; Obiettivo 5: attivare percorsi di formazione specifici e nel rispetto della normativa vigente in materia che abbiano come focus il benessere personale, il team building e, più in generale, perseguano l'obiettivo di “stare meglio” per offrire così un servizio migliore alla Comunità.
--	---

SEZIONE 4. MONITORAGGIO

Il monitoraggio del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), ai sensi dell'art. 6, comma 3, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, nonché delle disposizioni di cui all'art. 5 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione, concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), sarà effettuato:

- secondo le modalità stabilite dagli articoli 6 e 10, comma 1, lett. b), del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, per quanto attiene alle sottosezioni “Valore pubblico” e “Performance”, attraverso il DUP, procedimento coordinato dall'Area Amministrazione e Bilancio – Settore Servizi Finanziari, in collaborazione con tutti gli uffici dell'Ente, ed il monitoraggio e rendicontazione annuale degli Obiettivi, oltre alla Performance organizzativa ed individuale con valutazione annuale, procedimento seguito dal Segretario Generale con l'assistenza dell'Ufficio Risorse Umane e Organizzazione;
- secondo le modalità definite dall'ANAC, relativamente alla sottosezione “Rischi corruttivi e trasparenza”, attraverso il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, curato dal Segretario Generale e dall'Area Affari Generali e Servizi al Cittadino – Ufficio Segreteria Generale;
- su base triennale dall'Organismo Indipendente di Valutazione della performance (OIV) di cui all'articolo 14 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, o dal Nucleo di valutazione, ai sensi dell'articolo 147 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, relativamente alla Sezione “Organizzazione e capitale umano”, con riferimento alla coerenza con gli obiettivi di performance attraverso un piano triennale del fabbisogno del personale ed uno specifico piano di formazione triennale, oltre a considerare il benessere

organizzativo e le modalità di lavoro agile seguito dall'Area Amministrazione e Bilancio – Ufficio Risorse Umane e Organizzazione.