



Città di  
Cologno Monzese

# PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE 2025 – 2027

Approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 73 del 27/03/2025

## Indice

Premessa.....	3
SEZIONE 1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE.....	4
SEZIONE 2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE .....	4
2.1 Sottosezione di programmazione Valore pubblico.....	4
2.2 Sottosezione di programmazione Performance.....	38
2.3 Sottosezione di programmazione Rischi corruttivi e trasparenza .....	40
SEZIONE 3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO .....	41
3.1 Sottosezione di programmazione Struttura organizzativa.....	41
3.2 Sottosezione di programmazione Organizzazione del lavoro agile.....	84
3.3 Sottosezione di programmazione Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale .....	98
SEZIONE 4. MONITORAGGIO.....	123

## Allegati

1. Sottosezione anticorruzione e trasparenza con documenti allegati
2. Elenco attività lavoro agile
3. Sottosezione obiettivi di performance

## Premessa

L'art. 6, commi da 1 a 4, del D.L. del 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in Legge del 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 ed in particolare: il Piano della performance, il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza, il Piano organizzativo del lavoro agile e il Piano triennale dei fabbisogni del personale.

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione viene redatto nel rispetto del quadro normativo di riferimento relativo alla Performance (D.lgs. n. 150/2009 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 D.lgs. n. 33/2013) 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 del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022, concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione.

Sulla base del quadro normativo di riferimento e in una visione di transizione dall'attuale alla nuova programmazione, il Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2025/2027, ha quindi 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.

Nel dettaglio, le finalità del PIAO sono:

- consentire un maggior coordinamento dell'attività programmatoria 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 missione pubblica complessiva di soddisfacimento dei bisogni della collettività e dei territori.

Si tratta quindi di uno strumento dotato, da un lato, di rilevante valenza strategica e, dall'altro, di un forte valore comunicativo, attraverso il quale l'Ente pubblico comunica alla collettività gli obiettivi e le azioni mediante le quali vengono esercitate le funzioni pubbliche e i risultati che si vogliono ottenere rispetto alle esigenze di valore pubblico da soddisfare.

#### SEZIONE 1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

##### **Comune di Cologno Monzese**

**Indirizzo:** Via Mazzini, n. 9 - 20093 Cologno Monzese (MI)

**Codice Fiscale:** 03353020153

**Partita IVA:** 00749020962

**Codice Istat:** 015081

**Sindaco:** Zanelli Stefano

**Numero dipendenti al 31 dicembre anno precedente a tempo indeterminato, a tempo determinato e personale in comando:** al 31/12/2024, 255 più il Segretario generale

**Numero abitanti al 31 dicembre anno precedente:** al 31/12/2024: 47.637

**Telefono:** 02 253081

**Sito internet:** [www.comune.colognomonzese.mi.it](http://www.comune.colognomonzese.mi.it)

**Pagina Facebook:** [www.facebook.com/comunedicolognomonzese/](http://www.facebook.com/comunedicolognomonzese/)

**Pagina Instagram:** [www.instagram.com/cittadicolognomonzese/](http://www.instagram.com/cittadicolognomonzese/)

**Pagina Telegram:** <https://t.me/s/comunecolognomonzese>

**E-mail:** [info@comune.colognomonzese.mi.it](mailto:info@comune.colognomonzese.mi.it)

**PEC:** [protocollo.comunecolognomonzese@legalmail.it](mailto:protocollo.comunecolognomonzese@legalmail.it)

#### SEZIONE 2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

##### 2.1 Sottosezione di programmazione Valore pubblico

Il concetto di valore pubblico si rinviene nel nuovo modo di concepire i percorsi di miglioramento delle amministrazioni pubbliche e, in particolare, delle loro performance. Un'amministrazione pubblica in cui tutte le unità organizzative riescono a raggiungere le performance organizzative in modo eccellente erogando servizi di qualità (output), grazie ai contributi individuali (input) da parte dei propri dirigenti e dipendenti, avrà una maggiore probabilità di aiutare a conseguire le performance istituzionali indicate nel programma di mandato. Il raggiungimento di tali obiettivi deve riuscire a creare "Valore Pubblico", ossia ad aumentare il benessere reale della collettività amministrata (outcome), e non sarebbe comunque riproducibile laddove l'ente non riuscisse a salvaguardare le proprie condizioni di sopravvivenza e sviluppo.

Per valore pubblico deve intendersi il miglioramento del livello di benessere sociale di una comunità amministrata, perseguito da un ente capace di svilupparsi economicamente facendo leva sulla riscoperta del suo vero patrimonio, ovvero i valori intangibili quali, ad esempio, la capacità organizzativa, le competenze delle sue risorse umane, la rete di relazioni interne ed esterne, la capacità di leggere il proprio territorio e di dare risposte adeguate, la tensione continua verso l'innovazione, la sostenibilità ambientale delle scelte.

L'art. 3, comma 1, lettera a) del Decreto del Ministro per la pubblica Amministrazione 30 giugno

2022, di definizione dello schema tipo di PIAO, stabilisce che nella presente sezione devono essere definiti:

- 1) i risultati attesi in termini di obiettivi generali e specifici, programmati in coerenza con i documenti di programmazione finanziaria adottati da ciascuna amministrazione;
- 2) le modalità e le azioni finalizzate, nel periodo di riferimento, a realizzare la piena accessibilità, fisica e digitale, alle pubbliche amministrazioni da parte dei cittadini ultrasessantacinquenni e dei cittadini con disabilità;
- 3) l'elenco delle procedure da semplificare e reingegnerizzare, secondo le misure previste dall'Agenda Semplificazione e, per gli enti interessati dall'Agenda Digitale, secondo gli obiettivi di digitalizzazione ivi previsti;
- 4) gli obiettivi di valore pubblico generato dall'azione amministrativa, inteso come l'incremento del benessere economico, sociale, educativo, assistenziale, ambientale, a favore dei cittadini e del tessuto produttivo.

L'art. 3, comma 2, del Decreto del Ministro per la pubblica Amministrazione 30 giugno 2022, stabilisce che per gli Enti Locali detta sottosezione deve contenere il riferimento alle previsioni generali di cui alla Sezione Strategica (SeS) del Documento Unico di Programmazione (DUP).

L'Amministrazione comunale ha approvato le LINEE PROGRAMMATICHE DI MANDATO 2023-2028 con deliberazione di Consiglio Comunale n. 16 del 11/09/2023. In data 27/11/2023 con deliberazione di Consiglio Comunale n. 30 è stato poi approvato il Documento Unico di Programmazione 2024-2026.

sono i seguenti:

Gli indirizzi di governo 2023-2028 approvati dal Consiglio comunale sono sinteticamente finalizzati a creare:

- una città forte in grado di esprimere il potenziale esistente ricco di economia artigianale, industriale e del terzo settore in grado di attrarre nuovo lavoro;
- una città ricca per contrastare le diverse povertà con le quali ci confrontiamo: economica, sociale e culturale;
- una città sana che guardi al benessere dei cittadini nelle diverse forme: dai servizi efficienti e adeguati a un ambiente pulito, vivibile e sicuro;
- una città bella, che offra ai cittadini la possibilità di spostarsi in maniera sostenibile, di incontrarsi, di conoscere meglio il nostro territorio, di costruire relazioni e di svagarsi insieme.

Le politiche delineate nell'ambito degli indirizzi di Governo, in coerenza con gli orientamenti strategici sopra richiamati, afferiscono ai seguenti punti:

1. La città di tutti: per una buona amministrazione dell'ente;
2. Trasparenza e partecipazione per una nuova collaborazione tra politica e società civile;
3. In ascolto delle esigenze dei cittadini;

## Città di Cologno Monzese

4. Economia locale e commercio di prossimità;
5. Nuove politiche del lavoro e formazione;
6. Una città per i giovani;
7. Innovazione tecnologica e smart city;
8. Transizione ecologica ed energetica;
9. Più case per il bisogno abitativo;
10. Una salute di prossimità e servizi sociali di qualità;
11. Incentivi fiscali a sostegno del reddito;
12. Una città con più sicurezza;
13. La città policentrica con uno sguardo alle periferie;
14. Una scuola che aiuta a crescere;
15. Cultura come sviluppo dell'individuo;
16. La città dell'uguaglianza e dell'inclusività;
17. Attività sportiva come strumento di benessere comune;
18. La biblioteca civica: una risorsa riconosciuta che guarda al futuro;
19. Un ente che valorizza le risorse umane;
20. Una città più sana;
21. Una città più ricca, inclusiva, accessibile, efficiente e dinamica;
22. Uno spazio verde progettato e gestito bene;
23. Tutela del patrimonio naturale e dei servizi ecosistemici;
24. Una città che promuove il benessere animale;
25. Decoro urbano e igiene ambientale;
26. Ampliamento dei servizi cimiteriali.

A partire da ciascun indirizzo strategico gli obiettivi di mandato e pertanto "generali di valore pubblico" previsti altresì nella Sezione Strategica (SeS) del Documento Unico di Programmazione (DUP), sono i seguenti:

### OBIETTIVO 1: LA CITTÀ DI TUTTI: PER UNA BUONA AMMINISTRAZIONE DELL'ENTE

- Impegno costante nell'efficienza gestionale per contenere le spese senza diminuire i servizi.
- Revisione dei regolamenti comunali più datati alla luce delle nuove indicazioni normative.
- Investire nella progettualità per consentire all'Amministrazione di partecipare a bandi e finanziamenti.
- Realizzare tutti i progetti già finanziati dal PNRR.
- Azioni per la razionalizzazione nell'utilizzo del patrimonio immobiliare del Comune di Cologno Monzese al fine di aumentarne il valore con l'obiettivo di reperire risorse economiche e diminuire le spese.
- Semplificazione dei rapporti tra l'utenza e l'Amministrazione comunale, con l'istituzione di sportelli informativi e di aiuto per la prenotazione di appuntamenti per pratiche e servizi.

- Rafforzamento della comunicazione tramite i canali istituzionali per una informazione tempestiva e corretta sulle attività dell'ente, sull'accesso ai servizi e sugli interventi temporanei.

#### OBIETTIVO 2: TRASPARENZA E PARTECIPAZIONE PER UNA NUOVA COLLABORAZIONE TRA POLITICA E SOCIETÀ CIVILE

- Adozione della Carta di Avviso Pubblico e partecipazione attiva alle attività dell'associazione.
- Istituzione dell'Anagrafe pubblica degli eletti e dei nominati, in modo da rendere pubblico l'impegno e l'azione amministrativa di tutti i rappresentanti.
- Istituzione dell'Anagrafe pubblica dei rifiuti, per consentire una gestione trasparente delle risorse impiegate.
- Istituzione dell'Anagrafe pubblica degli appalti, così da permettere a tutti i cittadini un accesso immediato ai doveri e ai compiti di tutte le parti coinvolte nella gestione dei servizi esternalizzati.
- Istituzione di forme di partecipazione (Consulte di zona e di quartiere, Consulta degli stranieri) per dare voce a tutte le realtà cittadine, soprattutto quelle più periferiche.
- Collaborazione con la Guardia di Finanza finalizzata alla sottoscrizione di un protocollo d'intesa per incrementare il contrasto alla contraffazione, la lotta per la difesa dei consumatori e la lotta all'evasione ed elusione fiscale.
- Utilizzo Beni confiscati alle mafie per finalità di carattere istituzionale e sociale presenti sul territorio.
- Lotta al gioco d'azzardo e alla ludopatia con regolamentazione dei giochi autorizzati e approvazione di un Regolamento, e conseguenti ordinanze, in materia.
- Costruzione di un quadro istituzionale e organizzativo per la partecipazione e la crescita delle comunità locali.
- Adozione di un regolamento sui rapporti tra il Comune di Cologno Monzese e gli enti del terzo settore.
- Adozione specifici patti educativi di comunità e patti di collaborazione.
- Istituzione di un comitato "Antimafia e per la legalità" al fine di monitorare i possibili fenomeni criminali nella città.
- Mettere in campo tutte le azioni finalizzate al contrasto dell'evasione fiscale.

#### OBIETTIVO 3: IN ASCOLTO DELLE ESIGENZE DEI CITTADINI

- Creazione di uno sportello informativo nelle zone di Cologno e decentramento di servizi.
- Potenziamento del servizio a sportello.
- Potenziamento della comunicazione istituzionale, implementando nuove tecnologie di messaggistica broadcast e utilizzando i principali social network (Facebook, Instagram, Telegram).
- Coordinamento della comunicazione interna ed esterna secondo le disposizioni del manuale di immagine coordinata, evitando personalizzazione dei contenuti.

- Creazione di uno sportello di facilitazione digitale.
- Potenziamento del gestionale per le segnalazioni della cittadinanza ed elaborazione di statistiche utili al costante miglioramento dei servizi erogati.
- Potenziamento dello sportello ColognoEasy e facilitazione dell'interfaccia di utilizzo.

#### OBIETTIVO 4: ECONOMIA LOCALE E COMMERCIO DI PROSSIMITÀ

- Istituzione di una consulta del commercio e promozione di un percorso di coprogrammazione col tessuto commerciale locale.
- Rilancio dei rapporti con associazioni di categoria e promozione di una rete di associazioni di commercianti e imprenditori locali.
- Istituzione di un Distretto Urbano del Commercio (D.U.C.).
- Aggiornamento, tale da ottenere una mappatura completa e approfondita, delle attività commerciali e produttive presenti sul territorio.
- Sviluppo, nei termini di commercio locale e di vicinato, della città dei 15 minuti in ogni quartiere e area cittadina.
- Ampliamento dell'area pedonale e commerciale durante le festività e nei fine settimana.
- Promozione eventi commerciali in ottica di valorizzazione del commercio locale (marketing territoriale) in ogni area e quartiere della città e conseguente coinvolgimento delle comunità presenti sul territorio.
- Contrasto alla desertificazione commerciale e valorizzazione degli spazi sfitti e inutilizzati dotati di vetrina attraverso l'affitto temporaneo per esposizione.
- Creazione di aree commerciali a costruzione leggera.
- Valorizzazione delle aree mercatali e relativa razionalizzazione degli spazi, consolidamento dei rapporti con ambulanti e propri rappresentanti.
- Valorizzazione e rinnovamento delle sagre, fiere e festival cittadini organizzati dall'Amministrazione.
- Riconoscimento e premiazione delle imprese, attività e insegne storiche.
- Aggiunta nel calendario di fiere e sagre e conseguente organizzazione di un'ulteriore fiera cittadina primaverile.
- Perseguimento della creazione di un polo della multimedialità e del settore radiotelevisivo in sinergia con le storiche aziende leader del settore con sede operativa nel territorio.
- Istituzione di un tavolo di coordinamento permanente con imprese e aziende del territorio.
- Implementazione di agevolazioni per nuove aziende, attività e start-up, in particolare se di imprenditori under 35.
- Valutazione per una rimodulazione delle imposte per le attività produttive.
- Valutazione per una rimodulazione dell'imposta per l'occupazione del suolo pubblico.
- Semplificazione e digitalizzazione delle procedure amministrative, in particolare nella gestione dello sportello SUAP e per l'autorizzazione per l'occupazione del suolo pubblico da parte di attività commerciali (ristoranti, bar).



OBIETTIVO 5: NUOVE POLITICHE DEL LAVORO E FORMAZIONE

- Promozione della formazione professionale favorendo incontri e momenti a tema per aiutare i colognesi nella ricerca attiva e nell'aggiornamento continuo.
- Organizzazione di recruiting day, orientation day, seminari e corsi di formazione sperimentali.
- Rilancio della collaborazione con AFOL e le agenzie del territorio, finalizzata a nuove proposte formative e lavorative per giovani e adulti.
- Rilancio delle relazioni con associazioni di categoria e sindacati.
- Adesione al "Protocollo d'intesa per la regolarità e la sicurezza del lavoro nel settore delle costruzioni e delle infrastrutture" sottoscritto nel luglio 2022 tra la Prefettura di Milano, promotrice dell'iniziativa, i Comuni dell'Area metropolitana, ANCI, Associazioni artigiane di categoria e sindacati.
- Partecipazione attiva al progetto SILAM (Sviluppo Impresa Lavoro Adda Martesana).
- Istituzione del fondo Sviluppo e Coesione Sociale per un fattivo supporto.
- Previsione di incentivi occupazionali ai datori di lavoro del territorio che assumono i destinatari delle politiche attive colognesi.
- Creazione in sinergia di un servizio di mobilità e trasporto finalizzato ai lavoratori delle aziende del territorio per aiutare le realtà produttive presenti e future ad adempiere al Piano di trasporto casa-lavoro.
- Inserimento della "clausola sociale" negli appalti per promuovere la stabilità occupazionale e combattere fenomeni di lavoro nero.
- Creazione di un servizio rivolto alle imprese per la raccolta dei profili professionali e delle competenze richieste.

OBIETTIVO 6: UNA CITTÀ PER I GIOVANI

- Istituzione della Consulta Giovani.
- Ampliamento degli orari di apertura (serale) della sala studio della Biblioteca Civica.
- Valorizzazione del Centro Giovani Sirio e apertura di un ulteriore spazio giovani/centro di aggregazione giovanile a San Maurizio.
- Potenziamento e rilancio del servizio Informagiovani (Etabeta) e adesione al Sistema Coordinato Regionale Lombardo dei Servizi Informagiovani.
- Valorizzazione e potenziamento dell'orientation day (terza media), che possa tenersi in più giornate e organizzazione di un'analogo iniziativa per l'orientamento post-diploma.
- Individuazione di nuovi spazi per attività culturali e ricreative, potenziando l'offerta attuale e prevedendo nuove iniziative per le fasce giovani della popolazione.
- Potenziamento dell'educativa di strada.
- Valorizzazione del percorso del Servizio Civile presso gli uffici comunali.

- Implementazione di percorsi condivisi e in partenariato con le associazioni (sportive, culturali, sociali) del territorio e con soggetti che svolgono un servizio per i cittadini (es. Protezione Civile, Gruppi Scout, AVIS).
- Implementazione di affitti a canone concordato convenzionati con le università limitrofe con interfaccia Comune/proprietari di casa/università per soluzioni abitative dedicate a studenti fuori sede o Erasmus.
- Recupero delle zone dismesse per creare aree studentesche (studentati, aree verdi, aree condivise) con spazi di co-working e di co-housing.
- Organizzazione di eventi e iniziative (es. Festival della scienza e tecnologia) in collaborazione con le università limitrofe per i giovani studenti universitari.
- Promozione eventi interculturali per creare condivisione tra studenti di nazionalità diversa.
- Organizzazione di progetti specifici di empowerment per le nuove generazioni, in particolare attraverso lo sport e le arti (es. street art).

### OBIETTIVO 7: INNOVAZIONE TECNOLOGICA E SMART CITY

- Reperimento risorse e sperimentazione per la dotazione agli oggetti ed agli spazi di uso quotidiano (cestini, semafori, telecamere, mezzi di trasporto, parcheggi) di sensori per la raccolta e la condivisione di dati utile a gestire il comune in modo più efficiente.
- Installazione di un'illuminazione intelligente, che riconosce le condizioni atmosferiche e garantisce un'illuminazione ideale sia di giorno che di notte.
- Stipula di apposite convenzioni con gli operatori del settore per il cablaggio progressivo al fine di portare la fibra ottica FTTH (fibra ottica fino a casa) sull'intero territorio del Comune, con particolare attenzione alla dotazione di tale servizio per gli edifici pubblici quali scuole e uffici comunali.
- Ampliare la rete WiFi gratuita in tutto il comune per ottimizzare la condivisione dati e dare l'opportunità a tutti i cittadini di usufruire di una rete internet ovunque si trovino.
- Impegno a rafforzare le competenze digitali dei cittadini per garantire l'inclusione sociale e creare concrete occasioni di crescita professionale.
- Promozione di una educazione civica digitale rendendo i cittadini e le imprese attori dell'innovazione.
- Proseguire nel percorso di dematerializzazione degli archivi comunali provvedendo alla digitalizzazione degli atti.
- Studio per l'ampliamento di servizi di smart mobility per cittadini e dipendenti comunali.

### OBIETTIVO 8: TRANSIZIONE ECOLOGICA ED ENERGETICA

- Impegnarsi nella riduzione delle emissioni di CO<sub>2</sub>, nell'ambito delle azioni definite dal nuovo Piano di Azione per l'Energia Sostenibile e il Clima (PAESC).
- Promuovere interventi finalizzati ad attuare una reale politica di risparmio energetico a partire dal patrimonio pubblico (impianti fotovoltaici, interventi per migliorare le prestazioni degli

impianti dall'illuminazione al riscaldamento, evitando sprechi e utilizzando l'energia in maniera più efficiente).

- Proseguire con interventi di deimpermeabilizzazione sulle aree di parcheggio urbano pubbliche al fine di ridurre le isole di calore.
- Portare a termine il progetto delle comunità energetiche rinnovabili (CER) per la produzione, lo scambio, l'accumulo e la cessione in rete di energia rinnovabile e procedere con la verifica delle aree disponibili, a partire dal patrimonio pubblico, per valutarne la messa a servizio all'interno delle stesse.
- Promuovere la cultura dell'utilizzo consapevole della risorsa idrica mediante azioni di sensibilizzazione volte a incentivare comportamenti virtuosi, sia finalizzati al risparmio della stessa, sia all'implementazione di sistemi e componenti che portino all'accumulo e all'utilizzo dell'acqua piovana o al recupero delle acque "grigie".
- Promuovere la riduzione della produzione di rifiuti attraverso la prevenzione, il riciclo e il riutilizzo.
- Valorizzazione del servizio di Car Sharing e introduzione del Bike Sharing all'interno del comune di Cologno Monzese.

#### OBIETTIVO 9: PIÙ CASE PER IL BISOGNO ABITATIVO

- Individuazione e recupero di immobili di proprietà comunale, al momento non utilizzati, per destinarli ad appartamenti da mettere a disposizione delle famiglie in difficoltà.
- Recupero e trasformazione di immobili comunali inutilizzati - per esempio Via Pergolesi (ex sede CAP).
- Istituzione della Agenzia Sociale della Casa, come zona d'ambito Cologno - Sesto San Giovanni e altri comuni per la promozione e il reperimento di alloggi.
- Incrementare l'adesione del comune di Cologno a progetti e finanziamenti regionali, da Fondi Europei e da Fondi nazionali, per incrementare il proprio patrimonio da destinare a Edilizia Residenziale Pubblica senza bisogno di consumo di suolo.
- Elaborazione di un progetto di partenariato pubblico/privato per l'housing sociale per garantire il diritto alla casa a prezzi calmierati nell'ambito di una visione improntata alla sostenibilità economica ed ambientale e anche di aiuto alla fascia sociale intermedia della popolazione che non può accedere ai prezzi di mercato.

#### OBIETTIVO 10: UNA SALUTE DI PROSSIMITÀ E SERVIZI SOCIALI DI QUALITÀ

- Mantenimento e potenziamento dei servizi di medicina di base e di guardia medica.
- Avvio di iniziative comunali per il rilancio della sanità pubblica in coordinamento e collaborazione con l'ATS e il Terzo Settore.
- Monitoraggio partenza operativa della Casa di Comunità e completamento dei servizi offerti.

- Promozione iniziative e incontro sulla prevenzione, con focus sulla corretta alimentazione, sull'importanza dell'attività sportiva fin da giovani, sulla prevenzione delle malattie attraverso screening e vaccini e sulla lotta alle dipendenze (tabagismo, alcolismo, ludopatia).
- Potenziamento supporto a persone con disabilità, sia in termini di spostamenti e assistenza, sia di eliminazione delle barriere architettoniche presenti nel comune (piena attuazione del P.E.B.A., Piano di Eliminazione delle Barriere Architettoniche).
- Istituzione dei progetti di microaree che sviluppano interventi intersettoriali ad alta integrazione ed azioni innovative per le cure primarie al fine di migliorare la salute globale degli individui e delle comunità. Individuazione di un'area territoriale nelle zone periferiche della città dove avviare il primo progetto sperimentale.

#### OBIETTIVO 11: INCENTIVI FISCALI A SOSTEGNO DEL REDDITO

- Graduale riduzione ed eliminazione dell'addizionale comunale IRPEF per i redditi più bassi.
- Valutazione di una diminuzione e/o rimodulazione dell'IMU per i proprietari che affittano case ai giovani e a famiglie under 35.

#### OBIETTIVO 12: UNA CITTÀ CON PIÙ SICUREZZA

- Rafforzamento della rete di video sorveglianza presente sul territorio.
- Potenziamento della presenza degli agenti di Polizia Locale sul territorio, nell'ottica della cosiddetta polizia di prossimità, attraverso lo strumento delle unità mobili e appiedate di quartiere.
- Attenzione ai parchi e alle zone decentrate sia con maggiore pattugliamento e videosorveglianza e rendendo le zone a maggior frequenza di cittadini più sicure grazie a iniziative e presidi ripetuti.
- Conferma della piena collaborazione con l'Arma dei Carabinieri, e con tutte le associazioni di volontariato con cui l'amministrazione collabora (Associazione Nazionale Carabinieri, Associazione Nazionale Alpini e Associazione Poliziotti Italiani).
- Definizione del nuovo Piano Urbano del traffico con la messa in opera di tutti gli interventi, finalizzati ad una maggiore sicurezza stradale.
- Controllo costante dei rischi ambientali, con particolare attenzione a quello idrogeologico.
- Controlli periodici della Polizia locale su cantieri edili e stradali.
- Istituzione di un osservatorio permanente sulla sicurezza e la salute.
- Sottoscrizione di specifici protocolli con la Prefettura e collaborazione intercomunale/regionale, per dar luogo ad un controllo serale più incisivo.
- Controlli costanti dei fenomeni di abusivismo e sovraffollamento alloggiativo che spesso conducono a condizioni di degrado, al fine di fornire migliori condizioni abitative alle persone in difficoltà e una maggiore tutela del patrimonio immobiliare del Comune.

- Istituzione di percorsi di legalità e di sicurezza anche per i luoghi privati lasciati al degrado e che sono divenuti negli anni, ricettacolo di fenomeni illegali e di problematiche igienico-sanitarie.
- Rafforzamento dei corsi di educazione civica e di educazione alla legalità nelle scuole.
- Valorizzazione della Protezione Civile come uno strumento fondamentale finalizzato alla sicurezza dei cittadini e del nostro territorio rispetto a possibili eventi calamitosi, tramite apposite campagne di sensibilizzazione e di stampa.

### OBIETTIVO 13: LA CITTÀ POLICENTRICA CON UNO SGUARDO ALLE PERIFERIE

- Istituzione di un'apposita funzione organizzativa dedicata alle periferie con il compito di raccordo tecnico tra tutti gli uffici comunali interessati.
- Riqualificazione urbana delle zone più decentrate.
- Rotazione annuale delle iniziative a carattere culturale, ludico e sociale nelle diverse zone della città.
- Apertura di sportelli decentrati per reperire informazioni e sull'espletamento di pratiche e accesso a determinati servizi comunali.

### OBIETTIVO 14: UNA SCUOLA CHE AIUTA A CRESCERE

- Rilancio del Piano del Diritto allo Studio.
- Ampliamento del numero dei posti negli asili nido per abbattere le liste d'attesa.
- Aumento del numero dei posti nei centri ricreativi estivi comunali.
- Miglioramento della qualità del servizio di refezione scolastica, con interventi al Centro di cottura e in tutti i luoghi di distribuzione e refezione nelle scuole.
- Potenziamento del rapporto con le Parrocchie, per l'erogazione, con finalità pubblica, del servizio pedagogico e formativo, offerto dalle scuole materne paritarie e centri ricreativi estivi paritari.
- Ripristino del Consiglio Comunale dei Ragazzi.
- Rafforzamento nelle scuole dei corsi di educazione civica ed alla cultura della legalità, anche attraverso una auspicata virtuosa collaborazione con l'istituto secondario di secondo grado Leonardo da Vinci.
- Promozione di collaborazioni tra associazioni esterne e scuole per il sostegno pedagogico e psicologico a famiglie, studenti e docenti.
- Reperimento fondi per l'ammodernamento e messa in sicurezza di edifici scolastici, palestre e centri sportivi comunali.
- Coordinamento con associazioni ed enti per la diffusione di attività sportive, artistiche e civiche come offerte esperienziali anche extrascolastiche per accrescere le competenze degli studenti e stimolare la loro curiosità e i loro interessi.

### OBIETTIVO 15: CULTURA COME SVILUPPO DELL'INDIVIDUO

- Creare dei luoghi di aggregazione in varie zone della città, per favorire la divulgazione della cultura, la partecipazione, l'integrazione ed il rinnovamento della nostra Comunità, anche con il supporto del mondo dell'associazionismo territoriale.
- Realizzare spazi di condivisione che possano essere utilizzati per accogliere iniziative culturali come mostre d'arte, eventi musicali, incontri, spazi espressivi per i giovani, eventi associativi, workshop.
- Proporre una serie di iniziative che sviluppino nuove occasioni di incontro e dibattito su temi di attualità, affinché si creino i presupposti per il coinvolgimento e la partecipazione della comunità, unitamente alle associazioni territoriali.
- Suggerire incontri tra la comunità colognese e le nuove comunità residenti, organizzando iniziative culturali e educative volte all'avvicinamento e all'integrazione.
- Apertura di un centro interculturale comunale con servizi dedicati all'insegnamento della lingua italiana, all'educazione civica e alla valorizzazione del ruolo femminile.
- Individuare spazi per la promozione di attività quali concerti, festival, feste popolari, per attrarre giovani e famiglie accomunate dalla passione per la cultura e la musica, incentivando anche l'impiego delle aree verdi cittadine.
- Indire, in occasione della "Giornata della Cultura" (l'Unesco la stabilisce l'8 settembre di ogni anno), una giornata interamente dedicata all'arte, alla musica, alla lettura poetico-letteraria, al cinema e al teatro, ove tutte le realtà socioculturali e performative cittadine, ivi comprese le scuole con progetti ad hoc e la Biblioteca Civica, creino momenti di socialità, aggregazione e cultura, utilizzando come poli didattici anche i parchi nei vari quartieri della città.
- Promozione dell'arte urbana attraverso progetti di riqualificazione e rigenerazione per finalità artistiche di edifici pubblici e privati, coinvolgendo nella partecipazione e coprogettazione, anche gli istituti scolastici e le associazioni culturali del territorio, attraverso bandi con fondo dedicato per il riuso a fine culturale.
- Progettare, ove non presenti, spazi-laboratorio per il tempo libero e per le manifestazioni artistiche, in modo che le diverse culture e sensibilità possano incontrarsi e dialogare.
- Realizzazione di una rassegna estiva itinerante di eventi, con anche il cinema all'aperto, per favorire l'aggregazione dei giovani, delle famiglie e della fascia anziana del territorio.

### OBIETTIVO 16: LA CITTÀ DELL'UGUAGLIANZA E DELL'INCLUSIVITÀ

- Promozione di azioni positive per la rimozione delle varie forme di discriminazione rilevate e di quelle denunciate, anche in coordinamento con gli organi delle Forze dell'Ordine e delle Associazioni del territorio, vigilando sull'applicazione, da parte di soggetti pubblici e privati, delle leggi a tutela delle fasce più deboli.
- Promozione di corsi di lingua italiana per stranieri per facilitare l'attività di integrazione di donne e uomini nel tessuto sociale e lavorativo della comunità locale.

- Organizzazione di seminari, convegni, mostre, rappresentazioni teatrali e cinematografiche rivolti a minori e giovani delle scuole di qualsiasi ordine e grado, con l'intento di promuovere azioni di educazione al dialogo e al rispetto della futura comunità generazionale.
- Promuovere concorsi letterari, artistici e sportivi, con un evento finale pubblico in cui le donne, con le proprie competenze e passioni, siano le protagoniste. I suddetti concorsi potranno essere intitolati e dedicati a Sofia Castelli e Maria Begoña Gancedo Ron, le due concittadine prematuramente scomparse, vittime di femminicidio.
- Attuare forme di collaborazione e di scambio con gli assessorati alle Pari Opportunità di altri comuni, al fine di promuovere la rimozione degli ostacoli e promuovendo le Pari Opportunità sulla base delle normative vigenti nazionali.
- Adesione alla "Carta Europea per l'uguaglianza e la parità delle donne e degli uomini nella vita locale" (documento adottato durante la XXIII Assemblea degli Stati Generali del Consiglio dei Comuni e delle Regioni d'Europa - CCRE), affinché le pari opportunità fra donne e uomini debbano e possano essere effettivamente esercitate a tutti i livelli – politico, economico, sociale, e culturale – e non costituire soltanto un principio astrattamente proclamato.
- Redazione da parte dell'amministrazione comunale di un proprio GENDER EQUALITY PLAN (GEP) così come espressamente richiesto dalla Commissione Europea.
- Garantire il funzionamento del Consultorio come punto di riferimento per la salute della donna, assicurando un percorso di consapevolezza della maternità con sostegno psicofisico per coloro che attraversano la depressione post-partum.

#### OBIETTIVO 17: ATTIVITÀ SPORTIVA COME STRUMENTO DI BENESSERE COMUNE

- Collaborazione con le realtà sportive presenti sul territorio: associazioni sportive, ma anche istituzioni (Coni, Federazioni Sportive Nazionali (FSN), Enti di Promozione Sportiva (EPS), Provincia, Regione), al fine di armonizzare attività e risorse verso politiche condivise.
- Ottimizzazione dell'utilizzo degli impianti sportivi a disposizione (palestre, piscina comunale, impianti all'aperto, palazzetto dello sport), per diffondere e valorizzare gli eventi.
- Interventi di rigenerazione strutturale ed estetica degli impianti sportivi, ove necessario.
- L'amministrazione continuerà a sostenere le associazioni e le società sportive nell'organizzazione di manifestazioni sportive ed eventi agonistici e promozionali, favorendo momenti che possano veicolare la pratica sportiva e i suoi valori.
- Si promuoverà lo sport nelle scuole del territorio attraverso la "Giornata dello Sport", dedicata ad alcune delle discipline più praticate in età scolastica, quali la pallamano, il volley e il calcetto per permettere agli studenti di mettere in mostra le competenze acquisite durante l'anno scolastico.
- Si studieranno soluzioni contributive in forma di servizi e risorse, cercando di agganciare finanziamenti pubblici (Europei e Regionali) da destinare alle società sportive, per iniziative

rivolte a giovani e anziani, da realizzare anche in aree periferiche, con lo scopo di svolgere le attività anche all'aperto, fuori delle mura delle palestre e degli impianti sportivi.

#### OBIETTIVO 18: LA BIBLIOTECA CIVICA: UNA RISORSA RICONOSCIUTA CHE GUARDA AL FUTURO

- Promozione dei principali servizi erogati: il servizio di prestito, il servizio di prestito interbibliotecario (nazionale ed internazionale), il servizio di "reference" (servizio informativo della biblioteca di cui fanno parte la piattaforma "Chiedilo a noi!" e "Chiedi in prestito un bibliotecario"), le consulenze bibliografiche e i percorsi di lettura, il servizio emeroteca (consultazione e lettura dei periodici), il servizio bibliotecario per ragazzi, il servizio fonoteca, il servizio multimediale (sala macchine), i progetti di diffusione dei nuovi supporti di lettura (ebook) e di prestito dei documenti digitali (digital lending).
- Organizzazione di attività di valorizzazione dei singoli servizi come, ad esempio, le serate musicali e letterarie e l'organizzazione di apposite conferenze su tematiche legate a temi specifici.
- Promozione, conservazione e valorizzazione del patrimonio storico-culturale della città, incrementando le attività di digitalizzazione dell'archivio fotografico e l'organizzazione di incontri per la presentazione di libri, documenti e attività legate alla storia locale e alla sua conoscenza.
- Installare cartelli/targhe storiche commemorative della storia di Cologno Monzese con particolare riguardo alla storia della Resistenza.
- Organizzazione di iniziative di promozione del patrimonio culturale, anche attraverso associazioni del territorio.
- Progettazione di percorsi sulla cultura locale rientranti nel pacchetto formativo del Comune rivolto alle scuole.
- Promozione di eventi letterari e progettazione di un pacchetto di iniziative di divulgazione scientifica per adulti e bambini (cicli di conferenze, incontri a tema, laboratori) anche dal punto di vista della sostenibilità ambientale.
- Sviluppo dei servizi rivolti ai bambini e ai giovani, proponendo iniziative correlate ai piani formativi delle singole scuole.
- Gestione autonoma da parte di associazioni o altre realtà della società civile locale, di alcuni spazi della nuova biblioteca ampliata e adeguatamente compartimentati (sale studio serali, incontri gruppi di interesse autogestiti).
- Corsi di formazione sull'utilizzo di piattaforme digitali per senior e principianti.
- Cicli di appuntamenti organizzati in collaborazione con le case editrici, per promuovere la lettura tra i bambini, i ragazzi e gli adulti.

#### OBIETTIVO 19: UN ENTE CHE VALORIZZA LE RISORSE UMANE



- Costante ricambio generazionale della struttura tecnico-amministrativa, assicurando altresì la formazione a tutti i livelli professionali per garantire ai cittadini ed alle imprese un servizio pubblico di alto livello.
- Valorizzazione del personale mediante attivazione dei percorsi di crescita professionale previsti dal CCNL di comparto 2019-2021.
- Definizione dei fabbisogni di nuovo personale e attuazione dei processi di reclutamento con particolare attenzione all'inserimento lavorativo dei giovani.
- Attivazione di azioni volte a garantire un rapporto più stretto tra il personale dipendente e l'Ente comunale attraverso la definizione di un luogo di lavoro adeguato e specifici incentivi.
- Riduzione dei costi della struttura tecnico-amministrativa: elaborazione un piano di razionalizzazione degli spazi attualmente occupati da tali strutture al fine di creare poli omogenei di erogazione dei servizi e dismettere, valorizzandoli, gli immobili che non saranno più necessari.
- Sviluppo di servizi non istituzionali verso terzi in modo da poter avere risorse aggiuntive per l'Ente e per incentivare il personale.

#### OBIETTIVO 20: UNA CITTÀ PIÙ SANA

- Concludere le piste ciclabili già iniziate e attuarne di nuove per collegare internamente e a livello sovracomunale la città.
- Aumentare il posizionamento di stalli per biciclette su tutto il territorio comunale.
- Aggiornare e approvare il nuovo piano della mobilità (P.G.T.U.) e aggiornare il piano della sosta.
- Introdurre gradualmente zone a traffico limitato e a 30 km/h.
- Sperimentare nuovi modelli di mobilità quali percorsi sicuri per l'accompagnamento a scuola dei bambini, lo sviluppo del bike sharing e car sharing, potenziamento di bici stazioni vicine alle stazioni della metropolitana.
- Approvazione del P.E.B.A..
- Promuovere l'utilizzo dei mezzi pubblici e perseguire la collaborazione e il dialogo continuo con l'Agenzia per il Trasporto Pubblico Locale di Bacino al fine di per mantenere le condizioni tariffarie stabili e il superamento delle barriere architettoniche sui mezzi.
- Monitorare costantemente il sistema viario al fine di ripristinare le situazioni di deterioramento dei manufatti.
- Inserire nuovi ed ecologici arredi urbani (ad esempio nuove e più funzionali pensiline per autobus).
- Riqualificare i parcheggi intorno alle stazioni della metropolitana per un loro migliore utilizzo.

#### OBIETTIVO 21: UNA CITTÀ PIÙ RICCA, INCLUSIVA, ACCESSIBILE, EFFICIENTE E DINAMICA

- Prevedere il piano di manutenzione programmata ordinaria e straordinaria degli edifici pubblici e scolastici, delle palestre, degli impianti sportivi, della piscina comunale e della casa

delle associazioni. Ricognizione degli edifici scolastici dopo l'analisi dei dati di iscrizione nelle scuole.

- Realizzare uno studentato.
- Prevedere un piano straordinario per la riqualificazione e per la nuova costruzione di servizi abitativi pubblici, sociali e transitori.
- Attuare la manutenzione e la ristrutturazione straordinaria dei cimiteri con particolare attenzione al cimitero di San Maurizio.
- Realizzare la sala del commiato presso il cimitero di Via Longarone.
- Razionalizzare e riorganizzare gli uffici amministrativi e le sedi istituzionali, procedere alla riqualificazione straordinaria.
- Realizzare, ove possibile, nuove pavimentazioni e ipotizzare l'aumento dell'area pedonale.
- Riqualificare a rotazione e con un elenco di priorità i parchi e giardini e realizzare nuove sedute più confortevoli con ombreggiature.
- Realizzare una casa rifugio per minori e adulti.
- Realizzare un museo della radiotelevisione come polo attrattivo per gli appassionati del settore e studenti di cinematografia.
- Riqualificare il centro sportivo di Viale Campania e realizzare al suo interno un centro di animazione culturale, ambientale, sociale e sportiva.
- Realizzare un migliore coordinamento con l'Energy Manager per promuovere azioni e interventi per l'uso razionale dell'energia.

### OBIETTIVO 22: UNO SPAZIO VERDE PROGETTATO E GESTITO BENE

- Mappare le possibili connessioni ecologiche tra diverse aree a valenza naturalistica o a destinazione agricola e tra queste e l'ambito urbano, includendo anche le cosiddette componenti blu (aree umide, fiumi, canali, rogge etc.).
- Realizzare nuovi orti urbani.
- Realizzare aree di sosta e di gioco presso il Fiume Lambro.
- Pianificare e gestire il verde pubblico in maniera da aumentare la biodiversità del territorio.
- Promuovere azioni di informazione, sensibilizzazione e coinvolgimento attivo di tutti i portatori di interesse nella co-gestione partecipata ed inclusiva del verde.

### OBIETTIVO 23: TUTELA DEL PATRIMONIO NATURALE E DEI SERVIZI ECOSISTEMICI

- L'azione di potenziamento arboreo avverrà non solo con il progetto Forestami e con le risorse dell'Amministrazione Comunale ma anche in fase di esecuzione dei piani attuativi.
- Avviamento, nell'ambito di un quadro di riqualificazione e valorizzazione del verde urbano di una progettazione multidisciplinare dei parchi gioco cittadini per garantire, anche attraverso la consulenza di pedagogisti, il posizionamento di giochi inclusivi, realizzati con materiali adatti a potenziare la creatività e la libera espressione di tutte le bambine ed i bambini, nonché la fruizione da parte di persone con disabilità.

## Città di Cologno Monzese

- Riorganizzare spazi gioco all'aperto e prevedere lo spostamento di aree per la pallacanestro lontano dalle abitazioni.
- Valutazione della possibilità di destinare aree strategiche sotto il profilo ecosostenibile alla coltivazione, da parte dei nostri concittadini e previa adeguata formazione, di orti di nuova generazione ovvero orti sinergici.
- Redazione del Piano delle antenne con predisposizione del catasto comunale degli impianti.
- Estensione delle case e dei punti acqua nel territorio e nei quartieri ancora sprovvisti.
- Ricerca sponsorizzazioni per dotare gli studenti di Cologno Monzese di borracce per l'uso personale così da diminuire l'utilizzo delle plastiche.
- Promozione eventi pubblici sul tema degli effetti dannosi dell'inquinamento e i percorsi che possono rappresentare un'attività di contrasto (es. alimentazione, stili di vita, riduzione degli sprechi etc.).
- Programmazione, con cadenza annuale, di una giornata dedicata alla pulizia di una zona di Cologno "Puliamo la città" in collaborazione con le associazioni presenti sul nostro territorio.
- Valutazione della creazione di un nuovo corridoio ecologico di collegamento con il Parco Incea di Brugherio e ampliamento del Plis est delle cave con nuove aree.
- Adesione alla nuova convenzione del Plis est delle cave partecipando alla programmazione pluriennale degli interventi.
- Conferma dei corsi di educazione ambientale rivolti alle scuole presenti sul territorio (primarie, secondarie di primo e secondo grado) riguardo tematiche di grande interesse ed importanza (ciclo dell'acqua, rifiuti, sostenibilità, educazione animali domestici etc...) e l'implementazione attraverso il coinvolgimento delle associazioni presenti sul territorio.
- Partecipazione dell'Amministrazione a progetti sottesi alla formazione di volontari da avviare al servizio civile ambientale nel corso dell'anno 2024.

### OBIETTIVO 24: UNA CITTÀ CHE PROMUOVE IL BENESSERE ANIMALE

- Valutazione della possibilità di creazione di un'area all'interno del Cimitero di via Longarone per il deposito delle ceneri degli animali d'affezione, previa approvazione degli appositi strumenti regolamentari.
- Collaborazioni con i comuni limitrofi al fine di predisporre piani di intervento omogenei e coordinati nell'ambito di una lotta biologica ed integrata alle zanzare.
- Istituzione nella seconda parte di ogni anno solare di una campagna di sensibilizzazione contro i botti di Capodanno, a tutela degli animali.
- Promozione dell'utilizzo di fuochi d'artificio silenziosi durante le manifestazioni e le sagre organizzate dall'Amministrazione comunale.
- Creazione di un'apposita oasi felina che consenta di gestire in stallo i felini con situazioni di momentanea difficoltà.
- Promozione dell'adozione di cani e gatti dal canile di Segrate.

- Istituzione, in prossimità delle ferie estive, di una campagna di contrasto all'abbandono degli animali.
- Proposta di progetti di sviluppo, in collaborazione con le associazioni di volontariato territoriale ed ambientaliste per la realizzazione della "Via delle api".

#### OBIETTIVO 25: DECORO URBANO E IGIENE AMBIENTALE

- Introduzione, e via via implementazione, nei parchi e nei giardini pubblici di "cestini intelligenti" muniti di copertura, al fine di evitare il conferimento di buste di indifferenziato e l'arrivo di corvidi.
- Creazione di un centro del riuso in locali idonei con possibilità di inserire in tempo reale il materiale giacente attraverso apposita app.
- Installazione di eco compattatori del Progetto sperimentale "Mangiaplastica".
- Studio delle possibili alternative procedurali in esito all'elaborazione di un progetto di revamping complessivo dell'impianto di compostaggio con integrazione di una nuova sezione di produzione di biogas e biometano da sottoporre alle Autorità competenti per le relative autorizzazioni.
- Revisione del Regolamento di Igiene Ambientale, alla luce dei molteplici interventi legislativi che si sono susseguiti.

#### OBIETTIVO 26: AMPLIAMENTO DEI SERVIZI CIMITERIALI

- Revisione del Regolamento comunale di Polizia mortuaria e redazione della Carta dei Servizi Cimiteriali.
- Adozione di una nuova convenzione con tariffe agevolate per servizi di onoranze funebri.
- Impegno a rendere più celeri le procedure di estumulazione nel cimitero di San Maurizio in considerazione della difficoltà nel far fronte alla pressante richiesta di spazi e loculi.

#### AGENDA ONU 2030

In un'ottica di valore pubblico, uno dei principali riferimenti, che l'Amministrazione ha intenzione di attuare, è costituito dagli obiettivi di sviluppo sostenibile dell'Agenda 2030.

In particolare, l'Agenda 2030 per lo Sviluppo Sostenibile è un programma d'azione per le persone, il pianeta e la prosperità, che è stata sottoscritta il 25 settembre 2015 dai Governi dei 193 Paesi membri delle Nazioni Unite, e approvata dall'Assemblea Generale dell'ONU.

Tale documento è costituito da 17 Obiettivi per lo Sviluppo Sostenibile – Sustainable Development Goals, SDGs – inquadrati all'interno di un programma d'azione più vasto costituito da 169 target o traguardi, ad essi associati, da raggiungere in ambito ambientale, economico, sociale e istituzionale entro il 2030.

Gli obiettivi fissati per lo sviluppo sostenibile hanno una validità globale, riguardando e coinvolgendo tutti i Paesi e le componenti della società, dalle imprese private al settore pubblico, dalla società civile agli operatori dell'informazione e cultura.

I 17 Goals fanno riferimento ad un insieme di questioni importanti per lo sviluppo che prendono in considerazione in maniera equilibrata le tre dimensioni dello sviluppo sostenibile – economica, sociale ed ecologica – e mirano a porre fine alla povertà, a lottare contro l'ineguaglianza, ad affrontare i cambiamenti climatici, a costruire società pacifiche che rispettino i diritti umani.

In tale ambito, quindi, gli indirizzi strategici dell'Ente e gli specifici obiettivi strategici, verranno associati, se pertinenti, anche ai 17 obiettivi di sviluppo sostenibile (Sustainable Development Goals-SDGs) dell'Agenda 2030.

## OBIETTIVI PER LO SVILUPPO SOSTENIBILE



TARGET E STRUMENTI DI ATTUAZIONE DEI 17 GOALS – AGENDA 2030 PER LO SVILUPPO SOSTENIBILE

	<p>1.1 Entro il 2030, eliminare la povertà estrema per tutte le persone in tutto il mondo, attualmente misurata come persone che vivono con meno di \$1,25 al giorno.</p> <p>1.2 Entro il 2030, ridurre almeno della metà la percentuale di uomini, donne e bambini di ogni età che vivono in povertà in tutte le sue dimensioni in base alle definizioni nazionali.</p> <p>1.3 Applicare a livello nazionale sistemi adeguati e misure di protezione sociale per tutti, includendo i livelli minimi, ed entro il 2030 raggiungere sostanziale copertura dei poveri e dei vulnerabili.</p> <p>1.4 Entro il 2030, assicurare che tutti gli uomini e le donne, in particolare i poveri e i vulnerabili, abbiano uguali diritti riguardo alle risorse economiche, così come l'accesso ai servizi di base, la proprietà e il controllo sulla terra e altre forme di proprietà, eredità, risorse naturali, adeguate nuove tecnologie e servizi finanziari, tra cui la microfinanza.</p> <p>1.5 Entro il 2030, costruire la resilienza dei poveri e di quelli in situazioni vulnerabili e ridurre la loro esposizione e vulnerabilità ad eventi estremi legati al clima e ad altri shock e disastri economici, sociali e ambientali.</p> <p>1.a Garantire una significativa mobilitazione di risorse da una varietà di fonti, anche attraverso la cooperazione allo sviluppo rafforzata, al fine di fornire mezzi adeguati e prevedibili per i paesi in via di sviluppo, in particolare per i paesi meno sviluppati, ad attuare programmi e politiche per porre fine alla povertà in tutte le sue dimensioni</p> <p>1.b Creare solidi quadri di riferimento politici a livello nazionale, regionale e internazionale, basati su strategie di sviluppo a favore dei poveri e attenti alla parità di genere, per sostenere investimenti accelerati nelle azioni di lotta alla povertà.</p>
	<p>2.1 Entro il 2030, eliminare la fame e assicurare a tutte le persone, in particolare i poveri e le persone in situazioni vulnerabili, tra cui i bambini, l'accesso a un'alimentazione sicura, nutriente e sufficiente per tutto l'anno.</p> <p>2.2 Entro il 2030, eliminare tutte le forme di malnutrizione, incluso il raggiungimento, entro il 2025, degli obiettivi concordati a livello internazionale sull'arresto della crescita e il deperimento dei bambini sotto i 5 anni di età, e soddisfare le esigenze nutrizionali di ragazze adolescenti, in gravidanza, in allattamento e delle persone anziane.</p> <p>2.3 Entro il 2030, raddoppiare la produttività agricola e il reddito dei produttori di alimenti su piccola scala, in particolare le donne, le popolazioni indigene, le famiglie di agricoltori, pastori e pescatori, anche</p>

	<p>attraverso l'accesso sicuro e giusto alla terra, ad altre risorse e stimoli produttivi, alla conoscenza, ai servizi finanziari, ai mercati e alle opportunità che creino valore aggiunto e occupazione non agricola.</p> <p>2.4 Entro il 2030, garantire sistemi di produzione alimentare sostenibili e applicare pratiche agricole resilienti che aumentino la produttività e la produzione, che aiutino a conservare gli ecosistemi, che rafforzino la capacità di adattamento ai cambiamenti climatici, alle condizioni meteorologiche estreme, alla siccità, alle inondazioni e agli altri disastri, e che migliorino progressivamente il terreno e la qualità del suolo.</p> <p>2.5 Entro il 2030, assicurare la diversità genetica di semi, piante coltivate e animali da allevamento e domestici e le loro specie selvatiche affini, anche attraverso banche del seme e delle piante gestite e diversificate a livello nazionale, regionale e internazionale, e promuovere l'accesso e la giusta ed equa condivisione dei benefici derivanti dall'utilizzo delle risorse genetiche e delle conoscenze tradizionali collegate, come concordato a livello internazionale.</p> <p>2.a Aumentare gli investimenti, anche attraverso una cooperazione internazionale rafforzata, in infrastrutture rurali, servizi di ricerca e di divulgazione agricola, nello sviluppo tecnologico e nelle banche genetiche di piante e bestiame, al fine di migliorare la capacità produttiva agricola nei paesi in via di sviluppo, in particolare nei paesi meno sviluppati.</p> <p>2.b Correggere e prevenire restrizioni commerciali e distorsioni nei mercati agricoli mondiali, anche attraverso l'eliminazione parallela di tutte le forme di sovvenzioni alle esportazioni agricole e tutte le misure di esportazione con effetto equivalente, conformemente al mandato del "Doha Development Round".</p> <p>2.c Adottare misure per garantire il corretto funzionamento dei mercati delle materie prime alimentari e dei loro derivati e facilitare l'accesso tempestivo alle informazioni di mercato, anche per quanto riguarda le riserve di cibo, al fine di contribuire a limitare l'estrema volatilità dei prezzi alimentari.</p>
	<p>3.1 Entro il 2030, ridurre il tasso di mortalità materna globale a meno di 70 per 100.000 nati vivi.</p> <p>3.2 Entro il 2030, mettere fine alle morti evitabili di neonati e bambini sotto i 5 anni di età, con l'obiettivo per tutti i paesi di ridurre la mortalità neonatale a non più di 12 su 1.000 nati vivi e, per i bambini al di sotto dei 5 anni, ridurre la mortalità a non più di 25 su 1.000 nati vivi.</p> <p>3.3 Entro il 2030, porre fine alle epidemie di AIDS, tubercolosi, malaria e malattie tropicali trascurate e combattere l'epatite, le malattie legate all'uso dell'acqua e altre malattie trasmissibili.</p>

	<p>3.4 Entro il 2030, ridurre di un terzo la mortalità prematura da malattie non trasmissibili attraverso la prevenzione e la cura e promuovere la salute mentale e il benessere.</p> <p>3.5 Rafforzare la prevenzione e il trattamento di abuso di sostanze, tra cui abuso di stupefacenti e l'uso nocivo di alcool.</p> <p>3.6 Entro il 2030, dimezzare il numero di decessi a livello mondiale e le lesioni da incidenti stradali.</p> <p>3.7 Entro il 2030, garantire l'accesso universale ai servizi di assistenza sanitaria sessuale e riproduttiva, compresi quelli per la pianificazione familiare, l'informazione e l'educazione, e l'integrazione della salute riproduttiva nelle strategie e nei programmi nazionali.</p> <p>3.8 Conseguire una copertura sanitaria universale, compresa la protezione dai rischi finanziari, l'accesso a servizi essenziali di assistenza sanitaria di qualità e l'accesso a farmaci essenziali sicuri, efficaci, di qualità e a prezzi accessibili e vaccini per tutti.</p> <p>3.9 Entro il 2030, ridurre sostanzialmente il numero di decessi e malattie da sostanze chimiche pericolose e da inquinamento e contaminazione di aria, acqua e suolo.</p> <p>3.a Rafforzare l'attuazione della "Convenzione quadro dell'Organizzazione Mondiale della Sanità" sul controllo del tabacco in tutti i paesi, a seconda dei casi.</p> <p>3.b Sostenere la ricerca e lo sviluppo di vaccini e farmaci per le malattie trasmissibili e non trasmissibili che colpiscono soprattutto i paesi in via di sviluppo, fornire l'accesso ai farmaci essenziali e ai vaccini a prezzi accessibili, in conformità con la Dichiarazione di Doha sull'Accordo TRIPS e la salute pubblica, che afferma il diritto dei paesi in via di sviluppo ad utilizzare appieno le disposizioni dell'accordo sugli aspetti commerciali dei diritti di proprietà intellettuale in materia di flessibilità per proteggere la salute pubblica e, in particolare, di fornire l'accesso ai farmaci per tutti.</p> <p>3.c Aumentare sostanzialmente il finanziamento della sanità e il reclutamento, lo sviluppo, la formazione e il mantenimento del personale sanitario nei paesi in via di sviluppo, soprattutto nei paesi meno sviluppati e nei piccoli Stati insulari in via di sviluppo.</p> <p>3.d Rafforzare la capacità di tutti i paesi, in particolare i paesi in via di sviluppo, per la prevenzione, la riduzione e la gestione dei rischi per la salute nazionale e globale.</p>
--	---





4.1 Entro il 2030, assicurarsi che tutti i ragazzi e le ragazze completino una istruzione primaria e secondaria libera, equa e di qualità che porti a rilevanti ed efficaci risultati di apprendimento.

4.2 Entro il 2030, assicurarsi che tutte le ragazze e i ragazzi abbiano accesso a uno sviluppo infantile precoce di qualità, alle cure necessarie e all'accesso alla scuola dell'infanzia, in modo che siano pronti per l'istruzione primaria.

4.3 Entro il 2030, garantire la parità di accesso per tutte le donne e gli uomini ad una istruzione a costi accessibili e di qualità tecnica, ad una istruzione professionale e di terzo livello, compresa l'Università.

4.4 Entro il 2030, aumentare sostanzialmente il numero di giovani e adulti che abbiano le competenze necessarie, incluse le competenze tecniche e professionali, per l'occupazione, per lavori dignitosi e per la capacità imprenditoriale.

4.5 Entro il 2030, eliminare le disparità di genere nell'istruzione e garantire la parità di accesso a tutti i livelli di istruzione e formazione professionale per i più vulnerabili, comprese le persone con disabilità, le popolazioni indigene e i bambini in situazioni vulnerabili.

4.6 Entro il 2030, assicurarsi che tutti i giovani e una parte sostanziale di adulti, uomini e donne, raggiungano l'alfabetizzazione e l'abilità di calcolo.

4.7 Entro il 2030, assicurarsi che tutti gli studenti acquisiscano le conoscenze e le competenze necessarie per promuovere lo sviluppo sostenibile attraverso, tra l'altro, l'educazione per lo sviluppo sostenibile e stili di vita sostenibili, i diritti umani, l'uguaglianza di genere, la promozione di una cultura di pace e di non violenza, la cittadinanza globale e la valorizzazione della diversità culturale e del contributo della cultura allo sviluppo sostenibile.

4.a Costruire e adeguare le strutture scolastiche in modo che siano adatte alle esigenze dei bambini, alla disabilità e alle differenze di genere e fornire ambienti di apprendimento sicuri, non violenti, inclusivi ed efficaci per tutti.

4.b Entro il 2030, espandere sostanzialmente a livello globale il numero di borse di studio a disposizione dei paesi in via di sviluppo, in particolare dei paesi meno sviluppati, dei piccoli Stati insulari in via di sviluppo e dei paesi africani, per l'iscrizione all'istruzione superiore, comprendendo programmi per la formazione professionale e della tecnologia dell'informazione e della comunicazione, tecnici, ingegneristici e scientifici, nei paesi sviluppati e in altri paesi in via di sviluppo.

4.c Entro il 2030, aumentare notevolmente l'offerta di insegnanti qualificati, anche attraverso la cooperazione internazionale per la

	<p>formazione degli insegnanti nei paesi in via di sviluppo, in particolare nei paesi meno sviluppati e nei piccoli Stati insulari in via di sviluppo.</p>
	<p>5.1 Porre fine a ogni forma di discriminazione nei confronti di tutte le donne, bambine e ragazze in ogni parte del mondo.</p> <p>5.2 Eliminare ogni forma di violenza contro tutte le donne, bambine e ragazze nella sfera pubblica e privata, incluso il traffico a fini di prostituzione, lo sfruttamento sessuale e altri tipi di sfruttamento.</p> <p>5.3 Eliminare tutte le pratiche nocive, come il matrimonio delle bambine, forzato e combinato, e le mutilazioni dei genitali femminili.</p> <p>5.4 Riconoscere e valorizzare il lavoro di cura e il lavoro domestico non retribuiti tramite la fornitura di servizi pubblici, infrastrutture e politiche di protezione sociale e la promozione della responsabilità condivisa all'interno del nucleo familiare, secondo le caratteristiche nazionali.</p> <p>5.5 Garantire alle donne la piena ed effettiva partecipazione e pari opportunità di leadership a tutti i livelli del processo decisionale nella vita politica, economica e pubblica.</p> <p>5.6 Garantire l'accesso universale alla salute sessuale e riproduttiva e ai diritti riproduttivi, come concordato in base al "Programma d'azione della Conferenza Internazionale sulla Popolazione e lo Sviluppo" e la "Piattaforma di Azione di Pechino" ed ai documenti finali delle conferenze di revisione.</p> <p>5.a Avviare riforme per dare alle donne pari diritti di accesso alle risorse economiche, come l'accesso alla proprietà e al controllo della terra e altre forme di proprietà, servizi finanziari, eredità e risorse naturali, in accordo con le leggi nazionali.</p> <p>5.b Migliorare l'uso della tecnologia che può aiutare il lavoro delle donne, in particolare la tecnologia dell'informazione e della comunicazione, per promuovere l'empowerment, ossia la forza, l'autostima, la consapevolezza delle donne.</p> <p>5.c Adottare e rafforzare politiche concrete e leggi applicabili per la promozione dell'eguaglianza di genere e l'empowerment, ossia la forza, l'autostima, la consapevolezza, di tutte le donne, bambine e ragazze a tutti i livelli.</p>
	<p>6.1 Entro il 2030, conseguire l'accesso universale ed equo all'acqua potabile sicura e alla portata di tutti.</p> <p>6.2 Entro il 2030, raggiungere un adeguato ed equo accesso ai servizi igienico-sanitari e di igiene per tutti ed eliminare la defecazione all'aperto, con particolare attenzione ai bisogni delle donne e delle ragazze e di coloro che si trovano in situazioni vulnerabili.</p> <p>6.3 Entro il 2030, migliorare la qualità dell'acqua riducendo l'inquinamento, eliminando le pratiche di scarico non controllato e riducendo al minimo il rilascio di sostanze chimiche e materiali pericolosi,</p>

	<p>dimezzare la percentuale di acque reflue non trattate e aumentare sostanzialmente il riciclaggio e il riutilizzo sicuro a livello globale.</p> <p>6.4 Entro il 2030, aumentare sostanzialmente l'efficienza idrica da utilizzare in tutti i settori e assicurare prelievi e fornitura di acqua dolce per affrontare la scarsità d'acqua e ridurre in modo sostanziale il numero delle persone che soffrono di scarsità d'acqua.</p> <p>6.5 Entro il 2030, attuare la gestione integrata delle risorse idriche a tutti i livelli, anche attraverso la cooperazione transfrontaliera a seconda dei casi.</p> <p>6.6 Entro il 2030, proteggere e ripristinare gli ecosistemi legati all'acqua, tra cui montagne, foreste, zone umide, fiumi, falde acquifere e laghi.</p> <p>6.a Entro il 2030, ampliare la cooperazione internazionale e la creazione di capacità di supporto a sostegno dei paesi in via di sviluppo in materia di acqua e servizi igienico-sanitari legati, tra cui i sistemi di raccolta dell'acqua, la desalinizzazione, l'efficienza idrica, il trattamento delle acque reflue, le tecnologie per il riciclo e il riutilizzo.</p> <p>6.b Sostenere e rafforzare la partecipazione delle comunità locali nel miglioramento della gestione idrica e fognaria.</p>
	<p>7.1 Entro il 2030, garantire l'accesso universale ai servizi energetici a prezzi accessibili, affidabili e moderni.</p> <p>7.2 Entro il 2030, aumentare notevolmente la quota di energie rinnovabili nel mix energetico globale.</p> <p>7.3 Entro il 2030, raddoppiare il tasso globale di miglioramento dell'efficienza energetica.</p> <p>7.a Entro il 2030, rafforzare la cooperazione internazionale per facilitare l'accesso alla tecnologia e alla ricerca di energia pulita, comprese le energie rinnovabili, all'efficienza energetica e alla tecnologia avanzata e alla più pulita tecnologia derivante dai combustibili fossili, e promuovere gli investimenti nelle infrastrutture energetiche e nelle tecnologie per l'energia pulita.</p> <p>7.b Entro il 2030, espandere l'infrastruttura e aggiornare la tecnologia per la fornitura di servizi energetici moderni e sostenibili per tutti i paesi in via di sviluppo, in particolare per i paesi meno sviluppati, i piccoli Stati insulari, e per i paesi in via di sviluppo senza sbocco sul mare, in accordo con i loro rispettivi programmi di sostegno.</p>



8.1 Sostenere la crescita economica pro-capite a seconda delle circostanze nazionali e, in particolare, almeno il 7 per cento di crescita annua del prodotto interno lordo nei paesi meno sviluppati.

8.2 Raggiungere livelli più elevati di produttività economica attraverso la diversificazione, l'aggiornamento tecnologico e l'innovazione, anche attraverso un focus su settori ad alto valore aggiunto e settori ad alta intensità di manodopera.

8.3 Promuovere politiche orientate allo sviluppo che supportino le attività produttive, la creazione di lavoro dignitoso, l'imprenditorialità, la creatività e l'innovazione, e favorire la formalizzazione e la crescita delle micro, piccole e medie imprese, anche attraverso l'accesso ai servizi finanziari.

8.4 Migliorare progressivamente, fino al 2030, l'efficienza delle risorse globali nel consumo e nella produzione nel tentativo di scindere la crescita economica dal degrado ambientale, in conformità con il quadro decennale di programmi sul consumo e la produzione sostenibili, con i paesi sviluppati che prendono l'iniziativa.

8.5 Entro il 2030, raggiungere la piena e produttiva occupazione e un lavoro dignitoso per tutte le donne e gli uomini, anche per i giovani e le persone con disabilità, e la parità di retribuzione per lavoro di pari valore.

8.6 Entro il 2020, ridurre sostanzialmente la percentuale di giovani disoccupati che non seguano un corso di studi o che non seguano corsi di formazione.

8.7 Adottare misure immediate ed efficaci per eliminare il lavoro forzato, porre fine alla schiavitù moderna e al traffico di esseri umani e assicurare la proibizione e l'eliminazione delle peggiori forme di lavoro minorile, incluso il reclutamento e l'impiego di bambini-soldato, e, entro il 2025, porre fine al lavoro minorile in tutte le sue forme.



8.8 Proteggere i diritti del lavoro e promuovere un ambiente di lavoro sicuro e protetto per tutti i lavoratori, compresi i lavoratori migranti, in particolare le donne migranti, e quelli in lavoro precario.


8.9 Entro il 2030, elaborare e attuare politiche volte a promuovere il turismo sostenibile, che crei posti di lavoro e promuova la cultura e i prodotti locali.

8.10 Rafforzare la capacità delle istituzioni finanziarie nazionali per incoraggiare e ampliare l'accesso ai servizi bancari, assicurativi e finanziari per tutti.

8.a Aumentare gli aiuti per il sostegno al commercio per i paesi in via di sviluppo, in particolare i paesi meno sviluppati, anche attraverso il "Quadro Integrato Rafforzato per gli Scambi Commerciali di Assistenza Tecnica ai Paesi Meno Sviluppati".


	<p>8.b Entro il 2030, sviluppare e rendere operativa una strategia globale per l'occupazione giovanile e l'attuazione del "Patto globale dell'Organizzazione Internazionale del Lavoro".</p>
	<p>9.1 Sviluppare infrastrutture di qualità, affidabili, sostenibili e resilienti, comprese le infrastrutture regionali e transfrontaliere, per sostenere lo sviluppo economico e il benessere umano, con particolare attenzione alla possibilità di accesso equo per tutti.</p> <p>9.2 Promuovere l'industrializzazione inclusiva e sostenibile e, entro il 2030, aumentare in modo significativo la quota del settore di occupazione e il prodotto interno lordo, in linea con la situazione nazionale, e raddoppiare la sua quota nei paesi meno sviluppati.</p> <p>9.3 Aumentare l'accesso dei piccoli industriali e di altre imprese, in particolare nei paesi in via di sviluppo, ai servizi finanziari, compreso il credito a prezzi accessibili, e la loro integrazione nelle catene e nei mercati di valore.</p> <p>9.4 Entro il 2030, aggiornare le infrastrutture e ammodernare le industrie per renderle sostenibili, con maggiore efficienza delle risorse da utilizzare e una maggiore adozione di tecnologie pulite e rispettose dell'ambiente e dei processi industriali, in modo che tutti i paesi intraprendano azioni in accordo con le loro rispettive capacità.</p> <p>9.5 Potenziare la ricerca scientifica, promuovere le capacità tecnologiche dei settori industriali in tutti i paesi, in particolare nei paesi in via di sviluppo, anche incoraggiando, entro il 2030, l'innovazione e aumentando in modo sostanziale il numero dei lavoratori dei settori ricerca e sviluppo ogni milione di persone e la spesa pubblica e privata per ricerca e sviluppo.</p> <p>9.a Facilitare lo sviluppo sostenibile e resiliente delle infrastrutture nei paesi in via di sviluppo attraverso un maggiore sostegno finanziario, tecnologico e tecnico ai paesi africani, ai paesi meno sviluppati, ai paesi in via di sviluppo senza sbocco sul mare e ai piccoli Stati insulari in via di sviluppo.</p> <p>9.b Sostenere lo sviluppo della tecnologia domestica, la ricerca e l'innovazione nei paesi in via di sviluppo, anche assicurando un ambiente politico favorevole, tra le altre cose, alla diversificazione industriale e a conferire valore aggiunto alle materie prime.</p> <p>9.c Aumentare significativamente l'accesso alle tecnologie dell'informazione e della comunicazione e sforzarsi di fornire un accesso universale e a basso costo a Internet nei paesi meno sviluppati entro il 2020.</p>


	<p>10.1 Entro il 2030, raggiungere e sostenere progressivamente la crescita del reddito del 40 per cento più povero della popolazione ad un tasso superiore rispetto alla media nazionale.</p> <p>10.2 Entro il 2030, potenziare e promuovere l'inclusione sociale, economica e politica di tutti, a prescindere da età, sesso, disabilità, razza, etnia, origine, religione, status economico o altro.</p> <p>10.3 Garantire a tutti pari opportunità e ridurre le disuguaglianze di risultato, anche attraverso l'eliminazione di leggi, di politiche e di pratiche discriminatorie, e la promozione di adeguate leggi, politiche e azioni in questo senso.</p> <p>10.4 Adottare politiche, in particolare fiscali, e politiche salariali e di protezione sociale, e raggiungere progressivamente una maggiore uguaglianza.</p> <p>10.5 Migliorare la regolamentazione e il controllo dei mercati e delle istituzioni finanziarie globali e rafforzarne l'applicazione.</p> <p>10.6 Assicurare maggiore rappresentanza e voce per i paesi in via di sviluppo nel processo decisionale delle istituzioni economiche e finanziarie internazionali a livello mondiale al fine di fornire istituzioni più efficaci, credibili, responsabili e legittime.</p> <p>10.7 Facilitare la migrazione ordinata, sicura, regolare e responsabile e la mobilità delle persone, anche attraverso l'attuazione di politiche migratorie programmate e ben gestite.</p> <p>10.a Attuare il principio del trattamento speciale e differenziato per i paesi in via di sviluppo, in particolare per i paesi meno sviluppati, in conformità con gli accordi dell'Organizzazione Mondiale del Commercio.</p> <p>10.b Promuovere l'aiuto pubblico allo sviluppo e i relativi flussi finanziari, compresi gli investimenti esteri diretti, agli Stati dove il bisogno è maggiore, in particolare i paesi meno sviluppati, i paesi africani, i piccoli Stati insulari in via di sviluppo e i paesi senza sbocco sul mare in via di sviluppo, in accordo con i loro piani e programmi nazionali.</p> <p>10.c Entro il 2030, ridurre a meno del 3 per cento i costi di transazione delle rimesse dei migranti ed eliminare i corridoi di rimesse con costi più alti del 5 per cento.</p>
	<p>11.1 Entro il 2030, garantire a tutti l'accesso ad un alloggio e a servizi di base adeguati, sicuri e convenienti e l'ammodernamento dei quartieri poveri.</p> <p>11.2 Entro il 2030, fornire l'accesso a sistemi di trasporto sicuri, sostenibili, e convenienti per tutti, migliorare la sicurezza stradale, in particolare ampliando i mezzi pubblici, con particolare attenzione alle esigenze di chi è in situazioni vulnerabili, alle donne, ai bambini, alle persone con disabilità e agli anziani.</p>

	<p>11.3 Entro il 2030, aumentare l'urbanizzazione inclusiva e sostenibile e la capacità di pianificazione e gestione partecipata e integrata dell'insediamento umano in tutti i paesi.</p> <p>11.4 Rafforzare gli impegni per proteggere e salvaguardare il patrimonio culturale e naturale del mondo.</p> <p>11.5 Entro il 2030, ridurre in modo significativo il numero di morti e il numero di persone colpite da calamità, compresi i disastri provocati dall'acqua, e ridurre sostanzialmente le perdite economiche dirette rispetto al prodotto interno lordo globale, con una particolare attenzione alla protezione dei poveri e delle persone in situazioni di vulnerabilità.</p> <p>11.6 Entro il 2030, ridurre l'impatto ambientale negativo pro capite delle città, in particolare riguardo alla qualità dell'aria e alla gestione dei rifiuti.</p> <p>11.7 Entro il 2030, fornire l'accesso universale a spazi verdi pubblici sicuri, inclusivi e accessibili, in particolare per le donne e i bambini, gli anziani e le persone con disabilità.</p> <p>11.a Sostenere rapporti economici, sociali e ambientali positivi tra le zone urbane, periurbane e rurali, rafforzando la pianificazione dello sviluppo nazionale e regionale.</p> <p>11.b Entro il 2020, aumentare notevolmente il numero di città e di insediamenti umani che adottino e attuino politiche e piani integrati verso l'inclusione, l'efficienza delle risorse, la mitigazione e l'adattamento ai cambiamenti climatici, la resilienza ai disastri, lo sviluppo e l'implementazione, in linea con il "Quadro di Sendai per la Riduzione del Rischio di Disastri 2015-2030", la gestione complessiva del rischio di catastrofe a tutti i livelli.</p> <p>11.c Sostenere i paesi meno sviluppati, anche attraverso l'assistenza tecnica e finanziaria, nella costruzione di edifici sostenibili e resilienti che utilizzino materiali locali.</p>
	<p>12.1 Dare attuazione al quadro decennale di programmi sul consumo e la produzione sostenibile, con la collaborazione di tutti i paesi e con l'iniziativa dei paesi sviluppati, tenendo conto del grado di sviluppo e delle capacità dei paesi in via di sviluppo.</p> <p>12.2 Entro il 2030, raggiungere la gestione sostenibile e l'uso efficiente delle risorse naturali.</p> <p>12.3 Entro il 2030, dimezzare lo spreco pro capite globale di rifiuti alimentari nella vendita al dettaglio e dei consumatori e ridurre le perdite di cibo lungo le filiere di produzione e fornitura, comprese le perdite post-raccolto.</p> <p>12.4 Entro il 2020, ottenere la gestione ecocompatibile di sostanze chimiche e di tutti i rifiuti in tutto il loro ciclo di vita, in accordo con i quadri internazionali concordati, e ridurre significativamente il loro</p>


	<p>rilascio in aria, acqua e suolo, al fine di minimizzare i loro effetti negativi sulla salute umana e l'ambiente.</p> <p>12.5 Entro il 2030, ridurre in modo sostanziale la produzione di rifiuti attraverso la prevenzione, la riduzione, il riciclaggio e il riutilizzo.</p> <p>12.6 Incoraggiare le imprese, soprattutto le aziende di grandi dimensioni e transnazionali, ad adottare pratiche sostenibili e integrare le informazioni sulla sostenibilità nelle loro relazioni periodiche.</p> <p>12.7 Promuovere pratiche in materia di appalti pubblici che siano sostenibili, in accordo con le politiche e le priorità nazionali.</p> <p>12.8 Entro il 2030, fare in modo che le persone abbiano in tutto il mondo le informazioni rilevanti e la consapevolezza in tema di sviluppo sostenibile e stili di vita in armonia con la natura.</p> <p>12.a Sostenere i paesi in via di sviluppo a rafforzare la loro capacità scientifica e tecnologica in modo da andare verso modelli più sostenibili di consumo e di produzione.</p> <p>12.b Sviluppare e applicare strumenti per monitorare gli impatti di sviluppo sostenibile per il turismo sostenibile, che crei posti di lavoro e promuova la cultura e i prodotti locali.</p> <p>12.c Razionalizzare i sussidi ai combustibili fossili inefficienti che incoraggiano lo spreco, eliminando le distorsioni del mercato, a seconda delle circostanze nazionali, anche attraverso la ristrutturazione fiscale e la graduale eliminazione di quelle sovvenzioni dannose, ove esistenti, in modo da riflettere il loro impatto ambientale, tenendo pienamente conto delle esigenze specifiche e delle condizioni dei paesi in via di sviluppo e riducendo al minimo i possibili effetti negativi sul loro sviluppo in un modo che protegga le comunità povere e quelle colpite.</p>
	<p>13.1 Rafforzare la resilienza e la capacità di adattamento ai rischi legati al clima e ai disastri naturali in tutti i paesi.</p> <p>13.2 Integrare nelle politiche, nelle strategie e nei piani nazionali le misure di contrasto ai cambiamenti climatici.</p> <p>13.3 Migliorare l'istruzione, la sensibilizzazione e la capacità umana e istituzionale riguardo ai cambiamenti climatici in materia di mitigazione, adattamento, riduzione dell'impatto e di allerta precoce.</p> <p>13.a Dare attuazione all'impegno assunto nella Convenzione quadro delle Nazioni Unite sui cambiamenti climatici per raggiungere l'obiettivo di mobilitare 100 miliardi di dollari all'anno entro il 2020 congiuntamente da tutte le fonti, per affrontare le esigenze dei paesi in via di sviluppo nel contesto delle azioni di mitigazione significative e della trasparenza circa l'attuazione e la piena operatività del "Green Climate Fund" attraverso la sua capitalizzazione nel più breve tempo possibile.</p>



	<p>13.b Promuovere meccanismi per aumentare la capacità di una efficace pianificazione e gestione connesse al cambiamento climatico nei paesi meno sviluppati e nei piccoli Stati insulari in via di sviluppo concentrandosi, tra l'altro, sulle donne, i giovani e le comunità locali ed emarginate.</p>
	<p>14.1 Entro il 2025, prevenire e ridurre in modo significativo l'inquinamento marino di tutti i tipi, in particolare quello proveniente dalle attività terrestri, compresi i rifiuti marini e l'inquinamento delle acque da parte dei nutrienti.</p> <p>14.2 Entro il 2020 gestire e proteggere in modo sostenibile gli ecosistemi marini e costieri per evitare impatti negativi significativi, anche rafforzando la loro capacità di recupero e agendo per il loro ripristino, al fine di ottenere oceani sani e produttivi.</p> <p>14.3 Ridurre al minimo e affrontare gli effetti dell'acidificazione degli oceani anche attraverso una maggiore cooperazione scientifica a tutti i livelli.</p> <p>14.4 Entro il 2020, regolare efficacemente la raccolta e porre fine alla pesca eccessiva, la pesca illegale, quella non dichiarata e non regolamentata e alle pratiche di pesca distruttive, e mettere in atto i piani di gestione su base scientifica, al fine di ricostituire gli stock ittici nel più breve tempo possibile, almeno a livelli in grado di produrre il rendimento massimo sostenibile come determinato dalle loro caratteristiche biologiche.</p> <p>14.5 Entro il 2020, proteggere almeno il 10 per cento delle zone costiere e marine, coerenti con il diritto nazionale e internazionale e sulla base delle migliori informazioni scientifiche disponibili.</p> <p>14.6 Entro il 2020, vietare quelle forme di sovvenzioni alla pesca che contribuiscono all'eccesso di capacità e alla pesca eccessiva, eliminare i sussidi che contribuiscono alla pesca illegale, non dichiarata e non regolamentata e astenersi dall'introdurre nuove sovvenzioni di questo tipo, riconoscendo che un trattamento speciale e differenziato adeguato ed efficace per i paesi in via di sviluppo e i paesi meno sviluppati dovrebbe essere parte integrante del negoziato sui sussidi alla pesca dell'Organizzazione Mondiale del Commercio.</p> <p>14.7 Entro il 2030, aumentare i benefici economici derivanti dall'uso sostenibile delle risorse marine per i piccoli Stati insulari e i paesi meno sviluppati, anche mediante la gestione sostenibile della pesca, dell'acquacoltura e del turismo.</p> <p>14.a Aumentare le conoscenze scientifiche, sviluppare la capacità di ricerca e di trasferimento di tecnologia marina, tenendo conto dei criteri e delle linee guida della Commissione Oceanografica Intergovernativa sul trasferimento di tecnologia marina, al fine di migliorare la salute degli</p>

	<p>oceani e migliorare il contributo della biodiversità marina per lo sviluppo dei paesi in via di sviluppo, in particolare i piccoli Stati insulari in via di sviluppo e i paesi meno sviluppati.</p> <p>14.b Assicurare ai piccoli pescatori artigianali l'accesso alle risorse e ai mercati marini.</p> <p>14.c Migliorare la conservazione e l'uso sostenibile degli oceani e delle loro risorse tramite l'applicazione del diritto internazionale, che si riflette nell'UNCLOS, che fornisce il quadro giuridico per l'utilizzo e la conservazione sostenibile degli oceani e delle loro risorse, come ricordato al punto 158 de "Il futuro che vogliamo".</p>
	<p>15.1 Entro il 2020, garantire la conservazione, il ripristino e l'uso sostenibile degli ecosistemi di acqua dolce terrestri e nell'entroterra e dei loro servizi, in particolare le foreste, le zone umide, le montagne e le zone aride, in linea con gli obblighi derivanti dagli accordi internazionali.</p> <p>15.2 Entro il 2020, promuovere l'attuazione di una gestione sostenibile di tutti i tipi di foreste, fermare la deforestazione, promuovere il ripristino delle foreste degradate e aumentare notevolmente la forestazione e riforestazione a livello globale.</p> <p>15.3 Entro il 2030, combattere la desertificazione, ripristinare i terreni degradati ed il suolo, compresi i terreni colpiti da desertificazione, siccità e inondazioni, e sforzarsi di realizzare un mondo senza degrado del terreno.</p> <p>15.4 Entro il 2030, garantire la conservazione degli ecosistemi montani, compresa la loro biodiversità, al fine di migliorare la loro capacità di fornire prestazioni che sono essenziali per lo sviluppo sostenibile.</p> <p>15.5 Adottare misure urgenti e significative per ridurre il degrado degli habitat naturali, arrestare la perdita di biodiversità e, entro il 2020, proteggere e prevenire l'estinzione delle specie minacciate.</p> <p>15.6 Promuovere la condivisione giusta ed equa dei benefici derivanti dall'utilizzo delle risorse genetiche e promuovere l'accesso adeguato a tali risorse, come concordato a livello internazionale.</p> <p>15.7 Adottare misure urgenti per porre fine al bracconaggio ed al traffico di specie di flora e fauna protette e affrontare sia la domanda che l'offerta di prodotti della fauna selvatica illegali.</p> <p>15.8 Entro il 2020, adottare misure per prevenire l'introduzione e ridurre significativamente l'impatto delle specie alloctone (aliene) invasive sulla terra e sugli ecosistemi d'acqua e controllare o eradicare le specie prioritarie.</p> <p>15.9 Entro il 2020, integrare i valori di ecosistema e di biodiversità nella pianificazione nazionale e locale, nei processi di sviluppo, nelle strategie di riduzione della povertà e account nella contabilità.</p>

	<p>15.a Mobilitare ed aumentare sensibilmente le risorse finanziarie da tutte le fonti per conservare e utilizzare in modo durevole biodiversità ed ecosistemi.</p> <p>15.b Mobilitare risorse significative da tutte le fonti e a tutti i livelli per finanziare la gestione sostenibile delle foreste e fornire adeguati incentivi ai paesi in via di sviluppo per far progredire tale gestione, anche per quanto riguarda la conservazione e la riforestazione.</p> <p>15.c Migliorare il sostegno globale per gli sforzi a combattere il bracconaggio e il traffico di specie protette, anche aumentando la capacità delle comunità locali di perseguire opportunità di sostentamento sostenibili.</p>
	<p>16.1 Ridurre significativamente in ogni dove tutte le forme di violenza e i tassi di mortalità connessi.</p> <p>16.2 Eliminare l'abuso, lo sfruttamento, il traffico e tutte le forme di violenza e tortura contro i bambini.</p> <p>16.3 Promuovere lo stato di diritto a livello nazionale e internazionale e garantire parità di accesso alla giustizia per tutti.</p> <p>16.4 Entro il 2030, ridurre in modo significativo i flussi finanziari e di armi illeciti, rafforzare il recupero e la restituzione dei beni rubati e combattere tutte le forme di criminalità organizzata.</p> <p>16.5 Ridurre sostanzialmente la corruzione e la concussione in tutte le loro forme.</p> <p>16.6 Sviluppare istituzioni efficaci, responsabili e trasparenti a tutti i livelli.</p> <p>16.7 Assicurare un processo decisionale reattivo, inclusivo, partecipativo e rappresentativo a tutti i livelli.</p> <p>16.8 Allargare e rafforzare la partecipazione dei paesi in via di sviluppo nelle istituzioni della governance globale.</p> <p>16.9 Entro il 2030, fornire l'identità giuridica per tutti, compresa la registrazione delle nascite.</p> <p>16.10 Garantire l'accesso del pubblico alle informazioni e proteggere le libertà fondamentali, in conformità con la legislazione nazionale e con gli accordi internazionali.</p> <p>16.a Rafforzare le istituzioni nazionali, anche attraverso la cooperazione internazionale, per costruire maggiore capacità a tutti i livelli, in particolare nei paesi in via di sviluppo, per prevenire la violenza e combattere il terrorismo e la criminalità.</p> <p>16.b Promuovere e far rispettare le leggi e le politiche non discriminatorie per lo sviluppo sostenibile.</p>

	<p style="text-align: center;">Finanza</p> <p>17.1 Rafforzare la mobilitazione delle risorse interne, anche attraverso il sostegno internazionale ai Paesi in via di sviluppo, per migliorare la capacità interna di riscossione di imposte e altre forme di entrate.</p> <p>17.2 I Paesi sviluppati adempiano pienamente ai loro obblighi di aiuto pubblico allo sviluppo, tra cui l'impegno da parte di molti Paesi sviluppati di raggiungere l'obiettivo dello 0,7 per cento di APS/RNL[1] per i Paesi in via di sviluppo e da 0,15 a 0,20 per cento di APS/RNL per i Paesi meno sviluppati; i donatori di APS sono incoraggiati a prendere in considerazione la fissazione dell'obiettivo di fornire almeno 0,20 per cento di APS/RNL per i Paesi meno sviluppati.</p> <p>17.3 Mobilitare ulteriori risorse finanziarie per i Paesi in via di sviluppo da più fonti.</p> <p>17.4 Aiutare i Paesi in via di sviluppo a raggiungere la sostenibilità del debito a lungo termine attraverso politiche coordinate volte a favorire il finanziamento del debito, la riduzione del debito e la ristrutturazione del debito, se del caso, e affrontare il debito estero dei paesi poveri fortemente indebitati in modo da ridurre l'emergenza del debito.</p> <p>17.5 Adottare e applicare i regimi di promozione degli investimenti a favore dei paesi meno sviluppati.</p> <p style="text-align: center;">Tecnologia</p> <p>17.6 Migliorare la cooperazione Nord-Sud, Sud-Sud e quella triangolare in ambito regionale ed internazionale e l'accesso alla scienza, alla tecnologia e all'innovazione e migliorare la condivisione delle conoscenze sulle condizioni reciprocamente concordate, anche attraverso un maggiore coordinamento tra i meccanismi esistenti, in particolare a livello delle Nazioni Unite, e attraverso un meccanismo di facilitazione globale per la tecnologia.</p> <p>17.7 Promuovere lo sviluppo, il trasferimento, la disseminazione e la diffusione di tecnologie ecocompatibili ai paesi in via di sviluppo a condizioni favorevoli, anche a condizioni agevolate e preferenziali, come reciprocamente concordato.</p> <p>17.8 Rendere la Banca della Tecnologia e i meccanismi di sviluppo delle capacità scientifiche, tecnologiche e di innovazione completamente operativi per i paesi meno sviluppati entro il 2017, nonché migliorare l'uso delle tecnologie abilitanti, in particolare le tecnologie dell'informazione e della comunicazione.</p> <p style="text-align: center;">Costruzione di competenze e capacità</p> <p>17.9 Rafforzare il sostegno internazionale per l'attuazione di un sistema di costruzione delle capacità efficace e mirato nei paesi in via di sviluppo per sostenere i piani nazionali di attuazione di tutti gli obiettivi di sviluppo</p>
---	--

	<p>sostenibile, anche attraverso la cooperazione nord-sud, sud-sud e triangolare.</p> <p style="text-align: center;">Commercio</p> <p>17.10 Promuovere un sistema commerciale multilaterale universale, basato su regole, aperto, non discriminatorio ed equo nell'ambito dell'Organizzazione mondiale del commercio, anche attraverso la conclusione dei negoziati dell'agenda di Doha per lo sviluppo.</p> <p>17.11 Aumentare in modo significativo le esportazioni dei paesi in via di sviluppo, in particolare al fine di raddoppiare la quota delle esportazioni mondiali dei paesi meno sviluppati entro il 2020.</p> <p>17.12 Realizzare una tempestiva attuazione di un mercato senza dazi e l'accesso al mercato senza contingenti di importazione su base duratura per tutti i paesi meno sviluppati, in linea con le decisioni dell'Organizzazione mondiale del commercio, anche assicurando che le regole di origine preferenziale applicabili alle importazioni dai paesi meno sviluppati siano trasparenti e semplici, e contribuire a facilitare l'accesso al mercato.</p> <p style="text-align: center;">Questioni sistemiche</p> <p>Coerenza politica e istituzionale</p> <p>17.13 Migliorare la stabilità macro-economica globale, anche attraverso il coordinamento e la coerenza delle politiche.</p> <p>17.14 Migliorare la coerenza delle politiche per lo sviluppo sostenibile.</p> <p>17.15 Rispettare lo spazio politico di ciascun paese e la leadership per stabilire e attuare politiche per l'eliminazione della povertà e per lo sviluppo sostenibile.</p> <p>Partenariati multilaterali</p> <p>17.16 Migliorare il partenariato globale per lo sviluppo sostenibile, integrato da partenariati multilaterali che mobilitino e condividano le conoscenze, le competenze, le tecnologie e le risorse finanziarie, per sostenere il raggiungimento degli obiettivi di sviluppo sostenibile in tutti i paesi, in particolare i paesi in via di sviluppo.</p> <p>17.17 Incoraggiare e promuovere efficaci partenariati tra soggetti pubblici, pubblico-privati e nella società civile, basandosi sull'esperienza e sulle strategie di accumulazione di risorse dei partenariati.</p> <p>I dati, il monitoraggio e la responsabilità</p> <p>17.18 Entro il 2030, rafforzare il meccanismo di supporto delle capacità per i paesi in via di sviluppo, anche per i paesi meno sviluppati e i piccoli Stati insulari in via di sviluppo, per aumentare in modo significativo la disponibilità di dati di alta qualità, tempestivi e affidabili disaggregati in base al reddito, sesso, età, razza, etnia, status</p>
--	--

	migratorio, disabilità, posizione geografica e altre caratteristiche rilevanti in contesti nazionali. 17.19 Entro il 2030, costruire, sulle base delle iniziative esistenti, sistemi di misurazione dell'avanzamento verso lo sviluppo sostenibile che siano complementari alla misurazione del PIL e sostenere la creazione di capacità statistiche nei paesi in via di sviluppo.
--	---

## 2.2 Sottosezione di programmazione Performance

Il contenuto della suddetta sottosezione è riportato nell'ALLEGATO 3 quale parte integrante e sostanziale del presente Piano.

Gli obiettivi sono classificati in:

### **A) OBIETTIVI DI SEMPLIFICAZIONE, COERENTI CON GLI STRUMENTI DI PIANIFICAZIONE NAZIONALI VIGENTI IN MATERIA**

Gli strumenti di pianificazione nazionale vigenti a cui fare riferimento sono il DL n. 77/2021 (cd. Decreto semplificazioni e PNRR) e il DL n. 73/2022 (cd. Decreto semplificazioni).

In particolare, proprio con riferimento alle misure PNRR alle quali il Comune di Cologno ha già aderito ovvero valuterà di aderire, sia direttamente quale ente attuatore sia indirettamente quale ente destinatario di interventi gestiti da enti attuatori sovralocali, risulta necessario organizzare un sistema di governance e coordinamento.

### **B) OBIETTIVI DI DIGITALIZZAZIONE**

Il Piano Triennale per l'informatica nella Pubblica Amministrazione 2025-2027, pubblicato sul sito dell'AgID, ha previsto delle azioni di digitalizzazione per le PA locali (PAL) che sono state già in parte oggetto di specifico finanziamento PNRR mediante pubblicazione di appositi avvisi sul sito padigitale2026.it. Per meglio delineare l'ambito comunale di intervento per quanto riguarda gli obiettivi di digitalizzazione, il Comune ha altresì adottato un apposito Piano Triennale per l'informatica approvato con deliberazione commissariale adottata con i poteri della Giunta comunale n. 91 del 19/12/2022.

### **C) OBIETTIVI CORRELATI ALLA QUALITA' DEI PROCEDIMENTI E DEI SERVIZI**

### **D) OBIETTIVI E PERFORMANCE PER FAVORIRE LE PARI OPPORTUNITA' E L'EQUILIBRIO DI GENERE**

L'art. 48 del D.Lgs. 198/2006 prevede che le pubbliche amministrazioni predispongano piani triennali 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.

I piani di azioni positive si inseriscono nel quadro, di seguito descritto, di una normativa sulle pari opportunità piuttosto vasta e consolidata sia a livello europeo sia a livello italiano.

La strategia quadro comunitaria in materia di parità fra uomini e donne adottata alla Commissione Europea nel giugno 2000, prevede per la prima volta che tutti i programmi e le iniziative vengono elaborate con un approccio complessivo di mainstreaming inteso come integrazione sistematica delle condizioni, delle priorità e dei bisogni propri delle donne e degli uomini in tutte le politiche al fine di promuovere attività fondate sull'uguaglianza.

L'obiettivo è quello di assicurare che tutte le politiche e tutti gli interventi tengano conto delle questioni legate al genere, ovvero le pari opportunità devono stare dentro la politica dell'occupazione, dell'economia, dell'urbanistica, dell'ambiente, della famiglia, delle politiche sociali.

È una chiave di lettura della realtà che porta all'individuazione dei problemi prioritari ed agli strumenti necessari per superarli e modificarli.

La strategia europea in generale si è introdotta nella strategia per l'occupazione: uno dei pilastri è dedicato specificatamente alle pari opportunità e sollecita misure per colmare i divari di genere sul mercato del lavoro, migliorare la conciliazione tra i tempi di vita e di lavoro, agevolare per donne e uomini il reinserimento nel mercato del lavoro, la permanenza e gli sviluppi di carriera, il superamento dei differenziali salariali.

L'Italia realizza le azioni positive attraverso la legge n. 125/1991 ed il conseguente programma-obiettivo, e realizza l'adozione delle misure per la conciliazione di vita familiare e vita lavorativa attraverso la legge n. 53/2000 sui congedi parentali.

Il D.Lgs. 198 del 11/04/2006 all'art. 48 prevede azioni positive nella pubblica amministrazione per la realizzazione di pari opportunità fra uomo e donna, abrogando al contempo pari norme del D.Lgs. 196/2000 e Legge 125/1991 con il disposto dell'art. 57.

In relazione a quanto disposto dalla predetta normativa le azioni positive:

- rappresentano misure preferenziali per:
  - porre rimedio agli effetti sfavorevoli indotti dalle discriminazioni;
  - tendere alla parità di genere attraverso interventi di valorizzazione;
  - riequilibrare la presenza del genere meno rappresentato nei luoghi di vertice;
- hanno diversi aspetti e possono essere oggetto di distinti livelli di intervento, tendenti a:
  - predisposizioni preferenziali di carattere funzionale/organizzativo;
  - semplici approfondimenti culturali.

Le azioni positive che implicano una predisposizione preferenziale soprattutto di tipo funzionale/organizzativo consistono in misure temporanee speciali che, in deroga al principio di uguaglianza formale, tendono a rimuovere gli elementi di ostacolo alla piena ed effettiva parità di opportunità tra uomini e donne. Sono misure:

- "speciali", in quanto non generali, ma specifiche e ben definite, che intervengono in un determinato contesto al fine di eliminare determinate forme di limitata discriminazione, sia dirette che indirette;
- "temporanee" in quanto necessarie fintanto che sia stata superata la discriminazione

### 2.3 Sottosezione di programmazione Rischi corruttivi e trasparenza

Il contenuto della suddetta sottosezione è riportato nell'ALLEGATO 1 quale parte integrante e sostanziale del presente Piano.



**SEZIONE 3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO**

**3.1 Sottosezione di programmazione Struttura organizzativa**

**A) Organigramma**

Di seguito si riportano la struttura organizzativa e il funzionigramma dell'Ente:

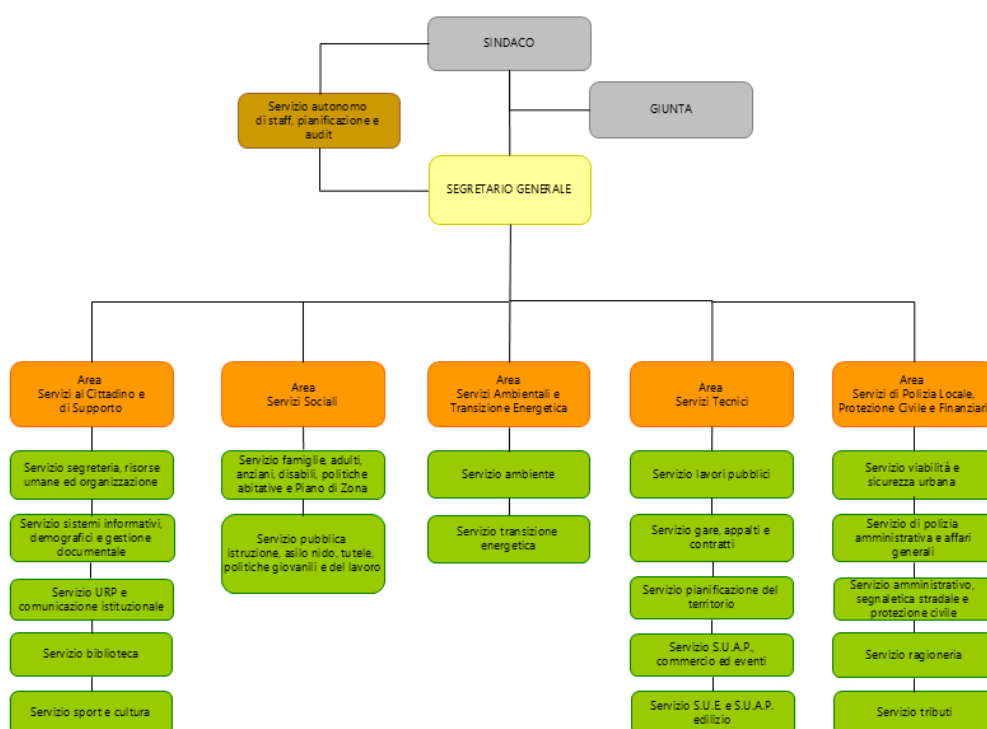
- situazione al 1/1/2025
- situazione dal 1/5/2025

La struttura organizzativa vigente è la seguente:



Città di Cologno Monzese

Struttura organizzativa – Organigramma dal 01/01/2025



Il Funzionigramma in vigore è il seguente:

## SERVIZIO AUTONOMO DI STAFF, PIANIFICAZIONE E AUDIT

### FUNZIONI STRATEGICHE:

Esercizio delle funzioni di indirizzo, controllo e coordinamento dell'attività.

Cura dell'immagine istituzionale, della comunicazione pubblica, con particolare riguardo alle relazioni istituzionali interne ed esterne.

Attività connesse al PNRR.

Garantire il supporto giuridico, amministrativo e legale dell'ente.

Implementare il sistema dei controlli.

Garantire la Prevenzione della corruzione e la Trasparenza.

Gestione della Performance.

### ATTRIBUZIONI ORGANIZZATIVE:

- Gestione rappresentanza istituzionale del Sindaco (gestione delle relazioni con i cittadini, della corrispondenza, delle agende);
- Organizzazione eventi, manifestazioni istituzionali e cerimoniale;
- Cura dell'immagine pubblica dell'Ente;
- Pubbliche relazioni;
- Concessione onorificenze;
- Concessione patrocini;
- Riconoscimento al Comune di onorificenze;
- Cura delle relazioni con i media;
- Raccordo delle progettualità finanziabili mediante adesione ai bandi e iniziative legate al Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza;
- Supporto al Segretario Generale e ai Dirigenti di Area per l'individuazione di opportunità di finanziamento nell'ambito dei bandi PNRR;
- Supporto al Segretario Generale e ai Dirigenti di Area per l'individuazione dei progetti interessati da finanziamenti PNRR e per la gestione delle procedure di candidatura;
- Monitoraggio e controllo dello stato di avanzamento complessivo di programmi, piani, progetti ed interventi previsti ed avviati nell'ambito del PNRR;
- Collaborazione con tutte le Aree per il presidio delle attività di opere e interventi previsti nell'ambito del PNRR;
- Gestione procedimenti relativi all'accesso civico e disciplina sull'accesso agli atti;
- Programmazione organizzativa e gestione dei processi relativi all'organizzazione della struttura;
- Impostazione della programmazione generale dell'ente con sistemi di definizione degli obiettivi strategici e di sviluppo degli stessi in obiettivi gestionali;

- Adempimenti in materia di controlli interni successivi di regolarità amministrativa e relativi referti;
- Società partecipate ed Enti esterni;
- Legalità e prevenzione della corruzione;
- Gestione processi trasparenza amministrativa.

#### **AREA SERVIZI DI POLIZIA LOCALE, PROTEZIONE CIVILE E FINANZIARI**

Servizio viabilità e sicurezza urbana

##### **FUNZIONI STRATEGICHE:**

Presidio del territorio e sicurezza integrata.

##### **ATTRIBUZIONI ORGANIZZATIVE:**

- Centrale operativa;
- Funzioni di Polizia stradale e controllo traffico, inclusa l'applicazione delle relative sanzioni pecuniarie e accessorie;
- Rilevamento e gestione sinistri stradali;
- Polizia giudiziaria;
- Accertamento illeciti amministrativi anche di natura regolamentare;
- Assistenza e rappresentanza del comune nel contenzioso amministrativo e giurisdizionale con particolare riferimento al sistema sanzionatorio amministrativo;
- Polizia sanitaria, accertamenti e trattamenti sanitari obbligatori;
- Educazione alla sicurezza stradale;
- Funzioni ausiliarie di ordine e sicurezza pubblica ex legge 7 marzo 1986, n. 65;
- Collaborazione con le forze di Polizia dello Stato;
- Azioni di prevenzione sul territorio;
- Attività di vigilanza nelle manifestazioni e di rappresentanza;
- Gestione emergenze sanitarie;
- Procedimenti amministrativi di occupazione di suolo pubblico relativi a: propaganda politica, manutenzione verde privato, traslochi, scarico merci, lavori edili, tende esercizi commerciali, ecc.

#### **AREA SERVIZI DI POLIZIA LOCALE, PROTEZIONE CIVILE E FINANZIARI**

Servizio di polizia amministrativa e affari generali

##### **FUNZIONI STRATEGICHE:**

Presidio delle attività commerciali e di polizia amministrativa.

ATTRIBUZIONI ORGANIZZATIVE:

- Attività investigativa e informativa;
- Notificazione atti Autorità Giudiziaria;
- Accertamenti anagrafici;
- Accertamento illeciti amministrativi anche di natura regolamentare;
- Polizia commerciale e annonaria;
- Polizia ambientale;
- Polizia edilizia;
- Polizia demaniale;
- Conservazione e riconsegna di oggetti rinvenuti.

**AREA SERVIZI DI POLIZIA LOCALE, PROTEZIONE CIVILE E FINANZIARI**

Servizio amministrativo, segnaletica stradale e protezione civile

FUNZIONI STRATEGICHE:

Attività amministrative e segnaletica.

Protezione civile.

ATTRIBUZIONI ORGANIZZATIVE:

- Autorizzazioni, pareri, nulla-osta in ambiti disciplinati dal codice della strada e dal regolamento di attuazione;
- Pareri sull'installazione di impianti pubblicitari;
- Gestione disciplina della sosta;
- Gestione entrate afferenti al servizio;
- Procedimento relativo al rilascio autorizzazione per passi carrai;
- Segnaletica stradale orizzontale e verticale;
- Sviluppo e gestione sistema di videosorveglianza;
- Presidio della protezione civile;
- Promozione della partecipazione dei cittadini alle politiche della sicurezza;
- Gestione amministrativa del personale;
- Partecipazione alle procedure di acquisto di beni e servizi;
- Raccordo tecnico tra tutti gli uffici comunali interessati per iniziative e attività delle periferie, quali, a titolo esemplificativo e non esaustivo, la realizzazione di incontri culturali, sagre, lavori pubblici, servizi pubblici comunali.

**AREA SERVIZI DI POLIZIA LOCALE, PROTEZIONE CIVILE E FINANZIARI**

Servizio ragioneria

**FUNZIONI STRATEGICHE:**

Programmazione economico finanziaria.

Budgeting – Rendicontazione.

Garantire l'approvvigionamento dei beni necessari all'Ente.

**ATTRIBUZIONI ORGANIZZATIVE:**

- Politiche finanziarie, tributarie, tariffarie e vincoli di bilancio;
- Gestione bilancio e Peg;
- Gestione delle entrate tributarie e diverse;
- Gestione dell'indebitamento;
- Economato;
- Servizi di tesoreria: gestione contratto di servizio e gestione conti correnti postali;
- Fatturazione delle entrate rilevanti ai fini IVA;
- Procedura di costituzione e gestione rapporti con l'organo di revisione economico-finanziaria;
- Servizi di riscossione coattiva delle entrate tributarie e patrimoniali e del recupero crediti;
- Rendicontazione di programmi, piani, progetti ed interventi previsti ed avviati nell'ambito del PNRR;
- Gestione del parco autoveicoli;
- Gestione impianti pubblicitari;
- Prowveditorato (ove non siano assegnate risorse ai servizi per approvvigionamenti diretti) e patrimonio mobiliare.

**AREA SERVIZI DI POLIZIA LOCALE, PROTEZIONE CIVILE E FINANZIARI**

Servizio tributi

**FUNZIONI STRATEGICHE:**

Gestione entrate tributarie.

Sviluppo e attuazione di politiche di equità dell'imposizione fiscale.

**ATTRIBUZIONI ORGANIZZATIVE:**

- Gestione e amministrazione tributi comunali (IMU, ICI, TASI, TARSU, TARI, TOSAP, ADDIZIONALE COMUNALE ALL'IRPEF, IPC, DPA);
- Lotta evasione tributi erariali;

- Lotta evasione tributi comunali;
- Gestione dei rapporti con i concessionari della riscossione;
- Gestione di aspetti amministrativi e contabili connessi alle predette entrate: regolamenti, atti amministrativi specifici, rendiconti, contabilizzazione delle fasi gestionali delle entrate, gestione insoluti;
- Gestione contenzioso tributi comunali;
- Recupero crediti e attività di gestione dello sportello catastale decentrato.

### **AREA SERVIZI AL CITTADINO E DI SUPPORTO**

Servizio segreteria, risorse umane ed organizzazione

#### **FUNZIONI STRATEGICHE:**

Garantire il supporto giuridico, amministrativo e legale dell'ente.

Garantire la Prevenzione della corruzione e la Trasparenza.

Presidio delle tematiche di amministrazione del personale mediante la gestione dello stato economico, giuridico e previdenziale dello stesso.

Gestione della Performance.

#### **ATTRIBUZIONI ORGANIZZATIVE:**

- Assistenza all'attività degli organi collegiali: Giunta, Consiglio comunale e Commissioni consiliari;
- Gestione contenzioso (escluso contenzioso relativo al codice della strada e tributario);
- Costituzione, modificazione ed estinzione del rapporto di lavoro;
- Trattamento economico contrattuale (fisso ed accessorio) del personale ed erogazione delle indennità agli amministratori;
- Trattamenti previdenziali;
- Adempimenti di sostituti d'imposta;
- Gestione orari, presenze e assenze;
- Sorveglianza sanitaria;
- Pianificazione fabbisogno e reclutamento;
- Stage e tirocini;
- Servizio civile;
- Performance: sviluppo e consolidamento dei sistemi di pianificazione strategica, incentivazione e valutazione;
- Formazione del personale;

- Servizi sostitutivi della mensa: gestione buoni pasto;
- Ufficio procedimenti disciplinari;
- Certificazioni relative ai rapporti di lavoro dipendente ed assimilato;
- Rapporti con le oo.ss.(Congedi, aspettative, permessi sindacali, trattenute sindacali, ecc);
- Statistiche e rendicontazioni relative al personale dipendente ed assimilato;
- Pari opportunità e C.U.G.;
- Gestione servizi ausiliari (portineria e supporto agli uffici a contatto con pubblico);

### **AREA SERVIZI AL CITTADINO E DI SUPPORTO**

Servizio sistemi informativi, demografici e gestione documentale

#### **FUNZIONI STRATEGICHE:**

Il Servizio sistemi informativi, demografici e gestione documentale è individuato, ai sensi dell'art. 17 comma 1 del D.Lgs. 2005 n. 82, quale ufficio unico responsabile del coordinamento funzionale relativo all'attuazione delle linee strategiche per la riorganizzazione e la digitalizzazione dell'amministrazione.

Garantire un punto di accesso polifunzionale che sia momento di principale interfaccia con il cittadino fornire informazioni e servizi di primo e di secondo livello.

Sviluppare e realizzare i supporti tecnologici idonei alla efficace ed efficiente gestione dei flussi informativi all'utenza interna ed esterna all'ente.

#### **ATTRIBUZIONI ORGANIZZATIVE:**

- Pianificazione informatica, manutenzione e gestione del software applicativo di base, di ambiente, dei sistemi di elaborazione e della rete telefonica interna;
- Manutenzione delle postazioni utente e assistenza;
- Sviluppo gare rete, hardware e software;
- Sviluppo di progetti e programmi informatici e di innovazione, del sito e delle piattaforme tecnologiche per la digitalizzazione;
- Gestione e sviluppo della connettività dati (wired e wifi), fonia e loro integrazione;
- Telefonia fissa, mobile e sistema pubblico di connettività;
- Gestione delle banche dati dell'ente;
- Sicurezza e formazione informatica nel trattamento dei dati;
- Notifiche e tenuta albo pretorio;
- Gestire approvvigionamento e manutenzione degli apparati hardware e software;
- Ricezione e spedizione della corrispondenza;
- Gestione sistema di protocollo generale;
- Tenuta dell'archivio comunale fisico ed informatico;

- Gestione deposito atti di terzi;
- Trasporto documenti presso enti sovracomunali (Prefettura, Questura, Soprintendenza, ecc.);
- Servizi Demografici, Stato civile ed Elettorale;
- Concessioni cimiteriali, gestione del Regolamento di polizia mortuaria, cura dell'organizzazione e programmazione inumazioni ed esumazioni;
- Gestione illuminazione votiva (tariffe, contratti e banche dati);
- Aggiornamento dell'Albo dei Giudici Popolari;
- Servizi statistici relativi alla popolazione e alle abitazioni/censimenti demografici;
- Toponomastica e numerazione civica;
- Cimiteri: gestione appalto servizi cimiteriali.

### **AREA SERVIZI AL CITTADINO E DI SUPPORTO**

Servizio URP e comunicazione istituzionale

#### **FUNZIONI STRATEGICHE:**

Garantire un punto di accesso polifunzionale che sia momento di principale interfaccia con il cittadino fornire informazioni e servizi di primo e di secondo livello.

#### **ATTRIBUZIONI ORGANIZZATIVE:**

- Gestione sito web, newsletter e strumenti social di comunicazione istituzionale;
- Comunicazione istituzionale e strategica;
- Supporto alla predisposizione delle campagne informative, e di ogni materiale promozionale/informativo, secondo le linee guida indicate dall'Amministrazione comunale con Rilascio «visto si stampi» su modulistica e manifesti;
- Rassegna stampa;
- Coordinamento della comunicazione interna dei diversi servizi dell'Ente e gestione delle segnalazioni;
- Gestione notiziario comunale;
- Gestione numero verde istituzionale;
- Gestione immagine coordinata;
- U.R.P.: Accoglienza e prima informazione utenza attraverso il colloquio diretto, la ricezione delle segnalazioni, il rilascio della modulistica, la rilevazione dei bisogni e del livello di soddisfazione sui servizi erogati;
- U.R.P.: Informazione generale riferita ai servizi, all'organizzazione e all'attività dell'ente;
- U.R.P.: Informazione specifica sulle procedure e modalità di accesso ai vari servizi;
- Gestione sportelli di facilitazione digitale.



### AREA SERVIZI AL CITTADINO E DI SUPPORTO

Servizio biblioteca

#### FUNZIONI STRATEGICHE:

Organizzazione servizi bibliotecari.

#### ATTRIBUZIONI ORGANIZZATIVE:

- Biblioteca e servizi multimediali;
- Acquisizioni bibliotecarie;
- Servizi bibliotecari;
- Sviluppo sezione storia locale ed archivi storici;
- Centro sistema per Sistema Bibliotecario Nord Est Milano.

### AREA SERVIZI AL CITTADINO E DI SUPPORTO

Servizio sport e cultura

#### FUNZIONI STRATEGICHE:

Organizzazione dei servizi culturali e sportivi.

Cura e gestione dei rapporti di associazionismo, di partecipazione e di amministrazione condivisa.

#### ATTRIBUZIONI ORGANIZZATIVE:

- Promozione del territorio: eventi ed iniziative di attrazione, feste e sagre, organizzazione dello sportello turistico;
- Organizzazione e gestione eventi culturali e turistici;
- Promozione e valorizzazione dei beni culturali;
- Sport: gestione rapporti con società, associazioni, comitati e gruppi;
- Sport: organizzazione e gestione eventi;
- Sport: gestione e concessione impianti sportivi;
- Promozione iniziative musicali, cinematografiche, teatrali e culturali;
- Rapporti con le associazioni;
- Servizi culturali nelle scuole;
- Cura e gestione delle iniziative di partecipazione, coprogettazione, raccolta proposte di progetti e di patti di collaborazione da parte dei cittadini e delle associazioni;
- Gestione progetti di partecipazione e di amministrazione condivisa.

### AREA SERVIZI SOCIALI

Servizio famiglie, adulti, anziani, disabili, politiche abitative e Piano di Zona

#### FUNZIONI STRATEGICHE:

Analisi dei bisogni e della domanda di servizi sociali.

Programmazione sociale e assistenziale.

Gestione amministrativa patrimonio immobiliare comunale.

#### ATTRIBUZIONI ORGANIZZATIVE:

- Servizi ed interventi per gli adulti e gli anziani (SAD, pasti a domicilio, ecc.);
- Servizi ed interventi per le famiglie in stato di bisogno o a rischio di emarginazione;
- Interventi urgenti di sostegno in favore di particolari condizioni di non autosufficienza;
- Gestione centri anziani;
- Servizi ed interventi per l'integrazione nelle attività di competenza;
- Collaborazione in materie sanitarie, sociosanitarie e partecipazione a momenti di confronto con gli enti sanitari e socio-sanitari del territorio (ATS, ASST, ECC) nelle attività di competenza;
- Trattamenti e accertamenti sanitari obbligatori: espressione di parere sulle proposte di trattamento per gli utenti del servizio;
- Gestione dei rapporti con Carabinieri/Polizia Locale/Centro Psico Sociale Territoriale/Sert per casi multiproblematici;
- Assistenza sociale: amministrazione di servizi in gestione diretta nelle attività di competenza;
- Concessione contributi economici per finalità assistenziali per le attività di competenza;
- Gestione dei rapporti economici con istituti di ricovero e di assistenza;
- Gestione rapporti con associazioni, istituzioni, comitati, ONLUS operanti nel campo dell'assistenza, dell'integrazione e della promozione dei diritti umani nelle attività di competenza;
- Segretariato sociale (funzioni amministrative di supporto all'attività di assistenza nelle attività di competenza delegata da altri enti);
- Servizi per i disabili ed interventi di inserimento lavorativo per disabili;
- Concorso all'elaborazione e gestione piano di zona e dei progetti intercomunali;
- Servizi sociali esternalizzati: gestione dei contratti di servizio con soggetti gestori nelle attività di competenza;
- SAP-Edilizia Residenziale Pubblica: gestione bandi, graduatorie e assegnazioni;

- SAP-Edilizia Residenziale Pubblica: gestione amministrativa (es. cambi alloggi, ampliamento nuclei familiari, decadenza, ecc.);
- Emergenza abitativa: gestione dell'emergenza abitativa comprensiva della gestione dei bandi relativi all'emergenza abitativa (es. morosità incolpevole, emergenza sfratti, alloggi temporanei, bandi finalizzati al sostegno della casa, ex FSA, gestione convenzioni varie, ecc.).

### **AREA SERVIZI SOCIALI**

Servizio pubblica istruzione, asilo nido, tutele, politiche giovanili e del lavoro

#### **FUNZIONI STRATEGICHE:**

Analisi dei bisogni e della domanda di servizi sociali Programmazione sociale e assistenziale.  
Analisi dei bisogni e della domanda di servizi con riferimento alla prima infanzia ed all'età scolastica.

Partecipazione attiva alle progettazioni in favore della formazione in ambito scolastico e a supporto delle iniziative del territorio da parte delle scuole di ogni ordine e grado.

Politiche giovanili e del lavoro.

#### **ATTRIBUZIONI ORGANIZZATIVE:**

- Servizi ed interventi per i minori, gli adolescenti ed i giovani;
- Servizi ed interventi per l'integrazione nelle attività di competenza;
- Collaborazione in materie sanitarie e socio-sanitarie e partecipazione a momenti di confronto con gli enti sanitari e socio-sanitari del territorio (ATS, ASST, ECC) nelle attività di competenza;
- Trattamenti e accertamenti sanitari obbligatori: espressione di parere sulle proposte di trattamento per gli utenti del servizio;
- Assistenza sociale: amministrazione di servizi in gestione diretta nelle attività di competenza;
- Servizi di tutela per persone incapaci, amministrazioni di sostegno e tutele (anziani/adulti);
- Servizi di tutela per persone incapaci, amministrazioni di sostegno (disabili);
- Concessione contributi economici per finalità assistenziali per le attività di competenza;
- Gestione dei rapporti economici con istituto di ricovero e di assistenza;
- Servizi sociali esternalizzati: gestione dei contratti di servizio con soggetti gestori nelle attività di competenza;
- Servizi di supporto al diritto allo studio;
- Ristorazione scolastica;

- Trasporto scolastico;
- Asili nido comunali;
- Servizi per la prima infanzia;
- Gestione politiche giovanili e del lavoro;
- Gestione attività della consulta;
- Gestione del servizio Informagiovani.

## AREA SERVIZI AMBIENTALI E TRANSIZIONE ENERGETICA

### Servizio ambiente

#### FUNZIONI STRATEGICHE:

Gestione e controllo tecnico del servizio di igiene ambientale;

Gestione amministrativa procedimenti a natura ambientale e animale.

#### ATTRIBUZIONI ORGANIZZATIVE:

- Igiene ambientale: gestione tecnico amministrativa dell'appalto inerente al servizio raccolta e smaltimento rifiuti;
- Gestione contratto e verifiche Impianto di compostaggio;
- Convenzioni con i consorzi di filiera riconducibili all'accordo quadro ANCI/CONAI;
- Gestione criticità segnalate con software segnalazioni;
- Gestione interventi manutentivi inerenti all'arredo urbano connesso agli appalti assegnati al servizio;
- Gestione procedimenti a natura ambientale – Ecologia, quali ad es. AUA, Bonifiche, amianto ecc.;
- Gestione procedimenti inerenti alla tutela animale;
- Interventi di disinfestazione, derattizzazione e dezanarizzazione nel patrimonio immobiliare pubblico;
- Attività di Educazione Ambientale con campagne di sensibilizzazione sui temi di rilevanza strategica quali suolo, aria e acque;
- Progettazione e manutenzioni parchi e verde pubblico mediante gestione verde (quartiere o parchi) e attrezzature;
- Gestione procedimenti amministrativi correlati quali sintel, trasparenza, Privacy, BDAP, Bilancio, ordinanze ecc.;
- Controllo tecnico appalto del verde e gestione parchi di interesse sovracomunale – PLISS.

## AREA SERVIZI AMBIENTALI E TRANSIZIONE ENERGETICA

Servizio transizione energetica

### FUNZIONI STRATEGICHE:

Sviluppo delle politiche di transizione energetica.

### ATTRIBUZIONI ORGANIZZATIVE:

- Servizio distribuzione gas metano;
- Servizio teleriscaldamento;
- Catasto unico regionale impianti termici (CURIT);
- Pianificazione e gestione trasporti e mobilità pubblica quali ad es. TPL, prolungamento MM, bike sharing, "bici stazione", mobilità elettrica, ecc.;
- Gestione servizi impiantistici degli immobili comunali (elettrico, ascensori, servoscala, allarmi, illuminazione, antincendio ecc.);
- Gestione impianti riscaldamento e raffrescamento con gestione del servizio in house e relativi interventi di efficientamento energetico;
- Gestione e sviluppo impianti per la produzione di energia da fonti rinnovabili;
- Adesione e gestione delle attività con enti esterni (Regione, Città Metropolitana, ecc.) per servizi di efficientamento energetico;
- Comunità energetiche;
- Gestione procedimenti amministrativi correlati quali Sintel, trasparenza, Privacy, BDAP, Bilancio, ordinanze ecc..

## AREA SERVIZI TECNICI

Servizio lavori pubblici

### FUNZIONI STRATEGICHE:

Sviluppare e gestire la mobilità, i servizi di rete nel sottosuolo e la viabilità veicolare  
Realizzazione e manutenzione opere pubbliche primarie e secondarie.

Manutenzione e conservazione funzionale del patrimonio immobiliare.

### ATTRIBUZIONI ORGANIZZATIVE:

- Programmazione e progettazione opere pubbliche di urbanizzazione primaria e relativa attuazione;
- Servizio idrico integrato – Rapporti con CAP HOLDING Spa;
- Servizio illuminazione pubblica stradale e semaforica;

- Manomissione suolo e sottosuolo e relativi procedimenti amministrativi di autorizzazione per l'occupazione di suolo pubblico;
- PNSS – piano nazionale sicurezza stradale;
- Gestione procedimenti PGTU;
- Gestione Servizio neve;
- Gestione criticità segnalate con software segnalazioni;
- Programmazione e progettazione nuove opere, ampliamenti e manutenzione opere pubbliche di urbanizzazione secondaria e relativa attuazione;
- Riqualficazione e manutenzione del patrimonio pubblico;
- Programmazione e gestione triennale opere pubbliche e relativa attuazione;
- Attività e procedimenti per la partecipazione a bandi regionali, nazionali o europei;
- Gestione unica appalti manutentivi per immobili pubblici (edile, fabbro, imbianchino, idraulico, ecc.);
- Gestione criticità segnalate con software segnalazioni;
- Gestione unica dei procedimenti amministrativi correlati quali Sintel, trasparenza, Privacy, BDAP, Bilancio, ordinanze ecc.;
- Servizio prevenzione e protezione dei lavoratori (d.lgs. 81/2008);
- Gestione procedimenti VV.FF (rinnovi, nuove istanze ecc).

#### **AREA SERVIZI TECNICI**

Servizio gare, appalti e contratti

#### **FUNZIONI STRATEGICHE:**

Gestione delle funzioni di Stazione appaltante qualificata.

Garantire servizi di tutela assicurativa dell'Ente.

#### **ATTRIBUZIONI ORGANIZZATIVE:**

- Gestione delle procedure di gara dell'ente e di eventuali enti esterni secondo quanto definito nel vigente regolamento per il funzionamento della stazione appaltante qualificata del Comune di Cologno Monzese;
- Gestione servizi assicurativi;
- Procedure per la stipulazione dei contratti perfezionati con atto pubblico; il contratto, rogitato dal segretario, è stipulato per conto del comune, dal Responsabile dell'Area/Servizio interessato;
- Procedure per la stipulazione dei contratti perfezionati con scrittura privata; il contratto è sottoscritto dal relativo Responsabile dell'Area/Servizio interessato;
- Gestione servizio pulizia immobili comunali.

## AREA SERVIZI TECNICI

Servizio pianificazione del territorio

### FUNZIONI STRATEGICHE:

Pianificazione e gestione urbanistica.

### ATTRIBUZIONI ORGANIZZATIVE:

- Pianificazione e programmazione in materia urbanistica sia comunale che sovracomunale (PGT, varianti, ecc.);
- Pianificazione Attuativa del PGT;
- Ufficio di Piano;
- Programmazione negoziata e Programmi integrati di intervento;
- Gestione strumenti urbanistici;
- Procedimenti di Valutazione Ambientale Strategica sia interni che esterni;
- Certificati di Destinazione Urbanistica, attestazioni urbanistiche e deposito frazionamenti catastali;
- Manutenzione cartografica SIT e Sportello telematico dell'ente;
- Supporto servizio tributi ICI/IMU aree fabbricabili;
- Sistema Informativo Territoriale;
- Gestione amministrativa e utilizzo del patrimonio immobiliare comunale e delle installazioni in concessione sul territorio (chioschi);
- SAP-Edilizia Residenziale Pubblica: gestione manutenzione ordinaria e straordinaria immobili;
- Espropri e procedure di acquisizione aree finalizzate alla realizzazione di opere pubbliche;
- Acquisto, alienazione e/o permuta di demanio e/o patrimonio indisponibile comunale;
- Inventario beni immobili;
- Edilizia agevolata convenzionata o moderata;
- Idoneità alloggiative;
- Gestione procedimenti amministrativi correlati quali sintel, trasparenza, Privacy, BDAP, Bilancio ecc.;
- Gestione criticità segnalate con software segnalazioni.

**AREA SERVIZI TECNICI**

Servizio S.U.A.P., commercio ed eventi

**FUNZIONI STRATEGICHE:**

SUAP: pianificazione commerciale e gestione procedimenti inerenti le attività economiche.

**ATTRIBUZIONI ORGANIZZATIVE:**

- Sportello Unico attività produttive a natura commerciale - SUAP;
- Controllo delle attività per violazione della specifica normativa di settore;
- Commercio in sede fissa, su aree pubbliche ed in forma ambulante/itinerante;
- Pubblici esercizi in genere;
- Attività artigianali e produttive;
- Rilascio autorizzazioni pubblica sicurezza e di polizia amministrativa;
- Procedimenti amministrativi di occupazione di suolo pubblico relativi a: spazi antistanti attività commerciali e tende;
- Manifestazioni fieristiche ed eventi a iniziativa privata e pubblica;
- Attività amministrativa trasferita dagli enti sovraordinati (AUA, taxi, distributori di carburante, ecc);
- Attività ludiche temporanee es. luna park, circo, ecc;
- Gestione criticità segnalate con software segnalazioni;
- Gestione procedimenti amministrativi correlati quali sintel, trasparenza, Privacy, BDAP, Bilancio, ordinanze ecc.

**AREA SERVIZI TECNICI**

Servizio S.U.E. e S.U.A.P. edilizio

**FUNZIONI STRATEGICHE:**

Controllo dell'attività edilizia e del territorio-SUE, pianificazione e gestione delle attività produttive-SUAP.

**ATTRIBUZIONI ORGANIZZATIVE:**

- Sportello Unico dell'Edilizia - S.U.E., gestione dei procedimenti e degli interventi edilizi residenziali;
- Sportello Unico Attività Produttive - S.U.A.P., gestione dei procedimenti e degli interventi edilizi riguardanti le attività economiche in genere;
- Controllo del territorio per l'accertamento degli abusi edilizi e violazione della specifica normativa di settore;



- Attività di supporto alla P.L. in materia di accertamento abusi edilizi;
- Attività amministrativa trasferita dagli enti sovraordinati (soprintendenza, Regione, ecc.);
- Gestione criticità segnalate con software segnalazioni;
- Gestione procedimenti amministrativi correlati quali sintel, trasparenza, Privacy, BDAP, Bilancio, Ordinanze, ecc.;
- Idoneità alloggiative.

**B) Livelli di responsabilità organizzativa**

La direzione delle Aree e delle Strutture Autonome è così attribuita:

SEGRETARIO GENERALE	Vittorio Carrara	
SERVIZIO AUTONOMO DI STAFF, PIANIFICAZIONE E AUDIT	Vittorio Carrara	Segretario Generale
AREA SERVIZI AL CITTADINO E DI SUPPORTO	Emmanuele Moriggi	Dirigente e Vicesegretario
AREA SERVIZI SOCIALI	Nadia Sancini	Dirigente
AREA SERVIZI AMBIENTALI E TRANSIZIONE ENERGETICA	Lorenzo Iachellini	Dirigente 110 c.1 TUEL
AREA SERVIZI TECNICI	Paola Perego	Dirigente
AREA SERVIZI DI POLIZIA LOCALE, PROTEZIONE CIVILE E FINANZIARI	Fabio Scupola	Dirigente

Con deliberazione di Giunta Comunale n. 258 del 23/12/2024 è stata approvata la metodologia di graduazione della retribuzione di posizione del Segretario generale con decorrenza 01/01/2025. Con Decreto sindacale n. 1 del 25/01/2025 è stato determinato il trattamento economico del Segretario generale.

Con deliberazione di Giunta Comunale n. 99 del 06/12/2023 ad oggetto "Adeguamento della metodologia di graduazione delle posizioni apicali dell'Ente ai CCNL del Comparto Funzioni Locali" è stata approvata la metodologia di graduazione delle posizioni apicali dell'ente (dirigenti/incaricati di elevata qualificazione) con decorrenza dal 01/01/2024;

Con deliberazione di Giunta Comunale n. 105 del 13/12/2023, dichiarata immediatamente eseguibile, ad oggetto "Nuove fasce di graduazione degli incarichi di direttore d'area e di

elevate qualificazione con decorrenza 01/01/2024" sono state definite le fasce di graduazione per le posizioni apicali (dirigenti ed elevate qualificazioni).

Con deliberazione di Giunta Comunale n. 259 del 23/12/2024, dichiarata immediatamente eseguibile, ad oggetto "Fasce di graduazione degli incarichi di direttore d'area 2025 – adeguamento importi della retribuzione di posizione ai sensi dell'art. 37 commi 4 e 5 del CCNL dell'Area Funzioni Locali 16/07/2024".

La vigente graduazione delle figure dirigenziali è la seguente:

FASCIA	PUNTEGGIO GRADUAZIONE	IMPORTO INDENNITA' DI POSIZIONE DEI DIRIGENTI
1°	da 90,00 a 100,00	45.780,00 euro
2°	da 80,00 a 89,99	39.780,00 euro
3°	da 70,00 a 79,99	33.780,00 euro
4°	da 60,00 a 69,99	27.780,00 euro
5°	inferiore a 60,00	21.780,00 euro

Le Aree "Servizi al Cittadino e di Supporto", "Servizi di Polizia locale, Protezione Civile e Finanziari" e "Servizi Tecnici" sono collocate in fascia 1°, l'Area "Servizi Sociali" è collocata in fascia 2° e l'Area "Servizi Ambientali e Transizione Energetica" è collocata in fascia 3°.

La vigente graduazione dei titolari di incarico di elevata qualificazione è la seguente:

FASCIA	PUNTEGGIO GRADUAZIONE	IMPORTO INDENNITA' DI POSIZIONE DEI TITOLARI DI ELEVATA QUALIFICAZIONE
1°	da 95,00 a 100,00	16.000,00 euro
2°	da 90,00 a 94,99	14.000,00 euro

## Città di Cologno Monzese

3°	da 85,00 a 89,99	13.000,00 euro
4°	da 80,00 a 84,99	12.000,00 euro
5°	da 75,00 a 79,99	11.000,00 euro
6°	da 70,00 a 74,99	10.000,00 euro
7°	da 65,00 a 69,99	9.000,00 euro
8°	da 60,00 a 64,99	8.000,00 euro
9°	da 55,00 a 59,99	7.000,00 euro
10°	da 50,00 a 54,99	6.000,00 euro
11°	inferiore a 50,00	5.000,00 euro

I seguenti Servizi sono attualmente già diretti da personale con incarico di Elevata Qualificazione:

- Servizio sistemi informativi, demografici e gestione documentale;
- Servizio biblioteca
- Servizio URP e comunicazione istituzionale
- Servizio famiglie, adulti, anziani, disabili, politiche abitative e Piano di Zona
- Servizio pubblica istruzione, asilo nido e tutele
- Servizio tributi
- Servizio sport e cultura
- Servizio lavori pubblici
- Servizio ambiente
- Servizio pianificazione del territorio
- Servizio S.U.A.P., commercio ed eventi
- Servizio S.U.E. e S.U.A.P. edilizio

Il Servizio "Cultura e Sport" e il Servizio "URP e comunicazione istituzionale" sono collocati in fascia 11°.

Il Servizio "Biblioteca", il Servizio "Ambiente", il Servizio "S.U.A.P. Commercio ed eventi" e il Servizio "S.U.E. e S.U.A.P. edilizio" sono collocati in fascia 8°.

Il Servizio "Pubblica istruzione, asilo nido e tutele" è collocato in fascia 6°.

Il Servizio "Pianificazione del territorio" è collocato in fascia 5°.

Il Servizio "Famiglie, adulti, anziani, disabili, politiche abitative e Piano di Zona" è collocato in fascia 4°.

Il Servizio "Sistemi informativi, demografici e gestione documentale" e il Servizio "Tributi" sono collocati in fascia 2°.

Il Servizio "Lavori pubblici" è collocato in fascia 1°.

Con decorrenza 1/01/2025 e in riferimento ai seguenti Servizi, ai sensi dell'art. 16, comma 1 del vigente Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, non si prevede il conferimento di incarico di Elevata Qualificazione, attribuendo direttamente, in capo al rispettivo Direttore d'Area, la loro direzione:

- Servizio segreteria e risorse umane – Direttore dell'Area Servizi al cittadino e di supporto
- Servizio ragioneria – Direttore dell'Area Servizi di polizia locale, protezione civile e finanziari
- Servizio viabilità e sicurezza urbana – Direttore dell'Area Servizi di polizia locale, protezione civile e finanziari
- Servizio gare, appalti e contratti – Direttore dell'Area Servizi tecnici
- Servizio transizione energetica – Direttore dell'Area Servizi ambientali e transizione energetica

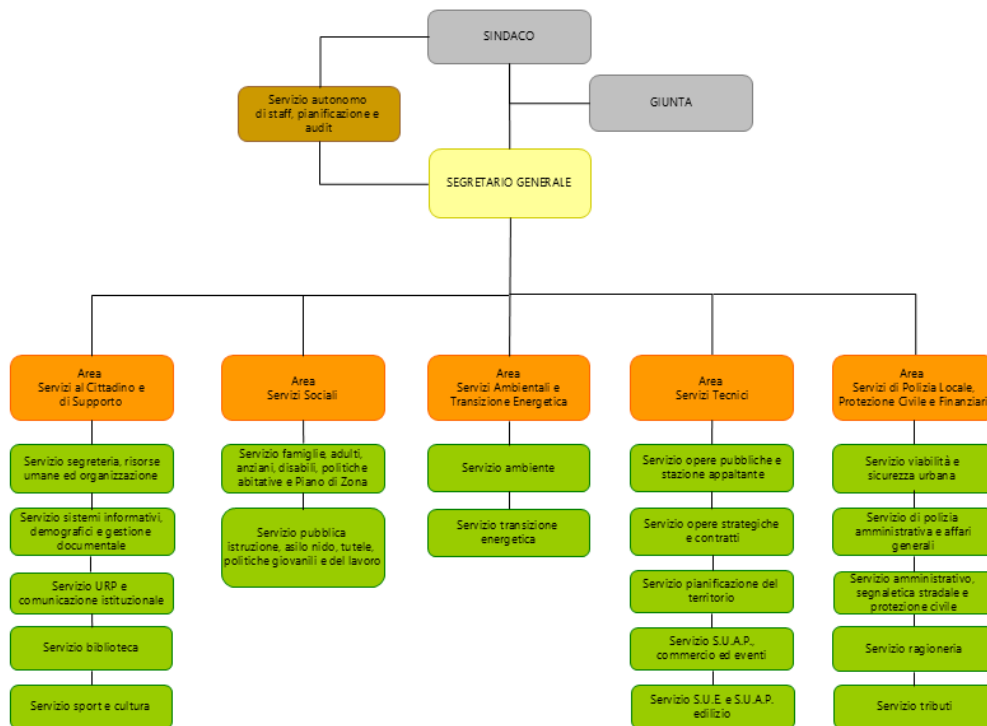
**STRUTTURA ORGANIZZATIVA E FUNZIONIGRAMMA DAL 01/05/2025**

La struttura organizzativa sarà la seguente:



Città di  
Cologno Monzese

Struttura organizzativa – Organigramma dal 01/05/2025



Il Funzionigramma sarà il seguente:

**SERVIZIO AUTONOMO DI STAFF, PIANIFICAZIONE E AUDIT**

**FUNZIONI STRATEGICHE:**

Esercizio delle funzioni di indirizzo, controllo e coordinamento dell'attività.

Cura dell'immagine istituzionale, della comunicazione pubblica, con particolare riguardo alle relazioni istituzionali interne ed esterne.

Attività connesse al PNRR.

Garantire il supporto giuridico, amministrativo e legale dell'ente.

Implementare il sistema dei controlli.

Garantire la Prevenzione della corruzione e la Trasparenza.

Gestione della Performance.

ATTRIBUZIONI ORGANIZZATIVE:

- Gestione rappresentanza istituzionale del Sindaco (gestione delle relazioni con i cittadini, della corrispondenza, delle agende);
- Organizzazione eventi, manifestazioni istituzionali e cerimoniale;
- Cura dell'immagine pubblica dell'Ente;
- Pubbliche relazioni;
- Concessione onorificenze;
- Concessione patrocini;
- Riconoscimento al Comune di onorificenze;
- Cura delle relazioni con i media;
- Raccordo delle progettualità finanziabili mediante adesione ai bandi e iniziative legate al Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza;
- Supporto al Segretario Generale e ai Dirigenti di Area per l'individuazione di opportunità di finanziamento nell'ambito dei bandi PNRR;
- Supporto al Segretario Generale e ai Dirigenti di Area per l'individuazione dei progetti interessati da finanziamenti PNRR e per la gestione delle procedure di candidatura;
- Monitoraggio e controllo dello stato di avanzamento complessivo di programmi, piani, progetti ed interventi previsti ed avviati nell'ambito del PNRR;
- Collaborazione con tutte le Aree per il presidio delle attività di opere e interventi previsti nell'ambito del PNRR;
- Gestione procedimenti relativi all'accesso civico e disciplina sull'accesso agli atti;
- Programmazione organizzativa e gestione dei processi relativi all'organizzazione della struttura;
- Impostazione della programmazione generale dell'ente con sistemi di definizione degli obiettivi strategici e di sviluppo degli stessi in obiettivi gestionali;
- Adempimenti in materia di controlli interni successivi di regolarità amministrativa e relativi referti;
- Società partecipate ed Enti esterni;
- Legalità e prevenzione della corruzione;
- Gestione processi trasparenza amministrativa.

**AREA SERVIZI DI POLIZIA LOCALE, PROTEZIONE CIVILE E FINANZIARI**

Servizio viabilità e sicurezza urbana

FUNZIONI STRATEGICHE:

Presidio del territorio e sicurezza integrata.

**ATTRIBUZIONI ORGANIZZATIVE:**

- Centrale operativa;
- Funzioni di Polizia stradale e controllo traffico, inclusa l'applicazione delle relative sanzioni pecuniarie e accessorie;
- Rilevamento e gestione sinistri stradali;
- Polizia giudiziaria;
- Accertamento illeciti amministrativi anche di natura regolamentare;
- Assistenza e rappresentanza del comune nel contenzioso amministrativo e giurisdizionale con particolare riferimento al sistema sanzionatorio amministrativo;
- Polizia sanitaria, accertamenti e trattamenti sanitari obbligatori;
- Educazione alla sicurezza stradale;
- Funzioni ausiliarie di ordine e sicurezza pubblica ex legge 7 marzo 1986, n. 65;
- Collaborazione con le forze di Polizia dello Stato;
- Azioni di prevenzione sul territorio;
- Attività di vigilanza nelle manifestazioni e di rappresentanza;
- Gestione emergenze sanitarie;
- Procedimenti amministrativi di occupazione di suolo pubblico relativi a: propaganda politica, manutenzione verde privato, traslochi, scarico merci, lavori edili, tende esercizi commerciali, ecc.

**AREA SERVIZI DI POLIZIA LOCALE, PROTEZIONE CIVILE E FINANZIARI**

Servizio di polizia amministrativa e affari generali

**FUNZIONI STRATEGICHE:**

Presidio delle attività commerciali e di polizia amministrativa.

**ATTRIBUZIONI ORGANIZZATIVE:**

- Attività investigativa e informativa;
- Notificazione atti Autorità Giudiziaria;
- Accertamenti anagrafici;
- Accertamento illeciti amministrativi anche di natura regolamentare;
- Polizia commerciale e annonaria;
- Polizia ambientale;
- Polizia edilizia;
- Polizia demaniale;
- Conservazione e riconsegna di oggetti rinvenuti.

**AREA SERVIZI DI POLIZIA LOCALE, PROTEZIONE CIVILE E FINANZIARI**

Servizio amministrativo, segnaletica stradale e protezione civile

**FUNZIONI STRATEGICHE:**

Attività amministrative e segnaletica.

Protezione civile.

**ATTRIBUZIONI ORGANIZZATIVE:**

- Autorizzazioni, pareri, nulla-osta in ambiti disciplinati dal codice della strada e dal regolamento di attuazione;
- Pareri sull'installazione di impianti pubblicitari;
- Gestione disciplina della sosta;
- Gestione entrate afferenti al servizio;
- Procedimento relativo al rilascio autorizzazione per passi carrai;
- Segnaletica stradale orizzontale e verticale;
- Sviluppo e gestione sistema di videosorveglianza;
- Presidio della protezione civile;
- Promozione della partecipazione dei cittadini alle politiche della sicurezza;
- Gestione amministrativa del personale;
- Partecipazione alle procedure di acquisto di beni e servizi;
- Raccordo tecnico tra tutti gli uffici comunali interessati per iniziative e attività delle periferie, quali, a titolo esemplificativo e non esaustivo, la realizzazione di incontri culturali, sagre, lavori pubblici, servizi pubblici comunali.

**AREA SERVIZI DI POLIZIA LOCALE, PROTEZIONE CIVILE E FINANZIARI**

Servizio ragioneria

**FUNZIONI STRATEGICHE:**

Programmazione economico finanziaria.

Budgeting – Rendicontazione.

Garantire l'approvvigionamento dei beni necessari all'Ente.

**ATTRIBUZIONI ORGANIZZATIVE:**

- Politiche finanziarie, tributarie, tariffarie e vincoli di bilancio;
- Gestione bilancio e Peg;
- Gestione delle entrate tributarie e diverse;



- Gestione dell'indebitamento;
- Economato;
- Servizi di tesoreria: gestione contratto di servizio e gestione conti correnti postali;
- Fatturazione delle entrate rilevanti ai fini IVA;
- Procedura di costituzione e gestione rapporti con l'organo di revisione economico-finanziaria;
- Rendicontazione di programmi, piani, progetti ed interventi previsti ed avviati nell'ambito del PNRR;
- Gestione del parco autoveicoli;
- Gestione impianti pubblicitari;
- Provveditorato (ove non siano assegnate risorse ai servizi per approvvigionamenti diretti) e patrimonio mobiliare.

#### **AREA SERVIZI DI POLIZIA LOCALE, PROTEZIONE CIVILE E FINANZIARI**

Servizio tributi

##### **FUNZIONI STRATEGICHE:**

Gestione entrate tributarie.

Sviluppo e attuazione di politiche di equità dell'imposizione fiscale.

##### **ATTRIBUZIONI ORGANIZZATIVE:**

- Gestione e amministrazione tributi comunali (IMU, ICI, TASI, TARSU, TARI, TOSAP, ADDIZIONALE COMUNALE ALL'IRPEF, IPC, DPA);
- Lotta evasione tributi erariali;
- Lotta evasione tributi comunali;
- Gestione dei rapporti con i concessionari della riscossione;
- Gestione di aspetti amministrativi e contabili connessi alle predette entrate: regolamenti, atti amministrativi specifici, rendiconti, contabilizzazione delle fasi gestionali delle entrate, gestione insoluti;
- Gestione contenzioso tributi comunali;
- Servizi di riscossione coattiva delle entrate tributarie e patrimoniali e del recupero crediti;
- Recupero crediti e attività di gestione dello sportello catastale decentrato.

#### **AREA SERVIZI AL CITTADINO E DI SUPPORTO**

Servizio segreteria, risorse umane ed organizzazione

**FUNZIONI STRATEGICHE:**

Garantire il supporto giuridico, amministrativo e legale dell'ente.

Garantire la Prevenzione della corruzione e la Trasparenza.

Presidio delle tematiche di amministrazione del personale mediante la gestione dello stato economico, giuridico e previdenziale dello stesso.

Gestione della Performance.

**ATTRIBUZIONI ORGANIZZATIVE:**

- Assistenza all'attività degli organi collegiali: Giunta, Consiglio comunale e Commissioni consiliari;
- Gestione contenzioso (escluso contenzioso relativo al codice della strada e tributario);
- Costituzione, modificazione ed estinzione del rapporto di lavoro;
- Trattamento economico contrattuale (fisso ed accessorio) del personale ed erogazione delle indennità agli amministratori;
- Trattamenti previdenziali;
- Adempimenti di sostituti d'imposta;
- Gestione orari, presenze e assenze;
- Sorveglianza sanitaria;
- Pianificazione fabbisogno e reclutamento;
- Stage e tirocini;
- Servizio civile;
- Performance: sviluppo e consolidamento dei sistemi di pianificazione strategica, incentivazione e valutazione;
- Formazione del personale;
- Servizi sostitutivi della mensa: gestione buoni pasto;
- Ufficio procedimenti disciplinari;
- Certificazioni relative ai rapporti di lavoro dipendente ed assimilato;
- Rapporti con le oo.ss.(Congedi, aspettative, permessi sindacali, trattenute sindacali, ecc);
- Statistiche e rendicontazioni relative al personale dipendente ed assimilato;
- Pari opportunità e C.U.G.;
- Gestione servizi ausiliari (portineria e supporto agli uffici a contatto con pubblico);

**AREA SERVIZI AL CITTADINO E DI SUPPORTO**

Servizio sistemi informativi, demografici e gestione documentale

**FUNZIONI STRATEGICHE:**

Il Servizio sistemi informativi, demografici e gestione documentale è individuato, ai sensi dell'art. 17 comma 1 del D.Lgs. 2005 n. 82, quale ufficio unico responsabile del coordinamento funzionale relativo all'attuazione delle linee strategiche per la riorganizzazione e la digitalizzazione dell'amministrazione.

Garantire un punto di accesso polifunzionale che sia momento di principale interfaccia con il cittadino fornire informazioni e servizi di primo e di secondo livello.

Sviluppare e realizzare i supporti tecnologici idonei alla efficace ed efficiente gestione dei flussi informativi all'utenza interna ed esterna all'ente.

**ATTRIBUZIONI ORGANIZZATIVE:**

- Pianificazione informatica, manutenzione e gestione del software applicativo di base, di ambiente, dei sistemi di elaborazione e della rete telefonica interna;
- Manutenzione delle postazioni utente e assistenza;
- Sviluppo gare rete, hardware e software;
- Sviluppo di progetti e programmi informatici e di innovazione, del sito e delle piattaforme tecnologiche per la digitalizzazione;
- Gestione e sviluppo della connettività dati (wired e wifi), fonia e loro integrazione;
- Telefonia fissa, mobile e sistema pubblico di connettività;
- Gestione delle banche dati dell'ente;
- Sicurezza e formazione informatica nel trattamento dei dati;
- Notifiche e tenuta albo pretorio;
- Gestire approvvigionamento e manutenzione degli apparati hardware e software;
- Ricezione e spedizione della corrispondenza;
- Gestione sistema di protocollo generale;
- Tenuta dell'archivio comunale fisico ed informatico;
- Gestione deposito atti di terzi;
- Trasporto documenti presso enti sovracomunali (Prefettura, Questura, Soprintendenza, ecc.);
- Servizi Demografici, Stato civile ed Elettorale;
- Concessioni cimiteriali, gestione del Regolamento di polizia mortuaria, cura dell'organizzazione e programmazione inumazioni ed esumazioni;
- Gestione illuminazione votiva (tariffe, contratti e banche dati);
- Aggiornamento dell'Albo dei Giudici Popolari;
- Servizi statistici relativi alla popolazione e alle abitazioni/censimenti demografici;
- Toponomastica e numerazione civica;
- Cimiteri: gestione appalto servizi cimiteriali.

**AREA SERVIZI AL CITTADINO E DI SUPPORTO**

Servizio URP e comunicazione istituzionale

**FUNZIONI STRATEGICHE:**

Garantire un punto di accesso polifunzionale che sia momento di principale interfaccia con il cittadino fornire informazioni e servizi di primo e di secondo livello.

**ATTRIBUZIONI ORGANIZZATIVE:**

- Gestione sito web, newsletter e strumenti social di comunicazione istituzionale;
- Comunicazione istituzionale e strategica;
- Supporto alla predisposizione delle campagne informative, e di ogni materiale promozionale/informativo, secondo le linee guida indicate dall'Amministrazione comunale con Rilascio «visto si stampi» su modulistica e manifesti;
- Rassegna stampa;
- Coordinamento della comunicazione interna dei diversi servizi dell'Ente e gestione delle segnalazioni;
- Gestione notiziario comunale;
- Gestione numero verde istituzionale;
- Gestione immagine coordinata;
- U.R.P.: Accoglienza e prima informazione utenza attraverso il colloquio diretto, la ricezione delle segnalazioni, il rilascio della modulistica, la rilevazione dei bisogni e del livello di soddisfazione sui servizi erogati;
- U.R.P.: Informazione generale riferita ai servizi, all'organizzazione e all'attività dell'ente;
- U.R.P.: Informazione specifica sulle procedure e modalità di accesso ai vari servizi;
- Gestione sportelli di facilitazione digitale.

**AREA SERVIZI AL CITTADINO E DI SUPPORTO**

Servizio biblioteca

**FUNZIONI STRATEGICHE:**

Organizzazione servizi bibliotecari.

**ATTRIBUZIONI ORGANIZZATIVE:**

- Biblioteca e servizi multimediali;
- Acquisizioni bibliotecarie;
- Servizi bibliotecari;
- Sviluppo sezione storia locale ed archivi storici;
- Centro sistema per Sistema Bibliotecario Nord Est Milano.

## AREA SERVIZI AL CITTADINO E DI SUPPORTO

Servizio sport e cultura

### FUNZIONI STRATEGICHE:

Organizzazione dei servizi culturali e sportivi.

Cura e gestione dei rapporti di associazionismo, di partecipazione e di amministrazione condivisa.

### ATTRIBUZIONI ORGANIZZATIVE:

- Promozione del territorio: eventi ed iniziative di attrazione, feste e sagre, organizzazione dello sportello turistico;
- Organizzazione e gestione eventi culturali e turistici;
- Promozione e valorizzazione dei beni culturali;
- Sport: gestione rapporti con società, associazioni, comitati e gruppi;
- Sport: organizzazione e gestione eventi;
- Sport: gestione e concessione impianti sportivi;
- Promozione iniziative musicali, cinematografiche, teatrali e culturali;
- Rapporti con le associazioni;
- Servizi culturali nelle scuole;
- Cura e gestione delle iniziative di partecipazione, coprogettazione, raccolta proposte di progetti e di patti di collaborazione da parte dei cittadini e delle associazioni;
- Gestione progetti di partecipazione e di amministrazione condivisa.

## AREA SERVIZI SOCIALI

Servizio famiglie, adulti, anziani, disabili, politiche abitative e Piano di Zona

### FUNZIONI STRATEGICHE:

Analisi dei bisogni e della domanda di servizi sociali.

Programmazione sociale e assistenziale.

Gestione amministrativa patrimonio immobiliare comunale.

### ATTRIBUZIONI ORGANIZZATIVE:

- Servizi ed interventi per gli adulti e gli anziani (SAD, pasti a domicilio, ecc.);
- Servizi ed interventi per le famiglie in stato di bisogno o a rischio di emarginazione;

- Interventi urgenti di sostegno in favore di particolari condizioni di non autosufficienza;
- Gestione centri anziani;
- Servizi ed interventi per l'integrazione nelle attività di competenza;
- Collaborazione in materie sanitarie, sociosanitarie e partecipazione a momenti di confronto con gli enti sanitari e socio-sanitari del territorio (ATS, ASST, ECC) nelle attività di competenza;
- Trattamenti e accertamenti sanitari obbligatori: espressione di parere sulle proposte di trattamento per gli utenti del servizio;
- Gestione dei rapporti con Carabinieri/Polizia Locale/Centro Psico Sociale Territoriale/Sert per casi multiproblematici;
- Assistenza sociale: amministrazione di servizi in gestione diretta nelle attività di competenza;
- Concessione contributi economici per finalità assistenziali per le attività di competenza;
- Gestione dei rapporti economici con istituti di ricovero e di assistenza;
- Gestione rapporti con associazioni, istituzioni, comitati, ONLUS operanti nel campo dell'assistenza, dell'integrazione e della promozione dei diritti umani nelle attività di competenza;
- Segretariato sociale (funzioni amministrative di supporto all'attività di assistenza nelle attività di competenza delegata da altri enti);
- Servizi per i disabili ed interventi di inserimento lavorativo per disabili;
- Concorso all'elaborazione e gestione piano di zona e dei progetti intercomunali;
- Servizi sociali esternalizzati: gestione dei contratti di servizio con soggetti gestori nelle attività di competenza;
- SAP-Edilizia Residenziale Pubblica: gestione bandi, graduatorie e assegnazioni;
- SAP-Edilizia Residenziale Pubblica: gestione amministrativa (es. cambi alloggi, ampliamento nuclei familiari, decadenza, ecc.);
- Emergenza abitativa: gestione dell'emergenza abitativa comprensiva della gestione dei bandi relativi all'emergenza abitativa (es. morosità incolpevole, emergenza sfratti, alloggi temporanei, bandi finalizzati al sostegno della casa, ex FSA, gestione convenzioni varie, ecc.).

#### **AREA SERVIZI SOCIALI**

Servizio pubblica istruzione, asilo nido, tutele, politiche giovanili e del lavoro

#### **FUNZIONI STRATEGICHE:**

Analisi dei bisogni e della domanda di servizi sociali Programmazione sociale e assistenziale.

Analisi dei bisogni e della domanda di servizi con riferimento alla prima infanzia ed all'età scolastica.

Partecipazione attiva alle progettazioni in favore della formazione in ambito scolastico e a supporto delle iniziative del territorio da parte delle scuole di ogni ordine e grado.

Politiche giovanili e del lavoro.

**ATTRIBUZIONI ORGANIZZATIVE:**

- Servizi ed interventi per i minori, gli adolescenti ed i giovani;
- Servizi ed interventi per l'integrazione nelle attività di competenza;
- Collaborazione in materie sanitarie e socio-sanitarie e partecipazione a momenti di confronto con gli enti sanitari e socio-sanitari del territorio (ATS, ASST, ECC) nelle attività di competenza;
- Trattamenti e accertamenti sanitari obbligatori: espressione di parere sulle proposte di trattamento per gli utenti del servizio;
- Assistenza sociale: amministrazione di servizi in gestione diretta nelle attività di competenza;
- Servizi di tutela per persone incapaci, amministrazioni di sostegno e tutele (anziani/adulti);
- Servizi di tutela per persone incapaci, amministratori di sostegno (disabili);
- Concessione contributi economici per finalità assistenziali per le attività di competenza;
- Gestione dei rapporti economici con istituto di ricovero e di assistenza;
- Servizi sociali esternalizzati: gestione dei contratti di servizio con soggetti gestori nelle attività di competenza;
- Servizi di supporto al diritto allo studio;
- Ristorazione scolastica;
- Trasporto scolastico;
- Asili nido comunali;
- Servizi per la prima infanzia;
- Gestione politiche giovanili e del lavoro;
- Gestione attività della consulta;
- Gestione del servizio Informagiovani.

**AREA SERVIZI AMBIENTALI E TRANSIZIONE ENERGETICA**

Servizio ambiente

**FUNZIONI STRATEGICHE:**

Gestione e controllo tecnico del servizio di igiene ambientale;

Gestione amministrativa procedimenti a natura ambientale e animale.

**ATTRIBUZIONI ORGANIZZATIVE:**

- Igiene ambientale: gestione tecnico amministrativa dell'appalto inerente al servizio raccolta e smaltimento rifiuti;
- Gestione contratto e verifiche Impianto di compostaggio;
- Convenzioni con i consorzi di filiera riconducibili all'accordo quadro ANCI/CONAI;
- Gestione criticità segnalate con software segnalazioni;
- Gestione interventi manutentivi inerenti all'arredo urbano connesso agli appalti assegnati al servizio;
- Gestione procedimenti a natura ambientale – Ecologia, quali ad es. AUA, Bonifiche, amianto ecc.;
- Gestione procedimenti inerenti alla tutela animale;
- Interventi di disinfestazione, derattizzazione e dezanzarizzazione nel patrimonio immobiliare pubblico;
- Attività di Educazione Ambientale con campagne di sensibilizzazione sui temi di rilevanza strategica quali suolo, aria e acque;
- Progettazione e manutenzioni parchi e verde pubblico mediante gestione verde (quartiere o parchi) e attrezzature;
- Gestione procedimenti amministrativi correlati quali Sintel, trasparenza, Privacy, BDAP, Bilancio, ordinanze ecc.;
- Controllo tecnico appalto del verde e gestione parchi di interesse sovracomunale – PLISS.

**AREA SERVIZI AMBIENTALI E TRANSIZIONE ENERGETICA**

Servizio transizione energetica

**FUNZIONI STRATEGICHE:**

Sviluppo delle politiche di transizione energetica.

**ATTRIBUZIONI ORGANIZZATIVE:**

- Servizio distribuzione gas metano;
- Servizio teleriscaldamento;
- Catasto unico regionale impianti termici (CURIT);
- Pianificazione e gestione trasporti e mobilità pubblica quali ad es. TPL, prolungamento MM, bike sharing, "bici stazione", mobilità elettrica, ecc.;
- Gestione servizi impiantistici degli immobili comunali (elettrico, ascensori, servoscala, allarmi, illuminazione, antincendio ecc.);



- Gestione impianti riscaldamento e raffrescamento con gestione del servizio in house e relativi interventi di efficientamento energetico;
- Gestione e sviluppo impianti per la produzione di energia da fonti rinnovabili;
- Adesione e gestione delle attività con enti esterni (Regione, Città Metropolitana, ecc.) per servizi di efficientamento energetico;
- Comunità energetiche;
- Gestione procedimenti amministrativi correlati quali Sintel, trasparenza, Privacy, BDAP, Bilancio, ordinanze ecc..

### **AREA SERVIZI TECNICI**

Servizio opere pubbliche e stazione appaltante

#### **FUNZIONI STRATEGICHE:**

Sviluppare e gestire la manutenzione e le opere pubbliche secondarie;

Manomissione suolo pubblico secondarie;

Gestione delle funzioni di Stazione appaltante qualificata;

Manutenzione e conservazione funzionale del patrimonio immobiliare.

#### **ATTRIBUZIONI ORGANIZZATIVE:**

- Programmazione e progettazione nuove opere, ampliamenti e manutenzione opere pubbliche di urbanizzazione secondaria e relativa attuazione;
- Riqualificazione e manutenzione del patrimonio pubblico;
- Programmazione e gestione triennale opere pubbliche e relativa attuazione;
- Attività e procedimenti per la partecipazione a bandi regionali, nazionali o europei;
- Gestione unica appalti manutentivi per immobili pubblici (edile, fabbro, imbianchino, idraulico, ecc.);
- Gestione criticità segnalate con software segnalazioni;
- Gestione unica dei procedimenti amministrativi correlati quali Sintel, trasparenza, Privacy, BDAP, Bilancio, ordinanze ecc.;
- Servizio prevenzione e protezione dei lavoratori (d.lgs. 81/2008);
- Gestione procedimenti VV.FF (rinnovi, nuove istanze ecc);
- Gestione manutenzione del patrimonio comunale e promuovere lo sviluppo di progetti, finalizzati al recupero dei compendi immobiliari poco utilizzati ricollocando funzioni o servizi utili alla collettività;
- Attuazione interventi di piani e programmi approvati con finanziamenti da PNRR, Ministeriali o Regionali;
- Monitoraggio opere pubbliche in esecuzione;

- Garantire con continuità a tutte le Direzioni le prestazioni in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro;
- Migliorare e promuovere gli interventi volti a garantire l'accessibilità ai servizi istituzionali dell'ente -PEBA-;
- Gestione delle procedure di gara dell'ente e di eventuali enti esterni secondo quanto definito nel vigente regolamento per il funzionamento della stazione appaltante qualificata del Comune di Cologno Monzese;
- Gestione delle procedure per la stipulazione dei contratti perfezionati con atto pubblico o per scrittura privata;
- Piano regolatore cimiteriale e attuazione interventi di manutenzione straordinaria correlati;
- Gestione procedure osservatorio, Anac ecc.

#### **AREA SERVIZI TECNICI**

Servizio opere strategiche e contratti

##### **FUNZIONI STRATEGICHE:**

Attuazione opere strategiche e nuove viabilità derivanti da accordi di pianificazione attuativa  
Sviluppare e gestire i servizi di rete nel sottosuolo e la viabilità veicolare con realizzazione e manutenzione opere pubbliche primarie  
Garantire servizi di tutela assicurativa dell'Ente.

##### **ATTRIBUZIONI ORGANIZZATIVE:**

- Gestione servizi assicurativi;
- Programmazione e progettazione nuove opere, ampliamenti e manutenzione opere pubbliche di urbanizzazione primaria e relativa attuazione;
- Servizio idrico integrato – Rapporti con CAP HOLDING Spa;
- Servizio illuminazione pubblica stradale e semaforica;
- Manomissione suolo e sottosuolo e relativi procedimenti amministrativi di autorizzazione per l'occupazione di suolo pubblico;
- PNSS – piano nazionale sicurezza stradale;
- Gestione procedimenti PGTU, con supporto alla P.L. per l'attivazione del nuovo assetto viabilistico, al fine di assicurare la fluidità della circolazione stradale;
- Gestione Servizio neve;
- Gestione criticità segnalate con software segnalazioni e implementazione con il sistema attualmente in uso ad A2a;
- Gestione e monitoraggio opere pubbliche correlate agli accordi urbanistici.

**AREA SERVIZI TECNICI**

Servizio pianificazione del territorio

**FUNZIONI STRATEGICHE:**

Pianificazione e gestione urbanistica generale e attuativa;

Espropri;

Valorizzazione Patrimonio.

**ATTRIBUZIONI ORGANIZZATIVE:**

- Assicurare il governo del territorio urbano, attraverso il proseguimento nell'aggiornamento e nell'attuazione del PGT vigente, anche con riferimento alla scala metropolitana, alla equità sociale e alla transizione ecologica;
- Pianificazione e programmazione in materia urbanistica sia comunale che sovracomunale;
- Pianificazione Attuativa del PGT;
- Ufficio di Piano;
- Programmazione negoziata e Programmi integrati di intervento;
- Gestione strumenti urbanistici;
- Procedimenti di Valutazione Ambientale Strategica;
- Certificati di Destinazione Urbanistica, attestazioni urbanistiche e deposito frazionamenti catastali;
- Supporto servizio tributi ICI/IMU aree fabbricabili;
- Sistema Informativo Territoriale;
- Gestione amministrativa e utilizzo del patrimonio immobiliare comunale e delle installazioni in concessione sul territorio;
- Gestione concessioni per il commercio su aree pubbliche-chioschi;
- Espropri e procedure di acquisizione aree finalizzate alla realizzazione di opere pubbliche;
- Acquisto, alienazione e/o permuta di demanio e/o patrimonio indisponibile comunale;
- Aggiornamento patrimoniale beni immobili con particolare riferimento alle attività di permuta, acquisizioni atti notarili, allineamento catastale;
- Gestione servizio pulizia immobili comunali;
- Attività finalizzata all'aggiornamento dell'Inventario beni immobili;
- Gestione e manutenzione del patrimonio di residenza sociale e promuovere lo sviluppo di progetti, finalizzati al recupero degli alloggi per iniziative di housing sociale;
- Supporto nella gestione contenzioso tributi comunali;

- Gestione dei procedimenti recupero crediti con iscrizione a ruolo relativamente alle entrate del Servizio/Area;
- Gestione procedimenti amministrativi correlati quali Sintel, trasparenza, Privacy, BDAP, Bilancio ecc.;
- Gestione criticità segnalate con software segnalazioni.

#### **AREA SERVIZI TECNICI**

Servizio S.U.A.P., commercio ed eventi

##### **FUNZIONI STRATEGICHE:**

SUAP: pianificazione commerciale e gestione procedimenti inerenti le attività economiche.

##### **ATTRIBUZIONI ORGANIZZATIVE:**

- Sportello Unico attività produttive a natura commerciale - SUAP;
- Controllo delle attività per violazione della specifica normativa di settore;
- Commercio in sede fissa, su aree pubbliche ed in forma ambulante/itinerante;
- Pubblici esercizi in genere;
- Attività artigianali e produttive;
- Rilascio autorizzazioni pubblica sicurezza e di polizia amministrativa;
- Procedimenti amministrativi di occupazione di suolo pubblico relativi a: spazi antistanti attività commerciali e tende;
- Manifestazioni fieristiche ed eventi a iniziativa privata e pubblica;
- Attività amministrativa trasferita dagli enti sovraordinati (AUA, taxi, distributori di carburante, ecc);
- Attività ludiche temporanee es. luna park, circo, ecc;
- Ampliamento e miglioramento qualitativo delle esperienze culturali proposte alla Città, attraverso l'introduzione di nuovi modelli di governance;
- Gestione criticità segnalate con software segnalazioni;
- Gestione procedimenti amministrativi correlati quali sintel, trasparenza, Privacy, BDAP, Bilancio, ordinanze ecc.

#### **AREA SERVIZI TECNICI**

Servizio S.U.E. e S.U.A.P. edilizio

##### **FUNZIONI STRATEGICHE:**

Controllo dell'attività edilizia e del territorio-SUE, pianificazione e gestione delle attività produttive-SUAP.

**ATTRIBUZIONI ORGANIZZATIVE:**

- Sportello Unico dell'Edilizia - S.U.E., gestione dei procedimenti e degli interventi edilizi residenziali;
- Sportello Unico Attività Produttive - S.U.A.P., gestione dei procedimenti e degli interventi edilizi riguardanti le attività economiche in genere;
- Controllo del territorio per l'accertamento degli abusi edilizi e violazione della specifica normativa di settore;
- Attività di supporto alla P.L. in materia di accertamento abusi edilizi;
- Attività amministrativa trasferita dagli enti sovraordinati (soprintendenza, Regione, ecc.);
- Gestione criticità segnalate con software segnalazioni;
- Gestione procedimenti amministrativi correlati quali Sintel, trasparenza, Privacy, BDAP, Bilancio, Ordinanze, ecc.;
- Idoneità alloggiative
- Gestione dei procedimenti recupero crediti con iscrizione a ruolo relativamente alle entrate del Servizio/Area.

**B) Livelli di responsabilità organizzativa**

La direzione delle Aree e delle Strutture Autonome è così attribuita:

SEGRETARIO GENERALE	Vittorio Carrara	
SERVIZIO AUTONOMO DI STAFF, PIANIFICAZIONE E AUDIT	Vittorio Carrara	Segretario Generale
AREA SERVIZI AL CITTADINO E DI SUPPORTO	Emmanuele Moriggi	Dirigente e Vicesegretario
AREA SERVIZI SOCIALI	Nadia Sancini	Dirigente
AREA SERVIZI AMBIENTALI E TRANSIZIONE ENERGETICA	Lorenzo Iachelini	Dirigente 110 c.1 TUEL
AREA SERVIZI TECNICI	Paola Perego	Dirigente
AREA SERVIZI DI POLIZIA LOCALE, PROTEZIONE CIVILE E FINANZIARI	Fabio Scupola	Dirigente

Con deliberazione di Giunta Comunale n. 258 del 23/12/2024 è stata approvata la metodologia di graduazione della retribuzione di posizione del Segretario generale con

decorrenza 01/01/2025. Con Decreto sindacale n. 1 del 25/01/2025 è stato determinato il trattamento economico del Segretario generale.

Con deliberazione di Giunta Comunale n. 99 del 06/12/2023 ad oggetto "Adeguamento della metodologia di graduazione delle posizioni apicali dell'Ente ai CCNL del Comparto Funzioni Locali" è stata approvata la metodologia di graduazione delle posizioni apicali dell'ente (dirigenti/incaricati di elevata qualificazione) con decorrenza dal 01/01/2024;

Con deliberazione di Giunta Comunale n. 105 del 13/12/2023, dichiarata immediatamente eseguibile, ad oggetto "Nuove fasce di graduazione degli incarichi di direttore d'area e di elevate qualificazione con decorrenza 01/01/2024" sono state definite le fasce di graduazione per le posizioni apicali (dirigenti ed elevate qualificazioni).

Con deliberazione di Giunta Comunale n. 259 del 23/12/2024, dichiarata immediatamente eseguibile, ad oggetto "Fasce di graduazione degli incarichi di direttore d'area 2025 – adeguamento importi della retribuzione di posizione ai sensi dell'art. 37 commi 4 e 5 del CCNL dell'Area Funzioni Locali 16/07/2024".

La vigente graduazione delle figure dirigenziali è la seguente:

FASCIA	PUNTEGGIO GRADUAZIONE	IMPORTO INDENNITA' DI POSIZIONE DEI DIRIGENTI
1°	da 90,00 a 100,00	45.780,00 euro
2°	da 80,00 a 89,99	39.780,00 euro
3°	da 70,00 a 79,99	33.780,00 euro
4°	da 60,00 a 69,99	27.780,00 euro
5°	inferiore a 60,00	21.780,00 euro

Le Aree "Servizi al Cittadino e di Supporto", "Servizi di Polizia locale, Protezione Civile e Finanziari" e "Servizi Tecnici" sono collocate in fascia 1°, l'Area "Servizi Sociali" è collocata in fascia 2° e l'Area "Servizi Ambientali e Transizione Energetica" è collocata in fascia 3°.

Per quanto riguarda la graduazione dei titolari di incarico di elevata qualificazione, a seguito delle modifiche organizzative previste con decorrenza dal 01/05/2025, si dà mandato al

Nucleo di Valutazione di procedere con la nuova graduazione che sarà successivamente adottata con specifico atto.

Con decorrenza 1/05/2025 e in riferimento ai seguenti Servizi, ai sensi dell'art. 16, comma 1 del vigente Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, non si prevede il conferimento di incarico di Elevata Qualificazione, attribuendo direttamente, in capo al rispettivo Direttore d'Area, la loro direzione:

- Servizio segreteria e risorse umane – Direttore dell'Area Servizi al cittadino e di supporto
- Servizio ragioneria – Direttore dell'Area Servizi di polizia locale, protezione civile e finanziari
- Servizio viabilità e sicurezza urbana – Direttore dell'Area Servizi di polizia locale, protezione civile e finanziari
- Servizio transizione energetica – Direttore dell'Area Servizi ambientali e transizione energetica

### C) Rappresentazione dei profili professionali di ruolo

Con deliberazione del Commissario Straordinario per la provvisoria gestione dell'ente, assunta con i poteri della Giunta Comunale, n. 62 del 20/04/2023 è stato approvato il Vigente sistema dei profili professionali adeguato al CCNL Funzioni Locali 2019-2021.

I profili attualmente previsti in riferimento al CCNL dell'Area Funzioni Locali sono i seguenti:

- Segretario Generale
- Dirigente ruolo unico

I profili attualmente previsti in riferimento al CCNL del Comparto Funzioni Locali sono i seguenti:

Famiglia professionale	Profilo professionale	Area CCNL	Requisiti curriculari CCNL
<b>Amministrazione e contabilità</b>	OPERATORE DEI SERVIZI COMUNALI	Operatori	Assolvimento dell'obbligo scolastico
	OPERATORE ESPERTO DEI SERVIZI AMMINISTRATIVI E CONTABILI	Operatori esperti	Assolvimento dell'obbligo scolastico accompagnato da una specifica qualificazione professionale
	ISTRUTTORE DEI SERVIZI AMMINISTRATIVI E CONTABILI	Istruttori	Diploma di Maturità o titolo equiparato
	FUNZIONARIO DEI SERVIZI AMMINISTRATIVI E CONTABILI	Funzionari ed Elevata Qualificazione	Laurea (triennale o magistrale), eventualmente accompagnata da

Città di Cologno Monzese

				iscrizione ad albi professionali
<b>Sociale e cultura</b>	OPERATORE ESPERTO DEI SERVIZI BIBLIOTECARI E SOCIO-CULTURALI	Operatori esperti		Assolvimento dell'obbligo scolastico accompagnato da una specifica qualificazione professionale
	ASSISTENTE CUOCO	Operatori esperti		Assolvimento dell'obbligo scolastico accompagnato da una specifica qualificazione professionale
	ISTRUTTORE DEI SERVIZI BIBLIOTECARI	Istruttori		Diploma di Maturità o titolo equiparato
	ISTRUTTORE DEI SERVIZI CULTURALI	Istruttori		Diploma di Maturità o titolo equiparato
	ISTRUTTORE DEI SERVIZI DELL'INFANZIA (ad esaurimento)	Istruttori		Diploma di Maturità o titolo equiparato
	FUNZIONARIO DEI SERVIZI BIBLIOTECARI	Funzionari ed Elevata Qualificazione		Laurea (triennale o magistrale), eventualmente accompagnata da iscrizione ad albi professionali
	FUNZIONARIO DEI SERVIZI CULTURALI	Funzionari ed Elevata Qualificazione		Laurea (triennale o magistrale), eventualmente accompagnata da iscrizione ad albi professionali
	FUNZIONARIO DEI SERVIZI DELL'INFANZIA	Funzionari ed Elevata Qualificazione		Laurea (triennale o magistrale), eventualmente accompagnata da iscrizione ad albi professionali
	ASSISTENTE SOCIALE	Funzionari ed Elevata Qualificazione		Laurea (triennale o magistrale), eventualmente accompagnata da iscrizione ad albi professionali
<b>Comunicazione e informazione</b>	ISTRUTTORE DEI SERVIZI DI COMUNICAZIONE E RELAZIONE CON IL PUBBLICO	Istruttori		Diploma di Maturità o titolo equiparato
	FUNZIONARIO DEI SERVIZI DI COMUNICAZIONE E RELAZIONE CON IL PUBBLICO	Funzionari ed Elevata Qualificazione		Laurea (triennale o magistrale), eventualmente accompagnata da



Città di Cologno Monzese

				iscrizione ad albi professionali
<b>Tecnica</b>	ISTRUTTORE DEI SERVIZI TECNICI	Istruttori		Diploma di Maturità o titolo equiparato
	ISTRUTTORE DEI SERVIZI ENERGETICI	Istruttori		Diploma di Maturità o titolo equiparato
	FUNZIONARIO DEI SERVIZI TECNICI	Funzionari ed Elevata Qualificazione		Laurea (triennale o magistrale), eventualmente accompagnata da iscrizione ad albi professionali
	FUNZIONARIO DEI SERVIZI ENERGETICI	Funzionari ed Elevata Qualificazione		Laurea (triennale o magistrale), eventualmente accompagnata da iscrizione ad albi professionali
	FUNZIONARIO DEI SERVIZI AMBIENTALI E DEL VERDE	Funzionari ed Elevata Qualificazione		Laurea (triennale o magistrale), eventualmente accompagnata da iscrizione ad albi professionali
<b>Tecnologia e sistemi informativi</b>	ISTRUTTORE DEI SERVIZI DIGITALI	Istruttori		Diploma di Maturità o titolo equiparato
	FUNZIONARIO DEI SERVIZI DIGITALI	Funzionari ed Elevata Qualificazione		Laurea (triennale o magistrale), eventualmente accompagnata da iscrizione ad albi professionali
	FUNZIONARIO ARCHIVISTA	Funzionari ed Elevata Qualificazione		Laurea (triennale o magistrale), eventualmente accompagnata da iscrizione ad albi professionali
<b>Sicurezza</b>	AGENTE DI POLIZIA LOCALE	Istruttori		Diploma di Maturità o titolo equiparato
	FUNZIONARIO DI POLIZIA LOCALE	Funzionari ed Elevata Qualificazione		Laurea (triennale o magistrale), eventualmente accompagnata da iscrizione ad albi professionali
<b>Legale</b>	FUNZIONARIO AVVOCATO	Funzionari ed Elevata Qualificazione		Laurea (triennale o magistrale), eventualmente accompagnata da iscrizione ad albi professionali

D) Ampiezza media delle Unità organizzative in termini di numero di dipendenti in servizio al 31/12/2024		
SECRETARIO GENERALE	n. 1 Segretario generale – Fascia B	
SERVIZIO AUTONOMO DI STAFF, PIANIFICAZIONE E AUDIT – n. 3 dipendenti, oltre al Segretario generale	n. 1 Segretario generale – Fascia B	n. 2 funzionari dei servizi amministrativi e contabili n. 1 funzionario dei servizi di comunicazione e relazione con il pubblico art. 90 TUEL
AREA SERVIZI AL CITTADINO E DI SUPPORTO - n. 67 dipendenti	n. 1 Dirigente	n. 1 funzionario archivista n. 1 funzionario dei servizi culturali n. 1 funzionario dei servizi di comunicazione e relazione con il pubblico n. 10 funzionari dei servizi amministrativi e contabili n. 4 funzionari dei servizi bibliotecari n. 2 funzionari dei servizi digitali n. 1 funzionario dei servizi tecnici n. 25 istruttori dei servizi amministrativi e contabili n. 9 istruttori dei servizi bibliotecari n. 3 istruttori dei servizi culturali n. 3 istruttori dei servizi di comunicazione e relazione con il pubblico n. 4 operatori esperti dei servizi amministrativi e contabili n. 1 operatore esperto dei servizi bibliotecari e socio-culturali n. 1 operatore dei servizi comunali
AREA SERVIZI SOCIALI – n. 51 dipendenti	n. 1 Dirigente	n. 15 assistenti sociali n. 4 funzionari dei servizi amministrativi e contabili

Città di Cologno Monzese

		<p>n. 1 funzionario dei servizi dell'infanzia</p> <p>n. 17 istruttori dei servizi amministrativi e contabili</p> <p>n. 7 istruttori dei servizi dell'infanzia</p> <p>n. 2 operatori esperti dei servizi amministrativi e contabili</p> <p>n. 1 operatore esperto dei servizi bibliotecari e socio-culturali</p> <p>n. 1 assistente cuoco</p> <p>n. 2 operatori dei servizi comunali</p>
<p>AREA SERVIZI AMBIENTALI E TRANSIZIONE ENERGETICA – n. 12 dipendenti</p>	<p>n. 1 Dirigente art. 110 c.1 TUEL</p>	<p>n. 2 funzionari dei servizi amministrativi e contabili</p> <p>n. 2 funzionari dei servizi ambientali e del verde</p> <p>n.4 istruttori dei servizi tecnici</p> <p>n. 1 istruttore dei servizi energetici</p> <p>n. 1 istruttore dei servizi amministrativi e contabili</p> <p>n.1 operatore esperto dei servizi amministrativi e contabili</p>
<p>AREA SERVIZI TECNICI – n. 48 dipendenti</p>	<p>n. 1 Dirigente</p>	<p>n. 5 funzionari dei servizi amministrativi e contabili</p> <p>n. 15 funzionari dei servizi tecnici</p> <p>n. 13 istruttori dei servizi amministrativi e contabili</p> <p>n. 9 istruttori dei servizi tecnici</p> <p>n. 5 operatori esperti dei servizi amministrativi e contabili</p>
<p>AREA SERVIZI DI POLIZIA LOCALE, PROTEZIONE CIVILE E FINANZIARI – n. 74 dipendenti</p>	<p>n. 1 Dirigente</p>	<p>n. 7 funzionari dei servizi amministrativi e contabili</p> <p>n. 1 funzionario dei servizi tecnici</p> <p>n. 8 funzionari di Polizia Locale</p> <p>n. 38 agenti di Polizia Locale</p> <p>n. 19 istruttori dei servizi amministrativi e contabili</p>

### 3.2 Sottosezione di programmazione Organizzazione del lavoro agile

Il Comune di Cologno Monzese aveva approvato il Piano di Organizzazione del Lavoro Agile (POLA), con deliberazione di Giunta Comunale n.60 del 28/04/2021.

Per il triennio 2024-2026 l'Amministrazione comunale ha definito la seguente organizzazione del lavoro agile.

#### A) Principi del Lavoro Agile

Il Lavoro Agile supera la tradizionale logica del controllo sulla prestazione, ponendosi quale patto fiduciario tra l'Amministrazione e il lavoratore, basato sul principio guida "*FAR BUT CLOSE*", ovvero "*lontano ma vicino*". Ciò a significare la collaborazione tra l'Amministrazione e i lavoratori per la creazione di valore pubblico, a prescindere dal luogo, dal tempo e dalle modalità che questi ultimi scelgono per raggiungere gli obiettivi perseguiti dall'Amministrazione.

Tale principio si basa sui seguenti fattori:

- Flessibilità dei modelli organizzativi;
- Autonomia nell'organizzazione del lavoro;
- Responsabilizzazione sui risultati;
- Benessere del lavoratore;
- Utilità per l'Amministrazione;
- Tecnologie digitali che consentano e favoriscano il Lavoro Agile;
- Cultura organizzativa basata sulla collaborazione e sulla riprogettazione di competenze e comportamenti;
- Organizzazione in termini di programmazione, coordinamento, monitoraggio, adozione di azioni correttive;
- Equilibrio in una logica *win-win*: l'Amministrazione consegue i propri obiettivi e i lavoratori migliorano il proprio "*Work-life balance*".

#### B) Finalità e obiettivi del Lavoro Agile

L'Amministrazione, attraverso il Lavoro Agile, intende promuovere una visione innovativa dell'organizzazione del lavoro incentrata sul continuo miglioramento della performance e dei risultati dell'Ente, con l'obiettivo di stimolare l'autonomia e la responsabilità dei lavoratori, migliorare le azioni di conciliazione e, attraverso l'innovazione tecnologica, rendere più flessibile le modalità di resa della prestazione lavorativa, con particolare riferimento al luogo e all'orario di lavoro.

In particolare, l'implementazione del Lavoro Agile si propone di:

- sviluppare una cultura gestionale orientata al lavoro per obiettivi misurabili e per risultati, al fine di incrementare la produttività, sia in termini di performance organizzativa che individuale, e la qualità dei servizi;
- instaurare relazioni professionali fondate sulla fiducia aumentando il coinvolgimento dei lavoratori e la possibilità di attrarre talenti dall'esterno;
- aumentare e migliorare le misure di conciliazione dei tempi famiglia-lavoro favorendo un maggior benessere in ambito lavorativo con particolare attenzione per le situazioni di disabilità psicofisica;
- favorire lo sviluppo e l'utilizzo delle nuove tecnologie, anche in forma sperimentale, migliorando la dotazione informatica disponibile ai lavoratori e formando i lavoratori all'uso di nuovi strumenti;
- promuovere la mobilità sostenibile riducendo gli spostamenti casa /lavoro, favorendo una politica ambientale di diminuzione dell'inquinamento atmosferico e del traffico urbano, nell'ottica di responsabilità sociale verso la collettività;
- sensibilizzare i lavoratori alla condivisione della responsabilità sociale dell'Ente promuovendo e sostenendo nuovi comportamenti e stili di vita più sostenibili ed equi nei confronti dell'ambiente e della società;
- garantire il rispetto di disposizioni normative assunte in via d'urgenza;
- promuovere una modalità che consenta all'Amministrazione una possibile razionalizzazione degli spazi fisici in un'ottica di riduzione dei costi.

Lo sviluppo del Lavoro Agile costituisce per il Comune di Cologno Monzese un'importante occasione per la promozione e la realizzazione di soluzioni organizzative innovative volte a garantire un miglior bilanciamento del tempo lavorativo e del tempo familiare di tutto il personale, in modo compatibile con le esigenze di sviluppo dell'organizzazione in termini di produttività e qualità dei servizi e con le connesse esigenze tecnico-organizzative.

### **C) Destinatari**

Possono presentare richiesta di svolgimento della prestazione lavorativa in modalità Lavoro Agile tutti i dipendenti del Comune di Cologno Monzese in servizio a tempo indeterminato e determinato che abbiano superato il periodo di prova.

### **D) Attività eseguibili mediante il lavoro Agile**

Possono essere prestate in modalità agile le attività che presentano le seguenti caratteristiche:

- possano essere svolte individualmente e sono programmabili;
- presuppongano l'utilizzo di strumenti, applicativi e/o tecnologie informatiche accessibili da remoto con i sistemi disponibili nell'Ente;

- non necessitino della presenza fisica del lavoratore in sede o in altro luogo di lavoro in cui si espleta l'attività lavorativa;
- non presuppongano il contatto diretto con l'utente ovvero consentono di gestirlo in modalità da remoto anche attraverso l'uso di piattaforme digitali;
- pur richiedendo relazioni con dirigenti, colleghi e utenti, possono aver luogo con la medesima efficacia anche mediante strumenti telematici e/o telefonici;
- abbiano un obiettivo/output ben identificabile e valutabile nonché un orizzonte temporale di svolgimento definito e monitorabile.

Fermo restando che non esistono, in linea di principio, profili professionali cui sia precluso in termini assoluti l'accesso al Lavoro Agile, tuttavia si ritiene di escludere, a titolo esemplificativo e non esaustivo, dal novero delle attività eseguibili a distanza quelle che comportano:

- il contatto fisico diretto con l'utente (a titolo esemplificativo: sportelli incaricati del ricevimento del pubblico in presenza, incontri protetti a carattere sociale, asili nido, ecc.);
- la presenza costante sul territorio (a titolo esemplificativo: attività di notificazione in presenza, manutenzione strade, servizi di vigilanza e sicurezza e controllo in presenza, sopralluoghi, direzione lavori, etc.);
- l'utilizzo in modo esclusivo ovvero la consultazione di materiale e/o archivi cartacei;
- la conduzione di autoveicoli;
- l'accoglienza e l'informazione in presenza (a titolo esemplificativo attività reception);
- la gestione di team, meeting, gruppi di lavoro non altrimenti governabili con modalità a distanza;
- l'impiego di macchine ovvero attrezzature specifiche.

I Direttori d'Area e i Responsabili di Servizio del Comune di Cologno Monzese hanno provveduto alla mappatura dei procedimenti/processi compatibili con il Lavoro Agile, identificando compiutamente, nell'**ALLEGATO 2** le attività smartabili.

#### **E) Accordo individuale**

L'attivazione del Lavoro Agile è subordinata alla sottoscrizione dell'accordo individuale tra il dipendente e il dirigente/datore di lavoro cui quest'ultimo è assegnato.

La richiesta è volontaria, reversibile e deve contenere l'indicazione delle attività da svolgere a distanza e dovrà essere presentata in via telematica esclusivamente mediante apposita funzionalità attiva sullo sportello ColognoEasy.

Spetta al Dirigente di riferimento e al Dirigente a cui è attribuita la gestione delle risorse umane e dell'organizzazione valutare la richiesta del dipendente e sottoscrivere l'eventuale accordo individuale insieme al lavoratore.

Per i Dirigenti l'accordo individuale è sottoscritto, oltre che dall'interessato, dal Dirigente a cui è attribuita la gestione delle risorse umane e dell'organizzazione e dal Segretario Generale.

L'accordo individuale, con i relativi allegati (informativa sulla salute e sicurezza, caratteristiche e modalità della dotazione informatica necessaria) deve definire:

- la durata dell'accordo;
- le modalità operative;
- fascia/e oraria/e di contattabilità telefonica e la fascia di disconnessione dalle strumentazioni tecnologiche di lavoro, a tutela della sua salute psico-fisica, della sua efficienza e produttività e della conciliazione tra tempi di vita, di riposo e di lavoro;
- le indicazioni dei luoghi di svolgimento della prestazione ammessi, sugli orari e sugli strumenti di lavoro;
- le indicazioni sulle condizioni di salute, sicurezza e rispetto delle norme sulla privacy;
- la modalità di monitoraggio, misurazione e verifica dei risultati;
- le modalità di recesso; il lavoratore e il datore di lavoro possono recedere dall'accordo individuale nei termini previsti dall'art. 19, comma 2 della L. 81/2017, di norma con un preavviso non inferiore a 30 gg. In caso di eventuali modifiche riguardanti il profilo professionale del dipendente o dell'attività svolta dal medesimo, la prosecuzione della prestazione in Lavoro Agile è condizionata alla sottoscrizione di un nuovo accordo individuale;
- ipotesi di giustificato motivo di recesso: lo smart working può essere oggetto di recesso per ragioni organizzative; per assegnazione del lavoratore/lavoratrice ad altre mansioni, diverse da quelle per le quali è stata concordata l'attività da remoto; per il venir meno delle ragioni personali che hanno motivato il/ la dipendente a richiedere lo smart working; per mancato raggiungimento degli obiettivi assegnati in modalità smart working, previa contestazione scritta del dirigente e con garanzia del contraddittorio, nonché in caso di rinuncia da parte del/la dipendente. La mancata osservanza delle disposizioni in materia di salute e sicurezza sul lavoro, sicurezza e tutela dei dati, fedeltà e riservatezza costituisce motivo di recesso immediato.

L'accordo è a tempo determinato e può avere una durata massima di 1 anno, eventualmente rinnovabile su richiesta del lavoratore e previa valutazione di fattibilità da parte del Dirigente di riferimento in considerazione anche della necessità di rotazione fra coloro che usufruiscono della modalità del Lavoro Agile, delle scelte organizzative dell'Amministrazione, delle risorse tecnologiche e delle condizioni gestionali dei servizi. La possibilità del rinnovo non garantisce pertanto la continuazione del Lavoro Agile.

Le richieste pervenute saranno accolte secondo il seguente ordine di priorità:

- a) fattispecie previste dall'art. 4 d.lgs. 105/2022, che ha modificato l'art. 18 comma 3 bis della L. 81/2017;

b) personale con patologie croniche.

Ove necessario, per particolari esigenze organizzativo-gestionali o per particolari e documentate condizioni del lavoratore, il Dirigente di riferimento ha facoltà d'individuare, in accordo con il Dirigente a cui è attribuita la gestione delle risorse umane specifiche regole per l'utilizzo del Lavoro Agile che saranno recepite dagli accordi individuali. Tali accordi potranno:

- costituire delle estensioni di accordi già in essere al fine di rendere maggiormente fruibile la modalità del Lavoro Agile (ad esempio nella quantificazione del limite massimo di giornate mensili lavorabili a distanza);
- essere stipulati ad hoc, per un periodo di tempo che consenta all'Ente di rispondere a specifiche esigenze organizzative, o al lavoratore di far fronte alle particolari condizioni personali.

#### **F) Organizzazione del Lavoro Agile**

Il Lavoro Agile è da intendersi come la possibilità di svolgere il lavoro fuori dai locali Comunali per un massimo di 8 giornate al mese, non frazionabili.

Il numero delle giornate al mese è suscettibile di estensione, anche temporanea, fino ad un massimo di 12 giornate al mese sulla base dei seguenti criteri di priorità:

- a) Disabilità: situazioni di limitazioni funzionali di carattere temporaneo e permanente;
- b) Conciliazione vita-lavoro: emergenza di cura del dipendente e/o nei confronti di familiari o conviventi con patologie/disabilità;
- c) Supporto alla genitorialità: esigenza di cura dei figli dal rientro dal congedo obbligatorio fino a 12 anni di età.

È comunque previsto un limite settimanale di massimo di 3 giornate settimanali di Lavoro Agile.

Le attività svolte in modalità agile devono essere preventivamente concordate al momento della richiesta delle giornate e successivamente autorizzate dal Dirigente che, supportato dal responsabile del Servizio, si curerà anche della verifica dei risultati.

I lavoratori sono tenuti a inoltrare mediante apposito portale web al Dirigente e al Responsabile di Servizio, con almeno 4 giorni di anticipo rispetto alla data di fruizione, la richiesta di "Lavoro Agile", al fine di consentire la preventiva approvazione. Il termine entro il quale inviare la richiesta può essere ridotto, previo accordo con il Dirigente/Responsabile del Servizio di riferimento, per esigenze di servizio.

I Dirigenti, a fronte di necessità tecnico-organizzative, urgenze o condizioni impreviste nella gestione delle attività/servizi, potranno revocare l'autorizzazione alla fruizione della prestazione lavorativa in Lavoro Agile con comunicazione che deve pervenire in tempo utile



per la ripresa del servizio e, comunque, almeno il giorno prima. Il rientro in servizio non comporta il diritto al recupero delle giornate di lavoro agile non fruito.

Il lavoratore potrà annullare la richiesta di prestazione in Lavoro Agile, anche se precedentemente autorizzata, in qualsiasi momento prima dell'inizio della giornata autorizzata.

L'attività in Lavoro Agile dovrà essere svolta all'interno della fascia oraria 7.30 – 20.30 previsto per il personale interessato, garantendo la contattabilità telefonica dalle 9.30 alle 11.30 salve eventuali esigenze organizzative, anche temporanee, della struttura di appartenenza o del dipendente, al fine di garantire un'ottimale organizzazione delle attività e permettere le necessarie occasioni di contatto e coordinamento con i colleghi; nel caso in cui l'articolazione oraria della giornata preveda la prestazione in orario pomeridiano, è richiesta una fascia di contattabilità telefonica dalle 14.30 alle 15.30. Tale disponibilità non costituisce diritto al recepimento di alcuna indennità/emolumento aggiuntivi rispetto a quelli in godimento secondo la contrattazione nazionale e di ente.

L'attività verrà contabilizzata come una giornata di lavoro in sede e concorrerà al rispetto dell'obbligo del debito orario mensile. Le prestazioni lavorative eventualmente effettuate fuori dell'orario di lavoro ordinariamente previsto non saranno considerate e contabilizzate come attività lavorativa.

Non è previsto lo svolgimento di prestazioni in regime di straordinario. Di regola non è previsto lo svolgimento di prestazioni in orario notturno, o in giornate festive. Deve in ogni caso essere rispettato il riposo giornaliero di almeno 11 ore consecutive tra la fine dell'attività lavorativa del giorno precedente e l'inizio dell'attività lavorativa del giorno seguente, come previsto dalla normativa sull'orario di lavoro (D. Lgs. 66/2003), e comunque nel rispetto dell'abituale orario di servizio nei giorni precedenti o successivi alla giornata di Lavoro Agile. Il lavoratore può gestire in autonomia l'organizzazione della giornata di lavoro e la gestione dei tempi di lavoro in modo da garantire, in ogni caso, almeno il mantenimento del medesimo livello quali-quantitativo in termini di prestazione e di risultati che si sarebbe conseguito presso la sede istituzionale.

Viene garantito il diritto alla disconnessione standard dalle 20.31 – 7.29 oltre a sabato, domenica e festivi. Durante tale fascia non è richiesto lo svolgimento della prestazione lavorativa, la lettura delle e-mail, la risposta alle telefonate e ai messaggi, l'accesso e la connessione al sistema informativo dell'Amministrazione. Il diritto alla disconnessione si applica in senso verticale e bidirezionale (verso i propri responsabili e viceversa), oltre che in senso orizzontale, cioè anche tra colleghi. La disconnessione deve avvenire osservando la procedura di cui alla policy IT, assicurandosi che i dati utilizzati siano stati correttamente salvati e non vengano dispersi, diffusi o lasciati incustoditi ed accessibili a persone non autorizzate alla loro consultazione.

Il lavoratore in Lavoro Agile è altresì tenuto al rispetto delle pause richieste dalla specifica mansione e al rispetto delle discipline contrattuali e legali applicabili.

Ai sensi dell'art. 66 comma 2 del CCNL 2019-2021, nelle fasce di contattabilità, il lavoratore può richiedere, ove ne ricorrano i relativi presupposti, la fruizione dei permessi orari previsti dai contratti collettivi o dalle norme di legge quali, a titolo esemplificativo, i permessi per particolari motivi personali o familiari di cui all'art. 41 (permessi retribuiti per particolari motivi personali o familiari), i permessi sindacali di cui al CCNQ 4.12.2017 e s.m.i., i permessi per assemblea di cui all'art. 10 (Diritto di assemblea), i permessi di cui all'art. 33 della L. 104/1992. Il dipendente che fruisce dei suddetti permessi, per la durata degli stessi, è sollevato dagli obblighi previsti per le fasce di contattabilità.

In caso di malfunzionamento delle strumentazioni tecnologiche di lavoro il lavoratore deve darne tempestiva comunicazione al proprio responsabile, ed eventualmente recarsi quanto prima presso la sede dove presta normalmente l'attività lavorativa, o, in caso di impossibilità oggettiva al rientro, la giornata deve essere giustificata con idonea causale di assenza.

Il lavoratore deve dichiarare nell'accordo individuale le possibili sedi della propria attività lavorativa svolta in Lavoro Agile.

Il lavoratore si impegna a lavorare in un luogo idoneo, rispettando le condizioni di sicurezza, nel rispetto dei requisiti previsti per gli utilizzatori di VDT (quali, a titolo esemplificativo, quelli relativi alle condizioni di illuminazione, igieniche, ergonomiche, etc).

Le condizioni di sicurezza sono indicate in allegato all'accordo individuale: Informativa in materia di salute e sicurezza per lo svolgimento del Lavoro Agile (ai sensi della Direttiva del Presidente del Consiglio dei Ministri n. 3 del 01/06/2017).

### **G) Parità di trattamento**

Il lavoratore autorizzato ad effettuare attività lavorativa in forma di Lavoro Agile continua a partecipare a tutte le dinamiche dell'Ente, a quelle del suo ufficio e servizio di appartenenza e mantiene tutti i diritti e i doveri connessi al suo rapporto di lavoro subordinato.

Il Lavoro Agile determina solo un parziale e momentaneo mutamento del luogo di esecuzione della prestazione lavorativa e non pregiudica il normale esercizio dei poteri di direzione da parte del datore di lavoro.

Al lavoratore che svolge occasionalmente la propria prestazione lavorativa in regime di Lavoro Agile è garantito il principio della parità di trattamento rispetto agli altri lavoratori che svolgono la prestazione lavorativa esclusivamente all'interno dei locali aziendali, ad esclusione delle voci accessorie di seguito indicate e dell'erogazione del buono pasto: turno, reperibilità, straordinario, straordinario elettorale, indennità condizioni di lavoro.

Il diritto alla parità di trattamento complessivo si estende a tutte le condizioni di lavoro, e include lo sviluppo delle opportunità di carriera, le opportunità di crescita retributiva, la formazione, la fruizione dei diritti sindacali.

Il Lavoro Agile non costituisce variazione della sede di lavoro; pertanto, non si applicano i trattamenti previsti in tema di trasferte.

Tutti gli altri termini e condizioni contrattuali di lavoro non subiranno alcuna modifica. Pertanto, i lavoratori saranno obbligati al rispetto delle regole, policies, procedure e regolamenti applicati dall'Ente, anche se non inclusi nelle presenti linee guida.

#### **H) Strumentazione di lavoro**

Considerato l'impegno allo sviluppo dell'informatizzazione nelle P.A., ribadito dal patto per l'innovazione del lavoro pubblico e la coesione sociale, e le risorse che saranno rese disponibili per tali finalità nel bilancio di competenza, l'Amministrazione s'impegna ad attuare un piano di graduale sostituzione della strumentazione informatica tramite la fornitura di device utili anche per la connessione da remoto.

Nelle more dell'attuazione di tale piano, il dipendente in Lavoro Agile può espletare l'attività lavorativa avvalendosi degli strumenti di dotazione informatica quali personal computer portatili, tablet, smartphone nella disponibilità del dipendente o forniti dall'Ente. Le spese connesse, riguardanti i consumi elettrici e di connessione, o gli eventuali investimenti per il mantenimento in efficienza dell'ambiente di Lavoro Agile sono a carico del dipendente. La strumentazione usata dovrà essere conforme alle vigenti disposizioni di legge in tema di sicurezza e tutela della salute del lavoratore.

I requisiti minimi di connettività, di dotazione hardware, software e le modalità di accesso ai sistemi informativi comunali sono individuati e tenuti in aggiornamento dal Servizio a cui è affidata la gestione dei sistemi informativi.

#### **I) Prevenzione e sicurezza sul lavoro**

Il Datore di Lavoro, in ottica di tutela della salute e della sicurezza dei lavoratori, provvede a consegnare ai lavoratori e ai rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza apposita informativa nella quale saranno individuati i rischi generali e specifici connessi all'effettuazione della prestazione lavorativa in Lavoro Agile anche in relazione all'utilizzo della strumentazione tecnologica.

Il lavoratore è tenuto a cooperare attivamente e in modo responsabile all'attuazione delle misure di prevenzione predisposte dal Datore di Lavoro per fronteggiare i rischi connessi all'effettuazione della prestazione all'esterno dei locali aziendali così come meglio esplicitato nell'allegato all'accordo individuale "Informativa sulla salute e sicurezza nel Lavoro Agile ai sensi dell'art.22 comma 1 L. 81/2017".

Il lavoratore, qualora lo ritenga necessario, può rivolgersi al suo preposto, al suo Dirigente, eventualmente al Datore di Lavoro oppure a RLS per richiedere tutte le informazioni in merito all'applicazione delle norme a tutela della salute e della sicurezza.

#### **L) Aspetti assicurativi**

Il lavoratore "agile", come previsto dall'art. 23 della Legge n. 81/2017 e dalla Circolare INAIL n. 48/2017, ha diritto alla tutela contro gli infortuni sul lavoro e le malattie professionali

dipendenti da rischi connessi alla prestazione lavorativa resa all'esterno dei locali dell'Amministrazione. Inoltre, il lavoratore "agile" ha diritto alla tutela contro gli infortuni sul lavoro occorsi durante il normale percorso di andata e ritorno dal luogo di abitazione a quello prescelto per lo svolgimento della prestazione lavorativa all'esterno dei locali comunali, purché la scelta del luogo della prestazione sia dettata da esigenze connesse alla prestazione stessa o dalla necessità del lavoratore di conciliare le esigenze di vita con quelle lavorative e risponda a criteri di ragionevolezza.

Il lavoratore si impegna a lavorare in luoghi idonei, dichiarati nell'accordo individuale sottoscritto ed in base all'informativa allegata allo stesso, che consentano il pieno esercizio della propria attività lavorativa in condizioni di sicurezza, nel rispetto dei requisiti previsti per gli utilizzatori di VDT (quali, a titolo esemplificativo, quelli relativi alle condizioni di illuminazione, igieniche, ergonomiche, ecc).

Qualora il lavoratore subisca un infortunio di qualsiasi genere al di fuori dei locali dell'Amministrazione durante l'esecuzione della prestazione lavorativa in Lavoro Agile, deve seguire la stessa procedura per la dichiarazione dell'infortunio attualmente in essere e darne tempestiva informazione all'ufficio risorse umane.

#### **M) Riservatezza dei dati**

Il lavoratore in regime di Lavoro Agile conserva la qualità di persona autorizzata a trattare dati personali, anche al di fuori della sede di lavoro abituale, pertanto è tenuto a prestare la sua attività con diligenza e ad assicurare l'assoluta riservatezza sul lavoro affidatogli attenendosi alle istruzioni ricevute.

In particolare, si richiama l'attenzione sui seguenti punti:

- occorre porre ogni cura per evitare che ai dati possano accedere persone non autorizzate presenti nel luogo scelto per la prestazione di lavoro;
- occorre bloccare il pc/dispositivo in caso di allontanamento dal luogo scelto quale postazione di lavoro, anche per un intervallo molto limitato di tempo, specie se in un luogo pubblico;
- occorre evitare di fissare telefonate e/o videochiamate con necessità di discutere informazioni confidenziali, in un luogo pubblico e/o in presenza di terzi.

In qualità di persona autorizzata al trattamento dei dati personali il lavoratore deve mettere in atto tutte le misure per garantire che, durante lo svolgimento dell'attività lavorativa, i dati personali o i documenti contenenti dati personali, o comunque riservati, non siano accessibili a terzi non autorizzati a conoscere le informazioni.

In tale contesto, nell'ambito delle attività nelle giornate di Lavoro Agile, deve essere esclusa l'ipotesi di trattare dati personali in luoghi non idonei a garantire la tutela, come ad esempio luoghi pubblici o luoghi aperti al pubblico, salvo che la sede o il luogo prescelto sia tale da garantire uno spazio isolato e circoscritto in cui il lavoratore possa lavorare in riservatezza.

In ogni caso il lavoratore deve attenersi a tutte le istruzioni, di tipo generale o specialistico, ricevute per la gestione dei dati personali.

Per quanto riguarda le attività svolte in Lavoro Agile non è ammesso prelevare dalla sede di lavoro documenti che contengano dati personali o comunque riservati per l'Amministrazione.

Per le modalità di trattamento, conservazione e protezione dei dati e delle informazioni raccolte, in merito al Lavoro Agile, si rinvia espressamente all'informativa sulla privacy resa ai sensi dell'art. 13 del Codice Privacy ed alla procedura in materia di privacy vigente.

#### **N) Verifica del lavoro, durata e monitoraggio**

Nello svolgimento della prestazione lavorativa in modalità di Lavoro Agile, il comportamento del lavoratore deve essere sempre improntato a principi di correttezza e buona fede e l'attività deve essere svolta sulla base di quanto previsto dalle norme di legge, dalle procedure in vigore e dal C.C.N.L. applicato.

Resta inteso che la violazione delle regole comportamentali e delle disposizioni contenute nelle presenti linee guida potranno costituire un illecito disciplinare ed in tal senso potranno essere sanzionate nel rispetto della disciplina di legge e dei C.C.N.L. applicati in base alla loro gravità con le sanzioni ivi previste.

Per ciascun lavoratore in regime di Lavoro Agile dovranno essere definiti, in accordo tra il lavoratore e il suo responsabile, obiettivi puntuali e misurabili che possano consentire di monitorare i risultati della prestazione lavorativa e che di norma non possono essere giornalieri. Per la durata dell'accordo verranno individuati strumenti di monitoraggio quantitativo e qualitativo dell'impatto del Lavoro Agile stessa sull'organizzazione, sui lavoratori, sull'ambiente e sui servizi erogati.

#### **O) Programma di sviluppo del Lavoro Agile**

##### Le condizioni abilitanti del Lavoro Agile

Per condizioni abilitanti si intendono i presupposti che aumentano la probabilità di successo di una determinata misura organizzativa. Nel caso del Lavoro Agile presupposto generale e imprescindibile, è l'orientamento dell'Amministrazione ai risultati nella gestione delle risorse umane. Altri fattori fanno riferimento ai livelli di stato delle risorse o livelli di salute dell'ente funzionali all'implementazione del Lavoro Agile. Lo stato delle risorse misura la quantità e qualità delle risorse dell'Amministrazione (umane, economico-finanziarie e strumentali) e il loro livello di salute e costituisce un presupposto/vincolo alla programmazione.

In particolare, devono essere valutate: Salute organizzativa, Salute professionale e Salute digitale dell'Ente:

##### 1) Salute organizzativa

I Dirigenti e i titolari di Posizione Organizzativa hanno proceduto ad effettuare una mappatura dei processi e delle attività svolte da ogni singolo Ufficio, non solo al fine di

individuare le attività smartabili, ma anche allo scopo di verificare la corretta attribuzione dei procedimenti al personale assegnato a ciascun Servizio/Ufficio e migliorare il processo di misurazione della performance organizzativa e individuale.

Si evidenzia, che con delibera di Giunta comunale n. 46 del 15/03/2022 l'ente ha adottato il nuovo sistema di misurazione e valutazione delle performance, prevedendo tra gli obiettivi di performance organizzativa sia per i Dirigenti che per i titolari di Posizione Organizzativa la *Gestione e valorizzazione delle risorse umane – orientamento al lavoro agile*.

## II) Salute professionale

Come previsto negli indirizzi strategici dell'Ente contenuti nel D.U.P. 2023-2025, approvato con delibera del Commissario Straordinario per la provvisoria gestione dell'Ente con i poteri del Consiglio Comunale n. 5 del 28/07/2022 e la successiva Nota di aggiornamento del D.U.P. 2023-2025 approvata con delibera del Commissario Straordinario per la provvisoria gestione dell'Ente con i poteri del Consiglio Comunale n. 20 del 12/12/2022, razionalizzare, semplificare e valorizzare sono gli obiettivi necessari a rendere la macchina comunale più moderna e smart.

Il Comune di Cologno Monzese prevede di proseguire con le azioni di investimento sulle risorse umane con il duplice obiettivo di sviluppare ogni singola professionalità e rendere più efficiente l'erogazione dei servizi alla cittadinanza.

L'Ente ha scelto di intraprendere la strada della digitalizzazione graduale dei propri processi di lavoro, aventi come target di riferimento sia la cittadinanza che le strutture interne.

L'obiettivo definito prevede la digitalizzazione dei procedimenti amministrativi, i pagamenti e le riscossioni dell'Amministrazione e ove possibile l'erogazione dei servizi pubblici.

Con l'introduzione della piattaforma denominata Sportello Telematico Unificato (Cologno Easy), i cittadini possono reperire informazioni e accedere ai servizi rapidamente e in modo intuitivo. Il Comune di Cologno Monzese prevede di potenziare lo sportello polifunzionale Cologno Easy rendendolo canale privilegiato per comunicare con l'Ente.

Altro strumento collaborativo di grande impatto è la piattaforma di gestione documentale per la gestione dei flussi di documenti digitali e la relativa archiviazione, su cui è stata somministrata formazione rivolta ai dipendenti interessati, compresi dirigenti e titolari di posizione organizzativa.

Un ruolo di rilievo nella comunicazione interna è costituito dalla intranet del Comune di Cologno Monzese. Il portale è progettato per essere uno spazio di lavoro digitale che consente lo svolgimento delle attività quotidiane.

Ogni dipendente ha la possibilità di accedere ai contenuti presenti, tra cui il software "Civilia Next" per la gestione digitalizzata del proprio rapporto di lavoro.

I contenuti che vengono pubblicati sono pensati sia per diffondere le informazioni, che per stimolare la creazione di un ambiente di lavoro permeabile all'innovazione attraverso la connessione tra le notizie e le strutture organizzative. Favorire le opportunità di scambio di

informazioni tra le persone stimola la collaborazione e incoraggia le persone ad apprendere ciò che serve loro per lavorare.

L'attuazione del Lavoro Agile è accompagnata e sostenuta dalla formazione rivolta ai lavoratori agili e alle posizioni apicali dell'Ente; le linee formative saranno definite all'interno dei Piani triennali della formazione nel rispetto del sistema delle relazioni sindacali.

### III) Salute digitale

L'Amministrazione ha adottato una soluzione tecnica che consente tramite un accesso sicuro (VPN) ai dipendenti di accedere in modalità 'desktop remoto' al proprio PC di ufficio. Il collegamento avviene utilizzando strumentazione messa a disposizione dall'Ente oppure con strumentazione nella disponibilità del dipendente.

Oltre a consentire lo svolgimento dell'attività lavorativa in modalità Lavoro Agile/smart working, è stato necessario garantire lo svolgimento delle riunioni degli organi collegiali mediante sistemi di comunicazione interna e videoconferenza.

Al Comune di Cologno Monzese è possibile l'accesso ai dati e agli applicativi da parte del dipendente utilizzando qualunque postazione di lavoro, anche se dislocata presso una sede diversa da quella consueta di lavoro, purché all'interno della rete organizzativa.

Sono infatti disponibili procedure automatizzate per:

- profilazione degli utenti, con gestione dei ruoli e delle abilitazioni;
- tracciatura degli accessi ai sistemi e agli applicativi;
- disponibilità di documenti in formato digitale grazie al protocollo.

Si prevede di verificare la compatibilità di soluzioni e sistemi informatici, telematici e di telecomunicazione, attualmente in uso, con gli obiettivi di attuazione dell'Agenda Digitale, oltre ad incrementare la diffusione delle competenze digitali nell'Ente attraverso la rilevazione dei fabbisogni di formazione in ambito digitale e la promozione di interventi formativi mirati.

### P) Linee di programmazione e di sviluppo triennale. Individuazione degli indicatori

Questi gli indicatori che costituiranno il riferimento di misure delle condizioni abilitanti:

DIMENSIONI	OBIETTIVI	INDICATORI	2023 (baseline)	Target 2024	Target 2025	Target 2026
CONDIZIONI ABILITANTI DEL LAVORO AGILE	<b>SALUTE ORGANIZZATIVA</b>					
	Adeguamento dell'organizzazione dell'ente rispetto all'introduzione del Lavoro Agile.	1) Coordinamento organizzativo del Lavoro Agile	Si	Si	Si	Si
		2) Monitoraggio del Lavoro Agile	Si	Si	Si	Si
		3) Help desk informatico dedicato al Lavoro Agile	Si	Si	Si	Si
		4) Programmazione per obiettivi e/o per progetti e/o per processi (da sviluppare negli accordi individuali)	Si	Si	Si	Si

	Miglioramento del clima organizzativo.	5) Adeguamento dei principali documenti/regolamenti ai principi del Lavoro Agile (sistema di valutazione, CCDI, Piano Anticorruzione, Codice di Comportamento, ecc).	Si	Si	Si	Si		
	<b>SALUTE PROFESSIONALE</b>							
	<b>Competenze direzionali</b>							
	Adeguamento dei profili professionali esistenti all'interno dell'ente rispetto a quelli necessari	6) % dirigenti/responsabili di servizio che hanno partecipato a corsi di formazione sulla digitalizzazione dei processi e sull'uso delle tecnologie applicate		40%	60%	80%	100%	
		7) % dirigenti/responsabili di servizio che adottano un approccio per obiettivi e/o per progetti e/o per processi per coordinare il personale		40%	60%	80%	100%	
		<b>Competenze organizzative</b>						
		8) -% lavoratori che hanno partecipato a corsi di formazione sulle competenze organizzative specifiche del Lavoro Agile nell'ultimo triennio		10%	20%	60%	60%	
		9) -% lavoratori che lavorano per obiettivi e/o per progetti e/o per processi		50%	60%	70%	100%	
		<b>Competenze digitali</b>						
		10) % lavoratori agili che hanno partecipato a corsi di formazione sulle competenze digitali nell'ultimo triennio		80%	90%	95%	100%	
	11) % lavoratori agili che utilizzano le tecnologie digitali a disposizione		80%	90%	95%	100%		
	<b>SALUTE DIGITALE</b>							
	Adeguamento degli strumenti digitali dell'ente rispetto	12) N. PC per Lavoro Agile		25	35	60	60	
		13) % lavoratori dotati di PC messi a disposizione dall'ente per lavoro agile		15%	20%	25%	25%	
		14) Sistema VPN		Si	Si	Si	Si	
15) Intranet			Si	Si	Si	Si		



Città di Cologno Monzese

	all'introduzione del Lavoro Agile.	16) Sistemi di collaboration (es. documenti n cloud)	Sì	Sì	Sì	Sì
		17) % Applicativi consultabili senza VPN	30%	70%	80%	90%
		18) % banche dati consultabili in Lavoro Agile senza VPN	30%	70%	80%	90%
		19) % firma digitale tra i lavoratori agili	50%	80%	90%	100%
<b>SALUTE ECONOMICO-FINANZIARIA</b>						
		€ Costi per formazione delle competenze direzionali, organizzative e digitali funzionali al Lavoro Agile	7.500,00	7.500,00	7.500,00	7.500,00
		€ Investimenti in supporti hardware e infrastrutture digitali funzionali al Lavoro Agile (con esclusione fondi PNRR)	200.000,00	200.000,00	200.000,00	200.000,00
		€ Investimenti in digitalizzazione di processi progetti, e modalità erogazione dei servizi) PNRR	780.000,00	60.000,00	-	-
<b>NOTE</b>						
<b>DIMENSIONI</b>	<b>INDICATORI</b>		<b>2023 (baseline)</b>	<b>Target 2024</b>	<b>Target 2025</b>	<b>Target 2026</b>
<b>ATTUAZIONE LAVORO AGILE</b>	<b>QUANTITA'</b>					
	1) % lavoratori agili effettivi / lavoratori agili potenziali		90	90	90	90
	2) % Giornate lavoro agile / giornate lavorative totali		16	20	20	20
	<b>QUALITA'</b>					
	3) % dirigenti/responsabili di servizio soddisfatte del lavoro agile dei propri collaboratori		50	75	75	75
	% dipendenti in lavoro agile soddisfatti		60	70	80	90
<b>NOTE</b>						
<b>DIMENSIONI</b>		<b>INDICATORI</b>	<b>2023 (baseline)</b>	<b>Target 2024</b>	<b>Target 2025</b>	<b>Target 2026</b>
<b>PERFORMANCE ORGANIZZATIVE</b>	<b>ECONOMICITÀ</b>					
	Riflesso economico	1) % Riduzione di costi per buoni pasto	10	10	10	10
		2) % Riduzione di costi per straordinario	10	10	10	10
<b>NOTE</b>						

3.3 Sottosezione di programmazione Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale

A) Rappresentazione della consistenza di personale al 31 dicembre 2024

DOTAZIONE ORGANICA PERSONALE NON DIRIGENZIALE		
Area Contrattuale	POSTI COPERTI	DOTAZIONE ORGANICA
Operatori	3	3
Operatori esperti	16	16
Istruttori	149	149
Funzionari ed EQ	82	82
TOTALE	250	250

DOTAZIONE ORGANICA DIRIGENZIALE		
COMPETENZE RICHIESTE	POSTI COPERTI	DOTAZIONE ORGANICA
SEGRETARIO GENERALE	1	1
DIRIGENTI (RUOLO UNICO CCNL AREA FUNZIONI LOCALI)	4 + 1 art.110 c.1 TUEL	5
TOTALE	6	6

PROFILI	NUM.
operatore dei servizi comunali	3
assistente cuoco	1
operatore esperto dei servizi bibliotecari e socio-culturali	2
operatore esperto dei servizi amministrativi e contabili	12
istruttore dei servizi tecnici	13
istruttore dei servizi energetici	1
istruttore dei servizi di comunicazione e relazione con il pubblico	3
istruttore dei servizi dell'infanzia	7
istruttore dei servizi culturali	3
istruttore dei servizi bibliotecari	9
istruttore dei servizi amministrativi e contabili	75
agente di Polizia Locale	38
funzionario di polizia locale	8
funzionario dei servizi tecnici	17
funzionario dei servizi dell'infanzia	1

## Città di Cologno Monzese

funzionario dei servizi digitali	2
funzionario dei servizi di comunicazione e relazione con il pubblico	2
funzionario dei servizi culturali	1
funzionario dei servizi bibliotecari	4
funzionario dei servizi amministrativi e contabili	30
funzionario dei servizi ambientali e del verde	2
funzionario archivista	1
assistente sociale	15
dirigente	5
segretario	1
<b>PERSONALE COMPLESSIVO</b>	<b>256</b>

Con riferimento agli obblighi assunzionali di cui alla Legge n. 68/99, come si evince dal prospetto informativo, aggiornato al 1° gennaio 2025, predisposto dall'Ente ai sensi dell'art. 9 della Legge de qua e trasmesso in data 30/01/2025 alla Città Metropolitana di Milano tramite il portale Sintesi, la quota d'obbligo prevista disabili (L.68/99 art.1) è pienamente coperta, mentre risulta una scoperta di n. 1 unità in riferimento alla quota d'obbligo prevista per categorie protette (L.68/99 art.18).

Per quanto riguarda i criteri di calcolo degli oneri assunzionali per ciascuna figura professionale, la spesa teorica rilevante ai fini del computo delle cessazioni e delle assunzioni è la seguente:

Area contrattuale CCNL 19/21	Spesa annua competenze	Oneri	Inail	Totale oneri	Totale complessivo annuo (competenze + oneri + Inail )	Irap	Totale complessivo annuo (competenze + oneri + Inail + IRAP)
Operatori	€ 20.671,28	€ 5.926,71	€ 205,23	€ 6.131,94	€ 26.803,22	€ 1.757,06	€ 28.560,28
Operatori esperti	€ 21.523,83	€ 6.170,85	€ 213,70	€ 6.384,55	€ 27.908,22	€ 1.829,53	€ 29.737,90
Istruttori	€ 24.119,63	€ 6.914,97	€ 239,47	€ 7.154,44	€ 31.274,07	€ 2.050,17	€ 33.324,23
Istruttori – P.L.	€ 25.430,51	€ 7.226,96	€ 252,48	€ 7.479,44	€ 32.909,95	€ 2.161,59	€ 35.071,54
Istruttori – Educatori	€ 24.784,43	€ 7.073,19	€ 246,07	€ 7.319,26	€ 32.103,69	€ 2.106,68	€ 34.210,36
Funzionari ed EQ	€ 26.174,06	€ 7.503,82	€ 259,86	€ 7.763,69	€ 33.937,75	€ 2.224,80	€ 36.162,54
Funzionari ed EQ - P.L.	€ 27.484,94	€ 7.815,81	€ 272,88	€ 8.088,69	€ 35.573,63	€ 2.336,22	€ 37.909,85
Dirigenti	€ 47.003,58	€ 13.480,63	€ 466,67	€ 13.947,29	€ 60.950,87	€ 3.995,30	€ 64.946,18

B) Programmazione strategica delle risorse umane

B.1 VERIFICHE PRELIMINARI PER PROCEDERE ALLE ASSUNZIONI

Adempimento		Attuazione	Riferimenti
a)	Piano triennale dei fabbisogni del personale	Sottosezione di programmazione PIAO 2025-2027 - 3.3 Piano triennale dei fabbisogni del personale	<ul style="list-style-type: none"> <li>- art. 39, c. 1, Legge n. 449/1997;</li> <li>- art. 91, D.Lgs. n. 267/2000;</li> <li>- art. 6, D.Lgs. n. 165/2001;</li> <li>- art. 1 c. 557-bis, 557-quarter, Legge n. 296/2006;</li> <li>- D.M. 08-05-2018 – “Linee di indirizzo per la predisposizione dei piani dei fabbisogni di personale da parte delle amministrazioni pubbliche” – pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale, serie generale n. 173 del 27.07.2018.</li> <li>- D.P.R. n. 81 del 24/06/2022;</li> <li>- D.M. 30.06.2022</li> </ul>
b)	Ricognizione annuale delle eccedenze di personale e situazioni di soprannumero	I Direttori d’Area e i Responsabili dei Servizi Autonomi hanno provveduto alla ricognizione delle eccedenze di personale e di situazioni di soprannumero, che hanno avuto esito negativo, come risulta dalle comunicazioni di cui ai protocolli interni n. 8637/25, 8638/25, 8768/25, 8769/25, 8771/25, 8773/25.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- art. 33, c. 1, D.Lgs. n. 165/2001;</li> <li>- circolare Dipartimento funzione pubblica 28.4.2014, n. 4. – “Piani di razionalizzazione degli assetti organizzativi e riduzione della spesa di personale. Dichiarazione di eccedenza e prepensionamento”.</li> </ul>

Città di Cologno Monzese

c)	Adozione da parte delle amministrazioni di piani triennali di azioni positive tendenti ad assicurare la rimozione di ostacoli che impediscono la pari opportunità di lavoro tra uomini e donne	Sottosezione di programmazione PIAO 2024-2026 – 2.2 Performance	art. 48, D. Lgs. n. 198/2006
d)	Adozione di un documento programmatico triennale, denominato Piano della performance	Sottosezione di programmazione PIAO 2024-2026 – 2.2 Performance	- art. 10, c. 5, D.Lgs. n. 150/2009; - D.P.R. n. 81 del 24/06/2022; - D.M. 30.06.2022

e)	Obbligo di contenimento della spesa di personale con riferimento al triennio 2011-2013	Sottosezione di programmazione DUP 2025-2027 - Parere favorevole del Collegio dei revisori dei conti n. 23 del 18/11/2024	- art. 1, c. 557 e ss., legge n. 296/2006; - Circolare RGS n.9 del 17.02.2006 "Disposizioni in materia di spese per il personale per le Amministrazioni Regionali, gli Enti Locali e gli Enti del Servizio Sanitario Nazionale. Art. 1, commi da 198 a 206, della legge 23 dicembre 2005, n. 266 (legge finanziaria 2006)"; - Circolare RGS 5/2016; - Corte Conti, Sez. Autonomie, deliberazione n. 25/2014.
f)	Rispetto dei termini per l'approvazione di bilanci di previsione, rendiconti, bilancio consolidato e del termine di trenta giorni dalla loro approvazione per l'invio dei relativi dati alla Banca Dati delle Amministrazioni Pubbliche (art. 13, legge n. 196/2009)	Deliberazione di Consiglio Comunale n. 70 del 11/12/2024, di approvazione del bilancio di previsione per il triennio 2025/2027  Deliberazione di Consiglio Comunale n. 34 del 22/04/2024 di approvazione del rendiconto 2023  Delibera Consiglio Comunale n. 55 del 25/09/2024 di approvazione del bilancio consolidato	Art. 9, c. 1-quinquies, D.L. n. 113/2016.
g)	Mancata certificazione di un credito nei confronti delle PA	Certificazione effettuata a richiesta	Art. 9, comma 3-bis, D.L. n. 185/2008. Divieto di procedere ad assunzioni di personale per la

			durata dell'inadempimento.
h)	Assenza dello stato di deficitarietà strutturale e di dissesto	Ente non deficitario	- Art. 243, comma 1, D.Lgs. n. 267/2000. Per gli Enti strutturalmente deficitari o in dissesto le assunzioni di personale sono sottoposte al controllo della Commissione per la stabilità finanziaria degli enti locali.
i)	Piano Integrato di Attività e di Organizzazione (PIAO)	PIAO 2024 – 2026 Approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 68 dell'11/04/2024. Aggiornato da ultimo con deliberazione di Giunta Comunale n. 227 del 22/11/2024.	- Art. 6, D.L. n. 80/2021

## B.2 CAPACITA' ASSUNZIONALI E SPESE DI PERSONALE

### B.2.1 Capacità assunzionale dell'amministrazione, calcolata sulla base dei vigenti vincoli di spesa

L'art. 6 comma 3 del Decreto Legislativo 165/2001, ha introdotto il superamento del tradizionale concetto di "dotazione organica" che, come indicato nelle "Linee di indirizzo per la predisposizione dei piani dei fabbisogni di personale da parte delle Pubbliche Amministrazioni" emanate nel 2018 dal Ministero per la Semplificazione e la Pubblica Amministrazione, si sostanzia ora in un valore finanziario di spesa massima sostenibile previsto dalla vigente normativa che per gli Enti Locali è rappresentato dal limite di spesa di personale media con riferimento al triennio 2011-2013 ex art. 1, commi 557 e successivi, Legge 27 dicembre 2006, n. 296.

Le componenti da considerare per la determinazione della spesa, ai sensi dell'art. 1, commi 557 e successivi, della legge n. 296/2006, come identificate dalla Corte dei Conti Sez. Autonomie con delibera 31 marzo 2015, n. 13 sono:

- retribuzioni lorde, salario accessorio e lavoro straordinario del personale dipendente con contratto a tempo indeterminato e a tempo determinato;
- spese per collaborazione coordinata e continuativa, per contratti di somministrazione o altre forme di rapporto di lavoro flessibile;
- eventuali emolumenti a carico dell'amministrazione corrisposti ai lavoratori socialmente utili;
- spese sostenute dall'ente per il personale di altri enti in convenzione (ai sensi degli artt. 13 e 14, CCNL 22.1.2004) per la quota parte di costo effettivamente sostenuto;
- spese per il personale previsto dall'art. 90 del Tuel;
- compensi per incarichi conferiti ai sensi dell'art. 110, comma 1 e comma 2, del Tuel;
- spese per il personale con contratto di formazione e lavoro;
- spese per personale utilizzato, senza estinzione del rapporto di pubblico impiego, in strutture e organismi variamente denominati partecipati o comunque facenti capo all'ente (compresi i consorzi, le comunità montane e le unioni di comuni);
- oneri riflessi a carico del datore di lavoro per contributi obbligatori;
- spese destinate alla previdenza ed assistenza delle forze di P.M., ed ai progetti di miglioramento della circolazione stradale finanziate con proventi del codice della strada;
- Irap;
- oneri per il nucleo familiare, buoni pasto e spese per equo indennizzo;
- somme rimborsate ad altre amministrazioni per il personale in posizione di comando.
- spesa per il segretario comunale.

Le componenti da escludere dall'ammontare della spesa di personale sono:

- spesa di personale totalmente a carico di finanziamenti comunitari o privati (C.d.c., Sez. Autonomie, delib. n. 21/2014);
- spesa per lavoro straordinario e altri oneri di personale direttamente connessi all'attività elettorale con rimborso dal Ministero dell'Interno;
- spese per il personale trasferito dalla regione o dallo Stato per l'esercizio di funzioni delegate, nei limiti delle risorse corrispondentemente assegnate;
- oneri derivanti dai rinnovi contrattuali;
- spese per il personale appartenente alle categorie protette, nel limite della quota d'obbligo;
- spese sostenute per il personale comandato presso altre amministrazioni per le quali è previsto il rimborso dalle amministrazioni utilizzatrici;



- spese per il personale stagionale a progetto nelle forme di contratto a tempo determinato di lavoro flessibile finanziato con quote di proventi per violazioni al codice della strada;
- incentivi per la progettazione (ora incentivi funzioni tecniche);
- incentivi per il recupero ICI (dal 2020 anche i fondi erogati ai sensi dell'art. 1 comma 1091 della Legge n. 145 del 30/12/2018);
- diritti di rogito;
- spese per l'assunzione di personale ex dipendente dei Monopoli di Stato;
- maggiori spese autorizzate, entro il 31 maggio 2010, ai sensi dell'art. 3, c. 120, legge n. 244/2007;
- spese per il lavoro straordinario e altri oneri di personale direttamente connessi all'attività di Censimento finanziate dall'ISTAT (circolare Ministero Economia e Finanze n. 16/2012);
- altre spese escluse ai sensi della normativa vigente, da specificare con il relativo riferimento normativo;
- spese per assunzioni di personale con contratto dipendente e/o collaborazione coordinata e continuativa ex art. 3-bis, c. 8 e 9 del D.L. n. 95/2012;
- Spese per assunzioni di personale effettuate ai sensi del DM 17 marzo 2020 solo per i comuni virtuosi;
- Spese per assunzioni a tempo determinato di personale non dirigenziale a valere sulle risorse del PNRR;
- Spese per assunzioni straordinarie a tempo determinato di personale non dirigenziale a valere su proprie risorse di bilancio per l'attuazione dei progetti previsti dal PNRR.

Per il Comune di Cologno Monzese tale limite è pari a € 8.199.700,67.

Le spese di personale, come definite dall'art. 1, commi 557 e successivi, della Legge 27 dicembre 2006, n. 296, coerentemente alle acquisizioni di personale contemplate nel presente atto mantengono la seguente previsione nel corso del triennio 2025-2027:

	2025	2026	2027
TOTALE SPESA DI PERSONALE TRIENNIO 2025-2027	€ 7.456.000,00	€ 7.456.000,00	€ 7.456.000,00

Si evidenzia che la spesa di personale, calcolata ai sensi dell'art. 1, comma 557 e successivi, della legge 27 dicembre 2006, n. 296, prevista gli anni 2025-2026-2027 rispetta il limite della spesa media di personale sostenuta nel triennio 2011-2013. L'articolo 7 del DM 17 marzo 2020

infatti specifica che "la maggior spesa per assunzioni di personale a tempo indeterminato derivante da quanto previsto dagli articoli 4 e 5 non rileva ai fini del rispetto del limite di spesa previsto dall'art. 1 commi 557-quater e 562, della Legge 27 dicembre 2006, n. 296".

#### **Assunzioni a tempo indeterminato**

Il DM 17 marzo 2020 disciplina le modalità di calcolo della capacità assunzionale per assunzioni a tempo indeterminato. L'articolo 7 del DM specifica però che "la maggior spesa per assunzioni di personale a tempo indeterminato derivante da quanto previsto dagli articoli 4 e 5 non rileva ai fini del rispetto del limite di spesa previsto dall'art. 1 commi 557-quater e 562, della Legge 27 dicembre 2006, n. 296".

Le componenti da considerare per la determinazione della spesa di personale, ai fini del suddetto decreto ministeriale sono gli impegni di competenza per spesa complessiva per tutto il personale dipendente a tempo indeterminato e determinato, per i rapporti di collaborazione coordinata e continuativa, per la somministrazione di lavoro, per il personale di cui all'art. 110 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, nonché per tutti i soggetti a vario titolo utilizzati, senza estinzione del rapporto di pubblico impiego, in strutture e organismi variamente denominati partecipati o comunque facenti capo all'ente, al lordo degli oneri riflessi ed al netto dell'IRAP, come rilevati nell'ultimo rendiconto della gestione approvato.

Le componenti da escludere sono le seguenti:

- Spese per assunzioni a tempo determinato di personale non dirigenziale a valere sulle risorse del PNRR;
- Spese per assunzioni straordinarie a tempo determinato di personale non dirigenziale a valere su proprie risorse di bilancio per l'attuazione dei progetti previsti dal PNRR;
- a decorrere dall'anno 2022, per il CCNL relativo al triennio 2019-2021 e per i successivi rinnovi contrattuali, la spesa di personale conseguente ai rinnovi dei contratti collettivi nazionali di lavoro, riferita alla corresponsione degli arretrati di competenza delle annualità precedenti all'anno di effettiva erogazione di tali emolumenti, non rileva ai fini della verifica del rispetto dei valori soglia di cui ai commi 1, 1-bis e 2 dell'articolo 33 D: n. 34/2019.

#### **Facoltà assunzionali per i comuni con popolazione superiore da 10.000 a 59.999 abitanti e con rapporto spesa di personale / entrate correnti così come definite all'art. 2 del DM 17 marzo 2020**

Gli articoli 3, 4, 5 e 6 del DM 17 marzo 2020, obbligano l'ente a verificare il proprio posizionamento all'interno delle varie fasce.

## Città di Cologno Monzese

Il Comune di Cologno Monzese rientra nella fascia f) dell'art.3 comma 1 del DM "comuni da 10.000 a 59.999 abitanti".

Il rendiconto di gestione 2023 è stato approvato con delibera del Consiglio comunale n. 34 del 22/04/2024. Si procede pertanto con il calcolo del budget.

Preliminarmente occorre individuare il rapporto tra spese di personale rispetto alle entrate correnti secondo le definizioni dell'art. 2 del DM e precisamente:

Entrate correnti rendiconto 2021	€ 38.860.633,87
Entrate correnti rendiconto 2022	€ 41.487.754,30
Entrate correnti rendiconto 2023	€ 42.458.744,90
<b>Somma</b>	<b>€ 122.807.133,07</b>
<b>Media entrate</b>	<b>€ 40.935.711,02</b>
FCDE bilancio 2023	€ 1.460.000,00
<b>Media entrate al netto del FCDE - fattore a)</b>	<b>€ 39.475.711,02</b>
<b>Spese di personale rendiconto 2023 (macro 01) al netto dell'IRAP</b>	<b>€ 9.702.244,00</b>
<b>altre spese di personale</b>	<b>€ 0,00</b>
<b>Spesa per rinnovi contrattuali (da detrarre ai sensi dell'art. 3 comma 4-ter del DL 36/2022)</b>	<b>€ 372.241,75</b>
<b>TOTALE - fattore b)</b>	<b>€ 9.330.002,25</b>
<b>Calcolo valore soglia (%) b/a</b>	<b>23,63</b>
Valore soglia di riferimento comuni virtuosi (Tab.1 DM 17.3.2020) - %	27,00

Pertanto, il Comune di Cologno Monzese potrebbe incrementare la spesa di personale registrata nel rendiconto 2018, pari a € 8.460.595,08= per assunzioni a tempo indeterminato sino ad un massimo di:

anno	2025	2026	2027
%	27,0	27,0	27,0
Importo max	€ 2.284.360,67	€ 2.284.360,67	€ 2.284.360,67

L'incremento della spesa di personale (macro aggregato 01 e U01.03.02.12.001/002/003/999) potenziale pertanto è così ridefinito:

	Anno	2025	2026	2027
a)	Spesa personale rendiconto 2018	€ 8.460.595,08	€ 8.460.595,08	€ 8.460.595,08
b)	Importo max di incremento	€ 2.284.360,67	€ 2.284.360,67	€ 2.284.360,67
c)	Limite spesa di personale	€ 10.744.955,75	€ 10.744.955,75	€ 10.744.955,75

## Città di Cologno Monzese

d)	Limite spesa di personale valore soglia 27% della "Media entrate al netto del FCDE"	€ 10.658.441,98	€ 10.658.441,98	€ 10.658.441,98
e)	Incremento massimo teorico (d- spesa di personale 2023)	€ 1.328.439,73	€ 1.328.439,73	€ 1.328.439,73
f)	Incremento potenziale entro soglia (c- spesa di personale 2023)	€ 1.414.953,50	€ 1.414.953,50	€ 1.414.953,50
Budget potenziale max di incremento per assunzioni a tempo indeterminato Se e)<f) il budget è =e) Se e)>f) il budget è =f)		€ 1.328.439,73		

Gli stanziamenti del macro aggregato 1 "Redditi da lavoro dipendente" e altre spese di personale in altri macro aggregati da considerare nel bilancio 2025-2027 sono i seguenti:

anno	2025	2026	2027
Stanziamenti spesa di personale	€ 10.634.900,00	€ 10.634.900,00	€ 10.634.900,00
Di cui per rinnovi CCNL (esclusi dal calcolo del limite)	€ 104.775,00	€ 104.775,00	€ 104.775,00
Variazioni in corso di esercizio	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
Variazioni finanziate con applicazione FPV (escluse dal calcolo del limite)	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
<b>Totale</b>	<b>€ 10.530.125,00</b>	<b>€ 10.530.125,00</b>	<b>€ 10.530.125,00</b>
<b>Totale (escluso Variazioni finanziate con applicazione FPV)</b>	<b>€ 10.530.125,00</b>	<b>€ 10.530.125,00</b>	<b>€ 10.530.125,00</b>

Tali stanziamenti, risultano i valori soglia vigenti che consentono il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio.

Per quanto riguarda il triennio 2025-2027 gli stanziamenti, in sede di bilancio di previsione ovvero in caso di successive variazioni potranno essere pari ad € 10.658.441,98.

### Assunzioni a tempo determinato

A norma dell'art. 36 del D.Lgs. n. 165/2001, come modificato dall'art. 9 del D.Lgs. n. 75/2017, i contratti di lavoro a tempo determinato e flessibile avvengono "soltanto per comprovate esigenze di carattere esclusivamente temporaneo o eccezionale..."<sup>1</sup>

Art. 23 D.Lgs. n. 81/2015: salvo diversa disposizione dei contratti collettivi non possono essere assunti lavoratori a tempo determinato in misura superiore al 20 per cento del numero dei lavoratori a tempo indeterminato in forza al 1° gennaio dell'anno di assunzione, con un arrotondamento del decimale all'unità superiore qualora esso sia eguale o superiore a 0,5. Nel caso di inizio dell'attività nel corso dell'anno, il limite percentuale si computa sul numero dei lavoratori a tempo indeterminato in forza al momento dell'assunzione. Sono esclusi stagionali e sostituzioni di personale assente.

Vincoli	Riferimenti
Principio generale dell'obbligo di contenimento della spesa di personale	- comma 557 e ss., legge n. 296/2006, e per gli enti non soggetti ai nuovi obiettivi di finanza pubblica (quali unioni di comuni), il limite di spesa dell'anno 2008 (comma 562).
Rispetto del limite del 100% della spesa sostenuta nel 2009 per assunzioni con contratto di lavoro flessibile, per gli Enti in regola con gli obblighi di riduzione della spesa di personale (altrimenti: 50% della spesa sostenuta nel 2009)	- art. 9, c. 28, D.L. n. 78/2010; - Dipartimento Funzione pubblica, circolare n. 5/2013 (p. 7); - Corte conti, Sezione Autonomie, delibera n. 13/2015.
Media della spesa sostenuta per assunzioni con contratto di lavoro flessibile nel triennio 2007-2009	- art. 9, c. 28, D.L. n. 78/2010; - Dipartimento Funzione Pubblica, circolare 5/2013 (p.7); - Corte conti, Sezione Autonomie, delibera n. 13/2015.
Spesa strettamente necessaria per far fronte a servizi essenziali	- Corte conti, Sezione Autonomie, delibera 1/2017.
Le nuove assunzioni a tempo determinato per un periodo superiore a dodici mesi sono subordinate alla verifica dell'impossibilità di ricollocare il personale pubblico in disponibilità iscritto negli appositi elenchi regionali e ministeriali.	- art. 34 D.Lgs. n. 165/2001, come modificato dall'art. 5 del Decreto Legislativo 26 giugno 2014, n. 90, convertito con Legge 11 agosto 2014, n. 114.

<sup>1</sup> Tale criterio non vale per i contratti di formazione e lavoro, che, pur instaurando una forma di lavoro flessibile, richiedendo un investimento in termini formativi, anche nella prospettiva della successiva conversione. I CFL, pertanto, non possono essere attivati "soltanto per comprovate esigenze di carattere esclusivamente temporaneo o eccezione" (fonte: Quaderno ANCI n. 13 – Il personale degli Enti Locali – LE ASSUNZIONI)

Deroghe ai vincoli dell'art. 9, c. 28, del D.L. n. 78/2010		
Cause di deroga	Riferimenti	Note
Assunzioni strettamente necessarie per le funzioni di polizia locale, istruzione pubblica e settore sociale	- art. 9, c. 28, D.L. n. 78/2010; - Corte conti, SS.RR., delibera n. 7/2011 (con riguardo al concetto di "spesa sostenuta per le stesse finalità nell'anno 2009").	Le assunzioni a tempo determinato devono comunque essere contenute nei limiti di spesa sostenuta per le medesime finalità nell'anno 2009
Assunzioni per qualsiasi finalità per gli enti in regola con l'obbligo di riduzione delle spese di personale di cui ai commi 557 dell'art. 1 della legge 27 dicembre 2006, n. 296	- art. 9, c. 28, D.L. n. 78/2010; - Corte conti, SS.RR., delibera n. 7/2011 (con riguardo al concetto di "spesa sostenuta per le stesse finalità nell'anno 2009").	Le assunzioni a tempo determinato devono comunque essere contenute nei limiti di spesa sostenuta per le medesime finalità nell'anno 2009
Assunzioni di personale educativo e scolastico degli enti locali	- D.L. n. 216/2011, art. 1, c. 6-bis.	Il limite di spesa è quello delle risorse già disponibili nel bilancio degli enti locali a tal fine destinate
Assunzioni di personale destinato all'esercizio delle funzioni fondamentali di cui all'articolo 21, comma 3, lettera b), della legge 5 maggio 2009, n. 42	- D.L. n. 216/2011, art. 1, c. 6-bis.	Il limite di spesa è quello delle risorse già disponibili nel bilancio degli enti locali a tal fine destinate
Rapporti di lavoro flessibile esclusivamente finalizzati a garantire i servizi e le attività strettamente funzionali all'accoglienza e all'integrazione dei migranti	- art. 16, c. 5, DL n. 91/2017 (attualmente in fase di conversione).	Negli anni 2018 e 2019, i comuni coinvolti nel sistema SPRAR possono innalzare del 10 per cento, a valere sulle risorse disponibili nei rispettivi bilanci, il limite di spesa di cui all'articolo 9, comma 28

Esclusioni dai vincoli di cui al comma 28 dell'art. 9 D.L. n. 78/2010	
Fattispecie	Riferimenti
Assunzioni a tempo determinato di cui all'art. 110, comma 1, del TUEL	- art. 9, c. 28, D.L. n. 78/2010, come modificato dall'art. 16, c. 1-quater, del D.L. 24 giugno 2016, n. 113, conv. in legge n. 160/2016
Assunzioni di carattere stagionale a tempo determinato i cui oneri siano integralmente a carico di risorse, già incassate nel bilancio dei comuni, derivanti da contratti di sponsorizzazione ed accordi di collaborazione con soggetti privati e che le assunzioni siano finalizzate esclusivamente alla fornitura di servizi aggiuntivi rispetto a quelli ordinari, di servizi pubblici non essenziali o di prestazioni verso terzi paganti non connessi a garanzia di diritti fondamentali	- art. 22, D.L. n. 50/2017

Assunzioni a tempo determinato per la tutela e lo sviluppo dei beni culturali	- art. 8, c. 1, D.L. n. 83/2014
Assunzioni a tempo determinato di assistenti sociali nei limiti di un terzo delle risorse attribuite a ciascun ambito territoriale, fermo restando il rispetto degli obiettivi di pareggio di bilancio	- art. 1, comma 200, L. n. 205/2017
Assunzioni a tempo determinato di personale non dirigenziale a valere sulle risorse del PNRR	- art. 9, comma 18-bis, del D.L. n. 152/2021
Assunzioni straordinarie a tempo determinato di personale non dirigenziale a valere su proprie risorse di bilancio per l'attuazione dei progetti previsti dal PNRR	- art. 31-bis, comma 1, del D.L. n. 152/2021

**Il rispetto del limite di spesa per lavoro flessibile ex art. 9, comma 28, DL. 78/2010**

L'art. 9, comma 28, del Decreto-Legge 31 maggio 2010, n. 78, convertito con Legge 30 luglio 2010, n. 122 prevede per gli enti locali in regola con l'obbligo di riduzione delle spese di personale, che la spesa annua per lavoro flessibile non possa essere superiore alla spesa sostenuta per la medesima finalità nell'anno 2009. L'art. 16, comma 1-quater, del Decreto-Legge 24 giugno 2016, n. 113 convertito con modificazioni dalla Legge 7 agosto 2016, n. 160, ha previsto che sono in ogni caso escluse dal vincolo di cui al precedente punto le spese sostenute per le assunzioni a tempo determinato ai sensi dell'articolo 110, comma 1, del testo unico di cui al decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267.

Le previsioni di spesa per il personale flessibile, elaborate coerentemente a quanto sopra disposto sulla base del bilancio di previsione 2024-2026, evidenziano che risulta rispettato il limite di cui al sopra richiamato art. 9, comma 28 del DL 78/2010.

	2024	2025	2026
PREVISIONI SPESA LAVORO FLESSIBILE	€ 39.800,00	€ 39.800,00	€ 39.800,00
LIMITE MASSIMO DI SPESA LAVORO FLESSIBILE	€ 108.555,94	€ 108.555,94	€ 108.555,94

**Si evidenzia che tali stanziamenti si riferiscono a:**

- € 500,00 per acquisto di servizi da agenzie di lavoro interinale;
- € 39.300,00 per retribuzione ed unico emolumento onnicomprensivo, sostitutivo del trattamento economico accessorio previsto dal CCNL, comprensivo dei compensi per il lavoro straordinario, per la produttività collettiva e per la qualità della prestazione individuale, di un dipendente dell'Area dei Funzionari e dell'elevata qualificazione assunto ai sensi dell'art. 90 del TUEL.

## B.2.2 Programmazione delle cessazioni dal servizio

La programmazione delle cessazioni alla data di approvazione del PIAO è la seguente:

DATA CESSAZIONE	PROFILO	ORE SETT.	N DIP.	CESSATO	COSTO RESIDUO DI COMP.	COSTO ANNUO	AREA/ SERVIZIO DI ASSEGNAZIONE
31-GEN-25	Funzionario PM - Funzionario di polizia locale	36	1	31-GEN-25	3.021,32	35.573,63	ANV5YE SERVIZIO VIABILITA' E SICUREZZA URBANA
02-FEB-25	Funzionario - Funzionario dei servizi amministrativi e contabili	36	1	02-FEB-25	3.068,34	33.937,75	D390FP SERVIZIO RAGIONERIA
28-FEB-25	Funzionario Art.90 - Funzionario dei servizi di comunicazione e relazione con il pubblico	36	1		5.485,83	33.937,75	N1Q7NJ UFFICIO DI STAFF
30-APR-25	Istruttore - Istruttore dei servizi amministrativi e contabili	36	1		10.281,89	31.274,07	J81A1C UFFICIO PUBBLICA ISTRUZIONE E ASILI NIDO
30-SET-25	Istruttore - Istruttore dei servizi amministrativi e contabili	36	1		23.391,29	31.274,07	RNWHQI UFFICIO POLITICHE ABITATIVE
				<b>TOTALE</b>	<b>45.248,67</b>	<b>165.997,27</b>	

## B.3 Strategie di copertura del fabbisogno

B.3.1 Le assunzioni a tempo indeterminato del triennio 2024-2026 ancora da realizzare  
Relativamente alla capacità assunzionale dell'esercizio 2024, alla data di approvazione della presente sottosezione del PIAO 2025/2027 non è stata ancora effettuata la seguente assunzione che pertanto verrà inserita all'interno delle assunzioni a tempo indeterminato 2024:

AREA CONTR.	N.	PROFILO PROFESSIONALE	REGIME ORARIO	MODALITA' ASSUNZIONE	COSTO ANNUO	PREVISIONI	AREA/ SERVIZIO DI ASSEGNAZIONE
AREA DEGLI ISTRUTTORI	1	Istruttori dei servizi tecnici	Pieno	Graduatoria / Lista idonei / Mobilità / Concorso	31.274,07 €	n.1 dal 16/09/2024	Area Servizi Ambientali e Transizione energetica

## B.3.2 Assunzioni a tempo indeterminato triennio 2025-2027

La programmazione delle assunzioni è contenuta nelle tabelle che seguono.

Per le assunzioni in cui è indicata come modalità "graduatoria", si attiverà, previo esperimento dell'obbligatoria mobilità ex art. 34-bis del d.lgs. 165/2001, nel rispetto della vigente normativa e delle disposizioni di cui all'art. 91 del Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n. 267 lo scorrimento di graduatoria concorsuale pubblica.



Gli enti locali possono utilizzare le graduatorie (proprie e altrui, secondo quanto detto sopra) anche per ricoprire posti istituiti o trasformati successivamente all'indizione del concorso dal quale le graduatorie stesse sono esitate. A tal uopo va ricordato che la legge di conversione del D.L. n. 162/2019, all'art. 17, comma 1-bis, ha stabilito che "Per l'attuazione del piano triennale dei fabbisogni di personale di cui all'articolo 6 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, gli enti locali possono procedere allo scorrimento delle graduatorie ancora valide per la copertura dei posti previsti nel medesimo piano, anche in deroga a quanto stabilito dal comma 4 dell'articolo 91 del testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali, di cui al decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267".

Si procederà pertanto nel seguente ordine:

- Si verificherà la presenza di graduatorie approvate dal Comune di Cologno Monzese, in corso di validità; se risultano vigenti nell'Ente più graduatorie riferite allo stesso profilo, la graduatoria da utilizzare sarà individuata sulla base dell'ordine cronologico di approvazione della medesima, dalla meno recente alla più recente.
- In caso di assenza di graduatorie approvate dal Comune di Cologno Monzese, in corso di validità ovvero di candidati idonei disponibili a ricoprire la posizione vacante, si procederà a sottoscrivere convenzioni/accordi per l'utilizzo delle graduatorie in corso di validità presso altri Enti Locali.

Per l'utilizzo di graduatorie di altri Enti, si provvederà prioritariamente contattando Enti locali della Città metropolitana di Milano e delle province lombarde limitrofe. E' facoltà del Dirigente responsabile del procedimento, ai sensi dell'art. 107, comma 3, lett. e) del D.Lgs. 18.08.2000, n. 267, indire eventuali "avvisi esplorativi per acquisizione di graduatorie di concorsi pubblici", disciplinandone le modalità attuative.

Si farà inoltre ricorso anche ai cosiddetti "elenchi degli idonei" disciplinati dall'art. 3 bis del DECRETO-LEGGE 9 giugno 2021, n. 80.

**ASSUNZIONI A TEMPO INDETERMINATO 2025**

PROFILO	ORE SETTIMANALI	N DIPENDENTI	MODALITA ASSUNZIONE	COSTO	AREA/ SERVIZIO DI ASSEGNAZIONE	NOTE
Funzionario PM - Funzionario di polizia locale	36	1	Mobilità / Graduatoria / Lista idonei / Concorso	35.573,63	ANV5YE SERVIZIO VIABILITA' E SICUREZZA URBANA	DECORRENZA 01/05/2025
Istruttore PM - Agente di polizia locale	36	1	Mobilità / Graduatoria / Lista idonei / Concorso	32.909,95	ANV5YE SERVIZIO VIABILITA' E SICUREZZA URBANA	DECORRENZA 01/03/2025
Istruttore - Istruttore dei servizi tecnici	36	1	Mobilità / Graduatoria / Lista idonei / Concorso	31.274,07	BVKIAE UFFICIO EDILIZIA	DECORRENZA 01/03/2025
Funzionario - Funzionario dei servizi amministrativi e contabili	36	1	Mobilità / Graduatoria / Lista idonei / Concorso	33.937,75	D390FP SERVIZIO RAGIONERIA	DECORRENZA 01/03/2025

## Città di Cologno Monzese

Funzionario - Funzionario dei servizi bibliotecari	36	1	Mobilità / Graduatoria / Lista idonei / Concorso	33.937,75	PCBBB0 SERVIZIO BIBLIOTECA	DECORRENZA 01/05/2025
Funzionario - Funzionario dei servizi tecnici	36	1	Mobilità / Graduatoria / Lista idonei / Concorso	33.937,75	ZC84FI UFFICIO CONTROLLO DEL TERRITORIO	DECORRENZA 01/03/2025
Funzionario - Funzionario dei servizi amministrativi e contabili	36	1	Mobilità / Graduatoria / Lista idonei / Concorso	33.937,75	Z8QZAB SERVIZIO GARE, APPALTI E CONTRATTI	DECORRENZA 01/03/2025
Funzionario - Funzionario dei servizi tecnici	36	1	Mobilità / Graduatoria / Lista idonei / Concorso	33.937,75	3A08EC SERVIZIO TRANSIZIONE ENERGETICA	DECORRENZA 01/03/2025
			<b>Somma globale</b>	<b>269.446,40</b>		

### ASSUNZIONI A TEMPO INDETERMINATO 2026

Nessuna assunzione prevista

### ASSUNZIONI A TEMPO INDETERMINATO 2027

Nessuna assunzione prevista

Si stabilisce infine che, nel caso si dovessero verificare nel corso del triennio 2025-2027 cessazioni di personale non prevedibili al momento dell'approvazione del presente Piano, il Dirigente responsabile del procedimento, ai sensi dell'art. 107, comma 3, lett. e) del D.Lgs. 18.08.2000, n. 267, è autorizzato a procedere alla copertura dei posti rimasti vacanti mediante assunzione di personale con profilo professionale equivalente tramite utilizzo di graduatoria/lista idonei/mobilità/concorso/progressione interna, nel rispetto della normativa vigente, del contingente di personale al 31 dicembre dell'anno precedente (vedi precedente punto A) e nelle more dell'approvazione dell'aggiornamento del presente Piano.

### ASSUNZIONI A TEMPO DETERMINATO 2025

PROFILO	ORE SETTIMANALI	N DIPENDENTI	MODALITA ASSUNZIONE	COSTO	AREA/ SERVIZIO DI ASSEGNAZIONE	NOTE
Funzionario Art.90 - Funzionario dei servizi di comunicazione e relazione con il pubblico	36	1	Selezione comparativa e colloquio - art. 90 TUEL	35.573,63	N1Q7NJ UFFICIO DI STAFF	DECORRENZA 15/03/2025 CONDIZIONI ECONOMICHE GIA' DEFINITE CON DELIBERA DI G.C. N. 2 DEL 22/06/23

## C) Strategie di formazione del personale

### Premessa

“La formazione e lo sviluppo delle conoscenze, delle competenze e delle capacità del personale della pubblica amministrazione costituiscono strumento fondamentale nella gestione delle risorse umane e si collocano al centro del processo di rinnovamento della pubblica amministrazione.

Qualsiasi organizzazione, infatti, per essere in linea con i tempi e rispondere ai mutamenti culturali e tecnologici della società, deve investire sulle competenze del proprio personale, attraverso una adeguata formazione.”

(Direttiva del Ministro della Pubblica Amministrazione del 24.3.2023 - [https://www.funzionepubblica.gov.it/sites/funzionepubblica.gov.it/files/Direttiva\\_Formazione.pdf](https://www.funzionepubblica.gov.it/sites/funzionepubblica.gov.it/files/Direttiva_Formazione.pdf))

(Direttiva del Ministro della Pubblica Amministrazione del 14.1.2025 - [https://www.funzionepubblica.gov.it/sites/funzionepubblica.gov.it/files/Direttiva\\_MinistroPA\\_14.01.2025\\_formazione.pdf](https://www.funzionepubblica.gov.it/sites/funzionepubblica.gov.it/files/Direttiva_MinistroPA_14.01.2025_formazione.pdf))

### Obiettivi formativi

Al fine di elaborare un quadro delle priorità e definire il programma annuale di formazione si è provveduto alla ricognizione del fabbisogno formativo delle diverse Aree e Servizi autonomi presenti nella vigente struttura organizzativa.

Gli obiettivi da raggiungere sono:

1. migliorare la coerenza tra competenze e percorsi di carriera in relazione anche ai vigenti profili professionali;
2. attivare dei percorsi formativi differenziati per target di riferimento, altamente qualificati e certificati all'interno di un sistema di accreditamento, e individuati a partire dall'effettiva rilevazione dei gap di competenze rispetto ad ambiti strategici comuni a tutti i dipendenti o specifici e professionalizzanti, tra cui interventi formativi sui temi dell'etica pubblica.

Le pubbliche amministrazioni devono garantire a ciascun dipendente, sia per la formazione relativa alle competenze trasversali, sia per quella riferita a obiettivi “specifici”, almeno 40 ore di formazione/anno.

Per quel che attiene agli obiettivi formativi, espressi come sopra, sia in termini di dipendenti coinvolti (in valore assoluto e %) che di ore/anno, ne viene dato conto all'interno della sottosezione «Performance» del PIAO e in sede di verifica dello stato di attuazione dello stesso.

In particolare, i Responsabili di Area e di Servizio definiscono piani formativi individuali in coerenza con gli esiti dell'annuale valutazione individuale della performance, con specifico

riferimento sia alle competenze tecniche, con particolare riguardo a quelle finalizzate all'accrescimento individuale e organizzativo dei livelli di digitalizzazione, sia per la parte relativa ai comportamenti.

### **Risorse per la formazione**

Le risorse stanziare nel bilancio 2025-2027, per la formazione del personale sono pari all'1% del monte salari 2022 e pertanto pari ad € 52.000,00 annui così suddivise:

- per la formazione specifica del personale non dirigente € 19.050,00= e trovano imputazione al capitolo di bilancio n. 01101.03.0090 "Spese partecipazione corsi di aggiornamento";
- per la formazione specifica del personale assegnato alla polizia locale € 10.000,00= e trovano imputazione al capitolo di bilancio n. 03011.03.0070 "Spese formazione personale polizia municipale";
- per la formazione specifica del personale dirigente € 2.000,00= e trovano imputazione al capitolo di bilancio n. 01101.03.0095 "Spese corsi di aggiornamento dirigenza";
- per la formazione di tutto il personale sui temi dell'anticorruzione e della trasparenza € 2.000,00= e trovano imputazione al capitolo di bilancio n. 01021.03.0100 "Spese per attuazione PTPCT";
- per la formazione di tutto il personale sui temi legati all'utilizzo dei software generali e specifici in dotazione all'ente € 18.950,00= e trovano imputazione ai capitoli di spesa di prestazione di servizi.

Tali risorse, ad eccezione di quelle dedicate alla polizia locale che vengono gestite direttamente dal Responsabile del Servizio autonomo Corpo di Polizia Locale, sicurezza e protezione civile, essendo peraltro finanziate dai proventi derivanti da sanzioni del Codice della Strada, sono amministrare congiuntamente dall'Ufficio risorse umane ed organizzazione e dai Responsabili di Servizio che svolgono un'attività autorizzatoria rispetto alla partecipazione ai corsi.

In aggiunta vanno considerati i corsi promossi gratuitamente da enti diversi e quelli svolti con risorse umane interne.

### **Programma degli interventi di formazione ed aggiornamento**

Nella prospettiva delineata all'interno del presente documento, la formazione è vista non solo quale strumento atto a sostenere l'attività dell'ente ma anche come opportunità data al singolo individuo per realizzare il proprio "progetto di crescita" professionale.

Nel concreto, le azioni da intraprendere in tale ambito riguardano la predisposizione di percorsi di crescita professionale delle persone, finalizzate ad un reale incremento sul piano delle competenze e delle capacità tecniche.

Nel corso del triennio 2025-2027 gli ambiti di sviluppo del piano formativo saranno:

1. formazione generale;
2. formazione specialistica;
3. formazione digitale;
4. formazione su parità di genere e benessere organizzativo;
5. formazione su salute e sicurezza sul luogo di lavoro;
6. formazione su etica, anticorruzione, trasparenza e privacy.

## 1. FORMAZIONE GENERALE

### 1.1 SET FORMATIVO DI BASE DESTINATO AL PERSONALE NEO – ASSUNTO

Viene declinato un set formativo di base, di 24 ore complessive, modulato sulle conoscenze teoriche e competenze operative comuni a tutte le famiglie professionali, come indicate nel Sistema dei profili professionali dell'Ente che è allegato al Regolamento per la disciplina degli uffici e dei servizi. L'ente intende prevedere, per ciascun neo-assunto, l'identificazione di un tutor che sarà formalmente identificato dal Direttore d'Area o dal Responsabile del Servizio di assegnazione, chiamato a supervisionare il percorso formativo di base e accompagnare il lavoratore nella fase di inserimento.

Ambiti	N. ore modulo formativo
<b>Conoscenze teoriche comuni a tutte le famiglie professionali</b>	
Ordinamento enti locali, ordinamento uffici e servizi, contabilità	6
Protocollo informatico e gestione documentale	2
Prevenzione della corruzione e trasparenza amministrativa; tutela dei dati personali; accesso civico, generalizzato e documentale	5
CCNL, codice di comportamento e responsabilità del dipendente	3
<b>Competenze operative comuni a tutte le famiglie professionali</b>	
Digitalizzazione di base (video scrittura, foglio elettronico, posta elettronica)	4
Lingua inglese	1
Soft skills di tipo relazione (rapporti con utenza interna ed esterna)	3
<b>TOTALE</b>	<b>24</b>

### 1.2 PERCORSI FORMATIVI GENERALI RIVOLTI AL PERSONALE GIA' IN SERVIZIO

Nel corso del triennio di riferimento, verranno attivati percorsi formativi di carattere generale, rivolti a tutto il personale in servizio, che avranno come principali direttrici:

1. Metodologie per lo sviluppo di modalità di lavoro strategiche e intersettoriali;
2. Processi di innovazione, con particolare riferimento alla transizione ecologica e amministrativa, come promossi nell'ambito del PNRR;
3. Upgrade della conoscenza della lingua inglese e apprendimento di altre lingue straniere, tra quelle più diffuse nella comunità locale.

## 2. FORMAZIONE SPECIALISTICA

## **2.1 FORMAZIONE PROFESSIONALE SPECIFICA PER FAMIGLIE PROFESSIONALI**

Nel corso del triennio di riferimento, verranno attivati:

- Proposte formative di carattere specialistico, di aggiornamento normativo e di competenza, avendo come riferimento i livelli attesi per ciascun profilo professionale;
- Addestramento specifico per gli agenti di polizia locale, ai sensi dell'art. 9 della legge n. 65/1986 e della legge regionale n. 6/2015;
- Corsi di abilitazione specifici per nuovi messi notificatori, ai fini del rilascio dell'idoneità ai sensi dell'art. 1, co. 158, 159, 160 della Legge n. 296/2006.

## **2.2 FORMAZIONE SPECIFICA DI TIPO MANAGERIALE PER DIRIGENTI/E.Q.**

Nel corso del triennio verranno proposti, al personale con incarico apicale, percorsi di sviluppo delle competenze più propriamente manageriali, tra cui, a titolo esemplificativo e non esaustivo:

- a) Funzioni e compiti del management nell'organizzazione
- b) Motivazione ed esercizio della delega
- c) Coaching e sviluppo
- d) Comunicazione e relazioni interpersonali
- e) Negoziazione

## **3. FORMAZIONE DIGITALE**

### **3.1 PERCORSI FORMATIVI STRUTTURATI IN FORMA INDIVIDUALE**

- Pacchetto Office e/o free software
- Software gestionali in dotazione
- Piattaforme di uso comune (MEPA, CONSIP, ANAC)

### **3.2 FORMAZIONE DIGITALE COLLABORATIVA**

- Transizione al digitale
- Gestione documentale digitalizzata
- Cloud
- Intelligenza artificiale
- Cyber security
- Intranet
- Agende condivise
- Sito istituzionale e social network

## **4. FORMAZIONE SU PARITÀ DI GENERE E BENESSERE ORGANIZZATIVO**

### **4.1 PARI OPPORTUNITA' E PARITA' DI GENERE**

Corso «Riforma-Mentis» erogato sulla piattaforma Syllabus, modulo di 1 ora per tutto il personale, a carattere obbligatorio.

#### 4.2 BENESSERE ORGANIZZATIVO

Si prevede di attivare nel triennio di riferimento percorsi formativi orientati ad accrescere il benessere organizzativo:

- Public leadership: per conoscere i tratti salienti delle diverse manifestazioni della leadership nel settore pubblico;
- Comunicazione: per sviluppare e implementare competenze collegate alla gestione dei conflitti, al public speaking, all'assertività e alla corretta circolazione delle informazioni tra team;
- Team Building: per imparare a collaborare al fine di raggiungere un obiettivo comune, scoprendo se stessi e i propri colleghi tramite una serie di attività esperienziali di alto valore;
- Team Empowerment: per assimilare il concetto di leadership gentile e per sviluppare le soft skill necessarie al potenziamento della motivazione e alla gestione delle diversità e dell'inclusione, imparando ad essere un team vincente, motivato e composto da persone che, superando il concetto di competizione, collaborano all'interno di un clima sereno e produttivo;

#### 5. FORMAZIONE SU SALUTE E SICUREZZA SUL LUOGO DI LAVORO

TIPOLOGIA CORSO	NORMATIVA DI RIFERIMENTO	PROGRAMMA TEMPORALE	AGGIORNAMENTO
FORMAZIONE GENERALE	D.Lgs.n.81/2008 Accordo Stato-Regioni 21/12/2011	4 ORE	OGNI 5 ANNI
FORMAZIONE SPECIFICA (Rischio medio per IMPIEGATI E VIGILI)	D.Lgs.n.81/2008 Accordo Stato-Regioni 21/12/2011	8 ORE	6 ORE OGNI 5 ANNI
FORMAZIONE SPECIFICA (Rischio alto per OPERAI/PREPOSTI)	D.Lgs.n.81/2008 Accordo Stato-Regioni 21/12/2011	12 ORE	6 ORE OGNI 5 ANNI
FORMAZIONE GENERALE E SPECIFICA DIRIGENTI	Accordo Stato-Regioni 21/12/2011	16 ORE	6 ORE OGNI 5 ANNI
ADDETTI SQUADRA ANTINCENDIO RISCHIO MEDIO	D.Lgs.n.81/2008 D.M. 10/03/1998 Dip. VV.FF.Circ. 23/02/2011 n. 12653	8 ORE	5 ORE OGNI 3 ANNI

TIPOLOGIA CORSO	NORMATIVA DI RIFERIMENTO	PROGRAMMA TEMPORALE	AGGIORNAMENTO
<b>ADDETTI SQUADRA PRIMO SOCCORSO</b>	D.Lgs.n.81/2008 D.M. n. 388 15 luglio 2003	12 ORE	4 ORE OGNI 3 ANNI
<b>PREPOSTO</b>	D.Lgs. 81/08 art. 37 Accordo Stato Regioni 21/12/2011	8 ORE	6 ORE OGNI 5 ANNI
<b>ADDETTI SQUADRA ANTINCENDIO RISCHIO MEDIO</b>	D.Lgs.n.81/2008 D.M. 10/03/1998 Dip. VV.FF.Circ. 23/02/2011 n. 12653	8 ORE	5 ORE OGNI 3 ANNI
<b>NUOVO R.L.S.</b>	D.Lgs. 81/08 art. 2, art. 37, art. 50 Accordo Stato Regioni 07/07/2016	32 ORE	8 ORE OGNI ANNO

## 6. FORMAZIONE OBBLIGATORIA SU ETICA, ANTICORRUZIONE E PRIVACY

### 6.1 SET FORMATIVO OBBLIGATORIO DI LIVELLO GENERALE

In attuazione della Legge n. 190/2012 e del D.P.R. n. 62/2013 viene previsto un set formativo obbligatorio di 4 ore per ogni dipendente, in relazione a uno o più dei seguenti argomenti:

- cultura della legalità, etica pubblica e codice di comportamento
- tutela del segnalante di illeciti (whistleblowing)
- trasparenza amministrativa e privacy

Calendarizzazione della formazione:

- ☐ entro il 31/12 di ciascun anno di programmazione (2025-2026-2027): espletamento della formazione obbligatoria da parte di tutto il personale dipendente.

### 6.2 FORMAZIONE DI LIVELLO SPECIALISTICO

La formazione in materia di etica, anticorruzione e privacy, deve rivolgersi a tutti gli attori del sistema poiché non ha necessariamente, o comunque unicamente, lo scopo di insegnare come evitare episodi di corruzione o maladministration, ma assume soprattutto la finalità di diffondere nell'amministrazione le conoscenze e le competenze necessarie per svolgere in modo efficace ed efficiente le funzioni che presentano rischi in materia.

A tal scopo, poiché all'interno dell'ente è stato istituito Ufficio Pianificazione, Audit, Privacy, Governance e Coordinamento per l'attuazione del PNRR per l'assolvimento di compiti specifici o che vengono ritenuti di particolare importanza politico-amministrativa o di controllo, al personale componente l'Ufficio sono destinati ulteriori corsi formativi specialistici tesi a rafforzare la conoscenza delle regole che presidiano l'esercizio della funzione pubblica e a diffondere le buone pratiche amministrative e gli orientamenti giurisprudenziali su vari aspetti dell'esercizio della funzione amministrativa in tema etica pubblica, privacy e prevenzione della corruzione.



Tali corsi sono destinati, inoltre, a tutti i dipendenti chiamati a rivestire necessariamente uno specifico compito di supporto al Segretario nella costruzione, nell'attuazione e nell'aggiornamento del PIAO, con approcci differenziati a seconda del ruolo funzionale svolto all'interno del sistema.

Tali percorsi formativi, pur non rientrando a rigore nel perimetro della formazione obbligatoria, costituiscono un fondamentale strumento di garanzia anche per l'etica e l'integrità del servizio svolto.

### **Strumenti e modalità di accesso alla formazione**

Saranno messi a disposizione nel corso del triennio i seguenti strumenti e modalità:

1. Attività in distance learning
2. Formazione in presenza
3. Formazione on the job (tutoring, coaching)
4. Autoformazione

Nel corso del triennio sarà promossa la partecipazione del personale dipendente a corsi e seminari di aggiornamento organizzati da Enti sovracomunali, da scuole di formazione pubbliche o private e da associazioni nazionali di particolare importanza (es. ANUSCA).

Interventi formativi saranno realizzati anche con risorse umane interne.

Resta favorito il processo di autoformazione ed aggiornamento costante delle competenze, attraverso il collegamento telematico ai siti istituzionali o specialistici.

In particolare, sono attivi gli abbonamenti, disponibili per tutto il personale, a riviste specializzate inerenti ai principali aspetti dell'attività comune: Servizi Demografici, Bilancio e Contabilità, Gestione delle Risorse Umane, Tributi, Polizia Locale, Appalti e Contratti.

È attivo un programma formativo territoriale organizzato da UPEL Milano Srl, costituito da un numero minimo di 12 eventi formativi (tra cui corsi per i quali è prevista la formazione obbligatoria del personale), integrabili nell'anno, a cui potranno partecipare tutti i dipendenti dell'Ente.

**Vengono inoltre favorite le seguenti iniziative formative speciali:**

### **LA PIATTAFORMA SYLLABUS**

Questo strumento offre ai dipendenti pubblici una formazione personalizzata, in modalità e-learning, a partire da una rilevazione strutturata e omogenea dei fabbisogni formativi, al fine di rafforzare le conoscenze, svilupparne di nuove, senza trascurare la motivazione, la produttività e la capacità digitale nelle amministrazioni, una maggiore diffusione di servizi online più semplici e veloci per cittadini e imprese.

La piattaforma online supporta processi di rilevazione dei gap di competenze e definizione dei percorsi formativi; si integra con i LMS degli erogatori di formazione per la fruizione dei corsi e consente di monitorare a più livelli il sistema delle conoscenze delle pubbliche amministrazioni.

Mette a disposizione un catalogo della formazione di qualità continuamente arricchito e aggiornato, grazie all'attivazione di collaborazione di grandi player pubblici e privati.

#### **INPS Valore P.A.**

Si tratta di corsi gratuiti finanziati da INPS attraverso la totale copertura del costo di partecipazione e prevede che l'individuazione dei partecipanti ai corsi accreditati Valore P.A. sia rimessa alla pubblica amministrazione di appartenenza degli stessi. I corsi Valore PA riguardano tutte le tematiche di interesse per la formazione dei dipendenti pubblici e sono caratterizzati da un modello di didattica orientato sia allo sviluppo di conoscenze, sia all'utilizzo di strumenti operativi, lavori di gruppo e prove pratiche. Le iniziative formative relative a Valore P.A. sono suddivise in corsi di I livello (formazione base), corsi di II livello tipo A (alta formazione) e corsi di II livello tipo B (progettazione di modelli di servizi pubblici) e prevedono una durata di 40/50/60 ore (I e II livello A) e 80 ore (II livello B). Soggetti proponenti dei corsi Valore P.A. sono le Università aventi sede nel territorio nazionale che, spesso in collaborazione con scuole di formazione specializzate, elaborano proposte specifiche che possano soddisfare i reali bisogni formativi espressi da ciascuna amministrazione aderente al Bando INPS Valore P.A.

#### **PA 110 E LODE**

Con l'iniziativa "PA 110 e lode", frutto di un protocollo d'intesa firmato il 7 ottobre 2021 tra il Ministro per la Pubblica amministrazione, Renato Brunetta, e la Ministra dell'Università e della Ricerca, Maria Cristina Messa, si consentirà a tutti i dipendenti pubblici che lo vorranno di usufruire di un incentivo per l'accesso all'istruzione terziaria: corsi di laurea, corsi di specializzazione e master.

#### **PERFORMA PA**

Con deliberazione di G.C. n. 241 del 05/12/2024 si è dato mandato al direttore d'Area competente di partecipare al progetto mediante proposte formative da realizzare con operatori specializzati esterni.

L'ente ha inoltrato istanza di finanziamento per i seguenti 4 progetti formativi che coinvolgono complessivamente 100 dipendenti:

- FORMAZIONE PER DIRIGENTI: MIGLIORARE COMUNICAZIONE E PRODUTTIVITÀ NEL COMUNE
- CYBERSECURITY e AI: DALLA PROTEZIONE DEI DISPOSITIVI ALL'UTILIZZO DELL'INTELLIGENZA ARTIFICIALE PER LA SICUREZZA INFORMATICA

- LE NOVITÀ IN MATERIA DI APPALTI E CONCESSIONI APPORTATE DAL D.LGS. N. 209/2024 AL CODICE DEI CONTRATTI PUBBLICI (D.LGS. N. 36/2023). INDICAZIONI OPERATIVE PER LA GESTIONE DEGLI AFFIDAMENTI
- LA TRANSIZIONE DIGITALE DELL'ENTE PUBBLICO. REGOLE TECNICHE, ASPETTI GESTIONALI E DI PROGRAMMAZIONE PER ACCRESCERE LE COMPETENZE PERSONALI DEL DIPENDENTE AL FINE DI CONTRIBUIRE ALLA CORRETTA DIGITALIZZAZIONE DELL'ENTE

In relazione alla tipologia del corso potrà essere prevista una differenziazione dei soggetti destinatari, sulla base dei profili professionali e dell'esperienza maturata.

Gli interventi formativi del presente programma potranno essere integrati o modificati in relazione ad intervenute esigenze.

Eventuali corsi e/o aggiornamenti per i Dirigenti verranno autorizzati dal Segretario Generale e per il Segretario Comunale verranno autorizzati dal Sindaco.

Con cadenza annuale si procederà alla verifica dello stato di attuazione dei progetti formativi programmati e dell'effettiva partecipazione dei dipendenti dell'Ente agli stessi.

Qualora per motivi contingenti non risultasse possibile effettuare alcuni dei percorsi formativi previsti, gli stessi saranno riproposti nell'anno successivo, ferma restando la verifica della loro attualità.

#### SEZIONE 4. MONITORAGGIO

Il monitoraggio del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), ai sensi dell'art. 6, comma 3 del D.L. del 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in Legge del 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 D.lgs. del 27 ottobre 2009, n. 150, per quanto attiene alle sottosezioni "*Valore pubblico*" e "*Performance*";
- secondo le modalità definite dall'ANAC, relativamente alla sottosezione "*Rischi corruttivi e trasparenza*";
- su base triennale dal Nucleo di valutazione, ai sensi dell'articolo 147 del D.lgs. del 18 agosto 2000, n. 267, relativamente alla Sezione "*Organizzazione e capitale umano*", con riferimento alla coerenza con gli obiettivi di performance.