



Città di Saronno

Provincia di Varese

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE

2025 – 2027

(art. 6, commi da 1 a 4, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113)

Denominazione Ente/Amministrazione: Comune di Saronno (VA)

**SEZIONE DI
PROGRAMMAZIONE**

DESCRIZIONE SINTETICA DELLE AZIONI/ATTIVITÀ OGGETTO DI PIANIFICAZIONE

**1 SCHEDA
ANAGRAFICA
DELLA
AMMINISTRAZIONE**

Comune di SARONNO
Indirizzo: Piazza Repubblica 7
Codice fiscale/Partita IVA: 00217130129

Commissario Straordinario Dott.ssa Antonella Scolamiero

Numero dipendenti al 31 dicembre anno precedente: 190
Numero abitanti al 31 dicembre anno precedente: 38.658

Telefono: 02/967101
Sito internet: <https://www.comune.saronno.va.it/>
E-mail: urp@comune.saronno.va.it
PEC: comunesaronno@secmail.it

Denominazione Ente/Amministrazione: Comune di Saronno (VA)

SEZIONE DI PROGRAMMAZIONE	DESCRIZIONE SINTETICA DELLE AZIONI/ATTIVITÀ OGGETTO DI PIANIFICAZIONE
SEZIONE 2: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE	
2.1 Valore pubblico	Nel corrente periodo di commissariamento si attendono le Elezioni amministrative previste per il 25-26 maggio 2025 ed eventuale turno di ballottaggio nelle date del 8-9 giugno 2025; tuttavia l'Ente prosegue la propria attività nell'erogazione dei servizi di competenza.

Denominazione Ente/Amministrazione: Comune di Saronno (VA)

SEZIONE DI PROGRAMMAZIONE	DESCRIZIONE SINTETICA DELLE AZIONI/ATTIVITÀ OGGETTO DI PIANIFICAZIONE	
2.2. Performance		<p style="text-align: center;"><i>OBIETTIVI STRATEGICI</i></p>
	CULTURA, GIOVANI E SPORT	<p style="text-align: center;"><i>OBIETTIVI OPERATIVI</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • Programma e mappa ragionati dell'utilizzo degli spazi e degli eventi • Qualificazione interventi di assistenza scolastica e delle progettualità di supporto legate al diritto allo studio • Regolamento per l'utilizzo e la gestione degli impianti sportivi comunali • Incremento dell'attrattività e inclusività della biblioteca nei confronti di tutti i cittadini, con particolare riguardo alle nuove generazioni • Potenziare la collaborazione con le associazioni, gli enti e le scuole per favorire la partecipazione attiva della cittadinanza alla vita sociale e culturale della città • Potenziamento delle manifestazioni culturali, "di piazza" e per il tempo libero • Potenziamento della fruibilità della raccolta museale di Villa Gianetti e creazione di una rete museale cittadina • Organizzazione di eventi culturali trasversali ai diversi ambiti culturali e rivolti a tutti i target, in un'ottica di inclusione culturale • INTERVENTI DI SENSIBILIZZAZIONE SULLE TEMATICHE DI GENERE • Organizzazione gemellaggio ed eventi
	TURISMO	<p>Saronno luogo strategico per il turismo dell'intero comprensorio e delle province limitrofe</p> <p>(vedi voce: Cultura, giovani e sport)</p>
	WELFARE	<p>Il cittadino è coinvolto in quanto primario soggetto sociale co-generatore insieme al Comune di servizi per il benessere collettivo e per l'aiuto agli svantaggiati</p> <ul style="list-style-type: none"> • RACCORDO STRATEGICO E OPERATIVO CON L'ASSEMBLEA DEI SINDACI DEL DISTRETTO, CON IL TAVOLO TECNICO, CON ASST E ATS PER RIDISEGNARE EFFICACI SERVIZI TERRITORIALI RIVOLTI IN PARTICOLARE AI SOGGETTI CRONICI E FRAGILI

2.2. Performance (segue)			<ul style="list-style-type: none"> • Promuovere l'accesso e la conoscenza dei servizi al cittadino • PROGETTO DI VITA INDIPENDENTE (PRO.VI)
	AMBIENTE	Una Saronno sostenibile grazie alla riqualificazione dell'ambiente di vita, lo sviluppo delle biodiversità, la ricerca dell'efficienza energetica e la lotta all'inquinamento	<ul style="list-style-type: none"> • Censimento e tutela aree verdi • Piano di azione contro l'inquinamento acustico • Pianificazione urbanistica ed esecuzione di interventi primari in materia di rigenerazione urbana
	OPERE PUBBLICHE, MOBILITA', URBANISTICA	Una Saronno senza barriere e predisposta a tutte le nuove forme di mobilità sostenibile	<ul style="list-style-type: none"> • Realizzazione di rete infrastrutturale sul territorio ed erogazione di servizi integrati a favore di stakeholders sul territorio (imprese, commercio, cittadino, ecc..) • Pianificazione ed esecuzione interventi primari in materia di mobilità sostenibile
	SICUREZZA E VIVIBILITA'	Le relazioni forti tra i cittadini e Amministrazione che rendono Saronno più bella, accogliente e sicura	<ul style="list-style-type: none"> • Incremento presenza della Polizia Locale sul territorio saronnese • Focalizzazione sulla circolazione di velocipedi e monopattini elettrici alla luce della nuova normativa di settore • Revisione e aggiornamento del Piano Anticorruzione e Trasparenza
	IMPRESA E LAVORO	Impresa e lavoro come fattori fondamentali di crescita, sostenibilità ed inclusione, promuovendo il benessere e lo sviluppo	(vedi voci: Opere pubbliche, mobilità e urbanistica, Cultura, giovani e sport)
	RISORSE E NUOVE OPPORTUNITA'	Individuare nuove risorse e ottimizzare quelle esistenti per finanziare la Saronno del futuro	<ul style="list-style-type: none"> • Contabilità Accrual: impostazione, adeguamento e passaggio alle nuove logiche ai sensi della Riforma PNRR 1.15 "Dotare le pubbliche amministrazioni di un sistema unico di contabilità economico-patrimoniale accrual". • Analisi delle concessioni in essere per le reti di proprietà della città di Saronno finalizzata ad individuare e correggere anomalie, inefficienze e criticità delle concessioni in essere • Incremento delle entrate comunali attraverso azioni di organizzazione e contrasto all'evasione ed elusione fiscale • Implementazione di un sistema di monitoraggio delle proprietà immobiliari del Comune per il loro utilizzo ottimale a servizio delle funzioni comunali. • Gestione integrata e informatizzata del patrimonio comunale • Verifica dei servizi rilevanti ai fini IVA per ottimizzarne la gestione operativa ed economica • Professionalizzazione del Personale puntando su nuove leve e tecnologie digitali • Riduzione del turnover dei dipendenti e incremento dell'efficacia delle procedure concorsuali di assunzione • Benessere organizzativo • Contestazione note di addebito Inps

- **Progetto GRU - Innovazione organizzativa e strategie di gestione delle risorse umane**
- **Avvio dello Stato Civile Digitale**
- **Miglioramento della gestione documentale digitale dell'ente**
- **Qualificazione della CUC come stazione appaltante**
- **Regolamento degli affidamenti diretti di contratti pubblici per importi sotto soglia**
- **Regolamento dei servizi funebri e attività cimiteriali**
- **Miglioramento della sicurezza informatica dell'ente**
- **Nomina Organismo Indipendente di Valutazione**
- **Controlli Interni - riallineamento temporale**
- **Insediamiento nuova Amministrazione (organi politici)**
- **Messa in sicurezza ed agibilità del patrimonio stradale e fabbricati**
- **Transizione digitale - attuazione misure tecnologiche ed organizzative**

Il raggiungimento degli obiettivi operativi sarà realizzato dai Dirigenti con il contributo di tutta la struttura organizzativa, con un programma annuale rivolto ai cittadini di Saronno, ai commercianti e agli imprenditori, ma più in generale a tutti gli utenti.

Nella programmazione proposta sono stati individuati dei set di indicatori a seconda delle azioni connesse agli obiettivi.

Tra le dimensioni oggetto di programmazione si segnalano le seguenti aree di intervento specifico:

- Cultura Giovani e Sport
- Welfare
- Ambiente
- Opere pubbliche, mobilità urbanistica
- Sicurezza e viabilità
- Risorse e nuove opportunità

Denominazione Ente/Amministrazione: Comune di Saronno (VA)

SEZIONE DI PROGRAMMAZIONE	DESCRIZIONE SINTETICA DELLE AZIONI/ATTIVITÀ OGGETTO DI PIANIFICAZIONE
2.3 Rischi corruttivi e trasparenza	<p>Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT), sulla base degli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza definiti dall'organo di indirizzo ai sensi della legge n. 190 del 2012, ha redatto il piano anticorruzione che viene allegato al presente documento¹.</p> <p>L'Ente continua a non registrare episodi corruttivi.</p> <p>Dal 2025 l'Ente ha adottato un Piano più strutturato prevedendo espressamente nuove misure di controllo degli eventi unitamente a mappatura dei procedimenti e relativa attribuzione di coefficienti di rischio che saranno particolare oggetto di attenzione durante la vigenza del PTCP.</p> <p>Verranno inoltre aggiornati i documenti relativi al Patto d'integrità e il Codice di comportamento.</p>

Denominazione Ente/Amministrazione: Comune di Saronno (VA)

SEZIONE DI PROGRAMMAZIONE	DESCRIZIONE SINTETICA DELLE AZIONI/ATTIVITÀ OGGETTO DI PIANIFICAZIONE
SEZIONE 3: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO	
3.1 Struttura organizzativa	Con deliberazione di Giunta Comunale n. 51 del 16 marzo 2023 è stata approvata la nuova definizione degli ambiti operativi delle Aree organizzative dell'Ente, prevedendo il numero di ulteriori 3 posizioni di Elevata Qualificazione oltre alle 9 già esistenti. Pertanto il nuovo assetto organizzativo dell'Ente è costituito da Aree, Dipartimenti e Nuclei oltre a 2 uffici di Staff (Ufficio Sindaco e Segreteria Generale) e il Comando di Polizia Locale, come da Organigramma allegato ² . Con delibera di Giunta n. 151 del 17.07.2024 sono state riorganizzate le competenze relative alla gestione del Patrimonio immobiliare comunale sia all'Area Servizi che all'Area Tecnica come meglio esplicitato nel nuovo organigramma che qui si allega.
3.2 Organizzazione del lavoro agile	<p>Il "Regolamento per la disciplina del lavoro a distanza", come prevista dal Titolo VI del CCNL 16.11.2022, è stato approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 235 del 05.12.2024, previo confronto con le Organizzazioni Sindacali e con il supporto del CUG.</p> <p>L'Amministrazione ha ritenuto di regolamentare anche il lavoro da remoto, riconosciuto ai dipendenti per i quali sia stata accertata la condizione di:</p> <p>a) invalidità civile ai sensi della L. 30 marzo 1971, n. 118 con riduzione della capacità lavorativa del dipendente non inferiore ai 2/3;</p> <p>b) handicap grave, ai sensi dell'art. 4, L. 5 febbraio 1992, n. 104, relativo alla propria posizione o a quella dei figli minori, ovvero maggiorenni e conviventi.</p> <p>Per la predisposizione del "Regolamento per la disciplina del lavoro a distanza" si è proceduto con:</p> <ul style="list-style-type: none">• l'individuazione dei criteri per lo svolgimento del lavoro a distanza, previo confronto con la parte sindacale e con il supporto del CUG;• la valutazione da parte dei Dirigenti delle attività con possibilità di lavoro a distanza;• la predisposizione da parte del CED della nota per il rispetto dei requisiti tecnico/operativi;• la valutazione del rischio e della salute durante il lavoro in smart working effettuata da RSPP; <p>Nel corso del triennio 2025/2027 si provvederà a:</p> <ul style="list-style-type: none">• organizzare percorsi formativi per dipendenti e dirigenti, per passare dalla logica del controllo sulla presenza a un approccio di misura delle performance;• monitorare l'andamento del lavoro a distanza ed eventualmente apportare interventi correttivi a quanto regolamentato.

	<p>Con la regolamentazione del lavoro a distanza si intendono perseguire le seguenti finalità:</p> <ul style="list-style-type: none"> • agevolare le misure di conciliazione dei tempi di vita e di lavoro, introducendo una maggiore flessibilità in un’ottica di miglioramento delle attività lavorative; • promuovere la mobilità sostenibile attraverso la riduzione degli spostamenti, nell’ottica di una politica ambientale sensibile alla diminuzione del traffico urbano; • introdurre soluzioni organizzative che favoriscano lo sviluppo di una cultura lavorativa orientata allo svolgimento della prestazione di lavoro per obiettivi; • valorizzare l’uso di nuove tecnologie e razionalizzare gli spazi lavorativi, realizzando economie di gestione e di spesa; • contemperare le esigenze di mobilità territoriale del personale con la necessità di assicurare la continuità dell’attività amministrativa degli Uffici.
--	--

Denominazione Ente/Amministrazione: Comune di Saronno (VA)

SEZIONE DI PROGRAMMAZIONE	DESCRIZIONE SINTETICA DELLE AZIONI/ATTIVITÀ OGGETTO DI PIANIFICAZIONE
3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale	<ul style="list-style-type: none"> • Rappresentazione della consistenza di personale al 31 dicembre dell’anno precedente. La consistenza del personale al 31 dicembre del 2024, meglio specificata nell’allegato denominato Piano triennale del fabbisogno di personale triennio 2025-2027 - “dettaglio” (All. 4), era di n. 190 dipendenti, di cui n. 188 a tempo indeterminato e n. 2 a tempo determinato. • Programmazione strategica delle Risorse Umane. Ai sensi dell’art. 33 del D.Lgs. 165/2001 è stata effettuata la ricognizione per verificare eventuali eccedenze di personale. La rilevazione ha dato esito negativo, pertanto è stata attivata la Programmazione strategica delle Risorse Umane per il triennio 2025-2027, rappresentata negli allegati denominati Piano triennale del fabbisogno di personale triennio 2024-2026” “dettaglio” (All. 4) e “riepilogo” (All. 5), formulata nel rispetto dei vincoli di spesa del personale e delle capacità assunzionali, stimando il trend delle cessazioni sulla base dei pensionamenti previsti. Il Piano Triennale dei fabbisogni di personale “riepilogo” (All. 5) è stato approvato come stralcio del PIAO 2025-2027 con deliberazione del Commissario Straordinario, con i poteri della Giunta, n. 36 del 25.03.2025. Tale stralcio viene recepito nell’approvazione del PIAO 2025-2027 complessivo. • Obiettivi di trasformazione dell’allocazione delle risorse. Nell’ambito dell’autonomia gestionale di ciascun Dirigente di Area vi è la possibilità di allocare le risorse sulla base delle esigenze organizzative che si dovessero venire a creare all’interno degli uffici mediante disposizioni di servizio. Qualora si dovessero creare esigenze di risorse tra aree si attiverà l’istituto della mobilità interna come previsto dal Regolamento di Organizzazione e Ordinamento degli Uffici e dei Servizi.

3.4 Formazione del personale

- **Strategia di copertura del fabbisogno.** Il reclutamento del personale previsto per il triennio 2025-2027, in via prioritaria, viene effettuato mediante scorrimento delle proprie graduatorie concorsuali, indizione di concorsi per i profili tecnici e mediante mobilità esterna, di cui all'art. 30 Dlgs 165/2001, per il reclutamento di personale esperto.

Nel Piano triennale del fabbisogno di personale triennio 2025-2027- riepilogo (All. 5), sono indicate le assunzioni sulla base del sistema di classificazione previsto dal CCNL vigente (16.11.2022), individuando l'area di inquadramento, le modalità di reclutamento, l'anno di assunzione, la tipologia di rapporto, i costi effettivi annualizzati, oneri compresi. Si precisa che sono state previste le assunzioni a copertura delle prossime cessazioni attualmente conosciute e che si garantisce la copertura del personale che cesserà a qualsiasi titolo e attualmente non prevedibile. Sono state anche programmate n. 12 progressioni tra le aree, come previsto dall'art. 13, comma 6, del CCNL 16.11.2022.

Per il triennio 2025-2027 si prosegue con la formazione destinata a tutto il personale dell'Ente, in quanto leva strategica per l'evoluzione professionale, come previsto dal capo V del Titolo IV del CCNL 16.11.2022, al fine di promuovere il cambiamento organizzativo e la modernizzazione della Pubblica Amministrazione.

Le attività di formazione individuate dal Comune di Saronno saranno volte a:

- valorizzare il patrimonio professionale presente nell'Ente con attività di formazione mirate;
- incrementare le competenze digitali con l'obiettivo di far acquisire buone competenze digitali ai dipendenti;
- favorire la crescita professionale e lo sviluppo delle potenzialità dei dipendenti, in particolare per coloro a cui sono affidati incarichi differenti ed eventualmente costituire figure professionali polivalenti;
- rafforzare il senso di appartenenza al gruppo di lavoro, lo spirito di collaborazione e la comunicazione aperta tra i componenti del team di lavoro mediante attività di team building;
- rafforzare le competenze manageriali dei ruoli direttivi;
- accrescere le competenze relazionali dei dipendenti.

I fabbisogni formativi inoltre potranno essere definiti sulla base della "scheda dei bisogni formativi" che i dirigenti potranno decidere di utilizzare quale strumento di condivisione delle scelte formative con i dipendenti a loro assegnati.

Le attività di formazione sono rivolte a tutti i dipendenti e verranno privilegiate quelle che si concluderanno con l'accertamento dell'avvenuto accrescimento della professionalità del singolo dipendente, attraverso la certificazione finale delle competenze acquisite. Inoltre la formazione verrà erogata sia in presenza che a distanza, utilizzando sia società di formazione di comprovata professionalità che dipendenti dell'ente la cui formazione professionale possa essere di supporto alla formazione dei colleghi e/o collaboratori (es. Segretario Generale per la formazione in materia di diritto amministrativo, Dirigente Area Risorse per la formazione in materia finanziaria, dipendenti della CUC per la formazione sul nuovo codice dei contratti pubblici ecc...).

Si potranno prevedere anche collaborazioni con altri soggetti pubblici o privati per l'interscambio di best practice, la costituzione di comunità di apprendimento e comunità di pratica.

La formazione per il triennio 2025-2027 prevede l'individuazione di corsi di formazione intersettoriali e settoriali, assegnando per questi ultimi un budget per ciascuna Area.

I corsi intersettoriali obbligatori interesseranno tutti i dipendenti e saranno prioritariamente corsi di aggiornamento (per i dipendenti già in servizio da diversi anni) o di formazione (per i neoassunti e in particolare per coloro che entrano per la prima volta nella Pubblica Amministrazione) in materia di anticorruzione, trasparenza, privacy e codice di comportamento.

I corsi di formazione in materia di salute e sicurezza, prevista dal D.Lgs. 81/2008 saranno programmati per i neoassunti e per i dipendenti il cui obbligo formativo è in scadenza nel triennio. Inoltre, a seguito dei corsi specifici per addetti primo soccorso e addetti antincendio, effettuati tra la fine dello scorso anno e i primi mesi di quest'anno, si provvederà a ricostituire le relative squadre di emergenza. Anche i preposti hanno seguito la relativa formazione, tra dicembre 2024 e gennaio 2025, e sono stati designati formalmente dal Datore di Lavoro il 28.02.2025.

È stata programmata anche la formazione in materia di cyber security che coinvolgerà tutti i dipendenti e si svolgerà fino al 28.02.2026, prevedendo appuntamenti mensili di formazione in e-Learning, con piattaforma as-a-service, piattaforma di "addestramento esperienziale" e addestramento induttivo. Nel corso della fruizione del corso ci saranno momenti di verifica di quanto appreso e attestato di partecipazione a conclusione della formazione.

Altro corso di formazione di rilievo, che coinvolgerà tutti i dipendenti del Dipartimento Programmazione e Bilancio, è quello organizzato dal MEF in materia di contabilità ACCRUAL, ossia la contabilità economico-patrimoniale che dovrà essere adottata dal 90% della PA entro fine 2026, riforma abilitante per gli obiettivi del PNRR. La formazione avverrà attraverso la piattaforma messa a disposizione dal MEF e si svolgerà mediante moduli on line in modalità asincrona.

Gli altri corsi intersettoriali riguarderanno argomenti trasversali quali: Project Management, progetto Syllabus, Comunicazione istituzionale per i referenti di area e addetti redazione diffusa.

Un particolare percorso formativo sarà inoltre dedicato ai neoassunti, prevedendo lezioni frontali e in modalità asincrona, finalizzato a fornire la "cassetta degli attrezzi", per agevolare il processo di inserimento nell'Ente e sviluppare una piena consapevolezza del ruolo da loro svolto, sia all'interno che all'esterno del contesto organizzativo dell'amministrazione, favorendo nel contempo la socializzazione organizzativa.

Per quanto attiene invece alla formazione settoriale, oltre ai corsi già individuati dai Dirigenti e riepilogati nel Piano formativo, verrà assegnato un budget per ciascuna Area, al fine di poter far fronte alle richieste di formazione che perverranno dai dipendenti e meglio precisate nelle "schede dei bisogni formativi".

3.5 Azioni positive

Con determinazione n. 213 del 20.03.2024 si è provveduto alla costituzione del CUG, come da regolamento vigente di funzionamento del Comitato. Nel corso dell'anno 2024 sono state avviate le seguenti iniziative in attuazione delle azioni positive previste nel Piano delle Azioni Positive 2023-2025 e di seguito riepilogate:

Obiettivo n. 1 – conciliazione tempi di vita e di lavoro

Azione positiva n. 1 regolamentazione del lavoro agile e del lavoro da remoto

Nel corso dell'anno 2024 l'Amministrazione, confrontandosi con le OOSS e RSU, ha individuato i criteri per lo svolgimento del lavoro a distanza. Il "Regolamento per la disciplina del lavoro a distanza" è stato approvato con la deliberazione di Giunta Comunale n. 235 del 05.12.2024. Questa regolamentazione è finalizzata a dare piena attuazione del work life balance (equilibrio vita-lavoro) dei dipendenti dell'Ente.

Azione positiva n. 2 regolamentazione della flessibilità dell'orario di lavoro

Nel corso dell'anno 2024 l'Amministrazione, confrontandosi con le OOSS e RSU, ha predisposto la "Disciplina dell'orario di lavoro", approvata con decreto sindacale n. 77 del 23.04.2024, e finalizzata alla regolamentazione della flessibilità dell'orario di lavoro, per permettere un migliore equilibrio vita-lavoro dei dipendenti dell'Ente.

Obiettivo n. 2 – benessere organizzativo.

Azione positiva n. 1 questionario benessere organizzativo

A novembre 2024 il CUG ha presentato all'Amministrazione la bozza del questionario del benessere organizzativo da somministrare ai dipendenti. Il documento è stato visionato dai dirigenti che ne hanno chiesto la riformulazione. A seguito della revisione richiesta, si provvederà nel corso dell'anno 2025 alla somministrazione ai dipendenti.

Obiettivo n. 3 – coinvolgimento dei dipendenti e creazione senso di appartenenza

Azione positiva n. 1 istituzione newsletter

L'istituzione della newsletter, per informare periodicamente i dipendenti sulle novità normative in materia di gestione del personale (permessi, congedi, iniziative dedicate) e sulle iniziative dell'amministrazione comunale volte a favorire l'aggregazione, verrà attuata nel corso dell'anno 2025, in collaborazione con il CUG e in funzione dell'implementazione della sezione di intranet, dedicata ai dipendenti, nel nuovo sito comunale.

Azione positiva: n. 2 creazione FAQ

Nel corso dell'anno 2025 proseguirà l'aggiornamento delle FAQ relative a informazioni utili per i dipendenti e messe a disposizione in una cartella condivisa. Con l'implementazione della sezione intranet del nuovo sito comunale, le FAQ verranno condivise con questa modalità, al fine di permetterne la fruizione anche ai dipendenti in servizio presso le sedi distaccate.

Azione positiva n. 3: e-mail di informazione relative alle assunzioni e cessazioni

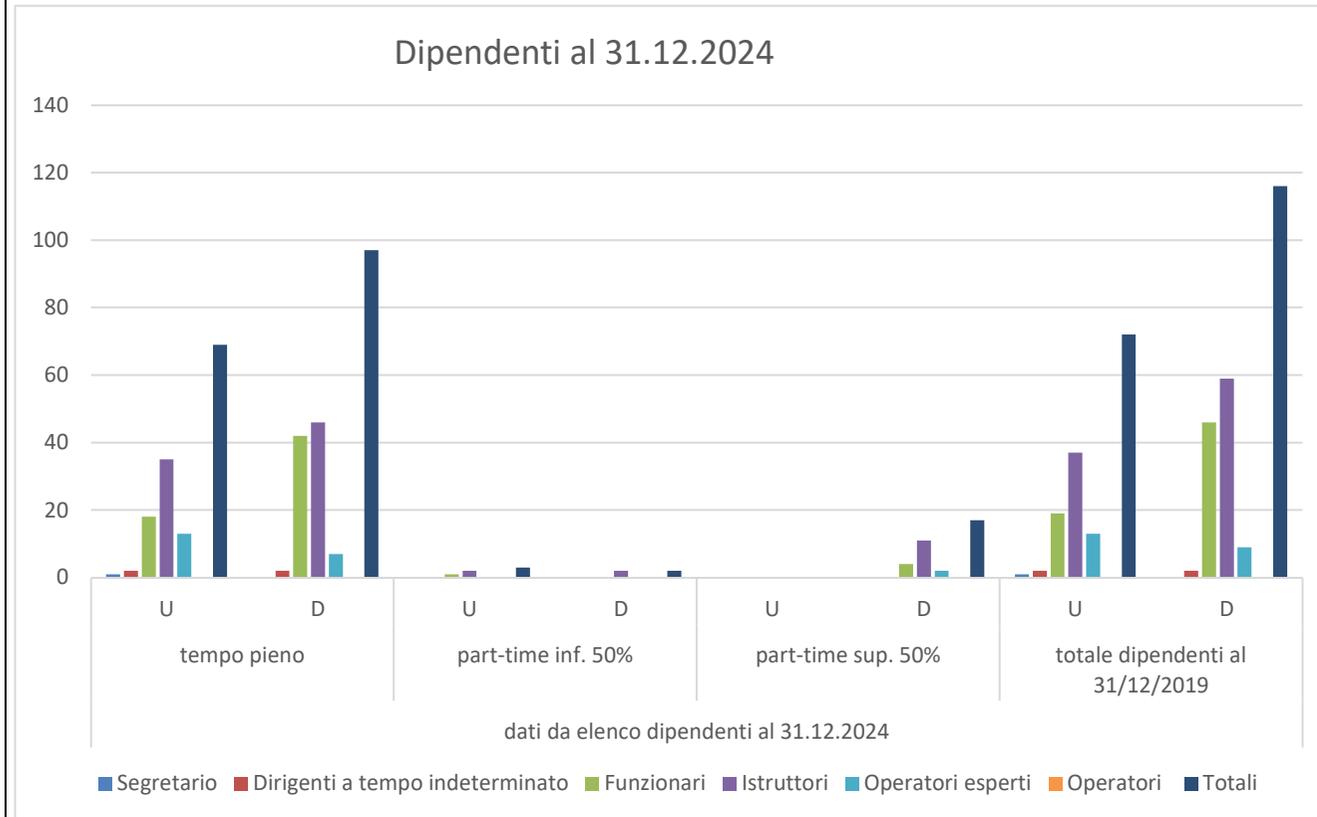
Anche le e-mail di informazione relative alle assunzioni e cessazioni verranno introdotte a seguito dell'implementazione della sezione di intranet, dedicata ai dipendenti, nel nuovo sito comunale.

Azione positiva n. 4: team-building

Nell'anno 2025 proseguiranno le iniziative di team-building, già avviate negli anni scorsi, al fine di creare coesione tra i dipendenti, favorire la conoscenza e la collaborazione reciproca, soprattutto tra personale appartenente ad Aree diverse.

Nel corso dell'anno 2025 verranno recepite le sollecitazioni del CUG, evidenziate nella relazione annuale anno 2024 (prot. 13472

del 26.03.2025), in merito a un maggiore coinvolgimento nelle scelte che impattano sul personale, nella predisposizione del questionario del benessere da somministrare ai dipendenti e alle conseguenti azioni da intraprendere per il miglioramento del clima organizzativo.



Denominazione Ente/Amministrazione: Comune di Saronno (VA)

SEZIONE DI PROGRAMMAZIONE	DESCRIZIONE SINTETICA DELLE AZIONI/ATTIVITÀ OGGETTO DI PIANIFICAZIONE
4. MONITORAGGIO	<p>Il monitoraggio degli obiettivi avverrà attraverso la raccolta di dati inerenti alle singole schede. In particolare, verranno monitorati gli atti amministrativi pubblicati dall'Ente in relazione agli obiettivi strategici prefissati.</p> <p>Saranno effettuati anche rilievi statistici per gli obiettivi che potranno essere rilevati con tali modalità entro l'anno di competenza per il raggiungimento del relativo obiettivo.</p> <p>Il monitoraggio delle sottosezioni "<i>Valore pubblico</i>" e "<i>Performance</i>", avverrà secondo le modalità stabilite dal decreto legislativo n. 150 del 2009 mentre il monitoraggio della sezione "<i>Rischi corruttivi e trasparenza</i>", secondo le indicazioni di ANAC.</p> <p>In relazione ad "<i>Organizzazione e capitale umano</i>" il monitoraggio della coerenza con gli obiettivi di performance sarà effettuato su base triennale da OIV/Nucleo di valutazione.</p>

Allegati:

1. Piano della performance
2. Piano Anticorruzione
3. Organigramma
4. Piano triennale del fabbisogno di personale triennio 2025-2027- dettaglio
5. Piano triennale del fabbisogno di personale triennio 2025-2027- riepilogo
6. Piano della formazione 2025-2027
7. Piano Azioni Positive 2025-2027