



# **Città di Saronno**

**Provincia di Varese**

---

## **PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE**

**2023 – 2025**

(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

Sindaco: Augusto Airoidi

Numero dipendenti al 31 dicembre anno precedente: 173  
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](mailto:urp@comune.saronno.va.it)  
PEC: [comunesaronno@secmail.it](mailto:comunesaronno@secmail.it)

**Denominazione Ente/Amministrazione: Comune di Saronno (VA)**

<b>SEZIONE DI PROGRAMMAZIONE</b>	<b>DESCRIZIONE SINTETICA DELLE AZIONI/ATTIVITÀ OGGETTO DI PIANIFICAZIONE</b>
<b>SEZIONE 2: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE</b>	
<b>2.1 Valore pubblico</b>	Questa amministrazione è promotrice di un nuovo stile di vita dei cittadini in un'ottica di sostenibilità ambientale e sociale, dove la dimensione ridotta rispetto alla vicina Metropoli di Milano sia un vantaggio e non un limite alle fruizioni delle più varie opportunità di svago, e dove Cultura e le diverse generazioni possano dialogare, incontrarsi e arricchirsi vicendevolmente. Il progetto, da realizzarsi entro il 2025, è quello di una connessione tra i vari ambiti di intervento, in modo da sviluppare una sinergia destinata a favorire un cambiamento e un miglioramento della qualità di vita dei cittadini di Saronno, ma anche dei commercianti, degli imprenditori, e dei visitatori della Città.

**Denominazione Ente/Amministrazione: Comune di Saronno (VA)**

SEZIONE DI PROGRAMMAZIONE	DESCRIZIONE SINTETICA DELLE AZIONI/ATTIVITÀ OGGETTO DI PIANIFICAZIONE	
<b>2.2. Performance</b>	<i><b>OBIETTIVI STRATEGICI</b></i>	<i><b>OBIETTIVI OPERATIVI</b></i>
	<b>Riduzione traffico in attraversamento</b>	<b>Pianificazione e esecuzione interventi primari in materia di mobilità sostenibile</b>
	<b>Favorire i processi di rigenerazione urbana nella città</b>	<b>Pianificazione urbanistica ed esecuzione di interventi primari in materia di rigenerazione urbana</b>
	<b>Ottimizzazione dei processi di lavoro</b>	<b>Transizione digitale - attuazione misure tecnologiche ed organizzative</b>
	<b>Smart city</b>	<b>Realizzazione di rete infrastrutturale sul territorio ed erogazione di servizi integrati a favore di stakeholder sul territorio (imprese, commercio, cittadini, ecc.)</b>
	<b>Miglioramento sicurezza/ sicurezza stradale</b>	<b>Monitoraggio monopattini e velocipedi</b>
	<b>Miglioramento sicurezza/ sicurezza stradale</b>	<b>Pattuglie sul territorio</b>
	<b>Miglioramento sicurezza/ sicurezza stradale</b>	<b>Presidi stazione di Saronno</b>
	<b>Miglioramento sicurezza/ sicurezza stradale</b>	<b>Presidi di vicinato</b>
	<b>Ottimizzazione dei processi di lavoro</b>	<b>Definizione flusso documentale adozione digitale provvedimenti</b>
	<b>Servizi ai cittadini: facilitare l'accesso ai servizi comunali per la cittadinanza</b>	<b>Lancio del nuovo sito web istituzionale del Comune di Saronno</b>

**2.2. Performance  
(segue)**

Il raggiungimento degli obiettivi operativi sarà realizzato dai Dirigenti con il contributo di tutta la struttura organizzativa per la realizzazione degli obiettivi, 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 possono identificare le seguenti:

- obiettivi di digitalizzazione;
- obiettivi di efficienza in relazione alla tempistica di attuazione delle azioni programmate e agli effetti che queste azioni producono nei confronti della collettività;
- obiettivi correlati alla qualità dei servizi;
- obiettivi e performance finalizzati alla piena accessibilità dell'amministrazione;
- obiettivi e performance per favorire le pari opportunità e l'equilibrio di genere.

**Denominazione Ente/Amministrazione: Comune di Saronno (VA)**

<b>SEZIONE DI PROGRAMMAZIONE</b>	<b>DESCRIZIONE SINTETICA DELLE AZIONI/ATTIVITÀ OGGETTO DI PIANIFICAZIONE</b>
<b>2.3 Rischi corruttivi e trasparenza</b>	<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 documento<sup>1</sup>.</p> <p>L'Ente in particolare non è mai stato, fino ad oggi, destinatario di episodi corruttivi.</p> <p>Il Rischio è quindi quello generalmente diffuso tra le realtà locali simili alla Città di Saronno, ed il livello di monitoraggio è stato adeguato alla particolare situazione derivata dagli ingenti finanziamenti PNRR.</p>

**Denominazione Ente/Amministrazione: Comune di Saronno (VA)**

<b>SEZIONE DI PROGRAMMAZIONE</b>	<b>DESCRIZIONE SINTETICA DELLE AZIONI/ATTIVITÀ OGGETTO DI PIANIFICAZIONE</b>
<b>SEZIONE 3: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO</b>	
<b>3.1 Struttura organizzativa</b>	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 <sup>2</sup> .
<b>3.2 Organizzazione del lavoro agile</b>	<p>Il Titolo VI del CCNL sottoscritto in data 16.11.2022 ha demandato la regolamentazione del lavoro a distanza alle singole Amministrazioni, dettando solo dei principi generali entro i quali esse possono muoversi per definire processi e attività che possono essere svolte in modalità a distanza, previo confronto con la parte sindacale, per il miglioramento dei servizi pubblici e l'innovazione organizzativa garantendo, al contempo, l'equilibrio tra tempi di vita e di lavoro.</p> <p>Il lavoro a distanza è svolto nelle forme del lavoro agile o del lavoro da remoto e persegue le seguenti finalità:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• agevolare le misure di conciliazione dei tempi di vita e di lavoro, introducendo una maggiore flessibilità in un'ottica di miglioramento delle attività lavorative;</li><li>• promuovere la mobilità sostenibile attraverso la riduzione degli spostamenti, nell'ottica di una politica ambientale sensibile alla diminuzione del traffico urbano;</li><li>• introdurre soluzioni organizzative che favoriscano lo sviluppo di una cultura lavorativa orientata allo svolgimento della prestazione di lavoro per obiettivi;</li><li>• valorizzare l'uso di nuove tecnologie e razionalizzare gli spazi lavorativi, realizzando economie di gestione e di spesa;</li><li>• contemperare le esigenze di mobilità territoriale del personale con la necessità di assicurare la continuità dell'attività amministrativa degli Uffici.</li></ul> <p>Nell'anno 2020, a causa dell'emergenza COVID 19, l'Ente ha introdotto la modalità di lavoro agile semplificata, come previsto dalla normativa del periodo emergenziale, mentre non è stato disciplinato lo svolgimento del lavoro da remoto.</p> <p>A conclusione del periodo emergenziale e nelle more dell'approvazione del Regolamento di disciplina del lavoro a distanza, l'Amministrazione ha deciso di accogliere le richieste che pervengono dai dipendenti di svolgimento dell'attività lavorativa in lavoro agile, dando priorità ai lavoratori individuati nel Decreto Conciliazione vita-lavoro e pertanto:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• ai lavoratori con figli di età fino a 12 anni;</li><li>• ai lavoratori con figli in condizioni di disabilità (senza limiti di età);</li><li>• ai caregivers, ai sensi dell'art. 1, comma 255, della L. 205/2017.</li></ul>

	<p>I lavoratori interessati sottoscrivono un accordo individuale per lo svolgimento del lavoro con modalità agile e utilizzano la propria strumentazione tecnologica presso il domicilio.</p> <p>L'orientamento dell'Amministrazione è quello di non regolamentare il lavoro da remoto in quanto di difficile gestione, dovendo prevedere la dotazione della strumentazione tecnologica e l'allestimento presso il domicilio della postazione di lavoro.</p> <p>Per la predisposizione del Regolamento di disciplina del lavoro agile si procederà secondo le seguenti fasi:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• mappatura delle attività “smartabili”;</li> <li>• misure organizzative da adottare per l'implementazione;</li> <li>• criteri per lo svolgimento, da individuare previo confronto con la parte sindacale;</li> <li>• requisiti tecnologici per poter operare in sicurezza;</li> <li>• percorsi formativi per dipendenti e dirigenti, per passare dalla logica del controllo sulla presenza a un approccio di misura delle performance;</li> <li>• monitoraggio ed eventuali interventi correttivi.</li> </ul>
--	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

**Denominazione Ente/Amministrazione: Comune di Saronno (VA)**

SEZIONE DI PROGRAMMAZIONE	DESCRIZIONE SINTETICA DELLE AZIONI/ATTIVITÀ OGGETTO DI PIANIFICAZIONE
<b>3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Rappresentazione della consistenza di personale al 31 dicembre dell'anno precedente.</b> La consistenza del Personale al 31 dicembre del 2022, meglio specificata nell'allegato denominato Piano triennale del fabbisogno di personale triennio 2023-2025- “dettaglio”, è pari a: 167 dipendenti a tempo indeterminato e 6 a tempo determinato, per complessivi 173 dipendenti.</li> <li>• <b>Programmazione strategica delle Risorse Umane.</b> La Programmazione strategica delle Risorse Umane per il triennio 2023-2025, è rappresentata negli allegati denominati Piano triennale del fabbisogno di personale triennio 2023-2025”- dettaglio” e “-riepilogo”, ed è stata formulata nel rispetto dei vincoli di spesa del personale e delle capacità assunzionali, stimando il trend delle cessazioni sulla base dei pensionamenti previsti.</li> <li>• <b>Obiettivi di trasformazione dell'allocazione delle risorse.</b> 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.</li> </ul>



### 3.4 Formazione del personale

• **Strategia di copertura del fabbisogno.** Il Reclutamento del personale previsto per il triennio 2023-2025 in via prioritaria viene effettuato mediante concorsi con ricezione delle domande tramite il Portale del Reclutamento InPA e scorrimento di graduatorie proprie o di altri Enti. Inoltre sono previste una conversione del contratto di formazione-lavoro in essere e due stabilizzazioni, di personale a tempo determinato, aventi i requisiti di idoneità per tale procedura. Il Reclutamento mediante mobilità esterna di cui all'art. 30 Dlgs 165/2001 viene attivato solo in via residuale. Nel Piano triennale del fabbisogno di personale triennio 2023-2025- riepilogo (All. 4), sono indicati i profili professionali che saranno oggetto di reclutamento, le modalità di reclutamento, l'anno di assunzione, la tipologia di rapporto, i costi effettivi 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.

• **Formazione del personale.** Il Capo V del Titolo IV del CCNL 16.11.2022 pone l'accento sull'importanza della formazione del personale quale leva strategica per l'evoluzione professionale dei propri dipendenti 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 verranno definiti sulla base dell'esito delle "schede dei bisogni formativi" che saranno compilate dai singoli dipendenti.

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 practices, la costituzione di comunità di apprendimento e comunità di pratica.

La formazione per il triennio 2023-2025 prevede l'individuazione di corsi di formazione intersettoriali e settoriali, assegnando per questi ultimi un budget per ciascuna Area.

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

<p><b>3.5 Azioni positive</b></p>	<p>(formazione obbligatoria).          Inoltre si provvederà all'aggiornamento e alla formazione in merito ai corsi previsti dal D.Lgs. 81/2008 in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro (corso base e specifico, corso RLS, corso addetti primo soccorso, corso addetti antincendio, corso utilizzatori attrezzature specifiche) e individuati dal Piano di formazione, informazione e addestramento redatto a cura del Responsabile del Servizio di Protezione e Prevenzione Aziendale.          Per quanto attiene invece alla formazione settoriale, con l'assegnazione di un budget per ciascuna Area, si demanderà a ciascun Dirigente l'individuazione delle attività formative utili ai dipendenti assegnati alla propria Area, tenendo conto anche delle richieste di formazione provenienti dai dipendenti e meglio precisate nelle "schede dei bisogni formativi".          Le attività formative previste per il Triennio, sono meglio indicate nell'allegato.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Azioni Positive per promuovere la parità di genere, il benessere dei lavoratori e la conciliazione lavoro/famiglia.</b></li> <li>• <b>CONCILIAZIONE TEMPI DI VITA E DI LAVORO</b> mediante disposizione organizzativa che amplia la flessibilità dell'orario di lavoro in entrata e in uscita, al fine di permettere un migliore equilibrio vita-lavoro dei dipendenti dell'Ente.</li> <li>• <b>BENESSERE ORGANIZZATIVO</b> mediante somministrazione di un questionario del benessere al fine di evidenziare eventuali criticità all'interno dell'Organizzazione e promuovere azioni per migliorare o rimuovere eventuali disagi dei dipendenti. Dall'analisi dei questionari verranno adottate misure per migliorare il benessere dei dipendenti, come ad esempio l'istituzione di uno sportello di ascolto a cura di professionisti e attività di aggregazione per migliorare il senso di appartenenza e la collaborazione tra dipendenti di diverse aree.</li> <li>• <b>COINVOLGIMENTO DEI DIPENDENTI E CREAZIONE SENSO DI APPARTENENZA</b> previsione di attività specifiche volte a migliorare la coesione tra dipendenti di differenti Aree.</li> </ul> <p>RAPPRESENTATIVITÀ DI GENERE, sulla base dell'analisi del trend relativa alla rappresentatività di genere nel periodo 2019-2022, come meglio precisato dalla parte introduttiva del PAP 2023-2025 (All. 6), si evince che il genere meno rappresentato nell'Ente è quello maschile. Con l'indizione dei prossimi bandi di concorso, in osservanza a quanto disposto dal DPR 82/2023, che ha modificato il DPR 487/1994, si provvederà a garantire l'equilibrio di genere con le modalità indicate nell'art. 6 del DPR 487/1994 (modificato).</p>
-----------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

**Denominazione Ente/Amministrazione: Comune di Saronno (VA)**

<b>SEZIONE DI PROGRAMMAZIONE</b>	<b>DESCRIZIONE SINTETICA DELLE AZIONI/ATTIVITÀ OGGETTO DI PIANIFICAZIONE</b>
<b>4. MONITORAGGIO</b>	<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:

- Allegato 1 sezione 2.2 Piano Performance 2023;
- Allegato 2 sezione 2.3 Piano Anticorruzione 2023/2025;
- Allegato 3 sezione 3 Organigramma 2023;
- Allegato 4 sezione 3 Piano Triennale Fabbisogni Personale 2023/2025 dettaglio;
- Allegato 5 sezione 3 Piano Triennale Fabbisogni Personale 2023/2025 riepilogo;
- Allegato 6 sezione 3 Piano della Formazione 2023/2025;
- Allegato 7 sezione 3 Piano Azioni Positive 2023/2025;