



CITTÀ DI BRUGHERIO

(PROVINCIA DI MONZA E DELLA BRIANZA)

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE (PIAO) 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)

INDICE

PREMESSA

SEZIONE 1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

SEZIONE 2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

2.1 - SOTTOSEZIONE VALORE PUBBLICO

2.2 - SOTTOSEZIONE PERFORMANCE

2.3 - SOTTOSEZIONE RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

SEZIONE 3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

3.1 - SOTTOSEZIONE STRUTTURA ORGANIZZATIVA

3.2 - SOTTOSEZIONE ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE

3.3 - SOTTOSEZIONE PIANO DEL FABBISOGNO DEL PERSONALE

SEZIONE 4. MONITORAGGIO

Allegati:

Allegato A - Tabelle di descrizione obiettivi di performance di ciascun Settore e obiettivi trasversali

Allegato B - Piano delle azioni positive 2025-2027

Allegato C - Piano di prevenzione della corruzione e della trasparenza 2025-2027

(Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza")

Allegato C1 - Tabella dati "Amministrazione Trasparente"

PREMESSA

Riferimenti normativi

L'articolo 6 del D.L. n. 80/2021, convertito, con modificazioni nella Legge n. 113/2021, ha previsto, per tutte le Pubbliche Amministrazioni con più di cinquanta dipendenti, con esclusione delle scuole di ogni ordine e grado e delle istituzioni educative, l'adozione, ogni anno, entro il 31 gennaio, del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO).

Successivamente, in attuazione delle disposizioni introdotte dal D.L. n. 80/2021, come convertito nella Legge n. 113/2021, l'articolo 1 del D.P.R. n. 81/2022 ha individuato, per le Pubbliche Amministrazioni con più di cinquanta dipendenti, gli adempimenti soppressi, in quanto assorbiti nelle apposite sezioni del PIAO, inerenti ai seguenti Piani di programmazione:

- Piano dei fabbisogni di personale, di cui all'articolo 6, commi 1, 4, 6, e all'articolo 6-ter del D.Lgs. n. 165/2001;
- Piano delle azioni concrete, di cui all'articolo 60-bis del D.Lgs. n. 165/2001;
- Piano per razionalizzare l'utilizzo delle dotazioni strumentali, anche informatiche, di cui all'articolo 2, comma 594, lettera a), della Legge n. 244/2007;
- Piano della performance, di cui all'articolo 10, comma 1, lettera a) e comma 1-ter, del D.Lgs. n. 150/2009;
- Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza, di cui all'articolo 1, commi 5, lettera a), e 60, lettera a), della Legge n. 190/2012;
- Piano organizzativo del lavoro agile, di cui all'articolo 14, comma 1, della Legge n. 124/2015;
- Piano delle azioni positive, di cui all'articolo 48, comma 1, del D.Lgs. n. 198/2006.

Con il D.M. n. 132/2022 è stato definito il contenuto del PIAO, sulla base di uno schema che ne indica struttura e modalità redazionali, prevedendo al contempo modalità semplificate per l'adozione dello stesso da parte delle Pubbliche Amministrazioni con meno di cinquanta dipendenti.

Restano esclusi dal PIAO, come puntualizzato dall'articolo 2, comma 2, del D.M. n. 132/2022, gli adempimenti di carattere finanziario, che ne costituiscono comunque il necessario presupposto: difatti, il successivo articolo 8, al comma 1, specifica che il PIAO deve essere elaborato assicurando la coerenza dei propri contenuti ai documenti di programmazione finanziaria previsti per ciascuna delle Pubbliche Amministrazioni obbligate alla relativa adozione. Il medesimo articolo 8, al comma 2, precisa inoltre che, in ogni caso di differimento del termine stabilito per la deliberazione dei bilanci di previsione, la scadenza ordinaria del 31 gennaio prevista per l'adozione del PIAO è differita di trenta giorni successivi a quello di approvazione dei suddetti documenti di programmazione finanziaria.

Il PIAO ha durata triennale e viene aggiornato annualmente: l'articolo 11 del D.M. n. 132/2022 specifica che negli Enti Locali il PIAO è approvato dalla Giunta.

Sulla base dello schema-tipo contenuto nell'allegato al D.M. n. 132/2022, il PIAO si compone della scheda anagrafica dell'Amministrazione, ed è articolato in Sezioni, a loro volta ripartite in sottosezioni, riferite a specifici ambiti di attività gestionali.

Struttura del PIAO:

- Sezione 1 - Scheda anagrafica dell'Amministrazione
- Sezione 2 - Valore pubblico, Performance e Anticorruzione
- Sezione 3 - Organizzazione e Capitale umano
- Sezione 4 - Monitoraggio

La **Sezione 1** riporta i dati identificativi dell'Amministrazione.

La **Sezione 2** si compone di tre sottosezioni:

- Valore pubblico
- Performance
- Rischi corruttivi e trasparenza

Valore pubblico	Definisce i risultati dell'azione amministrativa in termini di obiettivi generali e specifici, tra i quali l'accessibilità fisica e digitale e la semplificazione delle procedure, finalizzati a generare valore pubblico, inteso come l'incremento del benessere economico, sociale, educativo, assistenziale, ambientale, a favore dei cittadini e del tessuto produttivo: per gli Enti Locali, la sottosezione Valore pubblico fa riferimento, con un orizzonte temporale di medio/lungo periodo (3/5 anni) alle linee programmatiche generali di mandato contenute nella Sezione strategica del Documento unico di programmazione (DUP).
Performance	Descrive la programmazione degli obiettivi e degli indicatori di performance di efficienza e di efficacia, di cui al D.Lgs. n. 150/2009, ponendo in relazione gli aspetti organizzativi e le responsabilità individuali con le strategie dell'Amministrazione, al fine di generare valore pubblico, con un orizzonte temporale di breve/medio periodo (1/3 anni).
Rischi corruttivi e trasparenza	Effettua la mappatura dei processi, per individuare e valutare i rischi di insorgenza di irregolarità connesse allo svolgimento delle attività, programmando le relative misure di prevenzione e contrasto finalizzate a garantire la corretta gestione dei procedimenti, perseguendo la trasparenza dell'azione amministrativa, monitorando il grado di attuazione delle iniziative adottate.

La **Sezione 3** si compone di tre sottosezioni:

- Struttura organizzativa
- Organizzazione del lavoro agile
- Piano triennale dei fabbisogni di personale

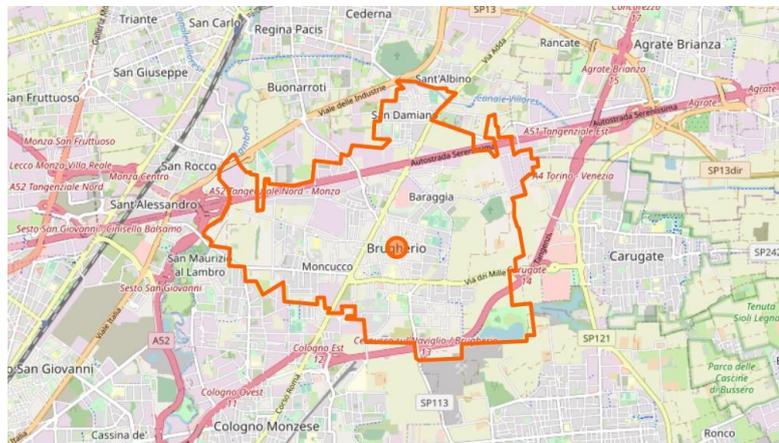
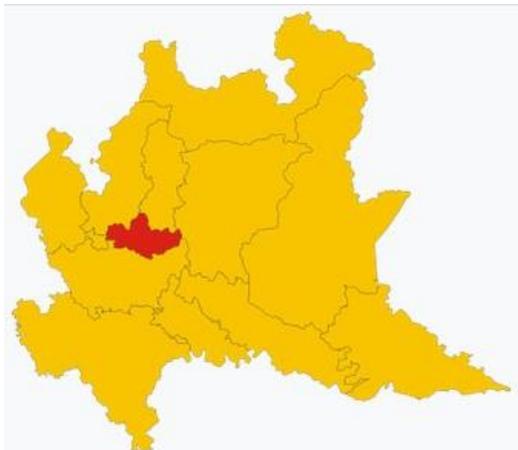
Struttura organizzativa	Presenta il modello organizzativo adottato dall'Ente, finalizzato alla realizzazione degli obiettivi strategici di valore pubblico individuati dall'Amministrazione.
Organizzazione del lavoro agile	Illustra i modelli di organizzazione del lavoro "agile", finalizzati a promuovere flessibilità, responsabilità e autonomia gestionale del dipendente, perseguendo obiettivi di incremento della produttività e di miglioramento dei servizi rivolti a cittadini e imprese, favorendo al contempo una più ampia conciliazione dei tempi di lavoro con quelli della vita sociale.

Piano triennale dei fabbisogni di personale	Indica la programmazione delle assunzioni, calcolata sulla base dei vigenti vincoli in materia di spesa di personale, specificando le caratteristiche professionali richieste e i percorsi di valorizzazione dei dipendenti in servizio, in coerenza e correlazione con gli obiettivi perseguiti dall'Amministrazione.
--	--

La **Sezione 4** indica gli strumenti e le modalità di monitoraggio:

Monitoraggio	Indica i soggetti responsabili, le modalità e la frequenza dei controlli sul livello di attuazione dei programmi descritti nelle Sezioni/Sottosezioni, per supportare costantemente il processo decisionale, favorendo l'adozione di eventuali interventi correttivi, nell'ottica del perseguimento e realizzazione degli obiettivi strategici di valore pubblico individuati dall'Amministrazione.
---------------------	---

SEZIONE 1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE



Sede legale: Piazza Cesare Battisti, 1 - 20861 Brugherio (MB)
Codice fiscale 03243880154 - Partita IVA 00745520965 - Codice catastale B212
Centralino 039 28931 - Posta certificata: protocollo.brugherio@legalmail.it
<https://www.comune.brugherio.mb.it/home/>

Amministrazione trasparente:
<https://trasparenza.comune.brugherio.mb.it/web/trasparenza/trasparenza>

Sindaco – Roberto Assi
Giunta Comunale
<https://www.comune.brugherio.mb.it/aree/governo/amministrazione-comunale/giunta-comunale/>

Abitanti al 31/12/2024: 35.610

SEZIONE 2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

2.1 - SOTTOSEZIONE VALORE PUBBLICO

Il concetto di “valore pubblico”

Il Dipartimento della Funzione Pubblica, nelle Linee guida per il Piano della Performance, pubblicate nel giugno del 2017, ha definito il “valore pubblico” come l’aumento del benessere sociale ed economico degli utenti e degli stakeholder.

Il D.M. n. 132/2022, all’articolo 3, comma 1, lettera a), punto 4), definisce il valore pubblico generato dall’azione amministrativa come l’incremento del benessere economico, sociale, educativo, assistenziale, ambientale, a favore dei cittadini e del tessuto produttivo destinatari delle politiche e dei servizi dell’Ente. Il quaderno ANCI pubblicato nel mese di febbraio 2023, contenente istruzioni tecniche e linee di indirizzo per la predisposizione del PIAO, puntualizza che il primo passo per la corretta individuazione degli obiettivi di valore pubblico di una Amministrazione e degli indicatori di impatto per la loro misurazione, è l’analisi del contesto interno (struttura organizzativa) e del contesto esterno che caratterizza il territorio e l’ambiente nel quale l’Ente opera.

Il contesto esterno è rappresentato dalle caratteristiche culturali, sociali ed economiche del territorio: le predette caratteristiche ambientali (strutturali e congiunturali), la domanda di servizi dei cittadini e le istanze degli operatori economici costituiscono i fattori che orientano le scelte politico-amministrative dell’Ente.

Il contesto interno è rappresentato dalla struttura organizzativa dell’Ente, articolata in Settori/Uffici con relativa dotazione organica di personale: il personale dell’Ente, con differenti ruoli e responsabilità, gestisce processi/procedimenti amministrativi finalizzati all’erogazione di servizi mediante l’utilizzo di risorse finanziarie e strumentali appositamente assegnate.

Il concetto di “valore pubblico” deve essere pertanto contestualizzato, in quanto correlato al proprio territorio e alla collettività amministrata, e orientato sulla base delle scelte espresse in sede di pianificazione degli obiettivi strategici di medio/lungo periodo contenuti nel programma di mandato dell’Amministrazione, e degli obiettivi di medio/breve periodo indicati nel Piano performance.

Per individuare gli obiettivi di “valore pubblico” perseguiti dall’Amministrazione e i relativi indicatori di impatto occorre quindi fare riferimento alle seguenti fonti:

- programma di mandato dell’Amministrazione;
- obiettivi di performance dell’Ente;
- politiche nazionali - missioni del Piano nazionale di ripresa e resilienza.

La programmazione è uno strumento che orienta le strategie, gli interventi e le attività, ponendo quale punto di riferimento ultimo dell’azione amministrativa gli “impatti” indotti dalle scelte politiche sulla comunità amministrata, al fine di realizzare “valore pubblico per la collettività”, migliorandone le effettive condizioni di vita mediante l’incremento del benessere economico, sociale, culturale, e ambientale.

Per realizzare “valore pubblico” e per consolidare l’incremento del benessere economico, sociale, culturale e ambientale del territorio locale e della comunità amministrata, occorre anche, tuttavia, salvaguardare e rafforzare le condizioni di “salute organizzativa” dell’Ente. Quest’ultima considerazione investe un aspetto importante, da intendersi quale “protezione del valore pubblico”, in quanto per garantire il benessere della comunità locale attraverso l’azione amministrativa è necessario presidiare e sviluppare lo stato delle risorse dell’Ente, in termini di “salute professionale del personale”, “salute digitale” e “salute finanziaria”.

Sulla base del programma di mandato e delle sue linee di indirizzo, esplicitati nella Sezione strategica del Documento unico di programmazione (DUP), e degli obiettivi operativi di performance di breve/medio periodo, l’Amministrazione Comunale, ai fini della predisposizione del presente Piano integrato di attività

e organizzazione (PIAO) ha individuato i seguenti obiettivi di “valore pubblico” per i cittadini e il territorio di Brugherio:

- 1) Benessere territoriale-ambientale e sostenibilità energetica.
- 2) Benessere sociale-associativo-aggregativo.
- 3) Benessere educativo, culturale, animale.
- 4) Benessere economico.
- 5) Responsabilità, legalità e trasparenza amministrativa.
- 6) Sicurezza e controllo del territorio.
- 7) Accessibilità digitale.

Gli obiettivi 1-2-3-4-6 di “valore pubblico” afferiscono al benessere dei cittadini, delle associazioni e delle imprese che operano sul territorio locale, e rendono maggiormente attrattiva e fruibile la città: gli obiettivi 5 e 7 di “valore pubblico” si focalizzano sulla “salute organizzativa, finanziaria e digitale” dell’Ente, ed assumono anch’essi fondamentale importanza in quanto costituiscono il presupposto per la generazione ed il consolidamento degli altri obiettivi.

Nelle intenzioni del legislatore, il PIAO rappresenta uno strumento di semplificazione e reingegnerizzazione dei processi, in quanto assorbe nelle proprie Sezioni e sottosezioni gli adempimenti connessi all’adozione di Piani di programmazione previsti da specifiche disposizioni normative. Permangono, tuttavia, al riguardo, in particolare per gli Enti Locali, difficoltà operative derivanti dalle differenti tempistiche di approvazione previste per i Piani di programmazione confluiti nel PIAO, circostanza che rende tale documento non pienamente “integrato”. Il percorso già intrapreso all’atto della redazione del PIAO 2023-2025, maggiormente dettagliato nel PIAO 2024-2026 e ulteriormente approfondito nel presente PIAO 2025-2027, è finalizzato a rivisitare i Piani di programmazione assorbiti dal presente documento di pianificazione alla luce del concetto di “valore pubblico”, evidenziando, mediante l’utilizzo di alcuni indicatori, gli effetti e l’impatto che le scelte strategiche si prefiggono di realizzare per il benessere della comunità amministrata, che per il Comune di Brugherio possono essere individuati nei seguenti ambiti:

- incremento della fruibilità del territorio mediante la riqualificazione dei parchi e delle aree verdi della città;
- incremento della sicurezza del territorio mediante il potenziamento delle azioni di presidio e di monitoraggio e l’ulteriore sviluppo della dotazione di strumenti di prevenzione e controllo;
- incremento dei servizi rivolti alle famiglie e ai cittadini più fragili, rafforzamento del sostegno educativo, ampliamento degli spazi di socialità, potenziamento dell’offerta culturale, valorizzazione del volontariato, realizzazione di un programma di eventi/iniziativa di aggregazione che rendano maggiormente attrattiva la città e valorizzino il commercio locale;
- valorizzazione del tessuto economico locale mediante la riqualificazione degli ambiti ove risultano già insediate attività commerciali e di artigianato;
- incremento della trasparenza dei documenti, dei dati e delle informazioni afferenti l’attività amministrativa, potenziamento dell’accesso digitale ai servizi dell’Ente.

Il contesto interno

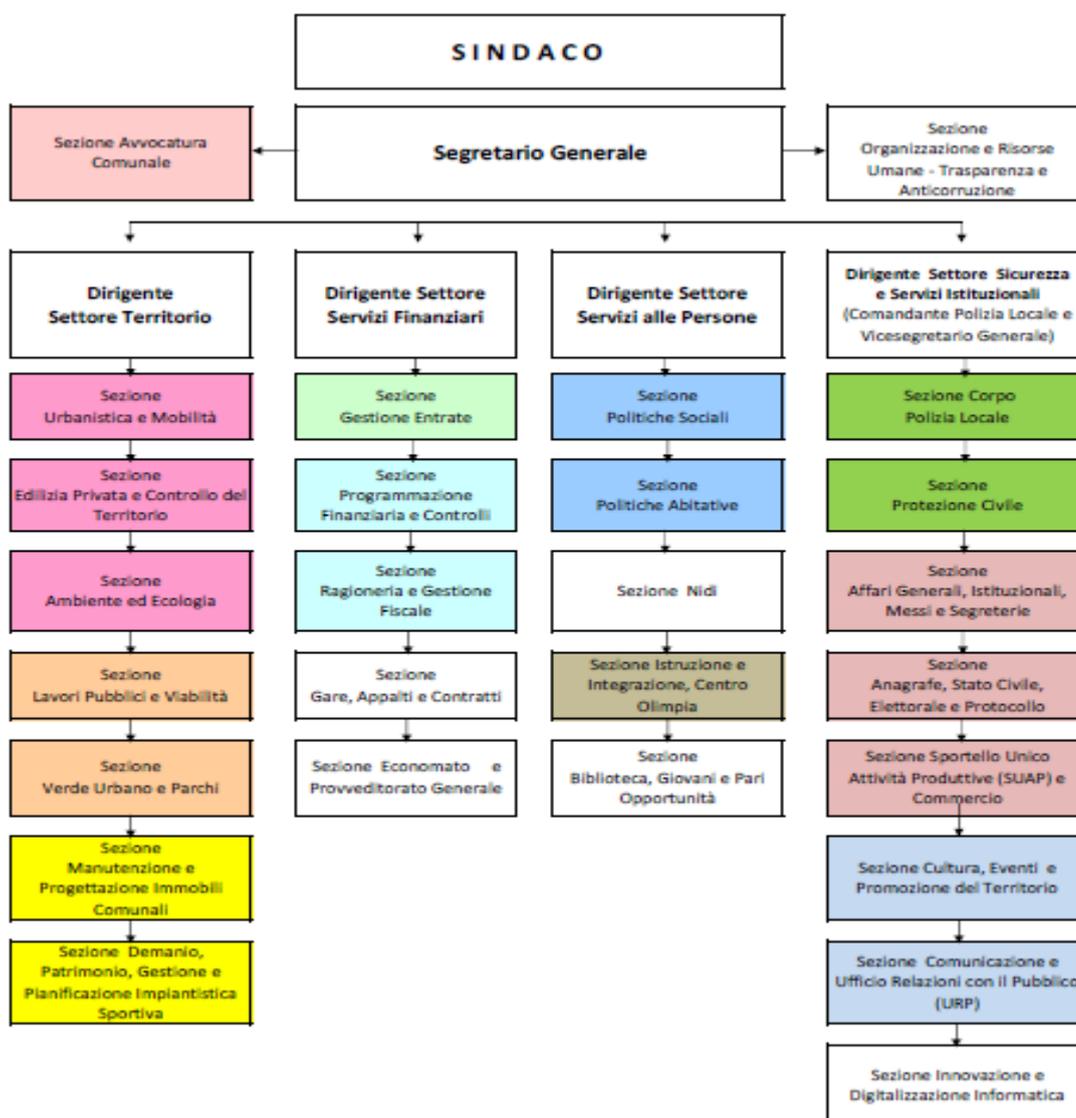
L’analisi del contesto interno investe principalmente la struttura organizzativa e la dotazione organica dell’Ente, che vengono rappresentate nelle tabelle di seguito esposte.

Modello organizzativo e macrostruttura

La macrostruttura dell’Ente è stata ridefinita con la deliberazione di Giunta Comunale n. 79 del 18/04/2024. La struttura organizzativa è ripartita in Settori, ciascuno dei quali articolato in Sezioni, che accorpano a loro volta Uffici.

La struttura organizzativa prevede quattro Settori: Settore Territorio, Settore Servizi Finanziari, Settore Servizi alle Persone, Settore Sicurezza e Servizi Istituzionali.

Al vertice di ciascun Settore è posto un Dirigente: le Sezioni collocate all'interno del Settore di riferimento prevedono il coordinamento di un Funzionario titolare di incarico di Elevata Qualificazione.



La dotazione organica potenziale

La dotazione organica potenziale dell'Ente era stata approvata e, successivamente sempre tacitamente confermata, con la deliberazione di Giunta Comunale n. 7 del 20/01/2022, che prevedeva complessivamente n. 202 dipendenti delle categorie contrattuali, oltre a n. 4 Dirigenti.

Con l'adozione del presente documento, in attuazione dell'articolo 6, comma 3, del D.Lgs. n. 165/2001, la dotazione organica potenziale viene rimodulata in n. 199 dipendenti delle aree contrattuali, oltre a n. 4 Dirigenti (come da tabella di seguito proposta), nell'ambito del potenziale limite finanziario massimo della medesima e di quanto previsto dall'articolo 2, comma 10-bis, del D.L. n. 95/2012, convertito, con modificazioni, dalla Legge n. 135/2012, garantendo la neutralità finanziaria della rimodulazione.

La copertura dei posti vacanti potrà avvenire, comunque, nei limiti delle assunzioni consentite a legislazione vigente.

Area (CCNL 16/11/2022) valido dal 01/04/2023	Profilo professionale	DOTAZIONE ORGANICA deliberazione di G.C. n. 7/2022	variazione	Nuova DOTAZIONE ORGANICA	in servizio al 31 dicembre 2024
Dirigenti	Dirigente	4		4	4
Totale Dirigenti		4		4	4
Funzionari e EQ	Avvocato	1		1	1
	Assistente sociale	8	1	9	8
	Educatore professionale socio-pedagogico	0	1	1	1
	Specialista area della vigilanza	6	3	9	4
	Specialista attività tecniche progettuali	11	4	15	8
	Specialista in attività amministrative e contabili	7	4	11	7
	Specialista in attività amministrative e materie giuridiche	4		4	2
	Specialista in servizi demografici	2		2	1
	Specialista in servizi economico, finanziari, tributari	7	2	9	5
	Specialista in servizi socio-educativi, culturali	6		6	6
	Specialista amministrativo in servizi sociali ed educativi	1		1	1
	Specialista amministrativo in servizi sociali, socio-educativi, culturali	3	2	5	3
	Specialista in servizi socio-educativi / tecnologo alimentare	1		1	1
Totale Funzionari ed EQ		57		74	48
Istruttore	Agente di Polizia Locale	23		23	17
	Istruttore amministrativo contabile	29	-2	27	22
	Istruttore amministrativo contabile part time	2		2	0
	Istruttore contabile	12	-2	10	8
	Istruttore tecnico	13	-2	11	8
	Istruttore servizi demografici	7		7	7
	Istruttore attività amministrativo contabile dei servizi sociali, socio-educativi, culturali	0	5	5	4
	Istruttore attività culturali	9	-1	8	6
	Personale educativo	5	-1	4	4
Totale Istruttori		100		97	76
Operatori esperti	Collaboratore servizi di supporto	10	-5	5	5
	Collaboratore servizi di supporto (asilo nido) part time	3	-2	1	1
	Collaboratore servizi di supporto part time	5		5	4
	Collaboratore esperto servizi demografici	5	-3	2	2
	Collaboratore attività amministrative	5	-5	0	0
	Collaboratore esperto attività amministrative	5		5	5
	Collaboratore esperto attività amministrative - contabili	1		1	1
	Collaboratore tecnico manutentivo	6		6	6
	Collaboratore esperto attività culturali	1		1	1
	Collaboratore attività culturali	4	-2	2	2
Totale Operatori Esperti		45		28	27
Totale complessivo		206		203	155

L'organico dell'Ente

L'organico dell'Ente, alla data del 31/12/2024, registra un totale di n. 156 dipendenti in servizio, di cui n. 93 donne e n. 63 uomini, ciascuno con inquadramento nella rispettiva area contrattuale di appartenenza. La tabella di seguito esposta descrive sinteticamente la collocazione del personale tra i diversi Settori dell'Ente, con l'indicazione della relativa area contrattuale di inquadramento: il prospetto offre anche il dato numerico, ugualmente ripartito tra Settori, dei Funzionari titolari di incarico di Elevata Qualificazione. La descrizione dell'organico dell'Ente con maggiori dettagli, che ricomprendono anche il dato dell'età media del personale in servizio, trova collocazione nella Sezione 3 - Organizzazione e Capitale Umano, a cui si rinvia.

L'organico, alla data del 31/12/2024, presenta la seguente articolazione del personale, ripartito per Settori e aree di inquadramento.

SETTORE	DIRIGENTI	AREA DEI FUNZIONARI CON INCARICHI DI ELEVATA QUALIFICAZIONE	AREA DEI FUNZIONARI	AREA DEGLI ISTRUTTORI	AREA DEGLI OPERATORI ESPERTI	TOTALE
Segretario Generale	1	1	2	2		6
Territorio	1	3	6	16	9	35
Servizi Finanziari	1	2	6	11	1	21
Servizi alle Persone	1	2	18	16	7	44
Sicurezza e Servizi Istituzionali	1	3	5	31	10	50
TOTALE	5	11	37	76	27	156

Il contesto esterno

Il Comune di Brugherio ha un territorio di circa kmq. 14, si colloca nella Provincia di Monza e della Brianza, con elevati rapporti economici sia all'interno che all'esterno del territorio provinciale. Tuttavia, la vicinanza con la Città Metropolitana di Milano orienta prevalentemente verso quest'ultima le attività economiche ed i flussi della popolazione, più che verso il capoluogo Monza, con cui il Comune di Brugherio confina.

Il Comune di Brugherio presenta un territorio omogeneo, totalmente pianeggiante e privo di rilievi. Dal punto di vista idrografico, sulla parte occidentale del territorio scorre il fiume Lambro, circostanza che ha portato il Comune di Brugherio ad aderire al Consorzio del Parco Media Valle del Lambro: sul versante settentrionale, nelle frazioni di San Damiano e Sant'Albino, scorre buona parte del canale Villoresi. Oltre a diversi parchi e giardini pubblici, è presente, al confine con il Comune di Cernusco sul Naviglio, il Parco Increa, che si sviluppa intorno ad una cava un tempo luogo d'estrazione di sabbia e ghiaia, ora ricoperta da un laghetto. Il Comune di Brugherio è collocato nella provincia di Monza-Brianza, il cui bacino

territoriale ha registrato, negli ultimi anni, preoccupanti fenomeni di infiltrazione della criminalità organizzata nel tessuto economico locale. Le indagini condotte dalla magistratura hanno evidenziato che le infiltrazioni mafiose sono state favorite anche dalla presenza, nelle Amministrazioni Comunali, di comportamenti collusivi, acquiescenti, o perlomeno passivi nei confronti della criminalità organizzata. Sotto il profilo della minaccia della criminalità organizzata, correlata al difficile contesto socio-economico, aggravato dall'emergenza epidemiologica Covid-19, si evidenzia che con Decreto del Capo della Polizia, Direttore Generale della Pubblica Sicurezza, datato 8 aprile 2020, è stato costituito, presso il Dipartimento della Pubblica Sicurezza, Direzione Centrale della Polizia Criminale, l'Organismo permanente di monitoraggio ed analisi sul rischio di infiltrazione nell'economia da parte della criminalità organizzata, presieduto dal Vice Direttore Generale della Pubblica Sicurezza, Direttore Centrale della Polizia Criminale. Si tratta di una struttura interforze, la cui funzione si propone di anticipare ogni iniziativa di espansione, di alterazione del mercato, di inquinamento del tessuto economico, di condizionamento dei processi decisionali pubblici funzionali all'assegnazione degli appalti da parte della criminalità organizzata. Nell'ambito dei lavori dell'Organismo, sono stati, tra l'altro, valorizzati i contributi informativi offerti dal Direttore Generale dell'Associazione Bancaria Italiana, dal Direttore Generale di Confindustria, dal Presidente di Confartigianato, dal Presidente dell'Unione Petrolifera e dalla Responsabile dell'Ufficio Legalità e Sicurezza di Confcommercio, al fine di comprendere le specifiche problematiche e le criticità dei settori imprenditoriali rappresentati. L'obiettivo perseguito è quello di condividere le informazioni di cui dispongono tutte le Forze di Polizia e gli attori che costituiscono enti esponenziali di interessi significativi, per intercettare i sintomi e le tendenze criminali in chiave preventiva e di contrasto investigativo.

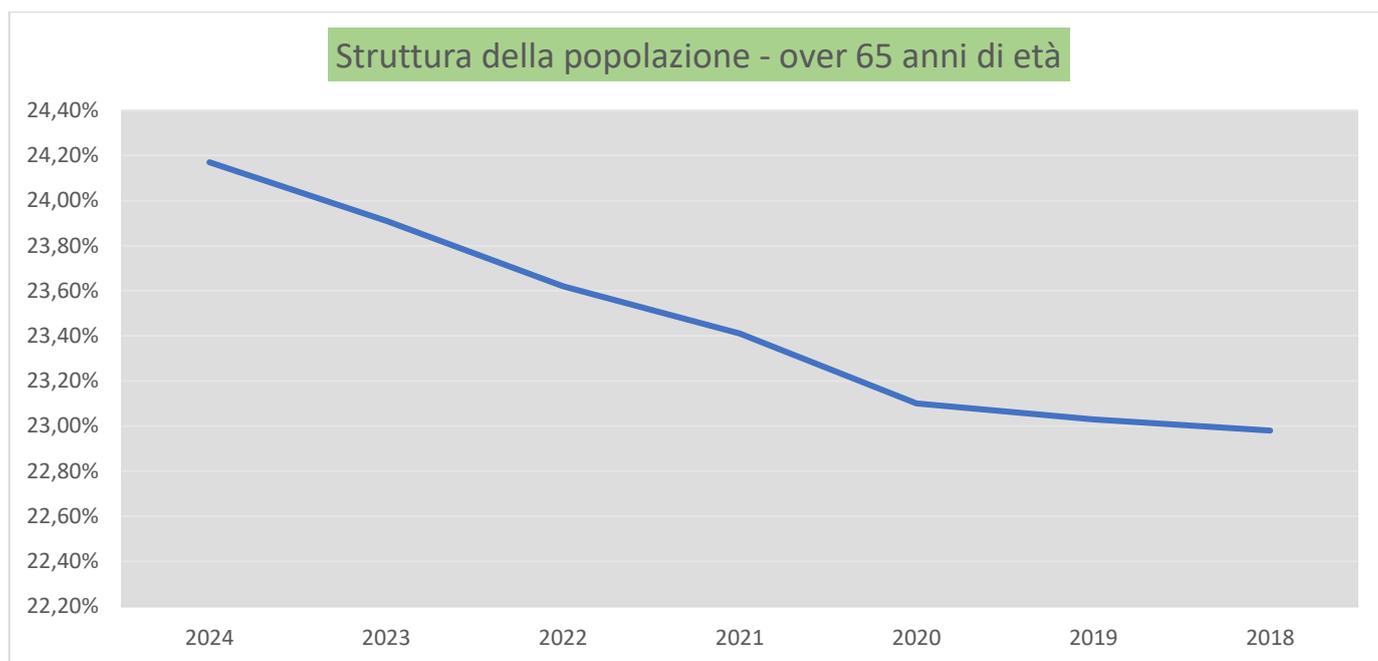
I dati relativi al quadro economico nella provincia di Monza-Brianza evidenziano che il territorio si caratterizza per la presenza di numerose imprese, rilevanti attività di import-export, significative quantità di depositi bancari, circostanze che costituiscono una calamita anche per il mondo dell'illecito.

Le relazioni semestrali 2023 della Direzione Investigativa Antimafia hanno confermato che nella provincia di Monza-Brianza risultavano operative 5 basi logistiche di 'ndrangheta (Monza, Desio, Seregno, Lentate sul Seveso, Limbiate), dedite allo scambio elettorale politico-mafioso, corruzione e turbata libertà degli incanti. Come documentano gli esiti delle inchieste, si rileva la significativa vocazione economico-imprenditoriale dei componenti della criminalità organizzata e la loro capacità di intessere fluidi rapporti con "colletti bianchi, esponenti politici e rappresentanti delle Pubbliche Amministrazioni.

Altro significativo indicatore della pressione criminale sul territorio è desumibile dalla lettura dei dati statistici dell'Agenzia Nazionale per l'amministrazione e la destinazione dei Beni sequestrati e confiscati (ANBSC) e dal numero delle interdittive antimafia (10 dal 2021 al 2023).

La sicurezza del territorio comunale è supportata da un sistema di videosorveglianza e varchi di lettura e controllo targhe, con i quali vengono monitorati strade e strutture pubbliche della città, nonché gli accessi di particolari veicoli ricercati in occasione di accadimenti riconducibili a commissione di reati. La popolazione residente nel Comune di Brugherio al 31/12/2024 è risultata pari a n. 35.610 unità, di cui n. 17.285 maschi e n. 18.325 femmine; il numero di famiglie residenti è stato registrato pari a n. 15.645.

Relativamente alla struttura della popolazione, nell'anno 2024 è riscontrabile un ulteriore invecchiamento: infatti, la percentuale di residenti con 65 anni o più di età nel 2024 ha raggiunto il 24,17%, contro il 23,91% nel 2023, il 23,62% nel 2022, il 23,41% nel 2021, il 23,10% nel 2020, il 23,03% nel 2019, il 22,98% nel 2018.



L'incidenza della popolazione straniera su quella italiana è in costante lievissima crescita, confermando l'andamento su scala nazionale.

I residenti stranieri a Brugherio sono passati dal 9,27% nel 2023 al 9,49% nel 2024, mentre la percentuale era del 9,40% nel 2022, del 9,31% nel 2021, del 9,24% nel 2020, del 9,20% nel 2019, dell'8,87% nel 2018.



Tali dati pongono Brugherio in linea con quelli nazionali, regionali e provinciali, sia dal punto di vista della presenza complessiva, che da quello degli equilibri di genere.

Dei n. 3.379 stranieri prevalgono le donne (n. 1.843), rispetto agli uomini (n. 1.536); n. 321 sono i minorenni maschi e n. 362 le femmine. I nati in Italia si distinguono in n. 247 maschi e n. 286 femmine.

Per quanto riguarda la distribuzione dei cittadini stranieri, le prime 5 cittadinanze più presenti sul territorio

sono, nell'ordine: Romania - Egitto, - Albania - Sri Lanka - Perù - Ucraina. L'incidenza della popolazione straniera su quella italiana conferma l'andamento su scala nazionale. Il Comune di Brugherio, come il resto dell'economia lombarda e dell'hinterland milanese, sviluppa un'economia basata prevalentemente sul settore terziario.

Sul territorio sono presenti due centri commerciali e tre mercati su area pubblica: uno in centro Brugherio, con n. 35 postazioni alimentari e n. 69 non alimentari, uno nella frazione San Damiano con n. 3 postazioni alimentari e n. 3 non alimentari, e due riservati alla Coldiretti, il primo in Via XXV Aprile e il secondo in Piazza Pietro Nenni.

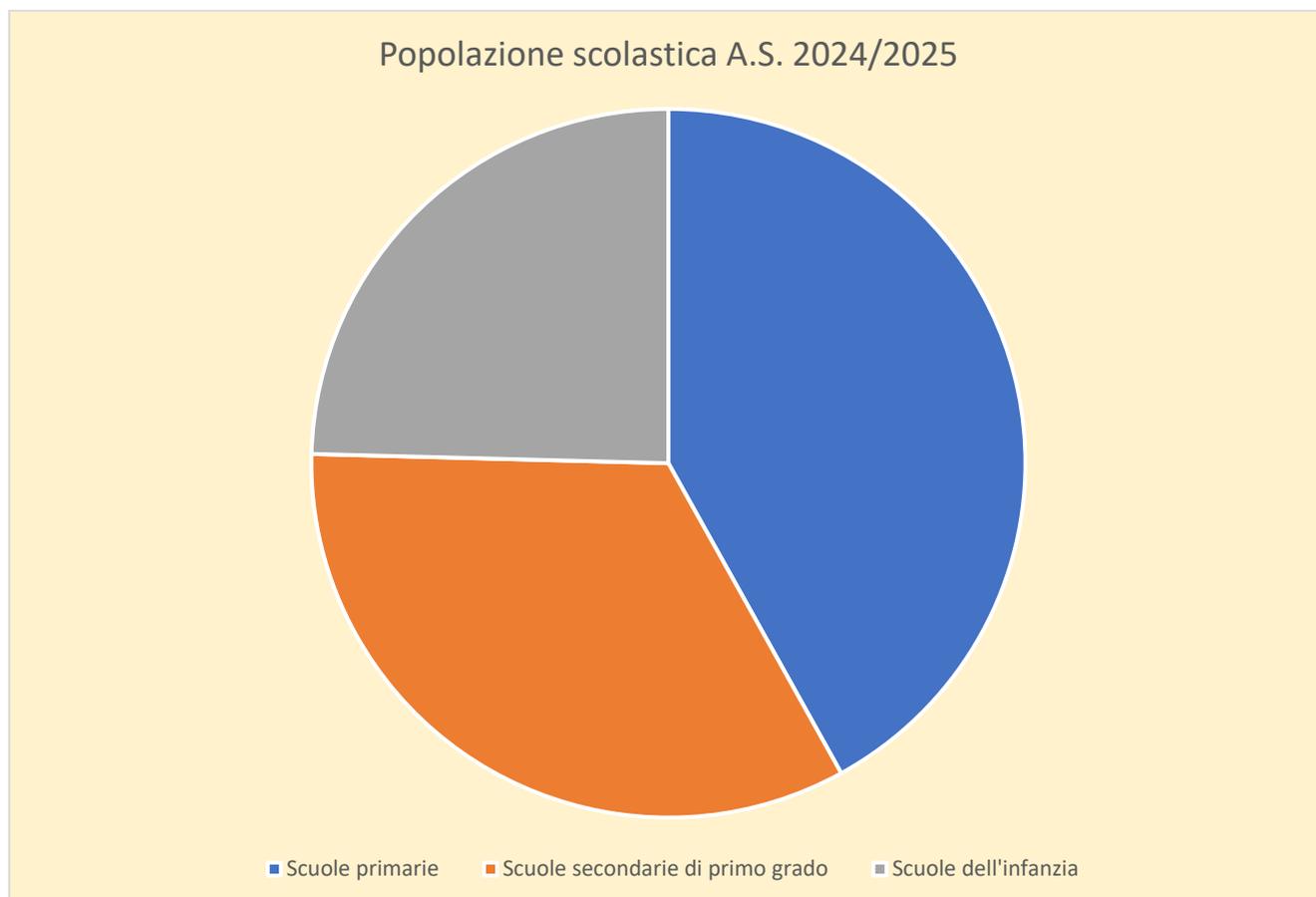
Le attività produttive presenti sono in totale n. 667.

Nelle scuole brugheresi, nell'anno scolastico 2024/2025, sono presenti n. 2884 alunni/e, dei quali:
-n. 1210 nelle cinque scuole primarie;
-n. 965 nelle tre scuole secondarie di primo grado;
-n. 709 bambini/e nelle sei scuole dell'infanzia (pubbliche e paritarie).

Il territorio comunale risulta dotato, in particolare, di una buona rete di servizi per la prima infanzia:

- n. 1 nido comunale;
- n. 6 nidi privati;
- n. 2 nidi famiglia privati;
- n. 1 sezione primavera comunale;
- n. 1 sezione primavera privata,

che complessivamente accolgono 234 bambini per il corrente anno educativo 2024-2025. La percentuale di copertura del servizio nido registrata per l'anno 2024 rispetto all'obiettivo europeo e nazionale del 33% è pari al 34,4%.



Si segnala, inoltre, sino all'anno 2022, l'attività dell'Istituzione Centro Olimpia, ente di promozione e organizzazione dell'attività motoria e sportiva non competitiva.

Nel corso dell'anno 2021 sono stati espletati approfondimenti per valutare la possibile riorganizzazione dell'Istituzione, al fine di potenziarne l'attività rispetto al ventaglio di finalità che il relativo regolamento prevedeva. Si è constatato che, sia per ampliare l'attività, ma anche per mantenere quella esistente, l'accresciuta complessità che negli ultimi anni ha caratterizzato le procedure amministrative e contabili non consentiva adeguati strumenti di applicazione nell'ambito del regolamento dell'Istituzione: per questo motivo, nell'anno 2022 è stata attuata la reinternalizzazione nell'ambito del Comune dei servizi gestiti dal Centro Olimpia. Lo "storico" mandato del Centro Olimpia quale ente di promozione e organizzazione dell'attività motoria e sportiva non competitiva, intesa anche quale strumento di benessere sociale, rientra comunque tra i compiti propri dell'Ente Locale, che può quindi perseguire tali finalità all'interno della propria struttura operativa, con procedure amministrative e gestionali ottimizzate tra più uffici: è stata quindi garantita, dopo la reinternalizzazione delle attività precedentemente gestite dall'Istituzione Centro Olimpia, la continuità e la prosecuzione di un servizio che tanto gradimento ha riscosso negli anni passati.

Si pone inoltre in evidenza che, sulla base di una complessa analisi avviata dall'Ente, è stato intrapreso un percorso amministrativo che ha condotto alla predisposizione e alla successiva recente approvazione, da parte del Consiglio Comunale, con deliberazione n. 4 del 06.03.2025, del nuovo statuto della Fondazione Piseri (di cui il Comune di Brugherio è l'unico socio fondatore promotore). Il nuovo statuto garantirà al Comune, in termini più incisivi rispetto alle precedenti disposizioni statutarie, un effettivo e concreto ruolo di indirizzo e di controllo sulla Fondazione Piseri, la quale assume, in un quadro di contenuti meglio definiti, la veste di ente strumentale volto al raggiungimento di obiettivi diretti allo sviluppo e all'arricchimento dell'offerta artistica sul territorio comunale.

DECLINAZIONE LINEE PROGRAMMATICHE PER VALORE PUBBLICO

<p>Benessere sociale-associativo-aggregativo.</p>	<p>Servizi alla persona</p>	<p>Natalità</p>	<p>bonus bebè, sportelli nasko e cresco, assistenza alle neomamme per pratiche relative ai neonati e un albero per ogni nuovo nato. sostegno alle neomamme lavoratrici</p>	<p>Nell' intenzione di sostenere le politiche neonatali, la coalizione di centrodestra si propone di attivare una serie di servizi ed iniziative a tutela e sostegno delle neomamme e delle famiglie cittadine, fra cui il bonus bebè, gli sportelli NASKO e CRESCO per l'assistenza alle neomamme nei primi due anni di età del bambino, l' istituzione di uno sportello ad hoc che supporti i genitori nel disbrigo della burocrazia. Particolare attenzione sarà riservata alle neomamme lavoratrici. In aggiunta, per dare il benvenuto ai neonati cittadini, l'Amministrazione si impegna a piantare un nuovo albero</p>
<p>Benessere sociale-associativo-aggregativo. Benessere educativo, culturale.</p>	<p>Servizi alla persona</p>	<p>Natalità</p>	<p>Istituzione del “Benvenuto al nuovo cittadino”</p>	<p>Verrà consegnato un pacco iniziale con la dotazione per il sostentamento del neonato, per un anno verrà dato un supporto logistico (in caso di necessità attraverso uno sportello apposito), anche presso l'abitazione. La Coalizione è convinta che una simile iniziativa costituisca elemento qualificativo nell'implementazione di servizi di prossimità a sostegno delle neomamme.</p>
<p>Benessere sociale-associativo-aggregativo. Sicurezza e controllo del territorio.</p>	<p>Servizi alla persona</p>	<p>Sportello Donna</p>	<p>Contrasto alla violenza e supporto in situazioni di bisogno</p>	<p>Creazione di uno sportello che aiuti ed indirizzi le donne vittime di violenza domestica, stalking e qualunque altra forma di prevaricazione.</p>

Benessere sociale- associativo- aggregativo.	Servizi alla persona	Assistenza agli anziani	SPORTELLO AIUTO/ ANZIANI, CENTRO ANZIANI, ASSISTENZA DOMICILIARE DA REMOTO.	All'interno di una società che si muove a grandi balzi verso la digitalizzazione estesa, riteniamo fondamentale offrire un supporto pratico a quei cittadini che si trovano in difficoltà nella gestione di tali mezzi: sarà attivato uno sportello di aiuto rivolto alle persone anziane nel disbrigo di pratiche quotidiane. La coalizione intende operare una valutazione circa la collocazione di un impianto di condizionamento e sanificazione dell'aria nel centro anziani.
Benessere sociale- associativo- aggregativo.	Servizi alla persona	Casa di comunità	Servizi sanitari ed assistenziali	La Coalizione intende proseguire con convinzione l'attuazione del progetto "casa di comunità", presso il Centro commerciale Kennedy. Tale iniziativa deve tendere alla creazione di nuovi servizi di prossimità, in un luogo facilmente raggiungibile, accessibile, e con dotazione di parcheggi. Non viene trascurata nemmeno la potenzialità di rivitalizzare il contesto commerciale del Centro Kennedy. Le iniziative del caso saranno comunque concordate con gli esercizi presenti.
Benessere sociale- associativo- aggregativo.	Servizi alla persona	Poliambulatorio	CARENZA DI SERVIZI SANITARI E IMPLEMENTAZIONE DELLE EROGAZIONI RESE DAL SSN	Il Comune di Brugherio deve rendersi parte attiva nella sottoscrizione di nuovi accordi con IRCCS, per l'implementazione dei servizi ambulatoriali in Città. La grave carenza di medici di base in particolare e di servizi sanitari in generale non può ulteriormente pesare sulla vita dei Cittadini, specie gli anziani e coloro che si trovano in particolari situazioni di disagio.

<p>Benessere sociale- associativo- aggregativo.</p>	<p>Servizi alla persona</p>	<p>PERSONE CON FRAGILITÀ PERSONE CON DISABILITÀ</p>	<p>CON SUPPORTO E ASSISTENZA SIA IN FORMA DIRETTA, SIA ATTRAVERSO LE ASSOCIAZIONI ORGANIZZAZIONI DEDICATE</p>	<p>Il Comune di Brugherio ha sempre sostenuto con risorse proprie le persone che si trovano in stato di particolare fragilità e le persone con disabilità. La Coalizione intende implementare i servizi resi, sia attraverso un intervento diretto del Comune, sia attraverso il sostegno alle associazioni e alle organizzazioni dedicate. Oltre al supporto economico, occorre fungere da supporto logistico per il disbrigo di pratiche amministrative di qualsiasi tipo</p>
<p>Benessere territoriale – ambientale e sostenibilità energetica. Benessere sociale- associativo- aggregativo.</p>	<p>Servizi alla persona</p>	<p>PERSONE CON DISABILITÀ</p>	<p>CON ABBATTIMENTO DELLE BARRIERE ARCHITETTONICHE, POSIZIONAMENTO DI SEMAFORI CON DISPOSITIVI PER PERSONE NON VEDENTI</p>	<p>La Coalizione assume un impegno preciso in ordine all'abbattimento delle barriere architettoniche in Città e in tutte le strutture pubbliche di competenza del Comune di Brugherio. Saranno collocati semafori pedonali con particolari dispositivi di segnalazione per le persone ipovedenti.</p>
<p>Benessere sociale- associativo- aggregativo.</p>	<p>Servizi alla persona</p>	<p>PERSONE CON FRAGILITÀ</p>	<p>CON PROGETTO FRAGILITÀ</p>	<p>Sarà cura dell'Amministrazione comunale approntare un "progetto fragilità", che contenga provvedimenti precisi in ordine all'organizzazione dei servizi comunali rivolti alle persone con fragilità. A titolo di esempio, si segnala l'istituzione del "referente unico" presso gli sportelli del Comune.</p>

<p>Benessere sociale-associativo-aggregativo.</p>	<p>Servizi alla persona</p>	<p>PERSONE CON FRAGILITÀ</p>	<p>STRUTTURE AD ALTA ASSISTENZA</p>	<p>La nostra Amministrazione opererà un'attenta ricognizione circa la richiesta di posti in hospice e generalmente in strutture ad alta assistenza. È nostra convinzione, infatti, che realtà di assistenza sanitaria come quelle presenti a Monza o a Cologno Monzese possano trovare un'opportuna collocazione anche nel territorio cittadino, ma solo dopo aver verificato per l'appunto la necessità (e questo può essere fatto solo con l'analisi di dati numerici) e la possibilità di stipulare opportune convenzioni con le società ospedaliere.</p>
<p>Benessere educativo-culturale</p>	<p>Servizi alla persona</p>	<p>PUBBLICA ISTRUZIONE</p>	<p>PIANO DEGLI INTERVENTI PER IL DIRITTO ALLO STUDIO</p>	<p>La Coalizione ritiene che la scuola debba di nuovo essere elemento prioritario nella programmazione comunale. La nostra Amministrazione tornerà a redigere un Piano di interventi annuale, all'interno del quale saranno illustrate le linee programmatiche da seguire e gli stanziamenti di bilancio previsti. Il piano sarà integrato con l'offerta in ordine all'istruzione permanente degli adulti, con il sistema dei servizi extrascolastici, con le linee sui centri estivi e invernali comunali e non comunali. Sempre nel piano annuale saranno affrontate le tematiche relative al sostegno agli alunni con fragilità e disabilità, all'integrazione, ai servizi connessi al mondo della scuola (a titolo di esempio, il servizio mensa, il trasporto scolastico, le attività sportive, le attività musicali, lo sportello di supporto psicologico a richiesta, ec...).</p>

Benessere educativo-culturale	Servizi alla persona	PUBBLICA ISTRUZIONE	PIANO DEGLI INTERVENTI PER IL DIRITTO ALLO STUDIO	<p>La Coalizione ritiene che la scuola debba di nuovo essere elemento prioritario nella programmazione comunale. La nostra Amministrazione tornerà a redigere un Piano di interventi annuale, all'interno del quale saranno illustrate le linee programmatiche da seguire e gli stanziamenti di bilancio previsti. Il piano sarà integrato con l'offerta in ordine all'istruzione permanente degli adulti, con il sistema dei servizi extrascolastici, con le linee sui centri estivi e invernali comunali e non comunali. Sempre nel piano annuale saranno affrontate le tematiche relative al sostegno agli alunni con fragilità e disabilità, all'integrazione, ai servizi connessi al mondo della scuola (a titolo di esempio, il servizio mensa, il trasporto scolastico, le attività sportive, le attività musicali, lo sportello di supporto psicologico a richiesta, ec...).</p>
Benessere educativo-culturale	Servizi alla persona	PUBBLICA ISTRUZIONE	DIALOGO CON FAMIGLIE, ISTITUTI E OPERATORI DEL SETTORE	<p>La Coalizione intende riprendere il dialogo con tutti gli attori del mondo della scuola: in primo luogo le famiglie degli alunni, gli istituti e gli operatori del settore. L'offerta dei servizi comunali contenuta nel Piano di interventi annuale sarà concertata con tutte le persone coinvolte.</p>

Benessere educativo-culturale	Servizi alla persona	PUBBLICA ISTRUZIONE	SERVIZIO NIDI	Anche il servizio di asili nido sarà inserito nel piano annuale degli interventi in ambito di istruzione. Si continuerà a monitorare l'andamento delle questioni legali in corso, in relazione a finanziamenti esterni delle attività comunali. È nondimeno intenzione della Coalizione tornare ad avere un numero adeguato di posti e di strutture comunali disponibili.
Benessere educativo-culturale	Servizi alla persona	PUBBLICA ISTRUZIONE	SOSTEGNO ALLA LIBERTA' EDUCATIVA	La Coalizione crede fermamente nella libertà educativa e nel dovere della Pubblica Amministrazione di garantirla e sostenerla con azioni concrete. Per questo motivo si proseguirà nel sostegno alle scuole paritarie della nostra Città, con la stipula o il rinnovo delle convenzioni dedicate.
Benessere economico	Commercio e attività produttive	DISTRETTO DEL COMMERCIO	DISTRETTO DEL COMMERCIO	Per incentivare e stimolare il commercio cittadino, è forte volontà della coalizione riprendere il dialogo con i commercianti singoli e organizzati. L'associazione commercianti sarà un interlocutore fondamentale per reinserire la nostra Città nel contesto dei distretti del commercio. La creazione di eventi a cadenza ravvicinata nelle piazze e nelle vie della Città ha lo scopo di rendere più vivo il contesto sociale, rispondere alle esigenze di Cittadini e organizzazione, come anche di favorire il tessuto commerciale e artigianale locale.

<p>Benessere economico</p> <p>Benessere territoriale, ambientale e sostenibilità energetica</p>	<p>Commercio e attività produttive</p>	<p>DISTRETTO DEL COMMERCIO</p>	<p>VALORIZZAZIONE DI VIE, PIAZZE E CONTESTI URBANI</p>	<p>La Coalizione ritiene di dover procedere, anche attraverso i distretti del commercio, alla riqualificazione di vie, piazze e contesti urbani, allo scopo di rendere la nostra Città una vera e propria vetrina per le attività commerciali presenti. Favorire il commercio e le attività produttive in generale significa incentivare la creazione di posti di lavoro e benessere per l'intera comunità.</p>
<p>Benessere economico</p> <p>Benessere territoriale, ambientale e sostenibilità energetica</p>	<p>Commercio e attività produttive</p>	<p>INSEDIAMENTI PRODUTTIVI</p>	<p>CREAZIONE DI BENESSERE E POSTI DI LAVORO IN CITTÀ</p>	<p>La Coalizione proseguirà nell'attuazione degli strumenti urbanistici in materia di insediamenti produttivi. Si provvederà altresì ad apportare le modifiche necessarie alla pianificazione territoriale e alla viabilità al fine di favorire occasioni di investimenti sul territorio cittadino, con la conseguente creazione di nuovi posti di lavoro e benessere per l'intera Città.</p>
<p>Benessere sociale – associativo – aggregativo.</p>	<p>Commercio e attività produttive</p>	<p>FARMACIE COMUNALI</p>	<p>RIVEDERE E MODERNIZZARE LE FARMACIE COMUNALI</p>	<p>Investimenti sulla "farmacia dei servizi". Possibilità di poter utilizzare le Farmacie Comunali quali veicolo per iniziative dell'Ente.</p>

<p>Benessere sociale – associativo – aggregativo.</p>	<p>Partecipazione e decentramento</p>	<p>CONSULTE QUARTIERE</p>	<p>DIRIAPERTURA DELLE CONSULTE DI QUARTIERE</p>	<p>Le Consulte di Quartiere sono utili per la comunità locale, sono un organismo di partecipazione, che costituisce allo stesso tempo un importante luogo di incontro tra i Cittadini e l'Amministrazione, oltre a rappresentare un luogo privilegiato di aggregazione sociale; la loro riattivazione è una delle attività cui la Coalizione intende dare impulso.</p>
<p>Benessere sociale – associativo – aggregativo.</p>	<p>Partecipazione e decentramento</p>	<p>QUARTIERI</p>	<p>SERVIZI COMUNALI DECENTRATI</p>	<p>La Coalizione studierà la possibilità di istituire servizi comunali decentrati nei Quartieri, specie quelli più periferici (come, ad esempio, san Damiano e il Quartiere Ovest)</p>
<p>Benessere territoriale ambientale sostenibilità territoriale. Benessere sociale – associativo-aggregativo</p>	<p>Partecipazione e decentramento</p>	<p>QUARTIERI</p>	<p>RIVITALIZZAZIONE E RIQUALIFICAZIONE DEI QUARTIERI</p>	<p>La nuova Amministrazione appronterà un piano generale di intervento per la riqualificazione urbana dei Quartieri, sia da un punto di vista ambientale e logistico, sia da un punto di vista sociale. Nessun Quartiere dovrà più sentirsi "periferia".</p>

Accessibilità digitale	Organizzazione interna	SERVIZI COMUNALI	ARCHIVIO, DIGITALIZZAZIONE PRATICHE, CREAZIONE APP PER SEGNALAZIONI E CERTIFICAZIONI	Implementazione dell' efficienza dei servizi comunali attraverso la digitalizzazione e il potenziamento del personale
Benessere economico	Organizzazione interna	REFERENTE UNICO	INCENTIVAZIONE DELLA FIGURA DEL REFERENTE UNICO PER IMPRESE, ARTIGIANI E COMMERCIANTI	Così come per il "progetto fragilità", la Coalizione ritiene si debba incentivare la funzione del referente unico anche per le imprese, il commercio e le attività produttive in genere. Tale sportello avrà la funzione di supportare l'utenza sia nei rapporti con gli altri uffici del Comune, sia nel disbrigo di pratiche burocratiche in genere. La Coalizione ritiene che la Pubblica Amministrazione debba concepirsi come alleata dei Cittadini e delle attività produttive.
Benessere economico	Organizzazione interna	SPORTELLO AIUTO ALLE PICCOLE IMPRESE	CREAZIONE DI UNO SPORTELLO DI AIUTO ALLE PICCOLE IMPRESE IN STATO DI DIFFICOLTÀ	La nuova Amministrazione creerà uno sportello di ascolto e di supporto per le piccole imprese in stato di difficoltà. Intendiamo aiutare i piccoli imprenditori a rimanere nel circolo produttivo, a salvare le attività e i posti di lavoro

<p>Responsabilità, legalità e trasparenza amministrativa</p>	<p>Organizzazione interna</p>	<p>ORGANIZZAZIONE DEL PERSONALE</p>	<p>ASCOLTO E VALORIZZAZIONE DEL PERSONALE DEL COMUNE</p>	<p>La Coalizione ritiene imprescindibile il ritorno di un dialogo costante e proficuo con i dipendenti del Comune di Brugherio. Si intende procedere ad una più funzionale organizzazione degli spazi e del tempo. Per fare ciò la nuova Amministrazione procederà ad incontrare ogni singolo ufficio e a riceverne istanze e suggerimenti. La Coalizione valuta necessario valorizzare le competenze interne, giudicando ad un tempo che il tutto cooperi al beneficio dei Cittadini nell'erogazione di servizi efficienti.</p>
<p>Benessere economico</p>	<p>Organizzazione interna</p>	<p>POLITICHE FISCALI E DI BILANCIO</p>	<p>RISPONDEZA DEI SERVIZI RESI CON IL LIVELLO DI PRESSIONE FISCALE APPLICATO</p>	<p>Brugherio è una delle Città con il più alto livello di tassazione di tutta la Provincia. Tale pressione fiscale deve corrispondere a un altrettanto elevato livello di servizi erogati alla Cittadinanza. Per poter procedere a una riduzione della pressione fiscale, occorre porre in essere una politica di bilancio oculata, senza avanzzi ingiustificati.</p>
<p>Responsabilità, legalità e trasparenza amministrativa</p>	<p>Organizzazione interna</p>	<p>RILASCIO PASSAPORTI</p>	<p>CONVENZIONI CON LA QUESTURA</p>	<p>Attivazione convenzione con la Questura di Monza per portare a Brugherio la possibilità di rilascio e rinnovi del Passaporto</p>

<p>Benessere territoriale – ambientale e sostenibilità energetica</p>	<p>Sostenibilità ambientale</p>	<p>ISOLA ECOLOGICA</p>	<p>REVISIONE</p>	<p>La proposta è di revisione ed ampliamento della attuale isola ecologica</p>
<p>Benessere territoriale – ambientale e sostenibilità energetica</p>	<p>Sostenibilità ambientale</p>	<p>COMUNITA' ENERGETICHE</p>	<p>ANALISI E SVILUPPO DI UNA COMUNITA' ENERGETICA</p>	<p>Una comunità energetica è un gruppo di persone che collabora per produrre e consumare energia in modo sostenibile e condiviso. Queste comunità possono includere fonti di energia rinnovabile, come pannelli solari o turbine eoliche, e possono anche condividere l'energia in eccesso con la rete elettrica locale. In questo modo è possibile promuovere l'efficienza energetica e la riduzione delle emissioni di gas serra, contribuendo alla lotta contro il cambiamento climatico. L'Amministrazione supporterà la creazione di Comunità energetiche, anche con la divulgazione di informazioni utili e supporto logistico.</p>

Benessere territoriale – ambientale e sostenibilità energetica	Sostenibilità ambientale	EDIFICI COMUNALI	EFFICIENTAMENTO ENERGETICO DEGLI EDIFICI COMUNALI	La nuova Amministrazione appronterà un piano impattante di efficientamento energetico di tutti gli edifici comunali.
Benessere territoriale – ambientale e sostenibilità energetica Benessere sociale – associativo - aggregativo	Sostenibilità ambientale	ORTI E FRUTTETI URBANI COMUNALI	INDIVIDUARE AREE, AGGIORNARE I REGOLAMENTI CIRCA LA GESTIONE DI AREE VERDI COMUNALI DESTINATE A ORTI URBANI	Sia gli orti, sia i frutteti urbani sono in grado di favorire la socialità, il benessere psico – fisico dei cittadini e il decoro urbano. La nuova Amministrazione favorirà la creazione di nuove aree dedicate.
Benessere sociale – associativo - aggregativo	Sport	SOCIETÀ SPORTIVE, PISCINA, LIVELLI DI SERVIZIO	SOSTEGNO ALLE ATTIVITÀ SPORTIVE, RICOGNIZIONI SUI LIVELLI DI SERVIZIO	La nuova Amministrazione conferirà centralità allo sport. Sarà curato il dialogo costante con le Società sportive attive sul territorio e sarà riattivata la Consulta dello sport. In relazione ai servizi resi nelle strutture comunali, l'Amministrazione opererà una rigorosa ricognizione sui livelli dei servizi erogati.

<p>Benessere territoriale – ambientale e sostenibilità energetica</p>	<p>Sport</p>	<p>SPAZI COMUNALI</p>	<p>VALORIZZAZIONE E FRUIZIONE DEGLI IMPIANTI SPORTIVI COMUNALI</p>	<p>La nuova Amministrazione procederà nella valorizzazione degli spazi comunali, non trascurando riflessioni in ordine ad una più equa e ordinata fruizione degli stessi.</p>
<p>Benessere territoriale – ambientale e sostenibilità energetica</p>	<p>Pianificazione e gestione del territorio</p>	<p>VIABILITÀ E PARCHEGGI</p>	<p>PIAZZA ROMA E AREE LIMITROFE</p>	<p>La proposta della coalizione è riaprire Piazza Roma durante i giorni feriali mantenendo la chiusura il sabato sera e i festivi, o in occasione di eventi programmati. La Coalizione intende operare uno studio particolareggiato della viabilità, al fine di reperire nuove aree per parcheggio in prossimità di piazza Roma e delle vie e piazze limitrofe</p>
<p>Benessere territoriale – ambientale e sostenibilità energetica</p>	<p>Pianificazione e gestione del territorio</p>	<p>VIABILITÀ E PARCHEGGI</p>	<p>PIAZZA ROMA E AREE LIMITROFE</p>	<p>La proposta della coalizione è riaprire Piazza Roma durante i giorni feriali mantenendo la chiusura il sabato sera e i festivi, o in occasione di eventi programmati. La Coalizione intende operare uno studio particolareggiato della viabilità, al fine di reperire nuove aree per parcheggio in prossimità di piazza Roma e delle vie e piazze limitrofe.</p>

<p>Benessere territoriale – ambientale e sostenibilità energetica</p>	<p>Sport</p>	<p>SPAZI COMUNALI</p>	<p>VALORIZZAZIONE E FRUIZIONE DEGLI IMPIANTI SPORTIVI COMUNALI</p>	<p>La nuova Amministrazione procederà nella valorizzazione degli spazi comunali, non trascurando riflessioni in ordine ad una più equa e ordinata fruizione degli stessi.</p>
<p>Benessere territoriale – ambientale e sostenibilità energetica</p>	<p>Pianificazione e gestione del territorio</p>	<p>VIABILITÀ PARCHEGGI</p>	<p>PIAZZA ROMA E AREE LIMITROFE</p>	<p>La proposta della coalizione è riaprire Piazza Roma durante i giorni feriali mantenendo la chiusura il sabato sera e i festivi, o in occasione di eventi programmati. La Coalizione intende operare uno studio particolareggiato della viabilità, al fine di reperire nuove aree per parcheggio in prossimità di piazza Roma e delle vie e piazze limitrofe</p>
<p>Benessere territoriale – ambientale e sostenibilità energetica</p>	<p>Pianificazione e gestione del territorio</p>	<p>VIABILITÀ PARCHEGGI</p>	<p>EPIAZZA ROMA E AREE LIMITROFE</p>	<p>La proposta della coalizione è riaprire Piazza Roma durante i giorni feriali mantenendo la chiusura il sabato sera e i festivi, o in occasione di eventi programmati. La Coalizione intende operare uno studio particolareggiato della viabilità, al fine di reperire nuove aree per parcheggio in prossimità di piazza Roma e delle vie e piazze limitrofe.</p>

Benessere territoriale – ambientale e sostenibilità energetica	Pianificazione e gestione del territorio	VIABILITÀ PARCHEGGI	SAN DAMIANO, PIAZZA VIRGO FIDELIS, VIA SANT'ANNA E AREE LIMITROFE	La nuova Amministrazione appronterà un piano viabilistico generale per il Quartiere San Damiano. Occorre in particolare occuparsi del reperimento di nuove aree per parcheggi.
Benessere territoriale – ambientale e sostenibilità energetica	Pianificazione e gestione del territorio	SCUOLA SUPERIORE	RIAPERTURA DELLE TRATTATIVE PER LA REALIZZAZIONE DELLA SCUOLA	Riapertura delle trattative con gli enti sovracomunali per la realizzazione di una scuola superiore di II grado a carattere tecnico e del polo scolastico.
Benessere territoriale – ambientale e sostenibilità energetica	Pianificazione e gestione del territorio	GESTIONE MANUTENZIONE RETI	ESAN DAMIANO	Data l' espansione urbanistica in atto nel Quartiere San Damiano, si si intende operare una ricognizione dettagliata sulla efficienza della rete idrica e fognaria e porre in essere eventuali conseguenti azioni di manutenzione straordinaria.
Benessere territoriale – ambientale e sostenibilità energetica Sicurezza e controllo del territorio	Pianificazione e gestione del territorio	MANUTENZIONE EDIFICI SCOLASTICI	SICUREZZA EDILIZIA SCOLASTICA	La coalizione si propone di intervenire riguardo alle strutture scolastiche, innanzitutto attraverso la manutenzione ordinaria e straordinaria degli edifici già esistenti. Si conferirà un impulso deciso alle opere di messa a norma delle strutture, con particolare attenzione al rispetto delle regole in tema di sicurezza. Si collocheranno dei sistemi di allarme contro le continue intrusioni.

Sicurezza e controllo del territorio	Pianificazione e gestione del territorio	VIABILITA'	T-RED	In totale disaccordo con la politica dell'amministrazione precedente in tema di viabilità e sanzioni, la proposta della Coalizione è, laddove possibile, sostituire i T-red con la realizzazione di rotonde. In alternativa, verrà eliminato il sanzionamento automatico delle infrazioni all'articolo 146, comma 2, del Codice della Strada, verrà introdotto il contasecondi semaforico e verranno aumentati i tempi del giallo; sarà, invece, mantenuto il sanzionamento automatico per la violazione del semaforo rosso.
Benessere territoriale – ambientale e sostenibilità energetica	Pianificazione e gestione del territorio	ILLUMINAZIONE	EFFICIENTAMENTO DEL SERVIZIO	La nuova Amministrazione procederà con l'ammodernamento degli impianti e opererà una ricognizione sulla rispondenza del servizio di manutenzione ordinaria alle aspettative dei Cittadini. In particolare, si vuole ottenere un servizio di intervento più tempestivo sui piccoli guasti.
Benessere territoriale – ambientale e sostenibilità energetica	Pianificazione e gestione del territorio	VERDE PUBBLICO	MANUTENZIONE E IMPLEMENTAZIONE	La Coalizione proporrà un piano di riforestazione e nuove piantumazioni su tutto il territorio cittadino. Si procederà senza indugio ad un efficientamento dei servizi di manutenzione ordinaria e cura del verde

<p>Benessere territoriale – ambientale e sostenibilità energetica</p>	<p>Pianificazione e gestione del territorio</p>	<p>PULIZIA STRADE</p>	<p>MANUTENZIONI E LIVELLI DI SERVIZIO</p>	<p>La Coalizione ritiene si debba intervenire decisamente sul tema della pulizia delle strade e della loro manutenzione ordinaria e straordinaria. La nuova Amministrazione dovrà, anche in questo caso, operare un'attenta analisi sul rispetto dei livelli di servizio, specie se commisurati alle tariffe corrisposte.</p>
<p>Sicurezza e controllo del territorio</p>	<p>Sicurezza</p>	<p>SICUREZZA E VIVIBILITA'</p>	<p>UNA CITTA' PIU' SICURA E' UNA VITTA' PIU' VIVIBILE E CREATIVA</p>	<p>La coalizione ritiene che una Città più sicura sia al contempo una Città più vivibile e socialmente creativa. Sarà quindi data priorità al tema della sicurezza effettiva e percepita. Vaglieremo un aggiornamento del Piano di Protezione civile in Collaborazione con le Organizzazioni operanti sul Territorio.</p>
<p>Sicurezza e controllo del territorio</p>	<p>Sicurezza</p>	<p>RAPPORTI CON GLI ORGANI DI POLIZIA</p>	<p>SOSTEGNO CONVINTO ALLE FORSE DELL'ORDINE</p>	<p>La nuova Amministrazione sosterrà convintamente le Forze dell'Ordine, dotandole di tutti gli strumenti necessari all'espletamento delle loro funzioni.</p>

<p>Sicurezza e controllo del territorio.</p> <p>Benessere territoriale-ambientale e sostenibilità energetica</p>	<p>Sicurezza</p>	<p>Sicurezza e decoro urbano</p>	<p>TEORIA DELLA "FINESTRA ROTTA", ORDINE E FOTOTRAPPOLE</p>	<p>"Dove c'è disordine ce ne sarà sempre di più", per questo motivo, la nuova Amministrazione curerà con scrupolo l'ordine e il decoro urbano, nella convinzione che ciò porterà benefici anche al livello generale di sicurezza. Saranno collocate fototrappole per la prevenzione e la repressione di comportamenti scorretti, in particolare in ordine alle discariche abusive e all'abbandono dei rifiuti</p>
<p>Benessere territoriale-ambientale e sostenibilità energetica</p>	<p>Cultura</p>	<p>Biblioteca</p>	<p>INTERVENTI MANUTENTIVI SULLA STRUTTURA</p>	<p>In netto contrasto con la politica dell'amministrazione precedente, intendiamo mettere in atto quanto invero già programmato circa il condizionamento dell'aria nella biblioteca civica. Occorreranno interventi straordinari di manutenzione e ammodernamento della struttura.</p>
<p>Benessere territoriale-ambientale e sostenibilità energetica.</p> <p>Benessere sociale – associativo – aggregativo.</p>	<p>Cultura</p>	<p>PARCO GIOCHI DIFFUSI E INCLUSIVI</p>	<p>GIOCO, CULTURA, TURISMO E SOSTEGNO ALLE FAMIGLIE DEL NOSTRO TERRITORIO</p>	<p>Parchi giochi diffusi e inclusivi in tutta la città, costituiti da disegni realizzati sul manto di piazze, strade, cortili, parchi, zone antistanti alle scuole cittadine.</p>

<p>Benessere sociale – associativo – aggregativo.</p> <p>Benessere educativo, culturale.</p>	<p>Cultura</p>	<p>GEMELLAGGI</p>	<p>GEMELLAGGIE ATTI D'AMICIZIA</p>	<p>Ripresa dei legami con Le Puy en Velay e con Resuttano e con altre città territorialmente e storicamente legate a Brugherio. Promozione dei rapporti con le città di Lugano, di Colonia e Prešov in un'ottica di internazionalizzazione di Brugherio nel contesto continentale europeo .</p>
<p>Benessere sociale – associativo – aggregativo.</p> <p>Benessere educativo, culturale.</p>	<p>Cultura</p>	<p>ASSOCIAZIONI CULTURALI</p>	<p>VALORIZZAZIONI ASSOCIAZIONI CULTURALI</p>	<p>Utilizzo intensivo del volontariato con lo scopo di valorizzare al massimo le Associazioni Culturali.</p>
<p>Benessere educativo, culturale.</p>	<p>Cultura</p>	<p>PIANO ANNUALE</p>	<p>VALORIZZAZIONI DELLE INIZIATIVE CULTURALI TERRITORIALI</p>	<p>Creazione di un piano annuale delle iniziative culturali, con conseguente valorizzazione a livello sovracomunale.</p>

<p>Benessere sociale – associativo – aggregativo.</p> <p>Benessere educativo, culturale.</p> <p>Benessere territoriale – ambientale e sostenibilità energetica</p>	<p>Cultura</p>	<p>Beni Culturali</p>	<p>VALORIZZAZIONE DEL PATRIMONIO CULTURALE VISIBILE E INVISIBILE</p>	<p>Tutela e valorizzazione dei luoghi storici quali il Cimitero Vecchio; la Biblioteca sia come struttura che come servizi; la storia e il dialetto locali; l'istituzione di feste e ricorrenze storico-civili che rafforzino il legame tra cittadinanza e istituzioni e rafforzino il "made in Brugherio" (a titolo di esempio, si assumano la "festa della mongolfiera", la traslazione dei Magi, ecc...).</p>
<p>Benessere sociale – associativo – aggregativo.</p> <p>Benessere educativo, culturale.</p> <p>Benessere economico.</p>	<p>Cultura</p>	<p>MARKETING CULTURALE</p>	<p>STIMOLO DEL COMMERCIO LOCALE</p>	<p>Istituzione di eventi, fiere e manifestazioni culturali con lo scopo di supportare ed incrementare il commercio locale. Valorizzare i contesti di Quartiere, con anche il ripristino di iniziative quali, a titolo esemplificativo e non esaustivo, la festa di Moncucco o la festa di Primavera nel Quartiere Ovest. Valorizzazione e sviluppo della civica scuola di musica Luigi Piseri.</p>
<p>Benessere sociale – associativo – aggregativo.</p> <p>Benessere educativo, culturale.</p> <p>Responsabilità, legalità e trasparenza amministrativa</p>	<p>Cultura</p>	<p>Politiche giovanili</p>	<p>EVENTI E LUOGHI DI INCONTRO E AGGREGAZIONE</p>	<p>Implementazione degli eventi dedicati ai giovani, anche in collaborazione con le associazioni e organizzazioni del territorio. Individuazione di luoghi di incontro adeguati per dimensioni e collocazione. Diffusione della cultura della legalità, del lavoro e del rispetto.</p>

Benessere territoriale – ambientale e sostenibilità energetica	Ambito sovracomunale	METROPOLITANA	NUOVE PROGETTUALITÀ SUL PROLUNGAMENTO DELLA MM2	Il progetto per il prolungamento della MM2 fino a Vimercate ha subito diverse rimodulazioni, fino a giungere all'attuale proposta avanzata dagli Enti preposti. La nuova Amministrazione procederà ad una diffusione capillare delle informazioni relative ai nuovi progetti (tracciato, modalità attuative, impatto ambientale, flussi, valore economico dell'opera). Sarà altresì cura della nuova Amministrazione comunale vagliare tali progetti sia nell'ottica dell'utilità effettiva, che nessuno discute, sia alla luce della tutela del territorio e del tessuto consolidato esistente.
Benessere territoriale – ambientale e sostenibilità energetica	Ambito sovracomunale	PLIS	ATTUAZIONE DEI PARCHI SOVRACOMUNALI	La Coalizione crede nello sviluppo dei parchi sovracomunali. La nuova Amministrazione dovrà cogliere le occasioni opportune per dare impulso un'opera di riqualificazione, finalizzata alla corretta, rispettosa e ordinata fruizione dei parchi sovracomunali da parte della Cittadinanza.
Benessere educativo, culturale, animale.	Benessere animale	AREE CANI	TAVOLO PERMANENTE CON LE ASSOCIAZIONI DEDICATE	Istituzione di un tavolo permanente con le associazioni in merito al benessere animale, alle aree cani e alle strategie che possano migliorare la convivenza fra Cittadini e animali da compagnia.

<p>Benessere educativo, culturale, animale</p>	<p>Benessere animale</p>	<p>COLONIE FELINE E OASI</p>	<p>COLONIE FELINE E OASI</p>	<p>Contatti permanenti con i gestori delle colonie feline del territorio, al fine di censire gli animali e di individuare problematiche collegate. Sostegno alle persone impegnate nella cura delle colonie feline. Creazione di oasi che possano facilitare il salvataggio di animali randagi (non solo felini) e la successiva eventuale adozione</p>
<p>Benessere educativo, culturale, animale</p>	<p>Benessere animale</p>	<p>UFFICIO TUTELA ANIMALI</p>	<p>UDA, UFFICIO PER I DIRITTI DEGLI ANIMALI</p>	<p>Creazione di tavoli istituzionali con Associazioni, Uffici tecnici e altri Enti e organizzazioni dedicate per valutare l'opportunità di aprire un Ufficio per la tutela dei diritti degli animali, con funzioni effettive.</p>

2.2 - SOTTOSEZIONE PERFORMANCE

La performance fa parte di un più generale ciclo di programmazione, pianificazione, gestione e rendicontazione, che prevede fasi temporali scandite mediante la redazione di documenti specifici.

In tema di programmazione strategica, per gli Enti Locali lo strumento di riferimento è rappresentato dal Documento unico di programmazione (DUP), che costituisce, nel rispetto dei principi di coordinamento e coerenza, il presupposto necessario di tutti gli altri documenti programmatici.

Il DUP si compone di due Sezioni, la Sezione Strategica, e la Sezione Operativa: la prima ha un orizzonte temporale di riferimento pari a quello del mandato amministrativo, la seconda pari a quello del Bilancio di previsione. La Sezione Strategica sviluppa le linee programmatiche di mandato e individua, in coerenza con il quadro normativo di riferimento, gli obiettivi strategici dell'Ente. La Sezione Operativa individua, per ogni singola missione, i programmi che l'Ente intende realizzare per conseguire gli obiettivi strategici definiti nella Sezione Strategica: per ogni programma sono individuati gli obiettivi operativi annuali da raggiungere.

Raccordato direttamente con il DUP, il Bilancio di previsione finanziario è il documento nel quale vengono rappresentate contabilmente le previsioni di natura finanziaria riferite a ciascun esercizio ricompreso nell'arco temporale triennale: mediante il Bilancio di previsione vengono distribuite le risorse finanziarie tra i programmi e le attività che l'Ente intende realizzare, in coerenza con quanto previsto nel DUP.

Obiettivi di performance - performance organizzativa e performance individuale

Sulla base della programmazione strategica e finanziaria contenuta nel DUP e nel Bilancio di previsione, vengono assegnati, ai Dirigenti/Responsabili di Settore, gli obiettivi operativi da realizzare mediante la gestione delle risorse umane, finanziarie e strumentali messe a disposizione: la descrizione degli obiettivi è corredata di valori/indicatori, per monitorarne nel corso dell'esercizio finanziario il grado di realizzazione (con la possibile adozione di interventi correttivi), e per misurare le prestazioni fornite e i risultati conseguiti, provvedendo alla successiva rendicontazione.

Il legislatore opera una distinzione tra performance organizzativa e performance individuale.

La performance organizzativa è il contributo che i Settori dell'Ente apportano al raggiungimento degli obiettivi di mandato amministrativo, in termini di qualità e quantità dei servizi erogati, soddisfazione dei bisogni della comunità, sviluppo delle relazioni con cittadini e utenti, incremento del benessere della collettività locale, modernizzazione dell'organizzazione, efficienza nell'impiego delle risorse, contenimento dei costi, ottimizzazione dei tempi dei procedimenti amministrativi.

La performance individuale è la misurazione e valutazione dell'efficacia delle prestazioni individuali, in termini di raggiungimento di specifici obiettivi, competenze dimostrate e comportamenti professionali.

Performance organizzativa e performance individuale devono tuttavia essere strettamente legate, in un percorso di necessaria coerenza reciproca, in quanto entrambe concorrono alla realizzazione di "valore pubblico", in termini di accrescimento del benessere sociale, ambientale, economico, culturale, della comunità amministrata destinataria dei servizi erogati.

Nell'allegato dedicato al Piano Performance, gli obiettivi di performance dell'Ente vengono accorpati e descritti per ciascun Settore di competenza, associati al valore pubblico perseguito, ricompreso tra quelli individuati nelle premesse del presente documento, che per i cittadini, gli utenti e il territorio del Comune di Brugherio sono stati così sintetizzati:

1. Benessere territoriale-ambientale e sostenibilità energetica.
2. Benessere sociale-associativo-aggregativo.
3. Benessere educativo, culturale, animale.

4. Benessere economico.
5. Responsabilità, legalità e trasparenza amministrativa.
6. Sicurezza e controllo del territorio.
7. Accessibilità digitale.

Tra gli obiettivi di performance descritti trovano collocazione anche i progetti/interventi finanziati con i fondi del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR), associati al correlato valore pubblico perseguito.

Nelle tabelle di seguito proposte vengono sinteticamente rappresentati i progetti/interventi finanziati con i fondi PNRR.

Progetti/interventi di digitalizzazione:

TITOLO	STATO	VALORE
Avviso Investimento 1.2 "Abilitazione al cloud per le PA Locali" Comuni Aprile 2022	CONTRATTUALIZZATO	€ 252.118,00
Avviso Misura 1.4.4 "Estensione dell'utilizzo delle piattaforme nazionali di identità digitale - SPID CIE" Comuni Aprile 2022	CONTRATTUALIZZATO	€ 14.000,00
Avviso Misura 1.4.3 "Adozione piattaforma pagoPA" Comuni Aprile 2022	CONTRATTUALIZZATO	€ 63.735,00
Avviso Misura 1.4.3 "Adozione app IO" Comuni Aprile 2022	CONCLUSO E LIQUIDATO	€ 3.640,00
Avviso Misura 1.4.5 "Piattaforma Notifiche Digitali" Comuni Settembre 2022	CONCLUSO E LIQUIDATO	€ 59.966,00
Avviso Misura 1.4.1 "Esperienza del Cittadino nei servizi pubblici" Comuni Settembre 2022	CONTRATTUALIZZATO	€ 280.932,00
Avviso Misura 1.3.1 "Piattaforma Digitale Nazionale Dati" Comuni Ottobre 2022	CONCLUSO E LIQUIDATO	€ 30.515,00

Progetti/interventi di valorizzazione del territorio ed efficienza energetica e riqualificazione edifici pubblici:

APPALTO	MISURA PNRR	CUP	IMPORTO FINANZIATO	STATO PROGETTO	STATO RENDICONTAZIONE
SOSTITUZIONE FARI D'ILLUMINAZIONE CAMPI DA GIOCO PALESTRE E VARI LAVORI SCUOLE	EX M2.C.4.2.2 interventi per la resilienza, la valorizzazione del territorio e l'efficienza energetica dei comuni	I29J21003070001	€ 130.000,00	CONCLUSO	CONCLUSO
RIFACIMENTO/RIQUALIFICAZIONE SERRAMENTI PALESTRA SCUOLA KENNEDY	EX M2.C.4.2.2 interventi per la resilienza, la valorizzazione del territorio e l'efficienza energetica dei comuni	I29J21003060001	€ 130.000,00	CONCLUSO	CONCLUSO
INTERVENTO DI SOSTITUZIONE GRUPPI FRIGO E IMPIANTO DI RAFFRESCAMENTO AL C.D.D. DI VIA OBERDAN -EFFICIENTAMENTO ENERGETICO CONDIZIONAMENTO CDD	EX M2.C.4.2.2 interventi per la resilienza, la valorizzazione del territorio e l'efficienza energetica dei comuni	I24D22000720006	€ 85.000,00	CONCLUSO	CONCLUSO

RELAMPING SCUOLA ELEMENTARE DON CAMAGNI	EX M2.C.4.2.2 interventi per la resilienza, la valorizzazione del territorio e l'efficienza energetica dei comuni	I24D22000720006	€ 45.000,00	CONCLUSO	CONCLUSO
RIQUALIFICAZIONE IMPIANTI DI CLIMATIZZAZIONE AUDITORIUM COMUNALE-	EX M2.C.4.2.2 interventi per la resilienza, la valorizzazione del territorio e l'efficienza energetica dei comuni	I24J23000510006	€ 130.000,00	AVVIATO	IN FASE DI CONTROLLO
REALIZZAZIONE DI UN NUOVO EDIFICIO MENSA E SPAZIO POLIFUNZIONALE PRESSO L'ISTITUTO SCOLASTICO "DE FILIPPO" DI VIA SANT'ANNA NEL COMUNE DI BRUGHERIO (MB)	M4.C1.1.2 Piano di estensione del tempo pieno e mense", finanziato dall'Unione europea - Next Generation EU.	I28H22000020006	€ 780.000,00	IN CORSO DI ESECUZIONE	IN FASE DI MONITORAGGIO
RELAMPING LAMPADE DI EMERGENZA SCUOLA LEONARDO DA VINCI	EX M2.C.4.2.2 interventi per la resilienza, la valorizzazione del territorio e l'efficienza energetica dei comuni	I24D24000650001	€ 130.000,00	AVVIATO	IN FASE DI MONITORAGGIO

A seguito della decisione di esecuzione del Consiglio UE - ECOFIN dell'8 dicembre 2023, per mezzo della quale si è proceduto all'approvazione della revisione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) italiano, la Misura M2C42.2, all'interno della quale confluivano le risorse di cui all'articolo 1, comma 29, della Legge n. 160/2019 (Piccole opere), e di cui all'articolo 1, comma 139 e seguenti, della Legge n. 145/2018 (Medie opere), è stata stralciata dal Piano, fermo restando il finanziamento degli interventi a valere sulle risorse nazionali stanziata a legislazione vigente.

Sulla base di specifiche disposizioni legislative introdotte nell'ordinamento giuridico, nella sezione "Performance", come già formalizzato nel PIAO 2024-2026, sono stati inseriti anche gli obiettivi di inclusione sociale e accesso delle persone con disabilità e gli obiettivi sul rispetto dei tempi di pagamento delle fatture commerciali.

L'obiettivo di inclusione sociale ed accesso delle persone con disabilità ai servizi delle Pubbliche Amministrazioni discende dall'articolo 4 del D.Lgs. n. 222/2023, che prevede, nella valutazione della performance individuale ed organizzativa dei Dirigenti, di considerare anche gli indicatori di fruibilità delle sedi istituzionali (rimozione di eventuali barriere architettoniche) e di facilitazione nell'interlocuzione con gli uffici mediante l'utilizzo dei canali informatici.

Con riguardo agli obiettivi di accesso e di fruibilità delle sedi istituzionali, per le persone con disabilità, si descrivono di seguito i più significativi interventi di rimozione delle barriere architettoniche, in ordine cronologico, effettuati nel corso degli ultimi anni:

- installazione e messa in opera dell'impianto elevatore presso il Palazzo Municipale;
- installazione e messa in opera dell'impianto elevatore presso la sede della Polizia Locale;
- installazione e messa in opera del secondo impianto elevatore presso la Biblioteca Comunale;

- realizzazione bagno per persone con disabilità presso la Biblioteca Comunale;
- realizzazione bagno per persone con disabilità presso la sede della Polizia Locale;
- realizzazione bagno per persone con disabilità ed installazione e messa in opera servoscala presso la Sala Consiliare, all'interno del Palazzo Municipale;
- realizzazione rampa di accesso agli Uffici del Servizio Sportello Polifunzionale (Servizi Anagrafe, Elettorale, Protocollo), presso il Palazzo Municipale;
- realizzazione rampa di accesso agli Uffici dei Servizi Sociali, presso il Palazzo Municipale.

L'obiettivo annuale di performance individuale assegnato ai Dirigenti riguardante il rispetto dei tempi di pagamento delle fatture commerciali, è stato formalizzato dall'articolo 4-bis, comma 2, della Legge n. 41/2023, di conversione del D.L. n. 13/2023, le cui disposizioni prevedono espressamente che al medesimo sia attribuita un'incidenza, ai fini del riconoscimento della retribuzione di risultato, nella misura non inferiore al 30%: successivamente, con la circolare n. 1/2024 del 03/01/2024, il Dipartimento della Ragioneria Generale dello Stato e il Dipartimento della Funzione Pubblica hanno fornito le prime indicazioni operative in merito all'applicazione delle predette disposizioni legislative in materia di riduzione dei tempi di pagamento delle Pubbliche Amministrazioni.

Nell'allegato dedicato al Piano Performance, a ciascun Dirigente, nell'ambito dei propri obiettivi di performance individuale, è stato assegnato l'obiettivo del rispetto dei termini di pagamento delle fatture commerciali, precisando che l'incidenza del medesimo è pari al 30% dell'intera quota di retribuzione di risultato.

Nel Piano Performance, sulla base delle indicazioni contenute nella Direttiva del Ministro della Pubblica Amministrazione del 14/01/2025, è stato inoltre assegnato a ciascun Dirigente, quale obiettivo annuale di performance, il rafforzamento della propria formazione, per 40 ore annue, a partire dal 2025, prioritariamente sui temi della *leadership*, sulle competenze manageriali e sulle *soft skills*.

Nel Piano Performance, per ciascun Dirigente è stato anche previsto, in attuazione della predetta Direttiva del Ministro della Pubblica Amministrazione del 14/01/2025, lo specifico obiettivo di performance volto ad assicurare la partecipazione attiva dei dipendenti assegnati al proprio Settore a corsi/iniziative formative, per 40 ore annue individuali, sui temi della formazione obbligatoria, delle *soft skills*, delle competenze richieste per l'attuazione del PNRR, e di quelle necessarie per l'efficace ed efficiente svolgimento delle specifiche attività lavorative a cui i collaboratori sono preposti.

2.3 - SOTTOSEZIONE RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

Con la Legge n. 190/2012 sono state adottate disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella Pubblica Amministrazione. Sulla base dei principi contenuti nella Legge n. 190/2012, il concetto di corruzione, formulato dall'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC) nel Piano Nazionale Anticorruzione 2013, ha assunto un'accezione ampia, che comprende, oltre all'intero ventaglio dei reati contro la Pubblica Amministrazione, anche situazioni in cui, a prescindere dalla rilevanza penale, emerge un malfunzionamento dell'azione amministrativa, intesa come assunzione di decisioni devianti rispetto alla cura dell'interesse generale.

Gli obiettivi dell'Ente, in tema di legalità e trasparenza per il triennio 2025-2027, sono contenuti nel Piano di prevenzione della corruzione e della trasparenza, che costituisce un allegato al presente Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO), quale relativa sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" della Sezione 2 "Valore pubblico, Performance e Anticorruzione", documento a cui si rinvia per la consultazione integrale. Tali obiettivi, che costituiscono parte integrante del Piano performance, contribuiscono all'accrescimento e consolidamento del "Valore pubblico n. 7 - Accountability, trasparenza e accessibilità digitale".

La mappatura dei processi

La mappatura dei processi costituisce lo strumento fondamentale per individuare gli ambiti di attività dell'Ente nei quali è più elevato il rischio corruttivo.

La mappatura dei processi dell'Ente è stata predisposta prendendo innanzitutto in considerazione le aree di rischio comuni a tutte le Pubbliche Amministrazioni, inizialmente individuate dalla Legge n. 190/2012 secondo la seguente sintetica aggregazione:

- assunzioni, progressioni di carriera, incentivi economici e gestione giuridica del personale;
- affidamento di lavori, servizi e forniture;
- provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari, privi di effetto economico diretto ed immediato;
- provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari, con effetto economico diretto ed immediato.

La mappatura dei processi è stata successivamente perfezionata sulla base delle indicazioni fornite dall'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC) nell'Allegato 1 al Piano Nazionale Anticorruzione 2019, che ha individuato, per gli Enti Locali, in considerazione delle peculiari attività svolte, le seguenti aree di rischio:

- acquisizione e gestione del personale;
- affari legali e contenzioso;
- contratti pubblici;
- controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni;
- gestione dei rifiuti;
- gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio;
- governo del territorio;
- incarichi e nomine;
- pianificazione urbanistica;
- provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari, con effetto economico diretto e immediato;
- provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari, privi di effetto economico diretto e immediato.

Nel Piano di prevenzione della corruzione e della trasparenza 2023-2025 adottato dall'Ente con la deliberazione di Giunta Comunale n. 61 del 30/03/2023, successivamente confluito nel Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) 2023-2025, approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 94 del

08.05.2023, la mappatura dei processi era stata ulteriormente arricchita, recependo i suggerimenti formulati dall'ANAC nel Piano Nazionale Anticorruzione 2022, approvato con la delibera n. 7 del 17/01/2023. Nello specifico, la mappatura era stata estesa ai seguenti specifici procedimenti:

- bandi di gara e contratti afferenti investimenti finanziati in tutto o in parte con le risorse previste dal Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e dal Piano nazionale complementare (PNC);
- affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture, come disciplinati per effetto delle nuove soglie di importi, aggiornate inizialmente dal Decreto Legge n. 76/2020 (convertito con la Legge n. 120/2020), successivamente modificato dal Decreto Legge n. 77/2021 (convertito con la Legge n. 108/2021);
- subappalti, come disciplinati per effetto delle modifiche introdotte dal Decreto Legge n. 77/2021 (convertito con la Legge n. 108/2021).

Con la delibera n. 605 del 19/12/2023 l'ANAC ha approvato l'Aggiornamento 2023 del Piano Nazionale Anticorruzione 2022: l'Aggiornamento si è concentrato esclusivamente sul settore dei contratti pubblici a seguito dell'entrata in vigore del nuovo Codice degli appalti, adottato con il D.Lgs. n. 36/2023.

Nel predetto Aggiornamento, l'ANAC ha evidenziato che il D.Lgs. n. 36/2023 ha riproposto e pertanto ha introdotto in modo permanente, nell'impianto normativo di disciplina dei contratti pubblici, molte disposizioni di semplificazione previste dal Decreto Legge n. 76/2020 (convertito con la Legge n. 120/2020) e dal Decreto Legge n. 77/2021 (convertito con la Legge n. 108/2021). L'ANAC ha sottolineato, inoltre, che il D.Lgs. n. 36/2023 ha anche confermato le disposizioni di semplificazione previste dal Decreto Legge n. 77/2021 (convertito con la Legge n. 108/2021) riguardanti la specifica disciplina degli appalti per interventi finanziati con risorse del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e del Piano nazionale complementare (PNC).

Muovendo da tali premesse e sulla base del quadro normativo di riferimento come sopra ripercorso, l'ANAC ha parzialmente integrato le proprie indicazioni elaborate nel Piano Nazionale Anticorruzione 2022, riguardanti l'insorgenza di possibili rischi correlati alla gestione dei procedimenti afferenti l'affidamento di contratti pubblici di lavori, servizi e forniture, proponendo l'adozione di conseguenti misure di prevenzione e di contrasto aggiornate alla luce delle modifiche legislative intervenute con il D.Lgs. n. 36/2023.

Già nel Piano di prevenzione della corruzione e della trasparenza 2024-2026, collocato nell'ambito della sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" della Sezione 2 "Valore pubblico, Performance e Anticorruzione" del Piano integrato di attività ed organizzazione (PIAO) 2024-2026, l'Ente aveva recepito alcune indicazioni suggerite dall'ANAC, come formulate nell'Aggiornamento 2023 al Piano Nazionale Anticorruzione 2022, approvato con la richiamata deliberazione n. 605 del 19/12/2023: ne è derivata, pertanto, l'integrazione della mappatura dei processi monitorati e delle correlate misure specifiche di prevenzione e di contrasto all'insorgenza di rischi di corruzione, rispetto al precedente Piano triennale 2023-2025.

Nella presente sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) 2025-2027, la mappatura dei processi è stata ulteriormente arricchita, inserendo tra gli altri, sulla base dei recenti suggerimenti formulati dall'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC), anche le procedure afferenti l'accettazione e gestione di donazioni ricevute da privati.

Criteri di valutazione del rischio

Nella predisposizione della sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza", il Comune di Brugherio ha confermato la metodologia di valutazione del rischio suggerita dall'ANAC, descritta nell'Allegato 1 al Piano Nazionale Anticorruzione 2019: tale metodologia, caratterizzata da un approccio di tipo qualitativo (in sostituzione dei precedenti criteri di tipo quantitativo descritti nell'Allegato 5 al Piano Nazionale Anticorruzione 2013), si fonda su indicatori di stima del livello di rischio, che viene graduato, rispettivamente, in alto, medio, basso.

I processi gestiti dall'Ente, ai fini della valutazione del rischio di insorgenza di fenomeni di corruzione, sono stati analizzati utilizzando, pertanto, indicatori di tipo qualitativo: applicando tali criteri di valutazione si è giunti alla misurazione, per ciascuno dei processi, del relativo livello di esposizione al rischio, classificato in alto, medio, basso.

Trattamento del rischio - Misure di contrasto

Il trattamento del rischio è la fase in cui si individuano le misure idonee a prevenire il rischio dell'insorgenza di fenomeni corruttivi o di irregolarità, programmandone l'attuazione.

Nei propri Piani di prevenzione della corruzione e della trasparenza, aggiornati annualmente, il Comune di Brugherio ha individuato misure di contrasto ritenute adeguate alle caratteristiche del contesto territoriale nel quale l'Ente opera, e giudicate sostenibili in termini organizzativi ed economici, considerata la propria macrostruttura ed il relativo organico di personale.

Le misure di contrasto ai rischi corruttivi e di irregolarità si suddividono in misure generali e misure specifiche.

Le misure generali intervengono in maniera trasversale sull'intera attività amministrativa dell'Ente e si caratterizzano per la loro incidenza sulla struttura organizzativa complessiva: le misure specifiche agiscono su rischi che coinvolgono singoli ambiti di attività o singoli Settori dell'Ente, in quanto contrastano criticità non neutralizzabili con il ricorso alle sole misure generali.

Misure generali

Codice di comportamento

In ottemperanza a quanto previsto dal D.P.R. n. 62/2013 "Codice di comportamento dei dipendenti delle Pubbliche Amministrazioni", il Comune di Brugherio, con deliberazione di Giunta Comunale n. 16 del 30/01/2014 ha adottato il codice di comportamento integrativo specificamente rivolto ai dipendenti dell'Ente.

La misura è operativa.

Aggiornamento della misura - Nel corso dell'anno 2025 l'Ente aggiornerà il codice di comportamento integrativo, per dare attuazione alle linee guida adottate dall'ANAC con la deliberazione n. 177 del 19/02/2020 e per recepire le modifiche al D.P.R. n. 62/2013, introdotte dal D.P.R. n. 81/2023, finalizzate, in particolare, al corretto utilizzo delle tecnologie informatiche e dei mezzi di informazione e social media da parte dei dipendenti pubblici, per la tutela dell'immagine della Pubblica Amministrazione.

Conflitti di interessi

L'Ente applica le disposizioni contenute nell'articolo 6-bis della Legge n. 241/1990 e negli articoli 6, 7 e 14 del D.P.R. n. 62/2013, mediante l'acquisizione di apposite dichiarazioni, da parte dei dipendenti, di insussistenza di conflitti di interesse e la comunicazione di adesione o appartenenza ad associazioni od organizzazioni le cui finalità potrebbero interferire con le attività dell'ufficio di appartenenza.

L'Ente applica, altresì, le principali misure per prevenire possibili conflitti di interesse nello svolgimento delle procedure di aggiudicazione degli appalti di lavori, servizi e forniture, in modo da evitare qualsiasi distorsione della concorrenza e garantire la parità di trattamento degli operatori economici: nello specifico, in materia di contratti pubblici, vengono acquisite le dichiarazioni di insussistenza di conflitti di interesse rese dai dipendenti dell'Ente e dai soggetti esterni coinvolti nella procedura.

La misura è operativa.

Aggiornamento della misura - Nel corso dell'anno 2023, per i procedimenti afferenti gli appalti di lavori, servizi e forniture, in attuazione dei suggerimenti formulati dall'ANAC nel Piano Nazionale Anticorruzione 2022, l'Ente ha avviato il processo finalizzato al rafforzamento della misura di acquisizione delle autodichiarazioni di insussistenza di conflitti di interesse, in modo da ricomprendere tutte le fasi della procedura di gara, inclusa l'esecuzione del contratto: nell'anno 2024 l'obiettivo perseguito è stato consolidato mediante l'acquisizione delle predette autodichiarazioni di insussistenza di conflitti di interesse

anche nella fase dell'esecuzione dei contratti, e tale misura organizzativa troverà applicazione anche per il triennio 2025-2027.

Inconferibilità e incompatibilità degli incarichi dirigenziali e degli incarichi di elevata qualificazione

Per gli incarichi dirigenziali e per gli incarichi di elevata qualificazione, l'Ente applica la disciplina contenuta negli articoli 50, comma 10, 107 e 109 del D.Lgs. n. 267/2000: nello specifico, all'atto del conferimento dell'incarico gli interessati presentano dichiarazione sull'insussistenza di cause di inconferibilità e incompatibilità e, successivamente, con cadenza annuale, i titolari dei predetti incarichi presentano apposita dichiarazione sull'insussistenza di cause di incompatibilità al mantenimento dell'incarico, in attuazione delle disposizioni di cui all'articolo 20 del D.Lgs. n. 39/2013.

La misura è operativa.

Formazione in tema di anticorruzione e trasparenza amministrativa

L'Ente ha definito un programma di formazione, in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza amministrativa, strutturato su due livelli:

- livello generale: modulo formativo rivolto a tutti i dipendenti sui temi dell'etica e della legalità;
- livello specifico: modulo formativo di approfondimento di tematiche settoriali, in relazione al ruolo ricoperto presso aree e ambiti di attività maggiormente esposti a rischio corruttivo.

La misura è operativa.

Nell'anno 2023 è stato programmato e realizzato, presso la sala consiliare, un corso di aggiornamento sulle nuove disposizioni in materia di contratti pubblici, introdotte dal D.Lgs. n. 36/2023: il corso di formazione è stato organizzato a beneficio di tutto il personale dell'Ente che, per il ruolo ricoperto, è chiamato a gestire procedure di aggiudicazione ed affidamento di lavori, servizi e forniture, con l'obiettivo di fornire un aggiornamento professionale che consentisse, al contempo, di acquisire gli strumenti necessari a contrastare i rischi di insorgenza di irregolarità in un ambito di attività particolarmente esposto a fenomeni corruttivi, come costantemente attestato dalle cronache giudiziarie.

Anche nel corso dell'anno 2024 è stata prestata particolare attenzione, nella programmazione dei percorsi di aggiornamento professionale, alla materia degli appalti di lavori, servizi e forniture. Anche per il triennio 2025-2027, in considerazione della particolare rilevanza che assumono le relative procedure amministrative con riguardo al rischio di insorgenza di irregolarità, si intende rafforzare ulteriormente la formazione del personale in materia di aggiudicazione, gestione e controllo dell'esecuzione dei contratti, quale strumento direttamente correlato all'attuazione delle misure anticorruzione e di trasparenza amministrativa.

Divieto di svolgere attività incompatibili successivamente alla cessazione dal servizio (*Pantouflage*)

In attuazione dell'articolo 53, comma 16-ter, del D.Lgs. n. 165/2001, l'Ente applica le seguenti misure:

- ogni contraente e appaltatore dell'Ente, all'atto della stipulazione del contratto rende la dichiarazione di non avere conferito incarichi professionali, né di avere concluso contratti di lavoro con ex dipendenti del Comune di Brugherio che negli ultimi tre anni di servizio hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto dell'Ente nei riguardi dell'appaltatore;
- la previsione della risoluzione del contratto nel caso di accertata violazione di tale divieto.

La misura è operativa.

Nel corso dell'anno 2023, in attuazione dei suggerimenti formulati dall'ANAC nel Piano Nazionale Anticorruzione 2022, l'Ente ha programmato ed attuato l'inserimento, nei contratti individuali di assunzione del personale, di una specifica clausola che prevede ed evidenzia il divieto per il dipendente di svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso soggetti privati nei cui confronti, negli ultimi tre anni di servizio, abbia esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto del Comune di Brugherio.

Tale misura è stata pienamente attuata nel corso dell'anno 2024 e la relativa applicazione trova conferma anche nel Piano di prevenzione della corruzione e della trasparenza 2025-2027.

Whistleblowing

In attuazione delle disposizioni introdotte dall'articolo 54-bis del D.Lgs. n. 165/2001, con cui sono state previste le tutele di coloro che, nell'interesse dell'integrità della Pubblica Amministrazione, segnalavano illeciti di cui erano venuti a conoscenza in ragione del proprio rapporto di lavoro pubblico o privato, l'Ente, negli anni scorsi, si è dotato di una piattaforma digitale, accessibile dal sito web, che consente l'inoltro e la gestione di segnalazioni in maniera del tutto anonima.

La misura è operativa.

L'articolo 54-bis del D.Lgs. n. 165/2001 è stato abrogato dal D.Lgs. n. 24/2023, entrato in vigore il 15/07/2023. Le disposizioni introdotte dal D.Lgs. n. 24/2023 si applicano sia alle Pubbliche Amministrazioni che ai datori di lavoro di diritto privato, e prevedono la tutela di coloro che segnalano violazioni delle norme nazionali e delle norme dell'Unione Europea, ampliando significativamente il novero dei soggetti segnalanti che godono di protezione, rispetto a quanto disciplinato dalla precedente normativa contenuta nella Legge n. 179/2017. Nello specifico, per effetto dei contenuti innovativi del D.Lgs. n. 24/2023, i soggetti che godono di protezione in caso di segnalazione di illeciti e irregolarità nell'ambito del settore pubblico ricomprendono anche i dipendenti dei concessionari di pubblico servizio, i lavoratori autonomi, i liberi professionisti, i consulenti, i volontari e i tirocinanti che prestano la propria attività presso enti pubblici: il D.Lgs. n. 24/2023 estende, inoltre, la protezione giuridica anche a soggetti diversi da coloro che segnalano illeciti e irregolarità, tutelando in particolare le persone fisiche che assistono il segnalante, operanti all'interno del medesimo contesto lavorativo o legate da parentela o da stabili vincoli affettivi.

Il D.Lgs. n. 24/2023 ha inoltre previsto un sistema diversificato di presentazione delle segnalazioni, che comprende il canale interno presso l'Ente, il canale esterno presso l'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC), la divulgazione pubblica e la denuncia all'Autorità Giudiziaria. Per dare attuazione alle disposizioni introdotte dal D.Lgs. n. 24/2023, tra gli obiettivi da realizzare nell'anno 2025, nel Piano performance è previsto che l'Ente definisca, in un apposito atto organizzativo, previa consultazione delle rappresentanze sindacali interne e delle organizzazioni sindacali territoriali, le procedure per il ricevimento delle segnalazioni e per la loro gestione, le modalità e i termini di conservazione dei dati acquisiti, fornendo inoltre sul sito internet istituzionale informazioni facilmente accessibili sull'utilizzo del canale interno e di quello esterno gestito dall'ANAC, specificando in particolare, per quest'ultimo, le condizioni e i presupposti espressamente previsti dal legislatore per la relativa attivazione.

Nelle more della definizione del predetto atto organizzativo, l'Ente ha predisposto un documento recante le prime linee organizzative e procedurali di gestione dell'istituto del Whistleblowing alla luce delle modifiche legislative introdotte dal D.Lgs. n. 24/2023 e delle indicazioni interpretative contenute nella deliberazione dell'ANAC n. 311 del 12.07.2023.

Misure specifiche

Le misure specifiche si affiancano e si aggiungono alle misure generali e alla trasparenza, per contrastare i rischi di insorgenza di irregolarità afferenti procedimenti/processi riguardanti singoli Settori o ambiti di attività dell'Ente.

Le misure specifiche sono dettagliate nell'allegato Piano triennale di prevenzione della corruzione e trasparenza 2025-2027, quale sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del presente Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO), a cui si rinvia.

Trasparenza

La trasparenza, intesa quale accessibilità ai dati e documenti delle Pubbliche Amministrazioni, viene attuata attraverso la pubblicazione sul sito internet istituzionale dell'Ente delle informazioni previste, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche. La sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del presente Piano integrativo di attività e organizzazione (PIAO) del Comune di Brugherio è corredata della Sezione "Amministrazione trasparente", strutturata in sottosezioni, recanti le tabelle dei dati ed informazioni da pubblicare, secondo il modello di cui all'Allegato 1 alla deliberazione ANAC n. 1310/2016. Il modello prevede anche l'indicazione dei Settori/soggetti responsabili della trasmissione e pubblicazione dei dati e dei relativi termini/tempistiche di aggiornamento degli stessi.

Nel Piano di prevenzione della corruzione e della trasparenza 2023-2025 adottato dall'Ente, la sottosezione "Bandi di gara e contratti" della Sezione "Amministrazione trasparente" era stata aggiornata sulla base del prospetto predisposto dall'ANAC, contenuto nell'Allegato 9 al Piano Nazionale Anticorruzione 2022.

In materia di trasparenza, successivamente all'adozione del Piano Nazionale Anticorruzione 2022, in attuazione delle disposizioni introdotte dal D.Lgs. n. 36/2023, l'ANAC con la delibera n. 261 del 20/06/2023 ha individuato le informazioni che le Pubbliche Amministrazioni sono tenute a trasmettere alla Banca dati nazionale dei contratti pubblici (BDNCP) attraverso le piattaforme telematiche. Con la deliberazione n. 264 del 20/06/2023, l'ANAC ha inoltre individuato le informazioni e i dati relativi alla programmazione dei lavori, servizi e forniture e al ciclo di vita dei contratti pubblici, che rilevano ai fini dell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione di cui al D.Lgs. n. 33/2013. Con la delibera n. 601 del 19/12/2023 l'ANAC ha aggiornato e integrato la delibera n. 264 del 20/06/2023 riguardo agli obblighi di pubblicazione e trasparenza dei contratti pubblici.

Per dare attuazione alle disposizioni in materia di obblighi di pubblicazione e trasparenza dei contratti pubblici, la sottosezione "Bandi di gara e contratti" della Sezione "Amministrazione trasparente" è stata ulteriormente aggiornata sulla base dell'Allegato 1 alla delibera ANAC n. 264 del 20/06/2023, come integrato dalla delibera ANAC n. 601 del 19/12/2023.

Per attuare concretamente gli obiettivi di trasparenza amministrativa e al fine di assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi, nel Piano di prevenzione della corruzione e trasparenza 2023-2025 era stata prevista la costituzione di un "gruppo di lavoro", coordinato dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, composto da almeno un Funzionario per ciascuno dei Settori che detengono i documenti, le informazioni e i dati da pubblicare nella Sezione "Amministrazione trasparente". La costituzione del "gruppo di lavoro", avviata nel corso dell'anno 2023, è finalizzata a rendere più tempestiva l'acquisizione, ad opera dei relativi componenti, ciascuno per i rispettivi Settori di appartenenza, dei documenti, dati ed informazioni da pubblicare nelle sottosezioni di competenza, monitorandone il contenuto. Per l'anno 2024 l'attività del "gruppo di lavoro" è proseguita, e anche per il corrente anno 2025 prosegue, con l'obiettivo di perseguire la completezza del contenuto dei dati pubblicati, anche sulla base delle indicazioni fornite dal Nucleo di Valutazione.

Particolare attenzione viene prestata alla pubblicazione dei dati ed informazioni riguardanti i contratti, che per effetto delle disposizioni introdotte dall'articolo 53, comma 5, lettera a), punto 2), del Decreto Legge n. 77/2021 (convertito nella Legge n. 108/2021), è stata estesa anche agli atti afferenti la fase esecutiva, in aggiunta a quelli riguardanti le fasi della programmazione e aggiudicazione. L'Allegato 1 alla delibera ANAC n. 264 del 20/06/2023, come integrato dalla delibera ANAC n. 601 del 19/12/2023, ha definito l'aggiornamento dei dati oggetto di pubblicazione nella sottosezione "Bandi di gara e contratti" della Sezione "Amministrazione trasparente", disposizioni cui l'Ente deve dare attuazione.

Fatte salve le esigenze di riservatezza disciplinate da specifiche disposizioni contenute precedentemente nel D.Lgs. n. 50/2016, ed attualmente nel D.Lgs. n. 36/2023, la pubblicazione è pertanto estesa a tutti gli atti adottati nella fase di esecuzione dei contratti pubblici, riguardanti modifiche soggettive, varianti e relativi importi, proroghe, rinnovi, quinto d'obbligo, subappalti (con indicazione del nominativo del subappaltatore, dell'importo e dell'oggetto del subappalto), certificato di collaudo o di regolare esecuzione, certificato di verifica di conformità, accordi bonari e transazioni, nomina del direttore dei lavori, del

direttore dell'esecuzione, dei collaudatori, eventuale scostamento dell'importo liquidato rispetto alla somma impegnata.

L'indicatore atteso è individuato nell'incremento dei controlli sull'azione amministrativa nella fase successiva all'aggiudicazione, al fine di garantire la regolarità degli atti adottati nella fase esecutiva del contratto, e la relativa pubblicazione, con il supporto e le verifiche del Nucleo di Valutazione.

Nel corso dell'anno 2025 l'Ente darà attuazione alle disposizioni adottate dall'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC) con la delibera n. 495 del 25.09.2024 di approvazione di 3 nuovi schemi ai fini dell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione di cui agli articoli 4-bis (Utilizzo delle risorse pubbliche), 13 (Organizzazione) e 31 (Controlli su attività e organizzazione) del D.Lgs. n. 33/2013.

Registro delle richieste di accesso civico

In attuazione degli indirizzi dettati dall'ANAC con la determinazione n. 1309 del 28/12/2016, l'Ente ha istituito il registro delle richieste di accesso civico, pubblicato nel sito internet istituzionale, nella sezione "Amministrazione trasparente" - sottosezione "Altri contenuti - Accesso civico" : il registro contiene l'elenco delle richieste, specificando l'oggetto e la data di acquisizione al protocollo dell'Ente, l'esito dell'istanza e la data del riscontro fornito, oscurando tutti i dati personali presenti.

Indicatore atteso: aggiornamento semestrale del registro delle richieste di accesso civico.

Trasparenza degli interventi finanziati con i fondi del PNRR

Nelle ultime settimane dell'anno 2023 è stata avviata la pubblicazione, in un'apposita sezione del sito internet istituzionale dell'Ente, dei dati ed informazioni riguardanti gli interventi finanziati in tutto o in parte con i fondi del PNRR. Inoltre, con deliberazione di Giunta Comunale n. 264 del 28/12/2023, al fine di rafforzare la capacità amministrativa dell'Ente riguardo alla gestione delle procedure di accesso ai fondi del PNRR e delle risorse già acquisite per la realizzazione degli interventi finanziati, è stata formalizzata la costituzione delle seguenti strutture, con funzioni di indirizzo, impulso, coordinamento, operatività, monitoraggio, controllo e rendicontazione sulla regolarità dei procedimenti di spesa:

- "Cabina di regia", con compiti di indirizzo, impulso, coordinamento, monitoraggio e controllo sulle attività di accesso ai fondi del PNRR e sulla realizzazione degli interventi finanziati, composta dal Sindaco e dagli Assessori competenti in relazione ai progetti finanziati/da finanziare, e dalla Conferenza dei Dirigenti;

- "Unità di Supporto", composta da personale dell'Ente da individuare con successivo provvedimento del Segretario Generale, con funzioni di ausilio alla "Cabina di Regia" e alle "Unità Operative di Progetto", riguardo alle fasi di analisi dei bandi, monitoraggio dello stato di attuazione degli interventi, verifica della completezza dei dati/documenti da rendicontare;

- "Unità Operative di Progetto", istituite presso i Settori/Servizi competenti in relazione ai progetti da sviluppare, con funzioni di presentazione delle candidature e, in caso di ammissione, di successiva realizzazione dei progetti finanziati, mediante la gestione delle procedure di gara per l'affidamento ed esecuzione dei lavori/opere/servizi oggetto dei bandi PNRR, e rendicontazione periodica dello stato di avanzamento degli interventi.

Nel corso del primo trimestre dell'anno 2024, in attuazione di quanto previsto nella citata deliberazione di Giunta Comunale n. 264 del 28/12/2023, è stato avviato il monitoraggio periodico sullo stato di realizzazione delle opere e sullo stato di implementazione dei servizi finanziati con fondi PNRR, ripercorrendo gli atti adottati, afferenti la missione di riferimento, la documentazione/progettazione approvata, i relativi importi spesi. Il monitoraggio è anche finalizzato al progressivo arricchimento dei dati pubblicati nell'apposita sezione istituita nell'ambito del sito internet istituzionale, in modo da garantire specifica visibilità e accesso alle informazioni e ai documenti riguardanti i progetti e gli interventi di realizzazione delle misure PNRR.

Il monitoraggio sullo stato di realizzazione dei progetti ed interventi finanziati con fondi PNRR sarà oggetto, anche nell'anno 2025, di costante aggiornamento, di cui si fornirà riscontro anche mediante pubblicazione della relativa documentazione nella predetta sezione appositamente istituita all'interno del sito internet istituzionale.

SEZIONE 3 - ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

SOTTOSEZIONE 3.1 –STRUTTURA ORGANIZZATIVA

Nella sottosezione 2.1 - Valore pubblico - nell'ambito delle informazioni dedicate al contesto interno, sono state sinteticamente rappresentate, mediante l'utilizzo di tabelle, la macrostruttura dell'Ente e la relativa dotazione organica, rinviando alla presente sottosezione per la descrizione di alcuni dati di maggior dettaglio.

Nello specifico, l'occasione per una rappresentazione più particolareggiata dell'organico comunale è stata fornita, come già avvenuto nel PIAO 2023-2025 e nel PIAO 2024-2026, dall'aggiornamento del Piano delle azioni positive. L'Amministrazione Comunale, già con il Piano delle azioni positive 2023-2025, nel recepire la Direttiva del 07/10/2022 formulata dal Dipartimento della Funzione Pubblica di concerto con il Dipartimento per le Pari Opportunità, ha intrapreso un percorso di analisi più dettagliata dell'organico dell'Ente, che costituisce l'approccio più appropriato per la pianificazione di efficaci interventi di valorizzazione del personale.

Successivamente, l'aggiornamento del Piano delle azioni positive 2024-2026 ha recepito le Direttive adottate dal Ministro per la Pubblica Amministrazione, nello specifico la Direttiva del 28/11/2023, ad oggetto "Nuove indicazioni in materia di misurazione e di valutazione della *performance* individuale" e, in particolare, la Direttiva del 29/11/2023, ad oggetto "Riconoscimento, prevenzione e superamento della violenza contro le donne in tutte le sue forme", nella quale si ribadiscono, a carico delle Pubbliche Amministrazioni, i compiti di garanzia e di promozione di un ambiente lavorativo caratterizzato dal rispetto dei principi di pari opportunità e volto al perseguimento del benessere organizzativo, obiettivo raggiungibile solo mediante lo sviluppo della cultura della prevenzione, del contrasto e della rimozione di fenomeni di molestie.

Il Piano delle azioni positive 2025-2027, proseguendo quanto già introdotto con il Piano delle azioni positive 2024-2026, contiene anche un paragrafo conclusivo dedicato al monitoraggio sullo stato/livello di attuazione degli obiettivi individuati nella programmazione, al fine di rilevare le criticità riscontrate ed intraprendere le possibili azioni correttive.

L'esame della dotazione organica dell'Ente, propedeutico all'elaborazione degli obiettivi e delle azioni contenuti nel Piano delle azioni positive per il consolidamento della parità di genere, consegna una "fotografia" della struttura organizzativa che viene rappresentata nella tabella di seguito proposta, nella quale viene fornito, come già avvenuto nel PIAO 2023-2025 e nel PIAO 2024-2026, anche il dato sull'età anagrafica del personale in servizio.

Settori/Sezioni	Aree di inquadramento	Donne	Uomini	Under 40	Over 50	Elevate Qualificazioni		TOTALE dipendenti	156
Segretario Generale		/	1	/	1				
Sicurezza e Servizi Istituzionali	Operatori Esperti	7	3	4	4	3	1 donna over 50 e 2 uomini (1 over 50)	50	
	Istruttori	11	21	15	12				
	Funzionari ed EQ	4	3	/	5				
	Dirigente	/	1	/	1				
Servizi alle Persone	Operatori Esperti	6	1	/	4	2	1 donna e 1 uomo (entrambi over 50)	42	
	Istruttori	12	2	2	9				
	Funzionari ed EQ	16	4	6	11				
	Dirigente	1	/	/	1				
Servizi Finanziari	Operatori Esperti	1	/	/	1	2	1 donna e 1 uomo over 50	22	
	Istruttori	8	4	1	5				
	Funzionari ed EQ	4	4	/	7				
	Dirigente	1	/	/	1				
Territorio	Operatori Esperti	1	8	/	9	3	2 donne (1 over 50) e 1 uomo over 50	36	
	Istruttori	7	9	3	9				
	Funzionari ed EQ	9	1	/	8				
	Dirigente	/	1	/	1				
Organizzazione e Risorse Umane, Trasparenza e Anticorruzione	Operatori Esperti	/	/	/	/	Nessuna		4	
	Istruttori	2	/	/	2				
	Funzionari ed EQ	2	/	1	1				
Avvocatura Comunale	Operatori Esperti	/	/	/	/	1	donna over 50	1	
	Istruttori	/	/	/	/				
	Funzionari ed EQ	1	/	/	1				
		93	63	32	93	11			

Salute Organizzativa

Il quadro del personale in servizio, che registra solo n. 32 dipendenti di età inferiore a 40 anni, a fronte di n. 93 dipendenti di età superiore a 50 anni (fascia anagrafica nella quale sono ricompresi tutti i Dirigenti e la quasi totalità dei titolari di incarico di elevata qualificazione), costituisce un aspetto di parziale criticità dello stato di “salute organizzativa” dell’Ente.

Esaminando i dati numerici, emerge, al riguardo, che solo il 20,50% circa dei dipendenti si colloca nella fascia di età inferiore a 40 anni, mentre il 60% circa del personale è ricompreso nella fascia di età superiore a 50 anni, ed il restante 19,50% circa nella fascia di età 40-50 anni: se ne ricava che l’Ente è caratterizzato da un sostanziale “invecchiamento” delle proprie risorse umane.

Per ovviare a tale criticità, tra gli obiettivi descritti nella proposta di aggiornamento del Piano delle azioni positive si prevede di sviluppare programmi sperimentali di *mentorship* che valorizzino il trasferimento inter-generazionale di informazioni, esperienze e competenze, con sinergie che dovrebbero produrre i seguenti effetti positivi “a cascata”:

- rinvigorimento del proprio ruolo e maggiori stimoli per i dipendenti di età over 50, in ragione dell’apporto offerto alla formazione dei colleghi più giovani;
- i dipendenti più giovani, adeguatamente formati, forniscono una collaborazione più proficua e favoriscono l’alleggerimento dei carichi di lavoro gravanti sul personale di età over 50.

Salute di genere

La tabella di seguito proposta, che fornisce il quadro dell’organico dell’Ente alla data del 31/12/2024, ripartito tra donne e uomini, dimostra che la parità di genere è garantita nei ruoli di vertice (figure dirigenziali): per le altre posizioni lavorative, risulta, inoltre, preponderante la presenza femminile nella

categoria di inquadramento più elevata (area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione), con n. 36 donne e n. 12 uomini, e all'interno di tale categoria l'attribuzione delle responsabilità di titolarità di posizione organizzativa ed alta professionalità ricade su n. 6 donne e n. 5 uomini.

AREE DI INQUADRAMENTO	DONNE	UOMINI	TOTALE
Operatori Esperti	15	12	27
Istruttori	40	36	76
Funzionari ed EQ	36	12	48
Dirigenti	2	2	4
Segretario	/	1	1
Totale Dipendenti	93	63	156

La tabella attesta, pertanto, che nell'Ente non è necessario attivare misure volte a favorire il riequilibrio della presenza femminile, sulla base di quanto prescritto dall'articolo 48, comma 1, del D.Lgs. n. 198/2006. In considerazione del quadro descritto, il Piano delle azioni positive 2025-2027 predisposto dall'Ente prevede, quindi, innanzitutto il perseguimento di obiettivi "di mantenimento" dei comportamenti di valorizzazione del lavoro delle donne e di "stabilizzazione" della presenza femminile nelle posizioni lavorative di vertice.

Il Piano delle azioni positive 2025-2027 contiene, inoltre, l'aggiornamento degli obiettivi già proposti nel Piano delle azioni positive 2024-2026, alla luce del grado di realizzazione e di attuazione degli stessi.

Il ventaglio degli obiettivi formalizzati nel Piano delle azioni positive 2025-2027, da perseguire nel triennio di riferimento, viene di seguito esposto.

Obiettivo 1:

Garantire il rispetto delle pari opportunità nelle procedure di reclutamento e gestione del personale.

L'Ente conferma/consolida e programma le seguenti azioni:

- assicurare la presenza femminile nella composizione delle commissioni giudicatrici dei concorsi pubblici, osservando la riserva a favore delle componenti femminili;
- prevedere nella composizione delle commissioni giudicatrici esperti di *assessment* o psicologi del lavoro, cui affidare la fase di valutazione delle *soft skills*, in coerenza con il modello delle competenze adottato;
- curare, nella composizione delle commissioni giudicatrici, oltre all'equilibrio di genere, anche il criterio del possesso di una specifica formazione sulle tematiche dell'inclusione e del *diversity management*;
- favorire, sussistendone le condizioni di professionalità, il riequilibrio della presenza femminile nelle attività e nelle posizioni in cui sussista un divario fra generi.

Obiettivo 2:

Promuovere le pari opportunità e il *mentorship* in materia di formazione, aggiornamento e qualificazione professionale, nonché favorire la diffusione della cultura della *leadership* al femminile.

L'Ente si impegna:

- a riconoscere e valorizzare le professionalità esistenti all'interno dell'Ente, siano esse derivanti da titolo di studio sia da percorso di esperienza e funzioni maturate nell'ambito dell'attività lavorativa;
- ad organizzare ed assicurare corsi di formazione a tutto il personale, sia esso femminile o maschile, in orari e luoghi accessibili a tutti i dipendenti;
- a rendere disponibile una formazione di base obbligatoria per tutto il personale, sul modello di quanto accade per il contrasto alla corruzione, anche in autoformazione con moduli *e-learning*;
- ad organizzare iniziative di formazione specifica sull'*empowerment* femminile;
- a garantire il reinserimento lavorativo del personale che sia rimasto assente per un lungo periodo a vario titolo (maternità, malattia, esigenze familiari, ecc.) attraverso forme di accompagnamento formativo, finalizzate a colmare eventuali lacune e mantenere così le competenze acquisite;
- a sviluppare programmi sperimentali di *mentorship* che valorizzino l'acquisizione di competenze ed esperienze inter-generazione oltre che inter-generazionale;
- a organizzare e garantire formazione e *tutoring* al personale dipendente oggetto di provvedimenti di trasferimento ad altre funzioni, per effetto di processi di mobilità interna o di esternalizzazione di servizi.

Obiettivo 3:

Tutelare l'ambiente di lavoro da casi di molestie, pressioni, *mobbing* e/o discriminazioni.

L'Ente conferma l'impegno:

- a garantire che, sul posto di lavoro, vengano attivati interventi finalizzati a reprimere eventuali situazioni conflittuali legate in particolare a:
 - pressioni o molestie sessuali;
 - casi di *mobbing*;
 - atteggiamenti miranti ad avvilire la/il dipendente, anche in forma indiretta;
 - atti vessatori correlati alla sfera privata della/del dipendente;
- a operare il monitoraggio specifico delle infrazioni disciplinari riconducibili alle questioni di genere, con eventuale adeguamento dei codici di comportamento e dei codici disciplinari per il rinforzo al contrasto del fenomeno.

Obiettivo 4

Rendere operativo lo *smart-working*, dopo l'approvazione del Regolamento per la disciplina del lavoro agile)

L'Amministrazione, dopo aver concluso positivamente il confronto con le parti sindacali secondo quanto previsto dall'articolo 5 del CCNL Funzioni Locali del 16.11.2022, con deliberazione di Giunta Comunale n. 217 del 24.10.2024 ha approvato il Regolamento per la disciplina del lavoro agile, quale strumento di incremento della produttività e al contempo di promozione della conciliazione dei tempi di vita e di lavoro del personale dipendente.

Già nel Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) 2024-2026 era stato predisposto il Piano organizzativo del lavoro agile, individuando i profili professionali compatibili con lo svolgimento di attività in modalità *smart-working*, i cui contenuti sono integralmente riproposti nel Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) 2025-2027.

All'adozione del Regolamento di disciplina del lavoro agile è seguita, mediante deliberazione di Giunta Comunale n. 67 del 27.03.2025, l'approvazione degli atti correlati (schema di accordo individuale, informativa privacy e informativa in tema di salute e di tutela della sicurezza per i dipendenti che svolgono la prestazione in modalità *smart-working*).

Per rendere effettivamente operativo nell'Ente l'istituto dello smart-working, occorre attivare la sottoscrizione degli accordi individuali tra i Dirigenti ed il personale assegnato che ne fa richiesta, con l'osservanza dei limiti dettati dal Piano organizzativo del lavoro agile già adottato.

Obiettivo 5

Assicurare l'*accountability* dell'Amministrazione sulle politiche di genere

- realizzare uno spazio informativo nella sezione "Amministrazione Trasparente", contenente i dati aggiornati su parametri e indicatori rilevanti per le politiche di genere;
- programmare e rendicontare gli eventi e le iniziative dedicati ai temi della parità di genere e alle azioni di contrasto alla violenza sulle donne, anche in termini di accrescimento di valore pubblico generato.

I soggetti coinvolti nel perseguimento di tutti gli obiettivi elencati sono i Dirigenti, i titolari di incarichi di Elevata Qualificazione, i Responsabili di Sezione, la Sezione Organizzazione e Risorse Umane.

Il documento integrale recante il Piano delle azioni positive 2025-2027 costituisce l'allegato B), al quale si rinvia, del presente Piano Integrato di Attività e Organizzazione.

Salute Finanziaria

PARAMETRO	DATI CONSUNTIVO 2024
Incidenza spese rigide (disavanzo, personale e debito) su entrate correnti	24,617
Valutazione esistenza deficit strutturale	L'Ente non è in una situazione di deficit strutturale sulla base dei parametri individuati dal Ministero dell'Interno
Incidenza dei procedimenti di esecuzione forzata su spese correnti	L'Ente NON ha procedimenti di esecuzione forzata
Velocità di pagamento della spesa corrente	
- in conto competenza	79,82
- in conto residui	71,64
Gestione cassa/utilizzo anticipazione	L'Ente ha fondo di cassa positivo e non è ricorso negli anni passati e non prevede di ricorrere alla anticipazione di cassa
Indebitamento in rapporto alle entrate correnti	
Incidenza del debito sulle entrate correnti	12,27
Indebitamento pro-capite (in valore assoluto)	
Debito di finanziamento al 31/12 /2023 / popolazione residente	104,267
Sostenibilità debiti finanziari	
[Impegni per interessi passivi + quota capitale mutui) / Accertamenti entrate correnti (titoli 1, 2 e 3)	2,077

Salute digitale

INDICATORE
N. servizi online accessibili esclusivamente con SPID.
N. 7 servizi on line con SPID: nello specifico, servizi di certificazione anagrafica on line, servizi iscrizione a concorso pubblico, servizio iscrizione a bando non autosufficienza B2, servizio Sportello Unico Edilizia SUE, servizio Sportello Unico Attività Produttive SUAP, servizi iscrizione asilo nido, servizi di iscrizione e gestione servizio mensa scolastica. N. 10 servizi on line, senza autenticazione SPID (tra cui i servizi di prenotazione on line libri biblioteca, consultazione multe on line, segnalazione URP)
N. servizi interamente online, integrati e full digital.
3 Servizi online che sono integrati ovvero Servizi di certificazione anagrafica on line, Servizi SUE, Servizi SUAP. N. 10 servizi on line.

<p>N. servizi a pagamento che consentono uso PagoPA.</p> <p>N. 4 servizi PagoPA con modalità di pagamento Atteso, ovvero i Servizi pagamento Asili Nido/Mensa scolastica, Sanzioni emesse dalla P.L., Servizio Edilizia Privata, Servizio recupero crediti Tributi, Servizio Canone Unico Patrimoniale ed altri 30 servizi PagoPA con modalità di pagamento Spontaneo.</p>
<p>N. dipendenti che nell'anno hanno partecipato ad un percorso formativo di rafforzamento delle competenze digitali.</p> <p>Dalla fine dell'anno 2021 e per tutto il corso dell'anno 2022 tutti i dipendenti hanno partecipato ai vari corsi di formazione per l'utilizzo della nuova piattaforma software Simel2 che ha interessato tutti gli uffici dell'Ente (protocollo, atti delibere e determine, servizi demografici, servizio tributi TARI e IMU, contabilità, liquidazioni fatture, gestione del personale, gestione del cartellino presenze, ecc.). Nell'anno 2023, avendo provveduto all'aggiornamento del gestionale nella versione SASS, come previsto da AgID, sono state attivate distinte sessioni formative in base all'utilizzo che ogni ufficio opera sul gestionale alla nuova versione PNR compliant. Nel mese di febbraio 2024 si è provveduto ad attivare la nuova e più performante versione di posta elettronica su piattaforma MS 365, integrata con gli altri strumenti di office automation, provvedendo alla relativa formazione del personale.</p>
<p>Procedura di gestione presenze, assenze, ferie, permessi e gestione del protocollo in entrata ed uscita integralmente ed esclusivamente dematerializzata (sì/no).</p> <p>Sì - il sistema è presente ed utilizzato</p>
<p>Atti firmati con firma digitale.</p> <p>Tutti gli atti riguardanti determine, disposizioni/comunicazioni dirigenziali, delibere di Giunta e di Consiglio, ordinanze, liquidazioni fatture, mandati di pagamento, sono firmati digitalmente</p>
<p>Costi sostenuti in investimenti per ICT/ costi totali per ICT</p> <p>€ 200.000,00 / € 670.000,00</p>
<p>PC portatili</p> <p>N. 51 portatili</p>
<p>% PC portatili sul totale dei dipendenti</p> <p>30%</p>
<p>INDICATORE</p>
<p>Dipendenti abilitati alla connessione via VPN</p> <p>N. 14</p>
<p>Dipendenti con firma digitale</p> <p>Oltre 30</p>

Obiettivi per il miglioramento della salute digitale

La digitalizzazione della Pubblica Amministrazione è una sfida importante per il futuro del nostro Paese, con l'obiettivo di rendere i servizi pubblici più efficienti, accessibili e rispondenti alle esigenze dei cittadini e delle imprese. L'Agenzia per l'Italia Digitale ha pubblicato l'edizione 2024-2026 e rilasciato l'aggiornamento 2025 del Piano triennale per l'informatica nella Pubblica Amministrazione, che rappresenta un importante strumento per la definizione e l'implementazione delle strategie e degli interventi per la digitalizzazione del sistema pubblico.

Si riportano di seguito gli obiettivi e le azioni per il miglioramento della salute digitale dell'Amministrazione.

Gli obiettivi sono focalizzati nel:

- terminare le ultime attività pianificate del Progetto Nesai, tra cui particolare rilevanza riveste il completamento dell'attivazione del software per i Servizi Sociali, il completamento del software per la gestione Contratti e l'avvio del software per la gestione del SUAP;
- gestione del nuovo capitolo di bilancio con adozione di dispositivi hardware e software a supporto di persone diversamente abili, anche in attuazione delle disposizioni di cui al D.Lgs. 222/2023;
- completare le misure PNRR di seguito riportate:

TITOLO	STATO	VALORE
Avviso Investimento 1.2 “Abilitazione al cloud per le PA Locali” Comuni Aprile 2022	IN CORSO DI VERIFICA – I servizi applicativi sono stati migrati in cloud sulla piattaforma certificata del marketplace ACN: Suite Sicraweb Evo. I servizi sono stati asseverati. È in corso da parte del dipartimento per la trasformazione digitale la verifica della documentazione conclusiva.	€ 252.118,00
Avviso Misura 1.4.4 “Estensione dell'utilizzo delle piattaforme nazionali di identità digitale – SPID CIE” Comuni Aprile 2022	IN CORSO DI VERIFICA – l'obiettivo di estensione dell'utilizzo della piattaforma nazionale d'identità digitale è stata conclusa introducendo l'utilizzo del protocollo open ID Connect. I servizi sono stati asseverati. È in corso da parte del dipartimento per la trasformazione digitale la verifica della documentazione conclusiva.	€ 14.000,00
Avviso Misura 1.4.3 “Adozione piattaforma pagoPA” Comuni Aprile 2022	IN CORSO DI VERIFICA – sono stati attivati 35 servizi di pagamento Pago Pa con collaudo finale e test di pagamento. I servizi sono stati asseverati. È in corso da parte del dipartimento per la trasformazione digitale la verifica della documentazione conclusiva.	€ 63.735,00
Avviso Misura 1.4.3 “Adozione app IO” Comuni Aprile 2022	CONCLUSO E LIQUIDATO – Sono stati attivati i seguenti servizi: Eventi e manifestazioni; Anagrafe; Residenza; Tessera elettorale; Protezione Civile. I servizi sono stati asseverati. È in corso da parte del dipartimento per la trasformazione digitale la verifica della documentazione conclusiva.	€ 3.640,00
Avviso Misura 1.4.5 “Piattaforma Notifiche Digitali” Comuni Settembre 2022	CONCLUSO E LIQUIDATO - sono state definite positivamente le attività previste nella misura PDND per l'attivazione di 3 API.	€ 59.966,00
Avviso Misura 1.4.1 “Esperienza del Cittadino nei servizi pubblici” Comuni	CONTRATTUALIZZATO	€ 280.932,00

Settembre 2022		
Avviso Misura 1.3.1 “Piattaforma Digitale Nazionale Dati” Comuni Ottobre 2022	CONCLUSO E LIQUIDATO – Le attività di attivazione del servizio sono state ultimate e collaudate.	€ 30.515,00

La Sezione Innovazione dell’Ente sarà impegnata nelle seguenti attività:

- Avviso Misura 1.4.1 “Esperienza del Cittadino nei servizi pubblici” Comuni Settembre 2022
- Avviso Misura 2.2.3 "Digitalizzazione delle procedure (SUAP e SUE)" - Enti Terzi
- Avviso Misura 1.4.4 “Estensione dell'utilizzo dell'anagrafe nazionale digitale (ANPR) - Adesione allo Stato Civile digitale (ANSC)”
- Ampliare e migliorare la gestione della sicurezza di rete mediante configurazione degli apparati di rete centrali e periferici per la segregazione in sottoreti informatiche (client, notebook, server, stampanti, ecc.), sia per reti wired che wireless
- Ampliare la configurazione di dispositivi hardware e software delle sale multimediali mediante accesso alle componenti audio e video tramite dispositivi wireless.

3.2 – SOTTOSEZIONE ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE

In attuazione delle disposizioni contenute nel CCNL del comparto Funzioni Locali del 16/11/2022, l'Ente ha predisposto una proposta di regolamento di disciplina del lavoro agile, trasmessa alla rappresentanza sindacale unitaria dell'Ente e alle organizzazioni sindacali territoriali di categoria, per acquisire valutazioni in sede di confronto sui criteri di priorità per l'accesso allo *smart working* e sui criteri generali di individuazione dei processi e delle attività compatibili con tale istituto.

Il regolamento di disciplina del lavoro agile è stato definitivamente adottato con deliberazione di Giunta Comunale n. 217 del 24/10/2024, nel quale sono state anche recepite la Direttiva del Ministro della Pubblica Amministrazione del 29/12/2023 e le relative precisazioni interpretative contenute nel parere della Presidenza del Consiglio dei Ministri n. 83 del 17/01/2024, in cui si puntualizza che è possibile derogare al criterio della prevalenza della prestazione lavorativa in presenza, qualora ricorrano peculiari situazioni che, in circostanze contingenti, temporanee e connotate da un carattere di gravità ed urgenza, determinano l'insorgere per il dipendente della necessità di svolgere la propria attività lavorativa in modalità agile.

Ambiti di applicazione

Il regolamento adottato stabilisce che resta escluso dall'accesso al lavoro agile il personale inquadrato in profili professionali che richiedono lo svolgimento di prestazioni da eseguire necessariamente presso specifiche strutture di erogazione dei servizi (sportelli incaricati del ricevimento del pubblico, asilo nido, biblioteca) o in luoghi diversi del territorio comunale (assistenza sociale, attività di notificazione atti, servizi di polizia municipale, manutenzione di strade, parchi, immobili e aree di proprietà comunale).

Condizioni generali di accesso

Il testo regolamentare stabilisce inoltre che la prestazione può essere svolta in modalità di lavoro agile qualora sussistano le seguenti condizioni generali:

- a) sia possibile svolgere, almeno in parte, in ambienti diversi dalla sede di servizio, le attività assegnate, in quanto non richiedono la presenza fisica negli abituali locali di lavoro dell'Ente e le prestazioni richieste sono compatibili con le esigenze organizzative e funzionali della struttura di appartenenza del dipendente;
- b) sia possibile effettuare la prestazione al di fuori della sede di lavoro, con l'uso di strumentazioni tecnologiche adeguate allo svolgimento delle attività, connesse alla rete comunale, messe a disposizione dall'Ente o dal dipendente, idonee a garantire i requisiti minimi di sicurezza, attraverso il costante aggiornamento dei software antivirus, l'accesso alle risorse in cloud e alle applicazioni dell'Ente mediante sistemi di autenticazione dell'identità digitale e utilizzo di password a protezione dei dati trattati;
- c) autonomia operativa nelle prestazioni da eseguire, che non richiedano un continuo interscambio comunicativo con gli altri componenti dell'ufficio di appartenenza e con i colleghi di altri uffici o con gli utenti dei servizi resi presso gli sportelli della sede di lavoro;
- d) sia possibile attivare comunicazioni con i propri responsabili, i colleghi, o con gli utenti, anche mediante gli strumenti telefonici o telematici, con la medesima efficacia garantita dalla prestazione lavorativa espletata in presenza nella sede di servizio;
- e) sia possibile programmare le attività di lavoro e controllarne facilmente l'esecuzione;
- f) sia possibile monitorare, verificare e valutare i risultati delle prestazioni lavorative eseguite, attraverso l'utilizzo di precisi indicatori misurabili.

Criteri di priorità di accesso

Le vigenti disposizioni legislative riconoscono priorità alle richieste di esecuzione del rapporto di lavoro in modalità agile a favore dei seguenti dipendenti:

- lavoratori o lavoratrici nei tre anni successivi alla conclusione del periodo di congedo di paternità o di maternità;
- lavoratori con figli fino a 12 anni di età o senza alcun limite di età nel caso di figli in condizioni di disabilità;
- lavoratori con disabilità in situazione di gravità accertata o che siano caregivers.

Fermi restando i diritti di priorità stabiliti dalle vigenti norme legislative, nel regolamento vengono individuati (sulla base degli indirizzi contenuti nell'articolo 64, comma 3, del CCNL del comparto Funzioni Locali del 16/11/2022) ulteriori criteri per facilitare l'accesso al lavoro agile ai dipendenti che si trovano in condizioni di particolare necessità, non coperte da altre misure: nello specifico, se in considerazione delle esigenze di servizio le richieste di attivazione di lavoro agile presentate risultino in numero ritenuto non sostenibile dalla singola unità organizzativa, il regolamento individua, in ordine di rilevanza, i seguenti criteri di preferenza:

- situazioni di disabilità psico-fisiche del dipendente, oppure situazioni di sofferenza per patologie autoimmuni, farmaco-resistenti, degenerative, malattie rare;
- esigenze di cura di persone conviventi, affette da grave disabilità, oppure sofferenti di patologie autoimmuni, farmaco-resistenti, degenerative, malattie rare;
- esigenze di cura di figli minori, con parametri graduati in base all'età;
- altre esigenze di cura nei confronti del coniuge e/o di parenti;
- distanza chilometrica, con parametri graduati, tra l'abitazione e la sede di lavoro.

Sulla base della Direttiva del 29/12/2023 emanata dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri - Ministro per la Pubblica Amministrazione, avente ad oggetto "Lavoro agile", successivamente chiarita con apposita nota n. 4181 del 04/01/2024 dell'Ufficio Legislativo del Ministro per la Pubblica Amministrazione, viene riconosciuta la necessità di garantire, ai lavoratori che documentino gravi, urgenti e non altrimenti conciliabili situazioni di salute, personali e familiari, di svolgere la prestazione lavorativa in modalità agile, anche derogando al criterio della prevalenza dello svolgimento della prestazione lavorativa in presenza.

Con la predetta Direttiva e con la relativa nota interpretativa le Amministrazioni e i Dirigenti vengono sensibilizzati a prendere in adeguata considerazione, nell'ambito dell'organizzazione del proprio personale, le peculiari situazioni che, in circostanze contingenti, temporanee e connotate da un carattere di gravità ed urgenza, determinano l'insorgere nel dipendente della necessità di svolgere la propria attività lavorativa in modalità agile, anche in deroga rispetto al criterio - che resta vigente - della prevalenza della prestazione resa in presenza. In tali circostanze che, a titolo esemplificativo ma non esaustivo, ricomprendono i soggetti immunodepressi o sottoposti a terapie salvavita, i genitori di figli minori costretti a casa per un periodo di tempo limitato per ragioni di salute debitamente certificate, i genitori con disabili in famiglia che necessitano temporaneamente di assistenza continua, i Dirigenti, nell'ambito dell'accordo individuale, compatibilmente con le esigenze organizzative degli uffici, possono autorizzare lo svolgimento temporaneo della prestazioni in modalità agile, oltre i limiti della prevalenza della prestazione resa in presenza.

Il regolamento di disciplina del lavoro agile è divenuto concretamente operativo con l'adozione della deliberazione di Giunta Comunale n. 67 del 27.03.2025, recante approvazione dello schema di accordo individuale tra Dirigente e personale assegnato adibito ad attività "remotizzabili" e approvazione dell'informativa in materia di tutela dei dati personali e dell'informativa sugli adempimenti in materia di tutela della salute e della sicurezza dei luoghi di lavoro, a cui il dipendente deve dare attuazione nel corso dello svolgimento della prestazione lavorativa in modalità smart-working.

Nell'ambito della cornice fornita dal regolamento, il lavoro agile verrà avviato sulla base di un Piano organizzativo di utilizzo, che può essere aggiornato e/o integrato, all'occorrenza, in corso d'anno.

Il Piano organizzativo di utilizzo del lavoro agile persegue lo scopo di introdurre nuove modalità spazio-temporali di svolgimento della prestazione lavorativa, al fine di conseguire i seguenti benefici:

- promuovere l'efficiamento dei processi e lo sviluppo digitale dell'Ente, sia nelle attività di back office, sia nell'erogazione dei servizi ai cittadini;
- ridurre i costi e gli impatti ambientali della struttura organizzativa, in una duplice prospettiva di efficienza e sostenibilità;
- facilitare la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro del personale;
- rafforzare il benessere lavorativo e le motivazioni del personale.

Nella prima fase di definizione del Piano organizzativo di utilizzo del lavoro agile, ricompreso nel PIAO 2024-2026, in un'ottica di gradualità, l'Amministrazione ha individuato una soglia giornaliera di utilizzo di tale istituto pari al 20% del personale che espleta attività "remotizzabili" nella Sezione organizzativa di appartenenza, in una prospettiva di rotazione che renda comunque sostenibile tale modalità lavorativa rispetto alle esigenze di servizio della singola Sezione.

Nella presente Sottosezione, viene confermato il Piano organizzativo di utilizzo del lavoro agile già delineato nel PIAO 2024-2026, lasciando invariata la soglia giornaliera già individuata di utilizzo di tale istituto nella proporzione del 20% del personale che espleta attività "remotizzabili" nella Sezione organizzativa di appartenenza (o nel più ampio ambito del Settore di appartenenza qualora tale percentuale risulti inapplicabile per effetto del ridotto numero di dipendenti collocati nella Sezione di riferimento). Il Piano organizzativo di utilizzo del lavoro agile viene strutturato sulla base della seguente metodologia. Nello specifico, sono stati individuati i profili professionali non compatibili con lo svolgimento del lavoro in modalità agile, alla luce delle caratteristiche peculiari delle attività espletate: rispetto ai profili "non remotizzabili" sono state identificate "eccezioni" per alcuni ruoli/funzioni, e analogamente, per i profili "remotizzabili" sono state individuate singole posizioni che, per specifiche funzioni svolte, non risultano compatibili con la modalità di lavoro agile.

Profilo professionale	Remotizzabile	Note
COLLABORATORE SERVIZI DI SUPPORTO	NO	Ad eccezione delle attività di back office
COLLABORATORE DI ATTIVITA' CULTURALI	NO	Ad eccezione delle attività di back office
COLLABORATORE TECNICO MANUTENTIVO	NO	
COLLABORATORE ESPERTO SERVIZI DEMOGRAFICI	NO	Ad eccezione delle attività di back office
COLLABORATORE ESPERTO ATTIVITA' AMMINISTRATIVE	SI	

COLLABORATORE ESPERTO ATTIVITA' CULTURALI	NO	Ad eccezione delle attività di back office
COLLABORATORE ESPERTO ATTIVITA'AMMINISTRATIVE E CONTABILI	SI	
AGENTE DI POLIZIA LOCALE	NO	
ISTRUTTORE CONTABILE	SI	
ISTRUTTORE TECNICO	SI	Ad eccezione delle attività che richiedono l'utilizzo di specifiche strumentazioni tecniche e/o delle attività di sopralluogo sul territorio comunale, presso cantieri di opere pubbliche o presso immobili del patrimonio comunale
PERSONALE EDUCATIVO	NO	
ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE	SI	Ad eccezione delle attività di front office
ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE DEI SERVIZI CULTURALI	SI	
ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE DEI SERVIZI SOCIO EDUCATIVI	SI	
ISTRUTTORE SERVIZI DEMOGRAFICI	NO	Ad eccezione delle attività di back office
ISTRUTTORE DI ATTIVITA' CULTURALI	NO	Ad eccezione delle attività di back office
SPECIALISTA IN ATTIVITA' AMMINISTRATIVE E CONTABILI	SI	Ad eccezione delle attività di front office

SPECIALISTA IN ATTIVITA' TECNICHE E PROGETTUALI	SI	Ad eccezione delle attività che richiedono l'utilizzo di specifiche strumentazioni tecniche e/o delle attività di sopralluogo sul territorio comunale, presso cantieri di opere pubbliche o presso immobili del patrimonio comunale
SPECIALISTA AREA DELLA VIGILANZA	NO	Ad eccezione delle attività di back office
SPECIALISTA INFORMATICO	SI	
SPECIALISTA IN SERVIZI DEMOGRAFICI	NO	Ad eccezione delle attività di back office
ASSISTENTE SOCIALE	NO	Ad eccezione di: redazione relazioni per Tribunali e altri Enti, incontri da remoto con altri servizi e operatori, aggiornamento dati e rendicontazioni, formazione online, organizzazione dei colloqui in presenza in caso di carenza di spazi.
SPECIALISTA AMMINISTRATIVO IN SERVIZI SOCIO-EDUCATIVI	SI	
SPECIALISTA IN SERVIZI SOCIO-EDUCATIVI	SI	
SPECIALISTA IN SERVIZI SOCIO-EDUCATIVI / TECNOLOGO ALIMENTARE	NO	Ad eccezione delle attività di back office
SPECIALISTA AMMINISTRATIVO IN SERVIZI SOCIO-CULTURALI	NO	Ad eccezione delle attività di back office
SPECIALISTA IN ATTIVITA' CULTURALI	NO	Ad eccezione delle attività di back office
SPECIALISTA IN SERVIZI ECONOMICO, FINANZIARI, TRIBUTARI	SI	Ad eccezione delle attività di front office
SPECIALISTA IN ATTIVITA' AMMINISTRATIVE E MATERIE GIURIDICHE	SI	
AVVOCATO	SI	Ad eccezione della presenza nelle udienze
SPECIALISTA IN ATTIVITA' AMMINISTRATIVE E CONTABILI	SI	Ad eccezione delle attività di front office
EDUCATORE PROFESSIONALE SOCIO-PEDAGOGICO	NO	Ad eccezione di: redazione relazioni per Tribunali e altri Enti, incontri da remoto con altri servizi e operatori, aggiornamento dati e rendicontazioni, formazione online, organizzazione dei colloqui in presenza in caso di carenza di spazi.
SPECIALISTA AMMINISTRATIVO IN SERVIZI SOCIALI ED EDUCATIVI	NO	Ad eccezione di: redazione relazioni per Tribunali e altri Enti, incontri da remoto con altri servizi e operatori, aggiornamento dati e rendicontazioni, formazione online, organizzazione dei colloqui in presenza in caso di carenza di spazi.

3.3 – SOTTOSEZIONE PIANO DEL FABBISOGNO DEL PERSONALE

Il Piano triennale del fabbisogno del personale riveste la funzione di atto programmatico, adottato dal competente organo, nell'esercizio delle funzioni di indirizzo politico-amministrativo, come previsto dall'articolo 4, comma 1, del D.Lgs. n. 165/2001.

Il Piano dei fabbisogni di personale deve essere coerente con l'attività di programmazione generale dell'Ente e deve svilupparsi, nel rispetto dei vincoli finanziari, in armonia con gli obiettivi definiti nel ciclo della performance, ovvero con gli obiettivi che l'Ente intende raggiungere nel periodo di riferimento (obiettivi generali e obiettivi specifici, ai sensi dell'articolo 5, comma 1, del D.Lgs. n. 150/2009).

Il quadro normativo di riferimento in tema di parametri assunzionali è stato ridefinito con l'approvazione delle disposizioni attuative al D.L. n. 34/2019 "Misure urgenti di crescita economica e per la risoluzione di specifiche situazioni di crisi", convertito con modificazioni nella Legge n. 58/2019.

Le suddette disposizioni normative attuative, contenute nel D.M. 17.03.2020 "Misure per la definizione delle capacità assunzionali di personale a tempo indeterminato dei Comuni" e nella Circolare interministeriale del 13.05.2020, hanno determinato un decisivo cambiamento nella misurazione delle capacità assunzionali degli Enti Locali.

Le Linee di indirizzo in materia di fabbisogno di personale, emanate dal Ministro della Semplificazione e per la Pubblica Amministrazione con Decreto in data 08.05.2018, come successivamente integrate dalle Linee guida adottate in data 22.07.2022 dal Ministro per la Pubblica Amministrazione, congiuntamente al Ministro dell'Economia e delle Finanze, tendono a favorire cambiamenti organizzativi che superino i modelli di fabbisogno fondati sulle logiche delle dotazioni organiche storicizzate, a loro volta discendenti dalle rilevazioni di carichi di lavoro superate sul piano dell'evoluzione normativa e dell'organizzazione del lavoro e delle professioni, configurando viceversa la dotazione organica quale strumento flessibile, da rimodulare sommando la spesa del personale in servizio e la spesa derivante dalle facoltà assunzionali previste sulla base del limite finanziario stabilito dal vigente quadro normativo.

E' stato, infatti, introdotto il concetto di "sostenibilità finanziaria" della spesa di personale, determinata dalla capacità di accertamento e riscossione delle entrate, attraverso il valore percentuale calcolato dal rapporto tra la spesa di personale dell'ultimo rendiconto approvato e quello della media delle entrate correnti degli ultimi tre rendiconti, al netto del fondo crediti dubbia esigibilità (FCDE), stanziato nel Bilancio di Previsione, dell'ultima delle annualità sopra considerate.

Il Decreto Ministeriale del 17.03.2020 definisce capacità differenti, classificando gli Enti in tre diverse fasce, sulla base del suddetto rapporto spesa di personale/entrate correnti, rispetto a valori soglia diversificati per collocazione demografica. Lo sviluppo dell'andamento di tali incrementi percentuali rispetto alla spesa di personale del rendiconto dell'anno 2018 porta ad individuare, per ogni anno di riferimento, la spesa massima raggiungibile ed i relativi margini di capacità assunzionale.

La dinamicità del sistema di calcolo impone, però, di aggiornare ogni anno la posizione dell'Ente rispetto al valore soglia, al fine di verificare il persistere della condizione di sostenibilità finanziaria.

L'approvazione del rendiconto di gestione rappresenta, pertanto, un cardine procedurale fondamentale nella definizione dei margini assunzionali di ciascun Ente.

Il Comune di Brugherio con deliberazione di Consiglio Comunale n. 21 del 29.04.2025 ha approvato il rendiconto della gestione dell'esercizio 2024, corredato da tutti i suoi allegati, e la relazione della Giunta Comunale di cui all'articolo 11, comma 6, del D.Lgs. n. 118/2011

Il Comune di Brugherio, in base alla fascia demografica di appartenenza (Comuni tra 10.000 e 59.999 abitanti), per effetto delle vigenti disposizioni normative in materia di capacità assunzionali deve rispettare il valore soglia del 27%, calcolato in base al rapporto tra spesa di personale dell'ultimo rendiconto

approvato ed entrate correnti riferite agli ultimi tre rendiconti approvati, al netto del fondo crediti dubbia esigibilità (FCDE), stanziato nel bilancio di previsione 2024, ultima delle annualità sopra considerate

COMUNE DI	BRUGHERIO		
POPOLAZIONE	35.610		
FASCIA	F		
VALORE SOGLIA PIU' BASSO	27%		
VALORE SOGLIA PIU' ALTO	31%		
Fascia	Popolazione	Tabella 1 (Valore soglia più basso)	Tabella 3 (Valore soglia più alto)
a	0-999	29,50%	33,50%
b	1000-1999	28,60%	32,60%
c	2000-2999	27,60%	31,60%
d	3000-4999	27,20%	31,20%
e	5000-9999	26,90%	30,90%
f	10000-59999	27,00%	31,00%
g	60000-249999	27,60%	31,60%
h	250000-1499999	28,80%	32,80%
i	1500000>	25,30%	29,30%

- le capacità assunzionali dell'Ente, sulla base del rispetto del valore soglia, sono così determinate:

entrate correnti anno 2022	31.577.590,34
entrate correnti anno 2023	31.026.660,25
entrate correnti anno 2024	30.148.673,14
media entrate correnti	30.918.464,19
stanziamento definitivo FCDE 2024	3.221.508,16
spesa di personale 2018	6.677.011,15
spesa di personale 2024	6.530.080,82
% rapporto spese di personale 2024	
media entrate correnti 2022/2023/2024/ - FCDE 2024	23,41%
% soglia (spese/entrate) [art. 4 D.M. 17.03.2020]: 27% (A)	7.478.178,13
Spese di personale da Bilancio 2025 (comprehensive di rinnovi contrattuali) (B)	6.921.808,50
capacità assunzionali (A- B)	556.369,63

Ente virtuoso al di sotto del valore soglia più basso

La capacità assunzionale del Comune di Brugherio per l'anno 2025 consente di procedere - tenendo conto delle proposte formulate dai Dirigenti, nel rispetto del concetto di sostenibilità finanziaria della spesa di personale, determinata in rapporto alla concreta capacità di accertamento e riscossione delle entrate, misurata con criteri di prudenza -, alla programmazione del seguente piano delle assunzioni:

Assunzioni (già programmate e non ancora definite) per sostituzione di cessazioni anno 2024 e assunzioni per sostituzioni di cessazioni anno 2025				
SETTORE	AREA	NUMERO	RETRIBUZIONE TABELLARE + ONERI ENTE	MODALITA'
Segretario Generale	Funzionari ed E.Q.	1	32.515,00	Accesso dall'esterno
Territorio	Funzionari ed E.Q.	1 (*)	2.550,00	Accesso dall'esterno
	Istruttori	1 (**)	29.965,00	Accesso dall'esterno
	Istruttori	2	59.930,00	Accesso dall'esterno
	Operatori esperti	1	26.660,00	Accesso dall'esterno
Servizi Finanziari	Funzionari ed E.Q.	1	32.515,00	Accesso dall'esterno
	Istruttori	2	59.930,00	Accesso dall'esterno
Settore Servizi alle Persone	Funzionari ed E.Q.	1 (***)	32.515,00	Accesso dall'esterno
	Istruttori	1	29.965,00	Accesso dall'esterno
Sicurezza e Servizi Istituzionali	Funzionari ed E.Q.	2	65.030,00	Accesso dall'esterno
	Istruttori - Agenti Polizia Locale	4	119.860,00	Accesso dall'esterno
Spesa piano assunzionale per sostituzioni di cessazioni			Euro 488.885,00	

(*) Candidato idoneo di procedura concorsuale per Funzionario ed E.Q., già dipendente dell'Ente, appartenente all'area degli Istruttori

(**) n. 1 Funzionario ed E.Q. cessato viene sostituito con la figura di n. 1 Istruttore

(***) n. 1 Istruttore cessato viene sostituito con la figura di n. 1 Funzionario ed E.Q.

Nuove assunzioni anno 2025 (con incremento dell'organico)				
SETTORE	AREA	NUMERO	RETRIBUZIONE TABELLARE + ONERI ENTE	MODALITA'
Territorio	Funzionari ed E.Q.	1	32.515,00	Accesso dall'esterno
Spesa per nuove assunzioni anno 2025 (con incremento dell'organico)				Euro 32.515,00

La spesa per le assunzioni di cui al prospetto precedente risulta totalmente coperta dal risparmio della spesa di personale derivante dalle cessazioni intervenute nel 2024 e nel 2025 e non ancora sostituite:

CESSAZIONI ANNO 2024 NON ANCORA SOSTITUITE E CESSAZIONI ANNO 2025			
SETTORE	AREA	NUMERO	RETRIBUZIONE TABELLARE ANNUA + ONERI ENTE
Segretario Generale	Funzionari ed E.Q. (2025)	1	32.515,00
Territorio	Funzionari ed E.Q. (2025)	2	65.030,00
	Istruttori (2024)	1	29.965,00
	Istruttori (2025)	1	29.965,00
	Operatori esperti (2025)	1	26.660,00
Servizi Finanziari	Funzionari ed E.Q. (2025)	1	32.515,00
	Istruttori (2025)	2	59.930,00
Servizi alle Persone	Istruttori (2024)	2	59.930,00
	Operatori esperti (2025)	1	26.660,00
Sicurezza e Servizi Istituzionali	Funzionari ed E.Q. (2025)	2	65.030,00
	Istruttori - Agenti Polizia Locale (2024)	1	29.965,00
	Istruttori - Agenti Polizia Locale (2025)	3	89.895,00
Capacità finanziaria assunzionale generata dalle cessazioni			Euro 548.060,00

L'articolo 13, comma 6, del CCNL del 16.11.2022 ha introdotto, in via sperimentale e temporanea, la possibilità di effettuare, entro il termine del 31.12.2025, progressioni di carriera tra le aree, con procedure valutative alternative a quelle ordinariamente disciplinate dall'articolo 52, comma 1-bis, del D.Lgs. n. 165/2001: la disposizione temporanea prevista dal CCNL del 16.11.2022 consente di effettuare progressioni verticali anche a beneficio del personale sprovvisto del titolo di studio richiesto per l'accesso dall'esterno, per premiare e valorizzare quei dipendenti che abbiano accumulato nel tempo esperienze e competenze professionali effettivamente utilizzate dall'Ente.

L'Ente ha elaborato un apposito regolamento che è stato definitivamente approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 135 del 28.06.2024.

In attuazione del regolamento adottato dall'Ente, sono state programmate progressioni verticali in deroga al possesso del titolo di studio richiesto per l'accesso all'area dall'esterno, di cui al penultimo periodo dell'articolo 52, comma 1-bis, del D.Lgs. n. 165/2001 e, per la fase di prima applicazione del nuovo ordinamento professionale di cui ai commi 6, 7 e 8, dell'articolo 13 del CCNL del comparto Funzioni Locali del 16.11.2022, possono essere indette tali selezioni fino al 31 dicembre 2025.

Fermo restando il possesso dei requisiti di accesso per la partecipazione alle procedure di progressione verticale "in deroga", come individuati nella tabella C "di corrispondenza" allegata al CCNL del comparto Funzioni Locali del 16.11.2022, gli oneri derivanti dalle progressioni verticali di cui al suddetto regolamento sono, di norma, finanziati entro il tetto delle risorse pari allo 0,55% del monte salari 2018.

Il monte salari 2018 del Comune di Brugherio risulta così determinato:

- TABELLA 12 DEL CONTO ANNUALE 2018 (escluso segretario comunale e dirigenza): euro 4.197.745,00=;
- TABELLA 13 DEL CONTO ANNUALE 2018 (escluso segretario comunale e dirigenza): euro 658.304,00=

per un totale di monte salari 2018 di euro 4.856.049,00=

Pertanto, le risorse da destinare alle progressioni verticali tra aree "in deroga", ai sensi dell'articolo 13 del CCNL del 16.11.2022, ammontano ad **euro 26.708,27=** (0,55% di euro 4.856.049,00=)

PROCEDURE VALUTATIVE PROGRAMMATE NELL'ANNO 2024, GIA' AVVIATE/ESPLETATE NELL'ANNO 2025 ALLA DATA DI APPROVAZIONE DEL PIAO 2025/2027				
SETTORE	AREA	NUMERO	RETRIBUZIONE TABELLARE	MODALITA'
Settore Territorio	Funzionari ed E.Q.	2	3.960,00	Procedura valutativa articolo 13 CCNL 16.11.2022
Servizi Finanziari	Funzionari ed E.Q.	2	3.960,00	Procedura valutativa articolo 13 CCNL 16.11.2022
Servizi alle Persone	Funzionari ed E.Q.	1	1.980,00	Procedura valutativa articolo 13 CCNL 16.11.2022
Totale incremento spesa per assunzioni da procedure valutative articolo 13 CCNL 16.11.2022				Euro 9.900,00

PIANO ASSUNZIONALE 2025				
Assunzioni da procedure valutative articolo 13 CCNL 16.11.2022				
SETTORE	AREA	NUMERO	RETRIBUZIONE TABELLARE	MODALITA'
Territorio	Funzionari ed E.Q.	2	3.960,00	Procedura valutativa articolo 13 CCNL 16.11.2022
Servizi alle Persone	Funzionari ed E.Q.	1	1.980,00	Procedura valutativa articolo 13 CCNL 16.11.2022
	Istruttori	2	5.120,00	Procedura valutativa articolo 13 CCNL 16.11.2022
Sicurezza e Servizi Istituzionali	Funzionari ed E.Q.	1	1.980,00	Procedura valutativa articolo 13 CCNL 16.11.2022
Totale incremento spesa per assunzioni da procedure valutative articolo 13 CCNL 16.11.2022				Euro 13.040,00

Si rileva che le risorse finanziarie destinate alle progressioni verticali "in deroga", nella programmazione assunzionale dell'anno 2025, sommate a quelle già effettuate alla data di approvazione del presente PIAO 2025/2027 (**euro 22.940,00=**) rientrano nel budget pari allo 0,55% del monte salari 2018 (**euro 26.708,27=**), come previsto dall'articolo 13 del CCNL del 16.11.2022.

Il Piano assunzionale risulta, altresì, rispettoso del limite di cui all'articolo 1, commi 557- 557-quater, della Legge n. 296/2006, come da seguente prospetto allegato al Bilancio di previsione 2025/2027, come aggiornato dalla deliberazione di Consiglio Comunale n. 11 del 10.04.2025, con la quale è stata approvata la variazione al Bilancio di previsione 2025/2027, prevedendo la spesa per l'assunzione di una nuova unità di personale e per le prestazioni straordinarie del personale dipendente che verranno svolte in occasione delle consultazioni referendarie dei giorni 8 e 9 giugno 2025:

Spese di personale	media triennio 2011/2013	Assestato 2025	Assestato 2026	Assestato 2027
Macroaggregato 01 (al netto delle spese coperte da FPV di entrata)	7.125.138,80	6.806.778,50	6.670.808,50	6.708.258,50
Macroaggregato 02 (al netto delle spese coperte da FPV di entrata)	358.680,59	404.751,00	404.165,00	406.715,00
- spese derivanti dai rinnovi contrattuali (compenso oneri e irap)		583.672,00	583.672,00	583.672,00
+ Costo complessivo: co.co.co., altre forme di lavoro flessibile (interinali), personale in convenzione. <i>N.B.:</i>		174.500,00	0,00	0,00
- Compensi accessori quali incentivi progettazione, incentivi recupero ICI, ecc.	56.735,54	80.100,00	80.100,00	80.100,00
- Rimborsi ricevuti per personale comandato o in convenzione ad altre amministrazioni + convenzione di segreteria + rimborsi CUC	141.605,40	45.000,00	45.000,00	45.000,00
- Spese per proroghe contratti di formazione e lavoro	0,00	0,00	0,00	0,00
- Spese per diritti di rogito (corte dei conti sez autonoma delib 16 depositata 13/11/2009) cap 250	24.030,38	0,00	0,00	0,00
- Spese per formazione del personale	4.197,80	0,00	0,00	0,00
- Spese personale il cui costo sia a carico di finanziamenti comunitari o privati	0,00	0,00	0,00	0,00
- Spese per straordinari ed altri oneri di personale rimborsati dallo Stato per attività elettorale	0,00	0,00	0,00	40.000,00
- Spese di personale per l'esecuzione delle operazioni censuarie degli enti individuati nel piano generale di censimento nei limiti delle risorse trasferite dall'Istat (D.L. 78/2010, art. 50, c. 2 e 7)	0,00	7.320,00	7.320,00	7.320,00
+ Altre spese (fondo mobilità Segretari comunali e provinciali)	3.263,75			
+ Buono mensa (se non ricomprese nel primo rigo)	96.197,80			
Totale spesa di personale	7.356.711,82	6.669.937,50	6.358.881,50	6.358.881,50
Differenza		-686.774,32	-997.830,32	-997.830,32

Si rende necessario sottolineare che, prima di procedere alle assunzioni programmate verrà comunque verificato il permanere della sostenibilità finanziaria.

Si evidenzia, inoltre, che il tetto di spesa massimo per il personale a tempo determinato e flessibile, ovvero con contratti di collaborazione coordinata e continuativa, contratti di formazione lavoro, somministrazione di lavoro, lavoro occasionale - ex articolo 54 del D.L. n. 50/2017, convertito nella Legge n. 96/2017 (spesa sostenuta per le stesse finalità nel 2009 per gli Enti Locali in regola con l'obbligo di riduzione delle spese di personale di cui ai commi 557 e 562 dell'articolo 1 della Legge n. 296/2006, e successive modificazioni, nell'ambito delle risorse disponibili a legislazione vigente) è pari ad **euro 178.392,86=**, restando escluse dalle limitazioni previste per le spese sostenute le assunzioni a tempo determinato ai sensi dell'articolo 110, comma 1, del D.Lgs. n. 267/2000.

Compatibilmente con il predetto tetto di spesa di **euro 178.392,86=** l'Ente intende valutare la percorribilità dell'inserimento nell'anno 2025, mediante l'istituto del comando, di una figura appartenente alle categorie protette di cui alla Legge n. 68/1999, in aggiunta al personale già in servizio ed assunto a tale titolo, al fine di rafforzare gli obiettivi di inclusione sociale delle predette persone, oltre la soglia delle percentuali

minime previste dalla normativa vigente che l'Ente già osserva pienamente

INDICATORI DI SOSTENIBILITA' FINANZIARIA

L'Ente ha approvato gli ultimi rendiconti con le seguenti risultanze di sintesi:

grandezza	2022 (dati consuntivo)	2023 (dati consuntivo)	2024 (dati consuntivo)*
risultato di amministrazione	28.142.819,66	32.074.862,65	31.551.911,31
- di cui lettera E)	8.373.575,46	10.040.464,02	8.397.150,55
equilibrio di bilancio	3.899.771,63	2.098.976,47	6.403.588,14

- con deliberazione di Consiglio Comunale n. 72 del 19/12/2024 è stato approvato il bilancio di previsione per il triennio in corso, che rispetta il pareggio finanziario e tutti gli equilibri di bilancio prescritti dall'articolo 193, comma 1, del D.Lgs. n. 267/2000, nonché risulta coerente con la normativa relativa alla finanza pubblica, e che non prevede l'assunzione di nuovi mutui per il prossimo triennio. Il bilancio di previsione è stato altresì redatto secondo il principio della prudenza e, in sede di programmazione, sono stati considerati tutti i fattori potenzialmente perturbanti gli equilibri nel triennio considerato dal bilancio stesso.
- con deliberazione di Giunta Comunale n. 75 del 01/04/2025 sono stati approvati lo schema del Rendiconto della gestione dell'esercizio 2024, corredato da tutti i suoi allegati, e la Relazione della Giunta Comunale, di cui all'articolo 11, comma 6, del D.Lgs. n. 118/2011, definitivamente approvati con deliberazione di Consiglio Comunale n. 21 del 29/04/2025.
- il rapporto dipendenti/popolazione, rilevante nell'ambito delle procedure di dissesto, è il seguente: **1/152** (Decreto del Ministro dell'Interno 18.11.2020 – abitanti da 20.000 a 59.999), per il Comune di Brugherio è pari a **156/35.610** (ovvero un potenziale di 234 dipendenti, a fronte di un organico attualmente pari a 151 dipendenti);
- gli indicatori del Bilancio di previsione 2025/2027 relativi alla rigidità strutturale e all'equilibrio economico finanziario presentano il seguente andamento, e non mostrano elementi di criticità e/o situazioni di potenziale disequilibrio

Indicatore		2024 (dato di bilancio)	2025 (dato di bilancio)	2026 (dato di bilancio)	2027 (dato di bilancio)
1.1	Rigidità strutturale di bilancio <i>Incidenza spese rigide (Disavanzo + spesa personale + debito) / entrate correnti</i>	25,774	25,408	25,365	25,440
3.1	Indicatore di equilibrio economico-finanziario <i>Incidenza spesa personale/spesa corrente</i>	26,448	26,465	26,424	26,528
3.2	Incidenza del salario accessorio ed				

	incentivante rispetto al totale della spesa di personale	12,245	11,792	11,903	12,257
3.3	Incidenza della spesa di personale con forme di contratto flessibile	1,027	1,827	0,014	0,014
3.4	Spesa di personale pro-capite	204,161	201,033	199,148	200,270
8.1	Incidenza estinzioni debiti finanziari	9,650	7,480	7,816	8,169
8.2	Sostenibilità debiti finanziari	2,069	1,603	1,610	1,607

Si osserva, in conclusione che, sebbene la presente programmazione del fabbisogno di personale determini un incremento della spesa di personale 2025/2027, si ritiene che la stessa sia finanziariamente sostenibile per l'arco temporale di riferimento triennale, alla luce delle caratteristiche dell'Ente, della gestione finanziaria e del suo sviluppo nel corso del tempo.

Si attesta infine:

- di aver effettuato la ricognizione annuale ai sensi dell'articolo 33 del D.Lgs n. 165/2001, così come modificato dall'articolo 16 della Legge n. 183/2011, da cui è emerso che il Comune di Brugherio non ha personale in soprannumero rispetto alla dotazione organica, né eccedenze di personale rispetto alle esigenze funzionali o alla situazione finanziaria dell'Ente;
- che vengono rispettate le norme sul contenimento della spesa del personale, di cui all'articolo 1, commi 557 e seguenti, della Legge n. 296/2006, e le disposizioni di cui all'articolo 33, comma 2, del D.L. n. 34/2019, convertito nella Legge n. 58/2019, e relativo D.M. attuativo del 17/03/2020, e i limiti di cui all'articolo 9, comma 28, del D.L. n. 78/2010, convertito nella Legge n. 122/2010;
- che è garantita la copertura finanziaria delle spese del personale nei rispettivi stanziamenti di Bilancio di previsione 2025-2027 del Comune di Brugherio, nel rispetto degli equilibri di bilancio nel triennio di riferimento;
- che dall'ultimo rendiconto della gestione approvato non emergono condizioni di squilibrio finanziario e non risultano superati i parametri obiettivi validi ai fini dell'accertamento della condizione di Ente strutturalmente deficitario;
- che vengono rispettate le disposizioni della Legge n. 68/1999 "Norme per il diritto al lavoro dei disabili", sulla disciplina generale delle assunzioni obbligatorie;
- di aver dato preventiva informazione alla RSU e alle Organizzazioni Sindacali, nei termini previsti dall'articolo 4, comma 5, del Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro Funzioni Locali del 16.11.2022, con nota prot. n. 16330 del 17/04/2025;
- che per effetto dell'entrata in vigore del D.L. n. 34/2019, come convertito con Legge n. 58/2019, e del relativo D.M. attuativo del 17/03/2020, non si registrano mobilità in uscita non configurabili quale risparmio di spesa, non essendo più operante l'articolo 14, comma 7, del D.L. n. 95/2012, come convertito nella Legge n. 135/2012, per i Comuni assoggettati alle disposizioni sulla sostenibilità finanziaria in materia assunzionale (come chiarito dalla circolare del Ministero dell'Interno prot. n. 0001374 A del 08/06/2020, e dalla circolare del Ministero dell'Economia e delle Finanze - Dipartimento della Ragioneria Generale dello Stato prot. n. 45220 del 12/03/2021.

Percorsi di sviluppo professionale e valorizzazione del personale

Trasformazione dei profili

Il CCNL del comparto Funzioni Locali del 16/11/2022 ha previsto un nuovo sistema di classificazione del personale, articolato in quattro aree che corrispondono ad altrettanti differenti livelli di conoscenze, abilità e competenze professionali. Le aree si contraddistinguono per livelli omogenei di competenze, conoscenze e capacità necessarie all'espletamento di una vasta e diversificata gamma di attività lavorative, individuate mediante declaratorie che descrivono l'insieme dei requisiti indispensabili per l'inquadramento in ciascuna di esse. Ciascun Ente, in relazione al proprio modello organizzativo, identifica i profili professionali, collocandoli nelle corrispondenti aree, nel rispetto delle relative declaratorie di cui all'Allegato A del predetto CCNL del 16/11/2022.

La Sezione Organizzazione e Risorse Umane, d'intesa con i Dirigenti dei Settori, aveva provveduto a predisporre una proposta di identificazione dei profili professionali del personale dell'Ente: la proposta è stata oggetto di confronto con la rappresentanza sindacale unitaria (RSU) e le organizzazioni sindacali territoriali, in osservanza di quanto previsto dall'articolo 5, comma 3, lettera c), del citato CCNL del 16/11/2022. La Giunta Comunale, recependo alcune osservazioni sollevate dai soggetti sindacali, ha definitivamente approvato i profili professionali con propria deliberazione n. 72 del 11/04/2024, in coerenza con il nuovo modello di classificazione, considerando le specifiche figure presenti nell'Ente e quelle di cui si prevede l'inserimento, garantendo la corrispondente collocazione nel nuovo sistema professionale introdotto dal CCNL del 16/11/2022 dei profili già individuati in vigore del precedente ordinamento.

Progressioni economiche all'interno delle aree (progressioni orizzontali)

Il CCNL del comparto Funzioni Locali del 16/11/2022 ha disciplinato l'istituto dei "differenziali stipendiali", che costituiscono incrementi stabili dello stipendio nell'ambito dell'area di inquadramento, al fine di remunerare il maggior grado di competenza professionale progressivamente acquisito dai dipendenti nello svolgimento delle funzioni proprie dell'area di riferimento. Nell'ambito del contratto decentrato integrativo 2023 - parte economica - l'Ente ha anticipato la disciplina normativa relativa all'applicazione al personale dipendente dell'istituto del "differenziale stipendiale", in attuazione dell'articolo 14 del CCNL del 16/11/2022. Con la sottoscrizione del contratto decentrato integrativo 2023, le risorse destinate ai "differenziali stipendiali" sono state concordate per l'importo complessivo di € 32.000,00. Il numero dei "differenziali stipendiali" attribuiti nell'anno 2023, per ciascuna area contrattuale, è stato definito come di seguito dettagliato, nel rispetto del limite del 50% dei dipendenti dell'Ente aventi titolo a concorrere alla procedura selettiva, suddivisi in base alla rispettiva area di inquadramento:

- area degli Operatori Esperti: n. 5 "differenziali stipendiali"
- area degli Istruttori: n. 18 "differenziali stipendiali"
- area dei Funzionari ed Elevata Qualificazione: n. 12 "differenziali stipendiali"

Sulla base delle disposizioni contenute nell'articolo 14 del CCNL del 16/11/2022, nel contratto decentrato integrativo 2023 sono stati formalizzati i requisiti per la partecipazione alla procedura selettiva ed è stata definita la pesatura/ponderazione dei criteri di valutazione per la graduatoria e l'attribuzione dei "differenziali stipendiali", come di seguito descritto.

Requisiti di partecipazione alla procedura selettiva:

- accesso ai dipendenti con rapporto di lavoro a tempo indeterminato non beneficiari, negli ultimi tre anni, di progressione economica, e non sottoposti, nel biennio precedente all'anno di avvio della selezione, a procedimenti disciplinari conclusi con provvedimento definitivo di irrogazione della sanzione superiore alla multa;

Pesatura/ponderazione dei criteri di valutazione:

- risultanze della valutazione della performance individuale del triennio antecedente, o comunque risultanze delle ultime tre valutazioni disponibili in ordine cronologico, qualora non sia stato possibile effettuare la valutazione a causa di assenza dal servizio in relazione ad una delle annualità da considerare - peso ponderale 60%;

- anzianità di permanenza nella posizione economica in godimento, nella misura di un punto per ogni anno, fino al massimo di 15 punti, quale riconoscimento dell'esperienza professionale maturata nel medesimo profilo od equivalente, con o senza soluzione di continuità, anche a tempo determinato e/o a tempo parziale, nella stessa o altra Amministrazione del comparto, nonché nel medesimo o corrispondente profilo, presso altre Amministrazioni di comparti diversi - peso ponderale 40%

Con la stipula del contratto decentrato integrativo parte normativa 2024-2026 e parte economica 2024, sono stati confermati i requisiti di partecipazione alla procedura selettiva e la pesatura/ponderazione dei criteri di valutazione per la graduatoria e l'attribuzione dei "differenziali stipendiali", come già definiti nel contratto decentrato integrativo 2023, sopra descritti.

Le risorse destinate per l'anno 2024 ai "differenziali stipendiali" sono state concordate in sede di contrattazione decentrata integrativa con le organizzazioni sindacali interne e territoriali per l'importo complessivo di € 19.000,00.

Il numero complessivo di "differenziali stipendiali" attribuiti nell'anno 2024 è stato definito come di seguito dettagliato, nel rispetto del limite del 50% dei dipendenti dell'Ente aventi titolo a concorrere alla procedura selettiva, suddivisi in base alla rispettiva area di inquadramento:

area degli Istruttori: n. 5 "differenziali stipendiali"

area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione: n. 10 "differenziali stipendiali".

L'obiettivo perseguito per l'anno 2025 è la programmazione, mediante apposito stanziamento di risorse da concordare in sede di contrattazione decentrata integrativa con le organizzazioni sindacali interne e territoriali, dell'attribuzione di ulteriori "differenziali stipendiali" ad altrettanti dipendenti dell'Ente, nel rispetto del limite del 50% degli aventi titolo a concorrere alla relativa procedura selettiva, suddivisi in base alla rispettiva area di inquadramento contrattuale, utilizzando la pesatura/ponderazione dei criteri già formalizzati nell'ambito del contratto decentrato integrativo parte normativa 2024-2026, in attuazione ed in osservanza dei limiti dettati dall'articolo 14 del CCNL del 16/11/2022.

Progressioni tra le aree (progressioni verticali) - articolo 52, comma 1-bis, D.Lgs. n. 165/2001

In attuazione dell'articolo 52, comma 1-bis, del D.Lgs. n. 165/2001, come riformulato dal D.L. n. 80/2021, convertito nella Legge n. 113/2021, l'Ente ha disciplinato, con apposite disposizioni di integrazione del proprio regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi, adottate con deliberazione di Giunta Comunale n. 31 del 23/02/2023, la procedura comparativa delle progressioni di carriera tra le aree (progressioni verticali) riservate al personale interno.

Le procedure selettive per l'inquadramento giuridico nella categoria/area immediatamente superiore sono riservate interamente al personale di ruolo dell'Ente assunto con contratto a tempo indeterminato ed in possesso del titolo di studio richiesto per l'accesso dall'esterno.

Nel Piano triennale dei fabbisogni di personale 2023/2025, adottato dalla Giunta Comunale con deliberazione n. 85 del 20/04/2023, confluito nella Sezione 3 - Organizzazione e Capitale umano - del PIAO 2023/2025, approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 94 del 08/05/2023, cui sono seguiti (limitatamente alla predetta Sezione), aggiornamenti rispettivamente adottati con deliberazione di Giunta Comunale n. 197 del 12/10/2023 e con deliberazione di Giunta Comunale n. 226 del 23/11/2023, nell'osservanza della riserva del 50% delle posizioni disponibili da destinare all'accesso dall'esterno, calcolata sui posti della medesima categoria/area da ricoprire con nuove assunzioni mediante procedure

concorsuali, sono state programmate complessivamente n. 6 progressioni verticali (rispettivamente n. 3 per l'anno 2023 e n. 3 per l'anno 2024).

Nel corso dell'anno 2023, previo espletamento e conclusione delle procedure concorsuali e conseguenti assunzioni dall'esterno per profili collocati nell'ambito della medesima area, sono state avviate e completate le procedure per n. 3 progressioni verticali (nello specifico n. 2 per il passaggio dall'area degli Istruttori all'area dei Funzionari ed Elevata Qualificazione, e n. 1 per il passaggio dall'area degli Operatori Esperti all'area degli Istruttori).

Nel Piano triennale dei fabbisogni di personale 2024/2026, ricompreso nella Sezione 3 - Organizzazione e Capitale umano - del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) 2024-2026, l'Ente aveva programmato, per l'anno 2024, n. 3 progressioni tra le aree (progressioni verticali), per il passaggio dall'area degli Istruttori all'area dei Funzionari ed Elevata Qualificazione, e per l'anno 2025 n. 1 progressione tra le aree (progressione verticale), ugualmente per il passaggio dall'area degli Istruttori all'area dei Funzionari ed Elevata Qualificazione.

Negli ultimi giorni dell'anno 2024, previo espletamento e conclusione di procedura concorsuale sfociata nell'assunzione dall'esterno di una figura collocata nella medesima area, è stato avviato l'iter amministrativo per n. 1 progressione verticale finalizzata al passaggio dall'area degli Istruttori all'area dei Funzionari ed Elevata Qualificazione, da destinare al Settore Sicurezza e Servizi Istituzionali, Sezione Affari Generali e Istituzionali.

Negli stessi giorni, è stata avviata anche la procedura per n. 1 progressione verticale per il passaggio dall'area degli Istruttori all'area dei Funzionari ed Elevata Qualificazione, da destinare al Settore Servizi alle Persone, Sezione Politiche Sociali.

Progressioni tra le aree (progressioni verticali) - articolo 13, comma 6, CCNL 16/11/2022

L'articolo 13, comma 6, del CCNL del 16/11/2022 ha introdotto in via sperimentale e temporanea la possibilità di effettuare, entro il termine del 31/12/2025, progressioni di carriera tra le aree, con procedure valutative alternative a quelle ordinariamente disciplinate dall'articolo 52, comma 1-bis, del D.Lgs. n. 165/2001: la disposizione temporanea prevista dal CCNL del 16/11/2022 consente di effettuare progressioni verticali anche a beneficio del personale sprovvisto del titolo di studio richiesto per l'accesso dall'esterno, per premiare e valorizzare quei dipendenti che abbiano accumulato nel tempo esperienze e competenze professionali effettivamente utilizzate dall'Ente.

In sede di aggiornamento della pianificazione triennale del fabbisogno di personale 2023-2025, adottata con deliberazione di Giunta Comunale n. 197 del 12/10/2023, l'Amministrazione Comunale ha programmato la copertura di alcuni posti mediante tali procedure valutative, soggette a specifica regolamentazione, diversa e distinta da quella prevista e già disciplinata dall'Ente per le progressioni verticali ordinarie.

Nel mese di febbraio 2024, l'Amministrazione Comunale ha avviato la prevista procedura del confronto, presentando alla rappresentanza sindacale unitaria e alle organizzazioni sindacali territoriali di categoria una proposta di regolamento per la disciplina delle progressioni tra aree di cui all'articolo 13, comma 6, del CCNL del 16/11/2022: nello specifico, la proposta di regolamento ha definito il peso percentuale da attribuire ai criteri di valutazione già individuati dal comma 7 dell'articolo 13 del CCNL del 16/11/2022, in base ai quali possono essere effettuate le procedure per le progressioni di carriera aperte anche al personale sprovvisto del titolo di studio richiesto per l'accesso dall'esterno.

L'adozione del regolamento è stata formalizzata con deliberazione di Giunta Comunale n. 135 del 28/06/2024, circostanza che ha consentito l'attivazione delle procedure finalizzate alle predette progressioni di carriera, sulla base delle previsioni contenute nel Piano triennale dei fabbisogni di personale 2024-2026. Nello specifico, nel Piano assunzionale per gli anni 2024-2025, aggiornato con deliberazione di Giunta Comunale n. 243 del 21/11/2024, sono state previste complessivamente n. 11 progressioni di carriera tra aree, con procedure valutative, di cui n. 3 per il passaggio dall'area degli Operatori Esperti all'area degli Istruttori e n. 8 per il passaggio dall'area degli Istruttori all'area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione.

Nel corrente anno 2025 sono state avviate n. 5 progressioni verticali, per il passaggio, mediante procedura valutativa, di altrettanti dipendenti dall'area degli Istruttori all'area dei Funzionari ed Elevata Qualificazione.

La formazione

Nell'ambito della gestione del personale, il Comune è tenuto a programmare l'attività formativa, al fine di garantire l'accrescimento e l'aggiornamento professionale, per disporre delle competenze necessarie all'attuazione degli obiettivi perseguiti e al miglioramento dei servizi ai cittadini e agli operatori economici. La programmazione e la gestione delle attività formative devono essere condotte tenendo conto delle numerose disposizioni normative che, nel corso degli anni, sono state emanate per favorire la predisposizione di piani mirati allo sviluppo delle risorse umane.

Si richiamano, sul tema della formazione del personale, i seguenti principali provvedimenti normativi:

- l'articolo 1, comma 1, lettera c), del D.Lgs. n. 165/2001, che promuove *“la migliore utilizzazione delle risorse umane nelle Pubbliche Amministrazioni, curando la formazione e lo sviluppo professionale dei dipendenti”*;

- gli articoli 49-bis e 49-ter del CCNL Funzioni Locali del 21/05/2018, che stabiliscono le linee guida generali in materia di formazione, intesa come metodo permanente volto ad assicurare il costante aggiornamento delle competenze professionali e tecniche e il suo ruolo primario nelle strategie di cambiamento, dirette a conseguire una maggiore qualità ed efficacia dell'attività delle Amministrazioni;

- il *“Patto per l'innovazione del lavoro pubblico e la coesione sociale”*, siglato in data 10/03/2021 tra Governo e Confederazioni sindacali, il quale prevede, tra gli obiettivi da perseguire, che la costruzione della Pubblica Amministrazione si fondi..... *“sulla valorizzazione delle persone nel lavoro, anche attraverso percorsi di crescita e aggiornamento professionale....”*;

- la Legge n. 190/2012 *“Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella Pubblica Amministrazione, nonché i relativi decreti attuativi, D.Lgs. n. 33/2013 e D.Lgs. n. 39/2013, che prevedono, tra i vari adempimenti, l'obbligo per tutte le Amministrazioni Pubbliche di realizzare percorsi specifici di formazione rivolti ai dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti al rischio di insorgenza di fenomeni corruttivi;*

- l'articolo 15, comma 5, del D.P.R. n. 62/2013, in base al quale al personale delle Pubbliche Amministrazioni sono rivolte attività formative in materia di trasparenza ed integrità, che consentano di conseguire una piena conoscenza dei contenuti del *“codice generale di comportamento dei dipendenti pubblici”*;

- il D.Lgs. n. 82/2005 *“Codice dell'Amministrazione Digitale” (CAD)*, che in tema di formazione informatica dei dipendenti pubblici prevede che le Pubbliche Amministrazioni, nell'ambito delle risorse finanziarie disponibili, attuano politiche di reclutamento e formazione del personale finalizzate alla conoscenza e all'uso delle tecnologie dell'informazione e della comunicazione;

- l'articolo 37 del D.Lgs. n. 81/2008, il quale dispone che *“il datore di lavoro assicura che ciascun lavoratore riceva una formazione sufficiente ed adeguata in materia di salute e sicurezza, con particolare riferimento a:*

a) concetti di rischio, danno, prevenzione, protezione, organizzazione della prevenzione aziendale, diritti e doveri dei vari soggetti aziendali;

b) rischi riferiti alle mansioni e ai possibili danni e alle conseguenti misure e procedure di prevenzione e protezione caratteristici del settore o comparto di appartenenza dell'ente/azienda;

- l'articolo 54 del CCNL Funzioni Locali del 16/11/2022, che definisce la formazione quale *“leva strategica per l'evoluzione professionale e per l'acquisizione e la condivisione degli obiettivi prioritari della modernizzazione e del cambiamento organizzativo”*, precisando che le attività di formazione individuate dall'Ente sono rivolte a *“assicurare l'operatività dei servizi, migliorandone la qualità e l'efficienza, con particolare riguardo allo sviluppo delle competenze digitali nonché il costante adeguamento delle prassi lavorative alle eventuali innovazioni intervenute, anche per effetto di nuove disposizioni legislative”*;

- la Direttiva del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 23/03/2023, ad oggetto “Pianificazione della formazione e sviluppo delle competenze funzionali alla transizione digitale, ecologica e amministrativa promosse dal Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza”, nella quale si evidenzia la necessità che la formazione del personale sia inserita al centro dei processi di pianificazione e programmazione delle Amministrazioni Pubbliche e che debba essere coordinata e integrata con gli obiettivi programmatici e strategici di performance dell’Ente.

L’Ente ritiene, quindi, di fondamentale importanza fornire al proprio personale un’ampia gamma di strumenti utili alla formazione e all’aggiornamento, al fine di sostenere e assicurare prestazioni professionali tese a potenziare quantità e qualità dei servizi rivolti alla cittadinanza e agli operatori economici del territorio amministrato.

Il primo strumento utilizzato dall’Ente per promuovere la formazione e l’aggiornamento professionale del personale risiede nell’adesione al programma di Upel Milano, che affronta tematiche che abbracciano tutti gli ambiti delle attività amministrative di competenza, sulla base delle specifiche richieste preventivamente formulate dai Comuni aderenti.

I seminari di formazione, svolti prevalentemente in modalità webinar, consentono di contenere i costi economici per l’Ente, con il conseguente beneficio di un incremento complessivo del numero di moduli formativi di cui poter usufruire, rispetto alla tradizionale organizzazione dell’aggiornamento professionale “in aula”.

Il programma formativo complessivo elaborato da UPEL per l’anno 2025, è rivolto, come già avvenuto negli anni scorsi, a tutti gli ambiti di attività dell’Ente, è organizzato prevalentemente in modalità webinar, ed è stato impostato come da prospetto riportato nelle pagine successive (da arricchire ed integrare mediante ulteriori iniziative di aggiornamento), ponendo particolare attenzione alle prescrizioni formulate nella recente Direttiva del Ministro della Pubblica Amministrazione del 14/01/2025, in modo da perseguire l’obiettivo di potenziare le competenze nei seguenti ambiti:

La Direttiva del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 23/03/2023

La centralità della formazione e dello sviluppo del capitale umano per la crescita delle Amministrazioni Pubbliche è stata ribadita dalla Direttiva del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 23/03/2023 avente ad oggetto “Pianificazione della formazione e sviluppo delle competenze funzionali alla transizione digitale, ecologica e amministrativa promosse dal Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza”.

La predetta Direttiva evidenzia la necessità che la formazione del personale sia inserita al centro dei processi di pianificazione e programmazione delle Amministrazioni Pubbliche e che debba essere coordinata e integrata con gli obiettivi programmatici e strategici di performance dell’Ente. La Direttiva puntualizza, inoltre, che il conseguimento dei risultati attesi in materia di sviluppo del capitale umano delle Amministrazioni Pubbliche è affidata, innanzitutto, ai Dirigenti responsabili della gestione delle risorse umane e, più in generale, a tutti i Dirigenti, che hanno, tra gli altri, il compito di gestire il personale assegnato, promuovendone la crescita professionale: riguardo a tale specifico aspetto, la Direttiva del Ministro per la Pubblica Amministrazione pone in evidenza che la promozione della formazione e, in particolare, della partecipazione attiva dei dipendenti alle iniziative di sviluppo delle competenze promosse costituisce un obiettivo di performance dei Dirigenti. In attuazione della Direttiva del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 23/03/2023, l’Ente ha avviato il proprio personale, nel corso dell’anno 2023, al percorso formativo messo a disposizione dal Dipartimento della Funzione Pubblica attraverso la piattaforma Syllabus. I contenuti dei moduli formativi offerti dalla piattaforma Syllabus sono stati rivolti principalmente ai temi dello sviluppo delle competenze digitali, della sicurezza informatica e dell’utilizzo degli strumenti tecnologici. Alla data del 31/12/2023 la formazione sulle competenze digitali aveva coinvolto il 30% del personale dell’Ente: per l’anno 2024 lo sviluppo delle competenze digitali e il correlato obiettivo formativo ha interessato una ulteriore quota di dipendenti, proseguendo un percorso che deve coinvolgere nel 2025 la parte restante del personale, sino al completamento nell’anno 2026 del programma di formazione esteso a tutto l’organico dell’Ente.

La Direttiva del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 28/11/2023

Muovendo dalle premesse contenute nella Direttiva del 23/03/2023, la successiva Direttiva del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 28/11/2023 avente ad oggetto “Nuove indicazioni in materia di misurazione e di valutazione della performance individuale”, nel paragrafo 5 “La formazione e il capitale umano”, attribuisce ai Dirigenti e ai Responsabili di Settore/Servizio obiettivi finalizzati a promuovere un’adeguata partecipazione ad attività di formazione per sé stessi e per il personale assegnato. Nello specifico, tali obiettivi hanno previsto:

- la partecipazione dei Dirigenti ad iniziative di formazione, che prevedano un impegno non inferiore a 24 ore annue, volte a rafforzare le competenze trasversali o soft skills, quelle relative alla valutazione della performance, alla gestione dei progetti e dei finanziamenti, e più in generale le competenze abilitanti processi di transizione digitale, ecologica, e amministrativa, in linea con le finalità del PNRR;
- la definizione, da parte dei Dirigenti, anche a seguito di confronto informale con il personale assegnato, di piani formativi individuali su tematiche di rilievo per lo sviluppo professionale, in coerenza con gli esiti della valutazione individuale della performance, con specifico riferimento alla componente dei comportamenti, per un impegno complessivo non inferiore a 24 ore annue.

Dopo aver individuato gli obiettivi da perseguire in materia di formazione e la quota minima di ore annue da dedicare ai moduli/percorsi di crescita e sviluppo delle competenze professionali, la Direttiva del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 28/11/2023 ha descritto le priorità da considerare, con contenuti distinti per i Dirigenti rispetto a quelli rivolti al resto del personale.

Nella definizione della formazione dei Dirigenti sono state considerate, in particolare, le seguenti priorità di carattere generale:

- partecipazione a moduli tematici finalizzati a rafforzare lo scambio e la condivisione di informazioni, conoscenze ed esperienze applicative, in particolare sulla gestione e valutazione del personale e sulla transizione digitale;
- partecipazione a percorsi formativi tesi a sviluppare le competenze trasversali definite nel Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 28/09/2022 “Linee Guida sull’accesso alla dirigenza pubblica”: nello specifico, in questo ambito, è stato promosso lo sviluppo delle competenze trasversali più rilevanti individuate nel paragrafo 4 del Decreto, che riguardano la soluzione dei problemi, la gestione dei processi, lo sviluppo dei collaboratori, la decisione responsabile, la gestione delle relazioni interne ed esterne, la tenuta emotiva;
- partecipazione a programmi di formazione dedicati alla valutazione delle performance, finalizzati a rafforzare le specifiche competenze in materia di valorizzazione del merito del personale assegnato, anche recependo le novità introdotte dalle disposizioni normative sul lavoro agile;
- partecipazione a percorsi formativi sulla gestione dei progetti e dei finanziamenti europei, finalizzati al concreto rafforzamento della capacità amministrativa delle Pubbliche Amministrazioni;
- partecipazione a percorsi formativi promossi dal Dipartimento della Funzione Pubblica, dalla Scuola Nazionale dell’Amministrazione e da Formez, anche attraverso la piattaforma Syllabus, su tematiche connesse ai processi di transizione amministrativa, digitale ed ecologica.

Nella definizione dei piani formativi del personale assegnato ai Dirigenti sono state considerate le seguenti priorità di carattere generale:

- partecipazione a percorsi formativi tesi a sviluppare le competenze trasversali, facendo riferimento al Modello (Framework) per il personale di qualifica non dirigenziale approvato con Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 26/06/2023;
- partecipazione a moduli formativi volti a consolidare o sviluppare competenze connesse all’utilizzo in sicurezza di strumenti tecnologici, anche al fine di sostenere efficacemente il processo di avvio, nell’Ente, dell’istituto del lavoro agile post emergenziale;

· partecipazione a percorsi formativi promossi dal Dipartimento della Funzione Pubblica, dalla Scuola Nazionale dell'Amministrazione e da Formez, anche attraverso la piattaforma Syllabus, su tematiche connesse ai processi di transizione digitale, ecologica e amministrativa.

La Direttiva del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 14/01/2025

La recente Direttiva adottata dal Ministro per la Pubblica Amministrazione in data 14/01/2025 ha formalizzato nuovi obiettivi in materia di formazione, sviluppo delle conoscenze, delle competenze e delle capacità del personale, che costituiscono uno strumento fondamentale nella gestione delle risorse umane per poter realizzare un effettivo e concreto processo di rinnovamento delle Amministrazioni.

La Direttiva individua nell'efficace programmazione ed attuazione dei percorsi di formazione del personale una delle principali responsabilità del datore di lavoro pubblico e specificamente della dirigenza pubblica che ne esercita le relative funzioni.

Sulla base delle suddette premesse, la Direttiva del 14/01/2025 stabilisce che la promozione della formazione costituisce uno specifico obiettivo di *performance* di ciascun Dirigente.

Nello specifico, la formazione destinata ai Dirigenti, articolata per almeno 40 ore annue a partire dall'anno 2025, deve essere prioritariamente rivolta ai temi della *leadership*, delle competenze manageriali e delle *soft skills*.

Ciascun Dirigente è inoltre chiamato ad assicurare la partecipazione attiva dei dipendenti assegnati alle unità organizzative di propria competenza alle iniziative formative programmate, in modo da garantire il conseguimento dell'obiettivo del numero di ore di formazione pro-capite annue, a partire dall'anno 2025, non inferiore a 40, pari ad una settimana di formazione per anno.

La Direttiva precisa che, a livello organizzativo, il rafforzamento delle politiche di formazione deve essere programmato nell'ambito del Piano integrato di attività ed organizzazione (PIAO), declinando le priorità strategiche in termini di riqualificazione o potenziamento delle competenze del personale, le risorse interne ed esterne attivabili ai fini delle strategie formative, le misure volte a promuovere e favorire l'accesso ai percorsi formativi, gli obiettivi e i risultati attesi.

Quanto ai contenuti dei moduli formativi, la Direttiva del 14/01/2025 richiama innanzitutto l'obbligatorietà, per tutte le Amministrazioni, di attivare percorsi di formazione in materia di:

- attività di informazione e di comunicazione (Legge n. 150/2000);
- salute e sicurezza sui luoghi di lavoro (D.Lgs. n. 81/2008);
- prevenzione della corruzione (Legge n. 190/2012);
- etica, trasparenza e integrità (D.P.R. n. 62/2013 - Codice di comportamento dei pubblici dipendenti);
- contratti pubblici (D.Lgs. n. 36/2023);
- lavoro agile (L. n. 124/2015)
- pianificazione strategica (DPCM n. 132/2022)

Dopo il richiamo all'obbligo, per tutte le Pubbliche Amministrazioni, di attivare percorsi di formazione sulle materie sopra indicate, la Direttiva puntualizza che, in termini più generali, gli obiettivi formativi devono essere finalizzati ai processi di pianificazione secondo le logiche del project management, al raggiungimento della completa alfabetizzazione digitale, allo sviluppo delle conoscenze tecniche e delle competenze trasversali e manageriali.

Muovendo dalle predette finalità alle quali i moduli formativi devono essere orientati, la recente Direttiva del 14/01/2025 sottolinea che la formazione del personale costituisce, nell'ambito del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO), uno dei fattori determinanti per la creazione di valore pubblico, in termini di benefici che i servizi, i programmi e le politiche pubbliche dell'Ente apportano alla comunità amministrata, comprendendo, tra gli altri, l'equità sociale, l'inclusività, la sostenibilità ambientale e lo sviluppo economico. La Direttiva evidenzia, al contempo, che la formazione del personale deve essere considerata come un catalizzatore della produttività e dell'efficienza organizzativa, uno strumento per alimentare costantemente la cultura dell'innovazione e per rafforzare, diversificare e ampliare le

competenze, le conoscenze e le abilità dei dipendenti, permettendo loro di affrontare nuove richieste, risolvere problemi complessi e contribuire efficacemente al raggiungimento degli obiettivi organizzativi.

Fermo restando l'obbligo della formazione nelle materie precedentemente elencate, e dopo aver sottolineato il valore e i benefici correlati ad una efficace programmazione ed attuazione dei percorsi formativi del personale, la Direttiva indica alle Amministrazioni specifiche linee-guida di indirizzo per l'individuazione di soluzioni funzionali al raggiungimento degli obiettivi strategici definiti dal PNRR.

La Direttiva pone in evidenza che la strategia di crescita e sviluppo del capitale umano delle Amministrazioni Pubbliche, nella prospettiva del rafforzamento della capacità amministrativa e della generazione di valore pubblico promossa dal PNRR, può essere declinata con riferimento alle seguenti principali aree di competenza:

- a) le competenze di *leadership* e le *soft skill*, necessarie per guidare e accompagnare le persone nei processi di cambiamento associati alle diverse transizioni in atto;
- b) le competenze per l'attuazione delle transizioni amministrativa, digitale e ecologica e di quelle che caratterizzano i processi di innovazione e, più in generale, di modernizzazione, attivati dal PNRR;
- c) le competenze relative ai valori e ai principi che contraddistinguono il sistema culturale di Pubbliche Amministrazioni improntate all'inclusione, all'etica, all'integrità, alla parità di genere, alla sicurezza dei luoghi di lavoro, alla prevenzione della corruzione e alla trasparenza dell'azione amministrativa (formazione obbligatoria).

Ne consegue, come precisato dalla Direttiva, che le Pubbliche Amministrazioni, per promuovere e gestire i processi di cambiamento necessari al raggiungimento degli obiettivi strategici individuati dal PNRR, devono orientare la formazione del proprio personale all'acquisizione di conoscenze e competenze che ricomprendano tutte le aree sopra individuate.

Soffermandosi, in particolare, sui concetti di transizione amministrativa, transizione digitale e transizione ecologica, la Direttiva del 14/01/2025 del Ministro per la Pubblica Amministrazione, ponendone in evidenza il carattere di reciproca interdipendenza, traccia per ciascuna di esse i contenuti principali che le caratterizzano.

Competenze e obiettivi per la transizione amministrativa

- analisi e conseguente rafforzamento delle conoscenze del quadro normativo, internazionale e nazionale, in cui operano le Amministrazioni Pubbliche;
- sviluppo delle conoscenze afferenti gli ambiti di intervento promossi dal PNRR;
- rafforzamento della programmazione operativa e della capacità di misurazione e valutazione delle *performance* individuali di Dirigenti e dipendenti, della *performance* organizzativa e dei benefici in termini di valore pubblico per la collettività;
- promozione e implementazione di nuovi modelli organizzativi di lavoro;
- formazione continua e sviluppo delle risorse umane per la valorizzazione del personale e la promozione del benessere organizzativo;
- semplificazione dei procedimenti amministrativi;
- efficiente gestione della contabilità pubblica e delle risorse finanziarie, anche con riguardo a quelle derivanti da fondi europei;
- potenziamento della comunicazione interna ed esterna e rendicontazione trasparente dei risultati ottenuti.

Competenze e obiettivi per la transizione digitale

- gestione dati, informazioni e contenuti digitali;
- produzione, valutazione e gestione dei documenti informatici;
- conoscenza degli *open data*;
- protezione dei dispositivi, dei dati personali e della *privacy*;
- erogazione di servizi *on-line*;
- conoscenza delle tecnologie emergenti per la trasformazione digitale;

- capacità di interagire con le applicazioni afferenti l'*intelligenza artificiale* e conoscenza dei correlati aspetti normativi ed operativi.

Competenze e obiettivi per la transizione ecologica

- conoscenza delle strategie per lo sviluppo sostenibile;
- capacità di orientare la domanda di beni, servizi e attività verso i principi della sostenibilità;
- capacità di adottare valutazioni ambientali nella gestione dell'attività amministrativa, per conseguire obiettivi di sostenibilità;
- conoscenza delle buone pratiche per promuovere il risparmio e l'efficientamento energetico negli edifici pubblici;
- comprensione e valutazione dei cambiamenti climatici e pianificazione di misure tese a mitigarne e gestirne gli effetti;
- promozione delle comunità per l'energia rinnovabile (CER);
- programmazione, monitoraggio e valutazione delle attività amministrative in coerenza con gli obiettivi di sostenibilità ambientale, economica e sociale.

La concreta attuazione dei predetti piani di formazione sarà oggetto di verifica, nel corso dell'anno, attraverso l'adozione di un atto di ricognizione e monitoraggio, che attesti il livello di partecipazione ai percorsi formativi da parte dei Dirigenti e del personale agli stessi assegnato, con descrizione delle specifiche tematiche affrontate e della correlazione con le attività amministrative espletate. Si prevede la formalizzazione dell'atto di monitoraggio con cadenza annuale, entro la data del 31 ottobre, in concomitanza con la verifica sullo stato di attuazione degli obiettivi di gestione/performance. Gli obiettivi formativi individuali, articolati sulla base dei percorsi tematici sopra indicati, dovranno prevedere un impegno complessivo di almeno 40 ore annue, sia per i Dirigenti che per il relativo personale assegnato.

LE LINEE STRATEGICHE DEL PIANO DELLA FORMAZIONE DEL COMUNE DI BRUGHERIO

Il Comune di Brugherio organizza il Piano della formazione del proprio personale sulla base delle seguenti linee strategiche:

- formazione continua di tutti i dipendenti in servizio, nei diversi Settori dell'Ente, finalizzata all'aggiornamento, qualificazione e crescita professionale del personale;
- formazione iniziale dei neoassunti, finalizzata alla relativa integrazione nel contesto organizzativo e all'acquisizione delle conoscenze necessarie per la gestione degli specifici processi di lavoro dell'ambito di assegnazione;
- formazione manageriale rivolta ai Dirigenti e ai Funzionari titolari di incarichi di Elevata Qualificazione;
- formazione obbligatoria e aggiornamento in materia di sicurezza e salute sui luoghi di lavoro;
- formazione obbligatoria in materia di legalità, trasparenza e anticorruzione;
- riqualificazione del personale coinvolto in processi di mobilità interna o di modifica del profilo professionale di inquadramento anche per effetto di processi di esternalizzazione di servizi.

Formazione per i neoassunti e per l'aggiornamento professionale del personale in servizio

La formazione iniziale rivolta ai neoassunti persegue l'obiettivo di fornire ai nuovi dipendenti le conoscenze necessarie per "imparare i processi fondamentali" che afferiscono all'espletamento del ruolo assegnato, facilitandone l'inserimento nel contesto lavorativo. Il percorso formativo si articola attraverso la modalità del cosiddetto "affiancamento" ai dipendenti che da tempo si occupano dei processi di lavoro assegnati al neoassunto, e mediante l'individuazione di corsi/moduli di formazione attinenti alle specifiche

attività amministrative cui il nuovo dipendente è stato preposto, correlate al profilo professionale di inquadramento.

Alla formazione per i neoassunti, si accompagna la previsione di percorsi di periodico aggiornamento professionale finalizzati ad accrescere le competenze e le conoscenze di tutto il personale in servizio, modulati sulla base dei fabbisogni formativi rilevati e differenziati per profili di inquadramento e attività espletate.

Formazione manageriale rivolta ai Dirigenti e ai Funzionari titolari di incarichi di Elevata Qualificazione

Nell'attuale contesto lavorativo, caratterizzato da crescente mutevolezza e dinamicità, le competenze manageriali di tipo "trasversale" costituiscono la leva strategica per la gestione e lo sviluppo delle risorse umane, e per la produttività, l'efficacia e l'efficienza amministrativa, orientate alla qualità dei servizi resi. In tale ottica, è prevista la realizzazione di attività formative che accrescano le specifiche competenze attinenti al ruolo manageriale, finalizzate allo sviluppo delle capacità di pianificazione e di raggiungimento degli obiettivi, di organizzazione delle risorse umane assegnate, di definizione e attribuzione delle responsabilità promuovendo l'innovazione e l'efficientamento dei processi lavorativi, di adattamento ai mutamenti e agli imprevisti, di esercizio della *leadership* mediante la gestione della sfera relazionale/emotiva/motivazionale dei collaboratori.

Formazione in materia di salute e sicurezza sul lavoro

La sicurezza sul lavoro è un obbligo formativo, ed al contempo costituisce un valore etico, in quanto attraverso la predetta specifica formazione il dipendente assume la consapevolezza delle modalità e delle condizioni corrette ed adeguate di svolgimento dell'attività lavorativa, acquisendo le conoscenze necessarie per prevenire e gestire le situazioni di rischio.

Le attività formative coinvolgeranno complessivamente tutto il personale dell'Ente.

Formazione in materia di legalità, trasparenza e anticorruzione

Con l'introduzione nell'ordinamento giuridico della Legge n. 190/2012, la formazione in materia di legalità e trasparenza è espressamente prevista quale misura generale obbligatoria di prevenzione e mitigazione del rischio di insorgenza di fenomeni corruttivi.

(Richiamare i corsi programmati)

Formazione in materia di digitalizzazione

L'Ente proseguirà l'attività, già avviata negli ultimi anni, di promozione di percorsi formativi finalizzati all'accrescimento delle conoscenze e competenze informatiche del personale, che consentano la piena realizzazione della transizione digitale.

Lo strumento principale per il perseguimento dell'obiettivo della transizione digitale risiede nell'adesione al progetto *Syllabus*, la piattaforma realizzata dal Dipartimento della Funzione Pubblica nell'ambito del progetto "Competenze digitali per la Pubblica Amministrazione, Programma Operativo Nazionale (PON) Governance e Capacità Istituzionale" 2014-2020: l'utilizzo della piattaforma *Syllabus* consente di rilevare lo stato delle competenze digitali dei dipendenti, somministrando un percorso formativo in modalità e-learning, personalizzato sulla base del livello di conoscenza preliminarmente accertato.

Il processo di digitalizzazione dell'Ente sarà attuato anche mediante percorsi formativi interni, che consentano di rafforzare la padronanza, da parte del personale, dei principali applicativi informatici messi a disposizione, con la finalità di promuovere una maggiore efficienza nella gestione dell'attività lavorativa con riduzione dei tempi e garantire, al contempo, l'utilizzo in sicurezza dei suddetti strumenti.

Formazione in materia di appalti e contratti

Particolare importanza viene attribuita alla formazione specialistica trasversale in materia di appalti e contratti, con la finalità di incrementare le competenze del personale per garantire la corretta gestione delle relative procedure in modo da prevenire eventuali contenziosi.

La suddetta formazione specialistica trasversale risponde inoltre alle esigenze di qualificazione del Comune di Brugherio in materia di appalti, sulla base dei requisiti prescritti da ANAC in attuazione delle disposizioni introdotte dal D.Lgs. n. 36/2023. I percorsi di formazione prevedono moduli differenziati, in ragione delle esigenze di specializzazione dettate dalle mansioni svolte dal personale e dell'acquisizione, rispettivamente, ai livelli avanzato, intermedio e base, della qualificazione dell'Ente, sia per le fasi di progettazione e affidamento, sia per la fase di esecuzione dei contratti di appalto.

Percorsi formativi per la riqualificazione professionale

Ulteriore ambito di formazione coinvolge il personale destinato a nuove mansioni o al mutamento di profilo professionale, sia in ragione di percorsi di mobilità individuale, sia in relazione a processi di esternalizzazione dei servizi.

In tali circostanze, i moduli formativi saranno differenziati in funzione dei nuovi ambiti organizzativi di assegnazione, mediante la realizzazione di un percorso di riqualificazione professionale che consenta il proficuo inserimento del dipendente nel mutato contesto lavorativo, salvaguardandone il benessere individuale.

Il percorso di riqualificazione professionale richiederà, nella fase iniziale, l'acquisizione o l'accrescimento delle conoscenze dei principali applicativi informatici in uso presso l'Ente, quale necessario strumento di gestione delle nuove attività affidate e di collaborazione/coordinamento con i colleghi.

Nell'ambito del programma formativo elaborato in accordo con UPEL Milano per l'anno 2025, come da prospetto di seguito riportato, in attuazione degli indirizzi tracciati dai Decreti del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 28/09/2022 e del 26/06/2023 e dalle Direttive dello stesso Ministro per la Pubblica Amministrazione del 23/03/2023, del 28/11/2023 e del 14/01/2025, sono previsti moduli finalizzati allo sviluppo delle conoscenze e delle competenze afferenti tutte le aree sopra indicate, tra le quali sono ricomprese anche le cosiddette "soft skills", che riguardano, nello specifico, i temi della gestione dei conflitti, della motivazione dei collaboratori, della leadership e della conduzione/guida del gruppo.

FORMAZIONE GENERALE

PROGRAMMAZIONE 2025

AREA SERVIZI SOCIALI (Conto annuale: Politiche sociali ed educative)

Obblighi dei comuni in relazione al SIUSS - Sistema Informativo delle prestazioni e dei bisogni sociali.

Diritto di accesso e tutela della privacy nell'ambito dei servizi sociali.

Tariffe dei servizi residenziali e semiresidenziali per anziani e disabili - Regolamento per la concessione di contributi ad integrazione delle rette delle strutture residenziali.

Il tema della Riforma della disabilità, di cui al decreto legislativo 62/2024.

Le novità Isee.

Novità legge bilancio area servizi sociali.

Modalità di affidamento di servizi sociali - Appalti e concessioni.

AREA INTELLIGENZA ARTIFICIALE - TRANSIZIONE AL DIGITALE

(Conto annuale: Innovazione digitale)

1. Introduzione al regolamento Intelligenza artificiale
 - L'intreccio tra AI act, privacy e appalti nell'adozione di tool IA nella PA
 - Quadro normativo europeo e italiano: tra hard e soft law
 - AI Act - Regolamento (UE) 2024/1689
 - European AI Office, Comitato europeo per l'intelligenza artificiale, Autorità nazionale
2. Appuntamento n. 2
 - Aspetti essenziali AI Act: ruoli, responsabilità, obblighi per fornitore e PA
 - Le varie forme di responsabilità connesse all'adozione di strumenti IA
 - Codice dell'Amministrazione Digitale e IA: cloud qualificato, responsabilità e sanzioni
 - Profili privacy: ruoli, responsabilità, obblighi per la PA
3. Appuntamento n. 3
 - Processo decisionale interamente automatizzato ex art 22 GDPR: riflessioni critiche
 - Obbligo DPIA per l'IA: Provvedimento Garante Privacy 14 ottobre 2018
4. Appuntamento n. 4
 - Art. 30 Codice dei contratti pubblici
 - Il necessario connubio tra DPIA e FRIA prima dell'adozione di strumenti di IA da parte di una PA
 - Riserva di umanità e riflessi in tema di invalidità dell'atto amministrativo automatizzato
5. Laboratori per utilizzare TOOL

AREA PERSONALE (Conto annuale: Personale)

Fondo risorse decentrate
Conto annuale
PIAO, performance;
PIAO, fabbisogno di personale;
Procedure di reclutamento;
Relazioni sindacali, contrattazione integrativa
Parità di genere
Diversità ed inclusione
Buste Paghe
Ordinamento professionale
SICO: conto annuale e relazione - base
SICO: conto annuale e relazione - avanzato
Monitoraggio contrattazione collettiva - tab. 15
Rapporto di Lavoro
Codice e procedure disciplinari

AREA FINANZIARIA (Conto annuale: Finanza, Contabilità, Tributi)

Legge di Bilancio
Riaccertamento dei residui
Il rendiconto di gestione
Gli equilibri di bilancio
L'erogazione della spesa, i debiti fuori bilancio e le somme urgenze
La contabilità ACCRUAL 1: Introduzione, principi generali, finalità
La contabilità ACCRUAL 2: Gli elementi del bilancio di esercizio

La contabilità ACCRUAL 3: Le rilevazioni contabili
La contabilità ACCRUAL 4: Chiusura dei conti e risultato d'esercizio

AREA TRIBUTI (Conto annuale: Finanza, Contabilità, Tributi)

Le novità normative e giurisprudenziali sull'IMU
Le novità normative e giurisprudenziali sul Canone Unico
Le novità normative e giurisprudenziali sulla TARI
Le novità normative e giurisprudenziali sulla riscossione
Le novità normative e giurisprudenziali sul contenzioso tributario
Corso di aggiornamento e nomina per Messi Notificatori
Corso di aggiornamento e nomina per Funzionari della riscossione

AREA CONTRATTI PUBBLICI (Conto annuale: Appalti e contratti)

Funzioni - progettazione BIM
Anticorruzione - Guida redazione piano triennale
Strumenti - Collegio consultivo tecnico
E-procurement - Le procedure sottosoglia nel mercato elettronico MEPA- Parte III (CONSIP)
strumenti - Applicazione DNSH nell'esecuzione dei contratti pubblici
Strumenti - Partenariato Pubblico - Privato
E-procurement - SINTEL
Procedure - Ciclo di vita dei contratti e schede ANAC
Procedure - sopra soglia
E-procurement - Le procedure sottosoglia nel mercato elettronico MEPA - Parte IV (CONSIP)
Strumenti - Le comunità energetiche e gli accordi tra pubbliche amministrazioni
Strumenti - modifiche del contratto in corso di esecuzione
Funzioni - Rup e direttore dei lavori

URBANISTICA E RIGENERAZIONE URBANA

(Conto annuale: Patrimonio, investimenti, finanziamenti)

Concessioni demaniali marittime
Tribunali delle Acque Pubbliche
La legge sul procedimento amministrativo
Diritto processuale amministrativo
Demolizione e ricostruzione. Ristrutturazione edilizia e/o nuova costruzione
L'Adozione del Regolamento Edilizio Tipo - RET
Il regime delle distanze in edilizia.

SUAP - POLIZIA LOCALE (Conto annuale: Sicurezza stradale)

Infortunistica stradale di base
Norma UNI 11472/2019 relativa all'infortunistica stradale
I sistemi di targatura dei veicoli esteri
La disciplina dei veicoli abbandonati
La gestione degli eventi e manifestazioni temporanee

AREA AMMINISTRATIVA (Conto annuale: Trasparenza e Anticorruzione)

Il provvedimento amministrativo.

La comunicazione dei motivi ostativi.

La riedizione del potere a seguito di annullamento giurisdizionale dell'atto amministrativo alla luce delle recentissime novità legislative e giurisprudenziali

I termini di conclusione del procedimento amministrativo e la responsabilità della PA per danno da ritardo.

Attività consultiva e silenzio-assenso tra amministrazioni.

I principi generali dell'attività amministrativa alla luce dei decreti c.d. Semplificazioni.

La digitalizzazione del procedimento amministrativo: l'articolo 3-bis della Legge n. 241/1990 ed il suo impatto sulla documentazione procedimentale

Il sistema delle responsabilità dei pubblici funzionari: casistica giurisprudenziale

La trasparenza amministrativa nella contrattualistica pubblica

La digitalizzazione delle procedure di evidenza

Le diverse tipologie di accesso agli atti

Novità giurisprudenziali: analisi della giurisprudenza TAR-Consiglio di Stato 2024

Le fattispecie risarcitorie

La responsabilità amministrativo-erariale e l'invito a dedurre

La gestione amministrativa e contabile delle istanze di risarcimento: casistica giurisprudenziale

Tecniche di redazione dell'atto amministrativo, la tracciabilità della decisione pubblica e la responsabilità amministrativa alla luce delle ultimissime novità legislative e giurisprudenziali

FORMAZIONE OBBLIGATORIA P.A. (Conto annuale: Trasparenza e Anticorruzione)

Anticorruzione nella P.A - focus

Codice etico e codice di comportamento

Codice della amministrazione digitale CAD

Antiriciclaggio

RUP - PROJECT MANAGEMENT (Conto annuale: Soft Skills)

Processi, strumenti e tecniche di project management

Costruire e mantenere la partnership di processo e di progetto

Laboratorio su idea progettuale proposta

Management e valore pubblico: la dimensione etica nella gestione dei progetti

FORMAZIONE SICUREZZA SUL LAVORO (Conto annuale: Sicurezza luoghi di lavoro)

RLS Aggiornamento (8 ore)

Video terminalisti

SOFT SKILLS E COMUNICAZIONE (Conto annuale: Soft Skills)

Operatori di sportello: come comunicare con il cittadino

Il gruppo di lavoro: criticità e potenziale

Problem solving nella PA che cambia

Comunicazione 2.0 - Comunicazione Nonviolenta - Gestione dei conflitti

I nuovi leader nella PA - Motivarsi e motivare

Gestione del tempo e dello stress

AREA SERVIZI DEMOGRAFICI - STATO CIVILE (Conto annuale: Anagrafe)

I procedimenti anagrafici relativi ai cittadini dell'Unione europea

Le pratiche complesse in anagrafe: senza fissa dimora, presenze temporanee, occupazioni abusive, minori contesi
Le sanzioni amministrative per la violazione di obblighi anagrafici
Trascrizione degli atti dall'estero: verifiche formali
L'istituto dell'adozione in Italia: competenze dell'ufficiale dello stato civile
L'acquisto della cittadinanza italiana
La dichiarazione di nascita da parte del cittadino italiano e straniero e riconoscimento di filiazione successivo
La gestione del cimitero, dalle concessioni alle operazioni tanatologiche
La gestione del decesso: dalla formazione dell'atto di morte al permesso di seppellimento
La cremazione e la destinazione delle ceneri nella normativa nazionale e regionale
Il trasporto funebre in Italia e all'Estero

ALTA FORMAZIONE ITALIA (eventi misti sia in presenza che online)

1. Personale - Risorse umane - focus
2. PIAO
3. Società Partecipate
4. Responsabilità erariale
5. IMU e TARI - novità normative e giurisprudenziali
6. Appalti e contratti - novità giurisprudenziali
7. Ciclo di Bilancio

ALTA FORMAZIONE IN COLLABORAZIONE CON LA CITTA' METROPOLITANA DI MILANO

PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE (Conto annuale: Trasparenza e Anticorruzione)

Quadro generale sulla prevenzione della corruzione
Il conflitto di interessi: il sistema di inconferibilità e incompatibilità degli incarichi
Il whistleblowing e la trasparenza
Antiriciclaggio
Focus gestione del personale e codice di comportamento
Focus contratti pubblici

E' stato, inoltre, programmato, anche nel corrente anno, così come avvenuto negli anni scorsi, il programma di formazione obbligatoria, offerto da un operatore editoriale, riguardante i temi della prevenzione della corruzione, dei conflitti di interesse e della trasparenza amministrativa, rivolto a tutti i dipendenti dell'Ente, articolato in moduli differenziati, di livello generale, e di livello specifico per singolo Settore/Servizio e per ruolo/responsabilità ricoperti: sono programmati, per l'anno 2025, i seguenti moduli formativi, di livello generale e di livello specifico, da svolgersi in modalità webinar.

Ai fini dell'assolvimento dell'obbligo formativo, tutti i dipendenti devono far pervenire al Responsabile della prevenzione della corruzione la dichiarazione di aver seguito i corsi di formazione generale programmati, resi disponibili e sottoelencati:

Corso base - Primo livello in materia di anticorruzione per nuovi assunti (solo per coloro che non hanno visionato i corsi base degli anni scorsi)
Corso base - Aggiornamento formativo 2025
Corso specifico per Responsabile prevenzione della corruzione (RPCT), Referenti e Ausiliari

Corso specifico per i dipendenti delle Sezioni Patrimonio, Edilizia Privata - SUE - SUAP
Corso specifico per i dipendenti delle Sezioni Urbanistica e Ambiente
Corso specifico per dipendenti che operano sul territorio
Corso specifico per i dipendenti delle Sezioni Ufficio Ragioneria e Tributi
Corso specifico per i dipendenti della Sezione Servizi Sociali
Corso specifico per i dipendenti della Sezione Gestione Personale
Corso specifico per i dipendenti della Sezione Polizia Locale
Corso specifico per i dipendenti della Sezione Servizi Demografici
Corso specifico per dipendenti delle Sezioni Lavori Pubblici, Gare, Appalti e Contratti
Corso specifico per i dipendenti della Sezione Affari Generali e Segreteria
Corso specifico per i dipendenti delle Sezioni Cultura e Sport
Corso specifico per i dipendenti dell'URP
Corso specifico per i Messi Comunali
Corso Whistleblowing - Inquadramento generale e ambito di applicazione oggettivo e soggettivo
Corso Whistleblowing - Acquisizione della segnalazione e avvio del procedimento di protezione - La garanzia della riservatezza e il trattamento dei dati personali
Corso Whistleblowing - Le attività di gestione delle segnalazioni
Corso Whistleblowing - Le misure di protezione del whistleblower

E' stato, infine, confermato, per il triennio 2025-2027, l'abbonamento ad una rivista online, che offre, con cadenza settimanale, analisi, approfondimenti, commenti, sulle novità normative o sulle problematiche interpretative afferenti gli ambiti di attività di competenza degli Enti Locali: la rivista propone moduli di aggiornamento articolati per tematiche, dedicati specificamente alle Sezioni "Affari Generali", "Personale" "Ragioneria", "Tributi", "Appalti", "Demografici", "Area Tecnica" e "Polizia Locale".

Le risorse finanziarie destinate alla formazione del personale dell'Ente, per l'anno 2025, ammontano complessivamente ad €. 39.000,00=.

Esaurita la programmazione formativa per l'anno 2025, si fornisce un dato riassuntivo dei principali corsi di formazione a cui ha partecipato il personale nel corso dell'anno 2024, rappresentato dalla seguente tabella:

EVENTO FORMATIVO	UNITÀ	SETTORE/SEZIONE	AREA	GENERE	OVER 50	UNDER 40	n. INCONTRI	n. ORE	MODALITÀ	MATERIA
Facoltativa	1	FINANZIARI	DIRIGENTI	F	1	/	5		on-line	FINANZA, CONTABILITÀ E TRIBUTI
Obbligatoria	1	PERSONE-Asilo Nido	ISTRUTTORI	F	/	/	3	7 ore e 30 minuti	videoconferenza	SOFT SKILLS
Facoltativa	1	PERSONE-Biblioteca	FUNZIONARI ED EQ	F	1	/	6	16	videoconferenza	SOFT SKILLS
Facoltativa	6	PERSONE-Politiche Sociali	2 FUNZIONARI ED EQ, 2 ISTRUTTORI, 2 OPERATORI ESPERTI	F	2	2	1	4	on-line in diretta e in differita	FINANZA, CONTABILITÀ E TRIBUTI
Facoltativa	1	PERSONE-Politiche Sociali	FUNZIONARI ED EQ	F	/	1	1	3	webinar	POLITICHE SOCIALI ED EDUCATIVE
Facoltativa	1	Organizzazione e Risorse Umane	ISTRUTTORI	F	1	/	1	6	webinar in diretta	FINANZA, CONTABILITÀ E TRIBUTI
Facoltativa	1	PERSONE-Biblioteca	OPERATORI ESPERTI	F	1	/	1	5	webinar in diretta	SOFT SKILLS
Obbligatoria	14	PERSONE-Asilo Nido	7 FUNZIONARI ED EQ, 7 ISTRUTTORI	F	5	/		10	on-line	SOFT SKILLS
Facoltativa	1	AVVOCATURA COMUNALE	FUNZIONARI ED EQ	F	1	/	2		webinar	ATTIVITÀ ECONOMICHE PRODUTTIVE
Facoltativa	1	PERSONE-Politiche Sociali	ISTRUTTORI	F	/	1	1	7	in presenza	SOFT SKILLS
Facoltativa	1	FINANZIARI - Ragioneria e Gestione Fiscale	ISTRUTTORI	F	/	/	2	6	webinar in diretta	FINANZA, CONTABILITÀ E TRIBUTI
Facoltativa	2	PERSONE-Politiche Sociali	1 ISTRUTTORE E 1 FUNZIONARIO ED EQ	F	1	1	1	3	webinar in diretta	APPALTI E CONTRATTI
Facoltativa	2	PERSONE-Politiche Sociali	FUNZIONARI ED EQ	F	/	2	1	4	webinar in diretta	POLITICHE SOCIALI ED EDUCATIVE
Facoltativa	2	PERSONE-Politiche Sociali	FUNZIONARI ED EQ	F	1	1	1	3	webinar in diretta	POLITICHE SOCIALI ED EDUCATIVE
Obbligatoria	14	PERSONE-Asilo Nido	1 FUNZIONARIO ED EQ, 12 ISTRUTTORI E 1 OPERATORE ESPERTO	F	3	/	1	8	on-line	POLITICHE SOCIALI ED EDUCATIVE
Facoltativa	2	SICUREZZA e ISTITUZIONALI Polizia Locale	1 FUNZIONARIO ED EQ e 1 ISTRUTTORE	M	/	1	6	24	in presenza	SICUREZZA
Facoltativa	1	Organizzazione e Risorse Umane	FUNZIONARI ED EQ	F	1	/	1	2	on-line	PERSONALE
Facoltativa	1	FINANZIARI	DIRIGENTI	F	1	/	1		on-line	FINANZA, CONTABILITÀ E TRIBUTI

Un dato che occorre sottolineare è rappresentato dalla partecipazione a n. 5 iniziative formative in tema di soft skills, a dimostrazione dell'adesione agli indirizzi della Direttiva del 28.11.2023 del Ministro per la Pubblica Amministrazione, in tema di "Nuove indicazioni in materia di misurazione e valutazione della performance individuale".

Framework - Principali competenze professionali e capacità comportamentali: mappa descrittiva afferente alcuni profili/figure professionali

Nell'ambito della presente Sezione 3 - Organizzazione e Capitale umano - sottosezione Struttura organizzativa - del PIAO, vengono mappati i processi di lavoro gestiti da ciascun Settore di livello dirigenziale. La macrostruttura dell'Ente è articolata in quattro Settori, ciascuno dei quali coordinato da un Dirigente. Il personale dell'Ente di qualifica non dirigenziale è inquadrato in aree professionali, nel rispetto della contrattazione collettiva, e nello specifico, delle declaratorie di cui all'allegato A del CCNL del 16/11/2022. Il Comune di Brugherio, in base alle attività e ai processi operativi gestiti da ciascun Settore, ha individuato, nell'ambito delle aree professionali, i profili professionali del proprio personale di qualifica non dirigenziale, nel rispetto delle predette declaratorie del CCNL del 16/11/2022. Si è reso necessario, tuttavia, considerare anche le indicazioni formulate dal Ministro per la Pubblica Amministrazione nell'ambito dell'obiettivo programmatico di riforma del lavoro e di riorganizzazione del reclutamento e dello sviluppo del personale degli Enti pubblici, incentrato principalmente sull'individuazione delle competenze (intese come insieme delle conoscenze e delle capacità logico-tecniche e comportamentali). Nello specifico, completando quanto già definito per il personale di livello dirigenziale con il "Modello di competenze dei Dirigenti della Pubblica Amministrazione", contenuto nelle Linee Guida sull'accesso alla dirigenza pubblica, adottate con Decreto del 28/09/2022, il Ministro per la Pubblica Amministrazione, con successivo Decreto in data 26/06/2023, ha approvato un Modello (Framework) delle competenze trasversali del personale di qualifica non dirigenziale delle Pubbliche Amministrazioni. Le competenze trasversali (soft skill) sono descritte quali comportamenti organizzativi, capacità e attitudini individuali che, integrandosi con le caratteristiche professionali del profilo di inquadramento, assumono rilevanza per svolgere il lavoro assegnato e ricoprire il proprio ruolo con efficacia. Il Framework ministeriale evidenzia, pertanto, che i profili professionali devono essere ulteriormente dettagliati in profilo di ruolo e profilo di competenza, sulla base delle seguenti definizioni:

- il profilo di ruolo contiene la descrizione delle finalità, responsabilità e competenze che caratterizzano una determinata posizione lavorativa;
- il profilo di competenza individua l'insieme delle competenze (conoscenze, capacità tecnico-specialistiche e comportamentali) necessarie per svolgere un determinato ruolo.

Sulla base delle indicazioni contenute nel predetto Decreto Ministeriale del 26/06/2023 riguardo alle competenze trasversali richieste per il personale di qualifica non dirigenziale delle Pubbliche Amministrazioni, nel Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) 2024-2026 era stata predisposta, limitatamente ad alcuni profili professionali individuati in relazione alle attività amministrative gestite dall'Ente, una breve mappa descrittiva delle principali competenze professionali e capacità comportamentali richieste per ricoprire efficacemente il ruolo assegnato. In correlazione con il profilo professionale erano state descritte le più significative competenze professionali e capacità comportamentali ritenute necessarie per svolgere con efficacia le attività amministrative assegnate, avviando il processo di realizzazione di un modello (da arricchire gradualmente) finalizzato a definire gli aspetti ritenuti rilevanti per il ruolo ricoperto dal singolo dipendente nel contesto organizzativo dell'Ente, in correlazione con gli obiettivi e le priorità dell'Amministrazione. La costruzione della mappa descrittiva delle principali competenze professionali e capacità comportamentali richieste per ricoprire efficacemente il ruolo assegnato nell'ambito della macrostruttura dell'Ente, avviata nel precedente Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) 2024-2026, è stata aggiornata nel presente documento con ulteriori profili/figure professionali, sulla base dei prospetti di seguito proposti.

SPECIALISTA AREA DI VIGILANZA

Competenze e capacità professionali *(a titolo esemplificativo e non esaustivo)*

- ✓ è Ufficiale di Polizia Locale
- ✓ può essere responsabile del procedimento
- ✓ può essere responsabile di Settore/Servizio, titolare di incarico di Elevata Qualificazione
- ✓ può adottare il provvedimento finale, se a ciò delegato
- ✓ svolge attività di organizzazione dei servizi di Polizia Locale, di coordinamento del personale assegnato, di intervento diretto nell'ambito della viabilità e sicurezza stradale, della tutela del territorio e della qualità della vita urbana
- ✓ svolge e coordina funzioni di polizia amministrativa, giudiziaria, polizia stradale e pubblica sicurezza
- ✓ svolge e coordina, laddove delegato, attività di indagine
- ✓ coordina, controlla, supporta ed indirizza l'attività del personale gerarchicamente e funzionalmente subordinato
- ✓ organizza, supervisiona e coordina ogni altra attività che la normativa attribuisce alla Polizia Locale
- ✓ istruisce e predispose atti amministrativi di natura complessa, e redige relazioni destinate all'autorità amministrativa e giudiziaria
- ✓ svolge attività di studio e di analisi di problematiche complesse, in ambito giuridico, amministrativo, gestionale ed organizzativo, riferite alle attività di competenza della Polizia Locale
- ✓ gestisce relazioni anche tra unità organizzative diverse da quella di appartenenza e relazioni esterne (con altre istituzioni o imprese appaltatrici) di tipo diretto, anche con rappresentanza istituzionale, nonché relazioni con gli utenti
- ✓ grado di autonomia nell'ambito di linee guida e di obiettivi gestionali, per tutto ciò che concerne l'esercizio delle proprie funzioni, e l'eventuale conduzione delle strutture organizzative assegnategli
- ✓ è responsabile della direzione e dell'organizzazione del lavoro, degli obiettivi assegnati, del risultato dell'azione svolta personalmente o dai suoi collaboratori, anche per le attività a rilevanza esterna

Capacità comportamentali *(Soft skills)*

- ✓ competenze comunicative e relazionali: efficace comunicazione interpersonale, capacità di ascolto, capacità di lavoro di gruppo: le relazioni interne sono anche con gli incaricati di Elevata Qualificazione al di fuori dell'unità organizzativa di appartenenza; le relazioni esterne (con altre istituzioni o imprese appaltatrici) sono anche di tipo diretto, quelle con l'utenza sono di natura diretta
- ✓ competenze organizzative: capacità di definire le priorità, capacità di organizzare efficacemente il lavoro proprio e altrui, capacità di reagire con flessibilità ai mutamenti di priorità, capacità di agire in autonomia rispetto a criteri prestabiliti nelle linee essenziali, con significativa ampiezza delle soluzioni possibili, capacità di assumere decisioni e conseguire risultati
- ✓ capacità di analisi e problem solving, motivazione al ruolo e capacità di motivare/incentivare i propri collaboratori/colleghi

Requisiti minimi di accesso
diploma di laurea vecchio ordinamento o diploma di laurea magistrale o diploma di laurea triennale, ad indirizzo giuridico, economico, in scienze dell'amministrazione o equipollenti possesso della patente di guida di categoria B requisiti di idoneità psico-fisica e psico-attitudinale

AGENTE DI POLIZIA LOCALE

Competenze e capacità professionali (a titolo esemplificativo e non esaustivo)

- ✓ possiede conoscenze specialistiche, che richiedono aggiornamento professionale
- ✓ gestisce problemi di media complessità, su modelli predefiniti, con limitata ampiezza delle soluzioni possibili
- ✓ responsabilità riferita alla corretta esecuzione del proprio lavoro
- ✓ gestisce relazioni organizzative interne e relazioni esterne (con altre istituzioni)
- ✓ raccoglie, organizza ed elabora dati ed informazioni secondo fasi operative, nell'ambito di procedure definite
- ✓ predisposizione di atti e documenti di diversa natura attraverso l'utilizzo di strumenti informatici
- ✓ buona conoscenza delle disposizioni legislative nelle materie di competenza della Polizia Locale
- ✓ espleta tutte le funzioni riguardanti la Polizia Locale, comprendenti le attività di polizia amministrativa, di polizia stradale, di polizia giudiziaria e di pubblica sicurezza
- ✓ svolge attività di prevenzione, accertamento e repressione delle infrazioni al Codice della Strada
- ✓ effettua assistenza ed informazione ai cittadini
effettua pronto intervento in situazioni di emergenza, nonché in situazioni previste da leggi e regolamenti
- ✓ effettua servizi d'ordine e di rappresentanza in occasione di pubbliche funzioni e manifestazioni
- ✓ effettua interventi di primo soccorso stradale, nonché interventi generali, attività di informazione e di sorveglianza e attività amministrative complementari alle funzioni assegnate
- ✓ conduce tutti gli automezzi in dotazione al Corpo di Polizia Locale
- ✓ esercita, nelle zone di servizio assegnate e nell'ambito delle competenze, il controllo sull'osservanza delle norme in materia di viabilità, di polizia urbana, commercio, edilizia ed igiene
- ✓ interviene prontamente a tutela della pubblica e privata incolumità, richiedendo, se necessario, l'intervento di altri organi di polizia
- ✓ interviene per la regolamentazione del traffico veicolare
- ✓ svolge, laddove delegato, attività di indagine
- ✓ istruisce pratiche e predispone relazioni destinate all'autorità giudiziaria e amministrativa
- ✓ utilizza sistemi operativi e programmi informatici per operazioni di aggiornamento dati, di integrazione e di elaborazione testi
- ✓ redazione di provvedimenti, su schemi definiti
- ✓ può ricoprire i ruoli di messo notificatore, agente contabile, agente consegnatario di beni mobili, responsabile del procedimento
- ✓ grado di autonomia/iniziativa secondo indicazioni di massima

Capacità comportamentali (Soft skills)
<ul style="list-style-type: none">✓ competenze comunicative e relazionali: comunicazione interpersonale, capacità di ascolto, capacità di lavoro di gruppo: gestisce relazioni interne e relazioni esterne (con altre istituzioni e con cittadini), anche di tipo diretto✓ capacità di agire in autonomia rispetto a criteri prestabiliti nelle linee essenziali, con limitata ampiezza delle soluzioni possibili✓ capacità di analisi e problem solving✓ motivazione al ruolo
Requisiti minimi di accesso
diploma di scuola secondaria di secondo grado (corso di cinque anni) possesso patente di guida di categoria B requisiti di idoneità psico-fisica e psico-attitudinale

SPECIALISTA AMMINISTRATIVO IN SERVIZI SOCIALI ED EDUCATIVI

Competenze e capacità professionali (a titolo esemplificativo e non esaustivo)

- ✓ è responsabile del procedimento e responsabile unico di progetto
- ✓ è responsabile del Servizio e può essere titolare di incarico di Elevata Qualificazione, e in tal caso:
 - ha responsabilità dei capitoli di bilancio afferenti al servizio sociale, responsabilità delle previsioni di entrate e spese, dell'ottimizzazione delle risorse economiche, nel rispetto dei principi di equità, economicità ed efficienza degli interventi e delle prestazioni
 - ha responsabilità degli impegni di spesa relativi a tutto ciò che riguarda le attività del servizio sociale
 - si occupa e ha responsabilità delle rendicontazioni richieste da altri enti e istituzioni inerenti tutte le attività del servizio sociale
 - adotta il provvedimento finale che comporta anche impegni di spesa;
 - svolge compiti di gestione, di organizzazione e di programmazione delle politiche e dei servizi sociali
 - si occupa e ha responsabilità della gestione e della valutazione del personale assegnato
- ✓ garantisce che gli assistenti sociali e gli altri operatori sociali del servizio operino con autonomia tecnico-professionale e di giudizio in tutte le fasi dell'intervento, per la prevenzione, il sostegno e il recupero di persone, famiglie, gruppi e comunità in situazioni di bisogno e di disagio, assicurando il rispetto della normativa vigente e del codice deontologico degli assistenti sociali
- ✓ svolge attività di istruttoria, di atti e interventi amministrativi, anche in via sostitutiva, in materia di servizi sociali, per l'erogazione di prestazioni, contributi e sovvenzioni
- ✓ collabora con gli amministratori e i dirigenti alla programmazione, attuazione e verifica degli indirizzi ed obiettivi strategici dell'ente per la materia di competenza, promuovendo e integrando la valutazione dei fattori sociali nella pianificazione dei servizi
- ✓ svolge attività di promozione e costruzione delle reti territoriali, anche mediante accordi formali, protocolli d'intesa ed il coordinamento di tavoli tecnici, con la compartecipazione dei soggetti istituzionali (enti locali, organi centrali dello Stato, enti socio-sanitari e sanitari, istituzioni scolastiche ed educative, etc.) e con le diverse agenzie del volontariato e del terzo settore
- ✓ svolge compiti di studio, progettazione, realizzazione, valutazione e rendicontazione di programmi/misure nel campo dei servizi e delle politiche sociali
- ✓ partecipa ai tavoli istituzionali, tecnici e di coordinamento, e concorre all'attività di pianificazione territorial, anche con riferimento ai Piani di Zona
- ✓ gestisce relazioni organizzative interne, anche tra unità organizzative diverse da quella di appartenenza, e gestisce relazioni esterne (con altre istituzioni, enti, ufficio di piano, operatori economici), anche con rappresentanza istituzionale, nonché relazioni con gli utenti anche complesse
- ✓ espleta attività di istruzione, predisposizione e redazione di atti e documenti comportanti un significativo grado di complessità, in un ampio ventaglio di soluzioni possibili

<ul style="list-style-type: none"> ✓ grado di autonomia e responsabilità per tutto ciò che concerne l'esercizio delle proprie funzioni, nell'ambito degli obiettivi gestionali, delle risorse economiche, dei relativi progetti e delle strutture organizzative assegnategli; responsabilità riferita alla direzione e alla organizzazione del lavoro, al risultato dell'azione svolta personalmente o dai collaboratori, anche per le attività a rilevanza esterna ✓ utilizzo di strumentazione informatica
<p>Capacità comportamentali (Soft skills)</p>
<ul style="list-style-type: none"> ✓ competenze comunicative e relazionali: efficace comunicazione interpersonale, capacità di ascolto attivo, capacità di lavorare in modo costruttivo con gli altri; conoscenza ed utilizzo delle tecniche comunicative verbali e non verbali, per una comunicazione interpersonale efficace ✓ competenze emotive: capacità di autocontrollo, di empatia, consapevolezza del proprio e dell'altrui stato emotivo ✓ competenze organizzative: capacità di definire le priorità, capacità di organizzare efficacemente il lavoro proprio e altrui, capacità di reagire con flessibilità ai mutamenti di priorità ✓ capacità di agire in autonomia rispetto a criteri prestabiliti nelle linee di indirizzo, con significativa ampiezza delle soluzioni possibili, capacità di assumere decisioni e conseguire risultati ✓ capacità di analisi, di iniziativa e problem solving ✓ motivazione al proprio ruolo e capacità di motivazione dei propri collaboratori/colleghi (sia singolarmente, sia in gruppo), nel rispetto della loro autonomia, del loro benessere, perseguendo il raggiungimento dei risultati di servizio ✓ avere un pensiero critico che garantisca equo comportamento, scelte etiche e individuazione autonoma delle priorità dei propri interventi; ✓ apprendimento continuo e adattamento conseguente del proprio lavoro e capacità di riconoscere le proprie lacune, attivandosi per migliorare le proprie competenze, capacità di mettere in discussione il proprio operato per accrescere e migliorare la propria professionalità ✓ capacità mediative: attraverso l'ascolto attivo facilitare il processo collaborativo, riattivando la comunicazione tra le parti e favorendo la mediazione, per il raggiungimento di un accordo accettabile tra le parti
<p>Requisiti minimi di accesso</p>
<p>diploma di laurea vecchio ordinamento o diploma di laurea magistrale o diploma di laurea triennale in servizio sociale o equipollenti iscrizione all'Albo professionale degli assistenti sociali</p>

ASSISTENTE SOCIALE

Competenze e capacità professionali (a titolo esemplificativo e non esaustivo)
<ul style="list-style-type: none">✓ può essere responsabile del procedimento e responsabile unico di progetto✓ può essere responsabile di Servizio e titolare di incarico di Elevata Qualificazione✓ svolge un ruolo di garante degli aspetti sociali della persona, che afferisce al servizio sociale, favorendo lo snodo degli interventi tra sistema sanitario e sistema sociale e le connessioni tra le diverse tipologie di servizi e prestazioni (sanitarie, sociosanitarie e sociali)✓ nel rispetto del quadro normativo, opera con autonomia tecnico professionale e di giudizio in tutte le fasi dell'intervento, per la prevenzione, il sostegno e l'aiuto di persone, famiglie, gruppi e comunità in situazioni di bisogno e disagio, secondo principi, metodi e tecniche della professione e del codice deontologico degli assistenti sociali✓ svolge i compiti previsti dal segretariato sociale professionale, mediante informazioni, orientamento, consulenza, sostegno ai cittadini nella conoscenza e fruizione dei propri diritti esigibili e nell'accesso ai servizi, prestazioni e risorse territoriali, promuove interventi di orientamento nei processi di accesso ai servizi e alle prestazioni del sistema di welfare✓ individua, analizza e valuta le situazioni di rischio, di disagio e di fragilità sociale, mediante una lettura unitaria e al tempo stesso differenziata dei bisogni e delle risorse individuali, familiari e sociali, soprattutto nei casi di cronicità complessa✓ svolge attività connesse al processo di aiuto di servizio sociale, comprendente la valutazione sociale, intesa come analisi delle dimensioni di vita e dei bisogni della persona, in relazione al suo ambiente, alle potenzialità e alle carenze presenti a livello relazionale, familiare e di contesto; si occupa della definizione e della archiviazione di progetti/piani personalizzati, dell'attivazione e del monitoraggio degli interventi di carattere sociale e socio- assistenziale, svolge le attività connesse alla collaborazione con gli organi giudiziari, ivi comprese le relazioni di indagine, le valutazioni e le proposte di intervento✓ analizza le problematiche relative all'eventuale necessità di sostegno economico delle persone/dei nuclei familiari e attiva gli interventi utili per favorire l'accesso alle risorse disponibili✓ svolge attività di accompagnamento della persona e della sua famiglia nelle diverse fasi dell'intervento, mediante un approccio improntato all'ascolto ed al supporto relazionale in un processo di aiuto dinamico e continuativo✓ sviluppa e promuove reti di welfare comunitario pubblico e privato, collabora e si rapporta con équipes multidisciplinari di lavoro, ha relazioni organizzative interfunzionali interne ed esterne, di carattere anche complesso✓ contribuisce all'individuazione dei fenomeni e delle problematiche sociali emergenti a livello territoriale e propone/promuove/coordina progetti e interventi di welfare comunitario;✓ concorre alla progettazione e all'organizzazione degli interventi e dei servizi e contribuisce al miglioramento delle procedure di lavoro, in un'ottica di efficacia, efficienza, economicità e qualità degli interventi e delle prestazioni professionali✓ ha responsabilità e autonomia dell'attività direttamente svolta, nonché del conseguimento degli obiettivi assegnati✓ è tenuto all'aggiornamento costante relativamente al piano normativo specifico della materia trattata, ha autonomia circa la propria formazione continua secondo i dettati dell'ordine professionale degli assistenti sociali

- ✓ svolge compiti di gestione, se delegate, o coordinandosi con il Responsabile, può esercitare attività di coordinamento di servizi, concorre all'organizzazione e alla programmazione del servizio complessivo
- ✓ provvede all'istruttoria ed alla redazione di atti, nonché a coordinare la raccolta ed elaborazione di dati richiesti da enti pubblici e privati aventi titolo, ovvero di dati comunque utili allo svolgimento di ricerche e di indagini pertinenti ai compiti assegnati
- ✓ gestisce relazioni organizzative interne, anche tra unità organizzative diverse da quella di appartenenza e, se delegato, gestisce relazioni esterne (con altre istituzioni, enti, ufficio di piano, operatori economici), anche con rappresentanza istituzionale, nonché relazioni con gli utenti, anche complesse
- ✓ utilizzo di strumentazione informatica

Capacità comportamentali (Soft skills)
<ul style="list-style-type: none"> ✓ competenze comunicative e relazionali: efficace comunicazione interpersonale, capacità mediative e di ascolto attivo, capacità di lavorare in modo costruttivo con gli altri, conoscenza e utilizzo delle tecniche comunicative verbali e non verbali, per una comunicazione interpersonale efficace ✓ competenze emotive: capacità di autocontrollo, di empatia, consapevolezza del proprio e dell'altrui stato emotivo ✓ competenze organizzative: capacità di definire le priorità, capacità di organizzare efficacemente il lavoro proprio e altrui, capacità di reagire con flessibilità ai mutamenti di priorità ✓ capacità di agire in autonomia rispetto a criteri prestabiliti nelle linee essenziali, con significativa ampiezza delle soluzioni possibili, capacità di assumere decisioni e conseguire risultati ✓ capacità di analisi e problem solving; ✓ motivazione al ruolo e capacità di motivare/incentivare i propri collaboratori/colleghi.
Requisiti minimi di accesso
diploma di laurea vecchio ordinamento o diploma di laurea magistrale o diploma di laurea triennale in servizio sociale o equipollenti iscrizione all'Albo professionale degli assistenti sociali

ISTRUTTORE TECNICO

Principali competenze e capacità professionali richieste (a titolo esemplificativo e non esaustivo)
<ul style="list-style-type: none">✓ utilizzo di dati per l'espletamento di prestazioni lavorative di natura tecnica;✓ istruttoria di procedimenti di natura tecnica e tecnico-amministrativa;✓ predisposizione di atti, relazioni e documenti nell'ambito di procedure di natura tecnica;✓ raccolta dati attraverso strumentazioni tecniche informatizzate e relativa elaborazione;✓ utilizzo di strumenti tecnici di rilevamento e misurazioni;✓ utilizzo di apparecchiature informatiche;✓ ricerca, raccolta, organizzazione, controllo ed elaborazione di dati tecnici, tecnico-amministrativi e tecnico-contabili;✓ esecuzione di sopralluoghi, rilievi, misure, controlli di natura tecnica;✓ coordinamento di personale di qualifica inferiore;✓ collaborazione alla predisposizione di elaborati tecnico-progettuali.
Capacità comportamentali (Soft skills)
<ul style="list-style-type: none">✓ competenze comunicative e relazionali: comunicazione interpersonale, capacità di lavoro di gruppo, capacità di ascolto, capacità di gestire le relazioni (relazioni interne nell'ambito dell'unità organizzativa di appartenenza o con altre unità organizzative dell'Ente, e relazioni esterne con altre Istituzioni, con ditte fornitrici, con l'utenza);✓ capacità di agire in autonomia e di individuare soluzioni, con riguardo a problematiche di media complessità;✓ motivazione al ruolo.
Requisiti minimi di accesso
diploma di scuola secondaria di secondo grado (corso di cinque anni ed esame di maturità) in Costruzioni, Ambiente e Territorio (ex Geometra) o diplomi equivalenti.

SPECIALISTA IN ATTIVITA' TECNICHE E PROGETTUALI

Principali competenze e capacità professionali (a titolo esemplificativo e non esaustivo)
<ul style="list-style-type: none"> ✓ può essere responsabile di Settore/Servizio e, in qualità di titolare di incarico di Elevata Qualificazione, adotta il provvedimento finale, se delegato dal Dirigente; ✓ attività di studio, ricerca, progettazione di natura tecnica; ✓ responsabilità del procedimento, direzione lavori, collaudo di opere pubbliche; ✓ membro di commissioni giudicatrici per l'affidamento di opere pubbliche; ✓ svolgimento di attività eterogenee, di contenuto specialistico, in campo tecnico, tecnico-amministrativo, tecnico-contabile; ✓ responsabilità di risultato nei processi afferenti i seguenti ambiti: Lavori Pubblici, Gestione e Manutenzione del Patrimonio dell'Ente, Urbanistica ed Edilizia privata; ✓ predisposizione e redazione di atti e progetti riferiti all'attività tecnica, tecnico-amministrativa e tecnico-contabile; ✓ svolgimento di sopralluoghi, presso cantieri, aree pubbliche, impianti, per espletamento di funzioni ispettive, direttive e di coordinamento; ✓ attività di progettazione di opere pubbliche e di interventi di manutenzione del patrimonio immobiliare dell'Ente, o collaborazione alla relativa progettazione; ✓ verifica e validazione dei progetti elaborati all'esterno; ✓ responsabilità dei risultati e del rispetto dei tempi e degli standard qualitativi previsti per i processi gestiti; ✓ utilizzo di strumentazione tecnica per rilevazioni e misurazioni; ✓ utilizzo di strumentazione informatica.
Capacità comportamentali (Soft skills)
<ul style="list-style-type: none"> ✓ competenze comunicative e relazionali: efficace comunicazione interpersonale, accentuata capacità di lavoro di gruppo, capacità di ascolto, accentuata capacità di gestire le relazioni (relazioni interne nell'ambito dell'unità organizzativa di appartenenza o con altre unità organizzative dell'Ente, e relazioni esterne, anche complesse, con altre Istituzioni, con ditte fornitrici, con l'utenza); ✓ capacità di definire le priorità, capacità di organizzare efficacemente il lavoro proprio e altrui, capacità di reagire con flessibilità ai mutamenti di priorità; ✓ competenze realizzative, capacità di agire in autonomia e di individuare soluzioni, con riguardo a problematiche di elevata complessità, capacità di assumere decisioni e di conseguire risultati; ✓ capacità motivazionale: motivazione al ruolo e capacità di motivazione dei propri collaboratori.
Requisiti minimi di accesso:
<p>diploma di laurea magistrale o di laurea specialistica o diploma di laurea vecchio ordinamento o diploma di laurea triennale, ad indirizzo ingegneristico, architettura, urbanistica, pianificazione territoriale o equipollenti. può essere richiesta specifica abilitazione professionale.</p>

SEZIONE 4- MONITORAGGIO

SEZIONE 2- VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE			
	DESCRIZIONE	MONITORAGGIO	ATTI
SOTTOSEZIONE 2.1 VALORE PUBBLICO	Obiettivi di mandato, Obiettivi strategici, Obiettivi operativi	Annuale, entro il 30 settembre. Verifica stato di attuazione del DUP.	

SEZIONE 2- VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE			
	DESCRIZIONE	MONITORAGGIO	ATTI
SOTTOSEZIONE 2.2 PERFORMANCE	Obiettivi di gestione/ performance	Primo monitoraggio entro il 30 giugno. Secondo monitoraggio entro il 30 settembre. Verifica stato di attuazione obiettivi di gestione/ performance e adozione eventuali variazioni. Entro il 30 giugno relazione sulla performance anno precedente.	Deliberazione di Giunta Comunale di Adozione di eventuali variazioni/rimodulazioni degli obiettivi programmati. Deliberazione di Giunta Comunale di approvazione della relazione sulla performance.

SEZIONE 2- VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE			
	DESCRIZIONE	MONITORAGGIO	ATTI
SOTTOSEZIONE 2.3 RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA	Misure di prevenzione e contrasto del rischio corruttivo.	Annuale, entro il 31 ottobre (in concomitanza con il monitoraggio degli obiettivi di performance). Verifica sullo stato di attuazione delle misure di prevenzione programmate e sul grado di efficacia delle stesse nel contenimento del rischio corruttivo. Verifica sullo stato di attuazione degli obblighi in materia di trasparenza. Entro il 15 dicembre (o data successiva stabilita da ANAC) relazione annuale sul livello di attuazione delle misure contenute nel Piano di prevenzione della corruzione e della trasparenza.	Relazione del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza e eventuale deliberazione di Giunta Comunale di adozione di misure correttive. Relazione annuale del Responsabile della Prevenzione della corruzione e della trasparenza (modello ANAC).

SEZIONE 3- ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO			
	DESCRIZIONE	MONITORAGGIO	ATTI
SOTTOSEZIONE 3.1 STRUTTURA ORGANIZZATIVA	Coerenza tra struttura organizzativa e obiettivi programmati.	Annuale. Entro il 30 giugno Relazione sulla performance anno precedente.	Deliberazione di Giunta Comunale di approvazione della Relazione sulla performance.
SOTTOSEZIONE 3.2 ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE	Coerenza tra performance individuale e obiettivi assegnati e resi in lavoro agile.	Annuale. Entro il 30 giugno Relazione sulla performance anno precedente.	Deliberazione di Giunta Comunale di approvazione della Relazione sulla performance.
SOTTOSEZIONE 3.3 PIANO TRIENNALE DEL FABBISOGNO DEL PERSONALE	Coerenza tra dotazione organica dell'Ente e obiettivi programmati.	Entro il 31 luglio verifica della capacità assunzionale dell'Ente sulla base delle risultanze dell'ultimo Rendiconto approvato.	Deliberazione di Giunta Comunale di approvazione dell'aggiornamento del Piano triennale del fabbisogno di personale.