



COMUNE DI VERDERIO
- Provincia di Lecco -

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE - PIAO Triennio 2022-2024



Sommario

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE - PIAO	1
Triennio 2022-2024	1
PREMESSA	3
LA METODOLOGIA DI COSTRUZIONE DEL PIANO E SUA STRUTTURAZIONE	3
SEZIONE 1 – ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE	5
1.1 SCHEDE ANAGRAFICHE DELL'AMMINISTRAZIONE	5
1.3 LA MISSION DEL COMUNE DI VERDERIO	5
SEZIONE 2- VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE	7
2.1 IL QUADRO COMPLESSIVO DELLA PROGRAMMAZIONE	7
2.2 PROGRAMMA DI MANDATO 2019-2024	8
2.3 DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE 2022-2024	8
2.4 BILANCIO DI PREVISIONE FINANZIARIO 2022-2024	15
2.5 PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2022-2024	15
2.6 PIANO DELLA PERFORMANCE TRIENNIO 2022/2024	16
2.7 STRUTTURA DEL PIANO PERFORMANCE 2022/2024	17
2.8 CONTENUTI DEL PIANO DELLA PERFORMANCE 2022/2024	18
2.9 MONITORAGGIO E CORRELAZIONE CON IL PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA	20
2.10 RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA	21
2.11 L'ATTIVITA' DI PREDISPOSIZIONE DEL PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA	22
.....	23
2.12 INTEGRAZIONE TRA IL PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA E PERFORMANCE ED I SISTEMI DI CONTROLLO INTERNO	23
2.13 IL TRATTAMENTO DEL RISCHIO E LA PROGETTAZIONE DELLE MISURE SPECIFICHE	24
2.14 LE MISURE GENERALI CONTENUTE NEL	27
PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA	27
2.15 IL MONITORAGGIO DELLE MISURE CONTENUTE	28
NEL PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA	28
2.16 IL PROGRAMMA DELLA TRASPARENZA	29
SEZIONE 3 - ORGANIZZAZIONE	30
3.1 L'APPARATO POLITICO	30
3.2 L'ORGANIZZAZIONE DELLA STRUTTURA AMMINISTRATIVA	31
3.3 ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE	32
3.4 PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE	35
3.4.1 PREMESSA	35
3.4.2 IL PERCORSO DI FORMAZIONE DEL PTFP 2022-2024	36
3.5 FORMAZIONE DEL PERSONALE	37
3.5.1 PREMESSA	37
3.5.2 IL PIANO DELLA FORMAZIONE 2022-2024	37
3.6 PIANO AZIONI POSITIVE	41
SEZIONE 4 – MONITORAGGIO E DISPOSIZIONI FINALI	43
4.1 MONITORAGGIO	43
4.2 DISPOSIZIONI FINALI	43

PREMESSA

L'articolo 6 del Decreto Legge 9 giugno 2021, n. 80 (c.d. Decreto Reclutamento), convertito, con modificazioni, dalla Legge 6 agosto 2021, n. 113 ha previsto che le pubbliche amministrazioni adottino con cadenza annuale il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (c.d. PIAO).

Il PIAO si profila come una nuova competenza consistente in un documento unico di programmazione e Governance finalizzato a sviluppare la programmazione in una logica integrata per l'attuazione delle scelte fondamentali di sviluppo dell'amministrazione.

Con il PIAO si avvia, nell'intento del legislatore, un significativo tentativo di (ri)-disegno organico del sistema pianificatorio al fine di far dialogare la molteplicità di strumenti di programmazione spesso, per molti aspetti, sovrapposti, così delineando un filo conduttore comune tra i diversi ambiti di programmazione.

Il PIAO ha durata triennale, con aggiornamento annuale, ed è chiamato a definire la programmazione trasversale all'ente analizzando e sviluppando le matrici fondamentali per lo sviluppo del modello organizzativo dell'ente e per lo svolgimento delle azioni politico amministrative.

Il presente Piano ha, dunque, l'obiettivo finale di assorbire molti degli atti di pianificazione adottati per il triennio 2022/2024 racchiudendoli in un unico documento.

LA METODOLOGIA DI COSTRUZIONE DEL PIANO E SUA STRUTTURAZIONE

L'approvazione del PIAO in fase di prima applicazione ed in corso d'anno, per il Comune di Verderio, viene ad inserirsi in un momento temporale dove i documenti di programmazione sono già stati adottati e si tratta quindi di un documento '*pilota*' che si basa sulla sinergia tra i settori coinvolti competenti per materia nelle diverse sezioni.

L'attuale formulazione pertanto deriva dall'adattamento reciproco e di correlazione tra contenuti già elaborati.

L'obiettivo, in futuro, a regime, una volta adottati tutti i necessari propedeutici atti normativi e regolamentari, sarà quello di giungere ad una elaborazione *ab origine* integrata dei diversi contenuti secondo una logica di definizione del documento per processo trasversale attraverso il coinvolgimento di tutta l'organizzazione anche mediante l'attivazione di specifici canali di comunicazione con i cittadini al fine di favorire un loro apporto nell'ambito dei processi di semplificazione e digitalizzazione dei servizi da realizzare.

Il presente PIAO 2022/2024 è stato elaborato sulla base della programmazione già approvata dall'ente e di seguito elencata:

- Piano Triennale del Fabbisogno del Personale 2022 (Delibera di G.C. n. 80 del 09.12.2021) successivamente modificato con Delibera di G. C. n. 17 del 16.03.2022 e Delibera di G. C. n. 43 del 23.06.2022;
- Piano Esecutivo di Gestione (approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 1 in data

11.01.2022;

- Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2022/2024, approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 24 del 26.04.2022, su proposta del RPCT, a seguito dell'approvazione da parte del Consiglio dell'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC) in data 2 febbraio 2022 di un nuovo Vademecum "*Orientamenti per la pianificazione anticorruzione e trasparenza 2022*".

Il presente PIAO è articolato nelle sotto elencate Sezioni che rappresentano i pilastri su cui è fondata l'attività di programmazione e gestione dell'ente:

SEZIONE 1 – ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

Tale sezione oltre all'anagrafica dell'Amministrazione contiene la Mission dell'Ente.

SEZIONE 2 – VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

E' la sezione del piano finalizzata a rappresentare

- a) La programmazione degli obiettivi e degli indicatori di performance di efficienza e di efficacia che possono identificarsi nella seguente tipologia:
- Obiettivi di semplificazione;
 - Obiettivi di digitalizzazione;
 - Obiettivi di efficienza in relazione alla tempistica di completamento delle procedure;
 - Obiettivi correlati alla qualità dei procedimenti e dei servizi;
 - Obiettivi finalizzati alla piena accessibilità dell'amministrazione;
 - Obiettivi finalizzati a favorire le pari opportunità e l'equilibrio di genere.
- b) La valutazione dei rischi corruttivi potenziali e concreti;
- c) La mappatura dei processi;
- d) La progettazione di misure organizzative per il trattamento del rischio;
- e) Il monitoraggio sull'idoneità e sull'attuazione delle misure;
- f) La programmazione dell'attuazione della trasparenza e relativo monitoraggio e delle misure organizzative per garantire l'accesso civico semplice e generalizzato.

SEZIONE 3 – ORGANIZZAZIONE

E' la sezione del piano finalizzata a rappresentare il modello organizzativo adottato dall'Amministrazione per realizzare gli obiettivi individuati, e comprende:

- La strategia e gli obiettivi legati allo sviluppo dei modelli innovativi di organizzazione del lavoro.
- La Rappresentazione della consistenza di personale al 31 dicembre dell'anno precedente;
- La Programmazione strategica delle risorse umane;
- La Strategia di copertura del fabbisogno;
- La Formazione del personale.

SEZIONE 4 – MONITORAGGIO E DISPOSIZIONI FINALI

Illustra gli strumenti e le modalità di monitoraggio, incluse le rilevazioni di soddisfazione degli utenti.

SEZIONE 1 – ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

1.1 SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

Denominazione Ente: Comune di Verderio

Indirizzo: Viale dei Municipi, n. 2, 23879

Telefono: Tel. 039590591

Partita Iva e Codice fiscale: 03504880133

Codice catastale: M337

PEC - Posta Elettronica Certificata: infoverderio@halleypec.it

Sito web istituzionale: <http://www.comune.verderio.lc.it>

Sindaco: Robertino Ettore Manega (data di insediamento 27.05.2019)

Gli obiettivi e le scelte di un'Amministrazione non possono prescindere da un'analisi dei dati demografici, delle caratteristiche del territorio, delle tipologie di strutture ivi presenti e dei servizi offerti.

Per una visione più completa ed articolata delle principali e più salienti caratteristiche dell'ente si rinvia alla Sezione I del Documento Unico di Programmazione dove sono contenuti i dati più rappresentativi dell'ente.

Tutte le informazioni aggiornate sui servizi e sulle attività sono invece disponibili sul sito istituzionale, al seguente indirizzo web: www.comune.verderio.lc.it

1.3 LA MISSION DEL COMUNE DI VERDERIO

Il Comune, è l'ente territoriale più prossimo al cittadino ed in quanto tale esercita le funzioni essenziali per garantire l'integrazione sociale ed i diritti essenziali di ogni cittadino. Il Comune svolge funzioni di controllo sul territorio nei limiti previsti dall'ordinamento giuridico. Le funzioni del Comune possono essere svolte in collaborazione con altre amministrazioni pubbliche, con il privato e con le organizzazioni di tipo sociale.

Il Comune, nell'ambito delle norme, dello Statuto e dei regolamenti, ispira il proprio operato al principio di separazione dei poteri:

- Agli organi di governo (Sindaco, Consiglio Comunale e Giunta Comunale) è attribuita la funzione politica di indirizzo e di controllo, intesa come potestà di stabilire in piena autonomia obiettivi e finalità dell'azione amministrativa e di verificarne il conseguimento;
- Alla struttura amministrativa (segretario comunale, responsabili di settore, personale dipendente) spetta invece, ai fini del perseguimento degli obiettivi assegnati, la gestione amministrativa, tecnica e contabile secondo principi di professionalità e responsabilità.

I valori etici su cui è fondata l'azione di governo del Comune di Verderio sono:

VALORI ETICI DEL COMUNE	
1	etica e legalità
2	trasparenza e comunicazione
3	imparzialità, neutralità
4	buon andamento
5	efficienza
6	economicità

Tutte le attività politico amministrative convergono verso l'obiettivo finale che è rappresentato dalla qualità dei servizi. La buona qualità dei servizi è ottenuta grazie ad una organizzazione del lavoro fondata sull'impegno responsabile di tutti gli operatori e sull'attenzione ai bisogni del cittadino. In tal senso, gli uffici comunali operano nel rispetto delle esigenze dei cittadini, secondo flessibilità ed economicità dell'operato, adeguando la propria azione amministrativa ed articolazione alla politica della qualità dei servizi offerti al cittadino.

I risultati a cui mira tutto il sistema amministrativo del comune di Verderio sono definiti negli obiettivi strategici contenuti nel Documento Unico di programmazione e negli obiettivi operativi espressi nei piani della performance che si susseguono negli anni e sintetizzabili come di seguito:

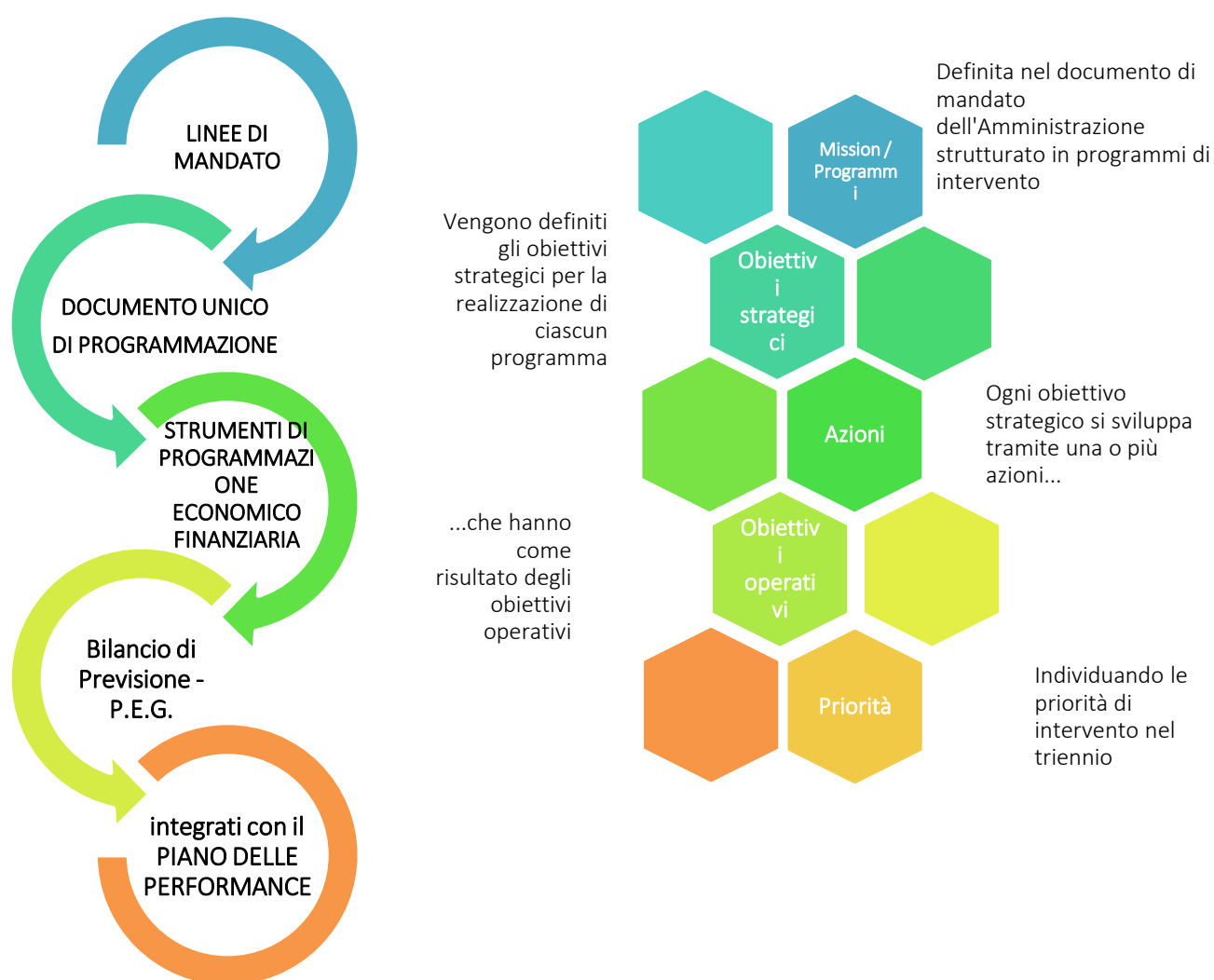
RISULTATI ATTESI DAGLI OBIETTIVI DEL COMUNE	
1	ascolto del cittadino e partecipazione
2	puntualità ed efficienza
3	valorizzazione delle risorse
4	economicità delle azioni
5	digitalizzazione dei processi di lavoro
6	erogazione dei servizi on line

SEZIONE 2- VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

2.1 IL QUADRO COMPLESSIVO DELLA PROGRAMMAZIONE

L'iter per lo sviluppo della programmazione del Comune di Verderio è articolato in più fasi consequenziali, ha validità temporale pluriennale ed ha avvio con le linee programmatiche dalle quali discende il Documento unico di programmazione (D.U.P.) all'interno del quale sono definiti gli obiettivi operativi per ogni singolo programma. Successivamente al D.U.P. è approvato il bilancio di previsione su base temporale triennale dal quale discende il piano esecutivo di gestione e il piano della performance.

Di seguito si fornisce una rappresentazione grafica della articolazione della programmazione del comune di Verderio:



L'attività di programmazione del Comune di Verderio, attraverso la quale sono stati definiti gli obiettivi, i percorsi mediante i quali conseguirli e le relative risorse, nel 2022 è stata realizzata attraverso i documenti illustrati ai seguenti paragrafi.

2.2 PROGRAMMA DI MANDATO 2019-2024

Approvato dal Consiglio Comunale con Delibera n. 26/2019

Nel corso della seduta del 23 luglio 2019 il Consiglio Comunale, ai sensi dell'art. 46 del D. Lgs 267/2000, ha approvato le linee programmatiche relative alle azioni e ai progetti da realizzare nel corso del mandato amministrativo 2019-2024.

Di seguito si fornisce una rappresentazione grafica in tabella delle linee programmatiche di mandato con evidenziati gli obiettivi strategici e la missione di bilancio di riferimento.

N.	LINEE STRATEGICHE	MISSIONE DI BILANCIO
1	SERVIZI SOCIALI E ASSISTENZIALI	12. DIRITTI SOCIALI, POLITICHE SOCIALI E FAMIGLIA
2	ISTRUZIONE	04. ISTRUZIONE E DIRITTO ALLO STUDIO
3	CULTURA, SPORT E TEMPO LIBERO	05. TUTELA E VALORIZZAZIONE DEI BENI E DELLE ATTIVITÀ CULTURALI 06. POLITICHE GIOVANILI, SPORT E TEMPO LIBERO 12. DIRITTI SOCIALI, POLITICHE SOCIALI E FAMIGLIA
4	PACE E SOLIDARIETA' TRA I POPOLI	12. DIRITTI SOCIALI, POLITICHE SOCIALI E FAMIGLIA
5	ORGANIZZAZIONE DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI COMUNALI	01. SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE
6	RAPPORTO CON IL CITTADINO	01. SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE
7	RISORSE FINANZIARIE E TRIBUTI	01. SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE. 14. SVILUPPO ECONOMICO E COMPETITIVITÀ
8	AMBIENTE	09. SVILUPPO SOSTENIBILE E TUTELA DEL TERRITORIO E DELL'AMBIENTE
9	URBANISTICA E VIABILITA'	01. SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE 08. ASSETTO DEL TERRITORIO ED EDILIZIA URBANA
10	OPERE E LAVORI PUBBLICI	01. SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE LAVORI PUBBLICI TRASVERSALI A TUTTE LE MISSIONI

2.3 DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE 2022-2024

Il Consiglio Comunale ha approvato il DUP 2022-2024 con delibera n. 2 del 10.01.2022

Il DUP elabora gli obiettivi strategici, collegati alle aree strategiche e alle linee di mandato che sono successivamente declinati nel piano della performance in obiettivi operativi.

Il **Documento Unico di Programmazione** rappresenta lo strumento che permette l'attività di guida strategica ed operativa degli Enti Locali consentendo di fronteggiare in modo permanente, sistemico e unitario le discontinuità organizzative, costituendo, nel rispetto del principio del coordinamento e della coerenza dei documenti di bilancio, il presupposto necessario di tutti gli altri documenti di programmazione.

Il DUP si compone di due sezioni: la sezione strategica con un orizzonte temporale che coincide con il mandato politico amministrativo e la sezione operativa con un orizzonte temporale triennale, come il Bilancio di previsione finanziario.

La sezione strategica sviluppa e concretizza le linee programmatiche di mandato di cui all'art. 46 del TUEL ed individua, in coerenza con il quadro normativo di riferimento, gli indirizzi e obiettivi strategici dell'ente, mentre la sezione operativa ha carattere generale e contenuto programmatico e costituisce lo strumento a supporto del processo di previsione per la predisposizione della manovra di bilancio.

La sezione operativa del DUP si articola in due parti fondamentali: nella prima parte sono descritte le motivazioni delle scelte programmatiche effettuate e definite per tutto il periodo di riferimento del DUP, i singoli programmi da realizzare ed i relativi obiettivi annuali e pluriennali, mentre nella seconda parte contiene la programmazione relativa alle opere pubbliche, al fabbisogno di personale, alle alienazioni e valorizzazioni del patrimonio, agli acquisti di beni e servizi di importo pari o superiore ad € 40.000,00 e al contenimento della spesa.

Di seguito si rappresentano graficamente mediante una sequenza di cerchi le parti che compongono il D.U.P. per il triennio 2022/2024 con evidenziato il legame tra le linee programmatiche, dalle quali discendono obiettivi strategici, ognuno dei quali è collegato ad una specifica missione e dai quali sono successivamente declinati gli obiettivi operativi.



Nel grafico sono stati utilizzati dei cerchi per rimarcare l'area di forte interconnessione nel passaggio da una fase all'altra del D.U.P, inoltre tale rappresentazione ben evidenzia la funzione del DUP di passaggio da una programmazione generale per macro aree ad una programmazione più dettagliata ed operativa.

Le tabelle a seguire riportano gli obiettivi strategici contenuti nel D.U.P triennio 2022/2024 evidenziando il collegamento con la missione afferente del Bilancio di Previsione.

AREA STRATEGICA 1		SERVIZI SOCIALI E ASSISTENZIALI
<i>MISSIONE DI RIFERIMENTO</i>		<i>12. DIRITTI SOCIALI, POLITICHE SOCIALI E FAMIGLIA</i>
OBIETTIVI STRATEGICI		
01	Consolidare e potenziare i servizi d'inclusione per l'inserimento e l'accompagnamento scolastico degli alunni in possesso di certificazione, tramite l'Assistenza Educativa Scolastica (AES)	
02	Sostenere e potenziare i servizi che riguardano minori con problematiche varie di disagio: affido familiare, interventi per tutela minori, servizio di pronto intervento per minori, servizio per minori stranieri non accompagnati, assistenza domiciliare minori, servizi residenziali per minori	
03	Promuovere l'integrazione sociale per i diversamente abili attraverso l'assistenza domiciliare, frequenza ai centri socio-educativi, accesso alle comunità alloggio per disabili, sviluppo di progettualità sperimentali e agevolazione all'accesso a misure e interventi regionali	
04	Favorire la domiciliarità delle persone anziane attraverso il Servizio di Assistenza Domiciliare tramite interventi professionali adeguati ai bisogni della persona e della sua famiglia, consegna di pasti a domicilio, telesoccorso	
05	Continuare l'attività di accompagnamento protetto di persone anziane e disabili presso i servizi socioassistenziali e socio-sanitari, in convenzione con Associazioni del Terzo Settore	
06	Ridefinire criteri di accesso e di compartecipazione al costo dei servizi da parte degli utenti, attraverso l'elaborazione di un Regolamento che tenga conto dell'Indicatore della Situazione Economica Equivalente (ISEE) in modo di evitare modalità di erogazione di servizi non commisurate alla reale situazione economica familiare e/o del singolo utente	
07	Facilitare gli inserimenti lavorativi protetti di soggetti appartenenti a fasce deboli, attraverso l'attivazione di borse lavoro o progetti di tirocinio extra-curricolari in convenzione con la Provincia di Lecco	
08	Continuare la collaborazione con Associazioni del territorio meratese, per perseguire una politica di attenzione nei confronti della discriminazione, della lotta alla violenza sulle donne, organizzando attività volte a favorire la cultura del rispetto reciproco fra cittadini	
09	Definire politiche di accoglienza ed integrazione dei cittadini stranieri finalizzate al raggiungimento di autonomia gestionale, abitativa, familiare ed economica, commisurata alle capacità di intervento del Comune, promuovendo la conoscenza e l'apprendimento della lingua italiana e sostenendo gli sportelli intercomunali destinati agli immigrati	
10	Focalizzare l'attenzione sui giovani e realizzare progetti sul tema del bullismo, sull'uso consapevole dei social e dei mezzi informatici	
11	Sostenere i progetti portati avanti dall'Ambito territoriale di Merate e dall'Azienda Speciale Retesalute, mirati a far fronte al disagio giovanile, alle dipendenze (da gioco, alcool, stupefacenti, ecc.)	
12	Promuovere proposte di laboratorio, di sviluppo dei talenti e di sviluppo di competenze professionali, attraverso il progetto Piazza L'Idea	
13	Promuovere i percorsi di Dote Comune e di Servizio Civile, importanti opportunità di impegno, servizio e formazione per i giovani	
14	Investire nelle nuove generazioni offrendo loro sempre più spazi e sempre più disponibilità nel creare momenti culturali, formativi e ludici a loro dedicati, cercando sempre più la collaborazione con le altre agenzie educative esistenti sul territorio sviluppando	

AREA STRATEGICA 2		ISTRUZIONE
<u>MISSIONE DI RIFERIMENTO</u>		<u>04. ISTRUZIONE E DIRITTO ALLO STUDIO</u>
OBIETTIVI STRATEGICI		
01	Sostegno alle scuole dell'infanzia, sia a quella statale "Aquilone" che a quelle paritarie "San Giovanni" e "Giuseppina Gnechi"	
02	Sostegno alla scuola primaria e alla scuola secondaria di primo grado, anche attraverso il Piano Triennale dell'Offerta Formativa (PTOF), con erogazione di risorse, prevedendo il potenziamento del materiale didattico a disposizione, migliorando la dotazione di supporti informatici e tecnologici, con interventi manutentivi e migliorativi sulle esistenti strutture interne ed esterne	
03	Per la scuola primaria, prosegue il lavoro di ammodernamento di tutti gli arredi (armadi di classe, armadietti alunni, banchi e sedie), è prevista inoltre la dotazione in tutti gli ambienti di purificatori d'aria	
04	Ampliamento dello spazio esterno della scuola primaria annettendovi parte dell'area verde appena bonificata posta tra la scuola e il magazzino comunale	
05	Ridefinizione e omogeneizzazione del grado di compartecipazione alla spesa per il trasporto scolastico e per la mensa scolastica, gare per nuove convenzioni	
06	Consolidamento del progetto "Piedibus", condiviso con le istituzioni scolastiche; il progetto è gestito direttamente dall'Associazione "Pro Loco di Verderio", sostenuto economicamente dal Comune e con una forte collaborazione delle famiglie e dei Volontari	
07	Supporto alle famiglie degli alunni delle scuole primaria e secondaria di primo grado tramite il servizio "SOS Compiti" gestito da volontari	
08	Promozione del centro co-studying / co-working per lo studio e il lavoro da remoto, con linea a banda larga locali per corsi, videocall, didattica, ecc	

AREA STRATEGICA 3		CULTURA, SPORT E TEMPO LIBERO
<u>MISSIONE DI RIFERIMENTO</u>		<u>05. TUTELA E VALORIZZAZIONE DEI BENI E DELLE ATTIVITÀ CULTURALI</u> <u>06. POLITICHE GIOVANILI, SPORT E TEMPO LIBERO</u> <u>12. DIRITTI SOCIALI, POLITICHE SOCIALI E FAMIGLIA</u>
OBIETTIVI STRATEGICI		
01	Diffondere la cultura tramite il prestito libri e le iniziative culturali, anche tramite l'interscambio con il Sistema Bibliotecario Lecchese	
02	Promuovere le iniziative rivolte alle scuole dell'infanzia e alla scuola primaria	
03	Accesso all'Archivio Storico, che è stato realizzato in questi anni, con l'auspicio di potenziarlo e arricchirlo di nuovi documenti, fotografie	
04	Ampliamento degli orari di apertura della biblioteca in modo da favorire l'accesso dei Cittadini utenti	
05	Ampliare le strutture del Centro sportivo situato in via Caduti della Libertà n. 56 mediante interventi diretti del Comune e/o di Associazioni, di altre partecipazioni pubbliche, di interventi privati, che aumentino l'offerta di servizi sportivi, ricreativi, culturali, utilizzando adeguate soluzioni finanziarie / gestionali; l'intervento avverrà per lotti, a partire dalla realizzazione di nuove strutture sull'area attigua al Centro, già di proprietà del Comune	
06	Sostenere le attività sportive a favore dei giovani portate avanti dall'Associazione Sportiva Dilettantistica Verderio, a cui è affidata la gestione del Campo Sportivo comunale di via Aldo Moro n. 29, in particolare tramite la realizzazione di un campo in erba sintetica da calcio a 7 (multifunzione) di cui è già stato disposto un progetto di fattibilità tecnico economica, e con	

	l'aumento degli spazi destinati a spogliatoi e servizi
07	Predisporre strutture/spazi per promuovere l'attività sportiva all'aria aperta, in particolari con la realizzazione di "percorsi vita"
08	Effettuare i lavori di ristrutturazione del Centro Ricreativo "Il Platano" ed assegnarne la gestione (tramite procedura ad evidenza pubblica), per favorire l'aggregazione dei giovani e degli anziani, fornire uno spazio per feste dei più piccoli, e per iniziative socio-culturali.
09	Continuare e potenziare l'attività sportiva per i più giovani anche attraverso l'organizzazione delle "Miniolimpiadi" all'interno dell'iniziativa "Primavera dello Sport", in collaborazione con scuole e associazionismo
10	Favorire una maggiore collaborazione tra le società sportive presenti sul territorio comunale, creando occasioni di lavoro comune; sarà individuata una "festa dello sport", da realizzarsi al termine dell'estate
11	Proseguire l'esperienza dei rapporti con le Associazioni come la "Pro Loco di Verderio", l'Associazione culturale giovanile e sportiva dilettantistica Pintupi, il "Gruppo Pensionati", il Gruppo Alpini, l'Associazione Viride Volley, l'Associazione Movimento e Benessere, l'Associazione ABC Dance, il gruppo "il Cortile del Quilt", l'Associazione Fulgor Bocciofila Verderio, il Gruppo comunale AIDO, l'Associazione "Il Grappolo", gli Oratori e con tutte le Associazioni/Gruppi che operano sul territorio comunale o prestano servizi per i residenti
12	Istituzione di un Albo dei Volontari Comunali, in modo da permettere a tutti i cittadini di poter prestare servizio per il paese, con copertura assicurativa e coordinamento garantiti dall'Amministrazione Comunale.

AREA STRATEGICA 4	PACE E SOLIDARIETA' TRA I POPOLI
<u>MISSIONE DI RIFERIMENTO</u>	<u>12. DIRITTI SOCIALI, POLITICHE SOCIALI E FAMIGLIA</u>
OBIETTIVI STRATEGICI	
01	Adesione al Comitato Lecchese per la Pace e la Cooperazione tra i Popoli, con un sostegno finanziario ai progetti portati avanti dalle Associazioni di volontariato vincitrici dei bandi annuali indetti dal Comitato stesso

AREA STRATEGICA 5	ORGANIZZAZIONE DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI COMUNALI
<u>MISSIONE DI RIFERIMENTO</u>	<u>01. SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE</u>
OBIETTIVI STRATEGICI	
01	Spostare la sede della biblioteca, della sala civica e della sala consiliare in Villa Gallavresi, offrendo spazi per eventi culturali e per servizi comunali decentrati e uffici per le attività di organi politici e Associazioni.
02	Realizzare il nuovo Stemma del Comune e il Gonfalone
03	Riorganizzare i processi municipali e completare l'unificazione dei regolamenti, semplificando e snellendo le attività. Sostenere il progetto SIT (Sistema Informativo Territoriale), che coinvolge diversi Uffici comunali (Anagrafe, Tributi e Gestione del Territorio) nell'attribuzione di un codice univoco agli immobili al fine di gestire in modo completo e coordinato quanto riguarda le pratiche edilizie, le residenze e i tributi.
04	Attivare i seguenti servizi: a) il sistema di Istanze On Line, che permetterà ai Cittadini di gestire direttamente le richieste tramite lo SPID GEL (Sistema Pubblico di Identità Digitale - Gateway Enti Locali); b) il sistema PagoPa che, attraverso il sistema di intermediazione MyPay, propone un modo sicuro, affidabile e trasparente per effettuare pagamenti elettronici a favore della Pubblica Amministrazione;

	c) l'Anagrafe Nazionale Popolazione Residente (ANPR), che consentirà alle Amministrazioni di accedere ad una unica anagrafica e ai Cittadini di ottenere i certificati presso tutti i Comuni italiani.
05	Revisione dei processi ai fini dell'elaborazione del PIAO
06	Attivazione Piattaforma Io
07	Garantire la continuità e il potenziamento dei seguenti servizi già in gestione associata: a) sportello catastale decentrato (gestione associata della funzione), con Merate come Comune capofila; b) canile di Merate, con Merate come Comune capofila; c) sistema bibliotecario della Provincia di Lecco, con il Comune di Lecco come Ente capofila dal 01.01.2016; d) Polizia Locale Intercomunale, con Robbiate come Comune capofila; e) Messo comunale, con Paderno d'Adda come Comune capofila; f) Segretario comunale mediante la convenzione con il Comune di Cornate d'Adda, con Cornate d'Adda come Comune capofila; g) Commissione di Vigilanza sui Locali di Pubblico Spettacolo, con Robbiate come Comune capofila, rinnovata con deliberazione di Consiglio comunale n. 16 del 08.04.2019 e da rinnovare o prorogare nel corso del 2022; h) convenzione per la regolazione dei rapporti tra i Comuni ricompresi nell'ambito territoriale "Lecco 2 – Sud" e per l'affidamento al Comune di Merate delle funzioni di stazione appaltante per l'individuazione del soggetto gestore del servizio di distribuzione del gas naturale; i) Servizio Idrico Integrato (S.I.I.), per il quale si riconferma la gestione pubblica del servizio, con controllo analogo da parte dei Comuni soci; j) convenzione per l'affidamento del servizio di gestione, manutenzione e riqualificazione degli impianti di illuminazione pubblica, che vede coinvolti 12 Comuni, con Verderio come Comune capofila. Attualmente è in fase di revisione l'esito della gara, con conseguente nuovo affidamento del servizio.

AREA STRATEGICA 6		RAPPORTO CON IL CITTADINO	
<u>MISSIONE DI RIFERIMENTO</u>		<u>01. SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE</u>	
OBIETTIVI STRATEGICI			
01	Attivare l'Informatore comunale, periodico cartaceo che sarà distribuito in aggiunta alle app attive di "Verderio Smart" e "Silea"		
02	Potenziare il Portale informativo del Comune, con il duplice scopo di permettere ai Cittadini di rivolgere comunicazioni e proposte all'attenzione dell'Amministrazione e di esprimersi attraverso sondaggi su argomenti di vario genere.		
03	Istituire la "Cassetta del Cittadino" in cui si potranno proporre idee, eventi ed iniziative atte a migliorare il nostro Comune. Con la stessa finalità, verrà aperta una pagina intitolata "Buone Proposte" sull'app mobile "Verderio Smart"		
04	Adottare strumenti per monitorare la soddisfazione dei Cittadini rispetto ai servizi erogati dal Comune		
05	Valutare la possibilità di gemellaggio con altre città, segno di apertura e simpatia verso realtà locali analoghe alla nostra		

AREA STRATEGICA 7		RISORSE FINANZIARIE E TRIBUTI
<u>MISSIONI DI RIFERIMENTO</u>		<u>01. SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE.</u> <u>14. SVILUPPO ECONOMICO E COMPETITIVITÀ</u>
OBIETTIVI STRATEGICI		
01	Valutare le scelte degli investimenti in conto capitale tenendo in considerazione scenari di riduzione delle entrate	
02	Individuazione priorità nella spesa e controllo della stessa	
03	Contenimento delle imposte e delle tasse	
04	Monitorare costantemente le entrate correnti e le spese correnti per garantire tutti i servizi essenziali	
05	Continuare a perseguire l'obiettivo del rispetto delle leggi di bilancio e mantenere la classifica di comune virtuoso	

AREA STRATEGICA 8		AMBIENTE ED ECOLOGIA
<u>MISSIONI DI RIFERIMENTO</u>		<u>09. SVILUPPO SOSTENIBILE E TUTELA DEL TERRITORIO E DELL'AMBIENTE</u>
OBIETTIVI STRATEGICI		
01	Consolidare e migliorare il livello di raccolta differenziata raggiunto mediante campagne di sensibilizzazione dei cittadini	
02	Pulizia delle strade e di tutte le aree pubbliche, monitorando e sanzionando lo scarico abusivo di rifiuti nel territorio, anche con l'installazione di nuove telecamere di videosorveglianza	
03	Cura delle aree verdi e sostituzione e manutenzione degli alberi ove necessario e/o segnalato dai cittadini	
04	Censimento arboreo del territorio	
05	Ottimizzare la funzionalità dei centri di raccolta prevedendo l'unificazione degli attuali due centri di raccolta	
06	Installazione pannelli solari presso la Scuola Primaria "C. Collodi"	
07	Riprogettare il sistema di piste ciclo-pedonali e i percorsi interessati dal Piedibus per migliorare la fruibilità anche alle persone diversamente abili	
08	Risolvere i problemi di bonifica e ampliamento dell'impianto di depurazione di Verderio	
09	Trovare effettiva soluzione dei problemi di esondazione, potenziando la rete fognaria e attuando sistemi di invarianza idraulica	

AREA STRATEGICA 9		URBANISTICA E VIABILITA'
<u>MISSIONI DI RIFERIMENTO</u>		<u>01. SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE</u> <u>08. ASSETTO DEL TERRITORIO ED EDILIZIA URBANA</u>
OBIETTIVI STRATEGICI		
01	Pianificazione sostenibile con riduzione del consumo del suolo	
02	Sussidiarietà e partecipazione, che garantisca il coinvolgimento dei cittadini nella pianificazione urbanistica	
03	Sostenibilità dello sviluppo subordinando le scelte di pianificazione del territorio alla tutela ambientale	
04	Premialità, puntando ad incentivare la qualità del progetto come pure la riqualificazione	
05	Incentivazione del risparmio energetico, con l'obiettivo di costruire edifici energeticamente efficienti, utilizzando materiali ecosostenibili e installando impianti a risparmio energetico con fonti rinnovabili	

06	Informatizzazione del sportello SUE e SUAP
07	Adesione al PIM
08	Verifica del Piano Urbano Traffico
09	Revisione degli ambiti di trasformazione

AREA STRATEGICA 10		OPERE E LAVORI PUBBLICI	
<i>MISSIONI DI RIFERIMENTO</i>		<i>01. SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE</i>	
		<i>LAVORI PUBBLICI TRASVERSALI A TUTTE LE MISSIONI</i>	
OBIETTIVI STRATEGICI			
01	Maggior utilizzazione bandi pubblici per ottenere finanziamenti per la realizzazione delle opere.		
02	Completamento opere pubbliche in attuazione dei progetti finanziati.		
03	Interventi adeguati ai bisogni funzionali, di manutenzione e contenimento energetico delle seguenti strutture: <ul style="list-style-type: none"> - Scuole - Palestre - Centro Sportivo Comunale - Fabbricati Comunali. 		
04	Realizzazione di opere pubbliche: <ul style="list-style-type: none"> · Riqualficazione opere di viabilità · Ristrutturazione del centro sociale Il Platano · Manutenzione straordinaria dell'immobile destinato a deposito di mezzi e attrezzature · Sistemazione e adeguamento del campo di calcio a 7 con erba sintetica · Unificazione dei centri di raccolta dei rifiuti mediante ampliamento di quello di Via dei Bacilli · Adeguamento sismico della Scuola Primaria "C. Collodi" · Sistemazione di Via Sernovella nel tratto di pista ciclopedonale e lato banchina verde, con messa in sicurezza dei pedoni con due attraversamenti pedonali 		

2.4 BILANCIO DI PREVISIONE FINANZIARIO 2022-2024

Il Consiglio Comunale con delibera n. 3 del 10.01.2022 ha approvato il Bilancio di previsione finanziario 2022-2024

Il **Bilancio di previsione finanziario** è il documento nel quale vengono rappresentate contabilmente le previsioni di natura finanziaria riferite a ciascun esercizio compreso nell'arco temporale considerato nei Documenti di programmazione dell'ente, attraverso il quale gli organi di governo di un ente, nell'ambito dell'esercizio della propria funzione di indirizzo e di programmazione, definiscono la distribuzione delle risorse finanziarie tra i programmi e le attività che l'amministrazione deve realizzare, in coerenza con quanto previsto nel Documento Unico di Programmazione.

La funzione politico amministrativa di indirizzo e controllo è svolta dal Consiglio, che la esercita attraverso l'approvazione del Bilancio autorizzatorio per missioni, programmi e titoli e che ripartisce le risorse disponibili tra le funzioni e i programmi.

2.5 PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2022-2024

La Giunta Comunale con delibera n. 1 del 11.01.2022 ha approvato il PEG 2022-2024

Con delibera n. 1 del 11.01.2022 la Giunta Comunale, al fine di garantire l'operatività dei Centri di responsabilità nel periodo necessario a completare l'elaborazione degli obiettivi di gestione e anticorruzione, ha approvato il PEG 2022-2024 ed ha assegnato ai Responsabili di settore le risorse

finanziarie e il personale sulla base degli obiettivi operativi del DUP 2022-2024 ed in coerenza con il Bilancio di Previsione Finanziario 2022-2024.

2.6 PIANO DELLA PERFORMANCE TRIENNIO 2022/2024

Nella sequenza temporale della programmazione dell'ente locale, dopo l'approvazione del Bilancio di Previsione, avviene il c.d. "passaggio di consegne" da parte della Giunta Comunale ai Responsabili dei Settori; questo momento coincide con l'approvazione del Piano della Performance che completa il processo circolare della programmazione ed attraverso il quale la Giunta Comunale traduce le linee programmatiche e strategiche espresse dal Consiglio Comunale in obiettivi operativi, di gestione e anticorruzione, individua le risorse necessarie, il tempo occorrente per la realizzazione, le competenze e le responsabilità della gestione per ciascun Responsabile di Settore, sulla base delle previsioni contenute nel vigente Sistemadi misurazione e valutazione della performance (delibera di G.C. n. 3 del 02.02.2021 e integrato con delibera di G.C. n. 75 del 18.11.2021) e nel vigente Regolamento sul Sistema dei Controlli interni (delibera di C.C. n. 11 del 16.02.2017).

Il Piano della Performance rappresenta il naturale completamento del sistema dei documenti di programmazione, in quanto permette di affiancare a strumenti di pianificazione strategica e di programmazione (Programma di mandato, Documento Unico di Programmazione, Bilancio di Previsione Finanziario, Piano esecutivo di gestione), un efficace strumento di budgeting in cui vengono esplicitati gli obiettivi, le risorse necessarie al loro raggiungimento e le relative responsabilità, per ciascun Centro di Responsabilità.

Nel **Piano della performance** sono specificatamente individuati gli obiettivi di gestione attraverso la loro rappresentazione in termini di finalità che permettono una lettura in un'ottica di programmazione, consentendo successive considerazioni sul grado di efficacia ed efficienza dell'attività svolta e di risultati attesi che si prevede di raggiungere, misurati attraverso gli indicatori e relativi target, permettendo in tal modo:

- a) la puntuale programmazione esecutiva;
- b) l'efficace governo delle attività gestionali e dei relativi tempi di esecuzione;
- c) la chiara responsabilizzazione per i risultati effettivamente conseguiti.

Gli "obiettivi di gestione" costituiscono il risultato atteso verso il quale indirizzare le attività e coordinare le risorse nella gestione dei processi di erogazione di un determinato servizio. Le attività sono poste in termini di obiettivo e contengono la precisa ed esplicita indicazione circa il risultato da raggiungere, rappresentato dagli indicatori.

Gli obiettivi gestionali necessitano infatti di un idoneo strumento di misurazione individuabile negli indicatori, che consistono in parametri gestionali considerati e definiti a preventivo, ma che poi dovranno trovare confronto con i dati desunti, a consuntivo, dall'attività svolta, al fine di misurare i risultati effettivamente conseguiti. Elemento essenziale di ogni obiettivo deve essere infatti la misurabilità in termini oggettivi ai fini della valutazione del risultato ottenuto.

Gli obiettivi di gestione sono assegnati alle posizioni organizzative e al loro conseguimento vengono ricondotte le attività dei titolari di Posizione Organizzativa, e di tutto il personale dipendente, il quale è valutato annualmente in relazione all'apporto individualmente fornito ed alla capacità di conseguimento dei concreti risultati programmati.

Gli obiettivi in materia di anticorruzione e trasparenza, finalizzati a dare attuazione alle misure di prevenzione dei fenomeni corruttivi previsti nel Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (piano confluito anch'esso nel PIAO) nonché a misurarne l'effettiva realizzazione, nel rispetto dei tempi e modi previsti, sono parte integrante del ciclo della performance.

Il Piano Performance svolge anche un ruolo di supporto alla funzione di controllo e monitoraggio sullo stato di attuazione dei programmi, e rappresenta uno strumento per la verifica sull'efficienza ed economicità dell'azione amministrativa (c.d. "controllo di gestione"), attraverso la misurazione dello scostamento tra obiettivi espressi e risultati finali.

La misurazione e valutazione delle performance è strutturata su un modello di tipo circolare che partendo dalla definizione e assegnazione degli obiettivi, dall'individuazione dei valori attesi e degli indicatori di riferimento, si conclude con la rendicontazione dei risultati ed il controllo sul conseguimento degli obiettivi, sia attraverso i Report periodici relativi al monitoraggio sullo stato di attuazione della performance, sia attraverso la Relazione annuale sulla performance.

Il Sistema di Misurazione e di Valutazione della performance, adottato dal Comune di Verderio, collega la misurazione e valutazione delle performance, con articolazione di specifici valori parametrati, a:

1. **Performance organizzativa di ente:** che misura la capacità dell'ente di conseguire obiettivi strategici comuni o di essere performante in alcuni aspetti ritenuti strategici;
2. **Performance organizzativa di struttura (servizio):** che misura la capacità del singolo servizio di conseguire gli obiettivi assegnati;
3. **Performance individuale:** che misura la competenza professionale e organizzativa dei singoli dipendenti, grazie alla quale si contribuisce al raggiungimento degli obiettivi.

Nel Piano Performance 2022/2024 sono state individuate e sviluppate alcune tematiche trasversali all'intera struttura:

1. aumentare l'efficienza attraverso l'utilizzo di sistemi gestionali informatici, la semplificazione e lo snellimento delle procedure amministrative;
2. monitorare le misure in materia di trasparenza e prevenzione della corruzione.
3. rafforzare il processo di digitalizzazione dell'ente.
4. adeguare il sito web dell'ente alle nuove linee AGID.
5. diffondere la cultura in materia di tutela privacy.
6. rafforzare il percorso di formazione su digitalizzazione e rispetto delle disposizioni di tutela della privacy.

Il Piano Performance 2022/2024, per contenuti ed articolazione, muove verso l'obiettivo di promuovere la cultura del "risultato" e costruire un sistema di gestione che pone a miglior efficienza le risorse di cui l'Amministrazione può oggi disporre. Sotto il profilo dei contenuti si ispira a logiche ed a metodi di programmazione, monitoraggio e controllo.

2.7 STRUTTURA DEL PIANO PERFORMANCE 2022/2024

Il **Piano della performance 2022/2024** contiene per ognuno dei Settori e dei Centri di Responsabilità le Schede di previsione degli obiettivi di gestione nelle quali sono indicati:

1. Gli obiettivi da conseguire, con titoli che ne evocino le finalità e i contenuti e con specificazione della tipologia (miglioramento – sviluppo);

2. Il Responsabile di Settore;
3. Le finalità che permettono una lettura in un'ottica di programmazione, consentendo successive considerazioni sul grado di efficacia ed efficienza dell'attività svolta;
4. I risultati attesi che si prevede di raggiungere; gli indicatori di risultato e relativi target attesi;
5. Le risorse strumentali e finanziarie assegnate a ciascun obiettivo di gestione;
6. Gli stakeholder, ossia i principali interlocutori esterni e interni portatori di interessi ai quali è rivolta l'azione amministrativa;
7. Il personale coinvolto negli obiettivi con l'indicazione della percentuale di impegno.

L'elaborazione del piano, sotto il profilo dei contenuti, rappresenta il risultato finale dell'attività di "concertazione e collaborazione" tra i diversi attori dell'ente: Sindaco, Assessori, Segretario Comunale e Responsabili di Settore.

Le schede degli obiettivi del piano performance in fase di attuazione richiedono alla struttura un'attività integrata e sinergica che dovrà dare attuazione al documento "Mappatura processi – attività" allegato al piano di prevenzione della corruzione e della trasparenza per la parte che contiene gli indicatori per misurare il livello di attuazione delle misure specifiche.

2.8 CONTENUTI DEL PIANO DELLA PERFORMANCE 2022/2024

Gli obiettivi scelti riguardano tematiche intrinsecamente trasversali che vanno a connotare fortemente l'azione e l'operatività dell'Ente, declinandola sulle diverse strutture in un unico disegno complessivo: migliorare l'efficienza dei servizi e la comunicazione con il cittadino, anche attraverso l'innovazione tecnologica del sito web. Le linee guida scelte per la costruzione del piano performance che hanno caratterizzato fortemente il contenuto dell'intero strumento, possono essere sintetizzate nei seguenti punti cardine:

A. COERENZA E RICONOSCIBILITÀ DELL'AZIONE AMMINISTRATIVA

E' stata seguita la via della puntuale declinazione dei programmi strategici al fine di garantire coerenza e piena riconoscibilità del percorso dell'azione amministrativa, dalla impostazione strategica all'operatività.

B. COMPLETEZZA

Si tratta dell'altrettanto forte esigenza di ricomprendere negli obiettivi del piano performance talune rilevanti attività svolte ordinariamente dagli uffici, garantendo in tal modo la leggibilità del lavoro svolto dal Comune mediante la propria struttura. Il Piano performance, almeno in linea tendenziale, può e deve essere lo strumento che "racconta" l'attività complessiva dell'Amministrazione, contribuendo a far percepire l'effettivo lavoro al cittadino, per raccogliere il suo contributo, in termini di proposte, istanze e livello di gradimento.

C. CHIAREZZA

La descrizione degli obiettivi e degli indicatori viene formulata in modo da comporre un documento facilmente accessibile alla comprensione del cittadino.

D. COMUNICAZIONE DIGITALE ED ACCESSO ON LINE AI SERVIZI DEL COMUNE

Tra le istituzioni pubbliche, il Comune rappresenta l'ente che, più di altri, interferisce nella gestione di diversi ambiti della vita del cittadino anche attraverso l'erogazione di molteplici servizi rivolti all'infanzia, alla scuola, alla mobilità, ai giovani, agli adulti, ai soggetti deboli e finalizzati a prestazioni socio assistenziali, a servizi di conciliazione del tempo famiglia – lavoro, alla diffusione della cultura, alla qualità della vita cittadina.

Interagendo in così tanti ambiti della vita collettiva al fine di facilitare i tempi e le modalità di accesso ai servizi, l'attenzione è stata focalizzata su una politica di comunicazione digitale e di accesso telematico. Pertanto, il Comune di Verderio, in fase di definizione della progettualità e delle azioni contenute nel Piano della Performance 2022, ha posto la seguente finalità:

- a) revisione dei canali di comunicazione con il cittadino attraverso il sito web ed il portale;
- b) incrementare le forme di digitalizzazione della comunicazione con il cittadino;
- c) potenziare il progetto del portale al cittadino per erogare on line i servizi ed intensificare i pagamenti attraverso PAGO PA anche mediante ricorso ai fondi del PNRR;
- d) favorire processi interni di semplificazione delle procedure e di modernizzazione della struttura attraverso la digitalizzazione di tutte le procedure interne ed esterne;
- e) garantire la completezza delle informazioni reperibili sul sito web per l'attivazione di servizi e istanze da parte del cittadino;
- f) promuovere forme di automatismi nella pubblicazione delle informazioni, dei dati e dei documenti nella Sezione Amministrazione Trasparente;
- g) promuovere la buona immagine dell'amministrazione attraverso l'informazione completa, chiara e immediata sul sito web.

L'obiettivo, già espresso nelle linee programmatiche, è quello di estendere la multicanalità, cioè disporre di più canali per raggiungere i cittadini e per essere da loro raggiunti, puntando alla facilità di accesso e di comprensione, per poter modulare la comunicazione stessa e l'accesso ai servizi in funzione delle esigenze dei destinatari.

E. INNOVAZIONE

Altrettanto fondamentale è la necessità di sviluppare i servizi basati sull'innovazione tecnologica, puntando sulla scelta degli strumenti di lavoro e favorendo quelli che assicurano maggiore sinergia e coordinamento nell'operato della struttura, ottimizzando le risorse utilizzate.

I processi di innovazione, per garantire una migliore efficienza del risultato, dovranno coinvolgere l'intera struttura ed essere orientati alla "razionalizzazione", intesa come gestione ottimale dei mezzi a disposizione e alla "dematerializzazione" della conoscenza, intesa come digitalizzazione.

Il tema della "digitalizzazione" rappresenta attualmente uno degli elementi di rilievo all'interno dei processi di riforma della gestione dell'attività amministrativa e costituisce una delle linee di azione maggiormente significative ai fini della riduzione della spesa pubblica, in termini sia di risparmi diretti (carta, spazi, ecc.) sia di risparmi indiretti (tempo, efficienza, ed altro ancora).

I processi di gestione cartacea dei documenti, infatti, sono caratterizzati da eccessiva onerosità, difficoltà di condivisione e archiviazione, mancanza di trasparenza, tempi di ricerca elevati, facilità di errori, smarrimenti, perdite ed altre più o meno costose inefficienze.

L'obiettivo finale è quello di mantenere un sistema operativo efficiente nella gestione dei procedimenti, ampliando la piattaforma dei servizi digitali.

F. RESPONSABILITÀ

Va garantita la piena riconducibilità delle azioni ai livelli di responsabilità definiti dalla struttura organizzativa, in modo da attribuire la successiva assegnazione degli obiettivi e delle risorse, a ciascuno secondo il proprio livello di competenza, seguendo le previsioni del sistema di valutazione. Tale approccio è reso indispensabile dal diretto riflesso che il Piano della Performance viene ad esercitare sulla valutazione delle *performance* individuali ed organizzative e, dunque, sulla gestione del sistema premiante.

A tal fine il presente piano performance risulta corredato di indicatori finalizzati alla misurazione dell'efficienza ed efficacia dei risultati raggiunti dai singoli settori nonché misurare lo stato di attuazione delle misure contenute nel piano di prevenzione della corruzione e della trasparenza.

Le schede di cui si compone il presente piano contengono indicatori finalizzati a misurare la performance organizzativa ed individuale. Inoltre il piano è corredato di indicatori di contesto che sono rilevati attraverso automatismi informatici finalizzati a misurare la quantità ed i tempi dell'attività amministrativa. Ai fini del piano della performance il mancato raggiungimento degli indicatori finalizzati all'attuazione delle misure del piano di prevenzione della corruzione e del piano della trasparenza costituisce fonte di responsabilità per i Responsabili di Settore anche ai fini dell'erogazione dell'indennità di risultato.

Nella sua articolazione, il piano conferma la modernità che caratterizza l'azione di impulso scelta dall'Amministrazione ed espressa nei suoi atti di programmazione, la cui peculiarità sta nell'affermare la centralità del cittadino al quale sarà assicurata una rete di servizi che rispondono ai suoi bisogni e garantiscono la qualità della vita.

2.9 MONITORAGGIO E CORRELAZIONE CON IL PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA

L'individuazione ad inizio mandato ed annualmente rispettivamente di obiettivi strategici e di obiettivi specifici, e la rilevazione in sede di rendiconto di quanto raggiunto, risponde all'esigenza di poter verificare l'efficacia della gestione amministrativa.

La Relazione sulla Performance del Comune di Verderio avrà l'obiettivo di evidenziare in sede di rendiconto, con riferimento al 2022, i risultati organizzativi raggiunti rispetto ai singoli obiettivi programmati nel Piano delle Performance 2022-2024.

Alla luce di quanto svolto nel corso dell'anno 2022, la Relazione sulla performance fornirà un quadro sintetico di informazioni che consentono di valutare se il Comune:

- ha realizzato le fasi dei programmi strategici;
- ha svolto il livello di attività ed erogato il livello di servizi programmato nel rispetto delle condizioni di stock, qualità, efficienza ed efficacia;
- ha mantenuto gli stati di salute finanziaria, organizzativa e delle relazioni previsti;
- ha prodotto gli impatti attesi;
- ha intensificato e rafforzato i processi di digitalizzazione.

Ai fini del monitoraggio del piano della performance è prevista una verifica intermedia da parte della Conferenza dei Responsabili di Settore sullo stato di attuazione degli obiettivi entro la data del 31.10.2022 al fine di verificare eventuali azioni correttive o integrazioni/modifiche in relazione a mutamenti organizzativi o per effetto del sopraggiungere di nuove esigenze di natura politico amministrativa.

Ai fini dell'attuazione del piano della performance la mancata attuazione delle misure generali e specifiche contenute nel piano di prevenzione della corruzione e della trasparenza incide negativamente sulla valutazione di risultato delle posizioni organizzative e conseguentemente ha effetto sul riconoscimento dell'indennità di risultato. In sede di valutazione della performance si procederà a verificare lo stato di attuazione del documento "Mappatura processi – attività" allegato al piano di prevenzione della corruzione e della trasparenza per la parte che contiene gli indicatori per misurare il livello di attuazione delle misure specifiche.

2.10 RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

Il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (di seguito: PTPCT) 2022- 2024 costituisce sezione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), in attuazione di quanto previsto dall'art. 6 del D.L. 9 giugno 2021, n. 80, convertito in L. 6 agosto 2021, n. 113.

Il Piano Triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza del Comune di Verderio - triennio 2022-2024 – è stato approvato dalla Giunta Comunale con deliberazione n. 24 del 26.04.2022 e si colloca in una linea di continuità e sviluppo dei precedenti piani e di progressivo allineamento alle prescrizioni contenute nel PNA 2019.

La struttura ed i contenuti del Piano sono stati rivisti al fine di recepire le novità introdotte dal D.L. n. 80/2021 che ha prescritto ai comuni l'adozione del PIAO del quale il piano di prevenzione della corruzione e della trasparenza costituisce uno degli allegati fondamentali e principali.

Come per prassi consolidata, all'elaborazione del Piano ha partecipato l'intera struttura amministrativa, in primis il Segretario Generale, in qualità di Responsabile della Prevenzione della Corruzione unitamente ai responsabili di settore, che hanno maturato una profonda conoscenza dei processi decisionali e dei relativi rischi, unitamente a tutti i dipendenti del Comune di Verderio, chiamati a perseguire gli obiettivi di integrità e di prevenzione della corruzione e della trasparenza.

Il Piano è destinato a dipendenti e collaboratori che prestano servizio presso il comune ed è stato reso pubblico per tutti gli stakeholders interni ed esterni mediante consultazione pubblica.

Ai fini della stesura del piano un forte impulso e contributo è giunto dagli organi di indirizzo politico. La Giunta Comunale con deliberazione n. 76 del 18.11.2021 ha espresso gli indirizzi per la redazione del piano per il triennio 2022/2024.

Prima di procedere alla redazione del Piano, il RPCT ha sottoposto all'attenzione della Conferenza dei Responsabili un affinamento della strategia di prevenzione, in conformità alle prescrizioni dettate dal PNA 2019 e dalla esigenza di recepire le novità introdotte dal nuovo adempimento del PIAO.

Sono state avviate le attività di revisione della mappatura dei processi e delle attività degli uffici alla luce delle più recenti modifiche normative ed organizzative.

Il RPCT ha svolto un ruolo attivo nel coordinamento degli interventi rimessi ai singoli responsabili, fornendo suggerimenti e indicazioni utili per l'inserimento nelle schede di lavoro di dati omogenei e coerenti e ha dispiegato un'attività di impulso finalizzata alla rielaborazione dei dati e delle informazioni sulla base delle risultanze prodotte dal monitoraggio dell'ultimo piano approvato.

La programmazione delle misure generali e delle misure specifiche è stata preventivamente condivisa all'interno della Conferenza dei Responsabili, così come è stato oggetto di condivisione l'intero percorso che ha portato all'aggiornamento della valutazione dei rischi.

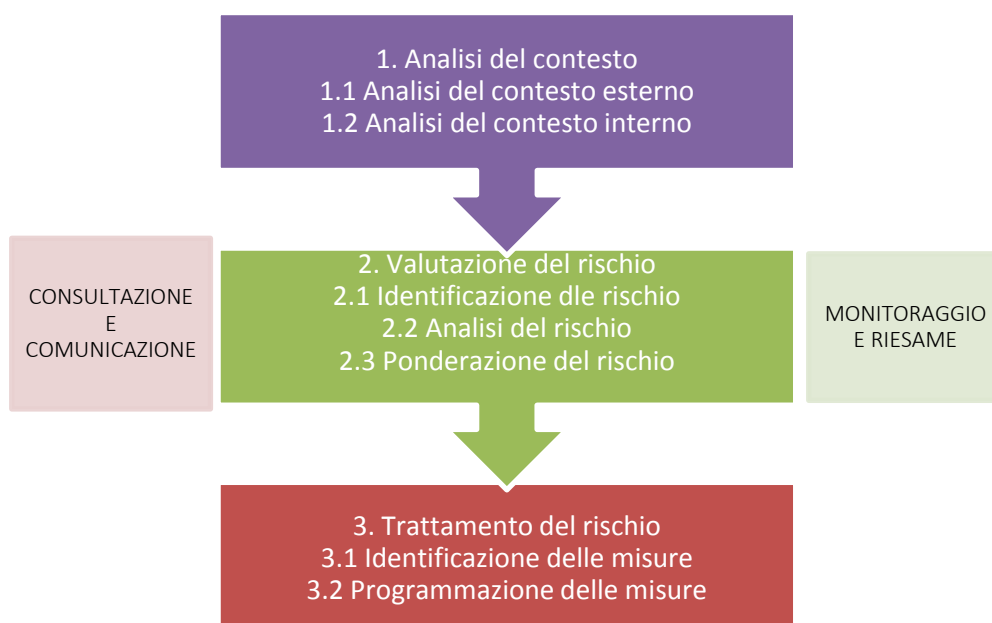
La condivisione nell'ambito della Conferenza, è poi stata sviluppata allargando il livello della partecipazione sino al coinvolgimento nella elaborazione del nuovo Piano, come già avvenuto nelle annualità passate, dell'intera struttura amministrativa.

Sono stati, infatti, coinvolti nell'aggiornamento delle matrici di mappatura dei processi e nel monitoraggio delle misure di prevenzione non solo tutti i responsabili ma anche i loro collaboratori.

Il Piano, prima dell'approvazione, dopo la fase dell'adozione, è stato oggetto di consultazione pubblica aperta agli stakeholders interni ed esterni mediante apposito avviso al fine di recepire proposte di integrazione e contributi di aggiornamento.

2.11 L'ATTIVITA' DI PREDISPOSIZIONE DEL PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA

L'attività di predisposizione del piano è stata realizzata in diverse fasi come riportate nella tabella sottostante:



La valutazione del rischio ha richiesto le seguenti attività condotte dalla conferenza dei responsabili con il coordinamento del segretario comunale, in qualità di RPC e che di seguito si illustrano:



La stima del rischio si è sviluppata sulla base del seguente schema, dove si evidenzia che è stato individuato un approccio qualitativo e non quantitativo, con una serie di autovalutazione sulla base dei parametri di seguito elencati. L'attività si è conclusa con la formulazione di un giudizio sintetico accompagnato da una motivazione. Queste fasi sono state sviluppate dalla conferenza dei responsabili con la collaborazione degli uffici e il coordinamento del segretario comunale, in qualità di RPCT:



2.12 INTEGRAZIONE TRA IL PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA E PERFORMANCE ED I SISTEMI DI CONTROLLO INTERNO

Il Piano di prevenzione della corruzione e della trasparenza, approvato dal Comune di Verderio, risulta integrato con i sistemi di controllo interno, in quanto le misure generali e specifiche sono richiamate e sviluppate nelle schede obiettivo che compongono il piano della performance.

Il piano della performance prevede quale disposizione generale che la mancata attuazione delle misure

contenute nello stesso PTPCT incide negativamente sulla valutazione di risultato delle posizioni organizzative e conseguentemente ha effetto sul riconoscimento dell'indennità di risultato.

L'attuazione del PTPCT passa non solo attraverso il piano performance ma anche attraverso i controlli interni, infatti in fase di controllo successivo di regolarità amministrativa, è richiesta la verifica dell'attuazione delle misure contenute nel PTPCT per ogni singolo atto oggetto di controllo. Tale ulteriore verifica è prevista espressamente dal Regolamento comunale dei controlli interni.

Le misure contenute nel PTPCT, recepite nel documento del riesame della direzione per la certificazione di qualità, sono oggetto di monitoraggio in sede di audit interno ed in sede di verifica ispettiva esterna per il mantenimento della certificazione.

La scelta del Comune di Verderio di creare una sinergica correlazione tra gli strumenti di controllo, prevedendo nei diversi strumenti di programmazione meccanismi di controllo e monitoraggio delle misure contenute nel PTPCT rafforza ed enfatizza il ruolo e la funzione di presidio della corruzione svolta da tale piano.

2.13 IL TRATTAMENTO DEL RISCHIO E LA PROGETTAZIONE DELLE MISURE SPECIFICHE

La fase di individuazione delle misure è stata impostata avendo cura di temperare la sostenibilità anche della fase di controllo e di monitoraggio delle stesse, onde evitare la pianificazione di misure astratte e non realizzabili.

L'identificazione della concreta misura di trattamento del rischio è avvenuta sulla base dei principi contenuti nella seguente tabella:

MAPPATURA	PROCESSI ATTIVITÀ: PRINCIPI OSSERVATI PER INDIVIDUAZIONE MISURE SPECIFICHE
1	Neutralizzazione dei fattori abilitanti del rischio corruttivo
2	Sostenibilità economica e organizzativa delle misure
3	Adattamento alle caratteristiche specifiche dell'organizzazione

Nel file "Mappatura: processi - attività", al fine di semplificare le attività di successivo monitoraggio del piano, le misure specifiche individuate sono state classificate in relazione alla tipologia come indicato nella seguente tabella:

TIPOLOGIA DI MISURA	
1	misure di controllo;
2	misure di trasparenza;
3	misure di definizione e promozione dell'etica e di <i>standard</i> di comportamento;
4	misure di regolamentazione;
5	misure di semplificazione;

6	misure di formazione;
7	misure di sensibilizzazione e partecipazione;
8	misure di rotazione;
9	misure di segnalazione e protezione;
10	misure di disciplina del conflitto di interessi;
11	misure di regolazione dei rapporti con i “rappresentanti di interessi particolari”.

Di seguito si riporta il numero di misure per tipologia ed aggregate per ogni singola area di rischio generale e specifica.

AREE DI RISCHIO GENERALI		NUMERO E TIPOLOGIA DI MISURA SPECIFICA
A	Acquisizione e gestione del personale	n. 5 misure di controllo
		n. 10 misure di semplificazione
		n. 5 misure di formazione
		n. 7 misure di regolamentazione
		n. 1 misura di trasparenza
B	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto e immediato	n. 30 misure di controllo
		n. 19 misure di semplificazione
		n. 1 misura di formazione
		n. 16 misure di regolamentazione
		n. 1 misura di trasparenza
C	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica con effetto economico diretto e immediato	n. 17 misure di controllo
		n. 33 misure di semplificazione
		n. 18 misure di regolamentazione
		n. 3 misure di trasparenza
D	Contratti Pubblici	n. 44 misure di controllo
		n. 8 misure di semplificazione
		n. 18 misure di formazione
		n. 10 misure di regolamentazione
		n. 6 misure di trasparenza
		n. 4 misure di disciplina del conflitto di interessi
E	Incarichi e nomine	n. 13 misure di controllo
		n. 4 misure di semplificazione
		n. 2 misure di formazione
		n. 4 misure di trasparenza

F	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	n. 56 misure di controllo
		n. 21 misure di semplificazione
		n. 6 misure di formazione
		n. 8 misure di regolamentazione
		n. 1 misura di trasparenza
G	Controlli, verifiche e ispezioni	n. 8 misure di controllo
		n. 33 misure di semplificazione
		n. 11 misure di formazione
		n. 6 misure di regolamentazione
H	Affari legali e contenzioso	n. 4 misure di controllo
		n. 1 misura di semplificazione
		n. 3 misure di formazione
		n. 1 misura di regolamentazione

AREE DI RISCHIO SPECIFICHE		NUMERO E TIPOLOGIA DI MISURA SPECIFICA
I1	Atti amministrativi e banche dati	n. 26 misure di controllo
		n. 28 misure di semplificazione
		n. 4 misure di formazione
		n. 16 misure di regolamentazione
		n. 9 misure di trasparenza
		n. 4 misure di disciplina del conflitto di interessi
		n. 10 misure di definizione e promozione dell'etica
I2	Organizzazione	n. 3 misure di controllo
		n. 1 misura di semplificazione
		n. 2 misure di regolamentazione
		n. 3 misure di trasparenza
I3	Funzionamento organi politici	n. 1 misura di controllo
		n. 8 misure di semplificazione
		n. 4 misure di definizione e promozione dell'etica
		n. 1 misura di controllo
I4	Digitalizzazione e informatizzazione	n. 1 misura di controllo
		n. 8 misure di semplificazione
		n. 4 misure di definizione e promozione dell'etica

Nel file “Mappatura processi - attività” è stata inserita una colonna all’interno della quale sono state individuate una o più misure generali. Rientra, infatti, nell’ambito di valutazione dell’ufficio stimare se è sufficiente l’applicazione di una o più misure generali per neutralizzare il rischio o se, invece, è necessario progettare anche una o più misure specifiche o se, ancora, per le caratteristiche del rischio occorre prevedere solo una misura specifica.

In merito alle misure di carattere specifico, le matrici di mappatura degli uffici ne contengono un numero significativo, sulla base del principio che i piani dovrebbero concentrare l’attenzione su questa tipologia di misure, allo scopo di consentire la personalizzazione della strategia di prevenzione.

Al fine di evitare che le misure programmate rimanessero una previsione astratta, e fossero opportunamente progettate e scadenzate a seconda delle priorità rilevate e delle risorse a disposizione è stato, inoltre, richiesto di riportare nella scheda anche le seguenti informazioni:

MAPPATURA	PROCESSI ATTIVITÀ: INFORMAZIONI ATTUAZIONE MISURE SPECIFICHE
tipologia misure	vedi tabella tipologia misure specifiche
stato di attuazione al 1° gennaio 2022	indica se la misura individuata nella mappatura dei processi alla data del 1° gennaio 2022 è da attuare perché nuova o non ancora realizzata o è in attuazione perché le attività richieste risultano già in atto in quanto prassi operativa dell’ufficio interessato o regola già formalizzata con altri strumenti di regolamentazione
fasi e tempi di attuazione	indica i vari passaggi con cui l’ufficio intende adottare la misura, soprattutto nel caso di misure programmate su base triennale. In molte ipotesi si tratta di misura continuamente e costantemente posta in essere pertanto si è suggerito di riportare la seguente dicitura <i>“misura da attuare continuamente nel corso dell’intera annualità”</i>
indicatori di attuazione	necessario per misurare il livello di realizzazione della misura
valore target	indica l’obiettivo che l’ufficio si è prefisso applicando la misura
soggetto responsabile	indica colui che è responsabile dell’attuazione

Per la consultazione delle singole misure specifiche per ogni unità organizzativa del Comune di Verderio si rimanda, quindi, alle matrici di mappatura di cui ***all’Allegato 1 al piano di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2022/2024.***

2.14 LE MISURE GENERALI CONTENUTE NEL PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA

Il Piano di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza ha introdotto gli indicatori per misurare il livello di attuazione delle misure generali. Per l’attuazione delle misure generali il piano in formato

tabellare prevede la descrizione dello stato di attuazione, dell'attività richiesta, i tempi d'attuazione, l'indicatore per misurare il livello d'attuazione ed il soggetto responsabile. Le misure generali per le quali è stato trattato il rischio all'interno del Piano di prevenzione della corruzione e della trasparenza sono le seguenti:

- codice di comportamento;
- disciplina del conflitto d'interesse;
- autorizzazione allo svolgimento d'incarichi d'ufficio ed attività extra istituzionali;
- attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro;
- inconfiribilità di incarichi ed incompatibilità specifiche per posizioni dirigenziali,
- formazioni di commissioni, assegnazioni agli uffici, conferimento d'incarichi in caso di condanna penale per delitti contro la pubblica amministrazione;
- rotazione del personale: ordinaria e straordinaria;
- tutela del whistleblower;
- formazione sui temi dell'etica e della legalità e sulla contrattualistica pubblica;
- azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile;
- informatizzazione dei processi;
- monitoraggio dei tempi procedurali;
- rapporti fra il comune e i portatori d'interesse
- patti d'integrità
- responsabile dell'anagrafe per la stazione appaltante.

2.15 IL MONITORAGGIO DELLE MISURE CONTENUTE NEL PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA

Le attività di monitoraggio del Piano si svilupperanno in due fasi con un monitoraggio intermedio ed un monitoraggio finale. In relazione all'esito dei monitoraggi il RPCT redigerà la relazione finale sullo stato di attuazione delle misure generali e specifiche contenute nel presente Piano.

I monitoraggi saranno effettuati a cadenza quadrimestrale e per l'anno 2022 dovranno concludersi nei tempi riportati nella sottostante tabella:

MONITORAGGIO	FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE ANNUALITÀ 2022
Monitoraggio intermedio	entro il 30 settembre 2022
Monitoraggio finale	entro il 01 dicembre 2022

Lo stato di attuazione delle misure contenute nel presente Piano dovrà essere attenzionato in occasione delle attività di verifica e controllo interno di seguito indicate:

MONITORAGGIO	TIPOLOGIA CONTROLLI INTERNI INTERESSATI DA MONITORAGGIO MISURE PTCP	TEMPI DI ATTUAZIONE
misure generali e specifiche	controllo successivo di regolarità amministrativa	quadrimestrale
misure generali e specifiche	monitoraggio stato attuazione performance	monitoraggio intermedio e finale come da tempistica

		prevista nel piano performance
misure specifiche	stato attuazione programmi per relazione al rendiconto di gestione	entro il 30 aprile dell'anno successivo
misure specifiche	monitoraggio rispetto termini procedimenti	entro il 31 dicembre 2022
misure specifiche	attuazione programma trasparenza	programmazione monitoraggio obblighi trasparenza

2.16 IL PROGRAMMA DELLA TRASPARENZA

All'interno del Piano di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza sono state individuate misure e strumenti attuativi degli obblighi di trasparenza e di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, ivi comprese quelle di natura organizzativa, intese ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi ai sensi degli articoli 10 e 43, c. 3 del d.lgs. n. 33/2013.

Il RPTC svolge, come previsto dall'art. 43 del d.lgs. n. 33/2013, l'attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione, attraverso un monitoraggio su base periodica mediante riscontro tra quanto trasmesso e pubblicato e quanto previsto nel PTPC.

Inoltre, al fine di implementare l'efficacia dei monitoraggi, la quasi totalità degli adempimenti degli obblighi di pubblicazione in Amministrazione Trasparente è gestita dai responsabili attraverso sistemi di popolazione della Sezione in forma digitale automatizzata.

Il RPCT rende, inoltre, edotto il nucleo di valutazione di valutazione in ordine allo stato di aggiornamento delle sottosezioni di *Amministrazione trasparente* e ad eventuali problematiche afferenti l'elaborazione e la trasmissione dei dati.

SEZIONE 3 - ORGANIZZAZIONE

3.1 L'APPARATO POLITICO

Sindaco	Manega Robertino Ettore
Giunta Comunale	4 Assessori oltre al Sindaco
Consiglio Comunale	13 Consiglieri (Sindaco compreso)
Mandato	2019 - 2024
Segretario comunale	Tarantino Antonia
Settori	4
Responsabili di posizioni organizzative	4
Dipendenti totali	17 (al 31/12/2021)

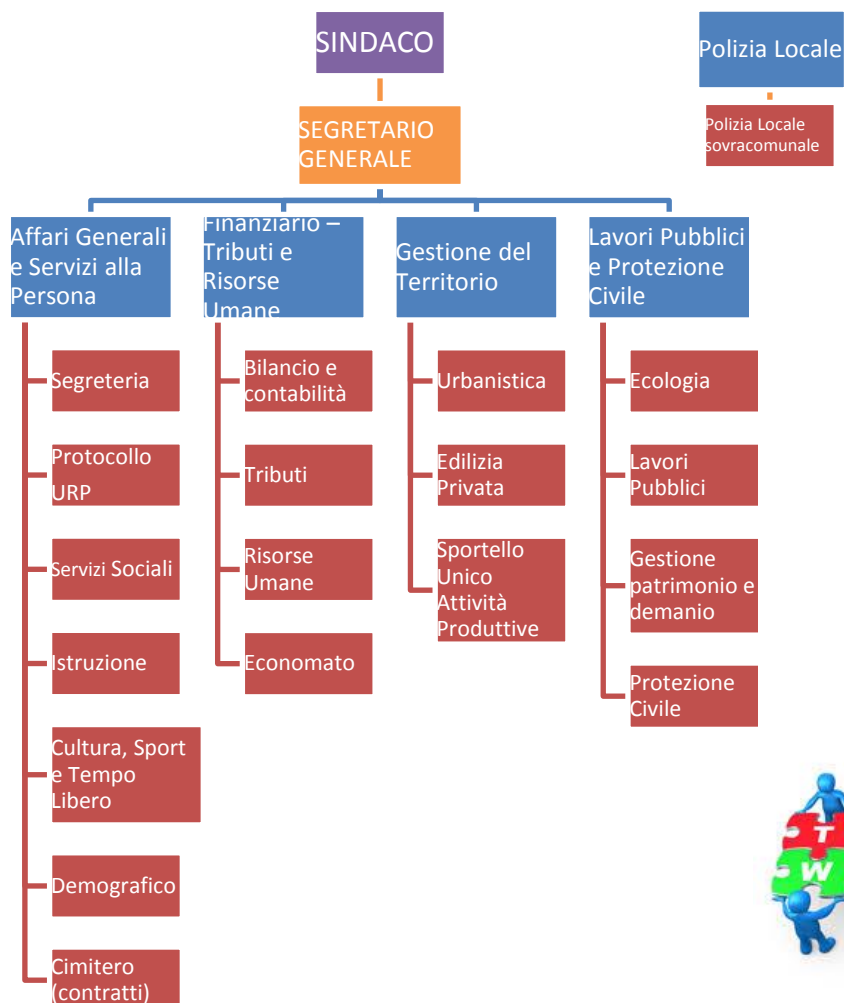
Il vertice dell'Amministrazione Comunale, a seguito delle elezioni comunali del 26/05/2019, risulta così composto:



Sindaco	Manega Robertino Ettore
Vicesindaco – Assessore Servizi Sociali	Burbello Natalia
Assessore Urbanistica, edilizia privata, informatizzazione, viabilità, qualità	Sala Antonella
Assessore Sport, turismo, cultura, partecipazione e pari opportunità	Falsetto Francesco
Assessore lavori Pubblici e Protezione Civile	Sala Adelio

3.2 L'ORGANIZZAZIONE DELLA STRUTTURA AMMINISTRATIVA

L'attuale assetto organizzativo approvato dal Comune è di seguito rappresentato:



ORGANIZZAZIONE	
SETTORI	RESPONSABILE
FINANZIARIO – TRIBUTI – RISORSE UMANE	Villa Lorenza
AFFARI GENERALI E SERVIZI ALLA PERSONA	Piergiovanni Daniela
LAVORI PUBBLICI E PROTEZIONE CIVILE	Riolo Valentina
GESTIONE DEL TERRITORIO	Fusar Poli Emanuela
POLIZIA MUNICIPALE (in convenzione)	Bacile Giovanni

TIPOLOGIA	DIPENDENTI AL 1° GENNAIO
A tempo indeterminato	15
A tempo determinato	0
Segretario comunale	1

Il Comune di Verderio è strutturato in quattro servizi con quattro posizioni organizzative. Il servizio di polizia locale è gestito in convenzione con i limitrofi comuni di Robbiate e Paderno d'Adda.

Il segretario comunale nella sua attività di coordinamento è supportato da un gruppo di lavoro "la conferenza dei responsabili di settore" che costituisce una vera e propria "cabina di regia" funzionale alla realizzazione delle attività trasversali alla struttura.

La conferenza si riunisce con periodicità a cadenza mensile lavorando su tutte le tematiche trasversali all'ente, in particolare modo sui temi dell'organizzazione, della trasparenza, della formazione, del codice di comportamento, del piano di prevenzione della corruzione e della digitalizzazione.

Di seguito si riporta in formato tabella l'elenco delle funzioni aggiuntive rispetto alla gestione del settore, assegnate al segretario comunale ed ai responsabili di settore e rilevanti ai fini del presente piano:

INCARICO/RESPONSABILITÀ	SOGGETTO INCARICATO
Responsabile della prevenzione e della Corruzione	Segretario Comunale
Responsabile della Trasparenza	
Titolare del potere sostitutivo	
Presidente dell'ufficio procedimenti disciplinari (UPD)	Gestito in convenzione con la Provincia di Lecco
Responsabile della Transizione digitale	Responsabile Servizio Affari generali e servizi alla persona
Responsabile dell'accessibilità	
Responsabile della gestione documentale	Responsabile Servizio Affari generali e servizi alla persona
Responsabile anagrafe stazione appaltante (RASA)	Responsabile Servizio Lavori Pubblici e protezione civile

3.3 ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE

Le disposizioni riguardanti il lavoro agile nella Pubblica Amministrazione (Legge 7 agosto 2015, n.124; Legge 22 maggio 2017, n.81; Direttiva n. 3/2017 del Dipartimento della Funzione pubblica – recante le linee guida sul lavoro agile nella PA) così come quelle sul telelavoro, sono rimaste per lungo tempo sostanzialmente inattuata o poco apprezzate nella quasi totalità degli enti locali.

Il Comune di Verderio - nel periodo "pre-pandemico" - non si era dotato di un regolamento sul lavoro da remoto,

Con il Decreto-legge 2 marzo 2020, n. 9, recante "Misure urgenti di sostegno per famiglie, lavoratori e imprese connesse all'emergenza epidemiologica da COVID-19" il lavoro agile/smart working diviene, all'improvviso, in ragione di esigenze di carattere sanitario, la modalità necessaria e ordinaria di

svolgimento della prestazione lavorativa con una disciplina totalmente derogatoria rispetto alle previsioni contenute nella Legge n. 81/2017: viene prevista, infatti, tra l'altro la possibilità di prescindere dalla stipula degli accordi individuali e dagli obblighi informativi previsti dagli articoli da 18 a 23 della legge 22 maggio 2017, n. 81.

Con la sopravvenienza della normativa emergenziale del 2020, l'Amministrazione Comunale si è dimostrata pronta a strutturare il lavoro agile sia a livello tecnologico che organizzativo consentendo a quasi l'80% del personale dipendente di lavorare da remoto, assicurando in tale periodo tutte le funzioni amministrative ed i servizi al cittadino senza creare situazioni di arretrato.

L'applicazione del lavoro agile in forma semplificata è cessata, poi, alla luce degli interventi ministeriali nel frattempo intervenuti, difatti con Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri del 23 settembre 2021 *"Disposizioni in materia di modalità ordinaria per lo svolgimento del lavoro nelle pubbliche amministrazioni"* (G.U. n. 244 del 12/10/2021), all'art.1 viene, infatti, stabilito che *"A decorrere dal 15 ottobre 2021 la modalità ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa nelle amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, è quella svolta in presenza"*.

Il successivo Decreto della Presidenza del Consiglio dei Ministri -Dipartimento della Funzione Pubblica del 08 ottobre 2021 (G.U. n. 245 del 13/10/2021) sulle *"Modalità organizzative per il rientro in presenza dei lavoratori delle pubbliche amministrazioni"* ha stabilito: 1) che in attuazione del DPCM del 23 settembre 2021, le pubbliche amministrazioni entro i quindici giorni successivi al 15 ottobre -e quindi entro il 30 ottobre 2021- adottano le successive misure organizzative organizzando le attività degli uffici prevedendo il rientro in presenza di tutto il personale. Il predetto decreto ha previsto inoltre, all'art. 1 co.3, che a far data dal 30/10/2021, *"nelle more della definizione degli istituti del rapporto di lavoro connessi al lavoro agile da parte della contrattazione collettiva e della definizione delle modalità e degli obiettivi del lavoro agile da definirsi ai sensi dell'art. 6, comma 2, lettera c), del decreto- legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni dalla legge 6 agosto 2021, n. 113, nell'ambito del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO)"*, l'accesso al lavoro agile potrà essere autorizzato esclusivamente nel rispetto di precise condizionalità e comunque sulla base di un accordo individuale, facendo di fatto cessare l'applicazione derogatoria del lavoro agile.

A decorrere dal 01 novembre 2021 (rif.to circolare prot. n. 128078 del 22/10/2021), quindi, l'applicazione del lavoro agile all'interno del Comune di Verderio è avvenuta sulla base di un accordo individuale (di cui all'art. 18, comma 1, della legge 22 maggio 2017, n. 81) sottoscritto tra il singolo dipendente ed il proprio dirigente di riferimento.

In attesa dei nuovi contratti collettivi di settore, gli aspetti riguardanti il lavoro a distanza sono stati anticipati, per tutta la Pubblica amministrazione nelle *"Linee guida in materia di lavoro agile nelle amministrazioni pubbliche"*, concordate con i sindacati, sulle quali è stata acquisita l'intesa in Conferenza Unificata in data 16 dicembre 2021 (*"Linee guida in materia di lavoro agile nelle amministrazioni pubbliche, ai sensi dell'articolo 1, comma 6, del decreto del Ministro per la pubblica amministrazione recante modalità organizzative per il rientro in presenza dei lavoratori delle pubbliche amministrazioni ai sensi dell'articolo 1, comma 6, del decreto del Ministro per la pubblica amministrazione 8 ottobre 2021"*

Le linee guida, nelle more della regolamentazione dei contratti collettivi nazionali di lavoro relativi al triennio 2019-21 che disciplineranno a regime l'istituto per gli aspetti non riservati alla fonte unilaterale e che costituiscono la modalità di superamento della fase emergenziale per lo sviluppo del lavoro agile, sono rivolte alle pubbliche amministrazioni e agli altri enti ad esse assimilati. Esse hanno

l'obiettivo di fornire indicazioni per la definizione di una disciplina che garantisca condizioni di lavoro trasparenti. L'intervento, quindi, si propone di delineare la modalità di svolgimento della prestazione lavorativa c.d. agile avendo riguardo al diritto alla disconnessione, al diritto alla formazione specifica, al diritto alla protezione dei dati personali, alle relazioni sindacali, al regime dei permessi e delle assenze ed alla compatibilità con ogni altro istituto del rapporto di lavoro e previsione contrattuale.

In ogni caso, con l'entrata in vigore dei nuovi CCNL, le linee guida cessano la loro efficacia per tutte le parti non compatibili con gli stessi.

In attesa del nuovo CCNL Funzioni locali, l'Amministrazione intende avviare un percorso di confronto con le OO.SS per la disciplina dell'istituto del "Lavoro agile" con l'adozione di uno specifico regolamento.

La scelta dell'amministrazione nel proseguire con l'applicazione e la disciplina del lavoro agile, e più in generale con il lavoro a distanza, rappresenta una scelta finalizzata a favorire:

- il miglioramento delle performance;
- la riduzione delle assenze;
- la miglior conciliazione dei tempi vita-lavoro dei propri dipendenti.
- L'obiettivo è quello di un "lavoro agile" che promuova la produttività e l'orientamento ai risultati, concili le esigenze delle lavoratrici e dei lavoratori con le esigenze organizzative delle pubbliche amministrazioni, consentendo il miglioramento dei servizi pubblici e dell'equilibrio fra vita professionale e vita privata.
- A tale fine le linee guida che rappresenteranno il presupposto per il confronto con le OO.SS. saranno le seguenti:
- la prestazione lavorativa dovrà essere svolta prevalentemente in presenza (potrà essere fatto riferimento all'attività complessiva del singolo dipendente su base annuale);
- applicazione del lavoro agile ai dipendenti adibiti allo svolgimento di attività già individuate come eseguibili in modalità telematica, senza alcuna condizionalità prioritaria di carattere personale;
- applicazione del lavoro agile in modo da garantire in ogni caso sia la regolarità, continuità' ed efficienza dell'erogazione dei servizi rivolta ai cittadini e imprese nonché il rispetto dei tempi previsti dalla normativa vigente,

Le attività gestibili in autonomia da remoto sono elencate in forma non esaustiva nella seguente tabella:

PROCESSO	DIGITALIZZAZIONE	SETTORE	Gestibile da remoto	Accessibile on line
ACCERTAMENTI TRIBUTARI	COMPLETA	FINANZIARIO	SI	NO
AUTORIZZAZIONI/CONCESSIONI	COMPLETA	TUTTI	SI	NO
VERBALIZZAZIONE SEDUTE GIUNTA E CONSIGLIO	COMPLETA	AMMINISTRATIVO	SI	NP
DETERMINE	COMPLETA	TUTTI	SI	NP
LIQUIDAZIONI	COMPLETA	TUTTI	SI	NP
MANDATI DI PAGAMENTO E REVERSALI	COMPLETA	TUTTI	SI	NP
PROPOSTE DI GIUNTA E	COMPLETA	TUTTI	SI	NP

CONSIGLIO				
ORDINANZE	COMPLETA	TUTTI	SI	NP
DECRETI	COMPLETA	TUTTI	SI	NP
CONFERENZE/RIUNIONI	COMPLETA	TUTTI	SI	NP
PROTOCOLLO	COMPLETA	AMMINISTRATIVO	SI	NO
PUBBLICAZIONI SU SITO	COMPLETA	AMMINISTRATIVO	SI	NP
GARE PER APPALTI	COMPLETA	TUTTI	SI	NO
CONTRATTUALISTICA	COMPLETA	TUTTI	IN PARTE	NP
NOTIFICHE	COMPLETA	TUTTI	IN PARTE	NP
GESTIONE PROCESSI DI ENTRATA E SPESA	COMPLETA	TUTTI	SI	NP
RICHIESTA ACCESSO ATTI	COMPLETA	TUTTI	IN PARTE	NP
GESTIONE AMMISSIONE AI SERVIZI DELL'ENTE	PARZIALMENTE	TUTTI	SI	NO
ASSEGNAZIONE BONUS E CONTRIBUTI	PARZIALMENTE	SOCIALE	SI	NO
CONTROLLI SU ATTI, PROCEDURE E DATI	PARZIALMENTE	TUTTI	SI	NP
CORRISPONDENZA INTERNA/ESTERNA	COMPLETA	TUTTI	SI	NP
ATTI DI PROGRAMMAZIONE	COMPLETA	TUTTI	SI	NP
GESTIONE APPUNTAMENTI UTENZA	COMPLETA	TUTTI	SI	SI
GESTIONE PARERI E NULLA OSTA	COMPLETA	TUTTI	SI	NP
RENDICONTAZIONE	PARZIALE	TUTTI	SI	NP
GESTIONE PRESENZE E AUTORIZZAZIONI DIPENDENTI	COMPLETA	TUTTI	SI	NP
GESTIONE STIPENDI	COMPLETA	TUTTI	SI	NP
GESTIONE SUAP	COMPLETA	GESTIONE TERRITORIO	SI	SI
PAGOPA	PARZIALMENTE	TUTTI	SI	SI
SERVIZI A DOMANDA INDIVIDUALE	COMPLETA	TUTTI	SI	NO

LEGENDA: N.P.: Non Prevista.

3.4 PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE

3.4.1 PREMESSA

La *ri-definizione* delle politiche riguardanti il personale ha rappresentato, sin dall'insediamento, una priorità strategica dell'attuale mandato amministrativo.

L'orizzonte di cambiamento che investe la Pubblica Amministrazione mira, infatti, con gradualità attuativa, alla costruzione prospettica di una nuova macchina amministrativa che, nell'irrinunciabile perseguimento e tutela dell'interesse pubblico, sia diretta con nuove e maggiormente efficienti leve manageriali sempre più ancorate al coordinamento anziché alla gestione, alla specializzazione anziché

alla generalizzazione ed all'implementazione di determinanti produttiva sistemiche quali la "digitalizzazione" lo "snellimento" e la "sburocratizzazione" dei processi e delle procedure.

In questa prospettiva, il Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale deve essere concepito non come undocumento statico ma al contrario come un documento che, in corso di attuazione, di volta in volta potrà essere variato in funzione della più efficiente combinazione possibile tra fabbisogni di organico, reale dinamica pensionistica nel Comune, capacità finanziarie assuntive normativamente previste.

3.4.2 IL PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DEL PERSONALE 2022-2024

Il percorso di approvazione del Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale (PTFP) 2022/2024, quale attoprogrammatorio fondamentale delle politiche assuntive, ha fino ad oggi conosciuto il seguente iter:

Con deliberazione G.C. n. 80 del 09.12.2021 è stato approvato il Piano Triennale dei fabbisogni del personale.

Successivamente con deliberazioni G.C. n. 17 del 16.03.2022 e n. 43 del 23.06.2022 è stato Modificato il piano triennale dei fabbisogni del personale.

Con il presente Piano il Fabbisogno del personale è ridefinito come è riportato nella seguente tabella:

TIPOLOGIA	CATEGORIA	SERVIZIO	DECORRENZA	NOTE
1 assunzioni a tempo pieno ed indeterminato	D1	LAVORI PUBBLICI E PROTEZIONE CIVILE	01.02.2022	Assunzione mediante espletamento procedura concorsuale
1 assunzioni a 30ore/tempo pieno ed indeterminato	D1	GESTIONE DEL TERRITORIO	Settembre 2022 o termine della procedura, se successivo	Assunzione mediante scorrimento graduatoria di altri Enti
2 assunzioni a tempo pieno ed indeterminato	C1	FINANZIARIO, TRIBUTI E RISORSE UMANE	n. 1 unità giugno 2022, n. 1 unità settembre 2022	
1 assunzione a 25 ore a tempo indeterminato	B3	ANAGRAFE	Entro 2022	

Con il presente piano si ritiene di stabilire le seguenti regole operative ai fini della copertura del fabbisogno del personale:

- garantire il turnover fatta salva una diversa espressa indicazione della giunta comunale in materia di politiche di assunzione;
- dare priorità all'utilizzo di proprie graduatorie ed in caso di esaurimento delle proprie graduatorie utilizzare i seguenti criteri per attingere da altre graduatorie:
- inviare la richiesta a tutti i comuni appartenenti alla Provincia di Lecco ed almeno altre due province della Regione Lombardia, applicando i seguenti criteri:
- inviare contestualmente, per una ottimizzazione dei tempi, anche la richiesta per il collocamento in disponibilità;
- ricorrere in caso di disponibilità di più graduatorie, a quella approvata più di recente;
- attingere, in caso di concomitanza nella data di approvazione, alla graduatoria il cui primo candidato contattabile abbia conseguito la valutazione più alta.

3.5 FORMAZIONE DEL PERSONALE

3.5.1 PREMESSA

La formazione dei dipendenti costituisce un pilastro di qualsiasi strategia incentrata sulla crescita continua delle competenze: *reskilling* (nell'accezione di maturare nuove competenze più aderenti alle nuove sfide della Pubblica Amministrazione) e *upskilling* (nell'accezione di ampliare le proprie capacità così da poter crescere e professionalizzare il proprio contributo) assumono ancor più importanza nella PA; viste le *nuove sfide contemporanee* che la attendono.

Affinché il processo di pianificazione degli interventi formativi possa concretamente raggiungere gli obiettivi sopra richiamati, a prescindere dagli adempimenti previsti anche dai contratti nazionali, occorre programmare gli interventi formativi secondo logiche strutturali, ossia con una temporalità di medio e lungo periodo nell'interno di percorsi definiti ed improntati al miglioramento continuo delle conoscenze e delle competenze, nonché disporre delle risorse finanziarie adeguate al fabbisogno.

Il Piano della Formazione del Comune di Verderio 2022-2024, apprezzato dalla Giunta Comunale con decisione n. 88 del 15/04/2022, è redatto su base triennale nell'esigenza di allinearlo agli altri documenti programmatici dell'Ente.

3.5.2 IL PIANO DELLA FORMAZIONE 2022-2024

Sulla base di queste premesse, a livello operativo, la formazione del personale comunale intende integrare gli interventi definiti a livello nazionale per i dipendenti pubblici nell'ambito delle iniziative di formazione finanziate con risorse a valere sul PNRR, con ulteriori interventi di formazione specialistica messi a punto direttamente dal Comune calibrati sulle esigenze specifiche degli Uffici.

Il Comune di Verderio ha aderito al progetto **“Syllabus per la formazione digitale”**. Il processo di semplificazione e riorganizzazione della Pubblica Amministrazione è strettamente collegato al rafforzamento delle conoscenze e delle competenze del proprio personale; le transizioni amministrativa, digitale ed ecologica sono, infatti, possibili soltanto attraverso un grande investimento sul capitale umano. In un contesto dominato dall'uso massivo delle nuove tecnologie assumono particolare rilievo delle skills digitali.

L'iniziativa costituisce il primo fondamentale intervento di assessment e formazione digitale per i dipendenti comunali al quale tutti i dipendenti sono chiamati a prendere parte attraverso una riflessione sul proprio livello di competenze informatiche da cui partire per il successivo miglioramento delle skills digitali che sarà realizzato attraverso interventi formativi mirati.

Il Comune di Verderio per la formazione continua del personale ha dotato i dipendenti di una serie di strumenti formativi:

- piattaforme con la possibilità di webinar;
- riviste on line;
- corsi a catalogo;
- corsi di formazione specialistici.

Ai fini del programma della formazione anno 2022 è stato richiesto a tutti i Responsabili di rappresentare le esigenze formative che sono riportate nelle tabelle allegate.

PROGRAMMA FORMAZIONE 2022: SERVIZIO FINANZIARIO – TRIBUTI E RISORSE UMANE				
FABBISOGNO	FOCUS	DESTINATARI	MODALITA'	RISORSE
Formazione specialistica	Gestione dei tributi comunali: IMI – TARI – CANONE UNICO	Personale ufficio tributi		
Formazione specialistica	Aggiornamento profili economici e giuridici in materia di personale	Personale ufficio personale	On line/ piattaforme/ abbonamenti	Esterne
Aggiornamento	Finanza locale 2022 e approfondimenti in materia di contabilità	Responsabile servizio e personale ufficio ragioneria	pacchetti formazione	

PROGRAMMA FORMAZIONE 2022:

SERVIZIO AFFARI GENERALI

FABBISOGNO	FOCUS	DESTINATARI	MODALITA'	RISORSE
Aggiornamento	Approfondimento tematico in materia di procedure anagrafiche	Dipendenti servizi demografici	On line/ piattaforme/ abbonamenti	Esterne
Formazione specialistica	Elezioni 2022 - Scadenziario adempimenti		pacchetti	
Formazione giuridica	Formazione in materia di gestione dei servizi alla persona e dei servizi scolastici	Responsabile di servizio e dipendenti	formazione	

PROGRAMMA FORMAZIONE 2022:

SERVIZIO GESTIONE DEL TERRITORIO

FABBISOGNO	FOCUS	DESTINATARI	MODALITA'	RISORSE
Formazione specialistica	Approfondimento tematico normativa regionale in materia di pianificazione	Responsabile di servizio e dipendenti	On line/ piattaforme/ abbonamenti	Esterne
	Approfondimento tematico in materia di violazioni edilizie e conseguente procedimento sanzionatorio		pacchetti formazione	
Formazione specialistica	La digitalizzazione dei procedimenti nel SUAP			

PROGRAMMA FORMAZIONE 2022:

SERVIZIO LAVORI PUBBLICI

FABBISOGNO	FOCUS	DESTINATARI	MODALITA'	RISORSE
Formazione specialistica	Approfondimento tematico sulla gestione delle opere pubbliche	Personale ufficio tributi	On line/ piattaforme/ abbonamenti pacchetti formazione	Esterne

PROGRAMMA FORMAZIONE 2022:

TUTTI I SERVIZI

FABBISOGNO	FOCUS	DESTINATARI	MODALITA'	RISORSE
Formazione generale	Approfondimento tematico sulla gestione degli appalti	Tutto il personale dell'ente	On line/ piattaforme/ abbonamenti pacchetti formazione	Interne ed esterne
Formazione giuridica	Formazione sulla gestione del documento informatico			
Formazione generale	Approfondimento tematico in materia di prevenzione della corruzione			
Formazione generale	La costruzione delle misure specifiche di prevenzione della corruzione			
Formazione generale	La valutazione del rischio			
Formazione generale	Il codice di comportamento			
Formazione generale	Aggiornamento in materia di privacy			

3.6 PIANO AZIONI POSITIVE

La [legge 4 novembre 2010 n. 183](#) ha istituito il “Comitato unico di garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni per le pubbliche amministrazioni”. Il Comitato unico di garanzia (CUG) opera per assicurare, nell’ambito di lavoro, parità e pari opportunità di genere, garantendo l’assenza di qualunque forma di violenza morale o psicologica e di discriminazione.

Il d.lgs. n. 198 del 2006 recante “*Codice delle pari opportunità tra uomo e donna*”, all’articolo 48, intitolato “*Azioni positive nelle pubbliche amministrazioni*” stabilisce che le amministrazioni pubbliche predispongano *Piani triennali di azioni positive* tendenti ad assicurare la rimozione degli ostacoli che, di fatto, impediscono la piena realizzazione delle pari opportunità nel lavoro. La medesima disposizione introduce, quale sanzione per il caso di mancata adozione del suddetto Piano triennale, il divieto di assumere da parte dell’Amministrazione nuovo personale, compreso quello appartenente alle categorie protette.

Con il presente piano l’Amministrazione comunale di Verderio approva il piano triennale delle azioni positive 2022/24 che prevede i seguenti obiettivi e azioni positive come da tabella sottostante:

1. rimuovere eventuali ostacoli che impediscano la realizzazione di pari opportunità nel lavoro per garantire il riequilibrio delle posizioni femminili nei ruoli e nelle posizioni in cui sono sottorappresentate;
2. favorire le politiche di conciliazione tra responsabilità familiari e professionali attraverso azioni che prendano in considerazione le differenze, le condizioni e le esigenze di donne e uomini all'interno dell'organizzazione, ponendo al centro dell'attenzione la persona e temperando le esigenze dell'Ente con quelle delle dipendenti e dei dipendenti;
3. sviluppare i criteri di valorizzazione delle differenze all’interno dell’organizzazione attraverso la formazione e la conoscenza delle potenzialità e professionalità presenti nell’Amministrazione.
4. Proseguire nell’indagine conoscitiva sulla realtà del Comune di Verderio in materia di politiche di genere, pari opportunità e benessere organizzativo.
5. Promuovere la salute e il benessere organizzativo.

OBIETTIVO N. 1			
AZIONE	ATTORE/I	DESTINATARI	PERIODO
Vigilanza del rispetto degli adempimenti applicativi delle principali disposizioni normative in materia di pari opportunità. In via esemplificativa: - presenza di pari genere nelle commissioni di concorso e di selezione per il reclutamento del personale; - negli avvisi di procedure selettive pubbliche o di mobilità, eliminazione della possibilità di privilegio a favore dell’uno o dell’altro sesso e garanzia di esplicita e adeguata motivazione in caso di scelta di candidato in base anche al genere.	Ufficio personale	Dipendenti e candidati iscritti alle procedure selettive del Comune	Entro il 2024
Agevolare l’accesso ai dipendenti ed alle dipendenti ai corsi di formazione e di aggiornamento professionale,	Segretario	Dipendenti	

adottando modalità organizzative atte a consentire la conciliazione tra vita professionale e vita familiare.	Comunale e Responsabili di servizio		Entro il 2024
Favorire politiche di conciliazione tra lavoro professionale e vita familiare, favorendo forme flessibili di gestione dell'orario di lavoro.	Segretario Comunale e Responsabili di servizio	Dipendenti	Entro il 2024

OBIETTIVO N. 2			
AZIONE	ATTORE/I	DESTINATARI	PERIODO
Prevedere agevolazioni nell'utilizzo delle ferie per i dipendenti e le dipendenti al rientro dai congedi per la maternità.	Segretario Comunale e Responsabili di servizio	Dipendenti	Entro il 2024
Prevedere nelle tariffe stabilite per i servizi comunali che i dipendenti e le dipendenti possano beneficiare delle stesse agevolazioni previste per i residenti.	Giunta Comunale	Dipendenti	Entro il 2024

OBIETTIVO N. 3			
AZIONE	ATTORE/I	DESTINATARI	PERIODO
Condivisione nelle risorse di rete del Comune di Verderio di ogni notizia inerente l'attività del Comitato Unico di Garanzia e la divulgazione di tematiche salienti e azioni positive.	Segretario Comunale e Responsabili di servizio	Dipendenti	Entro il 2024
Predisposizione di modulistica specifica per le segnalazioni al Comitato Unico di Garanzia	Ufficio Personale	Dipendenti	Entro il 2024

OBIETTIVO N. 4			
AZIONE	ATTORE/I	DESTINATARI	PERIODO
Indagini finalizzate alla valutazione del rischio in ottica di genere riguardo alle fonti di stress lavoro-correlato.	Datore di lavoro	Dipendenti	Entro il 2024

SEZIONE 4 – MONITORAGGIO E DISPOSIZIONI FINALI

4.1 MONITORAGGIO

L'attività di monitoraggio risente del profilo iniziale che il presente PIAO viene ad assumere in quanto primo anno di applicazione.

Proprio in ragione del carattere "pilota", in questa prima fase l'attività di monitoraggio, anche laddove espressamente e specificatamente disciplinata nei singoli atti confluiti nel PIAO, dovrà in ogni caso prevedere un monitoraggio da parte dei responsabili dei singoli piani al fine di introdurre eventuali interventi correttivi che consentano la ricalibrazione degli obiettivi al verificarsi di eventi imprevedibili tali da alterare l'assetto dell'organizzazione e delle risorse a disposizione dell'Amministrazione.

Il monitoraggio intermedio del presente piano è fissato alla data del 31.10.2022.

Alla luce di quanto svolto nel corso dell'anno, la rendicontazione fornirà un quadro sintetico di informazioni che consentono di valutare se il Comune:

- ha realizzato gli obiettivi strategici ed operativi contenuti nei singoli piani che compongono il P.I.A.O. 2022/2024;
- ha svolto il livello di attività ed erogato il livello di servizi programmato nel rispetto delle condizioni di stock, qualità, efficienza ed efficacia e customer satisfaction;
- ha mantenuto gli stati di salute finanziaria, organizzativa e delle relazioni previsti;
- ha prodotto gli impatti attesi;
- ha intensificato e rafforzato i processi di digitalizzazione.

4.2 DISPOSIZIONI FINALI

Il presente piano si compone dei seguenti documenti, approvati con separati atti dalla Giunta Comunale, anche se qui non materialmente allegati:

- Piano Triennale del Fabbisogno del Personale 2022 (Delibera di G.C. n. 80 del 09.12.2021) successivamente modificato con Delibera di G. C. n. 17 del 16.03.2022 e Delibera di G. C. n. 43 del 23.06.2022;
- Piano Esecutivo di Gestione (approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 1 in data 11.01.2022);
- Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2022/2024, approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 24 del 26.04.2022, su proposta del RPCT, a seguito dell'approvazione da parte del Consiglio dell'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC) in data 2 febbraio 2022 di un nuovo Vademecum "*Orientamenti per la pianificazione anticorruzione e trasparenza 2022*".