



Città di Oggiono
Provincia di Lecco

**PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA’
E ORGANIZZAZIONE (PIAO)
TRIENNIO 2022/2024**

(DL 80 del 9 giugno 2021, convertito in Legge 113 del 6 agosto 2021)

INDICE

- **Introduzione e quadro normativo di riferimento**
- **SEZIONE 1 - Scheda anagrafica dell'amministrazione**
 - 1.1 Chi siamo
 - 1.2 Cosa facciamo
 - 1.3 Come operiamo
 - 1.4 Analisi del contesto esterno:
 - Territorio;
 - Sistema Economico Locale;
 - Dati Demografici;
 - Indice della criminalità.
- **SEZIONE 2 - Valore pubblico, performance e anticorruzione**
 - 2.1 Valore pubblico**
 - 2.2 Performance**
 - 2.3 Rischi corruttivi e trasparenza**
- **SEZIONE 3 - Organizzazione e capitale umano**
 - 3.1 Struttura Organizzativa
 - 3.2 Sottosezione Organizzazione del lavoro agile
 - ✓ Livello di attuazione e sviluppo
 - ✓ Modalità attuative
 - ✓ Soggetti, processi e strumenti del lavoro agile
 - ✓ Programma di sviluppo del lavoro agile

3.3 Sottosezione Piano triennale dei fabbisogni di personale

3.4 Sottosezione Piano della formazione

3.3 Sottosezione Piano azioni positive

- **SEZIONE 4 - Monitoraggio**

SEZIONE 5 - Sanzioni

SEZIONE 6 - Allegati

ALL. 1 - Accordo individuale per la prestazione in lavoro agile

ALL. 2 - Domanda di attivazione del lavoro agile alla prestazione lavorativa

Introduzione e riferimenti normativi

Le finalità del PIAO sono:

- consentire un maggior coordinamento dell'attività programmatica delle pubbliche amministrazioni e una sua semplificazione;
- assicurare una migliore qualità e trasparenza dell'attività amministrativa e dei servizi ai cittadini e alle imprese.

In esso, gli obiettivi, le azioni e le attività dell'Ente sono ricondotti alle finalità istituzionali e alla mission pubblica complessiva di soddisfacimento dei bisogni della collettività e dei territori.

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

Per il 2022 il documento ha necessariamente un carattere sperimentale: nel corso del corrente anno proseguirà il percorso di integrazione in vista dell'adozione del PIAO 2023-2025.

L'art. 6, commi da 1 a 4, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, ha introdotto nel nostro ordinamento il Piano Integrato di attività e organizzazione (PIAO), che assorbe una serie di piani e programmi già previsti dalla normativa - in particolare: il Piano della performance, il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza, il Piano organizzativo del lavoro agile e il Piano triennale dei fabbisogni del personale

- quale misura di semplificazione e ottimizzazione della programmazione pubblica nell'ambito del processo di rafforzamento della capacità amministrativa delle PP.AA. funzionale all'attuazione del PNRR.

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione viene redatto nel rispetto del quadro normativo di riferimento relativo alla Performance (decreto legislativo n. 150 del 2009 e le Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica) ai Rischi corruttivi e trasparenza (Piano nazionale anticorruzione (PNA) e negli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della legge n. 190 del 2012 e del decreto legislativo n. 33 del 2013) e di tutte le ulteriori specifiche normative di

riferimento delle altre materie, dallo stesso assorbite, nonché sulla base del “Piano tipo”, di cui al Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022, concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione.

Ai sensi dell’art. 6, comma 6-bis, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, come introdotto dall’art. 1, comma 12, del decreto legge 30 dicembre 2021, n. 228, convertito con modificazioni dalla legge n. 25 febbraio 2022, n. 15 e successivamente modificato dall’art. 7, comma 1 del decreto legge 30 aprile 2022, n. 36, convertito con modificazioni, in legge 29 giugno 2022, n. 79, la data di scadenza per l’approvazione del PIAO in fase di prima applicazione è stata fissata al 30 giugno 2022.

Ai sensi dell’art. 6 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022 concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione, le amministrazioni tenute all’adozione del PIAO con meno di 50 dipendenti, procedono alle attività di cui all’articolo 3, comma 1, lettera c), n. 3), per la mappatura dei processi, limitandosi all’aggiornamento di quella esistente all’entrata in vigore del presente decreto considerando, ai sensi dell’articolo 1, comma 16, della legge n. 190 del 2012, quali aree a rischio corruttivo, quelle relative a:

- a) autorizzazione/concessione;
- b) contratti pubblici;
- c) concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi;
- d) concorsi e prove selettive;
- e) processi, individuati dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) e dai responsabili degli uffici, ritenuti di maggiore rilievo per il raggiungimento degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico.

L’aggiornamento nel triennio di vigenza della sottosezione di programmazione “Rischi corruttivi e trasparenza” avviene in presenza di fatti corruttivi, modifiche organizzative rilevanti o ipotesi di disfunzioni amministrative significative intercorse ovvero di aggiornamenti o modifiche degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico. Scaduto il triennio di validità il Piano è modificato sulla base delle risultanze dei monitoraggi effettuati nel triennio.

Le amministrazioni con meno di 50 dipendenti sono tenute, altresì, alla predisposizione del Piano integrato di attività e organizzazione limitatamente all’articolo 4, comma 1, lettere a), b) e c), n. 2.

Le pubbliche amministrazioni con meno di 50 dipendenti procedono esclusivamente alle attività di cui all'art. 6 Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022 concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione.

Ai sensi dell'art. 8, comma 3, del decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione, il termine per l'approvazione del PIAO, in fase di prima applicazione, è differito di 120 giorni dalla data di approvazione del bilancio di previsione;

Sulla base del quadro normativo di riferimento e in una visione di transizione dall'attuale alla nuova programmazione, il Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2022-2024, ha quindi il compito principale di fornire, una visione d'insieme sui principali strumenti di programmazione operativa e sullo stato di salute dell'Ente al fine di coordinare le diverse azioni contenute nei singoli Piani.

SEZIONE 1

Scheda anagrafica dell'amministrazione

SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

Comune di Oggiono

Indirizzo: Piazza Garibaldi 14 – 23848 Oggiono (LC)

Codice fiscale/Partita IVA: 0056669.137

telefono: 0341/226411

Sito internet: www.comune.oggiono.lc.it

E-mail: protocollo@comune.oggiono.lc.it

PEC: protocollo@pec.comune.oggiono.lc.it

1.1 Chi siamo

Il Comune di Oggiono è un ente locale territoriale che rappresenta la propria comunità, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo, nell'ambito dei principi fissati dalle leggi generali della Repubblica, che ne determinano le funzioni e dalle norme dello Statuto.

ORGANI DI GOVERNO

SINDACO

Narciso Chiara

E' l'organo responsabile dell'amministrazione del comune. Il sindaco, quale ufficiale del governo, svolge i compiti affidatigli dalla legge e in particolare adotta i provvedimenti contingibili ed urgenti in materia di sanità, igiene, edilizia e polizia locale per prevenire ed eliminare gravi pericoli all'incolumità dei cittadini e sovrintende all'espletamento delle funzioni statali attribuite al Comune

ASSESSORATO

Polizia locale e sicurezza, Protezione civile, Servizi demografici, Risorse umane, Gestione del personale, Organizzazione amministrativa, Lavori pubblici, infrastrutture e manutenzione, Viabilità, Patrimonio, Ambiente e tutela del lago, ed ogni altra materia non espressamente delegata agli assessori.

GIUNTA COMUNALE

La Giunta Comunale adotta tutti gli atti idonei al raggiungimento degli obiettivi e delle finalità dell'ente nel quadro degli indirizzi politico e amministrativo generali ed in attuazione degli atti fondamentali approvati dal consiglio comunale, salvo quelli espressamente attribuiti ad altri organi.

- **Negri Michele - Vice-Sindaco**

ASSESSORATO

- Politiche per la famiglia e servizi alla persona, Municipalità di Imberido

- **Borraccetti Paola**

ASSESSORATO

Gestione Economico Finanziaria, Programmazione, Controllo di Gestione, Tributi, Economato, Ricerca Fondi e Sviluppo, Partenariato Pubblico e Privato.

- **Corti Giovanni**

ASSESSORATO

Cultura, Istruzione, Biblioteca, Comunicazione, Promozione Turistica.

- **Pirola Matteo**

ASSESSORATO

Governo Del Territorio e Tutela Del Paesaggio, Edilizia, Urbanistica, Sportello Unico Attività Produttive, Sviluppo Sostenibile.

CONSIGLIERI

Castelli Claudio: Sport e tempo libero.

Rusconi Daniela: Commercio.

Frigerio Valeria: Politiche per i giovani, Gemellaggi

Panzeri Cesare

SEGRETARIO COMUNALE

Il Segretario Comunale, è nominato dal Sindaco, da cui dipende funzionalmente, con le modalità stabilite dalla Legge. Oltre che dell'attività di assistenza giuridico-amministrativa nei confronti degli Organi di Governo del Comune in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo Statuto ed ai regolamenti, sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei dirigenti/responsabili di settore e ne coordina l'attività.

Il Segretario Comunale in Convenzione con il Comune di Valmadrera è il Dott. Francesco Motolese

CONSIGLIO COMUNALE

Il Consiglio è il massimo organo istituzionale del Comune ed è rappresentativo della collettività in quanto è eletto direttamente dal corpo elettorale. A tale organo spettano le funzioni di indirizzo e controllo politico-amministrativo dell'ente locale.

Gruppo di maggioranza: Insieme per Oggiono

Narciso Chiara

Panzeri Cesare

Crippa Nadia

Corti Giovanni

Pirola Matteo

Castelli Claudio

Rusconi Daniela
Negri Michele
Frigerio Valeria
Gruppi di minoranza:
<p style="text-align: center;">Lega Oggiono: Ceresa Ferdinando Gian Maria Ferrari Roberto Paolo</p>
<p style="text-align: center;">Per Oggiono: Lamberto Lietti Acerbi Debora</p>

1.2 Cosa facciamo

Il Comune ha autonomia statutaria, normativa, organizzativa ed amministrativa, nonché autonomia impositiva e finanziaria nell'ambito del proprio statuto, dei regolamenti e delle leggi di coordinamento della finanza pubblica. Il Comune è titolare di funzioni proprie e di quelle conferite da leggi dello Stato e della Regione secondo il principio della sussidiarietà.

Il Comune svolge le sue funzioni anche attraverso le attività che possono essere adeguatamente esercitate dalle autonome iniziative dei cittadini e delle loro formazioni sociali.

Le funzioni fondamentali che svolgono i Comuni, indicati nella Costituzione italiana e meglio specificati dall'art. 19 del Decreto Legge n. 95/2012 possono essere così sintetizzati:

- ❖ organizzazione generale dell'amministrazione, gestione finanziaria e contabile e controllo;
- ❖ organizzazione dei servizi pubblici di interesse generale di ambito comunale (es. distribuzione acqua, luce e gas, anche attraverso società partecipate);
- ❖ catasto, ad eccezione delle funzioni mantenute allo Stato dalla normativa vigente;
- ❖ la pianificazione urbanistica ed edilizia di ambito comunale nonché la partecipazione alla pianificazione territoriale di livello sovracomunale;
- ❖ autorizzazione di locali pubblici e vigilanza sulle attività commerciali, autorizzazione di attività che occupano suolo pubblico; autorizzazioni per l'uso delle aree pubbliche;
- ❖ gestione dello sportello unico per le imprese, per l'erogazione di autorizzazioni per le attività economiche
- ❖ attività, in ambito comunale, di pianificazione di protezione civile e di coordinamento dei primi soccorsi;
- ❖ l'organizzazione e la gestione dei servizi di raccolta, avvio e smaltimento e recupero dei rifiuti urbani e la riscossione dei relativi tributi e gestione in generale dell'ambiente;

- ❖ progettazione e gestione del sistema locale dei servizi sociali ed erogazione delle relative prestazioni ai cittadini; (assistenza ad anziani, portatori di handicap, immigrati, persone a basso reddito, politiche giovanili);
- ❖ edilizia scolastica, organizzazione e gestione dei servizi scolastici (edilizia di scuole primarie e secondarie, trasporti scolastici, mense scolastiche, supporto a studenti portatori di handicap, diritto allo studio, scuole dell'infanzia);
- ❖ polizia municipale e polizia amministrativa locale (controllo del territorio, gestione del traffico);
- ❖ tenuta dei registri di stato civile e di popolazione e compiti in materia di servizi anagrafici (emissione di certificati e documenti), nonché in materia di servizi elettorali e statistici, nell'esercizio delle funzioni di competenza statale.

Il Comune di Oggiono ha sede in Piazza Garibaldi, 14.

Tutte le informazioni aggiornate sui servizi e sulle attività sono disponibili sul sito istituzionale www.comune.oggiono.lc.it.

Comunicazioni possono essere inviate all'indirizzo e-mail ordinario protocollo@comune.oggiono.lc.it oppure all'indirizzo di posta elettronica certificata protocollo@pec.comune.oggiono.lc.it.

L'Ente inoltre è presente su due dei principali social network - Facebook e Twitter - all'indirizzo: Comune di Oggiono.

1.3 Come operiamo

Il Comune, nell'ambito delle norme, dello Statuto e dei regolamenti, ispira il proprio operato al principio di separazione dei poteri per cui agli Organi di governo (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 in ciascun settore 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.

Gli uffici comunali operano sulla base dell'individuazione delle esigenze dei cittadini, adeguando costantemente la propria azione amministrativa e i servizi offerti, verificandone la rispondenza ai bisogni e l'economicità. Gli obiettivi e le corrispondenti risorse sono attribuite ai Responsabili dei Settori con il Documento unico di programmazione (DUP), sviluppati quali obiettivi operativi in questo Piano, e con l'attribuzione delle risorse finanziarie attraverso il Piano Economico di Gestione.

1.4 Analisi del contesto esterno

In riferimento al contesto esterno, qualsivoglia tentativo di comprensione delle dinamiche territoriali rende necessaria una verifica delle caratteristiche socio-economiche del territorio comunale, dei dati demografici nonché dei dati sulla criminalità organizzata presente nel territorio o in zone contigue.

Procedendo con ordine, si analizza innanzitutto il territorio e le sue infrastrutture.

Territorio

Fra il lago e le colline, sullo sfondo le montagne lecchesi: così può in sintesi essere descritta la posizione geografica di Oggiono, collocato tra il lago di Annone e le colline moreniche dell'Alta Brianza.

Il territorio ha una superficie di circa: Km². 7,90; ha un'altitudine di 228 m. s.l.m. minimo a lago ed un'altezza massima di 480 m. s.l.m. L'area è ricompresa nella Provincia di Lecco. Il comune di Oggiono confina con i seguenti comuni da Nord: Annone-Lago; Sud: Dolzago; Est: Galbiate-Ello; Ovest: Sirone-Molteno. All'interno del comune sono presenti i seguenti centri abitati: Oggiono centro - Imberido, Bagnolo, Castello, Molinatto, Peslago, Trescano.



Il Comune di Oggiono è inserito nell'ambito della Brianza lecchese e si affaccia sulle acque del Lago di Annone. L'abitato di Oggiono dista da Lecco circa 10 km e le relazioni con gli altri poli lombardi sono in un ordine di grandezza tale da garantire al comune una buona accessibilità nelle direzioni di Como e Monza che distano rispettivamente circa 20 km e Milano 38.

All'inizio del XX secolo, Oggiono era un esteso centro rurale, abitato prevalentemente da agricoltori. L'attività commerciale e artigiana era costituita da un centinaio di negozi, botteghe ed esercizi vari; quella industriale dalla lavorazione della seta. Durante gli anni '30 entrava in crisi l'industria serica, con la chiusura di filande e filatoi. Cominciarono, allora, a svilupparsi le industrie meccaniche, che poi negli anni del "boom" industriale, trasformarono il paese da centro prevalentemente agricolo a sede di importanti complessi produttivi di macchine utensili, tessili, di motori. Dopo la

chiusura di alcuni grossi complessi industriali, la dimensione economica di Oggiono è costituita dalle aziende, piccole e medie, artigianali, del terziario e dei servizi.

Territorio:	
superficie totale	7,9 Kmq
percentuali aree verdi	60%
percentuali aree produttive	10%
percentuali aree abitative	30%
n. parchi	6
parchi - mq totali	24.235 mq
n. fiumi e torrenti	6
n. laghi	1
Presenza imprenditoriale:	
n. aziende presenti sul territorio	536
Numero associazioni:	
Storiche e militari	5
Religiose e di volontariato	14
Culturali e artistiche	11
Sportive	14
Strutture presenti sul territorio per attività culturali e tempo libero:	
biblioteca	1
piscine	1
palestre	4
campi da calcio	3
centro sportivo	1
campi da tennis	4
centro remiero	1
Scuole presenti sul territorio:	
Asilo nido	1
Scuola dell'Infanzia	2
Scuola Primaria	3
Scuola Secondaria I° Grado	2
Scuola Secondaria II° Grado	1
Strutture per anziani:	
centri anziani	1
centro diurno integrato - n. posti	60
Sedi comunali	
n. sedi	4
sedi - mq.	3.083
Società partecipate n.	5
Strutture sanitarie n.	5
Strutture sociali n.	3

Sistema Economico Locale

Un importante elemento di analisi e di valutazione del sistema economico locale e, di conseguenza, della struttura dei posti di lavoro e della mobilità dei lavoratori stessi, è rappresentato dalla distribuzione territoriale delle imprese e delle loro unità operative (unità locali).

Dall'analisi congiunturale del 2° trimestre 2021 (fatta, come al solito, a partire dai dati diffusi da Unioncamere Lombardia, peraltro confermativa quelli diffusi ad inizio agosto dell'Osservatorio di Confindustria di Lecco e Sondrio) emerge, per la provincia di Lecco, una ripresa del comparto industriale: tutti i valori tornano superiori ai livelli pre-Covid. Rispetto ai valori medi del 2019, ordini e fatturato delle imprese industriali registrano crescite rispettivamente del 22,9% e del 16,9%. Ancora in difficoltà l'artigianato, mentre per quanto riguarda il terziario, il commercio mostra segnali positivi (valore aggiunto: +4,3%; occupazione: +8,2%), mentre i servizi continuano a mostrare un trend negativo rispetto al periodo pre-pandemico. Il distretto tessile continua ad essere in difficoltà, mentre nel settore metalmeccanico si intravedono confortanti segnali di ripresa (come testimoniato dai dati dell'Indagine congiunturale sull'Industria Metalmeccanica di Federmeccanica, condotta a livello nazionale, diffusi in questi giorni, con prospettive di ulteriori recuperi di attività produttiva, sebbene permanga un clima d'incertezza connesso all'evoluzione pandemica, alla dinamica dei prezzi delle materie prime e alla loro disponibilità).

Al termine del 2° trimestre 2021 il numero di imprese attive in provincia torna ad oltrepassare la simbolica soglia delle 23.000 unità (non accadeva da quasi due anni), con un aumento di 178 unità rispetto alla fine del 2020. L'incremento si registra sia nel settore industriale(+48unità) che nel settore dei servizi(+125unità), che concentrano quasi i due terzi delle imprese attive totali. Da segnalare che anche nel settore edile ci si attesta finalmente su livelli comparabili a quelli pre-crisi (soprattutto in termini di ore lavorate, totali e pro-capite).

Nel 2° trimestre del 2021 all'anagrafe camerale si sono registrate 347 iscrizioni di nuove imprese, che portano il bilancio complessivo di questo primo semestre ad un incremento di circa 150 unità rispetto al corrispondente periodo dell'anno precedente (794 a fronte di 643).

Sempre considerando l'intero semestre, l'aumento delle iscrizioni si accompagna ad una leggera diminuzione delle cessazioni: nel 1° semestre del 2021 hanno infatti concluso l'attività 743 imprese, cioè 19 in meno rispetto allo stesso periodo del 2020. Nel settore dei servizi si concentrano circa due terzi delle cessazioni del periodo considerato.

Il bilancio, cioè il saldo tra imprese iscritte e cessate, che nel 1° semestre del 2020 era stato complessivamente negativo (-119 unità) e si era confermato della stessa entità anche a fine 2020, torna finalmente in territorio positivo (+51unità): un risultato complessivo cui non assistevamo da diversi trimestri, grazie ad un 2° trimestre in cui il saldo tra iscrizioni e cessazioni (+128) ha più che compensato quello ancora negativo del 1° trimestre (-77).

Dinamica delle iscrizioni e delle cessazioni delle imprese

Trimestre	Iscrizioni			Cessazioni			Saldo		
	Totale (1)	di cui industria e costruzioni	di cui servizi	Totale (1)	di cui industria e costruzioni	di cui servizi	Totale (1)	di cui industria e costruzioni	di cui servizi
1.2019	490	233	240	689	256	404	-199	-23	-164
2.2019	367	150	200	367	123	230	0	27	-30
1° sem. 2019	857	383	440	1056	379	634	-199	4	-194
3.2019	269	124	142	236	75	151	33	49	-9
4.2019	323	71	250	339	86	242	-16	-15	8
2° sem. 2019	592	195	392	575	161	393	17	34	-1
Totale 2019	1.449	578	832	1.631	540	1027	-182	38	-195
1.2020	422	127	278	635	416	198	-213	-289	80
2.2020	221	65	146	127	40	85	94	25	61
1° sem. 2020	643	192	424	762	456	283	-119	-264	141
3.2020	220	53	157	185	43	135	35	10	22
4.2020	305	78	218	346	106	236	-41	-28	-18
2° sem. 2020	525	131	375	531	149	371	-6	-18	4
Totale 2020	1.168	324	798	1.293	605	654	-125	-281	144
1.2021	447	129	296	524	175	329	-77	-46	-33
2.2021	347	108	228	219	70	144	128	38	84
1° sem. 2021	794	237	524	743	245	473	51	-8	51

(1) comprende anche il settore agricoltura

Fonte: Camera di Commercio Como-Lecco - Registro Imprese

FLUSSI SETTORIALI



L'analisi dei flussi per comparto produttivo non può che confermare la vocazione manifatturiera della nostra provincia: circa tre attivazioni su 10 si verificano mediamente (nei 5 semestri considerati) nel comparto industriale, con il settore metallurgico a recitare un ruolo da protagonista (circa il 12% medio delle attivazioni). Il turismo pesa mediamente per il 14% del totale, le costruzioni per il 5% e il commercio per il 9%.

ATTIVAZIONI E CESSAZIONI DI CONTRATTO E SALDI PER SETTORE	1° semestre 2019			2° sem. 2019	1° sem. 2020	2° sem. 2020	1° semestre 2021		
	Avviam.	Cessaz.	Saldo	Saldo	Saldo	Saldo	Avviam.	Cessaz.	Saldo
AGRICOLTURA	461	229	232	-197	161	-220	484	227	257
INDUSTRIA	5.583	4.835	748	-891	243	-385	6.094	4.763	1.331
- di cui tessile	200	182	18	-73	-14	-50	215	194	21
- di cui metallurgia	2.456	2.089	367	-318	96	-77	2.674	2.013	661
- di cui altro manif.	2.927	2.564	363	-500	161	-258	3.205	2.556	649
COSTRUZIONI	897	744	153	-68	63	72	982	727	255
COMMERCIO	1.493	1.389	104	0	87	97	1.530	1.269	261
TURISMO	3.062	2.217	845	-709	-153	-605	2.455	1.580	875
ALTRI SERVIZI	6.049	6.226	-176	884	-971	2.479	6.052	7.099	-1.047
TOTALE	17.545	15.640	1.906	-981	-570	1.438	17.597	15.665	1.932

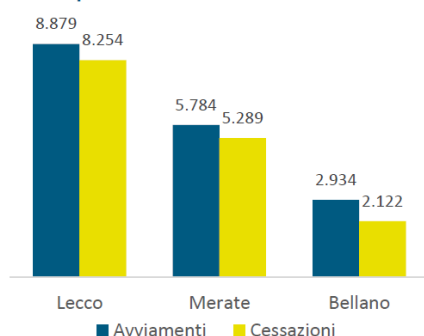


Il confronto tendenziale tra il 1° semestre 2021 e lo stesso semestre di due anni fa si rivela l'approccio più efficace per valutare quanto siamo prossimi ad un'effettiva uscita dalla crisi pandemica: ebbene, il turismo fa registrare ancora numeri «in rosso» rispetto al 1° semestre 2019 (circa 600 attivazioni in meno, pari ad un calo quasi del 20%) e solo una contemporanea diminuzione del 29% delle cessazioni di contratto fa risultare positiva la variazione del saldo settoriale relativamente allo stesso periodo di due anni fa. Il comparto manifatturiero fa registrare, invece, un aumento superiore alle 500 unità (+9,2%), in termini di attivazioni, rispetto ai livelli pre-crisi e con un ritorno generalizzato alla situazione dei primi 6 mesi del 2019, frutto di un lieve aumento delle attivazioni di contratto e una modesta contrazione delle cessazioni. Da segnalare, nel comparto residuale degli Altri Servizi, l'enorme riduzione del saldo, tutta concentrata in tre settori: istruzione, servizi di magazzinaggio e servizi di pulizia.

La dinamica territoriale dei flussi contrattuali mette in luce proporzioni chiare e ben delineate dei 3 distretti considerati rispetto al totale nei 5 semestri considerati: il distretto di Lecco è protagonista di circa la metà dei movimenti provinciali, Merate contribuisce mediamente per circa un terzo del totale e Bellano per circa un sesto. Altrettanto chiare ed evidenti risultano le conseguenze nel periodo della pandemia sui flussi contrattuali in ciascuno dei 3 distretti.

ATTIVAZIONI E CESSAZIONI DI CONTRATTO E SALDI PER DISTRETTO	1° semestre 2019			2° sem. 2019	1° sem. 2020	2° sem. 2020	1° semestre 2021		
	Avviam.	Cessaz.	Saldo	Saldo	Saldo	Saldo	Avviam.	Cessaz.	Saldo
Lecco	8.781	8.309	+472	-287	-516	+1.044	8.879	8.254	+625
Merate	5.764	5.223	+541	-93	-189	+669	5.784	5.289	+495
Bellano	3.000	2.108	+892	-601	+135	-275	2.934	2.122	+812
TOTALE	17.545	15.640	+1.905	-981	-570	+1.438	17.597	15.665	+1.932

Avviamenti e cessazioni per distretto. 1° semestre 2021



Focalizzando l'attenzione sul 1° semestre 2021, si può notare a livello complessivo, un sostanziale ritorno ai livelli di 2 anni fa, sia in termini di numero di attivazioni di contratto, che di cessazioni, che di saldo: ciò che emerge è come questo fenomeno non abbia riguardato nella stessa misura i tre distretti considerati. Se, infatti, per Lecco si registra davvero un ritorno ai livelli del 1° semestre 2019 (con un lieve aumento delle attivazioni e una piccola riduzione delle cessazioni, con un saldo superiore di circa 150 unità rispetto a 2 anni fa), lo stesso non si può ancora affermare per gli altri due contesti territoriali. Mentre a Merate l'aumento delle attivazioni è superato, in termini di entità, da quello delle cessazioni (portando come conseguenza ad una lieve riduzione del saldo: -50 unità circa, pari ad una riduzione dell'8,5%), a Bellano le attivazioni di contratto registrate nel 1° semestre 2021 risultano in calo del 2,2%, le cessazioni sono in lieve aumento, per un saldo complessivo che è inferiore di circa 80 unità rispetto a due anni fa (pari al -9%).

http://sintesi.provincia.lecco.it/opencms/export/sites/default/repository/osservatorio_mercato_lavoro/2021/Report_COB_1x_semestre_2021_REV2.pdf

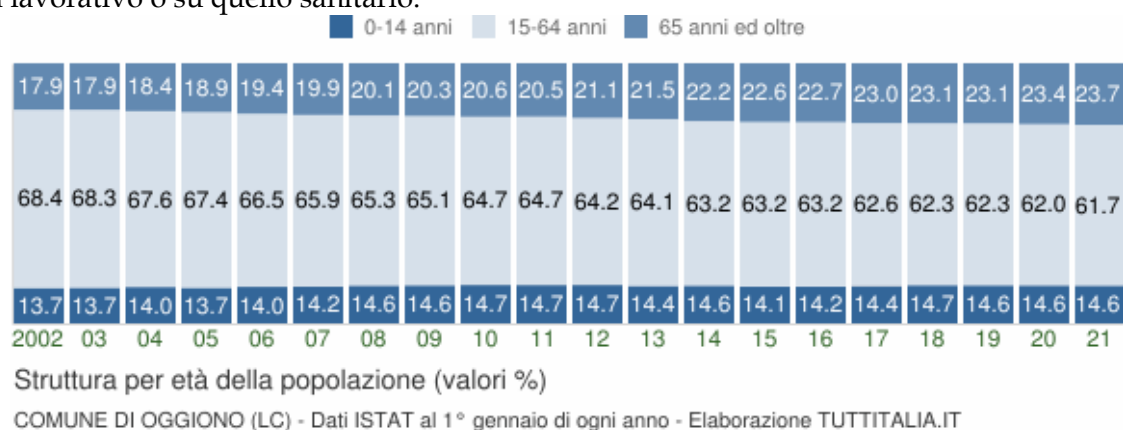
Dati Demografici

Nelle tabelle che seguono vengono riportati i principali dati riguardanti l'andamento della popolazione residente e il flusso migratorio del Comune di Oggiono

1.1 Struttura della popolazione dal 2002 al 2021

L'analisi della struttura per età di una popolazione considera tre fasce di età: giovani 0-14 anni, adulti 15-64 anni e anziani 65 anni ed oltre. In base alle diverse proporzioni fra tali fasce di età, la struttura di una popolazione viene definita di tipo progressiva, stazionaria o regressiva a seconda che la popolazione giovane sia maggiore, equivalente o minore di quella anziana.

Lo studio di tali rapporti è importante per valutare alcuni impatti sul sistema sociale, ad esempio sul sistema lavorativo o su quello sanitario.



Anno 1° gennaio	0-14 anni	15-64 anni	65+ anni	Totale residenti	Età media
2011	1.308	5.753	1.826	8.887	42,8
2012	1.292	5.627	1.846	8.765	43,0
2013	1.279	5.682	1.904	8.865	43,2
2014	1.292	5.615	1.977	8.884	43,6
2015	1.263	5.647	2.017	8.927	43,9
2016	1.266	5.650	2.028	8.944	44,0
2017	1.302	5.654	2.076	9.032	44,2
2018	1.329	5.652	2.094	9.075	44,3
2019	1.304	5.548	2.059	8.911	44,9
2020	1.316	5.578	2.111	9.005	45,1
2021	1.329	5.635	2.164	9.128	45,3

Indicatori demografici

Principali indici demografici calcolati sulla popolazione residente a Oggiono negli ultimi 5 anni.

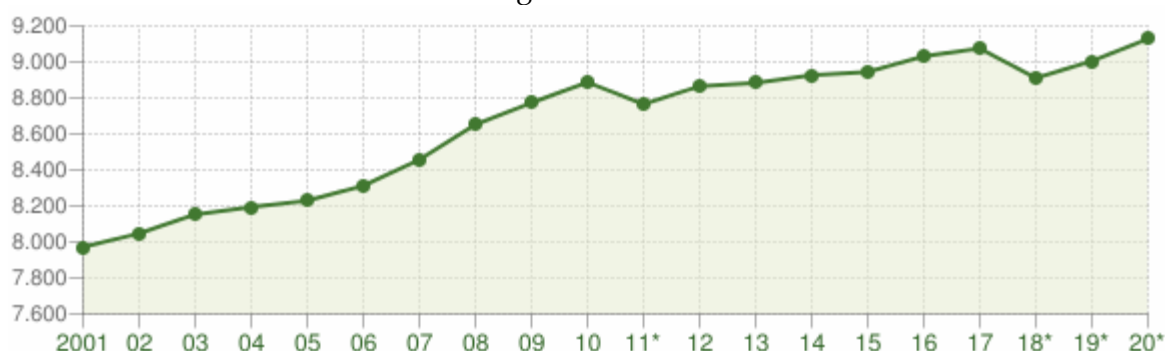
Anno	Indice di vecchiaia	Indice di dipendenza strutturale	Indice di ricambio della popolazione attiva	Indice di struttura della popolazione attiva	Indice di carico di figli per donna feconda	Indice di natalità (x 1.000 ab.)	Indice di mortalità (x 1.000 ab.)
	1° gennaio	1° gennaio	1° gennaio	1° gennaio	1° gennaio	1 gen-31 dic	1 gen-31 dic
2016	160,2	58,3	111,1	131,4	23,3	7,7	8,5
2017	159,4	59,7	111,2	135,5	22,6	9,7	9,6
2018	157,6	60,6	114,6	139,0	22,1	8,0	10,3
2019	157,9	60,6	122,2	139,6	21,8	8,9	8,4
2020	160,4	61,4	127,9	140,5	22,1	7,4	13,5
2021	162,8	62,0	131,5	141,6	21,3	-	-

1.1.1	Legenda:
1.1.2	(1) Indice di vecchiaia: Rappresenta il grado di invecchiamento di una popolazione. È il rapporto percentuale tra il numero degli ultrasessantacinquenni ed il numero dei giovani fino ai 14 anni. <i>Ad esempio, nel 2019 l'indice di vecchiaia per il comune di Oggiono dice che ci sono 157,3 anziani ogni 100 giovani.</i>
1.1.3	(2) Indice di dipendenza strutturale: Rappresenta il carico sociale ed economico della popolazione non attiva (0-14 anni e 65 anni ed oltre) su quella attiva (15-64 anni). <i>Ad esempio, teoricamente, a Oggiono nel 2019 ci sono 60,4 individui a carico, ogni 100 che lavorano.</i>
1.1.4	(3) Indice di ricambio della popolazione attiva: Rappresenta il rapporto percentuale tra la fascia di popolazione che sta per andare in pensione (60-64 anni) e quella che sta per entrare nel mondo del lavoro (15-19 anni). La popolazione attiva è tanto più giovane quanto più l'indicatore è minore di 100. <i>Ad esempio, a Oggiono nel 2019 l'indice di ricambio è 122,1 e significa che la popolazione in età lavorativa è molto anziana.</i>
1.1.5	(4) Indice di struttura della popolazione attiva: Rappresenta il grado di invecchiamento della popolazione in età lavorativa. È il rapporto percentuale tra la parte di popolazione in età lavorativa più anziana (40-64 anni) e quella più giovane (15-39 anni).
1.1.6	(5) Carico di figli per donna feconda: È il rapporto percentuale tra il numero dei bambini fino a 4 anni ed il numero di donne in età feconda (15-49 anni). Stima il carico dei figli in età prescolare per le mamme lavoratrici.
1.1.7	(6) Indice di natalità: Rappresenta il numero medio di nascite in un anno ogni mille abitanti.
1.1.8	(7) Indice di mortalità: Rappresenta il numero medio di decessi in un anno ogni mille abitanti.

Si ritiene opportuno indicare, nei seguenti elaborati grafici, i dati sull'andamento della popolazione residente, sull'andamento del flusso migratorio e sul flusso degli stranieri.

Andamento demografico della popolazione residente

Andamento demografico della popolazione residente nel comune di Oggiono dal 2001 al 2020. Grafici e statistiche su dati ISTAT al 31 dicembre di ogni anno.



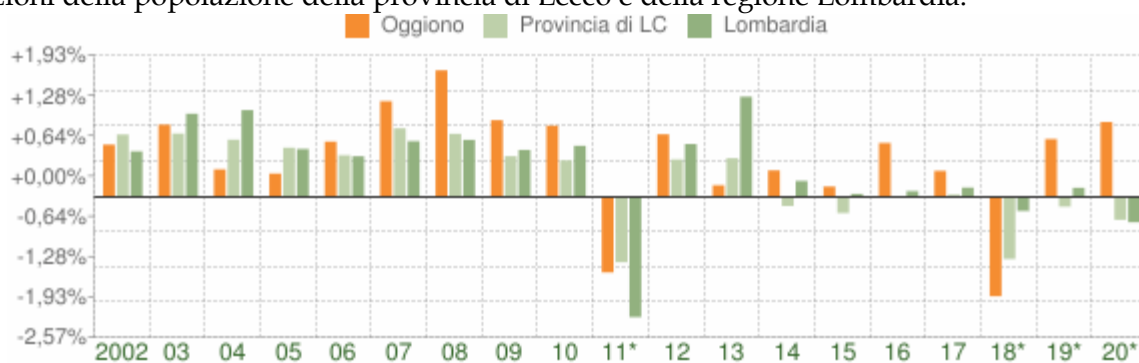
Andamento della popolazione residente

COMUNE DI OGGIONO (LC) - Dati ISTAT al 31 dicembre di ogni anno - Elaborazione TUTTITALIA.IT

(*) post-censimento

Variazione percentuale della popolazione

Le variazioni annuali della popolazione di Oggiono espresse in percentuale a confronto con le variazioni della popolazione della provincia di Lecco e della regione Lombardia.



Variazione percentuale della popolazione

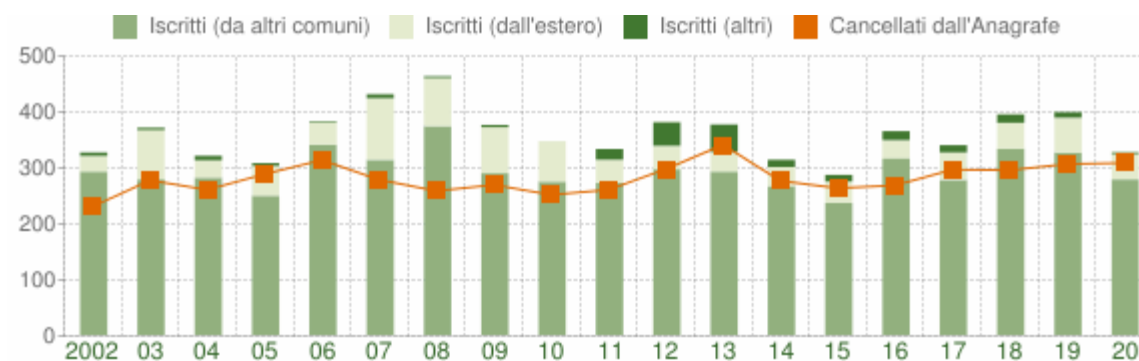
COMUNE DI OGGIONO (LC) - Dati ISTAT al 31 dicembre di ogni anno - Elaborazione TUTTITALIA.IT

(*) post-censimento

Flusso migratorio della popolazione

Il grafico in basso visualizza il numero dei trasferimenti di residenza da e verso il comune di Oggiono negli ultimi anni. I trasferimenti di residenza sono riportati come **iscritti** e **cancellati** dall'Anagrafe del comune.

Fra gli iscritti, sono evidenziati con colore diverso i trasferimenti di residenza da altri comuni, quelli dall'estero e quelli dovuti per altri motivi (ad esempio per rettifiche amministrative).



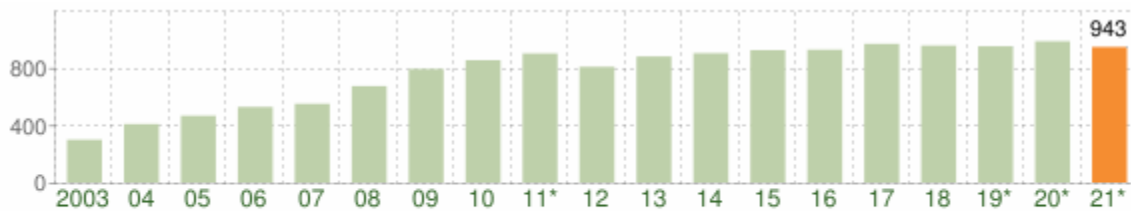
Flusso migratorio della popolazione

COMUNE DI OGGIONO (LC) - Dati ISTAT (bilancio demografico 1 gen-31 dic) - Elaborazione TUTTITALIA.IT

Popolazione straniera residente a Oggiono al 1° gennaio 2021

Popolazione straniera residente a Oggiono al 1° gennaio 2021. I dati tengono conto dei risultati del Censimento permanente della popolazione. Sono considerati cittadini stranieri le persone di

cittadinanza non italiana aventi dimora abituale in Italia.

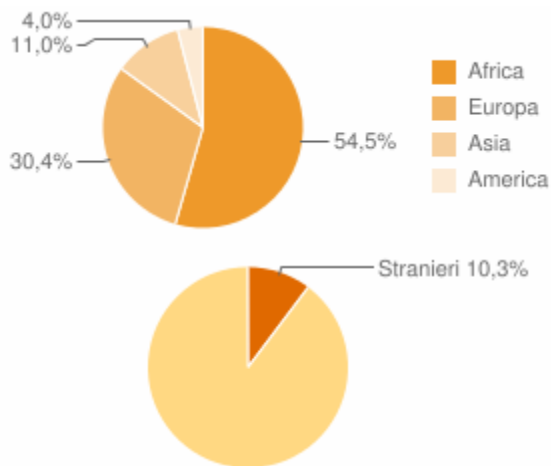


Andamento della popolazione con cittadinanza straniera - 2021

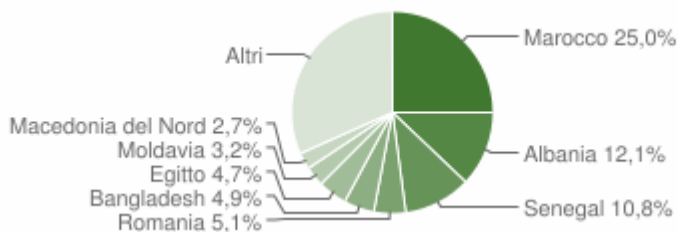
COMUNE DI OGGIONO (LC) - Dati ISTAT 1° gennaio 2021 - Elaborazione TUTTITALIA.IT

(*) post-censimento

Gli stranieri residenti a Oggiono al 1° gennaio 2021 sono 943 e rappresentano il 10,3% della popolazione residente.



La comunità straniera più numerosa è quella proveniente dal Marocco con il 25,0% di tutti gli stranieri presenti sul territorio, seguita dall'Albania (12,1%) e dal Senegal (10,8%).



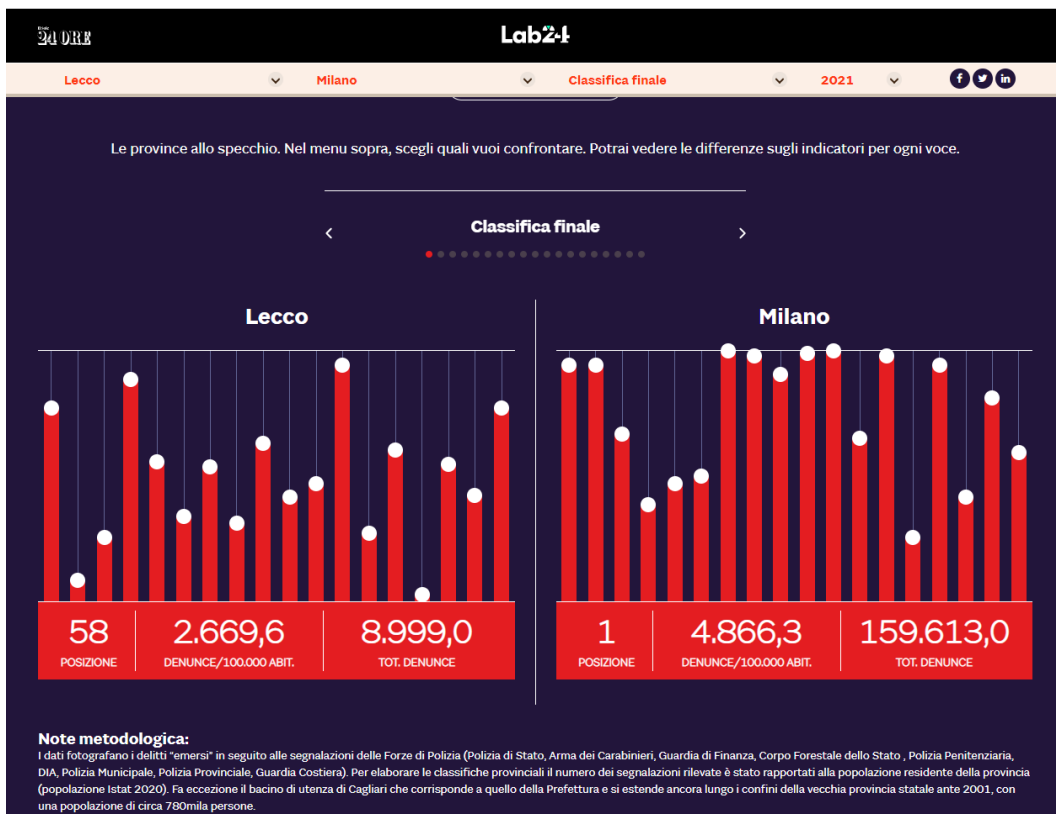
Indice della criminalità

Negli enti locali, ai fini dell'analisi del contesto esterno, i responsabili anticorruzione possono avvalersi degli elementi e dei dati contenuti sia nelle relazioni periodiche sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica, presentate al Parlamento dal Ministero dell'Interno e pubblicate sul sito della Camera dei Deputati, che per l'anno 2019 è disponibile alla pagina web:

https://www.interno.gov.it/sites/default/files/2021-01/relazione_al_parlamento_2019_-_abstract_.pdf

Dai dati forniti dal Dipartimento di Pubblica Sicurezza del Ministero dell'Interno in seguito alle segnalazioni delle Forze di Polizia, e riportati nell'indagine del Sole 24 Ore, pubblicata sul sito <https://lab24.ilsole24ore.com/indice-della-criminalita/?Lecco>, e denominata "Indice della criminalità", risulta che la provincia di Lecco si classifica al 58° posto nella classifica finale delle 107 province italiane per indici di criminalità, confermandosi come un luogo in cui la criminalità è certamente presente e operativa, ma certamente non ai livelli della confermata capolista Milano.





<https://lab24.ilsole24ore.com/indice-della-criminalita/?Lecco>

Per quanto concerne nello specifico del territorio della Città di Oggiono, anche attraverso l'analisi dei dati e degli interventi effettuati nell'anno 2021 nel territorio dell'Ente da parte del Corpo di Polizia Locale, la Relazione del Comandante Responsabile del Settore Polizia Locale in data 5/1/2022 enuncia: " *L'attività operativa del Comando Polizia Locale nell'anno 2021 non ha registrato fenomeni ricollegabili ad attività definibili di criminalità organizzata e nemmeno a fatti di corruzione. Queste rilevazioni sono analoghe a quanto già attestato e riscontrato nell'ultimo triennio.*

L'attività sanzionatoria relativa agli accertamenti delle violazioni alle norme del codice della strada continua ad essere gestita attraverso rilevazione su supporto cartaceo numerato, seguitamente la registrazione all'interno del programma gestionale è affidata ad un unico operatore, salvo i casi di assenza di costui per cui è necessario che tale attività sia compiuta da altro operatore di polizia locale. L'operatore a cui è affidato l'inserimento e la gestione degli accertamenti sopra detti è supervisionato dal responsabile del settore. In sintesi, ogni accertata violazione è sottoposta a un doppio controllo sia in fase di registrazione che, in un secondo momento, ovvero al momento della registrazione degli strumenti di supporto esauriti. Il controllo di cassa, attuato a doppio filo attraverso la registrazione informatica di ogni singolo atto (verbale) viene effettuato costantemente e trimestralmente attraverso il controllo da parte dei revisori del conto.

Queste varianti hanno solidificato un autocontrollo interno che garantisce la massima trasparenza per l'utente e l'impossibilità di inserimento nell'iter di irrogazione della sanzione di rischi corruttori.

Ogni operatore, nella registrazione dei dati, risulta essere così estraneo alla conclusione dell'iter rendendo impossibile ogni discrezionalità nella valutazione dell'utente destinatario dell'atto stesso.

In punto sanzioni del Codice della Strada si è proceduto ad implementare le azioni finalizzate alla diminuzione del rischio corruttivo attraverso l'utilizzo dei mezzi informatici. Segnatamente, nel corso del mese di Dicembre la rilevazione delle sanzioni di cui al Codice della Strada sarà effettuata attraverso apparecchiature informatiche, sistema RI.VO.LI, fornito dall'attuale gestore Sapidata Spa. Tale strumentazione aggiuntiva, implementata dalla possibilità per ciascun trasgressore di poter visionare la sanzione ricevuta e gli atti collegati tramite apposito sito web, permetterà all'Ufficio di raggiungere migliori standard qualitativi anche in punto trasparenza.

In ogni caso, al fine di non creare con qualsivoglia utente un rapporto personale, e dunque di fatto eliminando i rischi corruttivi, si è mantenuta l'alternanza della fase autorizzativa assegnata a diversi operatori, e in alcuni casi anche gestita in parallelo con altri settori.

Le principali attività di gestione degli atti autorizzativi in capo alla Polizia Locale sono: le autorizzazioni all'occupazione di suolo pubblico (il cui pagamento del canone è gestito dalla vicecomandante che si occupa di aggiornare in ordine ai pagamenti evasi sia l'ufficio ragioneria che San Marco Spa ente responsabile della liquidazione delle tasse) e le ordinanze di modifica della viabilità gestite attraverso la piattaforma Halley e successivamente pubblicate all'albo per la massima trasparenza.

La supervisione dell'iter è sempre puntualmente controllata dal responsabile del Settore e in sua assenza dal vicecomandante.

I canoni relativi alle autorizzazioni all'occupazione di suolo pubblico sottostanno a norme regolamentari e nessuna discrezionalità può inficiare la relativa quantificazione che in ogni caso è stata affidata a società esterna, segnatamente San Marco Spa.

L'informatizzazione degli atti garantisce storicizzazione, uniformità e coerenza dell'iter senza permanenza della possibilità di variazione del singolo.

La conoscenza delle fasi e dei processi comune agli operatori garantisce puntualità ed efficienza.

L'iter sanzionatorio presenta due supervisioni diverse per materia: il codice della strada dal controllo del Comandante e le violazioni amministrative in genere, con la supervisione del vicecomandante. La trasparenza contraddistingue i due ambiti.

Nel 2021, per evitare rischi di tipo corruttivo o di personalismi nell'iter di rilascio degli atti, è stata attuata una catena di azioni che garantisce una maggiore supervisione dei procedimenti. La procedura è inizialmente affidata ad un operatore ma finalizzata dal vicecomandante ed infine vagliata dal Comandante.

In ultimo, sempre in tema di trasparenza si significa che ogni richiesta avanzata all'Ufficio scrivente viene protocollata e tutte le risposte dall'Ufficio all'utente vengono protocollate così che vi sia negli anni un'archiviazione costante e la possibilità di verifiche ex post in ordine all'operato dell'Ufficio."

Va sottolineato l'impegno che l'Amministrazione ha profuso negli anni scorsi in materia di controllo della sicurezza del territorio comunale con la rete di

videosorveglianza e per la tracciabilità delle targhe: un impegno che continuerà in termini di consolidamento dei buoni risultati ottenuti.

SEZIONE 2

Valore pubblico,

Performance

e

Anticorruzione

• 2.1 Valore pubblico

Il progetto di transizione al digitale avviato nel 2021 tende a rendere fruibili i servizi comunali ai cittadini in accordo con le linee guida AGID.

A tal fine sono state messe in campo tutte le attività previste dall'Agenda Semplificazioni e, nello specifico: la costituzione dell'Ufficio per la Transizione al Digitale, la nomina del relativo responsabile, l'individuazione dei processi digitalizzabili.

Predisposti gli atti amministrativi necessari ad attivare i processi di digitalizzazione, sono stati modificati i software applicativi in uso in modo che siano integrati con le nuove modalità di accesso nel sito istituzionale del comune, tramite SPID, CIE (carta d'identità elettronica) e CNS (carta nazionale dei servizi).

In particolare sono stati perfezionati ed integrati dieci servizi sull'AppIO <https://www.comune.oggiogno.lc.it/c097057/zf/index.php/servizi-aggiuntivi/index/index/idtesto/728>

Sono state rese operative le attività per l'autenticazione tramite SPID dei seguenti servizi:

- sportello unico attività produttive all'URL:
• <https://www.impresainungiorno.gov.it/web/guest/comune?codCatastale=G009>
- sportello unico edilizia all'URL:
• <https://www.oggiogno.cportal.it/>
- sportello Cittadino all'URL:
• https://www.comune.oggiogno.lc.it/c097057/po/po_login.php

Sono state perfezionate ed integrate le attività a dieci servizi digitali sull'App IO al seguente link:

- <https://www.comune.oggiogno.lc.it/c097057/zf/index.php/servizi-aggiuntivi/index/index/idtesto/728>

E' stata conferita delega a PagoPA ed è stata correttamente implementata la tassonomia dei servizi di incasso, in modo tale che attualmente è erogato un

numero complessivo di servizi di incasso pari a 41, tramite l'accesso dal portale comunale:

- <https://www.comune.oggiono.lc.it/c097057/zf/index.php/servizi-aggiuntivi/index/index/idtesto/690>

I processi proseguiranno nel corso del triennio 2022-2024, secondo previsioni del cronoprogramma, che consistono nel proseguire la verifica e la messa in rete di altri servizi.

• **2.2 – Performance**

Per l' anno 2022, nelle more di approvazione del presente Piano Integrato di Attività e Organizzazione, con deliberazione di Giunta comunale n. 76 del 2/5/2022, è stato approvato il Piano Performance 2022/2024, che qui si richiama integralmente.

• **2.3 – Rischi corruttivi e trasparenza**

Per l' anno 2022 nelle more di approvazione del presente Piano Integrato di Attività e Organizzazione, con deliberazione di Giunta comunale n. 82 del 10/5/2022 è stato approvato il Piano triennale anticorruzione e trasparenza 2022/2024, che qui si richiama integralmente.

SEZIONE 3

Organizzazione

e

capitale umano

• 3.1 Struttura Organizzativa

In base al vigente Regolamento di organizzazione degli Uffici e dei Servizi, l'assetto organizzativo del Comune, in relazione alle funzioni svolte ed ai servizi erogati, si articola in:

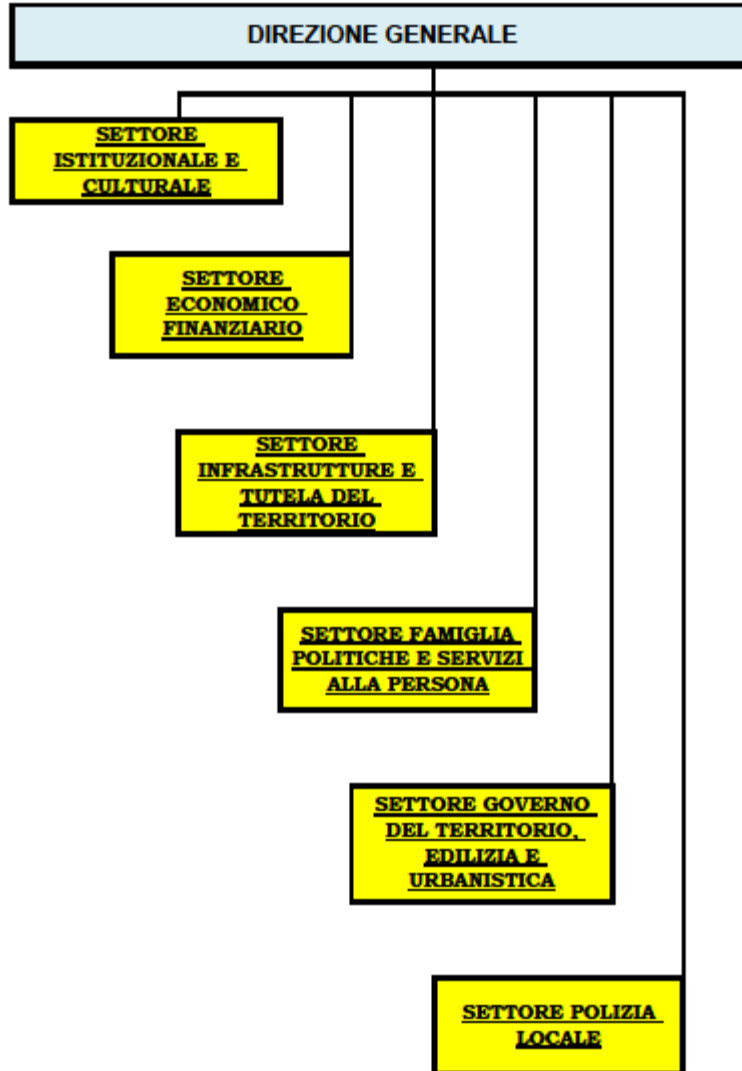
- a) SETTORE (unità organizzativa di massima dimensione)
- b) SERVIZIO (unità organizzativa intermedia)
- c) UFFICIO (unità organizzativa di base)

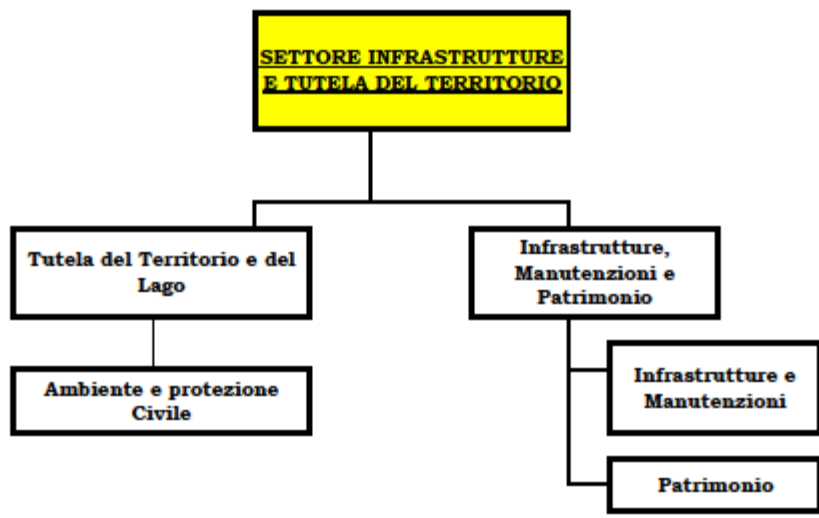
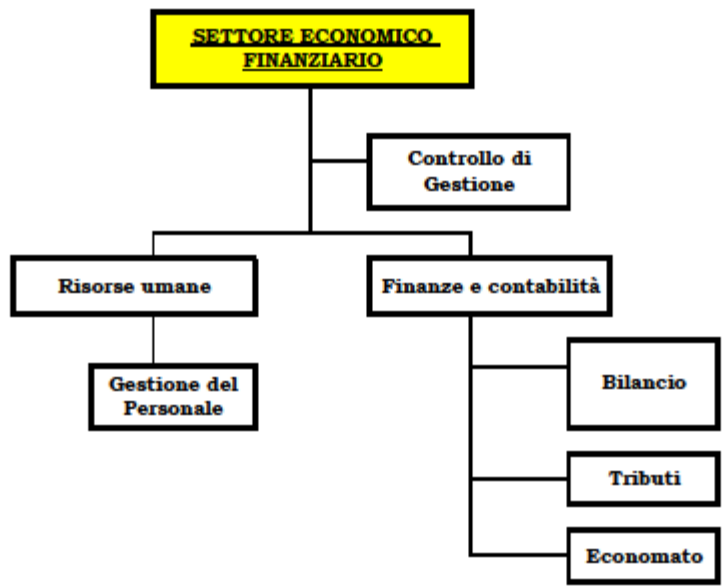
Il Settore è l'unità organizzativa di massima dimensione presente nel Comune. Esso ha funzioni di programmazione, organizzazione e gestione ed è finalizzato a garantire il corretto ed efficace utilizzo delle risorse attribuite per il raggiungimento degli obiettivi assegnati dagli Organi di Governo, nonché per l'attuazione di indirizzi specifici e l'erogazione di servizi. Al "Settore" viene preposto un Responsabile.

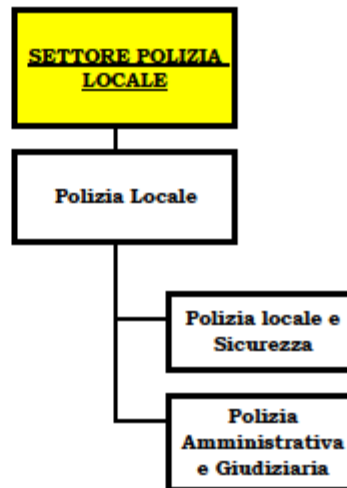
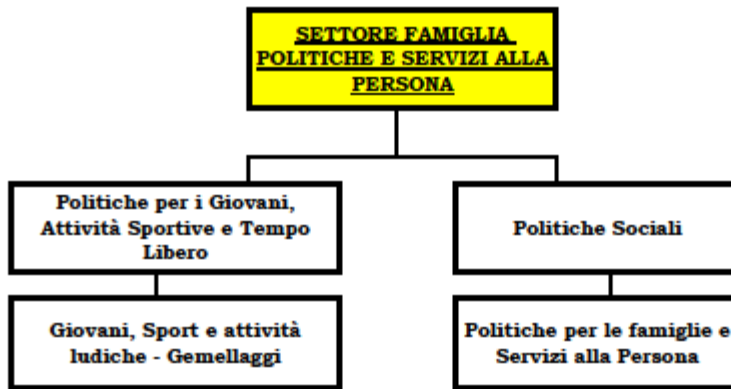
Nell'ambito di ogni Settore possono essere istituite unità organizzative intermedie, denominate "Servizi", preposte ad attività circoscritte e determinate e per la produzione di beni ed erogazione di servizi. Il "Servizio" costituisce, quindi, parte dello stesso settore, in relazione alle competenze e alle attività spettanti ai singoli responsabili per materie e funzioni omogenee, sia rispetto alla normativa di riferimento sia per uniformità di procedure attuative.

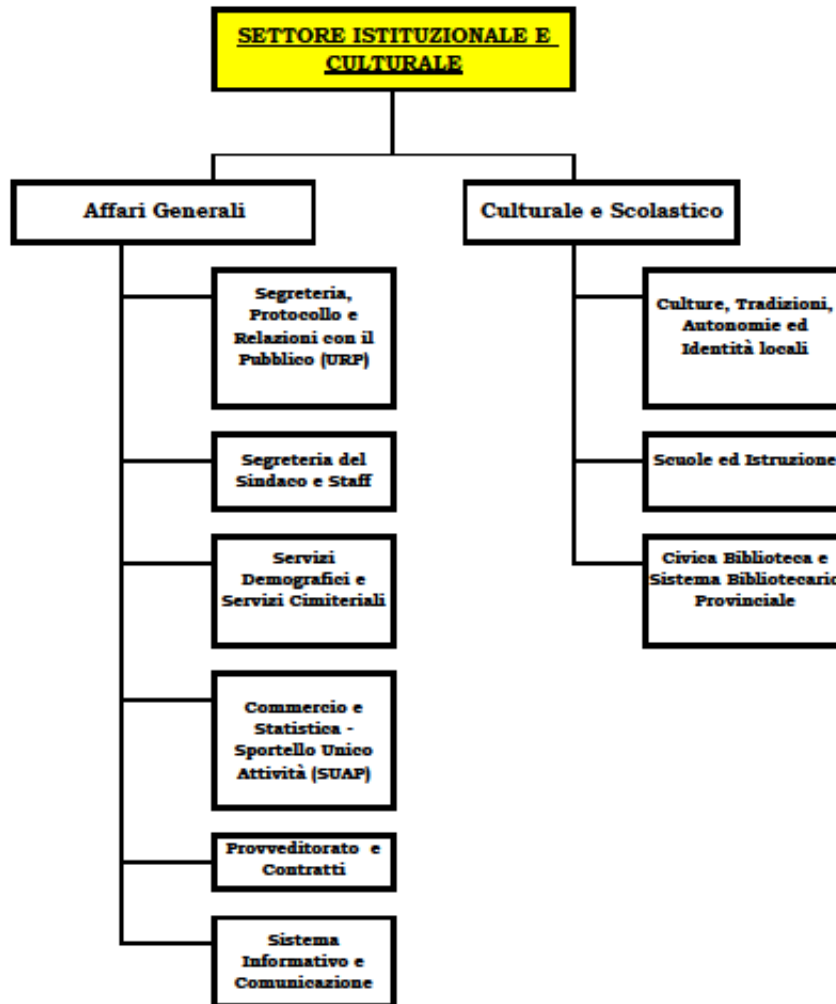
L'Ufficio è l'unità organizzativa di base in cui può essere suddiviso il Servizio. L'Ufficio è caratterizzato da una ben definita omogeneità delle funzioni e della materia ad esso assegnate, regolamentata e definita da fonti legislative aventi gli stessi oggetti e le medesime finalità riferite a bisogni individuati anche dalla prassi e dalla consuetudine amministrativa. All'Ufficio", che costituisce centro di responsabilità ai fini della gestione del Bilancio Comunale, viene preposto un Responsabile, denominato "Responsabile d'Ufficio". Nell'ambito dell'Ufficio possono essere istituite più Responsabilità di procedimento relative all'Ufficio stesso.

ORGANIGRAMMA CITTA' DI OGGIONO









Con decreto n. 33 del 14/2/2022 dell'Ufficio Territoriale del Governo di Milano, il Dott. Motolese Francesco è stato nominato Segretario titolare della Convenzione di Segreteria di classe 2° tra il Comune di Oggiono e il Comune di Valmadrera con decorrenza dal 15/2/2022.

Lo stesso Dott. Francesco Motolese con atto del Sindaco n. 7 del 10/5/2022 è stato nominato Responsabile del Settore Istituzionale e Culturale con attribuzione delle funzioni di cui all'art. 107 del D. Lgs. 267/2000 limitatamente all'Ufficio Segreteria, Protocollo e Relazioni con il Pubblico, all'Ufficio Segreteria del Sindaco e Staff ed all'Uff. Commercio e Statistica e SUAP, nonché Responsabile della Prevenzione della corruzione e trasparenza;

- con atto del Sindaco n. 8 del 16/5/2022 è stato nominato Responsabile del Settore Infrastrutture e Tutela del Territorio e Responsabile dei Servizi cimiteriali e Ufficio Sistema Informativo e Comunicazione l'Arch. Faverio Monica;

- con atto del Sindaco n. 11 del 16/5/2022 è stato nominato Responsabile del Settore Famiglia Politiche e Servizi alla Persona la dott.ssa Lucia Benaglio, con attribuzione delle funzioni di cui all'art. 107 del D. Lgs. 267/2000 per il Servizio Culturale e Scolastico, che comprende gli Uffici: Culture, Tradizioni, Autonomie ed Identità locali - Scuole ed Istruzione - Civica Biblioteca e Sistema Bibliotecario Provinciale;

- con atto del Sindaco n. 9 del 10/5/2022 è stato nominato Responsabile del Settore Governo del Territorio, Edilizia e Urbanistica l'Ing. Andrea Ferrigato;

- con atto del Sindaco n. 10 del 16/5/2022 è stato nominato Responsabile del Settore Economico Finanziario il rag. Oreste Corti, con attribuzione delle funzioni di cui all'art. 107 del D. Lgs. 267/2000 limitatamente ai Servizi Demografici e Ufficio Provveditorato e Contratti;

- con atto del Sindaco n. 12 del 16/5/2022 è stato nominato Responsabile del Settore Polizia Locale il Sig. Sala Enrico Mauro.

L'organico del Comune di Oggiono è caratterizzato da una forte presenza femminile (67%), e vede coperte a tempo indeterminato al 31/12/2021 n. 40 posizioni. Sono presenti n. 5 Posizioni Organizzative (di cui 1 donna), oltre al Segretario Comunale.

L'analisi attuale presenta il seguente quadro di raffronto tra uomini e donne:

Lavoratori	Cat. D3	Cat. D	Cat. C	Cat. B3	Cat. B1	Tot.
Donne	0	5 (di cui 1 PO)	17	4	1	27
Uomini	0	5 (di cui 4 PO)	5	1	2	13
Totale		10	22	5	3	40

A tale situazione vanno aggiunti:

- n. 1 addetto piccola manutenzione cat. B con contratto a tempo determinato e pieno - uomo

Distribuzione del personale di ruolo per genere nei diversi Settori al 31/12/2021

Settore	Donne	Uomini	Totale
Istituzionale e Culturale	12	2	14
Settore Economico Finanziario	5	1	6
Settore Infrastrutture e Manutenzioni	1	5	6
Settore Governo del Territorio, Edilizia e Urbanistica	2	2	4
Settore Famiglia, Politiche e Servizi alla persona	4	0	4
Settore Polizia Locale	3	3	6
Totali	26	13	40

Distribuzione del personale di ruolo per genere ed età anagrafica al 31/12/2021

18-30 anni		31-40 anni		41-50 anni		51-60 anni		Oltre 60 anni	
Donne	Uomini	Donne	Uomini	Donne	Uomini	Donne	Uomini	Donne	Uomini
		2	3	10	5	14	3	1	2

Distribuzione del personale di ruolo per genere e orario di lavoro al 31/12/2021

Settore	Donne	Uomini	Totale
<i>Tempo pieno</i>	19	10	29
<i>Tempo parziale 34 ore</i>	1		1
<i>Tempo parziale 30 ore</i>	1		1
<i>Tempo parziale 27 ore</i>	3		3
<i>Tempo parziale 24 ore</i>	2		2
<i>Tempo parziale 18 ore</i>	1	3	4
Totali	27	13	40

• 3.2 Sottosezione Organizzazione del lavoro agile

Il D.L. 19 maggio 2020, n. 34, cd. Decreto Rilancio, oltre a prevedere l'istituzione del POLA, al comma 1 dispone che *“Al fine di assicurare la continuità' dell'azione amministrativa e la celere conclusione dei procedimenti, le amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, adeguano l'operatività' di tutti gli uffici pubblici alle esigenze dei cittadini e delle imprese connesse al graduale riavvio delle attività' produttive e commerciali. A tal fine, fino al 31 dicembre 2020, in deroga alle misure di cui all'articolo 87, comma 1, lettera a), e comma 3, del decreto-legge 17 marzo 2020, n. 18, convertito, con modificazioni, dalla legge 24 aprile 2020, n. 27, organizzano il lavoro dei propri dipendenti e l'erogazione dei servizi attraverso la flessibilità' dell'orario di lavoro, rivedendone l'articolazione giornaliera e settimanale, introducendo modalità' di interlocuzione programmata, anche attraverso soluzioni digitali e non in presenza con l'utenza, applicando il lavoro agile, con le misure semplificate di cui al comma 1, lettera b), del medesimo articolo 87, al 50 per cento del personale impiegato nelle attività' che possono essere svolte in tale modalità' e comunque a condizione che l'erogazione dei servizi rivolti a cittadini ed imprese avvenga con regolarità', continuità' ed efficienza, nonché' nel rigoroso rispetto dei tempi previsti dalla normativa vigente”*.

Con il D.L. n. 52/2021 art. 11 bis, che ha apportato modifiche al D.L. 34/2020 art. 263, sono state riviste le percentuali dei soggetti a cui si applica il lavoro agile, stabilendo che lo stesso si applica ad almeno il 15% dei dipendenti.

Con le linee guida su smartworking del 30/11/2021 del Ministro per la pubblica amministrazione sono state apportate modifiche in materia di lavoro agile.

Livello di attuazione e sviluppo

Nell'epoca emergenziale epidemiologica da Covid-19 il lavoro agile/smart working è divenuto la modalità' necessitata e ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa con una disciplina sostanzialmente derogatoria rispetto alle previsioni contenute nella Legge n. 81/2017, prevedendo 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.

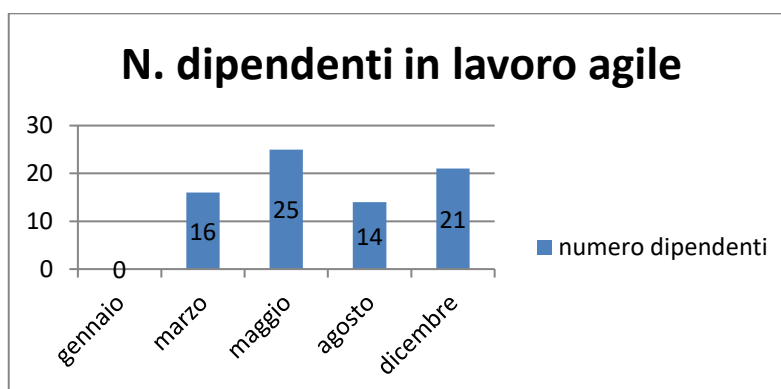
In tale situazione emergenziale il Comune di Oggiono, che fino ad allora era privo di qualsiasi regolamentazione dell'istituto del Lavoro Agile, con Deliberazione della Giunta Comunale n. 47 del 9/3/2020 approvava il “Regolamento per la disciplina del telelavoro e del lavoro agile” durante il Periodo emergenziale epidemiologico da Codiv-19.

L'esperienza del Lavoro Agile nel Comune di Oggiono durante il periodo 23 marzo 2020 - 01 maggio 2020 (cosiddetta fase 1 dell'emergenza epidemiologica da COVID-19)

ha fatto registrare i seguenti dati riportati di seguito nei valori medi su base giornaliera per il periodo considerato:

	Mese di marzo 2020	Mese di Aprile 2020	Mese di Maggio 2020
Totale dipendenti in servizio presso l'ente	40	40	40
Personale in presenza per servizi essenziali	24	19	15
Personale in lavoro Agile	16	21	25
Percentuale personale in presenza per servizi essenziali sul totale dei dipendenti	60%	47,5%	37,5%
Percentuale dei dipendenti in lavoro agile sul totale	40%	52,5%	62,5%

Con la normativa emergenziale che ha caratterizzato il 2020, dal grafico si può apprezzare l'evoluzione del lavoro agile emergenziale nel corso dell'anno, partendo dalla situazione pre-emergenziale a gennaio 2020 (0 persone), per evidenziare un primo picco coincidente con il mese di marzo (16 persone) un secondo picco a maggio (25 persone), una diminuzione ad agosto (14 persone) e un nuovo picco a dicembre (21 persone).



Ai fini del presente piano è interessante analizzare la distribuzione dei lavoratori agili rispetto all'articolazione organizzativa del Comune illustrata nella tavola seguente.

I seguenti dati fanno riferimento al mese di dicembre 2020.

La tavola evidenzia il totale dei dipendenti per ogni struttura organizzativa comunale e la relativa ripartizione percentuale per genere.

A tale data i dipendenti sono 41, compreso il personale con contratto a tempo determinato. Sul totale, gli uomini rappresentano il 31,71% e le donne il 68,29%.

Il personale autorizzato a lavorare da remoto nel periodo emergenziale nel mese di dicembre 2020 ammonta a 21 persone, pari al 51,21% del totale.

Le donne rappresentano il 80,96% di questo totale e gli uomini il 19,04%: da questi dati si può notare che le proporzioni per genere sono mantenute anche nel sottogruppo dei lavoratori da remoto.

Nella tavola è riportata anche la distinzione per genere dei lavoratori agili, che non si discostano dalla proporzione generale del personale per ogni struttura.

Considerando che le persone che prestano la propria attività necessariamente in presenza (polizia locale sul territorio, addetti manutenzione) sono 8 e nel mese di dicembre non vi sono state assenze di lungo periodo (maternità, congedi famigliari vari), emerge che i dipendenti che potenzialmente possono lavorare in remoto nel periodo emergenziale sono 33.

Pertanto, avendo 21 lavoratori a distanza, il Comune di Oggiono ha autorizzato a tale modalità di lavoro il 63,63% della platea potenziale.

Le strutture sono elencate rispetto alla percentuale di personale autorizzato al lavoro da remoto: si evidenzia come la quasi totalità delle strutture abbia attivato tale modalità di lavoro per fronteggiare l'emergenza sanitaria.

I settori dove si è ricorso in misura minore al lavoro agile sono quelli caratterizzati da attività che devono necessariamente essere svolte in presenza: addetti manutenzione e Polizia Locale, che lavorano sul territorio, e il Settore sociale.

Settore	Dipendenti al 01/12/2020	Di cui % uomini	Di cui % donne	Dipendenti da remoto	Di cui % uomini	Di cui % donne
Economico Finanziario	6	16,67%	83,33%	83,33%		83,33%
Istituzionale e Culturale	14	14,29%	85,71%	50%	7,14%	42,86%
Infrastrutture e Tutela del Territorio	6	83,33%	16,67%	50%	33,33%	16,67%
Governo del Territorio, Edilizia e Urbanistica	4	50%	50%	75%	50%	25%
Famiglia, Politiche e Servizi alla Persona	6	0	100%	16,67%		16,67%
Polizia Locale	5	60%	40%	0	0	0

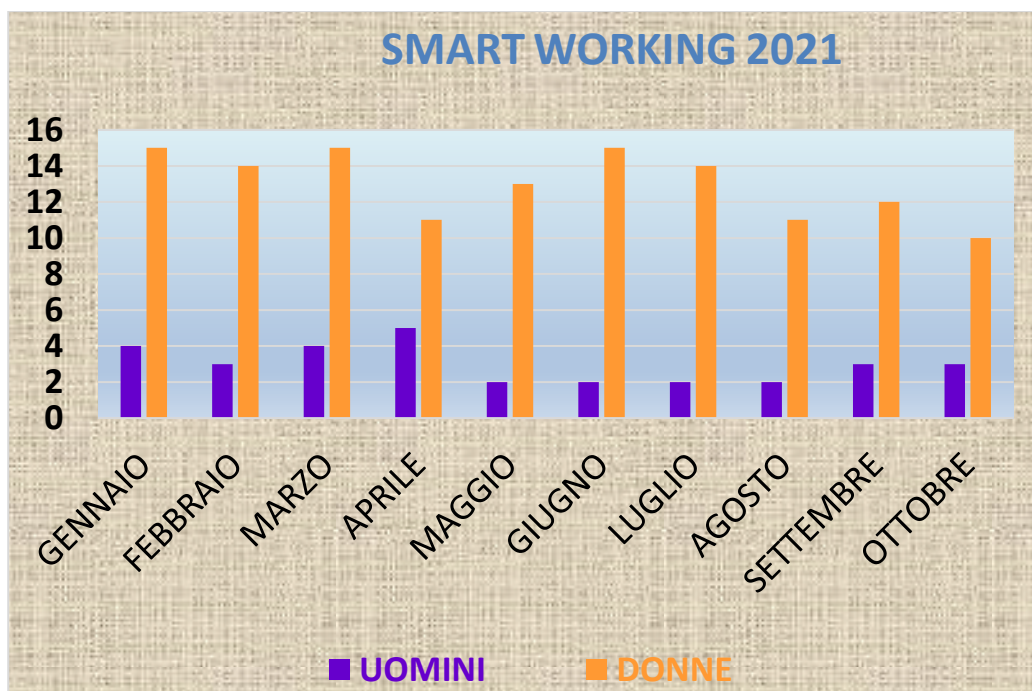
Le disposizioni organizzative previste nel D.M. 19/10/2020 sono state prorogate fino al 30/04/2021 con il decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 20/01/2021, che richiama la necessità di assicurare le percentuali più elevate possibili di lavoro agile.

Pertanto alla data del 31/1/2021 i dipendenti del Comune di Oggiono che svolgevano lavoro agile erano 19, di cui 3 uomini.

L'evolversi della situazione epidemiologica, anche per effetto delle misure di contrasto adottate dalle amministrazioni pubbliche, ha portato a valutare l'opportunità e la necessità di superare l'utilizzo del lavoro agile quale strumento di contrasto al fenomeno epidemiologico.

Il decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri del 23 settembre 2021 (in G.U. 12 ottobre 2021, n. 244), adottato a termini dell'art. 87, c. 1, della legge n. 18/2020, ha stabilito che a decorrere dal 15 ottobre 2021 il lavoro agile cessa di essere una modalità ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa in conseguenza dell'emergenza epidemiologica.

Nel periodo compreso tra il 1/1/2021 ed il 15/10/2021, i dipendenti del Comune di Oggiono che svolgevano lavoro agile sono rappresentati nella seguente tabella:



Modalità attuative

Il Comune di Oggiono, in vista del passaggio dal lavoro agile emergenziale al lavoro agile "tradizionale", sulla base delle linee guida disposte con il Decreto del Ministro per la Pubblica amministrazione del 9/12/2020, già citato, nell'anno 2021 ha iniziato il suo percorso di predisposizione del POLA con un modello semplificato.

Partendo dal proprio Organigramma con il quale vengono, tra l'altro, individuate i Settori e l'insieme delle relative strutture assegnate a ciascuna articolazione, ed in riferimento alla circolare n. 3 del 24 luglio 2020 del Ministero della Pubblica Amministrazione, è stato richiesto a ciascun Responsabile di Settore di individuare, all'interno del proprio settore di riferimento, le attività che, per modalità di espletamento, tempistiche e competenze, risultassero essere "smartabili", cioè compatibili (anche parzialmente ed anche rivedendo l'articolazione del lavoro giornaliera e settimanale) con il lavoro agile da remoto.

E' stata inoltrata una tabella all'interno della quale è stato richiesto a ciascun Responsabile di inserire le informazioni ritenute essenziali per ciascuna Attività afferente al Settore:

A) specificare se l'Attività sia SI o NO "smartabile" (ovvero se sia almeno parzialmente compatibile con lo svolgimento in modalità di lavoro agile);

B) solo in caso di risposta AFFERMATIVA al punto A) indicare se SI o NO l'attività sia strutturata in più fasi endoprocedimentali;

C) tra le attività individuate al punto precedente - punto B -, specificare il numero delle attività SMARTABILI;

D) indicare il numero di unità di personale assegnato allo svolgimento delle attività smartabili di cui al punto C.

Dall'esame delle tabelle predisposte dai settori, è stato verificato che potenzialmente quasi tutti i dipendenti che lavorano al Comune di Oggiono svolgono attività che, anche a rotazione, possono essere svolte in modalità agile qualora ricorrano le seguenti condizioni minime:

- è possibile svolgere da remoto almeno parte della attività a cui è assegnata/o il/la lavoratore/lavoratrice, senza la necessità di costante presenza fisica nella sede di lavoro;
- è possibile utilizzare strumentazioni tecnologiche idonee allo svolgimento della prestazione lavorativa al di fuori della sede di lavoro;
- è possibile monitorare la prestazione e valutare i risultati conseguiti;
- è nella disponibilità del dipendente, o in alternativa fornita dall'Amministrazione (nei limiti della disponibilità), la strumentazione informatica, tecnica e di comunicazione idonea e necessaria all'espletamento della prestazione in modalità agile;
- non è pregiudicata l'erogazione dei servizi rivolti a cittadini ed imprese che deve avvenire con regolarità, continuità ed efficienza, nonché nel rigoroso rispetto dei tempi previsti dalla normativa vigente .

Non rientrano nelle attività che possono essere svolte in remoto, neppure a rotazione, quelle relative a:

- personale della Polizia Locale impegnati nei servizi da rendere necessariamente in presenza sul territorio;
- personale addetto alla manutenzione;
- servizi alla persona e attività assistenziali;
- protezione civile;
- messo comunale.

In base alle Linee guida del Dipartimento della funzione pubblica n. 3/2017, tra le indicazioni operative si prevede anche di effettuare una rilevazione dei bisogni delle lavoratrici e dei lavoratori con la quale si individuano aspetti legati ai carichi di cura

familiare e ai ritmi di vita e di lavoro congeniali o meno all'attivazione di un percorso di flessibilità.

Infatti secondo la direttiva tutti sono potenzialmente destinatari dell'intervento, con possibilità di privilegiare alcune categorie e differenziarle in ragione della tipologia del rapporto di lavoro. Rimane inteso che quanto emerge durante l'analisi in questione va trattato nel rispetto della normativa sulla protezione dei dati.

Per tale aspetto si fa riferimento al Regolamento sul lavoro agile adottato con deliberazione di Giunta Comunale n. 47 del 9/3/2020, modificato con deliberazione di giunta comunale n. 60 del 03/05/2021, ed in particolare all'art. 18 "Criteri di assegnazione al lavoro agile".

In considerazione della mutata qualificazione del lavoro agile, lo svolgimento dello stesso è soggetto ad autorizzazione da parte dei soggetti responsabili dei settori di appartenenza del richiedente.

I fini dell'autorizzazione, fermo restando il rispetto dei principi di cui agli atti organizzativi, occorre tenere conto di quanto previsto dal D.M. 8 ottobre 2021 e cioè:

- lo svolgimento del lavoro agile non deve pregiudicare o ridurre la fruizione dei servizi verso gli utenti;

- non devono sussistere situazioni di lavoro arretrato ovvero, se le stesse sono presenti, deve essere stato adottato un piano di smaltimento dello stesso.

I Responsabili di Settore sono tenuti ad individuare, in relazione alle singole attività, possibili elementi di criticità allo svolgimento del lavoro agile e fattori che ne possono determinare il successo o il miglioramento delle prestazioni rese; inoltre possono proporre all'amministrazione specifici percorsi di formazione professionale con particolare riferimento alla diffusione della cultura digitale, all'uso delle tecnologie da utilizzare e alla protezione dei dati trattati, che dovranno prevedere il collegamento di tale tipologia di prestazione con gli obiettivi dell'amministrazione, e le verifiche in termini di risultati ottenuti con riguardo all'efficacia e efficienza dell'azione amministrativa e alla qualità dei servizi erogati.

La richiesta domanda di attivazione del lavoro agile viene effettuato mediante compilazione del modello - "ALL. 2 - Domanda di attivazione del lavoro agile alla prestazione lavorativa"

Sviluppi tecnologici

Il Comune di Oggiono adotta, già da tempo, sistemi informatici che consentono a soggetti esterni abilitati (tipicamente aziende informatiche fornitrici di servizi all'ente) l'accesso ad alcuni server per interventi di manutenzione. I dispositivi hardware, gli applicativi software e le procedure adottate, per gestire tali collegamenti, si basano su meccanismi in grado di garantire un elevato livello di sicurezza e controllo.

Il collegamento è effettuato mediante VPN criptata e vengono mantenuti i log, ovvero la traccia, delle operazioni effettuate.

Forti di questa esperienza nel 2020 gli Uffici del Comune sono stati capaci in tempi molto rapidi al fine di ottimizzare l'erogazione dei servizi durante il periodo dell'emergenza epidemiologica COVID-19, di organizzare e rendere operativo l'accesso agli applicativi dell'ente ad un numero elevato di dipendenti collocati in lavoro agile. È stato inoltre constatato che il metodo più rapido - che allo stesso tempo garantisce la maggior produttività per i dipendenti - è quello di consentire l'accesso da remoto al proprio computer di lavoro collocato in sede.

L'ente ha provveduto a distribuire ad alcuni dipendenti in lavoro agile che ne hanno fatto richiesta, computer portatili a disposizione dell'ente. È stato altresì affrontato il problema della sicurezza legata all'utilizzo di strumentazione privata di proprietà del lavoratore. Per mantenere un elevato livello di sicurezza è stato deciso di utilizzare esclusivamente collegamenti VPN criptati consentendo, mediante un firewall, soltanto l'accesso in desktop remoto al singolo computer.

Per consentire l'organizzazione e la partecipazione alle video conferenze è stata acquistata n. 1 webcam, al fine di trasmettere in streaming tramite la pagina ufficiale dell'ente Facebook l'organizzazione dei lavori di giunta e consiglio con la possibilità di trasmettere in diretta le sedute.

Un elemento che potrebbe favorire in maniera significativa l'impiego del lavoro agile è l'utilizzo di applicativi in cloud, ovvero disponibili direttamente in internet.

Attualmente il Comune di Oggiono non ha nessuna procedura nella piattaforma cloud, salvo il servizio di posta elettronica; ci prefiggiamo, quindi, di valutare la fattibilità di migrare quanti più servizi possibili nel triennio 2022/2024.

Il Comune di Oggiono dispone dei seguenti strumenti:

- firewall che consente accessi in VPN alla rete dell'ente;
- applicativi software che gestiscono i flussi documentali;
- possibilità di accedere alla posta elettronica da remoto.

Soggetti, processi e strumenti del lavoro agile

Gli attori coinvolti nella procedura di predisposizione del POLA del Comune di Oggiono sono:

- Responsabili di Posizione Organizzativa: che partecipano alla mappatura di tutte le attività smartabili, e che possono fungere da cabina di regia del processo di cambiamento;

- Comitato unico di garanzia (CUG): seguendo le indicazioni della Direttiva n. 2/2019 che ne ha ulteriormente chiarito compiti e funzioni, questa Amministrazione ha collaborato con il CUG anche nell'attuazione del lavoro agile, nell'ottica di politiche di conciliazione dei tempi di lavoro e vita privata funzionali al miglioramento del benessere organizzativo. Infatti nel Piano triennale azioni Positive approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 4 del 18/1/2021 il 3° Obiettivo Generale riguarda "l'implementazione e consolidamento del telelavoro e/o dello smart-working".
- Organismo indipendente di valutazione (OIV): la predisposizione degli indicatori che l'amministrazione utilizza per programmare, misurare, valutare e rendicontare la performance è un'attività di importanza cruciale e ciò può essere ancora più rilevante quando si deve implementare il lavoro agile, superando il paradigma del controllo sulla prestazione in favore della valutazione dei risultati. Così come per gli indicatori definiti nel Piano della performance, anche per quanto riguarda il POLA, il ruolo dell'OIV è fondamentale non solo ai fini della valutazione della performance organizzativa, ma anche per verificare che la definizione degli indicatori sia il risultato di un confronto tra i decisori apicali e tutti i soggetti coinvolti nel processo e per fornire indicazioni sull'adeguatezza metodologica degli indicatori stessi.
- Responsabile della Transizione al Digitale (RTD): con deliberazione di Giunta Comunale n. 8 del 18/1/2021 si è stabilito di costituire, ai fini degli adempimenti connessi alla digitalizzazione, l'Ufficio della transizione al digitale, che sarà nominato nel rispetto del comma 1 ter dell'art. 17 del D. LGS. N. 82/2005, aggiornato con le modifiche e integrazioni introdotte dal D.LGS. N. 217//2017, con decreto del Sindaco, composto:
 - dal Responsabile della Transizione al digitale;
 - dalle Posizioni Organizzative dell'Ente;
 - dall'ulteriore personale che potrà essere individuato allo scopo dal Responsabile della Transizione al digitale, fino al completamento del processo di digitalizzazione, in base alla necessità che in via permanente o di volta in volta si presenteranno rispetto alle azioni che l'Ufficio per la transizione al digitale delineerà nell'ambito della propria programmazione;

Il Responsabile della Transizione al digitale (RTD), nominato con decreto n. 8 del 11/2/2021, stabilirà con proprio provvedimento il crono-programma delle attività necessarie, rispondendo direttamente all'organo di vertice politico.

Per quanto riguarda la Disciplina per il lavoro agile nel Comune di Oggiono, si fa riferimento al Regolamento approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 47 del

9/3/2020, modificato con deliberazione di Giunta Comunale n. 60 del 03/05/2021 e qui interamente richiamato.

L'accesso al lavoro agile avviene a seguito di richiesta del singolo lavoratore previa stipulazione dell'accordo individuale (ALL. 1 - Accordo individuale per la prestazione in lavoro agile).

Programma di sviluppo del lavoro agile

- Al fine di rendere il lavoro agile un'opportunità strutturata per l'amministrazione e per i lavoratori, la sua introduzione all'interno di ogni organizzazione deve avvenire in modo progressivo e graduale.
- Questa Amministrazione nel programmarne lo sviluppo tramite il POLA, ha fotografato una baseline e definito i livelli attesi degli indicatori scelti per misurare le condizioni abilitanti, l'implementazione del lavoro agile, i contributi alla performance organizzativa e, infine, gli impatti attesi.
- E ciò, lungo i tre step del programma di sviluppo:
 - fase di avvio,
 - fase di sviluppo intermedio,
 - fase di sviluppo avanzato.
- I risultati misurati, da rendicontare in apposita sezione della Relazione annuale sulla performance, costituiranno il punto di partenza per l'individuazione dei contenuti della programmazione dei cicli successivi, a partire dal Piano 2021-2024.
-

INDICATORI	FASE DI AVVIO ANNO 2021	FASE DI SVILUPPO INTERMEDIO ANNO 2022	FASE DI SVILUPPO AVANZATO ANNO 2023
CONDIZIONI ABILITANTI AL LAVORO AGILE			
SALUTE ORGANIZZATIVA - RISORSE UMANE			

1) Coordinamento organizzativo del lavoro agile	Segretario Comunale e Responsabili di settore ognuno per la parte di propria competenza	Segretario Comunale e Responsabili di settore ognuno per la parte di propria competenza	Segretario Comunale e Responsabili di settore ognuno per la parte di propria competenza
2) Monitoraggio del lavoro agile	predisposizione tabelle di verifica	predisposizione tabelle di verifica	predisposizione tabelle di verifica
3) Help desk informatico dedicato al lavoro agile	Tecnico informatico	Tecnico informatico	Tecnico informatico
4) Programmazione per obiettivi e/o per progetti e/o per processi	stabiliti nel Piano performance	stabiliti nel Piano performance	stabiliti nel Piano performance
SALUTE PROFESSIONALE			
Competenze direzionali:			
5) -% dirigenti/posizioni organizzative che hanno partecipato a corsi di formazione sulle competenze direzionali in materia di lavoro agile nell'ultimo anno	0%	50%	100%
6) -% dirigenti/posizioni organizzative che adottano un approccio per obiettivi e/o per progetti e/o per processi per coordinare il personale	100%	50%	100%
Competenze organizzative:			
7) -% lavoratori agili che hanno partecipato a corsi di formazione sulle competenze organizzative specifiche del lavoro agile nell'ultimo anno	0%	Verranno effettuati corsi di formazione all'occorrenza	Verranno effettuati corsi di formazione all'occorrenza
8) -% di lavoratori che lavorano per obiettivi e/o per progetti e/o per processi	Tutti i lavoratori hanno obiettivi individuali stabiliti nel Piano della Performance	Tutti i lavoratori hanno obiettivi individuali stabiliti nel Piano della Performance	Tutti i lavoratori hanno obiettivi individuali stabiliti nel Piano della Performance
Competenze digitali:			
9) -% lavoratori agili che hanno partecipato a corsi di formazione sulle competenze digitali nell'ultimo anno	0%	Verranno effettuati corsi di formazione all'occorrenza	Verranno effettuati corsi di formazione all'occorrenza
10) -% lavoratori agili che utilizzano le tecnologie digitali a disposizione	100%	100%	100%

SALUTE ECONOMICO-FINANZIARIA			
11) € Costi per formazione competenze funzionali al lavoro agile	Assenti	da stanziare in bilancio in base alle necessità riscontrate	da stanziare in bilancio in base alle necessità riscontrate
12) € Investimenti in supporti hardware e infrastrutture digitali funzionali al lavoro agile	€ 7.920,24	all'occorrenza	all'occorrenza
13) € Investimenti in digitalizzazione di servizi progetti, processi	€ 3.500,00	all'occorrenza	all'occorrenza
SALUTE DIGITALE			
14) N. PC per lavoro agile dell'Ente	13	nuovi acquisti in base ad eventuali occorrenze	nuovi acquisti in base ad eventuali occorrenze
15) % lavoratori agili dotati di dispositivi e traffico dati - messi a disposizione dall'Ente o personali	100%	100%	100%
16) Sistema VPN	Presente	Presente	Presente
S17) Intranet	Presente	Presente	Presente
18) Sistemi di collaborazione (es. documenti in cloud)	attivato per alcuni software	ampliamento cloud per ulteriori uffici	ampliamento cloud per ulteriori uffici
19) % Applicativi consultabili in lavoro agile	90%	100%	100%
20) % Banche dati consultabili in lavoro agile	90%	100%	100%
21) % Firma digitale tra i lavoratori	24%	nuove attivazioni in caso di necessità	nuove attivazioni in caso di necessità
22) % Processi digitalizzati	In fase di applicazione del Piano di transizione digitale	In fase di applicazione del Piano di transizione digitale	In fase di applicazione del Piano di transizione digitale
23) % Servizi digitalizzati	30%	50%	80%

IMPLEMENTAZIONE LAVORO AGILE			
INDICATORI QUANTITATIVI			

24) % lavoratori agili effettivi/lavoratori agili potenziali	n.d. - da rendicontare al 31/12	verifica sulla base delle richieste pervenute	verifica sulla base delle richieste pervenute
25) % Giornate lavoro agile /totale giornate lavorative	n.d. - da rendicontare al 31/12	verifica sulla base delle richieste pervenute	verifica sulla base delle richieste pervenute
INDICATORI QUALITATIVI			
26) Livello di soddisfazione sul lavoro agile:			
% di soddisfazione sul lavoro agile di dirigenti/posizioni organizzative del lavoro agile dei propri collaboratori	80%	80%	100%
% dipendenti in lavoro agile soddisfatti	80%	80%	100%
% di soddisfazione per genere: % donne e % uomini	n.d.	%	%
% dipendenti in lavoro agile soddisfatti per situazione familiare: % dipendenti con genitori anziani soddisfatti; % dipendenti con figli minori soddisfatti; % dipendenti con problemi fisici soddisfatti	n.d.	%	%

PERFORMANCE ORGANIZZATIVA			
ECONOMICITÀ			
27) Riflesso economico: Riduzione costi	riduzione dei costi per la mensa; riduzione lavoro straordinario;	riduzione dei costi per la mensa; riduzione lavoro straordinario;	riduzione dei costi per la mensa; riduzione lavoro straordinario;
EFFICIENZA			
28) Produttiva: Diminuzione assenze, Aumento produttività	si	si	si
29) Economica: Riduzione di costi per output di servizio	si	si	si
30) Temporale: Riduzione dei tempi di lavorazione di pratiche ordinarie rispetto alle scadenze	n.d.	30%	50%
EFFICACIA			

32) Quantitativa: Quantità erogata, Quantità fruita	n.d.	N. processi; n. pratiche; % comunicazione tramite domicili digitali; n. utenti serviti	N. processi; n. pratiche; % comunicazione tramite domicili digitali; n. utenti serviti
33) Qualitativa: Qualità erogata, Qualità percepita	n.d.	customer satisfaction di dipendenti serviti da dipendenti in lavoro agile	customer satisfaction di dipendenti serviti da dipendenti in lavoro agile

IMPATTI			
IMPATTI ESTERNI			
34) Sociale: per gli utenti, per i lavoratori (per utenti: minori code agli sportelli; per lavoratori: riduzione ore per spostamenti casa/lavoro)	positivo	positivo	positivo
35) Ambientale: per la collettività (es. minor quantità di stampe; minor inquinamento ambientale per utilizzo mezzi di trasporto)	positivo	positivo	positivo
36) Economico: per i lavoratori	positivo: risparmio costi tragitto casa lavoro; negativo: aumento spese per utenze domestiche;	positivo: risparmio costi tragitto casa lavoro; negativo: aumento spese per utenze domestiche;	positivo: risparmio costi tragitto casa lavoro; negativo: aumento spese per utenze domestiche;
IMPATTI INTERNI			
37) Miglioramento/Peggioramento salute organizzativa	miglioramento	miglioramento	miglioramento
38) Miglioramento/Peggioramento salute professionale	miglioramento	miglioramento	miglioramento
39) Miglioramento/Peggioramento salute economico-finanziaria	miglioramento	miglioramento	miglioramento
40) Miglioramento/Peggioramento salute digitale	miglioramento	miglioramento	miglioramento

• 3.3 Sottosezione Piano triennale dei fabbisogni di personale

Con deliberazione di Giunta Comunale n. 98 del 15/07/2021 è stato approvato il Piano triennale del fabbisogno del personale per il periodo 2022-2024, e modificato con delibera di Giunta Comunale n. 102 del 22/06/2022.

Con deliberazione di Giunta Comunale n. 111 del 12/07/2021 è stato approvato il Piano triennale del fabbisogno del personale per il periodo 2023-2025.

• 3.4 Sottosezione Piano della formazione

Il Piano della formazione è rivolto ad un “pubblico interno”: i dipendenti del Comune di Oggiono che rappresentano i clienti del servizio formazione.

I soggetti destinatari della formazione possono essere identificati, riguardo alla posizione giuridica di inquadramento contrattuale, nelle seguenti categorie:

- personale appartenente all’area delle Posizioni Organizzative;
- personale appartenente ai vari Settori.

Per la prima tipologia di soggetti destinatari, la formazione è finalizzata all’aggiornamento e allo sviluppo delle competenze riferite alla categoria professionale di appartenenza, che richiede l’esercizio di funzioni di tipo organizzativo-gestionale, oltre che tecniche.

Per la seconda tipologia di destinatari la formazione è finalizzata alla trasmissione di conoscenze, all’aggiornamento e allo sviluppo delle competenze di base per lo svolgimento della propria attività lavorativa nell’unità produttiva di appartenenza, in funzione degli obiettivi operativi.

Si tratta sia dei dipendenti assunti con contratto a tempo indeterminato ed in effettivo servizio presso l’amministrazione, sia i dipendenti assunti con contratto a tempo determinato, per i quali l’opportunità formativa viene erogata valutando di volta in volta, insieme ai Responsabili del Settore di riferimento: il ruolo svolto all’interno dell’amministrazione, la durata del rapporto di lavoro, la tipologia di contratto, l’effettivo interesse professionale rispetto al corso in oggetto.

Oltre ad essere i destinatari del servizio, i dipendenti vengono coinvolti in un processo partecipativo che prevede i seguenti impegni:

- segnalare eventuali esigenze formative individuali sia settoriali che trasversali al Responsabile del Settore;
- comunicare eventuali impedimenti a partecipare alle iniziative cui si è iscritti;
- partecipare alle iniziative rispettando gli orari previsti;

- segnalare eventuali criticità al referente della formazione, in merito ai temi o alle modalità di organizzazione delle iniziative;
- presentare la richiesta di partecipazione ad un corso esterno almeno 5 gg. lavorativi prima dell'avvio del corso stesso.

La priorità di ammissione del personale ai corsi risulterà dalla segnalazione del Responsabile che dovrà assicurare la più equa rotazione del personale, tenendo conto dell'attinenza della materia trattata con l'attività lavorativa del dipendente, della professionalità posseduta e della categoria di appartenenza.

Le risorse finanziarie

L'Amministrazione, secondo quanto previsto dalla contrattazione collettiva nazionale, si impegna a favorire l'incremento dei finanziamenti interni necessari ad attuare una politica di sviluppo delle risorse umane, destinando apposite risorse finanziarie aggiuntive nei limiti consentiti dalle effettive capacità finanziarie dell'Ente.

In ogni caso le risorse finanziarie non possono essere inferiori a quelle già stanziare nell'ultimo esercizio finanziario.

Le spese dei corsi specialistici sono gestite, nei limiti della percentuale di fondo sopra specificato, da ciascun Responsabile di Settore, tenendo conto dell'attinenza dell'attività formativa con il servizio svolto, nonché della aderenza alle esigenze e aspettative dell'Amministrazione.

Al fine di consentire economie di spesa è preferibile, laddove possibile, effettuare la formazione con partecipazione a corsi gratuiti o in alternativa presso la sede comunale o in streaming, e far partecipare tutti i dipendenti.

Programmazione della formazione

Nel triennio 2022/2024 una parte consistente del budget verrà impiegato per la formazione obbligatoria del personale di vigilanza stante la specificità delle professionalità che operano in questi contesti (es. tiro a segno nazionale), per completare l'aggiornamento dei dipendenti in tema di sicurezza in attuazione del D.Lgs 81/2008 e per corsi in materia di Anticorruzione e Privacy.

La formazione verrà poi integrata con la partecipazione a corsi esterni in base alle specifiche esigenze di aggiornamento segnalate dai Responsabili di Settore.

Si è proceduto alla rilevazione e alla individuazione delle priorità dei fabbisogni tenuto conto:

- del budget quantificato in € 5.420,71
- degli obiettivi dell'amministrazione dettagliati negli strumenti di programmazione;
- della necessità di garantire in primis la formazione obbligatoria prevista dalla normativa vigente, formazione ai sensi del D. Lgs. 81/2008 in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro e della L. 190/2012 sull'anticorruzione.

Sulla base delle necessità che si manifesteranno da parte dei Responsabili di Settore, si provvederà ad impegnare in parte il budget per la formazione come di seguito evidenziato:

- per la sottoscrizione dell'abbonamento ad una rivista di formazione professionale in materia di pubblico impiego che ricomprende anche la trasmissione quotidiana via email di newsletter di aggiornamento sulle tematiche e pronunce giurisprudenziali più significative;
- l'organizzazione di corsi per il personale di Polizia Locale ;
- la formazione sulla sicurezza sui luoghi di lavoro;
- attivare ulteriori forme di abbonamento a enti di formazione per amministrazioni locali che consenta una formazione dinamica sui vari temi d'interesse tecnico e una partecipazione più allargata di dipendenti tenuto altresì conto dei riscontri positivi avutisi con abbonamenti sottoscritti in passato;
- destinare la restante quota seminari e corsi di aggiornamento relativi a competenze specifiche di ciascun settore e a corsi trasversali su argomenti di carattere generale.

Particolare attenzione sarà riservata alle discipline interessate da recenti cambi normativi (contabilità e bilancio, gestione del personale, gare e appalti, ecc.).

Al di fuori del budget per la formazione, e tenuto conto delle misure preventive previste a livello nazionale dall'art. 1 comma 8 della L. 190/2012 e nel Piano Triennale di Prevenzione alla corruzione (PTPC), saranno riproposti per l'anno 2022 corsi specifici per tutto il personale al fine di riprendere gli aspetti più saliente di tale disciplina e di fornire gli aggiornamenti a seguito dell'adozione del Piano triennale per la prevenzione della corruzione anni 2022 - 2024 (deliberazione di Giunta comunale n. 82 del 10/5/2022);

Stante le esigenze di contenere la spesa e al contempo di coinvolgere il maggior numero di dipendenti, la realizzazione del piano sarà nei limiti del possibile impostata in modo da favorire la collaborazione di tutto il personale attraverso la consolidazione della prassi di diffondere il materiale ricevuto ai corsi ed eventuali relazioni sugli argomenti approfonditi e di confrontarsi costantemente con i colleghi sulla disciplina e sulle tematiche trattate, per riversare all'interno il sapere acquisito.

Ciascun Responsabile all'interno del proprio Settore procederà ad individuare la formazione/aggiornamento necessario e ne darà comunicazione all'Ufficio Gestione del Personale per la predisposizione degli atti.

Si decide di aderire ad ASMEL - Associazione per la sussidiarietà e la modernizzazione negli Enti Locali, un'associazione che propone un programma di Formazione continua online gratuita e illimitata per dipendenti ed amministratori locali, oltre ad ulteriori servizi base gratuiti, per una quota di adesione annua di € 2.285,25;

Pertanto nel seguente prospetto vengono elencati i corsi e il relativo stanziamento previsto nel Bilancio 2022/2024:

Corsi di formazione e aggiornamento	Stanziamento previsto
Corsi in tema di Sicurezza in attuazione del D.Lgs 81/2008 (cap. 1164/10)	135,88
Corsi per il personale di Polizia Locale (cap 108)	968,00
Corsi di formazione/aggiornamento su richiesta dei Responsabili di Settore o abbonamenti on-line (cap 108) tra quelli proposti da ASMEL	2.285,25
Abbonamenti:	
- Lavori Pubblici (cap 244/03)	71,98
- Memoweb (cap 82/9)	421,20
- Soluzione Entionline (cap 148/3)	1061,40
- Aggiornamenti Maggioli per Ufficio Commercio (cap 1630/1)	477,00
TOTALE SPESA FORMAZIONE	5.420,71

Le risorse destinate alla formazione potranno subire delle variazioni, sempre nel rispetto del limite della spesa di personale, qualora dovessero sopraggiungere nuove normative e fosse necessario garantire un migliore aggiornamento dei dipendenti.

Si aderirà inoltre ai corsi gratuiti promossi da Inps Valore PA e ai corsi di formazione permanente dei segretari Comunali e Provinciali e del personale degli Enti locali titolari di Posizione organizzativa promossi dalla Prefettura di Milano.

Infine si è proceduto all'adesione al programma di assesment e formazione sulle competenze digitali del Ministro per la Pubblica Istruzione, cosiddetto "Sillabus per la formazione digitale", promosso all'interno del Piano strategico per la valorizzazione e lo sviluppo del capitale umano "Ri-formare la PA", una piattaforma sulla quale ai dipendenti verranno proposti dei moduli formativi per colmare i gap di conoscenza e per migliorare le competenze digitali.

• **3.3 Sottosezione Azioni positive**

Per l'anno 2022 nelle more di approvazione del presente Piano Integrato di Attività e Organizzazione, 2024 con deliberazione di Giunta comunale n. 22 del 26/1/2022 è stato approvato il Piano di Azioni Positive tendenti ad assicurare le pari opportunità di Lavoro tra uomini e donne di cui all'art. 7, D.Lgs. 196/2000 Triennio 2022-2024, che qui si richiama integralmente.

SEZIONE 4

Monitoraggio

Il monitoraggio del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), ai sensi dell'art. 6, comma 3 del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, nonché delle disposizioni di cui all'art. 5, del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) sarà effettuato:

- secondo le modalità stabilite dagli articoli 6 e 10, comma 1, lett. b) del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, per quanto attiene alle sottosezioni "Valore pubblico" e "Performance";
- secondo le modalità definite dall'ANAC, relativamente alla sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza";
- su base triennale dall'Organismo Indipendente di Valutazione della performance (OIV) di cui all'articolo 14 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 o dal Nucleo di valutazione, ai sensi dell'articolo 147 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, relativamente alla Sezione "Organizzazione e capitale umano", con riferimento alla coerenza con gli obiettivi di performance.

SEZIONE 5

Sanzioni

Se il Piano Integrato di Attività' e Organizzazione (Piao) è omesso o assente saranno applicate le sanzioni di cui all'art. 10, comma 5, del d.lgs. 150/2009, cioè:

- divieto di erogazione della retribuzione di risultato ai dirigenti che risulteranno avere concorso alla mancata adozione del PIAO;
- divieto di assumere e affidare incarichi di consulenza o di collaborazione comunque denominati.

Si aggiunge anche la sanzione amministrativa da 1.000 a 10.000 euro prevista dall'articolo 19, comma 5, lettera b), del d.l. 90/2014, riferita alla mancata approvazione della programmazione anticorruzione.

SEZIONE 6

Allegati

ALL. 1 - Accordo individuale per la prestazione in lavoro agile

ALL. 2 - Domanda di attivazione del lavoro agile alla prestazione lavorativa

ALLEGATO 1 - Accordo individuale per la prestazione in lavoro agile

La/Il sottoscritta/o _____, dipendente del Comune di _____
Settore _____, in qualità di _____
_____, a tempo (pieno/parziale) _____

E

la/il sottoscritta/o _____ Responsabile del Settore _____

Vista l'istanza del lavoratore presentata con nota prot. n. _____ del _____;
Visto il Regolamento per la disciplina del lavoro agile del Comune di Oggiono, approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 47 del 9/3/2020, modificato con deliberazione di giunta comunale n. 60 del 03/05/2021 e qui interamente richiamato, in attuazione dell'art. 14 della L. n. 124/2015 e s.m.i. e della direttiva del Presidente del Consiglio dei Ministri dell'1/06/2017, n. 3;

Visto il vigente Piano Operativo per il Lavoro Agile (POLA);

CONVENGONO QUANTO SEGUE

che il/la dipendente, come meglio sopra identificato/a, è ammesso/a a svolgere la prestazione lavorativa in modalità agile nei termini ed alle condizioni di seguito indicate ed in conformità alle prescrizioni stabilite nella disciplina sopra richiamata:

- data di avvio prestazione in modalità lavoro agile: _____
- data di fine della prestazione lavoro agile: _____
- giorno/i settimanale/i di svolgimento della prestazione in modalità agile: _____
- ai fini dello svolgimento dell'attività lavorativa in modalità agile da remoto, si prevede l'utilizzo della seguente dotazione strumentale (cellulare, personal computer portatile, ecc.): _____ (dotazione tecnologica di proprietà/nella disponibilità del dipendente e conforme alle specifiche tecniche richieste)

ovvero

- dotazione tecnologica fornita dall'Amministrazione; resta inteso che le spese riguardanti i consumi elettrici, quelle di manutenzione delle apparecchiature di proprietà del dipendente, nonché il costo della connessione dati sono a carico del medesimo;
- luoghi di lavoro: _____
- fascia di contattabilità obbligatoria del dipendente: mattina dalle _____ alle _____ e, in caso di giornata con rientro pomeridiano, dalle _____ alle _____.

Trattamento giuridico ed economico, disposizioni organizzative, obblighi di riservatezza e di sicurezza sul lavoro:

1 - Lo svolgimento della modalità agile della prestazione lavorativa da parte del dipendente non incide sulla natura giuridica del rapporto di lavoro subordinato in atto, che resta regolato dalle norme legislative e dai contratti collettivi nazionali e integrativi.

2 - La prestazione lavorativa resa con la modalità agile è integralmente considerata come servizio pari a quello ordinariamente reso presso le sedi abituali ed è utile ai fini della progressione in carriera, del computo dell'anzianità di servizio, nonché dell'applicazione degli istituti relativi al trattamento economico accessorio, al regime dei permessi e delle assenze ed alla compatibilità con ogni altro istituto del rapporto di lavoro e previsione contrattuale.

3 - La modalità di lavoro agile si svolge senza precisi vincoli di orario, entro i soli limiti di durata massima dell'orario di lavoro giornaliero e settimanale contrattualmente previsti.

4 - Il lavoratore deve rispettare il riposo quotidiano e il riposo settimanale come previsti dalla normativa vigente. Ha inoltre il diritto-dovere di astenersi dalla prestazione lavorativa nella fascia di lavoro notturno individuata dalla vigente normativa (dalle ore 22.00 alle ore 6.00).

5 - Al lavoratore è riconosciuto il diritto alla disconnessione in occasione della pausa pranzo in una fascia oraria a sua scelta. Inoltre, come previsto dalla vigente normativa in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro, i lavoratori video-terminalisti sono tenuti ad effettuare una pausa di 15 minuti ogni 120 minuti di lavoro.

6 - Il lavoro agile non va effettuato durante le giornate festive e di assenza per ferie, riposo, malattia, infortunio, aspettativa o altro istituto.

7 - Per effetto della distribuzione flessibile del tempo di lavoro, nelle giornate di lavoro agile non è riconosciuto il trattamento di trasferta e non sono configurabili prestazioni straordinarie, notturne o festive, protrazioni dell'orario di lavoro aggiuntive né permessi brevi e altri istituti che comportano riduzioni d'orario.

Data _____

Firma del Responsabile

Firma del dipendente

ALLEGATO 2 - Domanda di attivazione del lavoro agile alla prestazione lavorativa

Al Responsabile del Settore _____

Il/La sottoscritto/a _____ in servizio presso il Comune di Oggiono con Profilo di _____ Categoria _____

CHIEDE

di poter svolgere la propria prestazione lavorativa in modalità “agile”, secondo i termini, le tempistiche e le modalità da concordare nell’Accordo individuale da sottoscrivere con il Responsabile del Settore.

A tal fine, consapevole delle sanzioni previste dall’art. 76 del D.P.R. n. 445/2000 in caso di dichiarazioni mendaci e falsità in atti

DICHIARA

di necessitare per lo svolgimento della prestazione lavorativa da remoto, della seguente strumentazione tecnologica fornita dall’Amministrazione:

_____.

di non necessitare di alcuna strumentazione fornita dall’Amministrazione essendo in possesso della seguente strumentazione tecnologica:

_____.

DICHIARA altresì:

(barrare una sola casella corrispondente)

di rientrare nella/e categoria/e di seguito elencate (all’occorrenza certificate e/o documentate):

situazioni di disabilità psico-fisiche certificate ai sensi della Legge 5 febbraio 1992 n.104, oppure sofferenti di patologie autoimmuni, farmaco-resistenti, degenerative e/o certificate come malattie rare;

esigenza di cura di soggetti conviventi affetti da handicap grave, debitamente certificato nei modi e con le forme previste dalla Legge 5 febbraio 1992 n.104 oppure sofferenti di patologie autoimmuni, farmaco-resistenti, degenerative e/o certificate come malattie rare;

esigenza di cura di figli minori e/o minori conviventi di anni _____;

altre esigenze di cura, debitamente documentate, nei confronti del coniuge e/o di parenti (entro il 2° grado) o affini (entro il 1° grado), conviventi o non conviventi domiciliati entro 20 km dal luogo di domicilio;

distanza chilometrica autocertificata tra l'abitazione e la sede di lavoro, in base al percorso più breve, pari a Km _____

Lavoratore/trice non rientrante in alcuna delle precedenti categorie.

Infine

DICHIARA

- di aver preso visione del Piano Organizzativo del Lavoro Agile (POLA approvato con deliberazione di Giunta comunale n. 47 del 9/3/2020, modificato con deliberazione di Giunta Comunale n. 60 del 03/05/2021);

- di accettare tutte le disposizioni previste nel POLA;

Individua il Domicilio per lo svolgimento della prestazione lavorativa in modalità agile il seguente luogo (barrare una casella ed indicarne l'indirizzo):

Residenza _____

Domicilio _____

Altro luogo (da specificare) _____

Data _____ Firma _____