



Piano Integrato di Attività e Organizzazione

(PIAO) 2022-2024

Sommario

PREMESSA.....	3
SEZIONE 1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE.....	3
SEZIONE 2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE	4
Sottosezione di programmazione - <i>Valore pubblico</i>	4
Sottosezione di programmazione - <i>Performance</i>	8
Sottosezione di programmazione - <i>Rischi corruttivi e trasparenza</i>	23
Anticorruzione 2022-2024.....	23
Trasparenza 2022-2024.....	25
SEZIONE 3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO.....	26
Sottosezione di organizzazione del capitale umano - Struttura organizzativa.....	26
Sottosezione di organizzazione del capitale umano - Organizzazione del lavoro agile.....	30
Sottosezione di organizzazione del capitale umano - Piano triennale dei fabbisogni di personale.....	32
Sottosezione di organizzazione del capitale umano - Formazione del personale.....	46
Sottosezione di organizzazione del capitale umano - Piano delle azioni positive.....	49
SEZIONE 4. MONITORAGGIO	50

PREMESSA

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 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.

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 ricognizione d'insieme dei principali strumenti di programmazione operativa e dello stato di salute dell'Ente come al fine di coordinare le diverse azioni contenute nei singoli Piani.

SEZIONE 1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

Comune di Bresso

Via Roma 25 - 20091 Bresso (MI) Tel. + 39 02 614551 Centralino

Tel. + 39 02 61455.229 / 314 URP

PEC: comune.bresso@legalmail.it

info: URP : sportello.cittadino@bresso.net

Codice fiscale e Partita Iva: 00935810150

SEZIONE 2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

Sottosezione di programmazione - *Valore pubblico*

In questa sottosezione l'amministrazione esplicita una selezione delle politiche dell'ente che si traduce in termini di obiettivi di Valore Pubblico che possono essere desunti dalle linee strategiche di mandato e dalla SES del Documento Unico di programmazione

A titolo ricognitorio per l'anno 2022 sono qui riportate in termini di obiettivi generali e specifici le azioni finalizzate a realizzare il valore pubblico che viene descritto sotto forma di obiettivi di mandato, e strategici .

Le politiche vengono elencate sulla base degli obiettivi di mandato e di DUP - Sezione Strategica

La sottosezione risponde alle seguenti domande:

DOMANDA	ANNOTAZIONI
Quale Valore Pubblico (benessere economico, sociale, ambientale, sanitario, ecc.) viene perseguito?	Il Valore Pubblico che si intende perseguire viene riportato per ciascun obiettivo strategico
Quale strategia potrebbe Pubblico (obiettivi strategici)? Favorire la creazione di Valore	La strategia del valore pubblico viene evidenziata nel DUP , in particolare nella SES quinquennale di mandato e nella SES triennale
A quali stakeholder sono rivolti gli obiettivi?	Gli stakeholder prioritari sono i cittadini di Bresso e coloro i quali usufruiscono dei servizi del Comune di Bresso ancorché non residenti

Entro quando intendiamo completare gli obiettivi strategici?	Se non diversamente indicato l'obiettivo dovrà essere completato entro la scadenza del Mandato amministrativo
Come misuriamo il raggiungimento della strategia, ovvero: quanto Valore Pubblico viene prodotto (impatto sul livello di benessere)?	Ad oggi non sono stati previsti specifici obiettivi di outcome, che può quindi definirsi l'interesse pubblico in generale. Essendo a chiusura mandato , (l'amministrazione va ad elezioni nel 2023), questi saranno esplicitati all'inizio del nuovo mandato amministrativo
Da dove partiamo (<i>baseline</i>)?	Il PIAO 2022 viene utilizzato per definire la baseline per il quinquennio successivo in termini di start point e di benchmark
Qual è il traguardo atteso (<i>target</i>)?	Target più precisamente definiti verranno riportati nel PIAO 2023 sulla base della baseline definita nel 2022.
Come sono verificabili i dati (fonte)?	Per ogni indicatore è stata predisposta una scheda anagrafica che riporta, fra l'altro, fonte e responsabile del dato

Si riportano di seguito gli obiettivi strategici di mandato (SES quinquennale) e gli obiettivi Strategici (SES) 2022-2024 contenuti nel DUP 2022- 2024 approvato con delibera CC n.10 del 25.01.2022

Obiettivi Strategici 2022-2024

Obiettivo Mandato	SES Strategica 2022-2024
1. Bresso sicura	<p>Implementazioni controlli</p> <p>Implementazione del sistema di lettura targhe con telecamere di videosorveglianza nel centro abitato</p> <p>Nuovo regolamento di Polizia Urbana</p> <p>Adozione nuovo sistema di rilevatore di infrazioni velocità</p> <p>Adesione progetto scuole sicure</p> <p>Gestione depositerie veicoli</p> <p>Gestione grandi eventi</p> <p>Implementazione procedure informatiche</p> <p>Espletamento gare per l'affidamento del servizio di gestione dei verbali, noleggio di sistema di rilevazioni infrazioni di velocità, concessione del servizio di rimozione veicoli e del servizio post incidente</p> <p>Riorganizzazione servizio ed attività, adeguamento novità normativa e implementazione procedure informatizzate</p>
2. Bresso viva operosa e produttiva	<p>Approvazione variante generale al Piano di Governo del Territorio per implementare le strategie di sviluppo e sostegno del territorio, adeguandosi alle sue mutate condizioni socio-economiche</p> <p>Riorganizzazione uffici SUAP - Ufficio Commercio</p>
3. Bresso verde e sostenibile	<p>Conclusione iter per il nuovo servizio di igiene urbana</p> <p>Avvio nuovo iter appalto pulizia stabili comunali</p> <p>Avvio nuovo iter alienazione beni mobili comunali</p> <p>Miglioramento delle condizioni delle aree verdi e completare il progetto di gestione del patrimonio arboreo attraverso il censimento, le analisi e gli interventi manutentivi e le nuove piantumazioni</p> <p>Rinnovo di tutte le aree dedicate ai cani coinvolgendo le associazioni nella promozione delle buone prassi di utilizzo</p> <p>Redazione piano d'arredo e di decoro urbano e rinnovare tutti gli impianti pubblicitari</p>
4 Bresso culturale e partecipata	<p>Realizzazione delle "52 settimane di cultura a Bresso"</p> <p>Promozione eventi culturali e del tempo libero in presenza nel rispetto delle normative sanitarie vigenti</p> <p>Rinnovo programmazione Estate Bressese</p> <p>Incentivazione della partecipazione attiva dei cittadini alla vita culturale bressese</p> <p>Progetto "Da fabbrica di motori a fabbrica di Cultura": ultimazione lavori e inaugurazione spazi</p> <p>In attesa della vendita dei locali ex Poste, utilizzo del salone centrale come spazio espositivo</p> <p>Restituire Pezzi di Seicento bressese alla cittadinanza</p>
5. Bresso sana	<p>Valutare il coinvolgimento di realtà pubbliche e private del territorio dopo la messa a norma dei locali del Centro Civico e della ex Biblioteca</p> <p>Promuovere l'aumento dei servizi socio sanitari sul territorio nell'ottica di poter dare alla popolazione maggiori opzioni di cura e prevenzione; lavorare al progetto "Casa di Comunità" presso i locali di via Centurelli</p>

	<p>Centro Sportivo: gara finalizzata alla gestione in concessione pluriennale</p> <p>Promozione collaborazione con gli oratori, le associazioni ed i gruppi sportivi</p> <p>Piscina comunale: gestire la situazione venutasi a creare a seguito del fallimento del concessionario della piscina</p>
6. Bresso attenta e solidale: persona e famiglia	<p>Aiutare le persone con disabilità potenziando i servizi già in essere anche attraverso l'utilizzo di bonus mirati</p> <p>Promuovere la genitorialità con un progetti di sostegno ai futuri genitori e alle neomamme potenziando il servizio 0-6 del nuovo Cortile e i Nidi</p> <p>Promuovere la solidarietà verso la donna in tutte le sue fasi della vita e in tutti i suoi ruoli</p> <p>Promuovere l'affido come servizio di aiuto e sostegno, nell'ottica della tutela dei diritti dell'infanzia</p> <p>Rivisitazione contrattualistica Azienda Ipis</p> <p>Espletamento della gara per la concessione dell'RSD</p>
7 Bresso per l'istruzione e l'educazione	<p>Garantire il massimo accesso ai servizi pre-scolastici</p> <p>Introduzione innovazione nella gestione amministrativa della mensa scolastica</p> <p>Lavori propedeutici al dimensionamento scolastico</p> <p>Rinnovo Regolamenti Servizi Istruzione</p>
8 Bresso sobria ed efficiente	<p>Attivare politiche in contrasto all'evasione</p> <p>Recupero coattivo delle entrate tributarie</p> <p>Regolamento ufficio tributi</p> <p>Revisione dei regolamenti comunali</p> <p>Rinegoziazione anticipazione di liquidità</p> <p>Bilancio partecipato</p>
9. Bresso smart city	<p>Promuovere la legalità e la trasparenza</p> <p>Gestione del ciclo della performance</p>
10 Altri obiettivi strategici	<p>Digitalizzazione protocollo e flussi</p> <p>Recupero crediti servizi scolastici antecedenti al 2022</p> <p>Implementazione dell'informatizzazione, digitalizzazione e archiviazione dei procedimenti edilizi al fine di adeguarsi alla relativa normativa nazionale e perseguire obiettivi di transizione ecologica</p> <p>Realizzazione obiettivi del piano triennale per l'informatica</p> <p>Impostazione del controllo di gestione sui servizi sociali</p> <p>Digitalizzazione ufficio tecnico</p> <p>Sostituzione e rifacimento impianti delle pubbliche affissioni</p> <p>Garantire la Trasparenza – la Legalità e Prevenire la corruzione</p>

Sottosezione di programmazione - Performance

Gli obiettivi di performance sono definiti a partire dalla sezione strategica triennale del Dup di riferimento.

Gli obiettivi operativi della SEO parte 1 del Dup 2022- 2024 , in quanto qui richiamati ed evidenziati , si identificano con gli obiettivi della performance istituzionale delle aree dirigenziale e dei rispettivi settori. Il Piano esecutivo di gestione (PEG) - piano degli obiettivi e piano delle performance 2022-2024 ai sensi dell'art. 169 del d.lgs 267/2000 è stato approvato con **deliberazione GC n. 29 del 03.03.2022**

OBIETTIVI STRATEGICI - SES 2022 - 2024	AREA / SETTORE	PIANO DELLA PERFORMANCE			
		Obiettivo operativo SEO / Performance	2022	2023	2024
Implementazione del sistema di lettura targhe con telecamere di videosorveglianza nel centro abitato	POLIZIA LOCALE	Adesione progetto Ministero Adozione regolamento	X		
Nuovo regolamento di Polizia Urbana	POLIZIA LOCALE	Adesione tavole tecniche	X		
Adozione nuovo sistema di rilevatore di infrazioni velocità	POLIZIA LOCALE	IMPLEMENTAZIONE CONTROLLI E RELATIVO ITER PROCEDURALE SANZIONATORIO	X	X	X
ADESIONE PROGETTO SCUOLE SICURE	POLIZIA LOCALE	PRESIDIO INGRESSO E USCITA PLESSI SCOLASTICI /INSTALLAZIONE N.2 TELECAMERE DOM PLESSI SCOLASTICI	X		
GESTIONE DEPOSITERIE VEICOLI	POLIZIA LOCALE	AGGIORNAMENTO E MESSA A REGIME SISTEMA SIVES	X	X	
GESTIONE GRANDI EVENTI	POLIZIA LOCALE	CONCERTO JOVA BEACH PARTY	X		
IMPLEMENTAZIONE PROCEDURE INFORMATICHE	POLIZIA LOCALE	INTEGRAZIONE PROCEDURE GIUDIZIARIE	X	X	X
ESPLETAMENTO GARE PER L'AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI GESTIONE DEI VERBALI, NOLEGGIO DI SISTEMA DI RILEVAZIONI INFRAZIONI DI VELOCITA', CONCESSIONE DEL SERVIZIO DI ROMOZIONE VEICOLI E DEL SERVIZIO POST INCIDENTE	POLIZIA LOCALE	PROGETTAZIONE, REDAZIONE ATTI, GESTIONE PROCEDURE DI GARA E AFFIDAMENTI	X		

Riorganizzazione servizio ed attività, adeguamento novità normativa e implementazione procedure informatizzate	POLIZIA LOCALE	PROCEDURE DELLE FASI 2 E 3 DEL CORSO CONCORSO, ASSUNZIONE E RIORGANZZAZIONE SERVIZI E TURNI	X		
Ridisegnare, nell'ambito della rigenerazione urbana e degli accordi sovracomunali, singoli quartieri e strutture con più funzioni, ripensando a distanza di anni il loro disegno originario	TERRITORIO	Progetto quartiere benessere: affidamento lavori per la realizzazione del palazzetto dello sport	X	X	X
		Progetto quartiere benessere: affidamento lavori delle opere connesse	X	X	
		Progetto quartiere benessere: affidamento lavori delle azioni pilota per la gestione delle acque di pioggia e i deflussi urbani	X	X	
		Progetto riqualificazione piazza dei Martiri - realizzazione lavori	X	X	
		ISO RIVOLTA - Lavori di completamento capannone nord	X	x	
		Intervento di ristrutturazione - riqualificazione ed efficientamento energetico scuola di Via Marconi	X	x	
		Realizzazione area fitness outdoor e allestimento area playground presso il parco rivolta	x		

		Interventi straordinari aree a verde pubblico	x		
		Adesione all'accordo tra la città metropolitana di Milano e Cap Holding SPA - progetto denominato "CMM Spugna"	X	x	
		Proposta progettuale PNRR . PIANI INTEGRATI ART. 21 d.l 152/20221 "Riqualificazione Teatro civico Pertini "	x	x	
		Progetto manutenzione manti stradali e riqualificazione arredo urbano	x		
		Interventi straordinari e di adeguamento dello stabile di proprietà comunale - sede della Croce Rossa	x		
Approvare la variante generale al Piano di Governo del Territorio per implementare le strategie di sviluppo e sostegno del territorio, adeguandosi alle sue mutate condizioni socio-economiche	TERRITORIO	Procedura di Valutazione Ambientale Strategica (VAS)	X		

		Adozione progetto di Variante	X		
		Controdeduzione Osservazioni	X		
		Acquisizione pareri Enti competenti	X		
		Approvazione atti di variante	X		
		Pubblicazione shape file di variante sul PGT web regionale		X	
Riorganizzazione uffici SUAP - Ufficio Commercio	POLIZIA LOCALE	Messa a regime affidamento del servizio in gestione associata con la Camera di Commercio, archivio cartaceo	X	X	X
Concludere l'iter per il nuovo servizio di igiene urbana	TERRITORIO	Svolgimento della gara d'appalto e aggiudicazione del servizio	X		
Avvio nuovo iter appalto pulizia stabili comunali	TERRITORIO	Nuovo appalto di gara gestione pulizie stabili comunali	X		
Avvio nuovo iter alienazione	TERRITORIO	Nuovo appalto di alienazione mezzi comunali	X		
Migliorare le condizioni delle aree verdi e completare il progetto di gestione del patrimonio arboreo attraverso il censimento, le analisi e gli interventi manutentivi e le nuove piantumazioni	TERRITORIO	Prosecuzione degli interventi di potatura, abbattimento e nuove piantumazioni nelle aree verdi comunali	X	X	X
Rinnovare tutte le aree dedicate ai cani coinvolgendo le associazioni nella promozione delle buone prassi di utilizzo	TERRITORIO	Controllo del corretto utilizzo delle aree cani anche attraverso il posizionamento della corretta cartellonistica	X		

Redigere un piano d'arredo e di decoro urbano e rinnovare tutti gli impianti pubblicitari	TERRITORIO	Completamento del progetto di installazione impianti delle pubbliche affissioni	X		
Realizzare "52 settimane di cultura a Bresso"	SERVIZI ALLA PERSONA	Proporre momenti di incontro in streaming sui canali comunali e sui più importanti canali web quali presentazione di libri, spettacoli teatrali e musicali, celebrazione di eventi, destinati sia a un pubblico adulto sia a bambini con il coinvolgimento anche del personale della Biblioteca.	X	X	X
Promuovere gli eventi culturali e del tempo libero in presenza nel rispetto delle normative sanitarie vigenti	SERVIZI ALLA PERSONA	Organizzare eventi culturali e istituzionali quali caffè letterario, cabaret, spettacoli teatrali e musicali e ricorrenze	X	X	X
Rinnovare la programmazione dell'Estate Bressese	SERVIZI ALLA PERSONA	Arricchire di eventi variegati l'estate, in conformità con la normativa vigente	X	X	X
Incentivare la partecipazione attiva dei cittadini alla vita culturale bressese	SERVIZI ALLA PERSONA	Realizzare concorsi, manifestazioni fotografiche anche con l'utilizzo delle piattaforme disponibili	X	X	X
Progetto "Da fabbrica di motori a fabbrica di Cultura": ultimazione lavori e inaugurazione spazi	TERRITORIO	Inaugurare gli spazi dedicati al Progetto "Da fabbrica di motori a fabbrica di Cultura" secondo le possibilità offerte dalle condizioni sanitarie e legislative	X		
	SERVIZI ALLA PERSONA		X		
In attesa della vendita dei locali ex Poste, utilizzo del salone centrale come spazio espositivo	SERVIZI ALLA PERSONA	Organizzazione di mostre gestite da società e volontariato	X	X	X
Restituire Pezzi di Seicento bressese alla cittadinanza	SERVIZI ALLA PERSONA	Collocazione Statue seicentesche bressesi negli spazi comunali dopo il loro restauro	X		

Valutare il coinvolgimento di realtà pubbliche e private del territorio dopo la messa a norma dei locali del Centro Civico e della ex Biblioteca	SERVIZI ALLA PERSONA	I lavori per la messa a norma del Centro Civico risultano programmati nel Piano Triennale delle Opere Pubbliche. Dopo l'inizio dei lavori verranno coinvolte realtà pubbliche e private del territorio per la gestione.	X	X	X
Promuovere l'aumento dei servizi socio sanitari sul territorio nell'ottica di poter dare alla popolazione maggiori opzioni di cura e prevenzione; lavorare al progetto "Casa di Comunità" presso i locali di via Centurelli	SERVIZI ALLA PERSONA	Incontri con Regione, ATS e ASST Nord Mi per possibile dislocazione di nuovi servizi sanitari sul territorio e realizzazione del progetto "Casa di Comunità".	X	X	X
Centro Sportivo: gara finalizzata alla gestione in concessione pluriennale	TERRITORIO	Espletamento gara per affidamento gestione pluriennale Centro Sportivo	X		
	SERVIZI ALLA PERSONA	Stesura capitolato gestionale	X	X	
Promuovere la collaborazione con gli oratori, le associazioni ed i gruppi sportivi	SERVIZI ALLA PERSONA	Redazione di un progetto tra oratori, scuole e associazioni sportive finalizzato all'inserimento dei minori segnalati dal Servizio Sociale o dalle scuole del territorio nelle società sportive o all'oratorio	X	X	X
Piscina comunale: gestire la situazione venutasi a creare a seguito del fallimento del concessionario della piscina	AMMINISTRATIVO - FINANZIARIA	Formalizzare un accordo con l'Istituto per il Credito Sportivo per la garanzia prestata dal Comune nel 2008 comprensivo della stipula di un nuovo mutuo	X		
	TERRITORIO	Garantire la custodia e la perfetta manutenzione della piscina sino al subentro di un nuovo gestore / concessionario	X		

	SERVIZI ALLA PERSONA	Individuare nel più breve tempo possibile un gestore transitorio dell'impianto natatorio per il periodo 7 febbraio 2022 – 30 giugno 2023, per garantire un intero anno sportivo di introiti alla nuova società	X		
	SERVIZI ALLA PERSONA	Garantire un'efficace supervisione della pratica dal punto di vista legale, valutando l'eventuale ricorso ad incarico legale esterno a supporto	X		
Promuovere le politiche abitative con il sostegno al pagamento dell'affitto per i nuclei familiari in difficoltà e per le persone anziane	SERVIZI ALLA PERSONA	Attuare le misure regionali di Ambito con l'apertura di Bandi a Sportello (Misura Unica)	X	X	X
Aiutare le persone con disabilità potenziando i servizi già in essere anche attraverso l'utilizzo di bonus mirati	SERVIZI ALLA PERSONA	Garantire l'applicazione della procedura per l'erogazione dell'assistenza scolastica disabili. Avviare la predisposizione di progetti di vita. Attuare misure di sostegno ai disabili con bandi	X	X	X
Promuovere la genitorialità con un progetti di sostegno ai futuri genitori e alle neomamme potenziando il servizio 0-6 del nuovo Cortile e i Nidi	SERVIZI ALLA PERSONA	Laboratori, tutorial e incontri in presenza o via web finalizzati a supportare i neo genitori in collaborazione con altre realtà del territorio per aumentare l'offerta	X	X	X
Promuovere la solidarietà verso la donna in tutte le sue fasi della vita e in tutti i suoi ruoli	SERVIZI ALLA PERSONA	Iniziative dall'8 marzo al 25 novembre	X	X	X
Promuovere l'affido come servizio di aiuto e sostegno, nell'ottica della tutela dei diritti dell'infanzia	SERVIZI ALLA PERSONA	Prosecuzione progetto redatto dal consulente per la parte relativa all'individuazione di realtà che possano sostenere l'affido come servizio prioritario della Tutela Minori. Attuazione convenzione con "Famiglie per l'accoglienza".	X	X	X

Rivisitazione contrattualistica Azienda Ipis	SERVIZI ALLA PERSONA	Riaffidamento e stesura nuovi contratti sia per servizi sociali che per nidi	X	X	X
Espletamento della gara per la concessione dell'RSD	SERVIZI ALLA PERSONA	Esecuzione gara e affidamento in concessione RSD entro la fine dell'anno (Covid permettendo)	X		
Garantire il massimo accesso ai servizi pre-scolastici	SERVIZI ALLA PERSONA	Ridefinizione convenzione con Ente Morale per scuola materna	X		
Introduzione innovazione nella gestione amministrativa della mensa scolastica	SERVIZI ALLA PERSONA	Avvio nuova organizzazione servizio mensa scolastica	X		
Lavori propedeutici al dimensionamento scolastico	SERVIZI ALLA PERSONA	Lavorare in sinergia con i Dirigenti Scolastici per arrivare a proporre un nuovo piano di dimensionamento scolastico	X	X	
Rinnovo Regolamenti Servizi Istruzione	SERVIZI ALLA PERSONA	Revisione e aggiornamento regolamenti servizi scolastici e commissione mensa	X		
Attivare politiche in contrasto all'evasione	AMMINISTRATIVO - FINANZIARIA	Incrementare l'attività relativa all'IMU (anche con l'attivazione di specifiche progettualità) per garantire l'emissione degli avvisi di accertamento almeno pari alla previsione del bilancio di 500.000 euro	X		
	AMMINISTRATIVO - FINANZIARIA	Proseguire l'attività di contrasto all'evasione TARI secondo il seguente calendario: emissione solleciti annualità 2020 entro il 30.04.2022 accertamento esecutivo ed affidamento per la riscossione coattiva annualità 2020 entro il 30.09.2022;	X		
	AMMINISTRATIVO - FINANZIARIA	Concludere l'attività di verifica ex imposta di pubblicità entro il 28/2/2022: emissione recupero censimento 2019 e emissione avvisi accertamento annualità 2020	X		

Recupero coattivo delle entrate tributarie	AMMINISTRATIVO - FINANZIARIA	Proseguimento attività: controllo e rendicontazione analitica tra partite iscritte in bilancio/importi affidati/importi incassati	X	X	X
Regolamento ufficio tributi	AMMINISTRATIVO - FINANZIARIA	Regolamento per la liquidazione degli incentivi sull'attività di recupero imu e tari per il personale dell'ufficio tributi	X		
Revisione dei regolamenti comunali	AMMINISTRATIVO - FINANZIARIA	Trasversale + specifici della segreteria e del personale proseguimento revisione regolamenti e abrogazione regolamenti desueti	X	X	X
Rinegoziazione anticipazione di liquidità	AMMINISTRATIVO - FINANZIARIA	Valutare la proposta di rinegoziazione dell'anticipazione di liquidità, presentando alla Giunta un piano di fattibilità con analisi costi - benefici e la simulazioni finanziaria degli effetti in tempi compatibili con l'eventuale adesione alla proposta della Cassa DD.PP.	X		
Bilancio partecipato	AMMINISTRATIVO - FINANZIARIA	Predisporre il progetto del bilancio partecipato in occasione della presentazione del bilancio fissata al 30/11/2022	X		
Promuovere la legalità e la trasparenza	POLIZIA LOCALE	Collaborare attivamente con il RPCT per: 1) istituire lo staff anticorruzione / trasparenza 2) predisporre puntualmente il PTPC 3) mettere a regime ed aggiornare tempestivamente il sito web Amministrazione Trasparente nominando i referenti per ogni area / settore	X	X	X
	AMM.VO FINANZIARIO				
	SERVIZI ALLA PERSONA				
	TERRITORIO				

Performance	POLIZIA LOCALE	1)Istituire e gestire a regime lo staff per la gestione e la rendicontazione della Performance dell'ente, nominando i referenti per ogni area / settore, valutando l'implementazione di un nuovo software 2)Ottimizzazione controllo strategico e di gestione anche mediante l'acquisto di un nuovo gestionale	X	X	X
	AMM.VO FINANZIARIO				
	SERVIZI ALLA PERSONA				
	TERRITORIO				
Programmazione del fabbisogno del personale e conclusione delle procedure particolarmente innovative e complesse	AMMINISTRATIVO - FINANZIARIA	Concludere la programmazione 2021 per il personale a tempo indeterminato e attuare la programmazione 2022: 1) completamento del corso, svolgimento del concorso ed assunzione degli agenti di Polizia Locale; 2) Espletamento procedura selettiva per la copertura di n. 1 posto di Specialista della comunicazione a tempo determinato cat. D 3) Indizione ed espletamento concorso Specialista attività informatiche Cat. D 4) copertura di n. 2 posti di Esperto in attività tecniche e progettuali mediante convenzionamento con altri enti per utilizzo graduatorie esistenti o mediante concorso	X		
		Procedure complesse: relazioni sindacali. puntuale predisposizione contratti decentrati costituzione fondo salario accessorio dirigenti e dipendenti	X	x	x
		Procedure complesse: gara medicina del lavoro	X		

		Procedure complesse: gestione previdenziale +RSPP	X		
Riorganizzazione servizi cimiteriali	SERVIZI ALLA PERSONA	Espletamento nuova gara per gestione cimitero e riorganizzazione gestione. Messa a regime nuovo appalto	X		
GARA CIMITERO	TERRITORIO	Redazione PEF e supporto gara	X		
Digitalizzazione Servizi Demografici e dematerializzazione Liste Elettorali	SERVIZI ALLA PERSONA	1) Trasformazione liste elettorali da cartacee a digitali. 2) Digitalizzazione archivi anagrafici.	X	X	X
Digitalizzazione protocollo e flussi	AMMINISTRATIVO - FINANZIARIA	Approvazione manuale gestione flussi secondo le prescrizioni della Soprintendenza ai Beni Culturali - Avvio dell'attività di fascicolazione	X		
		ottimizzazione - efficientamento e dematerializzazione ove possibile del servizio notifiche	X	X	X
		operazioni controllo green pass dipendenti e utenti	X		
		Riorganizzazione archivi comunali	X		
		Avvio e successiva messa a regime fascicolazione informatica - convenzionamento per archiviazione flussi in ABB esterni.	X		
		Approvazione misure di sicurezza per la gestione del flussi (dati personali, disaster recovery, etc.)	X		

		mantenimento servizio del centralino comunale	X	X	X
Recupero crediti servizi scolastici antecedenti al 2022	SERVIZI ALLA PERSONA	Predisposizione ingiunzioni di pagamento da notificare tramite Tribunale. Prosecuzione riscossione crediti recenti ma antecedenti al 2022 con eventuale rateizzazione	X	X	X
Implementazione dell'informatizzazione, digitalizzazione e archiviazione procedimenti edilizi al fine di adeguarsi alla relativa normativa nazionale e perseguire obiettivi di transizione ecologica	TERRITORIO	Informatizzazione del back-office e front-office per la gestione delle pratiche edilizie	X		
		Digitalizzazione dell'archivio delle pratiche edilizie storiche	X		
Realizzazione obiettivi del piano triennale per l'informatica	SERVIZI ALLA PERSONA	- migrazione 150 caselle di posta con Microsoft Office 365 ; - eliminazione archiviazione dati su server locali (passaggio a tecnologie cloud certificate da AGID); - Attivazione piattaforma Municipium ; - sostituzione impianto di amplificazione e registrazione della Sala Consiliare; - ristrutturazione infrastruttura informatica; - adeguamento sito web norme sull'accessibilità e formazione del personale per le relative pubblicazioni; - redazione in collaborazione con la Segreteria generale del Disaster Recovery in base alle linee guida di AGID; - Inserimento figura tecnica cat.D all'interno del S.I.C.	X	X	X
Impostare il controllo di gestione sui servizi sociali	SERVIZI ALLA PERSONA	Applicare il sistema di controllo di gestione sui servizi anziani, disabili, minori, contributi economici e contributi per sfratti	X	X	X

digitalizzazione ufficio tecnico	TERRITORIO	Creazione SUE digitale - avvio digitalizzazione archivio edilizio e successiva messa a regime	X	X	X
Sostituzione e rifacimento impianti delle pubbliche affissioni	TERRITORIO	Obiettivo congiunto con l'Area Territorio per nuove convenzioni per i pali pubblica illuminazione, mappe insegne pubblicitarie / pubbliche affissioni	X	X	X
	AMMINISTRATIVO - FINANZIARIA				
Garantire la Trasparenza – la Legalità e Prevenire la corruzione	SEGRETARIO GENERALE	Istituire lo staff anticorruzione nominato con determinazione del segretario generale ai fini dell'attuazione e del controllo successivo relativamente alle norme dell'Anticorruzione e della trasparenza e al PTPC comunale . Operare in team RPTC e ufficio di staff una volta a regime	X	X	X
		Formazione continua annuale . Organizzazione moduli formativi per gli organi politici , per i responsabili e i dipendenti Gestire le eventuali comunicazioni del e con il whistleblower con la massima riservatezza.	X	X	X
		Proseguire la tenuta a regime e l'aggiornamento tempestivo della sezione " Amministrazione Trasparente" con tutti gli adempimenti legati agli obblighi di pubblicazione rendendola rispondente altresì alle esigenze dei cittadini	X	X	X

Sottosezione di programmazione - *Rischi corruttivi e trasparenza*

La sottosezione è predisposta dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) sulla base degli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza definiti dall'organo di indirizzo.

Gli elementi essenziali della sottosezione, volti a individuare e a contenere rischi corruttivi, sono quelli indicati nel Piano nazionale anticorruzione (PNA) e negli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della legge n. 190 del 2012

Sulla base degli indirizzi e dei supporti messi a disposizione dall'ANAC, l'RPCT potrà aggiornare la pianificazione secondo canoni di semplificazione calibrati in base alla tipologia di amministrazione ed avvalersi di previsioni standardizzate. In particolare, la sottosezione, riporta in sintesi **i contenuti del PTPC (Piano triennale prevenzione corruzione e trasparenza) 2022-2024** approvato con **deliberazione GC n. 11 del 03.02.2022**, che comunque si allega agli atti

Anticorruzione 2022-2024

Il quadro normativo di riferimento del PNA e la sua evoluzione

Il processo di adeguamento e di adozione del PTPC comunale

L'analisi del contesto.

Il Contesto esterno:

Contesto Esterno – Variabile Demografica

Contesto Esterno – Variabile Geo – Culturale

Contesto Esterno – Variabile Economica e del Lavoro

Contesto Esterno – Principali Servizi di interesse Pubblico

Contesto Esterno – Variabile Sociale - Welfare

Contesto Esterno – Variabile Criminologica

Il Contesto interno

Gli organi politici

La struttura organizzativa

Soggetti interni coinvolti nel processo di predisposizione e adozione del PTPC

Gli organismi indipendenti di valutazione

Trasparenza e nuova disciplina della tutela dei dati personali (Reg. UE 2016/679)

Coordinamento con gli strumenti di programmazione

Gestione del rischio di corruzione

I soggetti coinvolti nella gestione del rischio insieme al RPCT

Le azioni e misure per la prevenzione

Le aree di rischio

Analisi organizzativa e indicatori delle aree di rischio

La gestione e la valutazione del rischio.

La mappatura delle aree

Misure specifiche per il trattamento del rischio di corruzione

Area di rischio – A gestione del personale

Area di rischio – B contratti pubblici

Area di rischio – C provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

Area di rischio – D provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario.

Area di rischio – E incarichi e nomine

Area di rischio – F controlli, verifiche e sanzioni

Area di rischio – G gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio

Area di rischio – H affari legali e contenzioso

Area di rischio – I gestione del territorio

Area di rischio – L gestione rifiuti

Misure generali per il trattamento del rischio di corruzione

Codici di comportamento

Conflitto di interesse

Inconferibilità/incompatibilità degli incarichi

Tutela del dipendente che segnala gli illeciti (whistleblower)

Criteri di rotazione del personale

Attività successive alla cessazione dal servizio (divieto di pantouflage – post employment)

Meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni idonei a prevenire il rischio di corruzione

Anticorruzione e controllo successivo sugli atti

Monitoraggio del rispetto dei termini, previsti dalla legge o dal regolamento, per la conclusione dei procedimenti

Il piano triennale di prevenzione della corruzione ed il piano della performance

Il controllo della azienda speciale farmacia multiservizi comunale Bresso e dell'azienda speciale consortile IPIS

Formazione in tema di anticorruzione

Monitoraggio del PTPC

Trasparenza 2022-2024

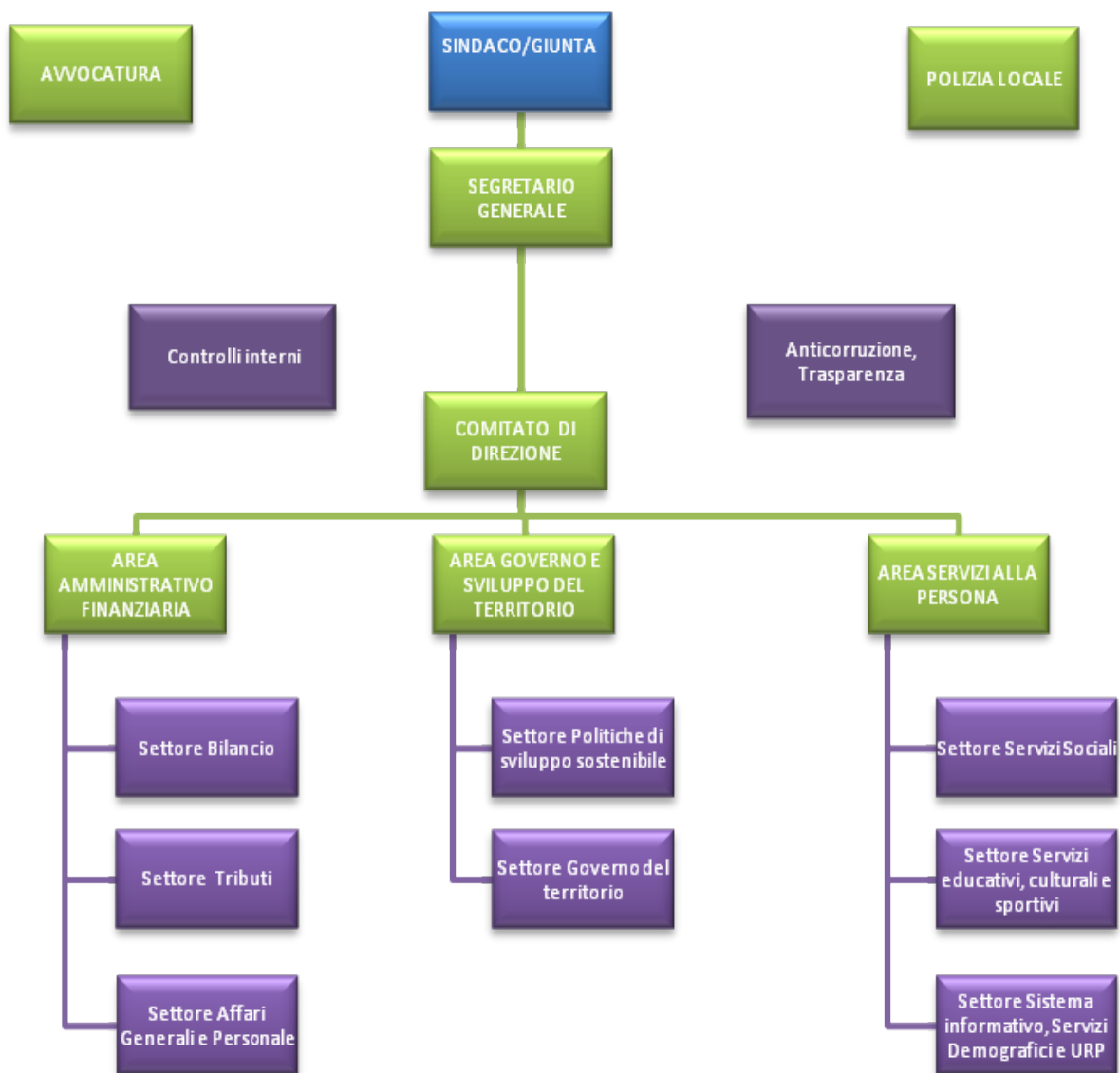
Finalità e caratteristiche del programma triennale della trasparenza
Procedimento di elaborazione e adozione del programma
Le procedure di definizione e aggiornamento
Le fasi e gli attori coinvolti
Modalità di raccordo con gli strumenti di programmazione dell'ente
Il coinvolgimento dei portatori di interessi interni
Gli obiettivi strategici in materia di trasparenza
Iniziative di comunicazione della trasparenza
I portatori di interessi del Comune
La rappresentazione degli stakeholder
La mappatura degli stakeholder.
I processi di coinvolgimento dei portatori di interessi
Processo di attuazione del programma
Struttura, ruoli e funzioni
Responsabile per la trasparenza
Responsabili e Referenti sulla Trasparenza e Anticorruzione
Posizioni organizzative - Responsabili di Area
Gli obblighi di pubblicazione
Monitoraggio ed audit
La gestione dei flussi informativi
Il monitoraggio interno
L'attestazione dell'Organismo Indipendente di Valutazione
L'accesso civico
La procedura di accesso civico
Differenze tra accesso civico e a accesso generalizzato
Gli esiti degli accessi civici.

SEZIONE 3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

Sottosezione di organizzazione e capitale umano - *Struttura organizzativa*

In questa sezione si presenta il modello organizzativo adottato dall'Ente.

L'ORGANIZZAZIONE INTERNA DEL COMUNE DI BRESSO RISULTA ATTUALMENTE COSTITUITA DALLA SEGUENTE MACROSTRUTTURA:



Livelli di responsabilità organizzativa e numero di fasce per la gradazione delle posizioni dirigenziali e organizzative

Nel Comune di Bresso il livello dirigenziale gestionale viene riferito alla struttura organizzativa denominata Area.

Le strutture apicali di Area e di Segreteria Generale svolgono funzioni di coordinamento finalizzate all'integrazione dei programmi, dei progetti e delle attività.

Con **deliberazione GC n. 121 del 10.12.2019** ad oggetto "APPROVAZIONE NUOVA MACROSTRUTTURA DELL'ENTE" la struttura organizzativa di vertice è stata ripartita in tre aree dirigenziali (Area Amministrativo - Finanziaria, Area Governo e Sviluppo del Territorio, Area Servizi alla Persona), stabilendo altresì la diretta dipendenza funzionale al sindaco del Settore Polizia Locale e dell'Avvocatura (quest'ultima facente parte della Area Amministrativo – Finanziaria per le attribuzioni di datore di lavoro);

Gradazione delle posizioni dirigenziali

Con **deliberazione della Giunta Comunale n. 24.10.2018 n. 143** è stata approvata la pesatura (graduazione) delle Strutture Organizzative secondo la proposta effettuata dall'Organismo Indipendente di Valutazione (ora Nucleo di Valutazione) come da verbale ai fini della definizione della retribuzione di posizione del personale con qualifica dirigenziale.

La classificazione delle aree è riepilogata nel prospetto che segue

CLASSIFICAZIONE DELLE AREE DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA		
AREE	PESO	%
AREA FINANZIARIA	1.775,51	100,00%
AREA PIANIFICAZIONE E GESTIONE DEL TERRITORIO	1.666,48	93,75
AREA SERVIZI ALLA PERSONA	1.652,84	92,99
AREA AMMINISTRATIVA	1.331,85	74,93
AREA DI STAFF (SEGRETARIO)	1.073,88	60,42

1° fascia: uguale o superiore a 95%

2° fascia: tra 90,00% e 94,99%

3° fascia: tra 80,00% e 89,99%

4° fascia: tra 70,00% e 79,99

5° fascia: inferiore a 70%

Sulla base dei criteri di pesatura delle posizioni dirigenziali adottati dall'Organismo Indipendente di Valutazione e a seguito della riorganizzazione con riduzione delle aree dirigenziali operata con deliberazione della G.C. n. 121/2019 si collocano:

nella 1° fascia l'Area "Finanziaria";
 nella 2° fascia l'Area "Pianificazione e Gestione del Territorio" e "Area dei Servizi alla Persona"
 nella 3° fascia "nessuna Area";
 nella 4° fascia "nessuna Area";
 nella 5° fascia "nessuna area"

Sulla base dei predetti criteri di pesatura, sussiste la seguente correlazione tra fasce e relativa indennità di posizione:

1° fascia	= o > 95%	€. 39.000,00
2° fascia	90,00% – 94,99%	€. 31.000,00
3° fascia	80,00%– 89,99%	€. 25.000,00
4° fascia	70,00%- 79,99%	€. 20.500,00
5° fascia	< 70%	€. 15.000,00

Le tre posizioni dirigenziali nell'anno 2022 risultano tutte coperte. L'Area Amministrativo – Finanziaria e l'Area Servizi alla Persona con dirigenti a tempo indeterminato mentre l'Area Governo e Sviluppo del Territorio con una figura dirigenziale a tempo determinato cui è stato conferito un incarico ai sensi dell'art. 110 del T.U.E.L. fino alla scadenza del mandato del Sindaco (giugno 2023).

Gradazione delle posizioni organizzative

L'art. 15 comma 2 del CCNL 21/05/2018 stabilisce che l'importo della retribuzione di posizione varia da un minimo di 5.000,00 euro ad un massimo di 16.000,00 euro per le categorie D ed ogni ente stabilisce la graduazione (pesatura) in rapporto a ciascuna delle Posizioni Organizzative individuate.

Le posizioni organizzative nell'ente sono 8 e l'attuale pesatura è stata proposta dal Nucleo di Valutazione in seguito a riorganizzazione dei settori, come da verbale del 27.09.2021 n.p. 28673 del 28.09.2021 ed è comprensiva delle fasce di complessità previste dal "Regolamento per l'istituzione e la valutazione delle Posizioni Organizzative" nonché delle relative indennità di posizione nell'ambito delle risorse a tal fine riservate a bilancio nel tempo, quantificate in € 136.140,19.

La pesatura delle posizioni organizzative si basa sui seguenti items:

Posizione	SERVIZI SOCIALI	ISTRUZIONE - SPORT - CULTURA - SERVIZI PRIMA INFANZIA	AFFARI GENERALI - PERSONALE	SERVIZI DEMOGRAFICI E SIC	LLPP - PATRIMONIO E SVILUPPO SOSTENIBILI	BILANCIO	TRIBUTI - CONTROLLO DI GESTIONE	POLIZIA LOCALE	AVVOCATURA	Pesatura	Valore	Valore max ponderato
dipendenti	26,90	60,00	41,38	18,62	26,90	14,48	12,41	35,17	2,07	20%	300	60,00
categorie	13,45	30,00	20,69	9,31	13,45	7,24	6,21	17,59	1,03	10%	300	30,00
uffici	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	40%	300	120,00
professionisti coord	2,50	5,00	0,00	5,00	30,00	7,50	17,50	0,00	0,00	10%	300	30,00
Peg	2,10	3,22	3,39	0,62	16,43	60,00	4,97	0,90	0,00	20%	300	60,00
Resp.amm-cont.	75,00	37,50	75,00	25,00	75,00	75,00	75,00	75,00	37,50	15%	500	75,00
Resp.Civile	75,00	37,50	75,00	37,50	75,00	37,50	37,50	75,00	37,50	15%	500	75,00
Resp.penale	62,50	62,50	62,50	41,67	62,50	125,00	125,00	125,00	41,67	25%	500	125,00
Resp.Org.	125,00	125,00	125,00	41,67	62,50	62,50	62,50	125,00	41,67	25%	500	125,00
Rel. Est.	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	50,00	100,00	100,00	100,00	20%	500	100,00
Tit.studio	0,00	0,00	0,00	0,00	40,00	0,00	0,00	0,00	40,00	10%	400	40,00
Albi Prof.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	40,00	10%	400	40,00
sapere	40,00	40,00	32,00	32,00	40,00	40,00	40,00	24,00	40,00	10%	400	40,00
saper fare	112,00	140,00	112,00	112,00	140,00	112,00	112,00	84,00	140,00	35%	400	140,00
saper essere	112,00	140,00	84,00	112,00	112,00	84,00	84,00	84,00	140,00	35%	400	140,00
Gest. Proced.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	40%	800	320,00
Prog. Innov.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	15%	800	120,00
Controllo atti	72,00	72,00	72,00	72,00	72,00	72,00	72,00	36,00	36,00	9%	800	72,00
Controllo Ris Um	72,00	72,00	72,00	72,00	36,00	36,00	36,00	72,00	24,00	9%	800	72,00
Controllo finanze	34,00	68,00	68,00	34,00	68,00	68,00	68,00	34,00	22,67	8,5%	800	68,00
Controllo strumenti	22,67	34,00	68,00	68,00	34,00	34,00	34,00	34,00	22,67	8,5%	800	68,00
Rep. & disp.	40,00	40,00	0,00	0,00	40,00	0,00	0,00	40,00	0,00	5%	800	40,00
Scenario	20,00	40,00	40,00	20,00	40,00	40,00	40,00	20,00	20,00	5%	800	40,00
	1007,11	1106,72	1050,96	801,39	1083,77	925,22	927,09	981,65	786,77			2000,00
	91,00%	100,00%	94,96%	72,41%	97,93%	83,60%	83,77%	88,70%	71,09%	Valore massimo		

La deliberazione di Giunta n.96 del 28.09. 2021, in esito all'ultima modifica dell'assetto dei settori e della pesatura di cui sopra ha ridefinito il valore delle fasce di retribuzione delle n. 8 posizioni individuate.

FASCIA	IMPORTO POSIZIONE	% GRADUAZIONE	POSIZIONI PREVISTE
I	16.000 €	> 95%	"Istruzione -sport-cultura-servizi prima infanzia"; "LLPP - Patrimonio e Sviluppo Sostenibile"
II	14.000 €	90%-94,99%	"Affari Generali - personale"; "Servizi Sociali"
III	11.000 €	80%-89,99%	"Bilancio"; "Tributi-Controllo di Gestione"; "Polizia Locale"
IV	9.000 €	70%-79,99%	"Servizi Demografici e SIC"; "Avvocatura"
V	7.000 €	< 70%	

Sottosezione di organizzazione e capitale umano - *Organizzazione del lavoro agile*

Il Comune di Bresso dal 2020 ha avviato la sperimentazione del lavoro agile contestualmente al periodo di emergenza legato alla pandemia da Covid -19.

Tale nuova modalità di lavoro si è inserita nel processo di innovazione dell'organizzazione del lavoro allo scopo di stimolare il cambiamento strutturale del funzionamento della pubblica amministrazione, in direzione di una maggiore efficacia dell'azione amministrativa, della produttività del lavoro e di orientamento ai risultati e di agevolare i tempi di vita e di lavoro.

Nonostante l'Ente non avesse mai attuato alcuna sperimentazione del lavoro agile, ha dovuto fronteggiare l'emergenza sanitaria del 2020, contemperando l'esigenza di contrasto alla pandemia con la necessità di garantire l'erogazione dei servizi comunali.

L'Ente fino ad oggi si avvale della possibilità di attuare il Lavoro agile semplificato, dando la possibilità alle categorie fragili che ne facessero richiesta, di usufruirne.

Essendo stata pubblicata in GU n. 221 del 21 settembre 2022, la Legge 21 settembre 2022, n. 142, di conversione del decreto-legge 9 agosto 2022, n. 115 (cd. decreto "Aiuti-bis), la quale, per quanto in materia di lavoro, **proroga sino al 31 dicembre 2022, il lavoro agile semplificato** (art. 25-bis) dà la possibilità di effettuare lo smart working anche senza accordo e del diritto a prestare l'attività in modalità agile per fragili e genitori con figli fino a 14 anni (art. 23-bis) con le medesime condizioni già previste fino al 30 giugno 2022, il Comune ha ritenuto, qualora ci fossero richieste in tal senso, di applicare la suddetta normativa e concedere a coloro che rientrassero nelle categorie di fragilità previste, la possibilità di avvalersi del lavoro agile

Sebbene la proroga costituisca ancora una volta l'eccezione, il Comune tuttavia prevede di sviluppare per gli anni 2023 -2025 uno specifico Piano Organizzativo del Lavoro Agile (P.O.L.A.) che si integrerà nel ciclo di programmazione dell'Ente attraverso il **PIAO 2023 -2025** come previsto dall'art 6 del Decreto legge 80 del 9 giugno 2021, convertito nella Legge 113 del 6 agosto 2021 (**convergenza POLA nel PIAO /Sottosezione di programmazione - Organizzazione del lavoro agile**)

In particolare, **Con l'istituzione del lavoro agile il Comune intenderà perseguire i seguenti obiettivi principali:**

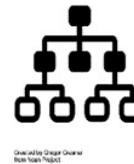
- Diffondere la modalità di lavoro orientata ad una maggiore autonomia e responsabilità delle persone e sviluppo di una cultura orientata ai risultati;
- Rafforzare la cultura della misurazione e della valutazione della performance;
- Promuovere l'inclusione lavorativa di persone in situazione di fragilità permanente o temporanea;
- Valorizzare le competenze delle persone e migliorare il loro benessere organizzativo, anche attraverso la facilitazione della conciliazione dei tempi di vita e di lavoro;
- Promuovere e diffondere le tecnologie digitali;
- Razionalizzare le risorse strumentali;
- Riprogettare gli spazi di lavoro;

- Contribuire allo sviluppo sostenibile della Città - provvedendo alla riduzione del traffico legato al pendolarismo lavorativo e, quindi, anche delle fonti di inquinamento dell'ambiente nell'ottica di una politica ambientale sensibile alla diminuzione del traffico urbano in termini di volumi e percorrenza.

In linea con previsioni di legge e con le specifiche Linee Guida approvate dal Ministro per la Pubblica Amministrazione con decreto del 9 dicembre 2020, sono i seguenti:



Le attività che possono essere svolte in lavoro agile



Le misure organizzative



I requisiti tecnologici



I percorsi formativi del personale, anche dirigenziale



Rilevazione e verifica periodica dei risultati conseguiti, efficacia ed efficienza amministrativa, qualità e servizi

Il fine ultimo non è solo venire incontro alle esigenze dei lavoratori, ma anche riuscire a migliorare il rendimento dell'attività dell'amministrazione in termini di efficienza, efficacia e buon andamento, in linea quindi con i principi di cui all'art. 97 della Costituzione Italiana.

Sottosezione di organizzazione e capitale umano - Piano triennale dei fabbisogni di personale

Gli elementi della sottosezione sono:

- **Rappresentazione della consistenza di personale al 31 dicembre dell'anno precedente**
- **Programmazione strategica delle risorse umane**
- **Strategia di copertura del fabbisogno**
- **Formazione del personale**

Consistenza del personale al 31 dicembre dell'anno precedente

Alla consistenza in termini quantitativi (116 unità compreso il Segretario Generale e n. 3 a tempo determinato (2,5 se definito sulla base del rapporto uomo/anno) è accompagnata la descrizione del personale in servizio suddiviso per area di appartenenza e in relazione ai profili professionali presenti:

Segretario Generale

Area Amministrativo - Finanziaria – 1 Dirigente

Avvocatura: l'ente è dotato di Avvocatura interna composta da una figura inquadrata in cat. D con il profilo di Avvocato.

Settore	Profilo professionale	Categoria	Tot. dotazione
Affari Generali e personale			
	Specialista attività amm.ve e/o contabili	D	3
	Esperto amministrativo e/o contabile	C	7
	Collaboratore amministrativo	B (giuridica 3)	2
	Assistente ai servizi generali	B (giuridica 1)	4
	Esecutore operativo	B (giuridica 1)	1
Bilancio			
	Specialista Attività amm.ve e/o contabili	D	1
	Esperto Amministrativo e/o contabile	C	3
	Collaboratore Amministrativo	B (giuridica 3)	3
Tributi			
	Specialista Attività amm.ve e/o contabili	D	1
	Esperto Amministrativo e/o contabile	C	3

	Collaboratore Amministrativo	B (giuridica 3)	2
Totale	(compreso dirigente)		31
	Collaboratore Amministrativo T.D	B (giuridica 3)	3 (2,5)

*t.d calcolato anche sulla base del rapporto U/A

Area Governo e Sviluppo del Territorio – 1 dirigente a tempo determinato incarico art. 110 del D.Lgs 267/2000

Settore	Profilo professionale	Categoria	Tot. dotazione
Politiche di Sviluppo Sostenibile			
	Specialista attività amm.ve e/o contabili	D	2
	Esperto amministrativo e/o contabile	C	1
Governo del territorio			
	Specialista in attività tecniche e progettuali	D	2
	Specialista in attività amm.ve e/o contabili	D	1
	Esperto in attività tecniche e progettuali	C	6
	Esperto Amministrativo e/o contabile	C	5
	Esecutore operativo	B (giuridica 1)	2
	Operatore dei Servizi Generali	B (giuridica 1)	1
Totale	(compreso dirigente)		21

Area Servizi alla Persona – 1 dirigente

Settore	Profilo professionale	Categoria	Tot. dotazione
Servizi Sociali			
	Specialista attività amm.ve e/o contabili	D	1
	Assistente Sociale	D	3
	Psicologo	D	1
	Esperto amministrativo e/o contabile	C	3
Servizi Educativi, culturali e sportivi			
	Specialista Attività amm.ve e/o contabili	D	2
	Spec.att.socio-educative-scolastiche-culturali	D	2
	Esperto Amministrativo e/o contabile	C	5
	Educatrice d'Infanzia	C	10
	Collaboratore Amministrativo	B (giuridica B3)	2
Sistema Informativo, Servizi demografici e URP			

	Specialista Attività amm.ve e/o contabili	D	2
	Esperto Amministrativo e/o contabile	C	4
	Esperto in attività tecniche e progettuali	C	1
	Collaboratore Amministrativo	B (giuridica 3)	3
	Assistente ai servizi generali	B (giuridica 3)	
	Assistente ai servizi generali	B (giuridica 1)	3
Totale	(compreso dirigente)		43

Settore Polizia Locale (in staff al sindaco e al segretario generale)

Settore	Profilo professionale	Categoria	Tot. dotazione
Polizia Locale			
	Commissario	D	1
	Vice Commissario	D	1
	Agenti Polizia Locale	C	13
	Esperto Amministrativo e/o contabile	C	1
Totale			16

Sottosezione di organizzazione e capitale umano - Programmazione strategica delle risorse umane

Il piano triennale del fabbisogno è un atto amministrativo predisposto su proposta dei dirigenti dell'ente ai sensi dell'art. 17 del D.Lgs 165/2001, che sintetizza tutte le azioni in materia di gestione del personale che si intendono realizzare nel corso del triennio. Si inserisce a valle dell'attività di programmazione complessivamente intesa e, coerentemente ad essa, è finalizzato al miglioramento della qualità dei servizi offerti ai cittadini e alle imprese. Attraverso la giusta allocazione delle persone e delle relative competenze professionali che servono all'amministrazione si mira a ottimizzare l'impiego delle risorse pubbliche disponibili e si perseguono al meglio gli obiettivi di valore pubblico e di performance in termini di migliori servizi alla collettività.

La programmazione e la definizione del proprio bisogno di risorse umane, in correlazione con i risultati da raggiungere in termini di prodotti e servizi, nonché di cambiamento dei modelli organizzativi, permette di distribuire la capacità assunzionale in base alle priorità strategiche, considerando i seguenti fattori:

- vincoli di spesa;

- stima del trend delle cessazioni;
- stima dell'evoluzione dei bisogni, in funzione di scelte legate:
 - alla digitalizzazione dei processi (riduzione del numero degli addetti e/o individuazione di addetti con competenze diversamente qualificate);
 - alle esternalizzazioni / internalizzazioni o potenziamento / dismissione disservizi, attività o funzioni;
 - ad altri fattori interni o esterni che richiedono una discontinuità nel profilo delle risorse umane in termini di profili di competenze e/o quantitativi.

La programmazione del personale del triennio 2022-2024 trova fondamento nel Documento Unico di Programmazione approvato con deliberazione di CC. N. 45 del 27.07.2021 e nella nota di aggiornamento al documento stesso approvata con deliberazione di CC. n. 1 dell'11.01.2022.

La programmazione è stata approfondita e meglio specificata con deliberazione di G.C. n. 52 del 7.04.2022 ed integrata con deliberazione di G.C. n. 125 del 30.08.2022. Con l'ultimo atto l'ente ha provveduto a riverificare le proprie capacità assunzionali in seguito all'approvazione del Rendiconto 2021 (ultimo rendiconto approvato) e a rivalutare le necessità di acquisizione di personale ai fini del raggiungimento degli obiettivi dell'amministrazione nel frattempo intervenute, riconducibili in parte a sostituzione di dipendenti nel frattempo cessati o in fase di cessazione a vario titolo e in parte a necessità di profili e categorie non già previsti in precedenti atti da assumersi in sostituzione di altrettante posizioni di diversa categoria e profilo di conseguenza soppresse.

Capacità assunzionale dell'amministrazione, calcolata sulla base dei vigenti vincoli di spesa

Art. 1 comma 557 e successivi Legge 296/2006

Il concetto di dotazione organica, superato nella sua forma originaria, si sostanzia ora in un valore finanziario di spesa massima sostenibile che per gli Enti Locali è rappresentato dal limite di spesa di personale media con riferimento al triennio 2011-2013 ex art. 1, commi 557 e successivi, Legge 27 dicembre 2006, n. 296. La media della spesa del triennio 2011-2013 per l'ente è pari a € 4.828.244,54.

Le componenti da considerare per la determinazione della spesa, identificate dalla Corte dei Conti Sez. Autonomie con delibera 31 marzo 2015, n. 13 e quelle da escludere al fine della verifica del rispetto della normativa sopracitata, sono esplicitate nel prospetto che segue:

RIEPILOGO SPESA DI PERSONALE TRIENNIO 2022-2024 - RISPETTO MEDIA 2011- 2013

Comuni soggetti alla disciplina di cui all'art. 1, c. 557 e seguenti, L. n. 296/06 (oltre 1.000 abitanti)

COMPONENTI CONSIDERATE PER LA DETERMINAZIONE DEL TETTO DI SPESA:	2022	2023	2024
--	------	------	------

1	Totale Macroaggregato 101 - Redditi da lavoro dipendente	+	4.719.094,08	4.675.492,37	4.675.492,37
4	Altre spese contabilizzate in interventi diversi in macroaggregati diversi dall'101 (ad es. spese di formazione, buoni pasto, ecc.)	+	65.000,00	86.000,00	86.000,00
5	Irap macroaggregato 102 comprensivo IRAP straor. Elettorali	+	278.067,05	279.000,00	279.000,00
TOTALE PARZIALE (COMPONENTI SPESA PERSONALE CONTABILIZZATE NELLE SPESE CORRENTI)			5.062.161,13	5.040.492,37	5.040.492,37
TOTALE SPESA DI PERSONALE			5.062.161,13	5.040.492,37	5.040.492,37
COMPONENTI ESCLUSE:			Stanziamenti 2022 (da previsione)	Stanziamenti 2023 (da previsione)	Stanziamenti 2024 (da previsione)
7	Spese derivanti dai rinnovi contrattuali pregressi (compresi aumenti delle risorse stabili del fondo per la contrattazione decentrata)	-	95.141,44	95.141,44	95.141,44
8	Costo personale comandato ad altre amministrazioni (e da queste rimborsato)	-			
9	Costo personale in convenzione rimborsato da altri enti (Segretario)		56.400,00	56.400,00	56.400,00
10	Spese per assunzione di lavoratori categorie protette (per la quota d'obbligo)- quota comprensiva di oneri riflessi	-	209.131,10	209.131,10	209.131,10
11	Spese per formazione del personale	-	16.000,00	15.000,00	15.000,00
12	Rimborsi per missioni	-	2.160,00	2.160,00	2.160,00
14	Spese per straordinari ed altri oneri di personale rimborsati dallo Stato (dalla Regione o dalla Provincia) per attività elettorale	-	18.800,00		
19	Spese per incentivi al personale per progettazione opere pubbliche, ICI, condoni, avvocatura	-	10.000,00	10.000,00	10.000,00
TOTALE COMPONENTI ESCLUSE			407.632,54	387.832,54	387.832,54
COMPONENTI ASSOGGETTATE AL LIMITE DI SPESA			4.654.528,59	4.652.659,83	4.652.659,83

MEDIA DEL TRIENNIO 2011-2012-2013 (VALORE ASSOLUTO)	4.828.244,54	4.828.244,54	4.828.244,54
L'ente rispetta il vincolo relativo al contenimento della spesa di personale (in termini assoluti)?	SI'	SI'	SI'
Margine di spesa ancora sostenibile triennio 2022-2024	173.714,95	175.583,71	175.583,71

Definizione spesa di personale ai sensi del D.M.17 marzo 2020

Il DM 17 marzo 2020 disciplina le modalità di calcolo della capacità assunzionale per assunzioni a tempo indeterminato.

Per spesa di personale, ai fini del suddetto decreto ministeriale si intendono gli impegni di competenza per spesa complessiva per tutto il personale dipendente a tempo indeterminato e determinato, per i rapporti di collaborazione coordinata e continuativa, per la somministrazione di lavoro, per il personale di cui all'art. 110 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, nonché per tutti i soggetti a vario titolo utilizzati, senza estinzione del rapporto di pubblico impiego, in strutture e organismi variamente denominati partecipati o comunque facenti capo all'ente, al lordo degli oneri riflessi ed al netto dell'IRAP, come rilevati nell'ultimo rendiconto della gestione approvato.

Gli articoli 3, 4, 5 e 6 del DM in parola, obbligano l'ente a verificare il proprio posizionamento all'interno delle varie fasce.

Il Comune di Bresso si colloca nella fascia f) dell'art.3 comma 1 del DM ossia *"comuni da 10.000 a 59.999 abitanti"*.

Di seguito si riportano le capacità assunzionali e le spese di personale dell'ente per il triennio di riferimento:

2019	2020	2021	Risultanze
14.949.147,83	14.003.868,19	14.661.612,28	
1.114.265,66	3.030.872,74	1.845.406,30	
5.862.270,97	4.443.990,43	5.546.689,04	
21.925.684,46	21.478.731,36	22.053.707,62	21.819.374,48
			1.170.000,00
			*20.641.874,48
4.508.961,56	4.381.944,05	4.237.570,67	

			20,53
			27,00
			6,47
			5.573.306,11
			1.335.735,44

*importo decurtato di rimborso altro ente € 7.500,00

Tab. 2 (anno 2023)

	2020	2021	2022	Risultanze
Entrate titolo I (Tributarie)	14.003.868,19	14.661.612,28	15.356.500,00	
Entrate titolo II (Trasferimenti)	3.030.872,74	1.845.406,30	1.038.430,00	
Entrate titolo III (Entrate extratrib)	4.443.990,43	5.546.689,04	6.219.387,84	
TOTALE primi tre titoli entrata	21.478.731,36	22.053.707,62	22.614.317,84	22.048.918,94
FCDE anno 2022				1.500.000,00
A) Media entrate correnti al netto FCDE anno 2022				20.548.918,94
B) Spesa di personale	4.381.944,05	4.237.570,67	4.638.218,48	
C) Rapporto spesa di personale/Entrate correnti (B/A)*100				22,57
D) % Valore soglia D.M. 17 marzo 2020				27,00
E) Limite massimo spesa di personale definita applicando il valore soglia (A*D)/100				5.548.208,11
F) Maggior spazio teorico disponibile				909.989,63

Tab. 3 (anno 2024)

	2021	2022	2023	Risultanze
Entrate titolo I (Tributarie)	14.661.612,28	15.356.500,00	15.158.910,74	

Entrate titolo II (Trasferimenti)	1.845.406,30	1.038.430,00	944.345,00	
Entrate titolo III (Entrate extratrib)	5.546.689,04	6.219.387,84	6.219.387,84	
TOTALE primi tre titoli entrata	22.053.707,62	22.614.317,84	22.322.643,58	22.330.223,01
FCDE anno 2023				1.500.000,00
A) Media entrate correnti al netto FCDE anno 2023				20.830.223,01
B) Spesa di personale 2023	4.237.570,67	4.638.218,48	4.675.429,37	
C) Rapporto spesa di personale/Entrate correnti (B / A)*100				22,45
D) % Valore soglia D.M. 17 marzo 2020				27,00
E) Limite massimo spesa di personale definita applicando il valore soglia (A*D)/100				5.624.160,21
F) Maggior spazio teorico disponibile				948.730,84

Tab. 4 (possibilità incr. spesa personale)

POSSIBILITA' INCREMENTO SPESA DI PERSONALE - DPCM MARZO 2020	2020	2021	2022	2023	2024
A) % massima di incremento annuo della spesa di personale (rispetto alla spesa 2018)	9%	16%	19%	21%	22%
B) Spesa di personale annualità 2018	4.928.237,42				
C) Incremento massimo spesa di personale (B*A)	443.541,37	788.517,99	936.365,11	1.034.929,86	1.084.212,23
D) Spesa di personale anno 2018 + incremento massimo spesa di personale (B+C)	5.371.778,79	5.716.755,41	5.864.602,53	5.963.167,28	6.012.449,65

E) limite massimo di spesa di personale (minor valore generato applicando il valore soglia)	5.573.306,11	5.548.208,11	5.624.160,21
---	--------------	--------------	--------------

Il trend delle cessazioni nel periodo di riferimento risulta essere il seguente:

Cessazioni 2022- con impatto economico a regime

N.POSTI	CAT.	PROFILO	TOTALE VOCI RETRIBUTIVE	TOTALE CONTRIBUTI	TOTALE SPESA
1	D	Specialista Prof. attività amm.ive e contabili	24.039,46	6.700,49	30.739,95
1	D	Assistente Sociale	24.039,46	6.700,49	30.739,95
1	D	Vice commissario	25.150,30	7.010,19	32.160,49
1	C	Esperto in attività amministrative e cont.	22.091,50	6.157,61	28.249,11
4	C	Agente Polizia Locale	92.809,36	25.869,24	118.678,60
1	C	Educatrice d'Infanzia	22.556,26	6.287,19	28.843,45
1	C	Esperto in attività tecniche e progettuali	22.091,50	6.157,61	28.249,11
2	B	Esecutore operativo	39.292,48	10.952,14	50.244,62
TOTALE RISPARMIO			272.070,32	75.834,96	347.905,28

Cessazioni anno 2023 -con impatto economico a regime

N.POSTI	CAT	PROFILO	TOTALE VOCI RETRIBUTIVE	TOTALE CONTRIBUTI	TOTALE SPESA
1	D	Specialista Attività amministrative e cont.	24.039,46	6.700,49	30.739,95
1	B	Assistente ai servizi generali	19.646,24	5.476,07	25.122,31
TOTALE RISPARMIO			43.685,70	12.176,56	55.862,26

Cessazioni anno 2024-con impatto economico a regime

Non sono attualmente note cessazioni per l'anno 2024

Si riporta la programmazione del fabbisogno del personale 2022 che contempla anche il completamento del fabbisogno anno 2021 come definita con deliberazione di G.C n. 52 del 7.04.2022 :

N.POSTI	CAT.	PROFILO	TOTALE VOCI RETRIBUTIVE	TOTALE CONTRIBUTI	TOTALE SPESA	NOTE
7	C	Agente Polizia Locale	162.416,38	45.271,17	207.687,55	Sostituzione personale cessato 2021 e 2022
2	C	Esperto attività tecniche e progettuali	44.183,00	12.315,22	56.498,22	Sostituzione personale cessato 2021 e potenziamento organico
1	C	Esperto in attività amministrative e contabili	22.091,50	6.157,61	28.249,11	Sostituzione personale cessato 2022
1	D	Specialista in attività informatiche	24.039,46	6.700,49	30.739,95	Sostituzione personale cessato anni precedenti
1	C	Educatrice d'infanzia	22.556,26	6.287,19	28.843,45	Sostituzione personale cessato 2022
TOTALE SPESA			275.286,60	76.731,68	352.018,28	

Con deliberazione di **G.C. n. 125 del 30.08.2022** il fabbisogno è stato altresì integrato in quanto si è resa necessaria l'acquisizione di nuovo personale ai fini del raggiungimento degli obiettivi dell'amministrazione in parte dovuta a sostituzione di dipendenti cessati in corso d'anno e pertanto senza alcuna spesa aggiuntiva e in parte a necessità di profili e categorie non già previsti in precedenti atti da assumersi in sostituzione di altrettante posizioni di diversa categoria la cui copertura non era più necessaria .

Nuove previsioni

N.POSTI	CAT.	PROFILO	TOTALE VOCI RETRIBUTIVE	TOTALE CONTRIBUTI	TOTALE SPESA	NOTE
1	D	Assistente sociale	24.039,46	6.700,49	30.739,95	Sostituzione personale cessato 2022
1	D	Vice commissario di P.L.	25.150,30	7.010,19	32.160,49	Sostituzione personale cessato

						2022
2	C	C Agente Polizia Locale	46.404,68	12.934,62	59.339,30	Sostituzione personale cessato 2022
1	C	C Esperto in attività tecniche e progettuali (Geometra)	22.091,50	6.157,61	28.249,11	Sostituzione personale cessato 2022
2	B	Collaboratori amministrativi	41.394,42	11.538,18	52.932,60	Nuove necessità
			159.080,36	44.341,09	203.421,45	

Riduzioni dotazione organica

N. POSTI	CAT.	PROFILO	TOTALE VOCI RETRIBUTIVE	TOTALE CONTRIBUTI	TOTALE SPESA
1	D	Specialista Prof. attività amm.ive e contabili	24.039,46	6.700,49	30.739,95
1	D	Specialista in attività informatiche*	24.039,46	6.700,49	30.739,95
TOTALE RIDUZIONE			48.078,92	13.400,98	61.479,90

*esito negativo concorso pubblico

Nel complesso si registra pertanto una leggera flessione della spesa di personale e la spesa prevista è integralmente coperta dagli stanziamenti per spese di personale dell'attuale bilancio di previsione 2022/2024.

Si demanda al Dup 2023 approvato con deliberazione di CC n. 96 del 28.09.2022 e a successivi atti la definizione delle politiche assunzionali per il periodo 2023 -2025.

Allo stato attuale risulta confermato l'aumento della dotazione di Agenti di Polizia Locale per portare l'organico entro l'anno 2023 a 20 unità.

Il lavoro flessibile

A norma dell'art. 36 del D.Lgs. n. 165/2001, come modificato dall'art. 9 del D.Lgs. n. 75/2017, i contratti di lavoro a tempo determinato e flessibile avvengono "soltanto per comprovate esigenze di carattere esclusivamente temporaneo o eccezionale..."

L'art. 23 D.Lgs. n. 81/2015 invece dispone: "Salvo diversa disposizione dei contratti collettivi non possono essere assunti lavoratori a tempo determinato in misura superiore al 20 per cento del numero dei lavoratori a tempo indeterminato in forza al 1° gennaio dell'anno di assunzione, con un arrotondamento del decimale all'unità superiore qualora esso sia eguale o superiore a 0,5. Nel caso di inizio dell'attività nel corso dell'anno, il limite percentuale si computa sul numero dei lavoratori a tempo indeterminato in forza al momento dell'assunzione. Sono esclusi stagionali e sostituzioni di personale assente".

Anche il lavoro flessibile soggiace a limitazioni di carattere economico. Il limite di spesa è definito, fatte salve deroghe introdotte con successiva normativa, dall'art. 9, comma 28, DL. 78/2010 convertito con legge 122/2010..

L'art. in parola prevede per gli enti locali in regola con l'obbligo di riduzione delle spese di personale, che la spesa annua per lavoro flessibile non possa essere superiore alla spesa sostenuta per la medesima finalità nell'anno 2009. L'art. 16, comma 1-quater, del Decreto-Legge 24 giugno 2016, n. 113 convertito con modificazioni dalla Legge 7 agosto 2016, n. 160, ha previsto che sono in ogni caso escluse dal vincolo di cui al precedente punto le spese sostenute per le assunzioni a tempo determinato ai sensi dell'articolo 110, comma 1, del testo unico di cui al decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267.

Le previsioni di spesa per il personale flessibile, elaborate coerentemente a quanto sopra disposto sulla base del bilancio di previsione 2022-2024, evidenziano che risulta rispettato il limite di cui al sopra richiamato articolo.

Di seguito il prospetto di riepilogo delle spese per le assunzioni a tempo determinato per l'anno 2022-2024 attualmente previste o in essere e il relativo limite di spesa quantificato per l'anno 2009:

DISPONIBILITA' SPESA PER ASSUNZIONI A T.D.				
Spesa anno 2009:		(tabellare+13^+comparto). Per omogeneità rispetto al passato la spesa si intende con oneri esclusi		
Personale a tempo determinato: € 134.848,59				
Personale con rapporto di lavoro interinale € 86.465,00				
DISPONIBILITA' SPESA TEMPI DETERMINATI				
				221.313,59
COSTO PERSONALE A TEMPO DETERMINATO IN SERVIZIO O IN PREVISIONE				
Anno 2022				
<i>NUMERO</i>	<i>PROFILO</i>	<i>CATEGORIA GIURIDICA</i>	<i>DURATA CONTRATTO</i>	<i>IMPORTO ANNUO</i>
1	Specialista in Comunicazione	D1 (part time 18 ore)	12 mesi	12.019,75
1	Collaboratore amministrativo (tributi)	B3 (part time 18 ore)	12mesi	10.348,61
1	Collaboratore amministrativo (previsione)	B3	12mesi	20.697,21
TOTALE				43.065,56

		<i>ART. 90</i>	<i>CATEGORIA GIURIDICA</i>		
	1	Staff Sindaco	B3 (part time 18 ore)	fine mandato	10.348,61
TOTALE COSTO art. 90 2022					10.348,61
TOTALE SPESA					53.414,17
RESIDUO DISPONIBILITA' PER ASSUNZIONI A TEMPO DETERMINATO					167.899,42

Anno 2023					
	<i>NUMERO</i>	<i>PROFILO</i>	<i>CATEGORIA GIURIDICA</i>	<i>DURATA CONTRATTO</i>	<i>IMPORTO ANNUO</i>
	1	Specialista in Comunicazione	D1 (part time 18 ore)	12 mesi	3.004,94
	1	Collaboratore amministrativo (previsione)	B3	12mesi	20.697,21
TOTALE					23.702,15
			<i>ART. 90</i>	<i>CATEGORIA GIURIDICA</i>	
	1	Staff Sindaco	B3 (part time 18 ore)	fine mandato	5.174,31
TOTALE COSTO art. 90 2022					5.174,31
TOTALE SPESA					28.876,45
RESIDUO DISPONIBILITA' PER ASSUNZIONI A TEMPO DETERMINATO					192.437,14
Anno 2024					
Nessuna previsione allo stato attuale. Si demanda a successivi atti la definizione delle ulteriori necessità					

Personale appartenente alle categorie protette

Attualmente come da prospetto inviato nel mese di gennaio 2022 al Centro per l'Impiego l'ente rispetta la quota minima di riserva prevista dalla legge n. 68/99 costituita da 6 unità. Pertanto fatti salvi mutamenti futuri nell'assetto organizzativo e/o carenze connesse alla cessazione di personale inserito in tali categorie non si procederà all'inserimento di nuovo personale appartenente alle "categorie protette". Risulta altresì rispettata la quota di riserva prevista dall'art. 18 della legge 68/1999 pari a n. 1 unità. Infine nel corso dell'anno 2022 è stata assunta, a seguito di procedura concorsuale, n. 1 unità di personale beneficiaria di riserva per militari volontari delle FF.AA, ai sensi dell'art. 1014, commi 3 e 4 e dell'art. 678, comma 9, del D.Lgs n. 66/2010.

Dotazione organica in essere alla data del 30/07/2022 con ipotesi di sviluppo 2022/2023

Categoria	Profilo Professionale	dotazione personale in servizio al 30.07.2022	Riduzioni previste nel 2022	Aumenti previsti nel 2022/2023	Dotazione organica confermata
B1					
	Assistente ai servizi generali (di cui 2 con funzioni di Messo)	7			7
	Esecutore Operativo	1			1
	Operatore socioassistenziale	1			1
TOTALE B1		9	0	0	9
B3					
	Assistente servizi generali	1			1
	Collaboratore amministrativo	12		2	14
TOTALE B3		13	0	2	15
C					
	Agente di PL	18	2	4	20
	Educatrice prima infanzia	5		1	6
	Esperto amministrativo e/o contabile	37	1		36
	Coordinatore educativo	0		1	1
	Esperto in attività tecniche progettuali	7	1	2	8
TOTALE C		67	4	8	71
D1					
	Assistente sociale	3	1	1	3
	Avvocato	1			1
	Commissario Capo - Comandante	1			1
	Commissario Aggiunto	1	1	1	1
	Psicologo	1			1
	Specialista in attività tecniche e progettuali	1			1
	Spec.att.socio-educative-scolastiche-culturali	2			2
	Specialista attività amm.ve e/o contabili	11	1		10
	Specialista Servizi Informatici	0			0
TOTALE D1		21	3	2	20

D3					
	Spec./Profess.attività amm.ve e/o contabili	2			2
	Spec./Profess.attività tecniche e progettuali	1			1
TOTALE D3		3	0	0	3
DIRIGENTE					
	DIRIGENTE	3			3
TOTALE DIRIGENTE		3	0	0	3
	SEGRETARIO GENERALE	1			1
TOTALE		116	7	12	121

*escluso Segretario

*La segreteria generale è attualmente in convenzione con il Comune di Cormano.

Strategia di copertura del fabbisogno

La copertura dei posti previsti avverrà ove possibile e in alternativa al concorso, attraverso lo scorrimento di graduatorie dell'ente o mediante convenzionamento per utilizzo di graduatorie di altri enti al fine di rendere più celeri le procedure di reclutamento e garantire economicità all'agire amministrativo.

Per il reclutamento di Agenti di Polizia Locale si procederà invece attraverso la modalità del corso-concorso pubblico al fine di disporre, al termine della procedura, di personale formato e già dotato di una operatività di base.

Altre scelte di strategia assunzionale sono state quelle da un lato di procedere alla esternalizzazione dei servizi manutentivi (il personale operaio è stato ricollocato all'interno dell'ente con ruoli di esecutori) e dall'altro di valorizzare il ruolo delle educatrici all'interno dell'organico dell'ente, assicurando ove possibile il turn over mediante il ricambio generazionale senza procedere alla graduale esternalizzazione del servizio . Ciò al fine di rendere, per quanto possibile, prioritaria l'attenzione alla gestione diretta di tutti i servizi legati alla famiglia e all'infanzia

Si riportano ne dettaglio le modalità di copertura ruoli per l'anno 2022

N.POSTI	CAT.	PROFILO	MODALITA' COPERTURA
7	C	Agente Polizia Locale	concorso pubblico
2	C	Esperto attività tecniche e progettuali	concorso congiunto con altro ente
1	C	Esperto in attività amministrative e contabili	scorrimento graduatoria
1	D	Specialista in attività informatiche	concorso pubblico

1	C	Educatrice d'infanzia	mobilità esterna
TOTALE SPESA			

N.POSTI	CAT.	PROFILO	MODALITA' COPERTURA
1	D	Assistente sociale	concorso pubblico
1	D	Vice commissario di P.L.	scorrimento graduatoria/concorso pubblico
2	C	C Agente Polizia Locale	corso concorso -pubblico
1	C	C Esperto in attività tecniche e progettuali (Geometra)	scorrimento graduatoria altro ente
2	B	Collaboratori amministrativi	scorrimento graduatorie altri enti

Sottosezione di organizzazione e capitale umano - Formazione del personale.

L'ente non è dotato di un piano di formazione formalmente approvato tuttavia l'attività formativa del personale viene effettuata su proposta dei dirigenti e del Segretario Generale e si sviluppa su tre ambiti:

- Formazione obbligatoria
- Formazione trasversale
- Formazione specifica operativa e attività di aggiornamento

Formazione obbligatoria

La formazione obbligatoria è quella prevista dalle norme vigenti e dai contratti di lavoro (per esempio, formazione sulla sicurezza, sull'anticorruzione, sulla tutela dei dati, ecc.).

Tutto il personale dovrà obbligatoriamente partecipare ai corsi di formazione e aggiornamento previsti per tale ambito, con particolare attenzione ai neo assunti.

Formazione trasversale

La formazione trasversale è finalizzata a fornire a una consistente parte del personale le competenze utili a migliorare i processi di lavoro tramite acquisizione di soft skills relativi in particolare a: Dati, informazioni e documenti informatici (es. fascicolazione documentale)

Formazione specifica operativa e aggiornamento

La formazione specifica è finalizzata a sviluppare le competenze specialistiche degli operatori di servizi determinati e il relativo aggiornamento in funzione di intervenute novità legislative. Viene richiesta all'Ufficio Personale dai Dirigenti e attivata compatibilmente con gli stanziamenti di bilancio.

Per favorire la partecipazione del personale a momenti formativi, nell'ultimo anno si continua a privilegiare la formazione on line mediante la sottoscrizione di abbonamenti a pacchetti formativi di interesse per più settori o a canali tematici (es canale tematico in materia di personale) con possibilità di visionare il corso anche in differita.

Di seguito si riepiloga la formazione effettuata o da svolgersi a vario titolo dal personale dipendente nell'anno 2022.

CORSI DI FORMAZIONE OBBLIGATORIA		
MATERIA	NUMERO DIPENDENTI	MODALITÀ
SICUREZZA SUL LAVORO per dipendenti, preposti e datori di lavoro	68 (sulla base degli attestati ricevuti all'Ufficio Personale)	WEBINAR IN DIFFERITA CON TEST FINALE con punteggio minimo
PRIVACY	TUTTI I DIPENDENTI per un numero (indicativo) pari a 115	IN PRESENZA CON TEST FINALE senza punteggio minimo
ANTICORRUZIONE E WHISTLEBLOWING	TUTTI I DIPENDENTI per un numero (indicativo) pari a 115	WEBINAR IN DIRETTA E IN DIFFERITA
DIRITTO URBANISTICO (per Avvocatura Comunale per conseguimento crediti obbligatori formativi per l'anno)	1	WEBINAR IN DIRETTA

CORSI DI FORMAZIONE TRASVERSALE		
MATERIA	NUMERO DIPENDENTI	MODALITÀ
FORMAZIONE CONTROLLO DI GESTIONE	P.O. e DIRIGENTI	CORSI SUDDIVISI IN DUE ANNI (2022 e 2023) – IN PRESENZA
FASCICOLAZIONE	TUTTI I DIPENDENTI per un numero (indicativo) pari a 115	IN PRESENZA

CORSI DI FORMAZIONE SETTORIALE PERSONALE DIPENDENTE		
MATERIA	NUMERO DIPENDENTI	MODALITÀ
APPALTI	2	WEBINAR IN DIRETTA
COMUNICAZIONE/ SEGRETERIA AFFARI ISTITUZIONALI	1	WEBINAR IN DIRETTA
MESSI NOTIFICATORI	2	WEBINAR IN DIRETTA
PROGRAMMA FORMATIVO GENERALE SU TEMATICHE SPECIFICHE DI INTERESSE DEI DIVERSI SETTORI	30	WEBINAR IN DIRETTA
PERSONALE (CANALE TEMATICO)	6	WEBINAR IN DIRETTA
PUBBLICA SICUREZZA	6	IN PRESENZA

MASSAGGIO INFANTILE	2	IN PRESENZA
FORMAZIONE PEDAGOGICA	6	IN PRESENZA
ANAGRAFE E STATO CIVILE (tramite ANUSCA)	7	WEBINAR IN DIRETTA
PRODUZIONE, GESTIONE E CONSERVAZIONE DEI DOCUMENTI DIGITALI E DIGITALIZZATI (VALORE PA)	1	WEBINAR IN DIRETTA
GESTIONE DELLE RISORSE UMANE (VALORE PA)	2	WEBINAR IN DIRETTA

PERSONALE DIRIGENTE		
PERSONALE DIPENDENTE	PERSONALE DIPENDENTE	PERSONALE DIPENDENTE
MATERIA	NUMERO DIRIGENTI	MODALITÀ
APPALTI	1	WEBINAR IN DIRETTA
PIAO	2	IN PRESENZA PRESSO L'ENTE

Stanziamenti di bilancio per la formazione

Capitolo	Voce di bilancio/PEG	2022	2023	2024
440	Spese formazione personale dipendente	15.000,00	12.000,00	12.000,00
453	Spese formazione personale dirigente	1.000,00	1.000,00	1.000,00

Sottosezione di organizzazione e capitale umano - Piano delle Azioni Positive

Le Pubbliche Amministrazioni predispongono il Piano Triennale di Azioni Positive (previsto dall'art. 48 del D.Lgs. 11 aprile 2006, n. 198 (Codice delle pari opportunità tra uomo e donna).

Il PTAP individua misure specifiche per eliminare in un determinato contesto le forme di discriminazione eventualmente rilevate.

Obiettivi generali delle azioni sono: garantire pari opportunità nell'accesso al lavoro, nella progressione di carriera, nella vita lavorativa, nella formazione professionale e nei casi di mobilità; promuovere il benessere organizzativo e una migliore organizzazione del lavoro che favorisca l'equilibrio tra tempi di lavoro e vita privata; promuovere all'interno dell'amministrazione la cultura di genere e il rispetto del principio di non discriminazione.

Le azioni positive sono misure temporanee speciali che, in deroga al principio di uguaglianza formale sono mirate a rimuovere gli ostacoli alla piena ed effettiva parità di opportunità tra uomini e donne. Sono misure "speciali" – in quanto non generali, ma specifiche e ben definite, che intervengono in un determinato contesto per eliminare ogni forma di discriminazione, sia diretta sia indiretta – e "temporanee" – in quanto necessarie fintanto che si rileva una disparità di trattamento tra uomini e donne.

Per conseguire gli obiettivi di cui sopra, sono state proposte azioni, che vogliono essere l'attualizzazione degli interventi da attuare in favore delle pari opportunità, anche tenendo conto di quanto progettato nell'ente.

Il Piano Triennale della azioni positive si pone altresì come elemento necessario e indispensabile per poter procedere alle assunzioni di personale.

Il piano per il triennio 2022-2024 è stato predisposto in seguito ad appositi incontri tenutisi con il Comitato Unico di Garanzia, il documento prende le mosse da una indagine statistica sul personale dell'ente con riferimento ai seguenti aspetti:

- rapporto uomini/donne nella compagine del personale dell'Ente;
- esigenze familiari di assistenza ai propri familiari in situazioni di fragilità;
- esigenze di equilibrio e di conciliazione tra vita lavorativa e vita privata e familiare (cd. work life balance);

Identifica gli attori coinvolti quali il Comitato Unico di Garanzia, il Settore Affari Generali e Personale, i dirigenti e i lavoratori dell'ente e ne specifica i relativi ruoli indi vengono definiti gli obiettivi specifici del piano:

Obiettivo n. 1: promuovere le azioni di conciliazione tra vita lavorativa e situazioni di fragilità personale o familiare per valutare la possibilità di un passaggio dal lavoro agile cd. emergenziale all'integrazione nell'ordinaria modalità di lavoro.

Obiettivo n. 2: Tutela dell'ambiente di lavoro

Il piano è stato adottato con deliberazione di Giunta Comunale n. 39 del 10.03.2022 alla quale si effettua rimando.

SEZIONE 4. MONITORAGGIO

1. La sezione indica gli strumenti e le modalità di monitoraggio, incluse le rilevazioni di soddisfazione degli utenti, delle sezioni precedenti, nonché i soggetti responsabili.

2. Il monitoraggio delle sottosezioni Valore pubblico e Performance avviene secondo le modalità stabilite dagli articoli 6 e 10, comma 1, lett. b) del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 mentre il monitoraggio della sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza avviene secondo le indicazioni di ANAC. (PNA 2022 – 2024 par. 5.3 – 6 - 7) Per la Sezione Organizzazione e capitale umano il monitoraggio della coerenza con gli obiettivi di performance è effettuato 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

Nello specifico il monitoraggio delle sottosezioni “Valore pubblico, Performance, Rischi corruttivi e trasparenza” avverrà attraverso l’istituzione di un Tavolo Tecnico permanente, presieduto dal Segretario Generale e costituito dai n. 3 dirigenti, componenti il Comitato di direzione, e da uno o più referenti designati dalle aree. Il tavolo tecnico permanente , già riunitosi una volta in data 27.09.2022 alle ore 12,00, si occuperà di visionare e monitorare le sottosezioni del PIAO sopra menzionate almeno due volte nell’anno, ad eccezione del 2022, per il quale data la tempistica di emanazione del PIAO sarà effettuato solo n.1 monitoraggio.

In relazione alla Sezione “Organizzazione e capitale umano”, il monitoraggio della coerenza con gli obiettivi di performance sarà effettuato altresì dal Nucleo di Valutazione , nella persona del Dott. Bruno Susio, sulla base dei risultati trasmessi dagli uffici dell’Area Amministrativa Finanziaria e di Controllo Strategico.

A tal fine il NdV è chiamato a verificare:

- la coerenza tra obiettivi di contrasto al rischio corruttivo e di trasparenza inseriti nella sezione anticorruzione e in quella dedicata alla performance del PIAO, valutando anche l’adeguatezza dei relativi indicatori;
- che nella misurazione e valutazione delle performance si tenga conto degli obiettivi inerenti alla prevenzione della corruzione e della trasparenza;
- i contenuti della Relazione annuale del RPCT e la coerenza degli stessi in rapporto agli obiettivi strategici di prevenzione della corruzione e trasparenza definiti nella sezione dedicata del PIAO e agli altri obiettivi individuati nelle altre sezioni. Nell’ambito di tale attività di controllo, il NdV si confronta sia con il RPCT - cui ha la possibilità di chiedere informazioni e documenti che ritiene necessari – che con i dipendenti della struttura, anche attraverso lo svolgimento di audizioni. Qualora dall’analisi emergano delle criticità e/o la difficoltà di verificare la coerenza tra gli obiettivi strategici e le misure di prevenzione della corruzione con quanto illustrato nella Relazione stessa, il NdV può suggerire rimedi e aggiustamenti da implementare per eliminare le criticità ravvisate, in termini di effettività e efficacia della strategia di prevenzione.

A sua volta, il RPCT dovrà tener conto dei risultati emersi nella Relazione sulla performance al fine di

- effettuare un'analisi per comprendere le ragioni/cause che hanno determinato scostamenti rispetto agli obiettivi strategici programmati in materia di prevenzione della corruzione;
- individuare le misure correttive - in coordinamento con i dirigenti, in base alle funzioni loro attribuite nella materia della prevenzione della corruzione dal Testo unico del pubblico impiego, con i referenti del RPCT, ove previsti, e in generale con tutti i soggetti che partecipano alla gestione del rischio - al fine di utilizzarle per implementare/migliorare la strategia di prevenzione della corruzione.

In breve si riporta una tabella riepilogativa sui soggetti coinvolti nel monitoraggio del PIAO ed in particolare delle singole Sezioni e Sottosezioni

Sezione / Sottosezione	Soggetto che sovrintende il controllo	Modalità
Valore pubblico	Tavolo tecnico permanente/ NdV	Verifica annuale dei risultati nella Relazione sulla Performance
Performance	Tavolo tecnico permanente/ NdV	N. 2 Verifiche annuali – monitoraggio e relazione annuale di performance
Rischi corruttivi e trasparenza	Tavolo tecnico permanente / RPTC/ NdV	Relazione annuale del RPCT sull'attuazione delle misure- N. 2 Verifiche annuali sul rispetto adempimenti Trasparenza e sulla gestione dei rischi corruttivi (su indicazioni ANAC 2022)
Struttura organizzativa	Tavolo tecnico permanente/ NdV	Al variare del modello organizzativo
Lavoro agile	Tavolo tecnico permanente/ NdV	Verifica annuale dei risultati nella Relazione sulla Performance
Piano triennale dei fabbisogni del personale	Tavolo tecnico permanente/ NdV	Verifica della coerenza con obiettivi di performance annuali – verifica triennale
Piano delle pari opportunità	Tavolo tecnico permanente/ NdV/ CUG	Verifica annuale – coerenza con gli indirizzi del CUG