



COMUNE DI INVERIGO

Provincia di Como

**Piano Integrato
di Attività e Organizzazione
(PIAO)**

TRIENNIO 2023-2025

PREMESSA

L'art. 6 del D.L. 9 giugno 2021 n. 80, convertito con modificazioni dalla Legge 6 agosto 2021 n. 113, recante *Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionali all'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per l'efficienza della giustizia*, ha introdotto il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (cd. PIAO).

Il PIAO si configura quale strumento finalizzato ad assorbire molti degli atti di pianificazione che le amministrazioni sono tenute ad adottare, tra cui il Piano della Performance, il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione, il Piano Organizzativo del Lavoro Agile e il Piano Triennale dei Fabbisogni del Personale.

In particolare il PIAO è stato introdotto allo scopo di:

- assicurare la qualità e la trasparenza dell'attività amministrativa;
- migliorare la qualità dei servizi ai cittadini e alle imprese;
- procedere alla costante e progressiva semplificazione e reingegnerizzazione dei processi anche in materia di diritto di accesso.

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.

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione viene redatto nel rispetto del quadro normativo di riferimento relativo alla Performance (D. Lgs. 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. 190/2012 e del D. Lgs. n. 33/2013 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.

Sulla base del quadro normativo di riferimento, il Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2023/2025 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.

Al fine di non appesantire in modo eccessivo il documento, è stato pensato di allegare allo stesso alcune sezioni specifiche particolarmente corpose. Il modello tipo viene quindi rispettato, seguendo le indicazioni di semplificazione per gli enti con meno di 50 dipendenti.

SEZIONE 1
SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

COMUNE DI INVERIGO	
Provincia	Como
Regione	Lombardia
Superficie	9,98 km ²
Popolazione	9.224
Sindaco	Vincenzi Francesco
Indirizzo	Via Enrico Fermi, 1 – 22044 Inverigo (CO)
Telefono	+39 031 3594111
Pec	comune.inverigo@pec.provincia.como.it
Codice fiscale	00424960136
P. IVA	00424960136
Codice ISTAT	013118
Codice IPA	E_309
Sito web	http://www.comune.inverigo.co.it
n. dipendenti	32

SEZIONE 2

VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

2.1. Valore pubblico

La presente sottosezione descrive le strategie per la creazione di valore pubblico, da intendersi come incremento del benessere economico, sociale, educativo, assistenziale e ambientale a favore dei cittadini e del tessuto produttivo.

Le azioni concrete volte a migliorare la qualità della vita dei cittadini, ad implementare i servizi e promuovere la valorizzazione delle risorse vengono individuate nell'ambito delle linee programmatiche di mandato, le quali, a loro volta, vengono sviluppate nell'ambito della Sezione Strategica (SES) del Documento Unico di Programmazione (DUP) attraverso la definizione degli obiettivi strategici.

Gli obiettivi strategici da perseguire entro la fine del mandato sono definiti per ogni missione di bilancio tenuto conto della disponibilità di risorse e della compatibilità con i vincoli di finanza pubblica e delle disposizioni del patto di stabilità interno.

Le attuali linee programmatiche di mandato sono state presentate al Consiglio Comunale con deliberazione n. 76 del 21.12.2021.

Di seguito si riportano gli indirizzi strategici che l'Amministrazione ha esplicitato nelle suddette linee programmatiche e che sono concretizzati nel DUP, approvato per il triennio 2023/2025 dal Consiglio Comunale con deliberazione n. 27 del 30.06.2023:

1. COMUNICAZIONE E TRASPARENZA:

- recuperare un rapporto di dialogo con tutti gli Inverighesi;
- informare in tempo reale i Cittadini rispetto all'operato dell'Amministrazione, fornendo le indicazioni necessarie rispetto a iniziative comunali, scadenze tributarie e comunicazioni di servizio;
- attuare interventi finalizzati al coinvolgimento diretto o indiretto dei Cittadini attraverso l'attivazione di un'applicazione per smartphone e tablet, aprendo così un canale di comunicazione immediato e puntuale con la Pubblica Amministrazione; mantenere aggiornati i canali social del Comune, le bacheche pubbliche, inviare regolarmente la Newsletter eripristinare la distribuzione del giornalino cartaceo da realizzare in economia, per raggiungere anche coloro che non sono ancora abili nell'utilizzo delle nuove tecnologie; proporre momenti di confronto diretto con gli amministratori che, a cadenza regolare, si renderanno disponibili ad accogliere proposte e segnalazioni.

2. VIABILITÀ E SICUREZZA:

- affrontare questo tema con realismo e concretezza, fornendo ai Cittadini risposte per quanto possibile tempestive per ridurre le situazioni di rischio, attraverso molteplici strumenti e provvedimenti;
- garantire la viabilità e la sicurezza delle strade comunali, affidando un ruolo importante al Corpo di Polizia locale attraverso il riesame del Piano Generale del Traffico Urbano, dialogando con Cittadini e Imprese per comprendere le loro reali necessità ed esigenze, nonché interpellando gli Enti pubblici competenti per denunciare la pericolosità di alcuni tratti stradali e concordare progetti migliorativi, oltre a realizzare un marciapiede lungo il percorso che collega la frazione di Romanò e la Via General Cantore;
- incrementare l'organico del Corpo di Polizia locale, inserendo nel "Piano triennale del

- fabbisogno del personale” l’assunzione a tempo indeterminato di un nuovo agente;
- monitorare il territorio per tutelare l’ordine pubblico e preservare l’incolumità dei Cittadini, potenziando il sistema di videosorveglianza attraverso l’installazione di nuove telecamere, stipulando altresì convenzioni con i Comuni limitrofi per un maggior presidio del territorio.

3. IMPRESE, COMMERCIO E ARTIGIANATO:

- metterci a completa disposizione di imprese e attività commerciali per attuare un percorso comune volto allo sviluppo di nuove prospettive di lavoro e di crescita che, in un momento delicato e complesso come quello attuale, sono obiettivi fondamentali da perseguire;
- promuovere e incentivare la riapertura delle attività cessate negli ultimi anni e sostenere le realtà commerciali e artigianali presenti, aiutandole anche a reperire risorse attraverso la partecipazione a bandi sovracomunali;
- promuovere il commercio locale per garantire a tutte le realtà esistenti una sempre maggiore attrattività;
- istituire un Tavolo permanente di lavoro con Imprenditori e Commercianti per comprendere le loro esigenze e lavorare sinergicamente;
- creare uno Sportello consulenza bandi per aiutare le imprese a partecipare a bandi sovra comunali, strumenti fondamentali per reperire risorse e concretizzare idee e progetti;
- favorire l’occupazione del suolo pubblico, laddove possibile, per sostenere commercianti, negozi, bar e ristoranti, a fronte anche delle nuove necessità sorte con l’emergenza sanitaria Covid-19;
- organizzare nuovi eventi e riorganizzare quelli già esistenti (tra cui la Fiera di luglio), introducendo ilmercato Campagna Amica ed i mercatini a Km 0.

4. SCUOLA, GIOVANI E FAMIGLIE:

- riservare un occhio di riguardo verso le nuove generazioni, partendo dall’attenzione che rivolgeremo all’Istituzione scolastica;
- sopperire il prima possibile alla mancanza di un servizio importante per gli alunni che frequentano uno dei nostri plessi, richiedendo la redazione dell’analisi di fattibilità per la predisposizione di un locale mensa presso la scuola secondaria di primo grado “Filippo Meda”, opportunamente attrezzato, per permettere la somministrazione di pasti caldi agli alunni;
- provvedere alla manutenzione di tutti gli edifici scolastici, attraverso anche la partecipazione a bandi regionali e statali e collaborare con tutte le realtà operanti sul territorio (Oratorio, Parrocchia, Associazioni) che lavorano “con” e “per” i giovani;
- predisporre convenzioni con diverse Associazioni per la gestione di servizi pre e post scuola, nonché per l’organizzazione dei centri estivi;
- sostenere, attraverso il Piano di Diritto allo Studio, tutte le realtà scolastiche, sia pubbliche che private;
- attuare iniziative per coinvolgere le nuove generazioni nella vita civile del Paese e, a tal fine, creare la Consulta Giovani ed istituire il Consiglio comunale dei ragazzi, riproponendo altresì la consegna delle Borse di Studio al merito;
- provvedere a donare la Costituzione italiana ai diciottenni e proseguire i progetti di Leva Civica e Servizio Civile;
- collaborare con le scuole per svolgere iniziative di educazione stradale, lotta al bullismo ed incontri dedicati ai pericoli del web.

5. SOCIALE E CULTURA:

- potenziare l'operatività dei Servizi Sociali perché siano pronti a sostenere in modo puntuale chi si trova in difficoltà;
- attribuire un ruolo importante al Volontariato, motore di ogni società;
- incentivare la creazione di un'Associazione Genitori e di una Pro loco per coordinare i sodalizi ed organizzare eventi e manifestazioni, proponendoci di realizzare un calendario annuale degli eventi per far sì che le varie realtà che operano in Paese possano essere presenti senza sovrapporsi;
- sostenere la fascia della terza età, impegnandoci a fornire agli anziani una sede adeguata dove ritrovarsi;
- mantenere la convenzione con la SOS di Lurago d'Erba e promuovere la realizzazione di un servizio di consegna spesa e medicinali a domicilio;
- istituire un Albo per i volontari civici, all'interno del quale ogni Cittadino potrà iscriversi manifestando la propria disponibilità a compiere dei servizi a favore della comunità in base alle proprie inclinazioni;
- organizzare una festa per i nuovi nati con la consegna di un kit di benvenuto;
- sostenere e promuovere l'attività dei Nonni Vigili oltre che il Pedibus;
- valorizzare l'arte e la cultura, mantenendo le iniziative consolidate e promuovendone nuove (come ad esempio "Musica in Villa");
- istituire uno sportello lavoro dove far convergere richieste e offerte, attivando altresì una bacheca sul sito internet comunale.

6. URBANISTICA, LAVORI PUBBLICI E RIQUALIFICAZIONE DEGLI SPAZI URBANI:

- operare per la conservazione del suolo, promuovendo la riqualificazione del patrimonio edilizio esistente e favorendo la messa in sicurezza, il recupero e la valorizzazione delle aree dismesse e degli edifici fatiscenti ancora presenti;
- riqualificare gli immobili comunali decadenti e in disuso (ex cinema Cipressetta e fabbricato ex Ballabio) studiando soluzioni alternative (Partenariato Pubblico Privato, inserimento nel "Piano delle alienazioni e valorizzazioni immobiliari");
- eseguire interventi di manutenzione della Baita degli Alpini di via General Cantore così da renderla fruibile da tutte le Associazioni;
- riqualificare il Lavatoio di Cremnago, procedendo con la manutenzione del tetto di copertura;
- mantenere un rapporto costante con gli Enti sovracomunali per reperire le risorse economiche volte a finanziare gli interventi di riqualificazione, istituendo a tal fine un'apposita Commissione bandi per monitorare la pubblicazione di bandi e pianificare la partecipazione;
- redigere un Piano di eliminazione delle barriere architettoniche, un Piano asfaltature ed un Piano grandi eventi meteorologici,
- installare nuovi pali funzionali dotati di ripetitori Wi-fi.

7. AMBIENTE, ECOLOGIA E VERDE PUBBLICO:

- pulizia del territorio, riservando particolare attenzione al futuro dell'area ex Victory, dialogando e collaborando con la nuova proprietà dell'area per concordare un progetto comune finalizzato a valorizzare il futuro Geoparco;
- monitorare l'iter di vendita del Castello Crivelli e collaborare con la futura proprietà per valorizzare il patrimonio esistente;
- modernizzare e riqualificare i parchi gioco esistenti, installando impianti di videosorveglianza ed intervenendo perché siano luoghi più sicuri;
- salvaguardare l'ambiente che ci circonda e, a tal fine, incentivare il trasporto sostenibile con la creazione di colonnine per l'alimentazione delle auto elettriche;
- preservare la pulizia dei luoghi pubblici aperti posizionando nuovi cestini per la raccolta indifferenziata e distributori di sacchetti per le deiezioni canine;

- acquistare una nuova spazzatrice per la pulizia, il lavaggio e la sanificazione di marciapiedi e strade;
- redistribuire i sacchi per la raccolta della plastica, dell'umido e dell'indifferenziata;
- aumentare gli orari di apertura del centro di raccolta comunale per le ditte e i privati ed estendere la possibilità di accesso alla piattaforma ecologica a tutto il nucleo familiare e non solo all'intestatario della tassa rifiuti.

8. SPORT E TEMPO LIBERO:

- sostenere e collaborare attivamente con le numerose Associazioni sportive di Inverigo che contribuiscono a diffondere sani stili di vita e importanti valori tra cui la solidarietà, la collaborazione ed il senso di appartenenza ad un gruppo;
- istituire una Consulta Sportiva, composta dai rappresentanti delle diverse Associazioni, per avvicinare i giovani alle discipline sportive, diffondere nella collettività la cultura dello sport e affiancare l'Amministrazione comunale nell'organizzazione di manifestazioni;
- organizzare annualmente, insieme a tutti i Sodalizi, una Giornata dello Sport;
- riqualificare gli impianti sportivi esistenti attraverso interventi volti a migliorare la fruizione degli spazi, garantendo il risparmio e l'efficienza energetica;
- condividere con le Associazioni un progetto finalizzato a consentire a tutti, in particolare a coloro che hanno difficoltà motorie o intellettive, la possibilità di praticare sport;
- promuovere l'istituzione di Gruppi di cammino per diffondere l'importanza di uno stile di vita sano e contribuire a far conoscere il territorio.

2.2. Performance

Il ciclo di gestione della performance consiste nell'insieme delle fasi in cui si inserisce il processo di misurazione e di valutazione della performance.

Il Piano della Performance è il documento programmatico che definisce gli obiettivi strategici ed operativi, le risorse e gli indicatori per la misurazione e la valutazione delle prestazioni dell'Ente, dei Responsabili di Area e dei dipendenti a loro assegnati. E' il documento che, unitamente al PEG, dà avvio al ciclo di gestione della performance, coerente e integrato con gli altri documenti di programmazione.

Gli obiettivi contenuti nel Piano della Performance sono suddivisi nelle Aree/Settori di riferimento e distinti in:

- Obiettivi di Ente, ossia obiettivi trasversali a tutte le unità organizzative;
- Obiettivi del Segretario Generale;
- Obiettivi di Posizione Organizzativa e Obiettivi di PEG, riconducibili al personale non incaricato di posizione organizzativa.

La presente sottosezione 2.2 "Performance" del PIAO 2023-2025 contiene la programmazione di obiettivi ed indicatori di performance di efficienza ed efficacia, tra i quali si annoverano altresì obiettivi di semplificazione e digitalizzazione, nonché obiettivi volti a favorire la piena accessibilità dell'Amministrazione.

Gli obiettivi finalizzati a sostenere le pari opportunità e l'equilibrio di genere sono esplicitati nel Piano triennale delle Azioni Positive per le Pari Opportunità, per cui si rimanda alla Sezione 3 del presente Piano.

La programmazione degli obiettivi 2023-2025 - anno 2023, viene sinteticamente riportata nel seguente prospetto:

OBIETTIVI TRASVERSALI E COMUNI A TUTTI I SETTORI

Vengono proposti obiettivi trasversali, comuni a tutti i settori, che prevedono la collaborazione di ogni ufficio con il Responsabile della Trasparenza e Anticorruzione.

OBIETTIVO	DESCRIZIONE
ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA	Attuazione della normativa in materia di prevenzione e repressione della corruzione e dell'illegalità nella Pubblica amministrazione e attuazione della normativa di riordino di cui al decreto legislativo n. 33/2013 in materia di pubblicità, trasparenza e diffusione delle informazioni delle Pubbliche Amministrazioni.
RISPARMIO ED EFFICIENZA ENERGETICA NELLA PA	Il Regolamento (UE) 2022/1369 ha previsto misure volte a ridurre i consumi di gas naturale. Coerentemente con tale previsione, il Ministero della Transizione Ecologica (MITE) ha reso noto il "Piano nazionale di contenimento dei consumi di gas" che, tra l'altro, reca misure di contenimento nel settore riscaldamento e un insieme di misure nell'uso efficiente dell'energia, indirizzate anche alla Pubblica Amministrazione. La Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento Funzione Pubblica, al fine di sensibilizzare e formare il personale sui temi dell'uso intelligente e razionale dell'energia ha chiesto alle Amministrazioni pubbliche di garantire la massima diffusione al documento predisposto dall'ENEA "Risparmio ed efficienza energetica in ufficio - Guida operativa per i dipendenti".

PIANO DEGLI OBIETTIVI - ESERCIZIO 2023

Si riporta in formato tabellare il Piano degli Obiettivi del 2023, le cui schede dettagliate sono riportate nell'Allegato 1) al presente documento:

AREA	OBIETTIVO	DESCRIZIONE
Affari Generali	COORDINAMENTO DEL PROCESSO DI ACQUISIZIONE DI NUOVE RISORSE UMANE	Con deliberazione G.C. n.25 del 24/03/2023 l'Amministrazione ha approvato il Piano dei fabbisogni di personale del Comune di Inverigo per il triennio 2023-2025, sezione del PIAO 2023-2025. Nel suddetto Piano si prende atto delle capacità assunzionali del Comune alla luce del mutato contesto normativo di riferimento, nonché dei vincoli derivanti dal Piano di riequilibrio finanziario legati principalmente alle limitazioni sulla dotazione organica ed alla necessità di ottenere la preventiva autorizzazione da parte del COSFEL (Commissione per la stabilità finanziaria degli enti locali presso il Ministero dell'Interno) prima di poter procedere a qualunque tipo di assunzione. Compatibilmente con i limiti anzidetti, l'obiettivo assegnato è finalizzato al coordinamento del processo di acquisizione di nuove risorse curando l'attuazione del Piano dei fabbisogni per il triennio 2023-2025 e, in particolare, il Piano delle assunzioni 2023 e ponendo in essere tutti gli atti conseguenti e necessari, anche alla luce delle novità introdotte dal nuovo Portale del Reclutamento.
Affari Generali	VERIFICA CONCESSIONI CIMITERIALI SCADUTE E SISTEMAZIONE PRATICHE AMMINISTRATIVE CORRELATE A RINNOVI E MANCATI RINNOVI	L'obiettivo, già parzialmente proposto nel 2020 ma non raggiunto per effetto dell'emergenza sanitaria da Covid-19, prevede la verifica delle concessioni trentennali di loculi, tombe e ossari cimiteriali scadute e non rinnovate avviando le relative procedure amministrative per il rinnovo attraverso le ricerche anagrafiche degli aventi titolo. Si provvederà, inoltre, alla riacquisizione delle sepolture cui concessionari risultino irreperibili o manifestino disinteresse. Al termine l'Amministrazione beneficerà di maggiori introiti derivanti da rinnovi di concessioni e disponibilità di loculi derivanti da rinunce.
Affari Generali	MANIFESTAZIONE DI INTERESSE PER L'ISTITUZIONE DI UNO O PIU' SEPARATI UFFICI DELLO STATO CIVILE PER LA CELEBRAZIONE DI MATRIMONI E LA COSTITUZIONE DELLE UNIONI CIVILI - TRIENNIO 2024-2026	L'Amministrazione comunale ha rinnovato l'interesse di ampliare la possibilità di scelta per la celebrazione dei matrimoni e la costituzione delle unioni civili anche in proprietà private, presenti nel territorio comunale di Inverigo, in quanto tale iniziativa comporterebbe una valorizzazione del territorio comunale. L'obiettivo consiste nell'attivare tutte le procedure necessarie al fine di verificare la disponibilità dei proprietari o conduttori di immobili privati a concedere in comodato d'uso gratuito al Comune uno o più locali idonei da destinare alla celebrazione di matrimoni e unioni civili nel triennio 2024-2026. La procedura non è vincolata per il Comune, pertanto rimane nella sua potestà la decisione finale di istituire o meno sedi separate di Stato Civile.
Contabile	REALIZZAZIONE "Misura 1.4.1 ESPERIENZA DEL CITTADINO NEI SERVIZI PUBBLICI - COMUNI" M1C1 PNRR Investimento 1.4 "SERVIZI E CITTADINANZA DIGITALE" FINANZIATO DALL'UNIONE EUROPEA - NextGenerationEU	A seguito presentazione di candidatura da parte degli uffici dell'Area Contabile (RUP Turano Pasquale responsabile della transizione digitale), il 3 gennaio 2023 il Comune di Inverigo è risultato assegnatario nell'ambito dei fondi del PNRR Digitale dell'attribuzione del contributo di euro 155.234 relativo all'Avviso Pubblico "Misura 1.4.1 ESPERIENZA DEL CITTADINO NEI SERVIZI PUBBLICI. Lo specifico obiettivo del bando prevede l'adesione ai modelli standard di sito comunale e di servizi digitali al fine di migliorare l'esperienza utente dei servizi al cittadino così declinata: 1) sito comunale: mettere a disposizione dei cittadini interfacce coerenti, fruibili e accessibili, secondo il modello di sito comunale, e in conformità con le Linee guida emanate ai sensi del d.lgs. 82/2005 e l'e-government benchmark relativamente agli indicatori della "user-centricity" e della trasparenza,

		<p>come indicato dall'eGovernment benchmark Method Paper 2020-2023;</p> <p>2) Servizi al cittadino: mettere a disposizione dei cittadini una serie di procedure erogate a livello comunale, tramite interfacce coerenti, fruibili e accessibili, con flussi di servizio quanto più uniformi, trasparenti e utente-centrici. Entro il 30/09/2023 il RUP dovrà individuare il fornitore e contrattualizzarlo. Nella restante parte dell'esercizio si provvederà a sovrintendere alla attività per la realizzazione del nuovo sito ed all'attivazione dei nuovi servizi. L'ufficio sarà poi impegnato a rendicontare la realizzazione del progetto sull'area riservata https://areariservata.padigitale2026.gov.it</p>
Contabile	NOTIFICHE DIGITALI ATTI TRIBUTARI PER RECUPERO EVASIONE TRIBUTARIA	<p>A seguito presentazione di candidatura da parte degli uffici dell'Area Contabile (RUP Turano Pasquale responsabile della transizione digitale), nel mese di gennaio 2023 il Comune di Inverigo è risultato assegnatario nell'ambito dei fondi del PNRR Digitale dell'attribuzione del contributo di euro 32.589 relativo all'Avviso Pubblico "Misura 1.4.5 PIATTAFORMA NOTIFICHE DIGITALI - COMUNI" - PNRR M1C1 Investimento 1.4 "SERVIZI E CITTADINANZA DIGITALE" FINANZIATO DALL'UNIONE EUROPEA - NextGenerationEU. Il progetto è rivolto ai seguenti servizi Notifiche Violazioni al Codice della Strada e Notifiche Riscossione Tributi (con pagamento). Entro il mese di aprile il RUP dovrà provvedere a contrattualizzare i fornitori (Halley e Maggioli) mentre entro il 11 settembre 2023 si dovrà concludere il progetto. In qualità di RUP il Responsabile dell'Area Contabile dovrà provvedere pertanto a contrattualizzare, coordinare le attività che interesseranno il Settore Tributi e Servizi e l'ufficio di Polizia locale nonché rendicontare il Progetto. Il personale dell'Ufficio Tributi dovrà implementare i software applicativi integrando il software Tributi maggiori, Tributi Minori, e Canoni, in uso presso il Settore Tributi e Servizi dell'Area Contabile, con la Piattaforma notifiche Digitali al fine di consentire di notificare tutte le tipologie di comunicazioni associate ad un pagamento (es. accertamenti, solleciti etc...) relativa a tributi che l'Ente deve incassare dal cittadino/impresa (IMU, TARI, etc.) nonché tutte le tipologie di comunicazione che non prevedono un pagamento correlato (es. rettifica/annullamento dell'accertamento, atto di invito a comparire per accertamento con adesione, questionario e censimento, revisione rendite catastali) relative a tributi che l'Ente incassa dal cittadino/impresa.</p>
Contabile	REALIZZAZIONE PROGETTI PER LA TRASFORMAZIONE E DIGITALE FINANZIATI DALLA UE NEXGENERATION EU	<p>Nella parte terminale dell'esercizio 2022 il Comune di Inverigo ha ottenuto il finanziamento della domanda per l'Avviso Pubblico "Misura 1.2" Abilitazione e facilitazione migrazione al Cloud - che prevede il passaggio al cloud di 14 servizi per un importo di euro 121.992. Tale finanziamento dovrà essere contrattualizzato entro il 3 giugno 2023. Il progetto prevede la migrazione di 14 servizi. Il processo di migrazione si intenderà concluso con esito positivo al momento in cui l'Ente per il tramite del Responsabile della Transizione digitale effettuerà comunicazione, attraverso la piattaforma, del rilascio in esercizio del singolo servizio inviando il Questionario di Assessment con lo stato "Completato" per il servizio in oggetto, e la verifica di tutti i sistemi e dataset e della migrazione delle applicazioni incluse nel Piano di migrazione sarà stata effettuata con esito positivo. Su sollecitazione ed in collaborazione del Responsabile Area Urbanistica il sottoscritto responsabile della transizione digitale ha presentato in qualità di RUP la domanda, il responsabile della transizione digitale provvederà a contrattualizzare il fornitore entro il 19/06/2023 mentre il responsabile dell'Area Tecnica Edilizia Privata seguirà gli aspetti operativi. Entro il 16/12/2023 il progetto dovrà essere rendicontato.</p>

Contabile	CONCESSIONE GESTIONE IN USO CENTRO SPORTIVO COMUNALE	Il Comune di Inverigo è proprietario del Centro Sportivo sito in Via Lambro nella frazione di Romanò Brianza composto da n. 3 campi di calcio, una pista di pattinaggio in disuso e n. 2 campi da tennis, oltre a n. 3 corpi di fabbrica adibiti a spogliatoi e servizi igienici, locali destinati a magazzino e abitazione custode e bar. Il bene immobile attualmente è adibito a campo sportivo per il gioco del calcio. in considerazione della scadenza al 01.01.2023 della Convenzione sottoscritta con il Comune di Inverigo per la gestione del Centro Sportivo comunale di Romanò Brianza, l'Amministrazione comunale ha concesso un uso temporaneo tutte le strutture del Centro Sportivo Comunale fino alla fine dei campionati calcistici in data 30.06.2023 all'Unione Sportiva di Inverigo. Nel mese di febbraio 2023 a seguito decisione da parte del Segretario Generale, il Responsabile dell'Area Contabile è stato incaricato delle attività che dovranno portare alla concessione della gestione in uso del centro sportivo comunale. In collaborazione con il Vice Sindaco Assessore alle Sport una volta consegnati i progetti di manutenzione straordinaria degli impianti si procederà con un avviso pubblico ad individuare il concessionario ed alla sottoscrizione della relativa convenzione con durata ultradecennale.
Contabile	IMPLEMENTAZIONE E NUOVI SERVIZI PAGOPA ED EFFICIENTAMENTO O PROCEDURE DI ACQUISIZIONE ENTRATE	Nell'ambito dell'attività di efficientamento ed ottimizzazione della gestione delle entrate e degli incassi da parte del Settore Tributi e Servizi e del Settore Finanziario sono previste le seguenti attività da svolgersi nel corso dell'esercizio 2023. Il Settore Finanziario provvederà ad attivare l'acquisizione informatica quotidiana del giornale di cassa del tesoriere comunale dall'applicativo della Ragioneria Generale dello Stato Sigeco al fine di consentire l'acquisizione automatica di tutti i provvisori di entrata e di spesa all'interno del software applicativo di contabilità finanziaria (questo consentirà ad esempio la trasmissione in tempo reale dei dati dei provvisori di entrata agli uffici in formato excell), verrà inoltre implementata all'interno dell'applicativo ufficio riscossioni il collegamento tra i flussi delle liste di carico delle entrate emesse dal Settore Tributi e Servizi con gli accertamenti emessi dal Settore Finanziario (consentendo l'introduzione di un automatismo tra i versamenti acquisiti mediante PagoPa regionale e l'emissione dei relativi ordinativi), infine il Settore Tributi e Servizi in collaborazione con l'Area Servizi alla Persona intende gestire le liste di carico mediante PagoPa dei nuovi servizi scolastici pre-scuola e post-scuola all'interno dell'applicativo servizi scolastici nonché attivare in collaborazione con l'Ufficio Polizia Locale la lista di carico per il canone unico della fiera merceologica mediante PagoPa all'interno dell'applicativo canone unico.
Vigilanza	POTENZIAMENTO DEI SERVIZI DI CONTROLLO DELLA POLIZIA LOCALE FINALIZZATA ALLA SICUREZZA URBANA E STRADALE	Come è noto , il Comando di Polizia locale di questo Ente è gravemente sotto organico e, pertanto, tenuto conto della vastità del territorio e dei conseguenti numerosi compiti istituzionali ,ha notevoli difficoltà a garantire i servizi ordinari di controllo del territorio, difficoltà che risulta accentuata in ragione anche della concessione delle ferie. L'Amministrazione Comunale ,ricependo le richieste dei cittadini ,ritiene necessario operare sul territorio con azioni di contrasto di alcuni comportamenti scorretti in strada che destano allarme sociale in termini di sicurezza stradale e, pertanto, ritiene di rivedere l'attuale organizzazione del servizio di polizia chiedendo all'attuale organico di Polizia Locale di potenziare, in particolar modo, i servizi di polizia stradale mediante controlli anche attraverso strumenti elettronici in dotazione (telelaser, targa System, etilometro). In considerazione, inoltre, dell'errato conferimento e differenziazione dei rifiuti che determina degrado dell'abitato, si chiede un'intensificazione dei controlli in merito anche con l'ausilio di videocamere mobili. A seguito, infine, di approvazione di nuovo Regolamento di Polizia Urbana, la cui stesura è stata curata dall'Ufficio di Polizia Locale e che andrà in vigore dal 01.04.2023, il personale di Polizia locale sarà impegnato ,in particolare,

		nel contrastare l'accattonaggio molesto in determinate aree del territorio che determina insicurezza più volte segnalata da parte dei cittadini.
Vigilanza	SICUREZZA DEI CITTADINI: SERVIZI SERALI/NOTTURNI	L'Amministrazione Comunale sensibile alla crescente domanda di sicurezza da parte dei cittadini, intende disporre l'espletamento di servizi serali/notturni da parte della Polizia Locale la cui attività è indispensabile al mantenimento ed al miglioramento delle condizioni di sicurezza della collettività. I servizi serali e notturni saranno effettuati con attività operative miranti alla riduzione di comportamenti illegali, quali azioni di microcriminalità (furti), disturbo alla quiete pubblica, atti vandalici e comportamenti in violazione alle norme del CDS. Opportuna e necessaria anche la presenza di personale della Polizia Locale durante lo svolgimento di manifestazioni organizzate sul territorio così come viene disposto con ordinanza da parte della Questura di Como relativamente al controllo viabilistico e rispetto dei piani safety. L'espletamento dei servizi/serali notturni favorisce, quindi, un'ulteriore possibilità di contatto con i cittadini e l'opportunità di un intervento tempestivo in una fascia oraria solitamente scoperta, infondendo così maggiore fiducia e sicurezza alla popolazione.
Vigilanza	EDUCAZIONE ALUNNI SCUOLE INVERIGO	A tutela delle fasce deboli della popolazione, rappresentate dai bambini e dai giovanissimi delle scuole dell'infanzia, primarie e secondaria di Inverigo, l'Amministrazione Comunale si pone l'obiettivo di promuovere la conoscenza delle regole basilari della circolazione stradale presso le scuole dell'infanzia e primarie, nonché l'obiettivo di istruire i giovanissimi studenti della scuola secondaria in merito ai pericoli del bullismo, del cyber bullismo e dei pericoli insiti nell'utilizzo senza regole dei social network. Per tale ragione si prevedono una serie di incontri con gli studenti, congiuntamente ai loro insegnanti, al fine di educarli negli ambiti sopra specificati.
Servizi alla Persona	RIAPERTURA BIBLIOTECA	Dopo quasi quattro anni di chiusura della Biblioteca Comunale l'Assessore alla Cultura vuole riaprire la Biblioteca. In programmazione inaugurazione corredata da eventi diversificati su diverse fasce d'età.
Servizi alla Persona	RIAPERTURA BIBLIOTECA	Dopo quasi quattro anni di chiusura della Biblioteca Comunale l'Assessore alla Cultura vuole riaprire la Biblioteca. In programmazione inaugurazione corredata da eventi diversificati su diverse fasce d'età e ripristino di tutte le attività interrotte per il cantiere. Per garantire una ripartenza di tutte le attività culturali occorre ricostituire anche la Commissione Biblioteca, decaduta in seguito alle elezioni amministrative del 2021 e che occorre rinominare contestualmente alla riapertura della Biblioteca
Servizi alla Persona	ADESIONE AL NUOVO SISTEMA BIBLIOTECARIO BRIANZABIBLIOTECHE	Cura delle procedure per il passaggio della biblioteca comunale di Inverigo dal sistema bibliotecario della Brianza comasca a Brianzabiblioteche di Monza e comporta l'approvazione della nuova convenzione e l'approvazione di un nuovo strumento che regola la biblioteca. La carta dei servizi
Servizi alla Persona	PREDISPOSIZIONE DI NUOVI REGOLAMENTI E REVISIONE DEI REGOLAMENTI VIGENTI	Deposito al presidente della commissione regolamenti ai fini dell'approvazione in consiglio comunale dei seguenti regolamenti: regolamento ISEE - regolamento spazi biblioteca - regolamento commissione biblioteca - regolamento istituzione consulta dei giovani
Servizi alla Persona	INNOVAZIONE E POTENZIAMENTO PRE E POST SCUOLA	Innovazione e potenziamento pre e post scuola attraverso la ricerca di attività ludico ricreative e di potenziamento per i bambini che frequentano il pre e post scuola nei plessi delle scuole statali di Inverigo
Servizi alla Persona	APPALTO RISTORAZIONE SCOLASTICA 2023/2025	Implementazione nuovi servizi e app del nuovo contratto appalto mensa

Servizi alla Persona	APERTURA DEL PUNTO INFORMAGIOVANI PRESSO LA BIBLIOTECA COMUNALE	Apertura del punto informagiovani presso la biblioteca comunale
Servizi alla Persona	PROGETTO PIPPI - PROGRAMMA DI INTERVENTO PER LA PREVENZIONE DELL'ISTITUZION ALIZZAZIONE	Istituzione nuovo servizio PIPPI - Pianificare interventi finalizzati al supporto della genitorialità, fascia d'età 0 - 11 anni per quei nuclei famigliari che hanno una storia complessa (emigrazione, disabilità, uso e abuso di sostanze stupefacenti, disagio economico temporaneo)
Tecnica Lavori Pubblici	FORMAZIONE PASSAGGIO PEDONALE VIA VENETO (50% CON COMUNE DI AROSIO)	L'opera in oggetto si prefigge l'obiettivo di adeguare il percorso pedonale esistente per mettere in sicurezza i pedoni che transitano lungo la Via Veneto, in prossimità di un restringimento della carreggiata stradale. Il progetto prevede l'allargamento del marciapiede esistente verso il confine con il Comune di Arosio e realizzare un percorso con diritto di precedenza. L'opera sarà eseguita dal Comune di Inverigo con il contributo del 50% dal Comune di Arosio.
Tecnica Lavori Pubblici	COSTRUZIONE MENSA SCUOLA SECONDARIA DI 1° DI VIA MONTE BARRO	Il progetto prevede la realizzazione dell'edificio destinato a mensa scolastica al servizio della Scuola Secondaria di 1° grado di Via Monte Barro
Tecnica Lavori Pubblici	LAVORI DI RIQUALIFICAZIONE E CENTRALE TERMICA E AMPLIAMENTO IMPIANTO FOTOVOLTAICO DELLA PALESTRA COMUNALE, A SERVIZIO DELLA NUOVA MENSA DELLA SCUOLA SECONDARIA DI 1°	Il progetto prevede la riqualificazione della Centrale Termica della Palestra Comunale, che dovrà servire anche il nuovo edificio che verrà realizzato nel 2023-2024 adibito a mensa scolastica, mediante l'ampliamento dell'impianto fotovoltaico esistente e generatore con pompa di calore, secondo le normative di efficientamento energetico previste.
Tecnica Lavori Pubblici	LAVORI DI SOSTITUZIONE CALDAIA E ADEGUAMENTO CENTRALE TERMICA DELLA BIBLIOTECA	Il progetto prevede la sostituzione della caldaia e l'adeguamento della centrale termica della Biblioteca.
Tecnica Lavori Pubblici	LAVORI DI PULIZIA VIE PRINCIPALI DI INVERIGO	Il servizio in oggetto si prefigge l'obiettivo di mantenere in ordine le strade principali di Inverigo, con la pulizia dei cigli stradali, estirpazione e rimozione di erbe infestanti, pulizia dei rifiuti depositati, al fine di rendere decorosi e sanificati i percorsi viari. Le vie in questione sono la Via General Cantore, Via al Gigante, Via Fornacetta, Via Roma, Via Vittorio Veneto, Via Montesanto, Via Meda almeno 1 volta a bimestre
Tecnica Urbanistica Ed. Privata - Ambiente	ADESIONE ALL'AVVISO PUBBLICO MISURA 1.3.1. PIATTAFORMA DIGITALE NAZIONALE DATI PNRR MIC1	Il settore Edilizia e Urbanistica in collaborazione con il responsabile della transizione digitale del Comune è impegnato nell'adeguamento delle procedure amministrative informatizzate in osservanza alle attuali indicazioni legislative e per questo intende aderire alla Misura 1.3.1, ossia l'alimentazione della Piattaforma Digitale Nazionale Dati (PDND) con dati derivanti dalle loro funzioni amministrative in ambito SUAP e SUE a beneficio di tutte le Pubbliche Amministrazioni. Coerentemente con quanto indicato dall'iter amministrativo della stessa Misura, si prevede una contrattualizzazione tra il beneficiario (Comune) e il fornitore di servizi per la realizzazione delle attività tecniche necessarie al collegamento con la piattaforma PDND. Il servizio dovrà comprendere, oltre al collegamento alla PDND, anche il supporto dal punto di vista

		amministrativo durante tutte le fasi previste dalla Misura e dei servizi aggiuntivi opzionali per migliorare la fruizione dei dati che riguardano le imprese con sede nel Comune.
Tecnica Urbanistica Ed. Privata	ISTITUZIONE CATASTO INCENDI BOSCHIVI.	Per effetto dell'art. 10 della "Legge quadro in materia di incendi boschivi" - del 21.11.2000, n. 353, i Comuni devono provvedere a censire, tramite apposito catasto, i soprassuoli già percorsi dal fuoco, avvalendosi anche dei rilievi effettuato i dal Corpo Forestale dello Stato. Il catasto dovrà essere aggiornato annualmente. L'elenco dei soprassuoli dovrà essere esposto per trenta giorni all'albo pretorio comunale, per eventuali osservazioni. Decorso tale termine, i comuni valutano le osservazioni pervenute ed approvano, entro i successivi 60 giorni, gli elenchi definitivi e le relative perimetrazioni
Tecnica Urbanistica Ed. Privata	GIUDIZIO PREVENTIVO DI STIMA PER LA DETERMINAZIONE E DEL VALORE DI MERCATO DI IMMOBILI DI PROPRIETA' COMUNALE	Per procedere al riordino, gestione e valorizzazione del patrimonio immobiliare il Comune individua, sulla base e nei limiti della documentazione esistente presso i propri archivi e uffici, i singoli beni immobili ricadenti nel territorio di competenza, non strumentali all'esercizio delle proprie funzioni istituzionali, suscettibili di valorizzazione ovvero di dismissione, nello specifico: l'immobile sito in via General Cantore 6-8 denominato "ex Ballabio" contraddistinto catastalmente al fg.3 cens. VIL mapp. 60 sub. 1-2-3-4-5-6-7-8-9 e l'immobile sito in via General Cantore s.n.c. denominato " ex Cipressetta" contraddistinto catastalmente al fg.4 censuario BIG mapp.605-1984 (ex 573). L'inserimento degli immobili nel piano ne determina la conseguente classificazione come patrimonio disponibile, fatto salvo il rispetto delle tutele di natura storico-artistica, archeologica, architettonica e paesaggistico-ambientale.
Tecnica Urbanistica Ed. Privata	DETERMINAZIONE DEI CORRISPETTIVI DELLA TRASFORMAZIONE E DEL DIRITTO DI SUPERFICIE IN PROPRIETA' E RIMOZIONE VINCOLI.	Con le modifiche introdotte agli artt. 47 e 48 della L. 23 dicembre 1998, n. 448, a seguito dell'entrata in vigore dell'art. 22-bis della L. 108/2021, relativamente alla trasformazione del diritto di superficie in diritto di piena proprietà, si rende necessario predisporre un regolamento da approvare in sede di Consiglio Comunale. Il suddetto regolamento dovrà disciplinare "i criteri, le modalità e le condizioni per la concessione di dilazioni di pagamento del corrispettivo di trasformazione. La trasformazione del diritto di superficie in diritto di proprietà avviene con atto pubblico o con scrittura privata autenticata. tali atti sono assoggettati dal codice civile a trascrizione presso la conservatoria dei registri immobiliari ". La trasformazione del diritto di superficie in diritto di proprietà avviene dietro pagamento di un corrispettivo, determinato ai sensi del comma 48 della L. 448/98.
Tecnica Urbanistica Ed. Privata	REVISIONE TOPONOMASTICA E NUMERI CIVICI DEL COMPARTO "PIANO INSEDIAMENTI PRODUTTIVI - VALSORDA"	L'Archivio nazionale dei numeri civici delle strade urbane, ai sensi dell'art. 4 del DPCM sull'ANNCSU, costituisce, dalla data di attivazione, il riferimento nazionale per gli stradari e indirizzari comunali. Ai sensi dell'art. 7, comma 3, del DPCM, a decorrere dalla data di attivazione dell'ANNCSU il Comune utilizza nell'ambito delle attività di competenza esclusivamente i dati presenti nell'ANNCSU. Come indicato nel documento contenente le Specifiche Tecniche e modalità di accesso ai servizi erogati dall'ANNCSU, i Comuni potranno utilizzare il proprio stradario/indirizzario, conservato a livello locale nei propri sistemi informativi, sia per lo svolgimento della funzione anagrafica che per lo svolgimento delle funzioni istituzionali di propria competenza, purché i contenuti siano gli stessi di quelli presenti in ANNCSU. "Il Piano Inseidiamenti Produttivi denominato "PIP Valsorda" è stato approvato con delibera di Consiglio Comunale n. 41 del 23/05/2006. Ad oggi risultano essere edificati quasi tutti i lotti e negli stessi sono insediate ed avviate attività produttive. Ad alcune unità produttive sono stati assegnati dei numeri civici mentre la maggior parte ne sono prive. Pertanto si rende necessario procedere con la revisione e l'assegnazione della numerazione civica secondo le indicazioni dell'ANNCSU ed eventualmente apportare modifiche alla toponomastica classificando opportunamente tutti gli accessi carrai e pedonali prospicienti le aree di uso pubblico.

Tecnica Urbanistica Ed. Privata	VALUTAZIONE RICHIESTA DI SANATORIA EDILIZIA DEL 10/12/2004 PROT. 18753	All'interno del processo sanzionatorio non ancora concluso, avviato nei confronti della ditta Autoriparazioni Pozzoli s.n.c. per la demolizione delle opere abusive realizzate sui terreni distinti ai mappali 916/a e 910/a in via A. Magni 115, il soggetto interessato ha presentato istanza di sanatoria di illecito edilizio in data 10/12/2004 prot. 18753 ai sensi della legge regionale n. 3 novembre 2004, n.31. La richiesta non è stata istruita e portata a conclusione. Si ritiene opportuno procedere alla definizione di tale istanza rimasta inevasa, oltre che per un dovere d'ufficio, anche per evitare di porre in essere provvedimenti di natura sanzionatoria (ordinanza di demolizione) che potrebbero essere impugnati dal privato per la mancata valutazione dell'istanza de quo.
Segretario generale + Affari Generali	AGGIORNAMENTO CODICE DI COMPORTAMENT O	In qualità di RPCT, il Segretario Generale propone l'aggiornamento del Codice di comportamento dei dipendenti pubblici del Comune di Inverigo, alla luce delle modifiche apportate dal Consiglio dei Ministri attraverso l'approvazione del Regolamento concernente modifiche al DPR 62/2013. Il testo del nuovo provvedimento terrà conto del recente parere del Consiglio di Stato contenente numerose osservazioni sullo schema di decreto per l'aggiornamento dei codici di comportamento e formazione in tema di etica pubblica", nell'ambito delle "ulteriori misure urgenti per l'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR). Tra i punti segnalati nel parere, si porrà molta attenzione alle regole di condotta relative all'uso di nuove tecnologie e social media e relativa tutela dell'immagine della PA.
Segretario generale + Affari Generali + Contabile	AGGIORNAMENTO PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE - PIAO	Il decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione n. 132, adottato ai sensi dell'art. 6, comma 6, del DL n. 80/2021, convertito in Legge n. 113/2021, pubblicato in data 30/06/2022 sul sito del DFP e pubblicato sulla GU Serie Generale n. 209 del 07/09/2022 è entrato in vigore il 22/09/2022 e definisce il contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione, nonché le modalità semplificate per l'adozione dello stesso per gli Enti con meno di 50 dipendenti. Le PA 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 sopracitato decreto.
Segretario generale + Affari Generali + Contabile	CONTRATTAZION E DECENTRATA INTEGRATIVA - CCNL 2019-2021	In data 16/11/2022 Aran e le Organizzazioni sindacali rappresentative del Comparto Funzioni Locali hanno sottoscritto il nuovo CCNL Funzioni Locali triennio 2019-2021. Entro il primo quadrimestre dell'anno, l'ente dovrà dare avvio della sezione negoziale per la definizione dei criteri di ripartizione delle risorse decentrate tra le diverse modalità di utilizzo. La procedura per la stipulazione del nuovo Contratto Decentrato Integrativo, così come disciplinata dalla contrattazione collettiva nazionale e dai recenti interventi del legislatore, ordinariamente si articola nelle fasi sotto descritte.

2.3. Rischi corruttivi e trasparenza

L'art. 3, comma 1, lettera c) del Decreto del Ministro per la pubblica Amministrazione 30 giugno 2022, di definizione dello schema tipo di PIAO, stabilisce che la presente sottosezione è predisposta dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT), sulla base degli obiettivi strategici in materia definiti con deliberazione di Consiglio Comunale, ai sensi della legge 6 novembre 2012, n. 190. Costituiscono elementi essenziali della sottosezione, quelli indicati nel Piano nazionale anticorruzione (PNA), aggiornato a novembre 2022 da ANAC e negli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della Legge 6 novembre 2012 n. 190 e del Decreto Legislativo 14 marzo 2013, n. 33.

La sottosezione, che viene allegata al presente atto al fine di non appesantirlo, sulla base delle indicazioni del PNA, contiene:

- la valutazione di impatto del contesto esterno, che evidenzia se le caratteristiche strutturali e congiunturali dell'ambiente culturale, sociale ed economico nel quale l'amministrazione opera possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi;
- la valutazione di impatto del contesto interno, che evidenzia se lo scopo dell'ente o la sua struttura organizzativa possano influenzare l'esposizione al rischio corruttivo;
- la mappatura dei processi, per individuare le criticità che, in ragione della natura e delle peculiarità dell'attività, espongono l'amministrazione a rischi corruttivi con particolare attenzione ai processi per il raggiungimento degli obiettivi di performance volti a incrementare il valore pubblico;
- l'identificazione e la valutazione dei rischi corruttivi, in funzione della programmazione da parte delle pubbliche amministrazioni delle misure previste dalla legge n. 190 del 2012 e di quelle specifiche per contenere i rischi corruttivi individuati;
- la progettazione di misure organizzative per il trattamento del rischio, privilegiando l'adozione di misure di semplificazione, efficacia, efficienza ed economicità dell'azione amministrativa;
- il monitoraggio sull'idoneità e sull'attuazione delle misure;
- la programmazione dell'attuazione della trasparenza e il monitoraggio delle misure organizzative per garantire l'accesso civico semplice e generalizzato, ai sensi del D.Lgs. n. 33 del 2013.

Si rimanda, pertanto, al documento **Allegato 2)**, senza riportarne in questa sede ulteriori stralci.

SEZIONE 3

ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

3.1. Struttura organizzativa

L'organigramma del Comune definisce le strutture operative apicali, con funzioni di direzione che assorbono le attività e i relativi processi e sono idonee a soddisfare i compiti e gli obiettivi dell'Amministrazione. Dette strutture sono preposte all'erogazione dei servizi e prodotti finali, per gli utenti esterni ed interni e garantiscono lo stabile ed ordinario svolgimento delle attività assegnate e gestite.

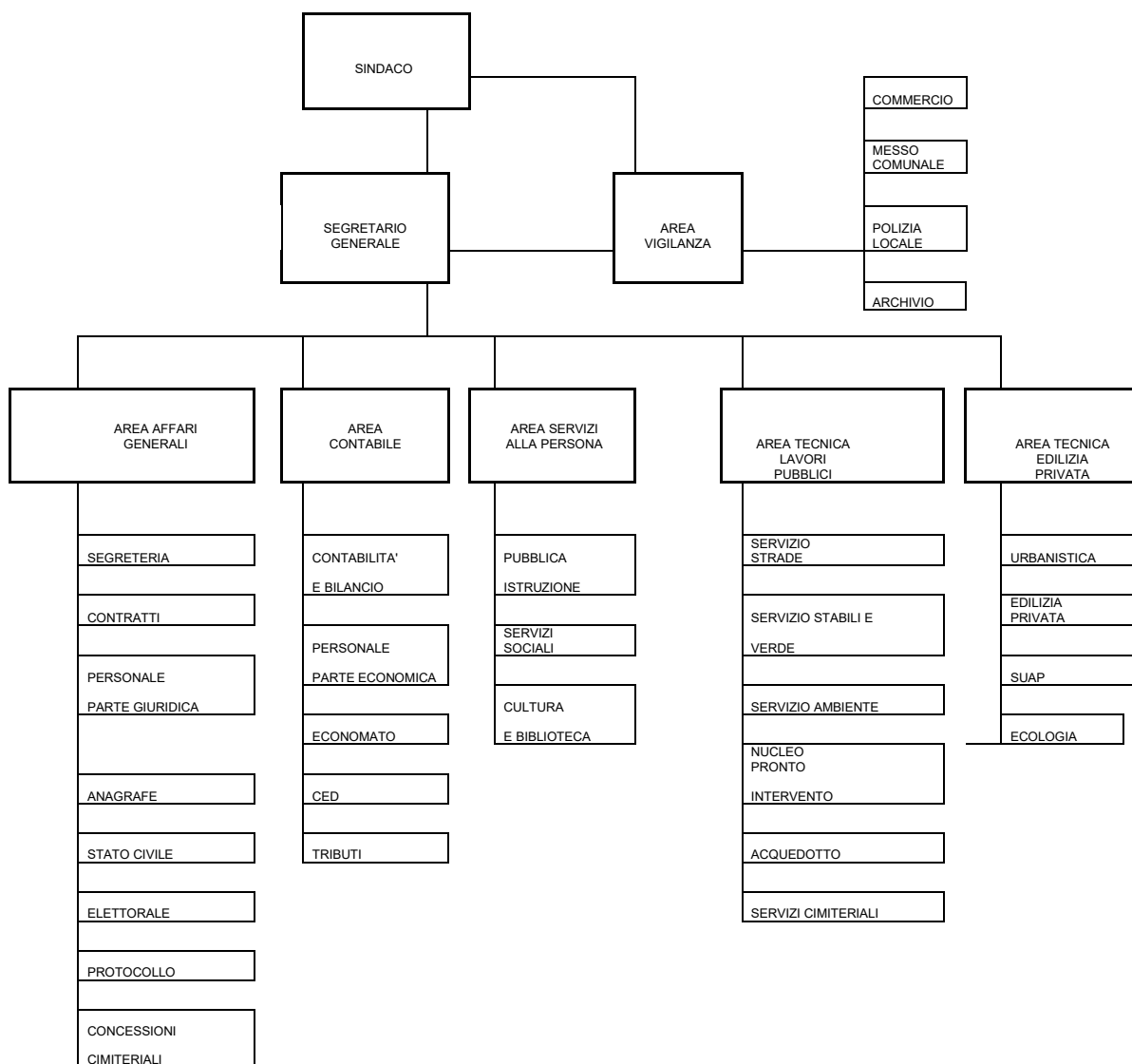
Le strutture operative si caratterizzano, come segue:

- Le **Aree/Settori**, articolazioni di primo livello, costituiscono le strutture organizzative di massima dimensione dell'Ente, dotate di complessità organizzativa con riferimento ai servizi forniti, alle competenze richieste, alla tipologia della domanda, all'autonomia funzionale. L'Area si distingue dal Settore in quanto composta da uffici tra loro eterogenei in termini di competenze e/o professionalità. Alle Aree/Settori sono assegnate risorse umane adeguate per competenza e professionalità. Le Aree/Settori si articolano secondo criteri di funzionalità, tesi al raggiungimento di precisi risultati, con possibilità di aggregazione e disaggregazione dinamica in funzione degli obiettivi posti, dell'omogeneità delle funzioni e dei servizi e della realizzazione del programma amministrativo;
- Gli **Uffici**, articolazioni di secondo livello dotate di autonomia operativa ed articolate per funzioni omogenee, costituiscono le strutture di minore dimensione nelle quali è suddivisa un'Area/Settore, caratterizzate da specifica competenza di intervento e da prodotti/servizi chiaramente identificabili.

Con Deliberazione di Giunta Comunale n. 28 del 12.03.2012 sono state istituite le seguenti Aree Funzionali, affidate a Responsabili titolari di Posizione Organizzativa:

- Contabile;
- Affari Generali;
- Servizi alla Persona;
- Vigilanza;
- Tecnica – Lavori Pubblici;
- Tecnica – Urbanistica/Edilizia Privata

Organigramma del Comune di Inverigo



Risorse Umane

Le risorse umane assegnate alle strutture operative costituiscono la dotazione organica dell'Ente, che riporta la consistenza del personale dipendente necessaria alla soddisfazione dei compiti e degli obiettivi programmati dall'Amministrazione.

Ciascuna Amministrazione pubblica in sede di definizione del Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale (PTFP) è tenuta, ai sensi dell'articolo 6 del D. Lgs. n. 165/2001, ad indicare la consistenza della dotazione organica e la sua eventuale rimodulazione in base ai fabbisogni programmati e secondo le linee di indirizzo emanate dal Ministro per la semplificazione e la pubblica amministrazione, nell'ambito del potenziale limite finanziario massimo della medesima, garantendo la neutralità finanziaria della rimodulazione. Resta fermo che la copertura dei posti vacanti avviene nei limiti delle assunzioni consentite a legislazione vigente.

Con Decreto 08.05.2018 pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale 173 del 27.07.2018, il Ministro per la semplificazione e la pubblica amministrazione ha definito le predette "Linee di indirizzo per la predisposizione dei piani dei fabbisogni di personale da parte delle amministrazioni pubbliche".

La nuova visione, introdotta dal D. Lgs. n. 75/2017 di superamento della dotazione organica, si sostanzia, nel fatto che tale strumento, solitamente cristallizzato in un atto sottoposto ad iter complesso per l'adozione, cede il passo ad un paradigma flessibile e finalizzato a rilevare realmente le effettive esigenze, quale il PTFP.

La dotazione organica si risolve in un valore finanziario di spesa potenziale massima sostenibile che non può essere valicata dal Piano Triennale del Fabbisogno di Personale. Essa, di fatto, individua la "dotazione" di spesa potenziale massima imposta come vincolo esterno dalla legge o da altra fonte, in relazione ai rispettivi ordinamenti.

La dotazione organica definita dal Piano Triennale del fabbisogno di Personale (PTFP) 2023-2025, approvato con deliberazione G.C. n. 25 del 24.03.2023, risultava così determinata alla data del 24.03.2023:

SUDDIVISIONE PER AREE DISTINTE IN TEMPO PIENO E TEMPO PARZIALE

N. Servizio	Descrizione dell'Area	Numero posti coperti	Categoria giuridica	% lavorativa	Numero posti vacanti	% lavorativa
1	Affari generali	1	B3	100%	0	
		4	C1	100%	0	
		1	D1	100%	0	
		6	0			
2	Servizi alla persona	3	C1	100%	0	
		2	D1	100%	0	
		5	0			
3	Contabile	2	B1	100%	0	
		0	B3		1	100%
		3	C1	100%	1	100%
		1	D3	100%	0	
		6	2			
4	Vigilanza	1	B3	100%	0	
		3	C1	100%	1	100%
		1	D1	100%	0	
		1	D3	100%	0	
		6	1			
5	Tecnica lavori pubblici	1	B1	89%	0	
		2	B1	100%	0	
		1	B3	100%	0	
		3	C1	100%	0	
		1	D3	100%	0	
		8	0			
6	Tecnica urbanistica edilizia privata	1	C1	100%	0	
		1	D1	100%	0	
		2	0			
totale dipendenti		33	3			
di cui part time		1	0			

**INCREMENTO DOTAZIONE ORGANICA DI CUI ALL'ART. 1, COMMI 797-804
DELLA LEGGE N. 178/2020**

N. Servizio	Descrizione dell'Area	Numero posti coperti	Categoria giuridica	% lavorativa	Numero posti vacanti	% lavorativa
1	Servizi alla Persona	1	D1	83,33%	0	
		0			0	
	Totale dipendenti	34			3	
	di cui part time	2			0	

Azioni positive

Il D. Lgs. n. 198 dell'11.04.2006, "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell'art. 6 della Legge 28 novembre 2005, n. 246" riprende e coordina in un testo unico le disposizioni ed i principi di cui al D.Lgs. n. 196 del 23.05.2000, "Disciplina dell'attività delle consigliere e dei consiglieri di parità e disposizioni in materia di azioni positive", ed alla Legge n. 125 del 10.04.1991, "Azioni positive per la realizzazione della parità uomo donna nel lavoro".

L'art. 21, comma 4, della Legge n. 183/2010 ha previsto l'ampliamento delle garanzie, oltre che alle discriminazioni legate al genere, anche ad ogni altra forma di discriminazione, diretta ed indiretta, che possa discendere da tutti quei fattori di rischio più volte enunciati dalla legislazione comunitaria: età, orientamento sessuale, razza, origine etnica, disabilità e lingua, estendendola all'accesso, al trattamento e alle condizioni di lavoro, alla formazione, alle progressioni in carriera e alla sicurezza.

La Direttiva del Ministro per la Pubblica Amministrazione n. 2/2019 "Misure per promuovere le pari opportunità e rafforzare il ruolo dei Comitati Unici di Garanzia nelle Amministrazioni pubbliche" ha previsto che, in ragione del collegamento con il ciclo della performance, il Piano triennale delle Azioni Positive deve essere aggiornato entro il 31 gennaio di ogni anno (scadenza non perentoria per gli Enti locali), anche come allegato al Piano delle Performance. La sopracitata direttiva n. 2/2019 sostituisce la direttiva 23 maggio 2007 recante "Misure per attuare parità e pari opportunità tra uomini e donne nelle amministrazioni pubbliche" e aggiorna alcuni degli indirizzi forniti con la direttiva 4 marzo 2011 sulle modalità di funzionamento dei «Comitati Unici di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni».

La Legge n. 162/2021 "Modifiche al codice di cui al decreto legislativo 11 aprile 2006, n. 198, e altre disposizioni in materia di pari opportunità tra uomo e donna in ambito lavorativo" si configura un tassello importante verso l'eguaglianza uomo-donna nel lavoro e costituisce un'ulteriore importante tappa, affrontando alcuni nodi connessi sia al contrasto del *gender pay gap* sia alla rilevanza del "lavoro di cura" nella configurazione del divieto di discriminazione, senza dimenticare la promozione della presenza femminile negli organi delle società pubbliche anche non quotate.

Le nuove "Linee guida sulla parità di genere nell'organizzazione e gestione del rapporto di lavoro con le pubbliche amministrazioni" adottate dal Dipartimento della Funzione Pubblica di concerto con il Dipartimento delle Pari Opportunità in data 7 ottobre 2022, prendono le mosse dall'articolo 5 del decreto "PNRR 2" (D.L. n. 36/2022) e riportano gli obiettivi prioritari a cui le amministrazioni devono mirare nell'individuazione di misure che attribuiscono vantaggi specifici, evitino o compensino svantaggi nelle carriere al genere meno rappresentato.

I. RELAZIONE INTRODUTTIVA

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.

Con la sopracitata Direttiva del Ministro per la Pubblica Amministrazione n. 2/2019 ad oggetto: “Misure per promuovere le pari opportunità e rafforzare il ruolo dei Comitati Unici di Garanzia nelle Amministrazioni pubbliche” sono state definite le nuove linee di indirizzo volte ad orientare le Amministrazioni pubbliche in materia di promozione della parità e delle pari opportunità, ai sensi del decreto legislativo 11 aprile 2006, n. 198, recante “Codice delle pari opportunità tra uomo e donna”, valorizzazione del benessere di chi lavora e contrasto a qualsiasi forma di discriminazione.

In tema di discriminazione, una delle importanti modifiche apportate dalla Legge n. 162/2021 è l’inserimento nel testo vigente del Codice delle Pari Opportunità (art. 25, c. 1 e art. 25, c. 2) dopo la parola “discriminando” della frase “i candidati e le candidate in fase di selezione del personale”. Si tratta di una specificazione che si limita a ribadire la tutela già disposta dal successivo art. 27, c. 1, secondo cui il campo di applicazione del divieto riguarda anche i criteri di selezione sia nelle fasi precedenti la costituzione del rapporto di lavoro, sia quelli di promozione, in qualunque settore e a qualunque livello della gerarchia professionale. Di maggiore impatto è la modifica apportata con la Legge n. 162/2021 alla nozione di discriminazione indiretta che attribuisce più ampia rilevanza alle questioni attinenti la conciliazione tra lavoro professionale e cura. La norma novellata segna l’ingresso delle esigenze “di cura personale e familiare”, oltre quelle genitoriali, fra i motivi tutelati dal divieto di discriminazione permettendo in tal modo il riconoscimento della tutela antidiscriminatoria in senso più ampio, coerentemente con i valori costituzionali ricordati che impongono, oltre all’eguaglianza retributiva per lo stesso lavoro o lavoro di eguale valore, “condizioni di lavoro in grado di assicurare lo svolgimento della essenziale funzione familiare”. Altra importante novità è costituita dall’inclusione “anche delle modifiche di natura organizzativa, o incidenti sull’orario di lavoro”, tra i “comportamenti” possibili cause di discriminazione ai sensi dell’art. 25, c. 2. A tale revisione si riallaccia quanto previsto al comma 2-bis mediante l’inserimento, accanto ai “trattamenti”, anche di “ogni modifica dell’organizzazione, delle condizioni e dei tempi di lavoro, che in ragione del sesso, dell’età anagrafica, delle esigenze di cura, personale e familiare” (oltre a quelle già previste di cura genitoriale, gravidanza, maternità e paternità o all’esercizio dei relativi diritti) ponga il lavoratore o la lavoratrici in determinate condizioni negative specificate nel comma successivo. I presupposti che rendono discriminatorie le modifiche organizzative e degli orari di lavoro sono individuati in modo analitico dal nuovo art. 25, c. 2-bis e devono consistere in almeno una delle seguenti condizioni: a) porre i lavoratori/trici in una condizione di svantaggio rispetto alla generalità dei lavoratori; b) limitare le opportunità di partecipazione alla vita e alle scelte aziendali; c) limitare l’accesso ai meccanismi di avanzamento e progressione di carriera.

Con le nuove “Linee guida sulla parità di genere nell’organizzazione e gestione del rapporto di lavoro con le pubbliche amministrazioni” adottate dal Dipartimento della Funzione Pubblica di concerto con il Dipartimento delle Pari Opportunità in data 7 ottobre 2022, sono state date indicazioni concrete e percorribili per supportare le PA a realizzare una migliore organizzazione lavorativa più inclusiva e rispettosa della parità di genere, aggiungendo un altro tassello di quel percorso promosso dal legislatore nel PNRR. Infatti, le nuove linee guida sono state elaborate in linea con i contenuti dell’articolo 5 del D.L. 36/2022 (“PNRR 2”) e riportano gli obiettivi prioritari che le amministrazioni

devono perseguire nell'individuare misure che attribuiscono vantaggi specifici, evitino o compensino svantaggi nelle carriere al genere meno rappresentato, collocandoli nel contesto dei principi già acquisiti dall'Unione europea, nonché del quadro ordinamentale nazionale, normativo e programmatico. Il documento di indirizzo elaborato dal Dipartimento della Funzione pubblica di concerto con il Dipartimento per le Pari opportunità della Presidenza del Consiglio dei Ministri, si articola in due parti e un'appendice con il glossario dei principali termini riferiti al tema dell'equilibrio di genere. La prima parte individua lo scenario di contesto - con specifico riferimento all'ambito della Pubblica amministrazione - in cui si inseriscono le azioni promosse, con lo scopo di capitalizzare esperienze pregresse e di individuare i punti di sinergia e i comuni obiettivi con gli interventi a livello globale, europeo e nazionale. La seconda parte si rivolge direttamente alle amministrazioni, in particolare agli uffici di vertice o a quelli incaricati della gestione delle risorse umane, ed entra nel merito delle azioni utili a migliorare la parità di genere nella Pubblica amministrazione.

Nell'ambito delle iniziative promosse per una coerente applicazione degli obiettivi di uguaglianza di opportunità, il Comune di Inverigo adotta il presente Piano delle Azioni Positive per il triennio 2023/2025, in conformità a quanto disposto dal D. Lgs. n. 196/2000, dall'art. 57 del D. Lgs. n. 165/2001, dal D. Lgs. n. 198/2006 (Codice Pari Opportunità), nonché dalla direttiva del Ministero per la Pubblica Amministrazione n. 2/2019, dalla Legge n. 162/2021 e delle nuove linee guida adottate in data 07.10.2022.

Attraverso la realizzazione del Piano Triennale delle Azioni Positive, il Comune di Inverigo intende estendere le proprie azioni al fine di rimuovere eventuali ostacoli al raggiungimento delle pari opportunità tra uomo e donna nell'accesso al lavoro e nell'avanzamento di carriera, anche al fine di migliorare, nel rispetto del C.C.N.L. e della normativa vigente, i rapporti con il personale dipendente, ponendosi in particolare l'obiettivo di promuovere e diffondere la piena attuazione delle disposizioni vigenti, di aumentare la presenza delle donne in posizioni apicali, di sviluppare una cultura organizzativa di qualità tesa a promuovere il rispetto della dignità delle persone all'interno delle amministrazioni pubbliche.

I DIPENDENTI DEL COMUNE DI INVERIGO NELLA SITUAZIONE ATTUALE

La tabella che segue illustra l'organizzazione del personale del Comune di Inverigo al **01.01.2023**, indicando il numero di dipendenti uomini e il numero di dipendenti donne, nonché il numero dei dipendenti a tempo pieno e part-time.

Lavoratori	Categoria D	Categoria C	Categoria B	Categoria A	Totale	%
Uomini					14	40%
tempo pieno	4	5	4	0	13	
part-time	0	0	1	0	1	
Donne					21	60%
tempo pieno	3	13	3	0	19	
part-time	1	1	0	0	2	
Totale	8	19	8	0	35	100%
tempo pieno	7	18	7	0	32	91,43%
part-time	1	1	1	0	3	8,57%

Su un totale di n. 35 dipendenti, 21 sono donne e 14 sono uomini. Pertanto sussiste una prevalenza femminile. I responsabili di Posizione Organizzativa sono 6, di cui 3 donne e 3 uomini. Su 35 dipendenti attualmente n. 32 sono a tempo pieno e n. 3 part-time.

Nel corso del triennio 2019-2021 sono state attuate particolari misure volte a garantire la piena attuazione della normativa vigente in materia di congedi parentali, favorendo il reinserimento del personale assente dal lavoro per lunghi periodi (maternità) attraverso orari e modalità flessibili. Tali

misure verranno mantenute anche nel corso dell'anno 2023 per il personale rientrato da assenza per maternità.

LE AZIONI POSITIVE

Il Piano delle Azioni Positive, di durata triennale, approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 18 del 10.03.2023, si pone come strumento semplice ed operativo per l'applicazione concreta delle pari opportunità, avuto riguardo alla realtà e alle dimensioni dell'Ente.

Il Comune di Inverigo si impegna a mantenere e sviluppare azioni, servizi ed opportunità rivolte ai propri dipendenti e volte a garantire un reale e sostanziale principio di uguaglianza tra uomini e donne, con l'obiettivo di attuare il "principio della parità effettiva" eliminando ineguaglianze di fatto, rimuovendo, dove esistono, cause e vincoli di ordine strutturale e culturale che limitano la piena espressione di potenzialità e risorse dei soggetti femminili.

In particolare, il Comune di Inverigo si impegna a garantire e ad esigere l'osservanza di tutte le norme vigenti che, in linea con i principi sanciti dalla Costituzione, vietano qualsiasi forma di discriminazione diretta o indiretta in ambito lavorativo quali quelle relative al genere, all'età, all'orientamento sessuale, alla razza, all'origine etnica, alla disabilità, alla religione o alla lingua quali:

1. il divieto di discriminazione nell'accesso al lavoro (art. 15 della legge n. 300 del 1970 e articoli 27 e 31 del d.lgs. n. 198 del 2006, art. 25 Legge n. 162/2021);
2. l'obbligo del datore di lavoro di assicurare condizioni di lavoro tali da garantire l'integrità fisica e morale e la dignità dei lavoratori, tenendo anche conto di quanto previsto dall'articolo 26 del d.lgs. n. 198 del 2006 in materia di molestie e molestie sessuali;
3. il divieto di discriminazione relativo al trattamento giuridico, alla carriera e al trattamento economico (articoli 28 e 29 del d.lgs. n. 198 del 2006);
4. il divieto di discriminazione relativo all'accesso alle prestazioni previdenziali (art. 30 del d.lgs. n. 198 del 2006);
5. il divieto di porre in essere patti o atti finalizzati alla cessazione del rapporto di lavoro per discriminazioni basate sul sesso (art. 15 della legge n. 300 del 1970), sul matrimonio (art. 35 del d.lgs. n. 198 del 2006), sulla maternità - anche in caso di adozione o affidamento - nonché a causa della domanda o fruizione del periodo di congedo parentale o per malattia del bambino (art. 54 del d.lgs. n. 151 del 2001) ed esigenze di cura personale e familiare (art. 25 Legge n. 162/2021).

Si individuano i seguenti macro-obiettivi per il Piano triennale 2023-2025:

- Partecipazione e comunicazione: con il supporto del CUG, l'obiettivo è di raccogliere suggerimenti e proposte per iniziative di informazione, miglioramento dei servizi e azioni di supporto finalizzate ad alimentare la cultura di genere attraverso la conoscenza, il confronto e l'attuazione di eventi e azioni aventi quali obiettivo la effettiva realizzazione di efficaci politiche di genere.
- Formazione professionale: la formazione costituisce impegno costante nell'ambito delle politiche di sviluppo del personale ed è finalizzata alla promozione e sostegno dell'innovazione e dello sviluppo organizzativo ed alla qualificazione e valorizzazione delle professionalità presenti nell'ente, senza discriminazioni. Le singole unità organizzative con proprie risorse predispongono interventi formativi relativi all'aggiornamento professionale nelle materie di specifica competenza. Gli attestati relativi alla formazione sono archiviati nel fascicolo individuale del dipendente. Saranno inoltre valutate iniziative, condivise tra CUG e Ufficio Personale, per formare il personale su specifici argomenti. Il Comune di Inverigo è socio di UPEL (Associazione Provinciale Enti Locali) che organizza corsi di formazione, molti dei quali a titolo gratuito per gli enti associati. I dipendenti saranno informati sui corsi organizzati da UPEL.

- Procedura reclutamento di personale: le procedure concorsuali devono garantire e richiamare il rispetto della disciplina inerenti le pari opportunità. Nella composizione delle Commissioni giudicatrici deve essere rispettato il principio della pari opportunità con la partecipazione di componenti sia femminili che maschili, sensibili al tema della parità di genere.
- Conciliazione tempi lavoro-famiglia: l'Ufficio Personale raccoglie le informazioni e la normativa riferita ai permessi per favorirne la conoscenza e la fruizione da parte dei dipendenti e delle dipendenti e ne rende massima visibilità attraverso la pubblicazione su una cartella di rete condivisa. I Responsabili di PO, nel valutare le richieste di permesso da parte dei dipendenti, con particolare riferimento ai permessi per situazioni disagiate, dovranno favorire, anche attraverso una diversa organizzazione del lavoro, l'equilibrio e la conciliazione tra le responsabilità familiari e professionali, tenuto conto degli strumenti contrattuali a tal fine previsti e delle disposizioni interne previste dall'Amministrazione. L'Amministrazione comunale ha valutato, per le attività che possono essere svolte da remoto, l'accesso al lavoro agile su base consensuale e volontaria al fine di conciliare le esigenze di benessere e flessibilità dei lavoratori e delle lavoratrici con gli obiettivi di miglioramento del servizio pubblico, nonché con le specifiche necessità tecniche delle attività. In occasione del rinnovo del CCNL, l'Amministrazione, previo confronto con le organizzazioni sindacali, valuterà la possibilità di consentire, in relazione a particolari situazioni personali, sociali o familiari, un orario di massima flessibilità, compatibilmente con le esigenze d'ufficio e l'orario di apertura al pubblico. L'Amministrazione si organizzerà, inoltre, affinché le riunioni non si svolgano oltre un certo orario, prevedendo altresì modalità di collegamento in videoconferenza anche se vi sono partecipanti in presenza.
- Promozione sistemi di sviluppo delle carriere professionali che tengano conto della parità di genere: al fine di promuovere sistemi di sviluppo delle carriere professionali che tengano conto della parità di genere, nell'ambito dei sistemi adottati dall'Ente per il riconoscimento della progressione economica orizzontale e per la progressione tra le aree, la valutazione dell'esperienza non deve prendere in considerazione le assenze legate alla genitorialità che pertanto non genereranno alcun pregiudizio o decurtazione del punteggio. I criteri per il riconoscimento della performance, delle progressioni economiche orizzontali e per le progressioni tra le aree sono predeterminati e prescindono dal genere dei lavoratori e delle lavoratrici.
- Commissione per le Pari Opportunità: l'Amministrazione comunale ha avviato le procedure per la nomina dei nuovi componenti della Commissione per le Pari Opportunità, quale organo consultivo e propositivo del Consiglio e della Giunta Comunale, ai fini della promozione concreta del principio delle pari opportunità e della valorizzazione delle differenze, attraverso la rimozione di forme esplicite ed implicite di discriminazione e la valorizzazione delle competenze femminili. Il presupposto per l'attuazione di una politica di promozione delle pari opportunità da parte della Commissione è rappresentato soprattutto dall'eliminazione delle discriminazioni esistenti e dall'attività di prevenzione contro il loro verificarsi.

Il Piano Triennale delle Azioni Positive 2023-2025 è pubblicato sul sito istituzionale dell'ente, nell'apposita sezione di Amministrazione Trasparente.

3.2. Organizzazione del lavoro agile

Il POLA è uno strumento previsto dall'art. 263 del decreto Rilancio n. 34/2020. Il provvedimento stabilisce che entro il 31 gennaio di ciascun anno (a partire dal gennaio 2021) le amministrazioni pubbliche debbano redigere, sentite le organizzazioni sindacali, il POLA (Piano Organizzativo del Lavoro Agile).

Il POLA individua le modalità attuative del lavoro agile prevedendo le attività che possono essere svolte in modalità agile, definendo le misure organizzative, i requisiti tecnologici, i percorsi formativi del personale e gli strumenti di rilevazione e di verifica periodica dei risultati conseguiti, anche in termini di miglioramento dell'efficacia e dell'efficienza dell'azione amministrativa, della digitalizzazione dei processi, nonché della qualità dei servizi erogati, anche coinvolgendo i cittadini, sia individualmente, sia nelle loro forme associative.

DEFINIZIONI E PRINCIPI GENERALI

Il *lavoro agile* di cui alla Legge n. 81/2017 è una delle possibili modalità di effettuazione della prestazione lavorativa per processi e attività di lavoro, per i quali sussistano i necessari requisiti organizzativi e tecnologici per operare con tale modalità. Esso è finalizzato a conseguire il miglioramento dei servizi pubblici e l'innovazione organizzativa garantendo, al contempo, l'equilibrio tra tempi di vita e di lavoro.

Al lavoro agile si applica la disciplina prevista dal Capo II della Legge n. 81/2017 e dal Titolo VI Capo I del CCNL comparto Funzioni Locali 2019-2021 sottoscritto in data 16.11.2022.

CONDIZIONI

Le condizioni per consentire l'attivazione del lavoro agile, sono le seguenti:

1. lo svolgimento della prestazione di lavoro non deve in alcun modo pregiudicare o ridurre la fruizione dei servizi a favore degli utenti;
2. non possono essere svolte con modalità a distanza:
 - le attività prestate dai lavori in turno;
 - le attività che richiedono l'utilizzo costante di strumentazioni non remotizzabili;
 - le attività di vigilanza, presidio del territorio;
 - le attività che richiedono ispezioni, sopralluoghi e verifiche (es. cantieri), visite domiciliari o il contatto diretto con gli utenti;
 - le attività rientranti nell'ambito della protezione civile;
 - la protocollazione degli atti non dematerializzati;
 - la prevenzione e sicurezza sui luoghi di lavoro;
3. l'amministrazione garantisce un'adeguata rotazione del personale che può prestare lavoro in modalità a distanza, dovendo essere prevalente, per ciascun lavoratore, l'esecuzione della prestazione in presenza. L'arco temporale di osservazione per la verifica della prevalenza dell'esecuzione dell'attività lavorativa in presenza è il mese solare;
4. per ciascun Settore è garantita la possibilità di collocare in lavoro a distanza una unità al giorno;
5. ciascun dipendente non potrà svolgere l'attività lavorativa in modalità a distanza per più del 20% del proprio orario di lavoro (calcolato con programmazione mensile), garantendo quindi la prevalenza dell'attività in presenza;
6. l'amministrazione mette in atto ogni adempimento al fine di dotarsi di strumenti tecnologici idonei a garantire la più assoluta riservatezza dei dati e delle informazioni che vengono trattate dal lavoratore nello svolgimento della prestazione in modalità a distanza. A tal fine, fornisce al personale dipendente apparati digitali e tecnologici adeguati alla prestazione di lavoro richiesta. Rimangono a carico del dipendente i consumi di energia elettrica necessari al funzionamento degli apparati tecnologici e gli eventuali costi legati alla linea dati;

7. lo svolgimento della prestazione lavorativa in modalità a distanza presuppone e richiede la sottoscrizione di apposito accordo individuale tra il dipendente ed il Responsabile di Settore competente. In caso di attivazione di lavoro a distanza per i Responsabili Settore, l'accordo è firmato dallo stesso e dal Segretario Generale.
8. l'accordo individuale deve definire, almeno:
 - la durata dell'accordo;
 - le modalità di svolgimento della prestazione lavorativa fuori dalla sede abituale di lavoro, conspecifica indicazione delle giornate di lavoro da svolgere in sede e di quelle da svolgere a distanza;
 - le modalità di recesso, motivato se ad iniziativa dell'Ente, che deve avvenire con un termine non inferiore a 30 giorni salve le ipotesi previste dall'art. 19 della L. n. 81/2017;
 - esclusivamente per il *lavoro agile* l'indicazione delle fasce di contattabilità nelle quali il lavoratore è contattabile sia telefonicamente che via mail o con altre modalità similari;
 - esclusivamente per il *lavoro agile* l'indicazione delle fasce di inoperabilità che comprendono il periodo di 11 ore di riposo consecutivo di cui all'art. 29, comma 6, del CCNL 16.11.2022 a cui il lavoratore è tenuto nonché il periodo di lavoro notturno tra le ore 22:00 e le ore 6:00 del giorno successivo;
 - l'impegno del lavoratore a rispettare le prescrizioni indicate nell'informativa sulla salute e sicurezza sul lavoro a distanza, ricevuta dall'amministrazione.
9. costituisce ulteriore condizione necessaria per l'attivazione del lavoro a distanza la volontà del dipendente di accedervi.

Al fine di consentire l'attivazione del lavoro a distanza, è stata predisposta la seguente documentazione:

- schema domanda di attivazione del lavoro agile (che dovrà essere compilata e sottoscritta dal dipendente);
- schema accordo individuale (che dovrà essere sottoscritto dal Responsabile di Settore e dal dipendente interessato);
- progetto lavoro agile (che dovrà essere sottoscritto dal Responsabile di Settore e dal dipendente interessato);
- dichiarazione dell'attività svolta (che dovrà essere sottoscritto dal dipendente interessato e dal Responsabile di Settore per presa visione);
- informativa sulla salute e sicurezza nel lavoro a distanza (che dovrà essere rilasciata al dipendente interessato al momento della sottoscrizione dell'accordo individuale).

OBBLIGHI DI COMUNICAZIONE

L'accordo individuale, una volta sottoscritto, dovrà essere immediatamente trasmesso all'ufficio Personale per consentire al personale di detto ufficio di assolvere nel più breve tempo possibile agli obblighi comunicativi previsti dalla normativa di riferimento.

PROCEDURA FINALIZZATA ALL'ATTIVAZIONE DEL LAVORO AGILE

Per l'attivazione del *lavoro agile*, per ciascuna posizione di lavoro dovrà essere effettuata l'analisi di fattibilità e formulazione, a cura del Responsabile di Settore interessato, del progetto di lavoro agile contenente la puntuale individuazione delle attività da svolgere e degli obiettivi da raggiungere, nonché di tutte le modalità di svolgimento della prestazione.

Il piano di lavoro agile deve prevedere specifici obiettivi corredati dalle relative fasi temporali e dai relativi indicatori di risultato e stabilire le modalità di svolgimento del monitoraggio sull'andamento della prestazione lavorativa a distanza da parte del responsabile dell'ufficio di assegnazione del dipendente.

Ove sia riscontrato l'inadempimento degli obblighi a carico del dipendente, ovvero venga accertato che il dipendente non ha raggiunto gli obiettivi assegnati o non svolge i compiti affidati con sufficiente grado di autonomia e rendimento, il Responsabile di Settore potrà recedere anticipatamente

dall'accordo, con effetto immediato. Il mancato raggiungimento degli obiettivi assegnati consegue all'accertamento di risultati della prestazione in lavoro agile significativamente inferiori a quelli attesi sotto il profilo della qualità, della quantità e della tempestività.

FASCIA DI CONTATTABILITÀ PER IL LAVORO AGILE

Al fine di garantire la fluidità dei processi di comunicazione tra il lavoratore agile e il personale presente in sede, deve essere assicurata, nell'arco della giornata di lavoro agile, la contattabilità:

- nella fascia oraria di apertura al pubblico degli uffici;
- 30 minuti prima della fascia di apertura al pubblico antimeridiana (compatibilmente con l'inizio dell'orario di servizio della sede);
- 15 minuti prima della fascia di apertura al pubblico pomeridiano (nei soli giorni in cui è prevista).

L'Ente garantisce il rispetto dei tempi di riposo giornaliero e settimanale stabiliti dalla Legge e dal contratto collettivo di lavoro. Pertanto, al lavoratore agile devono essere garantite almeno 11 ore consecutive di riposo per ogni giorno e almeno un intero giorno di riposo (pari a 24 ore consecutive), di regola coincidente con la domenica, ogni sette giorni.

Il lavoratore agile ha altresì diritto alla disconnessione dalle strumentazioni tecnologiche di lavoro. In attuazione di quanto disposto all'articolo 19, comma 1, della Legge 22 maggio 2017, n. 81, l'Ente adotta le misure tecniche e organizzative necessarie per garantire il diritto alla disconnessione. A tal fine al dipendente in modalità agile non è di norma richiesto di rendere la propria prestazione lavorativa, né di mantenere la connessione tramite telefono, posta elettronica o altra modalità con il proprio Responsabile, i colleghi, gli utenti del servizio o con altri soggetti comunque riconducibili all'Ente, ivi compresi gli amministratori locali, dalle ore 20,00 alle ore 7,00 dei giorni feriali e durante l'intera giornata destinata al riposo settimanale e di regola coincidente con la domenica, fatte salve esigenze dell'ufficio di carattere straordinario.

Fatte salve possibili esigenze di carattere straordinario, durante il periodo di disconnessione il lavoratore agile ha diritto di non leggere i messaggi di posta elettronica o gli altri messaggi che dovessero essergli inviati dal proprio Responsabile, dai colleghi dell'ufficio dagli utenti o da altri soggetti comunque riconducibili all'Ente e di non rispondere alle telefonate provenienti dagli stessi soggetti.

Durante i periodi di riposo e di disconnessione il lavoratore ha il diritto di disattivare i dispositivi tecnologici utilizzati per lo svolgimento della prestazione lavorativa.

MONITORAGGIO NEL LAVORO AGILE

Il Responsabile predispone un sistema di monitoraggio al fine di verificare l'effettivo svolgimento del lavoro e il raggiungimento degli obiettivi assegnati al dipendente.

A tal fine il dipendente in lavoro agile dovrà produrre secondo una cadenza stabilita in accordo con il proprio Responsabile una dichiarazione delle attività svolte in forma di autocertificazione, da sottoporre all'approvazione del proprio Responsabile, specificando dettagliatamente le attività eseguite.

La verifica del conseguimento degli obiettivi fissati è realizzata anche attraverso momenti di confronto nei giorni di presenza in sede del dipendente.

GESTIONE PRESENZE

Nel *lavoro agile* per i giorni individuati per svolgere la prestazione, il lavoratore dovrà inserire nel portale del dipendente la richiesta di lavoro agile che sarà poi autorizzata dal Responsabile competente.

Nelle fasce di contattabilità, il lavoratore può richiedere, ove ne ricorrano i relativi presupposti, la fruizione dei permessi orari previsti dai contratti collettivi o dalle norme di legge quali, a titolo esemplificativo, i permessi per particolari motivi personali o familiari di cui all'art. 41 (permessi retribuiti per particolari motivi personali o familiari) CCNL 16.11.2022, i permessi orari per l'espletamento di visite, terapie, prestazioni specialistiche od esami diagnostici di cui all'art. 44

(Assenze e permessi per l'espletamento di visite, terapie, prestazioni specialistiche od esami diagnostici) CCNL 16.11.2022, i permessi sindacali di cui al CCNQ 4.12.2017 e s.m.i., i permessi per assemblea di cui all'art. 10 (Diritto di assemblea) CCNL 16.11.2022, i permessi di cui all'art. 33 della Legge n. 104/1992. Il dipendente che fruisce dei suddetti permessi, per la durata degli stessi, è sollevato dagli obblighi stabiliti per le fasce di contattabilità.

Le giornate lavorative a distanza non possono essere frazionate, sicché la prestazione in presenza non è compatibile con la prestazione in modalità agile nel corso della medesima giornata.

PRIORITÀ DI ATTIVAZIONE DEL LAVORO A DISTANZA

L'adesione al lavoro a distanza ha natura consensuale e volontaria. Possono presentare richiesta di svolgimento della prestazione lavorativa in modalità agile i dipendenti del Comune assunti con contratto di lavoro a tempo indeterminato e a tempo determinato, a tempo pieno o parziale ivi compreso il personale in posizione di comando proveniente da altri Enti. Lo svolgimento della prestazione in modalità agile non è di regola consentito al personale in prova.

Fermo restano che non possono essere svolte con modalità a distanza le attività precedentemente individuate, è riconosciuta la priorità alle richieste di esecuzione del rapporto di lavoro a distanza formulate:

- dalle lavoratrici e dai lavoratori con figli fino a dodici anni di età o senza alcun limite di età nel caso di figli in condizioni di disabilità ai sensi dell'articolo 3, comma 3, della legge 5 febbraio 1992, n. 104;
- dalle lavoratrici e dai lavoratori con disabilità in situazione di gravità accertata ai sensi dell'articolo 4, comma 1, della legge 5 febbraio 1992, n. 104 o che siano caregivers ai sensi dell'articolo 1, comma 255, della legge 27 dicembre 2017, n. 205;
- dalle lavoratrici e dai lavoratori in particolari e documentate condizioni familiari (caregiver), valutate meritevoli di tutela da parte del Responsabile competente.

L'istanza di attivazione, redatta sulla base di apposito modulo, è trasmessa dal dipendente al proprio Responsabile di Settore ed al Servizio Personale.

SEDE DI LAVORO

Nel *lavoro agile* il lavoratore concorda con il proprio Responsabile di Settore il luogo ove è possibile svolgere l'attività a distanza. Nella scelta dei luoghi di svolgimento della prestazione lavorativa a distanza il dipendente è tenuto ad accertare la presenza delle condizioni che garantiscono la sussistenza delle condizioni minime di tutela della salute e sicurezza del lavoratore nonché la piena operatività della dotazione informatica e ad adottare tutte le precauzioni e le misure necessarie e idonee a garantire la più assoluta riservatezza sui dati e sulle informazioni in possesso dell'ente che vengono trattate dal lavoratore stesso.

In caso di problematiche di natura tecnica e/o informatica, e comunque in ogni caso di cattivo funzionamento dei sistemi informatici, qualora lo svolgimento dell'attività lavorativa a distanza sia impedito o sensibilmente rallentato, il dipendente è tenuto a darne tempestiva informazione al proprio Responsabile. Questi, qualora le suddette problematiche dovessero rendere temporaneamente impossibile o non sicura la prestazione lavorativa, può richiamare, con un congruo preavviso, il dipendente a lavorare in presenza. In caso di ripresa del lavoro in presenza, il lavoratore è tenuto a completare la propria prestazione lavorativa fino al termine del proprio orario ordinario di lavoro.

STRUMENTI DI LAVORO

Il dipendente espleta l'attività lavorativa avvalendosi di strumenti informatici forniti dall'Amministrazione quali un PC portatile, con sistema operativo supportato da patches di sicurezza.

Gli strumenti informatici utilizzati dal dipendente in lavoro agile per lo svolgimento dell'attività lavorativa (PC, connessione, telefono, etc.) devono essere adeguati alle misure minime di sicurezza informatica.

Ogni dipendente è responsabile della custodia dei dati di lavoro presenti sulla propria postazione di lavoro informatica e/o dispositivo mobile (smartphone, tablet, chiavette usb, hard disk esterni), pertanto è tenuto a cifrare i documenti che contengono dati sensibili, operare backup periodici e rimuovere definitivamente i dati dal proprio dispositivo al termine dell'attività lavorativa.

Il dipendente è tenuto nel caso di impedimenti di qualsivoglia natura, quali, a titolo esemplificativo e non esaustivo, malfunzionamento degli impianti o mancata ricezione dei dati necessari, a segnalare tempestivamente la circostanza al proprio responsabile o al referente da quest'ultimo individuato.

Restano in ogni caso a carico del dipendente le spese inerenti al collegamento da remoto e i consumi elettrici.

Gli strumenti tecnologici ed informatici messi a disposizione al lavoratore agile da parte dell'Amministrazione (telefoni, computer, tablet, usb, etc...) devono essere utilizzati per l'esercizio esclusivo dell'attività lavorativa, nel rispetto delle istruzioni impartite dalla medesima Amministrazione in merito all'utilizzo degli strumenti e dei sistemi. Il lavoratore agile è personalmente responsabile della sicurezza, custodia e conservazione in buono stato delle dotazioni informatiche fornite dall'Amministrazione, salvo l'ordinaria usura.

OBBLIGHI DI COMPORTAMENTO

Il dipendente è tenuto alla più assoluta riservatezza sui dati e sulle informazioni in suo possesso inerenti l'attività lavorativa e conseguentemente deve adottare ogni provvedimento idoneo a garantire tale riservatezza.

Nello svolgimento delle operazioni di trattamento dei dati ai quali il dipendente abbia accesso in esecuzione delle prestazioni lavorative, in considerazione delle mansioni ricoperte, in relazione alle finalità legate all'espletamento delle suddette prestazioni lavorative, i dati personali devono essere trattati nel rispetto della riservatezza e degli altri fondamentali diritti riconosciuti all'interessato dalle rilevanti norme giuridiche in materia di cui al Regolamento UE.

Nel rispetto del GDPR (UE 679/2016) e del D.Lgs. n. 196/03 e successive modifiche, il trattamento dovrà essere realizzato in osservanza della normativa nazionale vigente, del Regolamento UE sulla Protezione dei dati personali e delle apposite prescrizioni e istruzioni impartite dal Comune di Inverigo in qualità di Titolare del trattamento.

Restano ferme le disposizioni in materia di responsabilità, infrazioni e sanzioni contemplate dalle leggi, dal Codice di comportamento di cui al DPR n. 62/2013, dal Codice di comportamento del Comune di Inverigo che trovano integrale applicazione anche ai lavoratori che svolgano la prestazione lavorativa in modalità agile.

Nello specifico, il dipendente deve altresì porre ogni cura per evitare che possano accedere persone non autorizzate presenti nel luogo scelto per la prestazione a distanza.

Il dipendente è tenuto ad ottemperare alle seguenti misure di sicurezza anche nel rispetto della normativa in materia di protezione dei dati personali ai sensi della normativa vigente:

- a) custodire e controllare i dati personali trattati, in modo da ridurre al minimo, mediante l'adozione di idonee preventive misure di sicurezza, i rischi di distruzione o perdita, anche accidentale, dei dati stessi, di accesso non autorizzato o di trattamento non consentito o non conforme alle finalità della raccolta, nonché evitare la diffusione dei dati personali a soggetti terzi;
- b) evitare di lasciare incustoditi documenti contenenti dati personali evitare la stampa di documenti e custodire eventuali documenti in un luogo sicuro dotato di serrature, sino alla loro restituzione alla struttura di riferimento ovvero, qualora non ne sia più necessaria la consultazione in modalità cartacea, sino alla relativa distruzione. I documenti cestinati devono essere preventivamente resi illeggibili;
- c) evitare telefonate o colloqui ad alta voce aventi per oggetto dati o informazioni inerenti all'attività lavorativa in presenza di terzi;
- d) non comunicare le proprie password personali ed assicurarsi che le relative digitazioni non siano

fruibili/osservate da terzi;

- e) procedere a bloccare l'elaboratore in uso in caso di allontanamento dalla postazione di lavoro, anche per un intervallo molto limitato di tempo;
- f) in caso di furto o smarrimento degli strumenti informativi e di telecomunicazione utilizzati per l'attività lavorativa, anche se di proprietà del dipendente, è obbligo darne tempestiva comunicazione al proprio Responsabile e attenersi alle direttive previste e impartite dallo stesso;
- g) garantire ogni altra misura finalizzata alla sicurezza informatica dei dati.

GARANZIA PER IL PERSONALE IN LAVORO A DISTANZA

La prestazione lavorativa resa con la modalità agile è integralmente considerata come servizio pari a quello ordinariamente reso presso la sede dell'Amministrazione ed è considerata utile ai fini degli istituti di carriera, del computo dell'anzianità di servizio, nonché dell'applicazione degli istituti contrattuali di comparto relativi al trattamento economico accessorio.

Lo svolgimento della prestazione lavorativa in modalità agile non dà luogo a penalizzazioni ai fini del riconoscimento di professionalità e delle progressioni di carriera.

La concessione della modalità di lavoro agile al dipendente non incide sulla natura giuridica del rapporto di lavoro subordinato in atto, regolato dalle norme legislative, contrattuali e dalle condizioni dei Contratti Collettivi Nazionali Integrativi.

Durante i periodi in lavoro a distanza, le ordinarie funzioni gerarchiche e/o di coordinamento, naturalmente inerenti il rapporto di lavoro subordinato, sono mantenute.

Per effetto della distribuzione flessibile del tempo di lavoro, in relazione alle giornate lavorative di lavoro a distanza, non è possibile effettuare trasferte, lavoro disagiato, lavoro svolto in condizioni di rischio, non sono riconosciuti il trattamento di trasferta, né la diaria e non sono configurabili prestazioni di lavoro straordinarie a qualsiasi titolo, notturne o festive, o comunque eccedenze orarie o riposi compensativi.

È ammessa la fruizione di permessi su base oraria previsti dalla Contrattazione Collettiva Nazionale di Lavoro vigente o dalle norme di legge quali, a titolo esemplificativo, i permessi per particolari motivi personali o familiari, i permessi per l'espletamento di visite, terapie o esami diagnostici, i permessi sindacali di cui al CCNQ 4 dicembre 2017 e s.m.i., i permessi per assemblea di cui all'art. 10 del CCNL 12 febbraio 2018, i permessi di cui all'art. 33 della Legge 104/1992 o del Decreto Legislativo n. 151/2001.

Rimangono comunque ferme le ordinarie disposizioni contrattuali sulle causali, sulla motivazione e sulla eventuale documentazione dei permessi stessi.

La retribuzione di risultato e la premialità collegata alla performance, collegate a parametri di produttività, non subiscono modifiche in relazione allo svolgimento della prestazione in modalità di lavoro agile.

Ai dipendenti in lavoro a distanza restano applicabili le norme sull'incompatibilità, di cui all'art. 53 del D.Lgs. n. 165/2001. Gli stessi sono soggetti al Codice Disciplinare di cui al CCNL del 16.11.2022 e al Codice di Comportamento e all'applicazione delle sanzioni ivi previste per condotte non conformi connesse all'esecuzione della prestazione lavorativa in modalità agile quali, a titolo esemplificativo e non esaustivo, uso improprio della strumentazione di lavoro, mancato rispetto delle fasce di contattabilità senza adeguata motivazione, trasferimento non autorizzato dei dati trattati a soggetti terzi.

SICUREZZA DEGLI AMBIENTI DI LAVORO

L'Accordo per lo svolgimento della prestazione lavorativa in modalità di lavoro agile e le sue modificazioni sono oggetto delle comunicazioni di cui all'articolo 9-bis del Decreto Legge n. 510/1996, convertito, con modificazioni, dalla Legge n. 608/1996, e successive modificazioni.

L'Ufficio Personale provvederà ad effettuare le comunicazioni obbligatorie al momento della ricezione dell'Accordo di lavoro agile sottoscritto dal dipendente e dal Responsabile e completo dei relativi allegati.

L'Ente garantisce la salute e la sicurezza del dipendente che esegue la prestazione lavorativa in modalità di lavoro a distanza in applicazione delle disposizioni normative di cui al Decreto Legislativo n. 81/2008, avuto riguardo delle specifiche esigenze dettate dall'esercizio flessibile dell'attività di lavoro.

A tal fine, dovrà essere allegata all'Accordo di lavoro a distanza come parte integrante e sostanziale un'informativa scritta nella quale verranno individuati i rischi generali e i rischi specifici connessi alla particolare modalità di esecuzione della prestazione lavorativa. Con la sottoscrizione in calce alla stessa, da parte del lavoratore, si ritiene recepita a tutti gli effetti la suddetta informativa.

Il dipendente è tenuto a cooperare all'attuazione delle misure di prevenzione e protezione predisposte dall'Ente per fronteggiare i rischi connessi all'esecuzione della prestazione all'esterno dei locali comunali.

Ogni singolo dipendente collabora proficuamente e diligentemente con l'Amministrazione al fine di garantire un adempimento sicuro e corretto della prestazione di lavoro agile.

Il dipendente ha l'obbligo di applicare correttamente le direttive comunali e di utilizzare le apparecchiature indotazione conformemente alle istruzioni ricevute, evitando che le stesse siano utilizzate da altre persone.

L'Ente non potrà ritenersi responsabile in merito ad eventuali infortuni in cui il dipendente o i terzi dovessero incorrere, qualora gli stessi siano riconducibili ad un uso improprio delle apparecchiature assegnate che generi situazioni di rischio nell'ambito della propria postazione di lavoro, ovvero a situazioni di rischio procurate dall'utilizzo degli strumenti assegnati o da comportamenti inadeguati adottati.

L'Amministrazione non risponde degli infortuni verificatisi a causa della mancata diligenza del dipendente nella scelta di un luogo non compatibile con quanto indicato nell'Informativa.

Nella eventualità si verifichi un infortunio durante la resa della prestazione in lavoro a distanza, il dipendente dovrà fornire tempestiva e dettagliata informazione all'Ente nella persona del suo Responsabile e, per conoscenza, all'Ufficio Personale del Comune per i conseguenti adempimenti di legge, secondo le disposizioni vigenti in materia.

FORMAZIONE

Al lavoratore impiegato in forme di lavoro agile può essere riconosciuto, nell'ambito dell'accordo di lavoro agile, il diritto all'apprendimento permanente e alla periodica certificazione delle relative competenze. I lavoratori continueranno ad essere inseriti nei percorsi formativi e di sviluppo professionale rivolti alla generalità dei dipendenti, sia attraverso corsi in presenza sia per il tramite di piattaforme di e-learning, salvaguardando in questo modo il diritto all'apprendimento e all'aggiornamento.

La formazione dovrà perseguire l'obiettivo di addestrare il personale all'utilizzo delle piattaforme di comunicazione e degli altri strumenti previsti per operare in modalità a distanza nonché di diffondere moduli organizzativi che rafforzino il lavoro in autonomia, la delega decisionale, la collaborazione e la condivisione delle informazioni.

I percorsi formativi potranno, inoltre, riguardare gli specifici profili relativi alla salute e la sicurezza per lo svolgimento della prestazione lavorativa al di fuori dell'ambiente di lavoro.

RECESSO E PROROGA

Il recesso dall'Accordo di lavoro agile deve avvenire con un preavviso formale non inferiore a 30 (trenta) giorni. Nel caso di lavoratori disabili ai sensi dell'art. 1 della Legge 12.03.1999, n. 68 il termine di preavviso del recesso da parte del datore di lavoro non può essere inferiore a 90 (novanta) giorni, al fine di consentire un'adeguata riorganizzazione dei percorsi di lavoro rispetto alle esigenze di vita e di cura del lavoratore.

In presenza di un giustificato motivo, ciascuno dei contraenti può recedere prima della scadenza del termine. L'Amministrazione può recedere dall'accordo in qualunque momento, senza preavviso, laddove l'efficienza e l'efficacia delle attività non sia rispondente ai parametri stabiliti o per motivate

esigenze organizzative e/o di servizio o per mutamento delle mansioni e dei procedimenti che il lavoratore deve eseguire e che non risultino più compatibili con il lavoro a distanza.

La mancata osservanza delle disposizioni in materia di salute e sicurezza sul lavoro, sicurezza e tutela dei dati, fedeltà e riservatezza costituisce motivo di recesso immediato da parte dell'Amministrazione.

Le parti hanno facoltà di prorogare il termine inizialmente previsto nell'Accordo con un preavviso di almeno 15 giorni rispetto alla scadenza.

Il dipendente sarà libero di accettare o meno l'eventuale proroga, dandone comunicazione al proprio Responsabile almeno 10 giorni prima della scadenza.

La mancata comunicazione nei termini indicati vale come tacita accettazione della proroga.

DISPOSIZIONI FINALI E TRANSITORIE

Gli impatti organizzativi e funzionali dell'attivazione del lavoro a distanza vengono verificati periodicamente, prendendo in considerazione gli effetti sulla produttività del lavoro, nonché sulla qualità, quantità e tempestività dei servizi erogati all'utenza e valutando anche l'efficacia delle misure adottate in materia di conciliazione dei tempi di vita e di lavoro del personale dipendente.

L'Ente adegua e implementa progressivamente i propri sistemi di monitoraggio, individuando appositi indicatori di risultato al fine di valutare la produttività del lavoro svolto in modalità agile.

I criteri di organizzazione del lavoro a distanza sopra riportati potranno essere oggetto di integrazioni/variazioni a seguito di confronto con le organizzazioni sindacali, ai sensi dell'art. 5 (confronto) comma 3, lett. 1) del CCNL CFL 16.11.2022.

3.3. Piano triennale dei fabbisogni del personale

Dotazione organica al 31.12.2022

Totale n. 35 unità di personale, di cui:

- n. 35 a tempo indeterminato
- n. 32 a tempo pieno
- n. 3 part-time

Suddivisione nelle Aree funzionali di inquadramento:

- n. 9 unità di personale nell'Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione (categoria giuridica D), di cui n. 1 posto coperto ai sensi dell'art. 1, commi 797-804 della Legge 178/2020;
- n. 18 unità di personale nell'Area degli Istruttori (categoria giuridica C);
- n. 8 unità di personale nell'Area degli Operatori Esperti (categoria giuridica B).

Capacità assunzionale dell'Amministrazione

Premesse:

- con deliberazione di Consiglio Comunale n. 13 del 29.03.2017 si è provveduto ad approvare il Piano di riequilibrio finanziario pluriennale, redatto ai sensi di quanto disposto dall'art. 243-bis del D.lgs. 267/2000, sulla base delle linee guida deliberate dalla Sezione Autonomie della Corte dei Conti;
- non è stato richiesto l'accesso al "Fondo di rotazione per assicurare la stabilità finanziaria degli enti locali" di cui all'articolo 243-ter del D.lgs. n. 267/2000;
- con deliberazione di C.C. n. 4 del 18.02.2023, immediatamente eseguibile, il Consiglio comunale, prendendo atto della cassazione della sentenza della Corte di Appello di Milano n. 1843/2016 alla luce dell'Ordinanza della Suprema Corte di Cassazione del 10 giugno 2022, ha deliberato di revocare il Piano di riequilibrio finanziario pluriennale sopracitato, prendendo atto che a seguito di tale revoca l'Amministrazione Comunale si impegna ad assicurare il rispetto della disciplina relativa al fondo contenzioso in considerazione di quanto previsto dal principio contabile applicato concernente la contabilità finanziaria (allegato n. 4/2 al D. Lgs. n. 118/2011) primariamente al § 5.2, lettera h);
- la deliberazione di Consiglio Comunale n. 4 del 18.02.2023 sopracitata, è stata trasmessa alla Corte dei Conti - Sezione Regionale di Controllo per la Regione Lombardia e al Ministero dell'Interno - Dipartimento per gli Affari Interni e Territoriali - Direzione centrale per la finanza locale;
- la Corte dei Conti, con deliberazione n. 128/2023 si è pronunciata in merito, attenendosi al contesto normativo di riferimento riguardante la specifica disciplina contenuta nel D. Lgs. n. 267/2000, che non prevede la revoca della deliberazione di approvazione del Piano di riequilibrio, ma soltanto la possibilità di "rimodulazione" del piano ex art. 243-quater, comma 7-bis,
- con deliberazione di C.C. n. 30 del 30.06.2023, immediatamente eseguibile, il Consiglio comunale, ha disposto la revoca della deliberazione di Consiglio Comunale n. 4 del 18 febbraio 2023 sopracitata e proceduto, ai sensi dell'art. 243-quater comma 7-bis del T.U., a rimodulare il Piano di riequilibrio finanziario pluriennale dichiarando la chiusura anticipata con decorrenza dal 31 dicembre 2022 anziché al 2026 del piano, redatto ai sensi di quanto disposto dall'art. 243-bis del D. Lgs. n. 267/2000, sulla base delle linee guida deliberate dalla Sezione delle Autonomie della Corte dei Conti;
- la deliberazione di Consiglio Comunale n. 30 del 30.06.2023 sopracitata, è stata trasmessa alla Corte dei Conti - Sezione Regionale di Controllo per la Regione Lombardia e al Ministero dell'Interno - Dipartimento per gli Affari Interni e Territoriali - Direzione centrale per la finanza locale, la quale, con ordinanza n. 161/2023 ha chiesto al Comune la trasmissione di ulteriore documentazione integrativa.

Rilevato che:

- nel Piano di riequilibrio pluriennale del Comune di Inverigo, approvato dalla Corte dei Conti - Sezione regionale di controllo per la Lombardia con deliberazione n. 338/2017/PRSP, si stabilisce di mantenere, per tutta la durata del Piano di riequilibrio, una dotazione organica di 37 dipendenti a tempo pieno ed indeterminato;
- tenuto conto di quanto previsto dall'art. 6-bis del D.lgs. 165/2001 sopracitato e dall'art. 3, comma 30, della Legge 244/2007, a seguito del trasferimento avvenuto con decorrenza 31.12.2020 di n. 1 unità di personale alla società Como Acqua Srl (organismo partecipato), con deliberazione G.C. n. 61 del 03.06.2022 di approvazione del PTFP 2022-2024 si è proceduto alla soppressione di n. 1 posto nella dotazione organica, rideterminandola in n. 36 dipendenti per tutta la durata del Piano di riequilibrio;
- con riguardo alla facoltà assunzionale straordinaria di cui alla Legge di Bilancio 2021 (Legge 178/2020) art. 1, commi 797-804, finanziata integralmente da risorse provenienti da altri soggetti, con deliberazione G.C. n. 61 del 03.06.2022 di approvazione del PTFP 2022-2024 si è proceduto ad incrementare la vigente dotazione organica di n. 1 unità, garantendo comunque il rispetto del limite di n. 37 dipendenti previsti per tutta la durata del Piano di riequilibrio pluriennale, come stabilito da deliberazione dalla Corte dei Conti - Sezione regionale di controllo per la Lombardia con deliberazione n. 338/2017/PRSP.
- il personale in servizio alla data di approvazione del Piano Triennale di Fabbisogno del personale 2023-2025 era pari a n. 33 unità su complessive n. 36 unità di cui alla dotazione organica vigente rideterminata (n. 3 posti vacanti) oltre ad n. 1 posto coperto ai sensi dell'art. 1, commi 797-804 della Legge 178/2020;
- non occorre verificare eventuali eccedenze di personale alla luce dei rapporti medi dipendenti-popolazione fissati secondo la classe demografica con decreto del Ministero dell'Interno ex art. 263 del D.lgs. n. 267/2000 non avendo il Comune di Inverigo fatto accesso al fondo di rotazione (ed il numero massimo sarebbe comunque pari a n. 54 dipendenti, di molto superiore a quello attuale).

Verificato che le previsioni assunzionali sono state definite nel rispetto di tutte le norme vigenti in materia di personale, nonché dei limiti alle assunzioni sostanzialmente modificati dal D.L. 30 aprile 2019, n. 34 e, più nel dettaglio:

- l'art. 33, comma 2, del D.L. n. 34 del 30.04.2019, convertito con modificazioni dalla L. 28 giugno 2019, n. 58, e s.m.i., che stabilisce la possibilità per i Comuni di procedere ad assunzioni di personale a tempo indeterminato in coerenza con i piani triennali dei fabbisogni di personale, fermo restando il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio asseverato dall'organo di revisione, sino ad una spesa complessiva per tutto il personale dipendente al lordo degli oneri riflessi a carico dell'amministrazione non superiore al valore soglia definito come percentuale della media delle entrate correnti relativi agli ultimi tre rendiconti approvati, considerate al netto del fondo credito di dubbia esigibilità stanziato in bilancio di previsione;
- il "valore soglia" di cui sopra è stabilito dal DM 17.03.2020 (pubblicato in GU il 27.04.2020);
- la circolare 8 giugno 2020 del Ministro per la Pubblica Amministrazione, di concerto con il Ministro dell'Economia e delle Finanze ed il Ministro dell'Interno, previa intesa in sede di conferenza unificata Stato-città ed autonomie locali, ha fornito istruzioni di dettaglio circa la modalità di calcolo di tale valore soglia nonché delle facoltà assunzionali conseguenti.

Atteso pertanto che, ai fini della determinazione della capacità assunzionale del Comune di Inverigo per il triennio 2023-2025, è stato verificato che:

- rispetto a quanto previsto dall'art. 3 del DPCM 17.03.2020, l'Ente si colloca nella fascia demografica dei comuni con popolazione da 5.000 a 9.999 abitanti, con valore soglia del 26,90%;

- la percentuale di incidenza delle spese di personale dell'ultimo rendiconto approvato (2021) rispetto alla media delle entrate correnti degli ultimi tre rendiconti approvati (al netto dei Fondo Crediti di Dubbia Esigibilità) dell'Ente è pari al 17,15%;
- per effettuare assunzioni di personale a tempo indeterminato l'Ente potrà incrementare la spesa del personale registrata nel 2018 in misura non superiore ai valori percentuali di cui alla Tabella 2 del Decreto e quindi del 25% per l'anno 2023 e del 26% per l'anno 2024;
- la spesa di personale sostenuta nell'anno 2018, calcolata secondo le indicazioni della circolare del 13 maggio 2020 e del decreto del 21 ottobre 2020 sulle convenzioni di segreteria, ammonta ad euro 1.294.116,99;
- l'Ente potrà pertanto incrementare nel 2023 la spesa di personale sostenuta nell'anno 2018 per euro 323.529,25 e nel 2024 per euro 336.470,42, nel rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio come asseverato dall'organo di revisione e del valore soglia di cui all'art. 4, comma 1 del D.P.C.M. 17.03.2020;
- sempre per il triennio 2022-2024, potranno essere utilizzate le facoltà assunzionali residue del quinquennio antecedente al 2020, pari ad euro 67.687,26, fermo restando il limite del valore soglia del 26,90% di cui alla Tabella 1 del Decreto e tenuto conto degli attuali contrasti interpretativi in merito alla possibilità di cumulo con le facoltà assunzionali ordinarie,
- il costo annuo delle nuove assunzioni a tempo indeterminato conseguenti alla suddetta programmazione per l'anno 2023 è pari ad euro 84.849,56;
- la spesa complessiva conseguente alla presente programmazione è pari ad euro 1.452.413,19 per l'anno 2023, ad euro 1.405.106,56 per l'anno 2024 e ad euro 1.405.106,56 per l'anno 2025.

Visto il comma 557-quater dell'art. 1 della legge n. 296/2006, introdotto dal D.L. n. 90/2014, che prevede il parametro di contenimento della spesa del personale, da assicurare nell'ambito della programmazione triennale dei fabbisogni di personale, consistente nel valore medio del triennio precedente alla data di entrata in vigore della legge n. 114/2014, ossia del triennio 2011-2013. Dato atto che detto incremento di spesa risulta rispettoso del limite posto dall'art. 1, comma 557-quater, Legge n. 296/2006, pari ad euro 1.535.474,47.

Programmazione delle cessazioni ed assunzioni

Rispetto alla deliberazione di Giunta comunale n. 61 del 03.06.2022, modificata con successiva deliberazione G.C. n. 74 del 07.07.2022, con la quale è stato approvato il Piano Triennale del Fabbisogno di personale (PTFP) 2022–2024 e rideterminata la dotazione organica:

- con determinazione Area Affari Generali n. 52/552 del 25.11.2022, è stata disposta la copertura a tempo parziale all'83,33% e indeterminato di n. 1 "Assistente Sociale", categoria D, mediante procedura di mobilità volontaria ex art. 30 del D. Lgs. n. 165/2001;
- con determinazione del Responsabile Area Affari Generali n. 60/634 del 21.12.2022 è stata disposta la copertura di n. 1 posto di "Collaboratore Amministrativo anche con funzioni di messo comunale", categoria B3, a seguito di espletamento di procedura concorsuale;
- con determinazione del Responsabile Area Affari Generali n. 61/654 del 28.12.2022 è stata disposta la copertura di n. 1 posto di "Addetto amministrativo contabile" categoria giuridica B1, mediante procedura di mobilità volontaria ex art. 30 del D. Lgs. n. 165/2001;
- il concorso per il reclutamento di n. 1 Agente di Polizia Locale a tempo indeterminato si è concluso con nessun candidato collocato nella graduatoria di merito;
- con determinazione n. 10/91 del 01.03.2022 si è preso atto della risoluzione del rapporto di lavoro per dimissioni volontarie di n. 1 "Istruttore contabile", Categoria giuridica C, presso l'Area Contabile;
- con determinazione Area Affari Generali n. 40/426 del 10.10.2022, è stata disposta la riammissione in servizio ai sensi dell'art. 20, comma 10, del CCNL 21.05.2018, di n. 1 "Istruttore contabile", Categoria giuridica C, presso l'Area Contabile;

- con determinazione n. 32/367 del 05.09.2022 si è preso atto della risoluzione del rapporto di lavoro per dimissioni volontarie di n. 1 “Assistente Sociale”, Categoria giuridica D, presso l’Area Servizi alla Persona;
- con determinazione Area Affari Generali n. 1/13 del 12.01.2023, è stata disposta la riammissione in servizio ai sensi dell’art. 25, comma 10, del CCNL 16.11.2022, di n. 1 “Assistente Sociale”, Categoria giuridica D, presso l’Area Servizi alla Persona.

Atteso che sono pervenute all’Ente le seguenti note di dimissione volontaria:

- protocollo n. 5267 del 22.03.2022 da parte di una dipendente di categoria C in servizio presso l’Area Contabile che ha rassegnato le proprie dimissioni con decorrenza dal 01.01.2023 (ultimo giorno di servizio 31.12.2023);
- protocollo n. 5328 del 23.03.2022 da parte di una dipendente di categoria C in servizio presso l’Area Contabile che ha rassegnato le proprie dimissioni con decorrenza dal 01.02.2023 (ultimo giorno di servizio 31.01.2023);
- protocollo n. 17960 del 08.10.2022 da parte di un dipendente di categoria C in servizio presso l’Area Vigilanza che ha rassegnato le proprie dimissioni con decorrenza dal 01.05.2023 (ultimo giorno di servizio 30.04.2023);
- protocollo n. 5041 del 17.03.2023 da parte di un agente di Polizia Locale in servizio presso l’Area Vigilanza che ha rassegnato le proprie dimissioni con decorrenza 1° gennaio 2024 (ultimo giorno di servizio 31.12.2023);
- protocollo n. n. 10458 del 21.06.2023 e successiva integrazione prot. 12052 del 17.07.2023 da parte di un agente di Polizia Locale in servizio presso l’Area Vigilanza che ha rassegnato le proprie dimissioni con decorrenza 24 luglio 2023 (ultimo giorno di servizio 12.07.2023), con diritto di conservazione del posto presso il Comune di Inverigo, ai sensi dell’art. 25, comma 10, del vigente CCNL 2019-2021.

Effettuata un’analisi delle esigenze assunzionali dell’Ente, al fine della predisposizione del Piano dei fabbisogni di personale per il triennio 2023-2025 si è tenuto conto:

- del contingente di personale attualmente in servizio e della consistenza numerica di unità necessarie all’assolvimento dei programmi strategici dell’Ente;
- della cessazione dal 01.01.2023 di n. 1 Istruttore amministrativo, categoria C, presso l’Area contabile, per collocamento a riposo;
- della cessazione dal 01.02.2023 di n. 1 Istruttore amministrativo, categoria C, presso l’Area contabile, per collocamento a riposo;
- della cessazione dal 01.05.2023 di n. 1 Agente di Polizia Locale, categoria C, presso l’Area Vigilanza, per collocamento a riposo;
- della cessazione dal 01.01.2024 di n. 1 Agente di Polizia Locale, categoria C, presso l’Area Vigilanza, per collocamento a riposo;
- delle tipologie di profili e competenze professionali meglio rispondenti ai bisogni dell’amministrazione alla luce dell’evoluzione dell’organizzazione del lavoro e degli obiettivi da realizzare.

Riconsiderati, per ciascuna delle Aree di attività, i profili professionali necessari allo svolgimento dei compiti istituzionali ed al raggiungimento degli obiettivi dell’Amministrazione e ritenuto di rideterminare la dotazione organica effettuando le seguenti modifiche:

- trasformazione di un posto di categoria C presso l’Area Contabile in un posto di categoria B3, Addetto amministrativo, presso la medesima Area.

Con deliberazione G.C. n. 25 del 24.03.2023, è stata rideterminata la dotazione organica del Comune di Inverigo nella seguente consistenza:

- n. 3 unità di personale categoria giuridica D3;

- n. 6 unità di personale categoria giuridica D, di cui n. 1 posto coperto ai sensi dell'art. 1, commi 797-804 della Legge 178/2020;
- n. 19 unità di personale categoria giuridica C;
- n. 4 unità di personale categoria giuridica B3;
- n. 5 unità di personale categoria giuridica B1;

Con la sopracitata deliberazione è stato approvato il Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale 2023-2025, dando atto che si potranno effettuare assunzioni mediante passaggio diretto di personale da altra Amministrazione (art. 30 D.Lgs. 165/2001), utilizzo graduatorie vigenti o concorso pubblico, e precisamente:

- per l'anno 2023 sono programmate le seguenti assunzioni a tempo pieno e indeterminato, per un costo annuo complessivo pari ad euro 84.849,56:
 - n. 1 unità di personale categoria C a tempo pieno al costo annuo di euro 29.204,61 la cui spesa è da considerare in detrazione alle facoltà assunzionali in quanto nuova assunzione;
 - n. 1 unità di personale categoria B3 al costo annuo di euro 26.440,34 la cui spesa non è da considerare in detrazione alle facoltà assunzionali in quanto sostituzione di dipendente cessato dal servizio;
 - n. 1 unità di personale categoria C al costo annuo di euro 29.204,61 la cui spesa non è da considerare in detrazione alle facoltà assunzionali in quanto sostituzione di dipendente che cesserà dal servizio;
- per l'anno 2024 sono programmate le seguenti assunzioni a tempo pieno e indeterminato, per un costo annuo complessivo pari a euro 29.204,61:
 - n. 1 unità di personale categoria C al costo annuo di euro 29.204,61 la cui spesa non è da considerare in detrazione alle facoltà assunzionali in quanto sostituzione di dipendente che cesserà dal servizio;
- e 2025 non sono, al momento, programmate assunzioni.

In esito alla riclassificazione del personale prevista dal CCNL 2019/2021, occorrerà sostituire - nella declinazione della dotazione organica - alle categorie (A, B, C, D), le nuove quattro Aree (Operatori, Operatori esperti, Istruttori, Funzionari ed Elevata Qualificazione) e i nuovi profili professionali che saranno individuati dall'amministrazione al loro interno.

PNRR - Le nuove regole per il reclutamento del personale

Nell'intento di agevolare l'attuazione del PNRR, è stato convertito in Legge n. 113 del 6 agosto 2021, il D.L. n. 80 del 9 giugno 2021 recante «Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionale all'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per l'efficienza della giustizia». Detta disposizione normativa disciplina modalità speciali volte a promuovere procedure selettive che possono essere utilizzate per il reclutamento di personale a tempo determinato e il conferimento di incarichi di collaborazione da parte delle amministrazioni pubbliche titolari di progetti previsti nel PNRR. La circolare della Ragioneria Generale dello Stato 18 gennaio 2022 n. 4, precisa che per "Amministrazioni titolari di interventi del PNRR" si intendono tutte le amministrazioni centrali e territoriali che, quali soggetti attuatori, hanno la titolarità di progetti e azioni finanziati con le risorse del PNRR. La stessa circolare individua le "Amministrazioni centrali titolari dell'intervento", in quelle responsabili dell'attuazione delle singole linee di intervento del PNRR indicate nella tabella A allegata al decreto MEF 6 agosto 2021.

L'art. 1 del D.L. n. 80/2021 disciplina le modalità speciali di reclutamento di risorse umane per l'attuazione di progetti PNRR. Sono previste due tipologie di contratto:

- a tempo determinato;

- di collaborazione.

Ciascuna amministrazione individua, in relazione ai progetti di competenza, il fabbisogno del personale necessario all'attuazione degli stessi.

Le assunzioni devono riguardare esclusivamente il personale destinato a realizzare i progetti PNRR, e si collocano al di fuori di quelle già espressamente previste dal Piano medesimo. Le assunzioni riguardano:

- assunzione di personale a tempo determinato da reclutare mediante procedure concorsuali (art. 1, c. 4, D.L. n. 80/2021);
- personale in possesso di alta specializzazione da reclutare da appositi elenchi (art. 1, c.5, lett. b, D.L. n. 80/2021);
- personale con qualifica non dirigenziale in possesso di specifiche professionalità (art. 31-bis, D.L. n. 152/2021).

Tale reclutamento potrà essere effettuato in deroga ai limiti assunzionali previsti per il lavoro flessibile, ex art. 9, comma 28, d.l. 78/2010.

I contratti a tempo determinato, attivati per la realizzazione degli interventi finanziati dai fondi del PNRR, potranno avere una durata anche superiore a 36 mesi, rinnovabili una sola volta e comunque non oltre il 31 dicembre 2026.

Sempre l'art. 1, al fine di non disperdere le competenze acquisite dalle P.A. dopo il 2026, le stesse amministrazioni "prevedranno" una riserva del 40% dei posti messi a concorsi per assunzioni a tempo indeterminato a favore di chi abbia svolto incarichi a tempo determinato per lavorare al PNRR con esperienza di almeno 36 mesi (comma 3).

Strategia di copertura del fabbisogno

Le scelte qualitative e quantitative di copertura dei fabbisogni (con riferimento ai contingenti e ai profili), sono condivise in sede di conferenza tra i Responsabili delle diverse unità organizzative ed il Segretario Generale.

In tale sede, in coerenza con la pianificazione pluriennale delle attività e della performance, i Responsabili, tenuto conto della ricognizione dell'ufficio Personale in merito alle cessazioni d'ufficio programmate, dei vincoli assunzionali e delle risorse finanziarie disponibili, formulano le proprie proposte in merito al fabbisogno di personale.

Per le nuove assunzioni la modalità di reclutamento privilegiata è quella dell'utilizzo di graduatorie proprie o di altri Enti e il concorso pubblico, le cui prove sono volte ad accertare non solo le conoscenze nozionistiche, ma anche le capacità logico-tecniche e comportamentali.

Quando invece l'esperienza maturata riveste un ruolo strategico per l'ufficio di destinazione, o quando imposto dal regime delle facoltà assunzionali, per il reclutamento di personale è preferita la mobilità volontaria.

Le assunzioni per le esigenze del fabbisogno di personale avvengono con contratti di lavoro subordinato a tempo indeterminato. Il ricorso a contratto di lavoro flessibile avviene soltanto per comprovate esigenze di carattere esclusivamente temporaneo o eccezionale (es. sostituzione di personale assente con diritto alla conservazione del posto, sostituirne di maternità...).

Ricognizione eventuali situazioni di soprannumero o di eccedenze di personale, in relazione alle esigenze funzionali

L'articolo 33 del D.Lgs. 30 marzo 2001, n° 165, come sostituito dall'articolo 16 della Legge 12 novembre 2011, n. 183 stabilisce che le pubbliche amministrazioni che hanno situazioni di soprannumero o rilevino comunque eccedenze di personale, in relazione alle esigenze funzionali o alla situazione finanziaria, sono tenute ad osservare le procedure previste dal medesimo articolo dandone immediata comunicazione al Dipartimento della funzione pubblica. Le amministrazioni pubbliche che non adempiono alla ricognizione annuale non possono effettuare assunzioni o instaurare rapporti di lavoro con qualunque tipologia di contratto pena la nullità degli atti posti in essere.

In un ente la condizione di eccedenza si rileva, in primis, dalla situazione finanziaria dell'ente non rispondente alle norme ed ai vincoli imposti dal legislatore in materia di spese di personale. Relativamente alla situazione finanziaria del Comune di Inverigo, risultano al momento rispettati i vincoli di finanza pubblica in materia di spesa di personale.

L'articolo 33 del D.Lgs. 30 marzo 2001, n° 165 impegna i Responsabili di Settore ad attivare la procedura per la ricognizione del personale in esubero presso la propria unità organizzativa e sanziona i Responsabili inadempienti con la valutazione, ai fini della responsabilità disciplinare, per la mancata attivazione della procedura di ricognizione e la pubblica amministrazione inadempiente con il divieto di effettuare assunzioni di personale a qualunque titolo.

In sede di integrazione della programmazione del fabbisogno del personale è stata attivata la procedura di ricognizione annuale delle situazioni in soprannumero o che rilevino eccedenza di personale ai sensi art. 33 D.Lgs. 165/2001 e sono state acquisite le relazioni redatte dai Responsabili di Settore, ai sensi degli articoli 6 e 33 del D. Lgs. n. 165/2001, i quali, considerata la consistenza di personale presente nell'organizzazione dell'Ente, anche in relazione agli obiettivi di performance organizzativa, efficienza, economicità e qualità dei servizi ai cittadini, in materia di analisi degli esuberanti hanno certificato che non sono presenti dipendenti in soprannumero o in eccedenza.

Per quanto sopra esposto, ai sensi dell'articolo 33 del D. Lgs. n. 165/2001, con deliberazione G.C. n. 3 del 11.01.2023 la Giunta comunale ha preso atto che nel Comune di Inverigo non sono presenti dipendenti in soprannumero o in eccedenza, in attuazione a quanto previsto dall'art. 33 del D. Lgs. n. 165/2001, dando atto, conseguentemente, che l'ente non è tenuto ad avviare procedure per la dichiarazione di esubero di personale.

3.3.1. Formazione del personale

La Formazione del personale rappresenta uno strumento strategico per promuovere le seguenti finalità:

- facilitare la crescita professionale, l'acquisizione e la condivisione di obiettivi di cambiamento;
- assicurare il supporto conoscitivo al fine di garantire l'operatività dei servizi migliorandone la qualità e l'efficienza;
- favorire la formazione in ambiti trasversali per consentire più ampia flessibilità nella gestione delle risorse umane;
- assicurare la formazione del nuovo personale per agevolare il tempestivo ed efficace inserimento nella struttura lavorativa;
- favorire una cultura delle pari opportunità e prevenzione di ogni forma di discriminazione di genere.

Le strategie formative adottate dal Comune di Inverigo, sono volte a:

- promuovere la formazione agevolando la partecipazione del personale ai corsi, consentendo di contemperare le esigenze private e familiari con l'attività lavorativa;
- garantire la fornitura di editoria specializzata per il costante aggiornamento professionale;
- promuovere forme di collaborazione, associazione o di patrocinio per la partecipazione a corsi gratuiti per il personale dell'Ente, eventualmente anche con la partecipazione di altri Enti.

Particolare importanza assume la formazione dei dipendenti in materia di anticorruzione e trasparenza, ritenuta dalla legge stessa uno degli strumenti fondamentali per l'azione preventiva.

Per garantire un'adeguata formazione pertinente al vigente Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza, e assicurare una generale diffusione della cultura della legalità, l'Amministrazione si impegna annualmente ad attivare specifiche attività formative rivolte al personale dipendente, in materia di legalità, integrità, trasparenza e pubblicità.

Trattasi di una misura finalizzata a formulare una strategia di prevenzione del fenomeno corruttivo che punta ad esaminare l'organizzazione, le sue regole e le sue prassi di funzionamento in termini di "possibile esposizione" al fenomeno della corruzione.

Nel corso del 2022 le attività formative hanno avuto ad oggetto l'applicazione delle disposizioni in materia di Etica e Codice di Comportamento rivolto ai Responsabili di Posizione Organizzativa e Prevenzione della corruzione e trasparenza amministrativa rivolto a tutti i dipendenti, comprese le PO.

Anche per l'anno 2023 si conferma la programmazione di attività formative in materia di etica e prevenzione e contrasto della corruzione e dell'illegalità.

Piano di Formazione triennale 2023-2025: programmazione della formazione anno 2023

<p>AREA AMMINISTRATIVA: Anticorruzione e Etica, prevenzione della corruzione, trasparenza, accesso agli atti, organizzazione del personale, privacy e GDPR, formazione su tematiche delle pari opportunità, formazione in materia di Diritto Amministrativo e materie contigue, selezione e reclutamento del personale – tipologie flessibili del rapporto di lavoro – valutazione della Performance – CCNL Funzioni Locali del 16/11/2022 - attuazione del PIAO – codice di comportamento dei dipendenti pubblici <u>Anagrafe, Stato Civile e Elettorale</u> Elezioni – ANPR e Digitalizzazione dei Comuni: verso l’ANSC piattaforma per la registrazione degli atti di Stato Civile – Jure sanguinis: aspetti critici e risvolti pratici – Formazione e rettifica Atti di Stato Civile, modifiche apportate al DL n. 149/2022 art. 25, all’art. 95 DPR 396/2000 – Regolamento Regione Lombardia Polizia Mortuaria - Residenza domicilio e dimora: Abusivismo</p>	<p>Sottoscrizione quota associativa con Unione Provinciale Enti Locali UPEL di Varese ANCI LOMBARDIA Abbonamento a Entionline</p> <p>Abbonamento a casa editrice SEPEL Sas</p>
<p>AREA DIGITALE: La gestione della transizione digitale – la conservazione dei documenti digitali – Organizzare la Sicurezza e la protezione dei dati nella PA – PNRR - Piano Triennale per l’informatica - formazione Privacy</p>	<p>Sottoscrizione quota associativa con Unione Provinciale Enti Locali UPEL di Varese Adesione al Programma del Dipartimento di funzione Pubblica ANCI LOMBARDIA</p>
<p>AREA FINANZIARIA: <u>Contabilità e Bilancio</u> Bilancio di previsione – Dichiarazione IVA – Riaccertamento ordinario dei residui – PNRR – Rendiconto – Gestione Finanziaria di parte corrente e gli accantonamenti - Gestione Finanziaria di parte Capitale – Gestione di Cassa: pianificazione dei flussi e controlli dei vincoli- Certificazione risorse COVID – Debiti fuori bilancio e transazioni – Salvaguardia degli equilibri e assestamento di bilancio – Controlli su Società e enti partecipati – Testo unico società partecipate - Programmazione e Controllo - Gestione Economica del personale – Certificazione modello 770 e CU – Costituzione Fondo Risorse decentrate 2023 – Conto annuale del personale – Congedi Parentali e portatori handicap – gestione contributiva Lavoratori Autonomi <u>Tributi</u> IMU e TARI aggiornamento normativo – Strumenti deflattivi del contenzioso tributario - TQRIF. Delibera ARERA 15/2022 e riflessi sulla TARI – Riforma del Processo tributario - partecipazione dei Comuni all’accertamento fiscale – Disciplina degli incentivi per il recupero dell’evasione tributaria – verifica convenienza IRAP metodo commerciale</p>	<p>Sottoscrizione quota associativa con Unione Provinciale Enti Locali UPEL di Varese ANCI LOMBARDIA Abbonamento a Entionline</p> <p>Sottoscrizione quota associativa con Unione Provinciale Enti Locali UPEL di Varese ANCI LOMBARDIA Abbonamento a Entionline</p>
<p>AREA POLIZIA LOCALE E COMMERCIO: <u>Commercio</u> SUAP <u>Polizia Locale</u> Il veicolo controlli e sanzioni – Tachigrafo e tempi di guida modulo base, avanzato e avanzato operatori di vigilanza – droghe e alcol nella guida – omicidio stradale – sequestro e confisca veicoli – rilevamento degli incidenti stradali e attività connesse – infortunistica stradale e attività polizia giudiziaria – documenti di guida: operatività e vigilanza – veicoli e conducenti stranieri – assicurazione RCA: controlli e sanzioni – basi di comunicazione efficace – Taxi e NCC –</p>	<p>Sottoscrizione quota associativa con Unione Provinciale Enti Locali UPEL di Varese</p> <p>Accesso alla piattaforma di Formazione Egaf per corsi on-line</p>

<p>mobilità ciclistica e micro mobilità – modifiche veicoli senza collaudo UMC modulo specialistico di Polizia – carico dei veicoli commerciali – rifiuti e ambiente modulo base – elementi essenziali per l’applicazione delle sanzioni al CDS – sanzioni amministrative – ausiliario della sosta</p> <p>Formazione per il personale di prima assunzione obbligatoria</p>	<p>Polis Lombardia</p>
<p>AREA TECNICA: <u>PNRR</u> <u>Contratti Pubblici</u> SIMOG AVCPAS – SINTEL e MEPA – Corso avanzato sugli appalti pubblici – Nuovo Codice degli Appalti – ultime novità in materia di revisione dei prezzi – il nuovo Bando-tipo ANAC – Valutazione della Busta Amministrativa, il soccorso istruttorio e l’ammissione o esclusione dei partecipanti - Aggiornamento in tema di subappalto nella fase di gara e esecutiva - Il RUP – Opere pubbliche manuale delle procedure di controllo- Enti Locali per le fonti rinnovabili – riqualificazione edilizia pubblica – comunità di energia rinnovabile – contenimento dei costi energetici – illuminazione pubblica <u>Edilizia e Urbanistica</u> SUAP – formazione su Gas RADON – A.U.A. Formazione in materia di urbanistica e Diritto Amministrativo</p>	<p>Sottoscrizione quota associativa con Unione Provinciale Enti Locali UPEL di Varese ANCI LOMBARDIA Abbonamento a Entionline</p> <p>Gestore dei Servizi Energetici (GSE) e ANCI Lombardia</p>
<p>AREA CULTURA: Formazione obbligatoria sistema biblioteche provinciale</p>	<p>Sistema Bibliotecario della Provincia della Brianza comasca e soggetti diversi</p>
<p>AREA SOCIALE E PUBBLICA ISTRUZIONE: SIOSS – ISEE – Formazione specifica Portale URBI - Supervisione metodologia Assistenti Sociali Formazione obbligatoria Assistenti Sociali con rilascio crediti CROAS</p>	<p>Sottoscrizione quota associativa con Unione Provinciale Enti Locali UPEL di Varese ANCI LOMBARDIA Abbonamento a Entionline Consiglio Nazionale Assistenti Sociali(CROAS) e soggetti diversi</p>
<p>FORMAZIONE OBBLIGATORIA: <u>Formazione ai sensi dell’art. 37 D.lgs. 81/2008 e accordo Stato Regioni:</u> Generale e Specifica lavoratori rischio basso/medio – aggiornamento lavoratori/preposti – Utilizzo DPI III^ Categoria - aggiornamento RLS <u>Polizia Locale</u> Formazione personale di prima assunzione Polizia Locale Formazione Porto d’Armi <u>Area Welfare e Sociale</u> Formazione assistenti sociali con rilascio crediti CROAS <u>Area Cultura</u> Formazione obbligatoria sistema biblioteche provinciale <u>Anticorruzione e Etica</u> <u>Trasparenza e Privacy</u></p>	<p>Affidamento diretto Datek22</p> <p>Polis Lombardia – Accademia di PoliziaLocale (APL)</p> <p>Consiglio Nazionale Assistenti Sociali(CROAS) e soggetti diversi</p> <p>Sistema Bibliotecario della Provincia della Brianza comasca e soggetti diversi Soggetti diversi</p>

SEZIONE 3 MONITORAGGIO

Sottosezioni 2.1. “Valore pubblico” e 2.2. “Performance”

In ossequio a quanto previsto dal D.Lgs. n. 150/2009, il Piano delle Performance è soggetto a monitoraggi periodici in corso di esercizio, anche al fine di attivare eventuali interventi correttivi a fronte di criticità ovvero di eventi imprevedibili tali da alterare l’assetto dell’organizzazione e delle risorse a disposizione.

L’Organismo Indipendente di Valutazione (OIV) provvede annualmente alla misurazione e alla valutazione della performance organizzativa e individuale, in ossequio a quanto previsto nel vigente Sistema di misurazione e valutazione della Performance, ed i relativi risultati vengono rendicontati nella Relazione sulla performance di cui all’art. 10 co. 1 lett. b) del D.Lgs. 150/2009.

Nella seguente tabella vengono riportate le deliberazioni di interesse con relativo link di accesso:

<i>Riferimento</i>	<i>Oggetto</i>	<i>Link</i>
Deliberazione del Consiglio Comunale n. 76 del 21.12.2021	Approvazione linee programmatiche di mandato	https://www.comune.inverigo.co.it/c013118/zf/index.php/trasparenza/index/index/categoria/78
Deliberazione dalla Giunta Comunale n. 18 del 10.03.2023	Approvazione in via definitiva del Piano Triennale 2023/2025 delle Azioni positive	https://www.comune.inverigo.co.it/c013118/zf/index.php/trasparenza/index/index/categoria/168
Deliberazione dalla Giunta Comunale n. 25 del 24.03.2023	Approvazione Piano Triennale del fabbisogno di Personale 2023/2025	https://www.comune.inverigo.co.it/c013118/zf/index.php/trasparenza/index/index/categoria/88
Deliberazione del Consiglio Comunale n. 27 del 30.06.2023	Approvazione Documento Unico di Programmazione (DUP) triennio 2023/2025	https://www.comune.inverigo.co.it/c013118/zf/index.php/trasparenza/index/index/categoria/120
Deliberazione del Consiglio Comunale n. 28 del 30.06.2023	Approvazione Bilancio di Previsione 2023/2025 e relativi allegati.	https://www.comune.inverigo.co.it/c013118/zf/index.php/trasparenza/index/index/categoria/120