



Comune di Assago

COMUNE DI ASSAGO

*Città Metropolitana di Milano*

# PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA'E ORGANIZZAZIONE (PIAO)

TRIENNIO 2023-2025

Approvato con delibera G.C. n. 61 del 4/5/2023

## Sommario

PREMESSE.....	2
RIFERIMENTI NORMATIVI.....	2
SEZIONE 1 - SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE.....	3
SEZIONE 2 - VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE .....	4
SOTTOSEZIONE 2.1 VALORE PUBBLICO .....	4
SOTTOSEZIONE 2.2. PERFORMANCE .....	4
2.2.1 – Obiettivi di performance 2023.....	4
2.2.2 Piano triennale di azioni positive, di cui all'art. 48 del D.lgs. n. 198/2006.....	4
SOTTOSEZIONE 2.3 RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA.....	11
SEZIONE 3 - ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO.....	12
SOTTOSEZIONE 3.1 STRUTTURA ORGANIZZATIVA.....	12
3.1.2 Livelli di responsabilità organizzativa .....	12
3.1.3 - Ampiezza media delle unità organizzative in termini di numero di dipendenti in servizio.....	13
SOTTOSEZIONE 3.2 ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE .....	14
SOTTOSEZIONE 3.3 PIANO TRIENNALE DEL FABBISOGNO DEL PERSONALE.....	19
3.3.1 Rappresentazione della consistenza di personale al 1° aprile 2023 .....	19
3.3.2 Programmazione strategica delle risorse umane.....	19
3.3.3 Obiettivi di trasformazione dell'allocazione delle risorse / Strategia di copertura del fabbisogno...	23
3.3.4- Formazione del personale.....	24
SEZIONE 4 – MONITORAGGIO.....	27

## PREMESSE

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), ha come obiettivo quello di *“assicurare la qualità e la trasparenza dell’attività amministrativa e migliorare la qualità dei servizi ai cittadini e alle imprese e procedere alla costante e progressiva semplificazione e reingegnerizzazione dei processi anche in materia di diritto di accesso”*.

Le finalità del PIAO sono, dunque, in sintesi:

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

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

## RIFERIMENTI NORMATIVI

L’art. 6, commi da 1 a 4, del Decreto Legge 9 giugno 2021, n.80, convertito, con modificazioni, in Legge 6 agosto 2021, n.113, ha introdotto nel nostro ordinamento il Piano Integrato di attività e organizzazione (PIAO), che assorbe una serie di piani e programmi già previsti dalla normativa – in particolare: il Piano Performance (PdP), il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza (PTPCT), il Piano organizzativo del lavoro agile (POLA), il Piano delle azioni positive (PAP) e il Piano triennale dei fabbisogni del personale (PTFP) – quale misura di semplificazione e ottimizzazione della programmazione pubblica nell’ambito del processo di rafforzamento della capacità amministrativa della PP.AA. funzionale all’attuazione del PNRR.

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione viene redatto nel rispetto del quadro normativo di riferimento relativo alla Performance (decreto legislativo n.150 del 2009 e le Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica) ai rischi corruttivi e trasparenza (Piano nazionale anticorruzione (PNA) e negli atti di regolazione generali adottati dall’ANAC ai sensi della Legge n.190 del 2012 e del decreto legislativo n.33 del 2013) e di tutte le ulteriori specifiche normative di riferimento delle altre materie, dallo stesso assorbite, nonché sulla base del “piano tipo”, di cui al Decreto n. 132 del 30 giugno 2022, concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione.

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

## SEZIONE 1 - SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

COMUNE DI	ASSAGO
INDIRIZZO:	via Caduti n. 7
CODICE FISCALE / PARTITA IVA:	80101990150 / 04150950154
SINDACO:	Lara Carano
NUMERO DIPENDENTI AL 31 DICEMBRE ANNO 2022	n. 47
NUMERO ABITANTI AL 31 DICEMBRE ANNO 2022	n. 9.305
TELEFONO	02 457821
SITO INTERNET	<a href="https://www.comune.assago.mi.it">https://www.comune.assago.mi.it</a>
MAIL	segreteria@comune.assago.mi.it
PEC	sportello.cittadino@assago.legalmail.it

## SEZIONE 2 - VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

### SOTTOSEZIONE 2.1 VALORE PUBBLICO

*Ente non tenuto alla compilazione in quanto amministrazione con meno di 50 dipendenti.*

### SOTTOSEZIONE 2.2. PERFORMANCE

*Ente non tenuto alla compilazione in quanto amministrazione con meno di 50 dipendenti.*

Sebbene le indicazioni contenute nel “Piano tipo” non prevedano l’obbligatorietà di tale sottosezione di programmazione, per gli Enti con meno di 50 dipendenti, alla luce dei plurimi pronunciamenti della Corte dei Conti, da ultimo deliberazione n. 73/2022 della Corte dei Conti Sezione Regionale per il Veneto che afferma “L’assenza formale del Piano esecutivo della gestione, sia essa dovuta all’esercizio della facoltà espressamente prevista dall’art. 169, co. 3, D. Lgs. Pagina 15 di 81 267/2000 per gli enti con popolazione inferiore ai 5.000 abitanti, piuttosto che ad altre motivazioni accidentali o gestionali, non esonera l’ente locale dagli obblighi di cui all’art. 10, co.1 del D. Lgs. 150/2009 espressamente destinato alla generalità delle Pubbliche amministrazioni e come tale, da considerarsi strumento obbligatorio [...]”, anche al fine della successiva distribuzione della retribuzione di risultato ai Responsabili/Dipendenti, si procedere ugualmente alla predisposizione dei contenuti della presente sottosezione.

#### 2.2.1 – Obiettivi di performance 2023

È in corso di definizione il piano delle performance relativo al triennio 2023/2025 che, in coerenza con le risorse assegnate, saranno esplicitati gli obiettivi, gli indicatori ed i target su cui si baserà poi la misurazione, la valutazione e la rendicontazione della performance.

Il predetto Piano sarà, nella prima occasione utile, recepito nel presente Piano Integrato di Attività e Organizzazione.

#### 2.2.2 Piano triennale di azioni positive, di cui all’art. 48 del D.lgs. n. 198/2006

Il Comune di Assago, consapevole dell’importanza di uno strumento finalizzato all’attuazione delle leggi di pari opportunità, ha da tempo intrapreso un percorso volto ad armonizzare la propria attività al perseguimento ed all’applicazione del diritto di uomini e donne allo stesso trattamento in materia di lavoro, anche al fine di migliorare, nel rispetto del C.C.N.L. e della normativa vigente, i rapporti con il personale dipendente e con i cittadini.

Si riporta di seguito il piano delle azioni positive relativo al triennio 2023/2025.

Fonti normative:

- Legge 10.04.1991, n. 125 recante “Azioni Positive per la realizzazione della parità uomo-donna nel lavoro”;
- D. Lgs. 18.08.2000, n. 267 “Testo unico delle Leggi sull’ordinamento degli Enti Locali”;
- D. Lgs. 30.03.2001, n. 165 “Norme generali sull’ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche”;
- D.Lgs. 11.04.2006, n. 198 “Codice delle Pari Opportunità”. e ss.mm.ii.

**Premessa:**

Il Decreto Legislativo 11 aprile 2006, n. 198 "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell'art. 6, Legge 28 novembre 2005, n. 246" coordina in un testo unico le disposizioni ed i principi di cui al D.Lgs. 23 maggio 2000, n. 196 "Disciplina dell'attività delle consigliere e dei consiglieri di parità e disposizioni in materia di azioni positive" ed alla Legge 10 aprile 1991, n. 125 "Azioni positive per la realizzazione della parità uomo-donna nel lavoro";

Secondo quanto disposto dall'indicata normativa, le azioni positive rappresentano misure preferenziali per porre rimedio agli effetti sfavorevoli indotti dalle discriminazioni, per guardare alla parità attraverso interventi di valorizzazione del lavoro delle donne e per riequilibrare la presenza femminile nei luoghi di vertice;

Il Comune di Assago, consapevole dell'importanza di uno strumento finalizzato all'attuazione delle leggi di pari opportunità, intende armonizzare la propria attività al perseguimento e all'applicazione del diritto di uomini e donne allo stesso trattamento in materia di lavoro, anche al fine di migliorare, nel rispetto del C.C.N.L. e della normativa vigente, i rapporti con il personale dipendente e con i cittadini.

Per tali ragioni, il Comune di Assago ha individuato e disposto quanto segue:

**Monitoraggio dell'organico**

L'analisi della situazione attuale del personale dipendente in servizio a tempo indeterminato in servizio presenta il quadro di raffronto tra uomini e donne di seguito illustrato:

**Personale del Comune di Assago alla data del 31.12.2022****Tabella 1 – Organico Comune di Assago**

Risorse umane Comune di Assago al 31.12.2022	
INQUADRAMENTO	N. UNITA'
CATEGORIA D	17
CATEGORIA C	22
CATEGORIA B3	4
CATEGORIA B2	2
CATEGORIA B1	2
<b>TOTALE</b>	<b>47</b>

**Tabella 2 – Personale dipendente Comune di Assago per genere**

Personale del Comune di Assago distribuito per genere al 31.12.2022			
INQUADRAMENTO	DONNE	UOMINI	TOTALE
CATEGORIA D	12	5	17
CATEGORIA C	11	11	22
CATEGORIA B3	2	2	4
CATEGORIA B2	2	0	2
CATEGORIA B1	0	2	2
<b>TOTALE</b>	<b>27</b>	<b>20</b>	<b>47</b>

## Lavoratori dipendenti titolari di Posizione Organizzativa

Tabella 3 – Personale dipendente Comune di Assago titolare di posizione organizzativa

Personale dipendente titolare di Posizione Organizzativa			
INQUADRAMENTO	DONNE	UOMINI	TOTALE
Posizione Organizzativa	6	1	7
TOTALE	6	1	7

## R.S.U. – Rappresentanze Sindacali Unitari

Tabella 4 – RSU – Rappresentanze Sindacali Unitarie

RSU – Rappresentanze Sindacali Unitarie		
RSU	DONNE	UOMINI
	4	0
TOTALE	4	0

## ORGANI ELETTIVI COMUNALI

Per quanto riguarda la composizione degli organi elettivi del Comune, il quadro di raffronto tra uomini e donne è il seguente:

Tabella 5 – Composizione degli organi elettivi comunali

Composizione degli organi elettivi comunali		
Organi Elettivi	Donne	Uomini
Sindaco	1	0
Giunta Comunale	2	2
Consiglio Comunale	5	7
TOTALE	8	9

La situazione del personale del Comune di Assago, come sopra rappresentata, evidenzia, sotto il profilo numerico, la prevalente presenza femminile.

Per quanto riguarda la titolarità di posizione Organizzative, emerge una prevalenza di genere femminile.

Il Piano delle Azioni Positive quindi mira a garantire il permanere dell'uguaglianza delle opportunità offerte alle donne degli uomini nell'ambiente di lavoro e a promuovere politiche di conciliazione della responsabilità professionali e famigliari e a sviluppare azioni che determinino condizioni di lavoro prive di comportamenti molesti, mobbizzanti o discriminatori a qualunque titolo.

## **Art. 1 Obiettivi**

Il Comune di Assago, nella definizione degli obiettivi che si propone di raggiungere, si ispira ai seguenti principi:

- a) Pari opportunità come condizione di uguale possibilità di riuscita o pari occasioni favorevoli;
- b) Azioni positive come strategia destinata a stabilire l'uguaglianza delle opportunità;
- c) Salvaguardia il principio della dignità e inviolabilità della persona, in particolare per quanto attiene a molestie sessuali, morali e comportamentali indesiderati o discriminatori a connotazione sessuale, religiosa, politica o di qualunque genere essi siano.

In questa ottica, gli obiettivi che l'Amministrazione Comunale si propone di perseguire, nel rispetto delle norme vigenti, dei limiti spesa imposti e delle capacità di bilancio, nell'arco del triennio sono:

“Obiettivo 1” : Tutelare l'ambiente di lavoro da casi di molestie, mobbing e discriminazioni di genere.

“Obiettivo 2” : Garantire il rispetto delle pari opportunità nelle procedure di reclutamento del personale, nel rispetto delle vigenti disposizioni in materia.

“Obiettivo 3” : Promuovere le pari opportunità in materia di formazione, di aggiornamento e di qualificazione professionale.

“Obiettivo 4” : Facilitare l'utilizzo di forme di flessibilità orarie finalizzate al superamento di specifiche situazioni di disagio.

“Obiettivo 5” : Valorizzare il benessere organizzativo e il clima lavorativo mediante l'utilizzo di strumenti ritenuti utili.

“Obiettivo 6” : Implementare le attività a tema in corso, perfezionandole e aggiungendo nuove azioni positive per le pari opportunità.

“Obiettivo 7” : Attività culturali dirette a favorire la promozione della cultura della nonviolenza ed in particolare di prevenzione e contrasto ai fenomeni di violenza e di abuso nei confronti delle donne e dei loro figli minori.

## **Art. 2 Ambito d'azione: ambiente di lavoro (OBIETTIVO 1)**

1. Il Comune di Assago si impegna a fare sì che non si verifichino situazioni conflittuali sul posto di lavoro, determinate da (a titolo esemplificativo):
  - Pressioni o molestie sessuali;
  - Casi di mobbing;
  - Atteggiamenti mirati ad avvilire il dipendente, anche in forma velata ed indiretta;
  - Atti vessatori correlati alla sfera privata della lavoratrice o del lavoratore, sotto forma di discriminazioni.
2. Il Comune di Assago si impegna altresì a garantire il rispetto della privacy dei propri dipendenti e collaboratori



### **Art. 3**

#### **Ambito di azione: assunzioni (OBIETTIVI 2)**

1. Il Comune si impegna ad assicurare, nelle commissioni di concorso e selezione, la presenza di almeno un terzo dei componenti di sesso femminile e a non privilegiare, in fase di selezione, candidati dell'uno o dell'altro sesso. In caso di parità di requisiti tra un candidato donna o uno uomo, l'eventualmente scelta del candidato deve essere opportunamente giustificata.
2. Nei casi in cui siano previsti specifici requisiti fisici per l'accesso a particolari professioni, il Comune si impegna a stabilire requisiti di accesso ai concorsi/selezioni che siano rispettosi e non discriminatori delle naturali differenze di genere.
3. La dotazione organica dell'Ente è strutturata in base alle categorie e profili professionali previsti dal vigente CCNL senza alcuna prerogativa di genere. Nello svolgimento del ruolo assegnato, il Comune di Assago valorizza attitudini e capacità personali.

### **Art. 4**

#### **Ambito di azione: formazione (OBIETTIVO 3)**

1. Nell'individuare le necessità formative del Personale Dipendente, si dovrà tenere conto delle esigenze di ogni settore, consentendo a tutti i dipendenti una crescita professionale e/o di carriera, senza discriminazione di genere. Le attività formative dovranno essere organizzate in modo da conciliare l'esigenza di formazione del lavoratore con le sue specifiche necessità personali e/o famigliari, nonché con l'eventuale articolazione dell'orario di lavoro in part-time.
2. Sarà data particolare attenzione al reinserimento lavorativo del personale assente per lungo tempo a vario titolo (es. congedo di maternità o congedo di paternità o da assenza prolungata dovuta ad esigenze familiari o malattia ecc.), prevedendo speciali forme di accompagnamento che migliorino i flussi informativi tra lavoratori ed Ente durante l'assenza e nel momento del rientro, sia attraverso l'affiancamento da parte del responsabile di servizio o di chi ha sostituito la persona assente, o mediante la partecipazione ad apposite iniziative formative, anche interne, per colmare le eventuali lacune ad al fine di mantenere le competenze ad un livello costante.

### **Art. 5**

#### **Ambito di azione: conciliazione e flessibilità orarie (OBIETTIVO 4)**

1. L'Ente s'impegna, in attuazione della normativa vigente, a favorire politiche dell'orario di lavoro tali da garantire la conciliazione tra responsabilità familiari e professionali, ponendo al centro l'attenzione alla persona, contemperando le esigenze dell'Ente con quelle delle dipendenti e dei dipendenti, mediante l'utilizzo di strumenti quali la disciplina part-time e la flessibilità dell'orario.
  - a) Disciplina del part-time: Il Comune assicura tempestività e rispetto della normativa nella gestione delle richieste di part-time inoltrate dai dipendenti;
  - b) Flessibilità di orario, permessi, aspettative e congedi: 1) Promuovere pari opportunità tra donne e uomini in condizioni di difficoltà o svantaggio, al fine di trovare soluzioni che permettono di conciliare al meglio la vita professionale con la vita familiare, laddove esistano problematiche legate non solo alla genitorialità, ma anche ad altri fattori; 2) Migliorare la qualità del lavoro mediante l'utilizzo di tempi flessibili. Il Comune assicura infatti a ciascun dipendente la possibilità di usufruire di orario flessibile in entrata ed in uscita dimostrando sensibilità a particolari necessità di tipo familiare o personale prospettate dai dipendenti da valutarsi e favorire nel rispetto dell'equilibrio fra le esigenze dell'Amministrazione e quelle manifestate dai dipendenti; 3) L'ufficio personale favorisce la diffusione, tra i dipendenti e le dipendenti, della normativa in materia di orario di lavoro (permessi, congedi, ecc.), predisponendo informative tematiche e, più in generale,

assicurando la consultazione della normativa vigente e della relativa modulistica sia presso l'ufficio, che sul sito istituzionale dell'Ente.

#### **Art. 6**

##### **Ambito di azione: Sicurezza sul lavoro e benessere ambientale (OBIETTIVO 5)**

1. L'Ente s'impegna a dare attuazione alle previsioni normative in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro, provvedendo all'aggiornamento del documento di valutazione dei rischi presenti negli edifici, alla designazione e individuazione dei soggetti coinvolti nel processo volto a garantire adeguati livelli di sicurezza sul luogo di lavoro e a garantire l'adempimento degli obblighi formativi e informativi in materia.
2. L'Ente all'uopo nomina il Medico competente, Il Responsabile interno del servizio di Prevenzione e Protezione, nonché il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza, demandando al Settore competente i relativi adempimenti.
3. L'Ente procede all'adempimento relativo all'obbligo di valutazione del rischio da stress lavoro correlato ricorrendo a professionisti esterni qualificati e corsi finalizzati.

#### **Art. 7**

##### **Ambito di azione: Perfezionamento attività in corso e programmazione nuove attività (OBIETTIVO 6)**

L'Ente s'impegna a riservare un'apposita sezione all'interno del proprio sito istituzionale dedicato al Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni (così come previsto da Regolamento "Approvazione Regolamento per il funzionamento del Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, il benessere chi lavora e contro le discriminazioni")

#### **Art. 8**

##### **Promozione della cultura della non violenza (OBIETTIVO 7)**

1. Il Comune di Assago s'impegna altresì a svolgere iniziative volte a favorire la cultura della non violenza in particolare per il contrasto delle violenze, individuando la popolazione giovanile come destinatario privilegiato e demandando ai Servizi Sociali l'organizzazione e la promozione delle stesse, con la collaborazione dei rappresentanti dell'Amministrazione comunale all'uopo designati.

#### **Art. 9**

##### **Tempi di attuazione**

1. Le azioni previste nel presente Piano saranno avviate e concluse nel triennio 2023-2025 Tuttavia, data la complessità e l'impatto organizzativo e culturale di taluni interventi, pur prevedendo l'avvio delle singole azioni nel triennio in argomento, la loro logica continuazione potrà proseguire nel triennio successivo.

#### **Art. 10**

##### **Le risorse dedicate**

1. Per dare corso a quanto definito nel Piano di Azioni Positive, il Comune potrà mettere a disposizione eventuali risorse, compatibilmente con le disponibilità di Bilancio e inoltre si attiverà al fine di reperire risorse aggiuntive

nell'ambito dei fondi messi a disposizione a livello provinciale, regionale, nazionale e comunitario a favore delle politiche volte all'implementazione degli obiettivi di pari opportunità fra uomini e donne.

#### **Art. 11**

##### **Durata**

1. Il presente Piano ha durata triennale e verrà pubblicato all'albo pretorio on-line dell'ente, sul sito internet e reso disponibile per il personale dipendente del Comune.
2. Nel periodo di vigenza del piano saranno raccolti pareri, consigli, osservazioni, suggerimenti e possibili proposte di soluzione ai problemi eventualmente riscontrati da parte del personale dipendente, C.U.G., delle Rappresentanze Sindacali e dell'Amministrazione comunale, in modo da poter procedere annualmente, così come previsto dalla richiamata Direttiva n. 2 del 26 giugno 2019, ad interventi di aggiornamento del Piano che ne garantiscano l'attualità e l'efficacia.

## SOTTOSEZIONE 2.3 RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

La sottosezione è predisposta dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) sulla base degli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza definiti dall'organo di indirizzo, ai sensi della legge n. 190 del 2012 e che vanno formulati in una logica di integrazione con quelli specifici programmati in modo funzionale alle strategie di creazione di valore. Gli elementi essenziali della sottosezione, volti a individuare e a contenere rischi corruttivi, sono quelli indicati nel Piano nazionale anticorruzione (PNA) e negli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della legge n. 190 del 2012 e del decreto legislativo n. 33 del 2013.

L'aggiornamento del Piano di prevenzione della corruzione per il triennio 2023-2025 è stato costruito sulla base delle indicazioni contenute nel PNA 2022 approvato dall'Autorità nazionale anticorruzione con delibera n.7 del 17/01/2023.

Il PNA 2022 stabilisce misure di semplificazione per i comuni con popolazione inferiore a 5.000 e 15.000 abitanti riassunte nell'allegato 4 al Piano.

Inserisce inoltre ulteriori semplificazioni rivolte a tutte le amministrazioni ed enti con meno di 50 dipendenti. Dette semplificazioni riguardano sia la fase di programmazione delle misure, sia il monitoraggio.

Questo Ente applica le suddette misure di semplificazione.

Tenuto conto che nel corso dell'anno 2022:

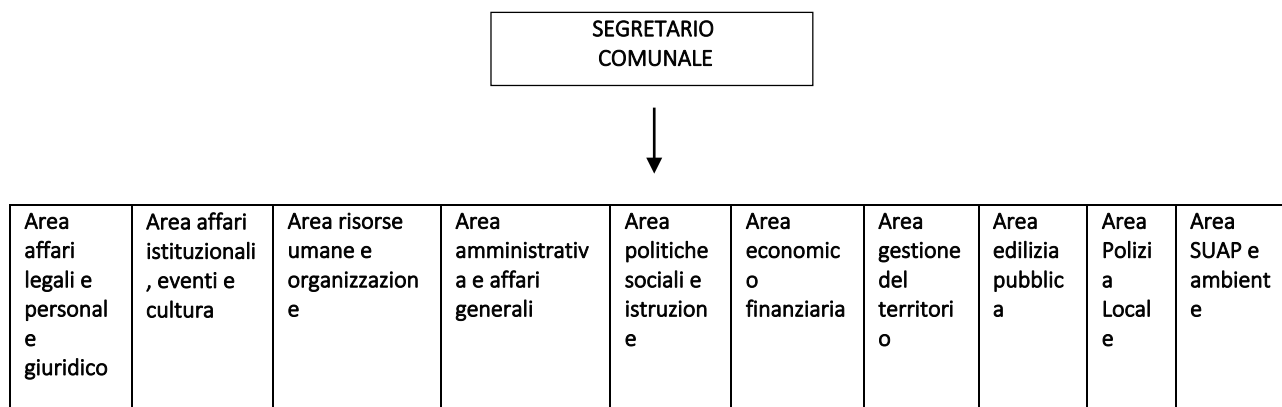
- non sono stati rilevati fatti corruttivi o ipotesi di disfunzioni amministrative significative, come emerso sia dalle comunicazioni dei Responsabili di Area che dal controllo interno di regolarità amministrativa;
- non sono state introdotte modifiche organizzative rilevanti;
- non sono stati modificati gli obiettivi strategici;
- non sono state modificate le altre sezioni del PIAO in modo significativo tale da incidere sui contenuti della sezione anticorruzione e trasparenza

si procede alla **conferma** del PTPCT 2022-2024, approvato con deliberazione di GC n. n. 61 del 27/4/2022.

## SEZIONE 3 - ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

### SOTTOSEZIONE 3.1 STRUTTURA ORGANIZZATIVA

L'attuale organigramma dell'ente, approvato con deliberazione di G.C. n. 55 del 21/4/2023, è così articolato:



#### 3.1.2 Livelli di responsabilità organizzativa

Al vertice di ciascuna Area funzionale vengono nominati i Responsabili, titolari di incarichi di elevata qualificazione. Si tratta di posizioni di responsabilità di direzione di unità organizzative di particolare complessità, caratterizzate da elevato grado di autonomia gestionale ed organizzativa.

Con deliberazione di GC n. 71 del 15/5/2019 era stata approvata la metodologia per la graduazione della retribuzione di posizione delle posizioni organizzative (ora incarichi di E.Q.).

Con deliberazione di GC n. 14 del 26/1/2023 sono state approvate le seguenti fasce per l'attribuzione della indennità di posizione con decorrenza dal 1/2/2023:

- 1° fascia: punteggio superiore a 1.600 punti per importo indennità pari a € 13.000,00;
- 2° fascia: punteggio compreso tra 1.500 a 1.599 punti per importo indennità pari a € 12.900,00;
- 3° fascia: punteggio compreso tra 1.400 a 1.499 punti per importo indennità pari a € 12.500,00;
- 4° fascia: punteggio compreso tra 1.300 a 1.399 punti per importo indennità pari a € 11.500,00;
- 5° fascia: punteggio compreso tra 1.200 a 1.299 punti per importo indennità pari a € 11.000,00;
- 6° fascia: punteggio inferiore a 1.000 punti per importo indennità pari a € 6.000,00.

Il vigente sistema di misurazione e valutazione della performance del personale comunale è stato approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 106 del 22/05/2012 e prevede quanto segue:

- Il livello di performance E corrisponde a valutazioni inferiori alla dimensione dell'adeguatezza pari al 60% e produce gli effetti previsti dal contratto per i casi di mancato raggiungimento degli obiettivi di performance.
- Il livello di performance D è associato a valutazioni comprese tra 61% e 69,99%
- Il livello di performance C è associato a valutazioni comprese tra 70% e 79,99%

- Il livello di performance B è associato a valutazioni comprese tra 80% e 94,99%
- Il livello di performance A è associato a valutazioni maggiori o uguali a 95%

### 3.1.3 - Ampiezza delle unità organizzative in termini di numero di dipendenti in servizio al 1° aprile 2023

Area	n. dipendenti
Area affari legali e personale giuridico	0
Area affari istituzionali, eventi e cultura	4
Area risorse umane e organizzazione	2
Area amministrativa e affari generali	7
Area politiche sociali e istruzione	6
Area economico finanziaria	5
Area gestione del territorio	3
Area edilizia pubblica	7
Area Polizia Locale	9
Area SUAP e ambiente	3

Con determinazione del Responsabile dell'Area Affari Legali e Personale Giuridico n. 102 del 28/03/2023 si è proceduto all'approvazione dei profili professionali e al reinquadramento del personale dipendente del Comune di Assago con decorrenza 01/04/2023 sulla base delle previsioni del CCNL 2019/2021 del 16/11/2022.

## SOTTOSEZIONE 3.2 – ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE

In questa sottosezione sono indicati la strategia e gli obiettivi legati allo sviluppo di modelli innovativi di organizzazione del lavoro, anche da remoto (esempio lavoro agile) secondo le più aggiornate Linee guida emanate dal Dipartimento della Funzione pubblica nonché in coerenza con i contratti nazionali.

In particolare, la sezione contiene:

- Le condizionalità ed i fattori abilitanti (misure organizzative, piattaforme tecnologiche, competenze professionali);
- Gli obiettivi all'interno dell'amministrazione, con specifico riferimento ai sistemi di misurazione della performance;
- I contributi al miglioramento delle performance, in termini di efficienza e di efficacia (es. qualità percepita del lavoro agile, riduzione delle assenze, *customer/user satisfaction* per servizi campione).

Il Comune di Assago ha approvato il “*Regolamento per la disciplina del lavoro agile (smart working)*” e i relativi allegati, con deliberazione di Giunta Comunale n. 57 del 21/04/2023.

### STRUTTURA DEL PIANO

Il Piano organizzativo del lavoro agile (POLA), quale sottosezione del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO), è un documento con valenza programmatica di respiro triennale con eventuali aggiornamenti annuali in caso di mutate esigenze organizzative.

Obiettivi del POLA del Comune di Assago relativi al triennio sono:

- A. prevedere che per le attività che possono essere svolte in modalità agile il 20% dei dipendenti al massimo possa avvalersene, garantendo che gli stessi non subiscano penalizzazioni ai fini del riconoscimento di professionalità e della progressione di carriera;
- B. definire le misure organizzative;
- C. individuare i requisiti tecnologici;
- D. elaborare i percorsi formativi del personale;
- E. identificare 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.

Ai fini della non duplicazione delle informazioni e della semplificazione amministrativa, gli obiettivi indicati nel piano performance possono essere svolti in *smart working*, salvo diversa e specifica indicazione del predetto documento.

Anche gli indicatori, sui singoli obiettivi, devono essere adeguati alla verifica degli standard quantitativi e qualitativi raggiungibili attraverso lo *smart working* per i dipendenti ad essi assegnati.

Ai fini delle azioni di dettaglio si procede, ora, ad analizzare i cinque obiettivi sopra identificati riferiti al Piano organizzativo del lavoro agile (POLA) del triennio del Comune di Assago.

### MODALITA' DI ATTUAZIONE E PROGRAMMA DI SVILUPPO DEL LAVORO AGILE

I principi che guidano il lavoro agile del Comune di Assago sono già stati identificati nel “*Regolamento per la disciplina del lavoro agile (smart working)*” e i relativi allegati, con deliberazione di Giunta Comunale n.

57 del 21/04/2023.

Ciascun Responsabile di Area mappa i processi/attività smartabili/smartabili parzialmente/non smartabili con riferimento agli adempimenti ordinari e di performance di rispettiva competenza.

La mappatura è effettuata attraverso un esame dei seguenti fattori di smartizzabilità:

	FATTORE DESCRIZIONE
1	Il processo/attività non richiede la presenza in modo continuativo
2	Il processo/attività è gestibile a distanza con strumenti/tecnologie messe a disposizione
3	Le attività non richiedono lo svolgimento di attività esterne in modo non occasionale (ispezioni, controlli o attività presso soggetti esterni)
4	I dipendenti possiedono le competenze digitali necessarie a gestire processi/attività
5	Il rapporto/relazione può essere gestito per tutte le tipologie di utenti da remoto, tenuto conto anche delle fasce di contattabilità
6	Il processo /attività non richiede un controllo continuativo e costante da parte dei Responsabili, inteso anche come coordinamento/supervisione
7	Il risultato del processo/attività è valutabile in termini oggettivi e quantificabili rispetto agli indicatori/attività attesi
8	Il personale è autonomo nell'organizzazione e gestione di processo/attività

Il processo/attività è codificabile:

	n. fattori
smartabile	> di 7
parzialmente smartabile	da 2 e a 6
non smartabili	< di 2

## MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE

Le prestazioni lavorative del personale, rese in presenza o in *smart working*, sono oggetto di valutazione ai sensi del vigente sistema di misurazione e valutazione della performance (SMVP).

Con particolare riferimento al lavoro agile, il Piano Performance deve prevedere che:

- ogni obiettivo sia correlato di specifici indicatori di efficienza, efficacia, economicità, i quali riportino l'indicazione della possibilità di raggiungimento effettuando o meno attività lavorativa agile
- ogni obiettivo possa prevedere indicatori diversi se le attività vengono svolte in lavoro agile;
- ogni obiettivo abbia l'esatta individuazione dei dipendenti che partecipano al suo raggiungimento;
- non vi sia discriminazione di punteggio massimo raggiungibile sulla valutazione a seconda che le attività vengano svolte in presenza o a distanza.

Rimangono valide le regole già in vigore per l'individuazione degli indicatori e degli standard di riferimento. Per alcune attività svolte in lavoro agile l'amministrazione potrà altresì individuare quale rendicontazione di

specifici obiettivi una *customer satisfaction* realizzata sui cittadini.

In tale ottica gli aspetti che saranno presidiati per il monitoraggio delle politiche di lavoro agile nell'ente consisteranno nello stretto collegamento tra condizioni abilitanti, performance organizzativa, performance individuale e patti interni ed esterni.

Il lavoro agile deve essere inteso non quale obiettivo in sé, ma una politica di *change management*, poiché



interviene sulle risorse (processi, persone e infrastrutture) per ottenere un miglioramento in termini di efficacia ed efficienza dei servizi alla collettività.

Sarà infine data particolare attenzione allo stato di salute dell'ente, al fine di individuare eventuali elementi critici che possono ostacolare l'implementazione del lavoro agile in tutta o in parte della struttura oggetto di analisi, oltre che di eventuali fattori abilitanti che potrebbero favorirne il successo. A tale scopo saranno monitorati:

1. la salute organizzativa dell'ente mediante una mappatura dei processi e delle attività, anche finalizzata all'eventuale individuazione di quelle che non possono essere svolte secondo le modalità di lavoro agile;
2. la salute professionale dell'organizzazione interna, che sarà verificata sia per quanto riguarda le competenze direzionali (capacità di programmazione, coordinamento, misurazione e valutazione, attitudine verso l'innovazione e l'uso delle tecnologie digitali), sia con riferimento all'analisi e mappatura delle competenze del personale e alla rilevazione dei relativi bisogni formativi;
3. la salute digitale dell'ente mediante verifica dei seguenti elementi:
  - disponibilità di accessi sicuri dall'esterno agli applicativi e ai dati di interesse per l'esecuzione del lavoro, con l'utilizzo di opportune tecniche di criptazione dati e VPN;
  - funzioni applicative di "conservazione" dei dati/prodotti intermedi del proprio lavoro per i dipendenti che lavorano dall'esterno;
  - disponibilità di applicativi software che permettano alla lavoratrice o al lavoratore nell'ottica del lavoro per flussi, di lavorare su una fase del processo lasciando all'applicativo l'onere della gestione dell'avanzamento del lavoro, nonché dell'eventuale sequenza di approvazione di sottoprodotti da parte di soggetti diversi, nel caso di flussi procedurali complessi con più attori.
4. la salute economico-finanziaria tramite valutazione dei costi e degli investimenti, oltre che delle relative fonti di copertura economica e finanziaria, derivanti dai primi tre punti e delle relative risorse iscritte in bilancio.

*La scelta sulla progressività e sulla gradualità dello sviluppo del lavoro agile è rimessa all'Amministrazione, che deve programmare l'attuazione tramite il POLA, fotografando una baseline e definendo i livelli attesi degli indicatori scelti per misurare le condizioni abilitanti, lo stato di implementazione, i contributi alla performance organizzativa e, infine, gli impatti attesi. E ciò, lungo i tre step del programma di sviluppo: fase di avvio, fase di sviluppo intermedio, fase di sviluppo avanzato.*

INDICATORI SALUTE ORGANIZZATIVA			
INDICATORI	FASE DI AVVIO	FASE INTERMEDIA	FASE AVANZATA
Presenza di un help desk informatico di supporto al lavoro agile (CED del Comune)	SI	SI	SI
Presenza di un sistema di programmazione per obiettivi	SI	SI	SI
Presenza di un sistema di monitoraggio del lavoro agile	SI	SI	SI
INDICATORI SALUTE PROFESSIONALE			
INDICATORI	FASE DI AVVIO	FASE INTERMEDIA	FASE AVANZATA
Competenze direzionali % posizioni organizzative che partecipano a corsi di	10%	20%	30%

formazione sulle competenze direzionali in materia di lavoro agile			
Competenze organizzative % di lavoratori agili che partecipano a corsi di formazione sulle competenze organizzative specifiche del lavoro agile	10%	20%	30%
Competenze digitali % di lavoratori agili che partecipano a corsi di formazione sulle competenze digitali	10%	20%	30%
INDICATORI SALUTE DIGITALE			
INDICATORI	FASE DI AVVIO	FASE INTERMEDIA	FASE AVANZATA
Numero PC richiesti/Numero PC forniti	3	4	4
% Applicativi/banche dati consultabili in lavoro agile	50%	70%	100%
% Firma digitale tra i lavoratori agili con incarichi di responsabilità	80%	90%	100%
INDICATORI SALUTE ECONOMICO FINANZIARIA			
INDICATORI	FASE DI AVVIO	FASE INTERMEDIA	FASE AVANZATA
€ Investimenti in supporti hardware e infrastrutture digitali funzionali al lavoro agile	€ 5.000,00	€ 5.000,00	€ 5.000,00

INDICATORI STATO DI IMPLEMENTAZIONE DEL LAVORO AGILE			
INDICATORI	FASE DI AVVIO	FASE INTERMEDIA	FASE AVANZATA
% responsabili soddisfatti del lavoro agile dei propri collaboratori/ dirigenti in lavoro agile	100%	100%	100%
% dipendenti in lavoro agile soddisfatti/totale dipendenti in lavoro agile	100%	100%	100%

INDICATORI PERFORMANCE ORGANIZZATIVA			
INDICATORI	FASE DI AVVIO	FASE INTERMEDIA	FASE AVANZATA
Giorni di assenza totali dei lavoratori agili (al netto delle ferie)/giorni lavorativi	20%	30%	40%

INDICATORI DI IMPATTO DEL LAVORO AGILE			
INDICATORI	FASE DI AVVIO	FASE INTERMEDIA	FASE AVANZATA
per i lavoratori: riduzione ore per commuting casa-lavoro e Work-life balance	POSITIVO	POSITIVO	POSITIVO
per la collettività: minor livello di Emissioni di Co2, stimato su dichiarazione del dipendente rispetto a km casa/lavoro	POSITIVO	POSITIVO	POSITIVO
per i lavoratori: € risparmiati per riduzione commuting casa- lavoro	POSITIVO	POSITIVO	POSITIVO
per i lavoratori: aumento spese per utenze	NEGATIVO	NEGATIVO	NEGATIVO
per l'ente: miglioramento della salute professionale, organizzativa, di clima, economico finanziaria e digitale	POSITIVO	POSITIVO	POSITIVO

## SOTTOSEZIONE 3.3 PIANO TRIENNALE DEL FABBISOGNO DEL PERSONALE

### 3.3.1 Rappresentazione della consistenza di personale al 1° aprile 2023

#### PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO

	Area operatori esperti	Area istruttori	Area funzionari
A tempo pieno	8	19	16
A tempo parziale	0	3	0
TOTALE	8	22	16

Così suddivisi:

#### Area operatori esperti

n. 5 Collaboratori Amministrativi

n. 3 Collaboratori Tecnici

#### Area Istruttori

n. 11 Istruttori Amministrativi

n. 5 Istruttori Tecnici

n. 6 Istruttori di Vigilanza

#### Area Funzionari

n. 9 Funzionari Amministrativi di cui 5 di Elevata Qualificazione

n. 1 Funzionario Contabile di Elevata Qualificazione

n. 1 Funzionario dei Servizi Sociali

n. 2 Funzionari di Vigilanza di cui 1 di Elevata Qualificazione

n. 3 Funzionari Tecnici di cui n. 1 di Elevata Qualificazione

### 3.3.2 Programmazione strategica delle risorse umane

Con deliberazione di CC n. 17 del 21/04/2023 è stato approvato l'aggiornamento al DUP 2023/2025 che contiene il Piano triennale del fabbisogno del personale (PTFP) relativo al triennio 2023/2025.

Tale documento è stato redatto tenendo conto della capacità assunzionale calcolata sulla base dei vigenti vincoli di spesa e della previsione delle cessazioni (non previste al momento per il 2023).

E' stata prevista l'assunzione di una nuova figura di collaboratore per i servizi di supporto (in particolare da destinare alla accoglienza del pubblico e al rilascio di prime informazioni all'utenza). Non sono previste esternalizzazioni di servizi con riduzione del personale. Con deliberazione di GC n. -- del --- è stato dato atto della assenza di eccedenze di personale.

**ASSUNZIONI A TEMPO INDETERMINATO  
CATEGORIE PROTETTE – EX ART. 18 L. 68/99**

<b>ANNO 2023</b>
nessuna assunzione prevista

<b>ANNO 2024</b>
nessuna assunzione prevista

<b>ANNO 2025</b>
nessuna assunzione prevista

**ASSUNZIONI CON FORME DI LAVORO FLESSIBILE**

<b>ANNO 2023</b>
nessuna assunzione prevista

<b>ANNO 2024</b>
nessuna assunzione prevista

<b>ANNO 2025</b>
nessuna assunzione prevista

**CESSAZIONI**

<b>ANNO 2023</b>
nessuna cessazione prevista

<b>ANNO 2024</b>
nessuna cessazione prevista

<b>ANNO 2025</b>
nessuna cessazione prevista

ASSUNZIONI A TEMPO INDETERMINATO di cui al D.L. 34/2019 art. 33 comma 2

UNITA'	CATEGORIA	AREA	TIPOLOGIA ASSUNZIONE	SPESA	TERMINI	anno	MOD. DI ASSUNZIONE
1	ex D1	Area dei Funzionari ed E.Q. – Funzionario Tecnico	contratto di lavoro subordinato a tempo indeterminato e pieno	€ 34.199,52	01/06/2023	2023	mobilità / scorrimento graduatoria concorsuale altro ente / concorso pubblico (già previsto nel PTFP 2022/2024)
1	ex D1	Area dei Funzionari ed E.Q. – Funzionario dei Servizi Sociali (Assist. Sociale)	contratto di lavoro subordinato a tempo indeterminato e pieno	€ 34.199,52	01/06/2023	2023	mobilità / scorrimento graduatoria concorsuale altro ente / concorso pubblico (già previsto nel PTFP 2022/2024)
2	ex C1	Area degli Istruttori – Agente di P.L.	contratto di lavoro subordinato a tempo indeterminato e pieno	€ 63.037,63	01/06/2023	2023	mobilità / scorrimento graduatoria concorsuale altro ente / concorso pubblico (già previsto nel PTFP 2022/2024)
2	ex C1	Area degli Istruttori - Istruttore Tecnico	contratto di lavoro subordinato a tempo indeterminato e pieno	€ 63.037,63	01/06/2023	2023	mobilità / scorrimento graduatoria concorsuale altro ente / concorso pubblico
2	ex C1	Area degli Istruttori – Istruttore Contabile	contratto di lavoro subordinato a tempo indeterminato e pieno	€ 63.037,63	01/06/2023	2023	mobilità / scorrimento graduatoria concorsuale altro ente / concorso

							pubblico
2	ex C1	Area degli Istruttori – Istruttore Amministrativo	contratto di lavoro subordinato a tempo indeterminato e pieno	€ 63.037,63	01/06/2023	2023	mobilità / scorrimento graduatoria concorsuale altro ente / concorso pubblico
1	ex B1	Area degli operatori esperti - Collaboratore servizi di supporto	contratto di lavoro subordinato a tempo indeterminato e pieno	€ 28.044,16	01/06/2023	2023	mobilità / scorrimento graduatoria concorsuale altro ente / concorso pubblico
			totale	€ 348.593,72			

**ANNO 2024**

nessuna assunzione prevista

**ANNO 2025**

nessuna assunzione prevista

**PROGRESSIONE TRA AREE di cui all'art. 13 CCNL 2019-2021**

UNITA'/ CATEGORIA	AREA	FINANZIAMENTO	TERMINI	anno	MODALITA'
N. 1 - ex D1	Area dei Funzionari ed E.Q. - Tecnico	0,55% MONTE SALARI 2018	01/06/2022	2023	Progressione tra aree – art. 13 CCNL 2019-2021
N. 1 - ex D1	Area dei Funzionari ed E.Q. – Funzionario dei Servizi Sociali-	0,55 % MONTE SALARI 2018	01/06/2022	2023	Progressione tra aree – art. 13 CCNL 2019-2021
<b>TOTALE FONDO</b>		<b>€ 11.638,12</b>	<b>TOTALE</b>	<b>UTILIZZO</b>	<b>€ 8.863,38</b>

**ANNO 2024**

nessuna progressione prevista

<b>ANNO 2025</b>
nessuna progressione prevista

### 3.3.3 Obiettivi di trasformazione dell'allocazione delle risorse / Strategia di copertura del fabbisogno

Al momento non sono previste modifiche alla distribuzione del personale tra le Aree.

Si prevedono due passaggi di carriera (progressioni tra le aree di inquadramento del personale), con conseguente riqualificazione del livello: passaggio da area istruttori a area funzionari.

Per la copertura del fabbisogno si farà ricorso ad altre graduatorie vigenti presso altri enti e/o a procedure di mobilità in entrata e in via residuale alla indizione di concorsi pubblici, questo al fine di reperire celermente e con costi ridotti il personale da assumere.



### 3.3.4- Formazione del personale

#### CONTESTO E OBIETTIVI GENERALI

La formazione assume un ruolo fondamentale nella valorizzazione del patrimonio professionale presente nella pubblica amministrazione, tant'è che l'articolo 7, comma 4 del d.lgs. n. 165/2001 e s.m.i. prevede che *“Le amministrazioni pubbliche curano la formazione e l'aggiornamento del personale, ivi compreso quello con qualifiche dirigenziali, garantendo altresì l'adeguamento dei programmi formativi. al fine di contribuire allo sviluppo della cultura di genere della pubblica amministrazione”*.

Il ruolo fondamentale della formazione del personale all'interno degli enti locali è stato, altresì, rimarcato nel

nuovo CCNL del comparto delle Funzioni Locali, sottoscritto il 16 novembre 2022.

Il predetto CCNL al capo V (articoli 54, 55 e 56) è intervenuto a ridisciplinare la previgente disciplina contenuta nel CCNL del 21/5/2018. La nuova disposizione contrattuale considera finalmente il personale dipendente degli enti locali un patrimonio da valorizzare, destinatario di azioni formative in relazione all'utilizzo di nuove tecnologie e alle innovazioni intervenute per effetto di disposizioni legislative, al fine di assicurare l'operatività dei servizi, migliorandone qualità ed efficienza.

L'articolo 5 del CCNL del 16/11/2022 al comma 3, lettera i) ha previsto che definizione delle linee generali di riferimento per la pianificazione delle attività formative e di aggiornamento sono oggetto di confronto. Nell'ottica di valorizzare e potenziare le attività di formazione del personale delle pubbliche amministrazioni, il decreto legge 26 ottobre 2019, n. 124 *“Disposizioni urgenti in materia fiscale e per esigenze indifferibili”*, convertito in legge 19 dicembre 2019, n. 157, ha abrogato, con decorrenza 1° gennaio 2020, i limiti posti sulle spese di formazione previsti dall'articolo 6, comma 13, del decreto legge 78/2010.

Ciò premesso, il Comune con il presente piano della formazione, in linea con il Decreto 30 giugno 2022, n. 132 (*“Regolamento recante definizione del contenuto del Piano integrato di attività e organizzazione”*) a si propone di perseguire i seguenti obiettivi:

- erogare la formazione obbligatoria per legge (quali ad esempio in materia di tutela della salute e della sicurezza sul lavoro, in materia di anticorruzione e dal Piano triennale di prevenzione della corruzione e per la trasparenza, in materia di tutela della privacy, ecc);
- individuare le priorità strategiche in termini di riqualificazione o potenziamento delle competenze tecniche e trasversali, organizzate per livello organizzativo e per filiera professionale;
- valorizzare e potenziare le competenze del personale attualmente in servizio nell'Ente in relazione alle attività da svolgere;
- assicurare il supporto conoscitivo al fine di assicurare l'operatività dei servizi migliorandone la qualità e l'efficienza;
- garantire l'aggiornamento professionale in relazione all'utilizzo di nuove metodologie lavorative ovvero di nuove tecnologie, nonché il costante adeguamento delle prassi lavorative alle eventuali innovazioni intervenute, anche per effetto di nuove disposizioni legislative;
- favorire la crescita professionale del lavoratore e lo sviluppo delle potenzialità dei dipendenti in funzione dell'affidamento di incarichi diversi e della costituzione di figure professionali polivalenti;
- incentivare comportamenti innovativi che consentano l'ottimizzazione dei livelli di qualità ed efficienza dei servizi pubblici, nell'ottica di sostenere i processi di cambiamento organizzativo.

## DESTINATARI DEI PROCESSI FORMATIVI E RISORSE FINANZIARIE

Le iniziative di formazione riguardano tutto il personale dipendente dell'Ente.

Ai sensi di quanto previsto dal CCNL del 16/11/2022, il personale che partecipa alle attività di formazione organizzate dall'amministrazione è considerato in servizio a tutti gli effetti e i relativi oneri sono a carico dell'istessa amministrazione.

Il Comune cura, per ciascun dipendente, la raccolta delle informazioni sulla partecipazione alle iniziative formative attivate, concluse con accertamento finale delle competenze acquisite. Gli obiettivi e i risultati attesi (a livello qualitativo, quantitativo e in termini temporali) della formazione in termini di riqualificazione e potenziamento delle competenze saranno inoltre collegati ai percorsi carriera professionale.

Al finanziamento delle attività di formazione di cui sopra si provvede, ai sensi dell'articolo 55, comma 11, del CCNL del 16/11/2022, utilizzando una quota annua non inferiore all'1% del monte salari relativo al personale destinatario, comunque nel rispetto dei vincoli previsti dalle vigenti disposizioni di legge in materia.

Per il triennio 2023-2025, la spesa annua prevista in bilancio per la formazione è di € 28.000,00.

## IL CICLO DELLA FORMAZIONE

La programmazione della formazione del personale si distingue quale elemento strategico e abilitante del

cambiamento all'interno di ciascun Ente, anche nell'ottica della riqualificazione del personale in servizio. Il "ciclo della formazione" si caratterizza dalle seguenti fasi:

1. Rilevazione e analisi del fabbisogno formativo: questa fase viene gestita dalla struttura preposta alla formazione del personale, sulla base delle proposte formulate dai Responsabili e tenuto conto anche, indirettamente, di eventuali proposte formative del personale e del CUG;
2. Progettazione della formazione: è lo *step* dove vengono definite le metodologie formative: natura della formazione (corsi di formazione di base, corsi di aggiornamento, corsi di riqualificazione, corsi di specializzazione, corsi di perfezionamento, giornate di studio, seminari) e le modalità di svolgimento (corsi in aula, training on the job, mentoring aziendale, formazione a distanza);
3. Gestione: è la struttura competente in materia di formazione del personale a curarne la concreta attuazione del piano formativo. La predetta struttura potrà, ove opportuno, emanare direttive operative sulla corretta attivazione delle procedure formative.
4. Monitoraggio e valutazione: al termine di ciascun anno verrà effettuata un monitoraggio dell'attività formativa, anche attraverso la somministrazione di appositi questionari, laddove previsti da specifici corsi, al fine di avere un riscontro oggettivo ed eventualmente apportare i necessari correttivi per i successivi anni.

## AREE DI FORMAZIONE PER IL TRIENNIO

Il Comune di Assago in data 29/03/2023 ha aderito con registrazione alla nuova piattaforma on line del Dipartimento della Funzione Pubblica "Syllabus" la quale mette a disposizione corsi di formazione in modalità da remoto (e-learning), attraverso questa nuova piattaforma si consente a ciascun dipendente abilitato dall'amministrazione di appartenenza di:

- rilevare, anche attraverso un test in ingresso, il proprio livello di padronanza rispetto alle diverse aree di

competenza;

- accedere ad un percorso formativo personalizzato, finalizzato a migliorare i livelli di conoscenza e competenza, a partire da quelli per i quali l'assessment ha individuato specifiche carenze;
- rilevare, all'esito della formazione fruita, i progressi conseguiti in termini di livelli di padronanza sulle singole competenze.

I progressi di ciascun dipendente saranno attestati dalla piattaforma attraverso certificati o riconoscimenti digitali contenenti informazioni strutturate (metadati) in uno standard open che li renderà personali, portatili e verificabili (digital e open badge), anche nella prospettiva della creazione del fascicolo della formazione del dipendente.

Il Comune ha provveduto all'inserimento delle anagrafiche di tutto il personale (discenti) ed entro sei mesi dalla registrazione in piattaforma e quindi entro il 29/09/2023 i dipendenti nella misura minima del 30%, previa registrazione, devono provvedere al completamento delle attività di assessment e all'avvio della formazione. Tale incombenza grava in via prioritaria sugli incarichi di E.Q.

Il Comune di Assago ha sottoscritto abbonamento annuale con UPEL MILANO inerente a tutto il catalogo formativo 2023 – formazione in modalità da remoto (e-learning).

Il Comune di Assago ha sottoscritto abbonamento 30 ore annuali a CALDARINI & Associati – formazione in modalità da remoto (e-learning).

E' volontà dell'Amministrazione aderire a ValorePA promosso dall'INPS per i dipendenti pubblici.

Le aree di intervento formativo, di massima, per il triennio 2023-2025 sono le seguenti:

AREA DI FORMAZIONE	TEMATICA (in modalità webinar, in house o in presenza)
Area Finanziaria ed Entrate Locali	Legge di Bilancio: analisi normativa e operativa riaccertamento ordinario dei residui Il rendiconto finanziario ed economico patrimoniale La certificazione del Fondo Funzioni Fondamentali Il bilancio consolidato Le variazioni di bilancio c.d. ordinarie e straordinarie La contabilità armonizzata per il settore tecnico La procedura di riconoscimento dei debiti fuori bilancio da sentenza e da affidamento di servizi senza impegno di spesa: dalla giurisprudenza alla redazione degli atti IMU – Fattispecie particolari e novità giurisprudenziali IMU – Aree edificabili - Fattispecie particolari e novità giurisprudenziali TARI – Fattispecie particolari e novità giurisprudenziali TARI – Criteri per il PEF e metodo tariffario ARERA Canone patrimoniale unico – Novità giurisprudenziali Le notifiche degli atti tributari e degli atti delle entrate patrimoniali dell'Ente  Strumenti e procedure per la riscossione dell'entrate degli Enti Locali  Nuove normative specifiche o aggiornamento di quelle vigenti

Area Affari Generali	<p>Normativa Enti Locali: approfondimento dei diversi aspetti, procedimento amministrativo, documentazione amministrativa, autocertificazione, privacy, acquisto beni, affidamento servizi, gestione giuridica ed economica del personale ecc.;</p> <p>Personale (tutte le tematiche relative all'argomento)</p> <p>Nuovo CCNL Funzioni Locali (tutte le tematiche dell'argomento)</p>
Area Tecnica	tutte le tematiche relative all'area tecnica, urbanistica, rigenerazione urbana ed edilizia
Anticorruzione e Trasparenza	<p>Formazione obbligatoria di base e specifica Codice antimafia</p> <p>Trasparenza amministrativa</p>
Prevenzione e protezione	formazione relativa alla sicurezza sul lavoro – formazione obbligatoria (D. Lgs. 81 del 2008) per il personale neoassunto e per le diverse categorie di lavoratori individuate dalla Legge sulla base delle indicazioni del Responsabile del servizio di prevenzione e protezione
GDPR Regolamento generale sullaprotezione dei dati	tutela della privacy trattamento dei dati

## SEZIONE 4 – MONITORAGGIO

*Ente non tenuto alla compilazione in quanto amministrazione con meno di 50 dipendenti.*