



Comune di Parabiago  
Città Metropolitana di Milano

# **PIANO INTEGRATO DELLE ATTIVITA' E DELL'ORGANIZZAZIONE (PIAO)**

TRIENNIO 2026/2028  
*Art. 6 decreto-legge n. 80/2021*

*Approvato con deliberazione di G.C. n. 63 del 15.04.2026*

## Indice

|                                                                                  |           |
|----------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| <b>SEZIONE 1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE .....</b>                   | <b>3</b>  |
| <b>SEZIONE 2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE.....</b>             | <b>4</b>  |
| <b>2.1 SOTTOSEZIONE DI PROGRAMMAZIONE - VALORE PUBBLICO .....</b>                | <b>4</b>  |
| <b>OBIETTIVI FINALIZZATI ALLA PIENA ACCESSIBILITA' DELL'AMMINISTRAZIONE.....</b> | <b>13</b> |
| <b>SEZIONE 2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE .....</b>            | <b>14</b> |
| <b>2.2 SOTTOSEZIONE – PERFORMANCE.....</b>                                       | <b>14</b> |
| <b>PIANO DELLA PERFORMANCE E PIANO DELLE AZIONI POSITIVE .....</b>               | <b>14</b> |
| <b>SEZIONE 2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE .....</b>            | <b>21</b> |
| <b>2.3 SOTTOSEZIONE - ANTICORRUZIONE.....</b>                                    | <b>21</b> |
| <b>RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA .....</b>                                     | <b>21</b> |
| <b>SEZIONE 3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO.....</b>                           | <b>22</b> |
| <b>3.1 SOTTOSEZIONE DI PROGRAMMAZIONE – STRUTTURA ORGANIZZATIVA.....</b>         | <b>22</b> |
| <b>SEZIONE 3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO.....</b>                           | <b>26</b> |
| <b>3.2 SOTTOSEZIONE DI PROGRAMMAZIONE – ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE</b>      |           |
| <b>2026/2028 .....</b>                                                           | <b>26</b> |
| <b>SEZIONE 3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO.....</b>                           | <b>32</b> |
| <b>3.3 SOTTOSEZIONE DI PROGRAMMAZIONE - PROGRAMMAZIONE TRIENNALE DEI</b>         |           |
| <b>FABBISOGNI DI PERSONALE .....</b>                                             | <b>32</b> |
| <b>SEZIONE 3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO.....</b>                           | <b>36</b> |
| <b>3.4 SOTTOSEZIONE DI PROGRAMMAZIONE – PIANO TRIENNALE DELLA FORMAZIONE....</b> | <b>36</b> |
| <b>PIANO TRIENNALE DELLA FORMAZIONE 2026/2028 .....</b>                          | <b>36</b> |
| <b>SEZIONE 4. MONITORAGGIO .....</b>                                             | <b>40</b> |

**SEZIONE 1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE**

**Comune di Parabiago**

**Indirizzo:** Parabiago (MI) Piazza della Vittoria 7

**Codice fiscale/Partita IVA:** 01059460152

**Sindaco:** Arch. Cucchi Raffaele

**Numero dipendenti al 31 dicembre anno precedente:** 114 a tempo indeterminato + 1 a tempo determinato

**Numero abitanti al 31 dicembre anno precedente:** 28.525

**Telefono:** 0331 406000

**Sito internet:** [www.comune.parabiago.mi.it](http://www.comune.parabiago.mi.it)

**E-mail:** [comune@comune.parabiago.mi.it](mailto:comune@comune.parabiago.mi.it)

**PEC:** [comune@cert.comune.parabiago.mi.it](mailto:comune@cert.comune.parabiago.mi.it)

## SEZIONE 2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

### 2.1 SOTTOSEZIONE DI PROGRAMMAZIONE - VALORE PUBBLICO

Il sistema integrato di pianificazione e controllo per la gestione del ciclo della performance è definito nei seguenti provvedimenti:

Sistema di valutazione approvato con deliberazione di G.C. n. 19 dell'11.02.2019

Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, aggiornato da ultimo con deliberazione n. 37 del 18.03.2025.

Tale sistema, armonizzando ai principi del d.lgs. n. 150/2009 gli strumenti di pianificazione e controllo delineati dal D.Lgs. n. 267/2000 (TUEL), prevede la definizione degli obiettivi strategici, operativi e gestionali, degli indicatori e dei target attesi attraverso i seguenti strumenti di programmazione:

- 1) Linee Programmatiche di mandato (art. 46 TUEL), approvate con deliberazione C.C. n.73 del 25.11.2020, che individuano le priorità strategiche dell'azione amministrativa durante l'intero mandato, da declinare attraverso i provvedimenti di programmazione pluriennale e annuale delle risorse e delle performance;
- 2) Documento Unico di Programmazione (DUP) (art. 170 TUEL) approvato con deliberazioni di C.C. n. 41 del 25.09.2025 avente ad oggetto "APPROVAZIONE DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE (DUP) 2026/2028, n. 58 del 18.12.2025 avente ad oggetto "APPROVAZIONE NOTA DI AGGIORNAMENTO AL DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE (DUP) 2026/2028". Costituisce la guida strategica e operativa dell'Ente; è il presupposto necessario dei documenti di bilancio e degli altri documenti di programmazione;
- 3) Piano Esecutivo di Gestione (PEG) (art. 169 TUEL), approvato con deliberazione G.C. n. 22 del 03.02.2026, che declina gli obiettivi della programmazione operativa contenuta nel DUP nella dimensione gestionale propria del livello di intervento e responsabilità dirigenziale, affidando ai dirigenti responsabili dei servizi obiettivi e risorse.

| Modalità e le azioni finalizzate a realizzare la piena accessibilità, fisica e digitale, alle pubbliche amministrazioni da parte dei cittadini ultrasessantacinquenni e dei cittadini con disabilità | Descrizione                                                                                                                                                                                      | 2026 | 2027 | 2028 |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|------|------|
|                                                                                                                                                                                                      | Studio fattibilità di attivazione di una soluzione tecnologica basata su sistemi di intelligenza artificiale, nella forma di chatbot o assistente virtuale, da integrare nel sito istituzionale. | X    |      |      |
|                                                                                                                                                                                                      | Revisione schemi e contenuti amministrazione trasparente – Adeguamento alle nuove delibere ANAC                                                                                                  | X    |      |      |
|                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                  |      |      |      |

| <b>Elenco delle procedure da semplificare e reingegnerizzare*</b><br><br>* é in corso un'attività di riorganizzazione che prevede tra le altre cose l'analisi dei servizi erogati in correlazione ai processi/procedimenti amministrativi.<br>Finita tale attività verranno individuati eventuali procedure da semplificare e reingegnerizzare. Indichiamo di seguito le procedure oggetto di revisione/re | Descrizione                                                                                                                                                 | 2026 | 2027 | 2028 |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|------|------|
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | - Digitalizzazione sportello SUAP – Enti terzi<br>- Digitalizzazione sportello SUE<br>- Attivazione piattaforma eProcurement per la gestione degli acquisti | X    |      |      |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                             |      |      |      |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                             |      |      |      |

### LINEE STRATEGICHE PNA 2025

Nell'ambito della creazione di valore pubblico un ruolo fondamentale lo svolgono le linee strategiche previste nel PNA 2025, che fissano obiettivi per il triennio 2026/2028.

Di seguito vengono riportate le linee che impattano sugli obiettivi 2026:

**LINEA STRATEGICA 1: Razionalizzazione della pubblicazione di dati e documenti pubblici per una maggiore accessibilità e fruibilità e per una trasparenza al servizio dei cittadini**

**LINEA STRATEGICA 2: Semplificare e digitalizzare i processi di predisposizione dei Piani di integrità (Sottosezione “*Rischi corruttivi e trasparenza*” del PIAO/ PTPCT) per ridurre gli oneri sulle amministrazioni e fornire strumenti più accessibili da parte dei cittadini**

**LINEA STRATEGICA 4: Garantire la correttezza e migliorare la trasparenza degli affidamenti degli incarichi pubblici**

**LINEA STRATEGICA 5: Digitalizzazione dell'intero ciclo di vita dei contratti in una prospettiva di semplificazione e di servizio agli stakeholder**

**LINEA STRATEGICA 6: Consolidamento delle pratiche di *whistleblowing* coinvolgendo tutti i portatori di interesse**

## ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO

### L'ANDAMENTO DEMOGRAFICO

La popolazione residente nella nostra città al 31 dicembre 2025 ammonta a 28.525 abitanti.

I maschi sono pari a 14.053 mentre le femmine sono pari a 14.472.

Nel 2025 sono nati 158 bambini, 1 in più rispetto al 2024.

La mortalità, con 125 decessi nel 2025, è di 18 decessi in meno rispetto al 2024.

Il saldo migratorio è positivo ed è pari a 351 unità (al netto dell'attività di iscrizione e cancellazione d'ufficio). Nel 2025 si sono stabiliti in città 1.352 nuovi cittadini, per contro 1001 si sono trasferiti altrove. Anche lo scorso anno quindi la dinamica migratoria è risultata piuttosto intensa.

Il grado di invecchiamento della popolazione di Parabiago è ben evidenziato dalla distribuzione percentuale della popolazione per grandi classi di età.

Gli ultrasessantacinquenni rappresentano il 22,56% della popolazione; fra questi n. 10 persone hanno più di 100 anni. Per contro i bambini e i ragazzi al di sotto dei 15 anni rappresentano il 12,41% del totale della popolazione.

Un altro aspetto da esaminare è quello relativo all'andamento del numero delle famiglie. Negli ultimi decenni il processo di invecchiamento della popolazione e il ridotto tasso di natalità hanno portato a un progressivo incremento del numero delle famiglie e a una riduzione della loro dimensione media (dovuta al forte aumento del peso delle famiglie con uno o due componenti). Al 31.12.2025 le famiglie erano 13.277, in aumento rispetto all'anno precedente.

Tuttavia, le risultanze anagrafiche tendono talvolta a mascherare l'effettiva situazione familiare, in particolare per quei segmenti della popolazione in cui la presenza di famiglie unipersonali e di coabitazioni, anche fittizie, può risultare significativa.

Nello specifico, un dato numerico può suffragare quanto affermato: si stima che a partire da gennaio 2025 siano stati conclusi circa trenta procedimenti, suddivisi fra separazioni personali e cessazioni degli effetti civili del matrimonio, numero in costante crescita giorno per giorno, a seguito delle plurime richieste che pervengono all'ufficio competente e in costante evoluzione.

Dal quadro emerge dunque una tendenza che va nel senso di ridefinire gli assetti dei nuclei familiari e delle residenze così come risultanti da ANPR.

Gli stranieri residenti nel comune di Parabiago, nel periodo considerato, rappresentano l'9,05% della popolazione residente (2.712), l'anno precedente il dato era 9,06%.

La popolazione straniera residente si conferma inoltre una compagine demografica molto giovane e le nazionalità più rappresentate sono Romania, Ucraina e Perù.

Al contempo, specularmente alla crescita della popolazione straniera, da intendersi come prole nata da genitori di nazionalità UE o Extra Ue, vi è il fenomeno rappresentato dai figli di stranieri, nati in Italia, residenti legalmente e senza interruzioni nel territorio nazionale fino al raggiungimento della maggiore età, che, al compimento dei diciotto anni, diventano cittadini se dichiarano di voler acquistare la cittadinanza italiana entro un anno dalla suddetta data, come previsto dalla legge prevista dall'art. 4 co II, L. n. 91/1992. Quest'ultima consiste in una forma di acquisto agevolato della cittadinanza, resa con provvedimento del Sindaco. Nel corso dell'anno 2025 l'ufficio competente ha portato a compimento un numero pari a 9 procedimenti.

## L'andamento demografico comunale – la tabella

|                                                                                                 |      |        |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------|------|--------|
| 1.1.1 - Popolazione legale al censimento 2021 (popolazione legale nuova dal 2023)               | n°   | 27.859 |
| 1.1.2 - Popolazione residente alla fine del penultimo anno (2025)<br>(art. 156 D.Lgs. 267/2000) | n°   | 28525  |
| di cui: maschi                                                                                  | n°   | 14053  |
| femmine                                                                                         | n°   | 14472  |
| nuclei famigliari                                                                               | n°   | 13277  |
| comunità/convivenze                                                                             | n°   | 6      |
| 1.1.3 - Popolazione al 1.1.2025<br>(penultimo anno precedente)                                  | n°   | 28350  |
| 1.1.4 - Nati nell'anno                                                                          | n°   | 158    |
| 1.1.5 - Deceduti nell'anno                                                                      | n°   | 125    |
| saldo naturale                                                                                  | n°   | 33     |
| 1.1.6 - Immigrati nell'anno                                                                     | n°   | 1352   |
| 1.1.7 - Emigrati nell'anno                                                                      | n°   | 1001   |
| saldo migratorio                                                                                | n°   | 351    |
| 1.1.8 - Popolazione al 31.12.2025<br>(penultimo anno precedente)<br>Per fascia d'età            | n°   | 28525  |
| 1.1.9 - In età prescolare (0/6 anni)                                                            | n°   | 1381   |
| 1.1.10 - In età scuola obbligo (7/14 anni)                                                      | n°   | 2160   |
| 1.1.11 - In forza lavoro 1a occupazione (15/29 anni)                                            | n°   | 4173   |
| 1.1.12 - In età adulta (30/65 anni)                                                             | n°   | 14374  |
| 1.1.13 - In età senile (oltre 65 anni)                                                          | n°   | 6437   |
| 1.1.14 - Tasso di natalità ultimo quinquennio:                                                  | Anno | Tasso  |
|                                                                                                 | 2024 | 0,55   |
|                                                                                                 | 2023 | 0,65   |
|                                                                                                 | 2022 | 0,73   |
|                                                                                                 | 2021 | 0,65   |
|                                                                                                 | 2025 | 0,55   |
| 1.1.15 - Tasso di mortalità ultimo quinquennio:                                                 | 2024 | 0,50   |
|                                                                                                 | 2023 | 0,96   |
|                                                                                                 | 2022 | 1,11   |
|                                                                                                 | 2021 | 1,09   |
|                                                                                                 | 2025 | 0,43   |
| 1.1.16 - Popolazione massima insediabile come da strumento<br>urbanistico vigente               |      |        |
| abitanti                                                                                        | n°   | 44603  |

### 1.1.17 - Condizione socio-economica delle famiglie:

Si riscontra, a livello generale, un tenore di vita discreto e di benessere. Gli ultimi dati disponibili mostrano un reddito IRPEF per contribuente in linea con quello regionale che risulta a sua volta superiore a quello corrispondente alla media nazionale.

### La popolazione nella regione (fonte Istat- popolazione residente al 1° gennaio)

|                        | 2016       | 2017       | 2018       | 2019       | 2020       | 2021      | 2022      | 2023      | 2024       | 2025       |
|------------------------|------------|------------|------------|------------|------------|-----------|-----------|-----------|------------|------------|
| Totale Regione maschi  | 4.886.543  | 4.894.363  | 4 907 685  | 4 924 451  | 4 949 770  | 4.882.206 | 4 887 548 | 4 889 047 | 4.930.878  | 4 946 391  |
| Totale Regione femmine | 5 121 806  | 5 124 803  | 5 128 573  | 5.136.123  | 5 154 199  | 5.084.786 | 5 077 498 | 5.061.695 | 5.089.650  | 5.089.090  |
| Totale Regione         | 10.008.349 | 10.019.166 | 10.036.258 | 10.060.574 | 10.103.969 | 9.966.992 | 9.965.046 | 9.950.742 | 10.020.528 | 10.035.481 |

### La popolazione: distribuzione in classi di età nelle Province della Regione Lombardia (fonte Istat – Indicatori demografici in percentuali)

|                                                                       |        |       |         |        |         |         |       |         |         |       |       |                       |
|-----------------------------------------------------------------------|--------|-------|---------|--------|---------|---------|-------|---------|---------|-------|-------|-----------------------|
| Indicatori demografici                                                | —      |       |         |        |         |         |       |         |         |       |       |                       |
| Frequenza: Annuale                                                    |        |       |         |        |         |         |       |         |         |       |       |                       |
| Tempo: 2025                                                           |        |       |         |        |         |         |       |         |         |       |       |                       |
|                                                                       |        |       |         |        |         |         |       |         |         |       |       |                       |
| Territorio                                                            | Varese | Como  | Sondrio | Milano | Bergamo | Brescia | Pavia | Cremona | Mantova | Lecco | Lodi  | Monza e della Brianza |
| Indicatore                                                            |        |       |         |        |         |         |       |         |         |       |       |                       |
| Popolazione 0-14 anni al 1° gennaio (valori percentuali)              | 12,1   | 11,9  | 11,9    | 12,2   | 12,6    | 12,6    | 11,4  | 11,8    | 12,1    | 11,8  | 12,7  | 12,4                  |
| Popolazione 15-64 anni al 1° gennaio (valori percentuali)             | 62,9   | 63,6  | 62,3    | 64,6   | 64,5    | 64,3    | 63,3  | 62,7    | 63,3    | 62,5  | 64,3  | 63,7                  |
| Popolazione 65-e+ anni al 1° gennaio (valori percentuali)             | 25,1   | 24,4  | 25,7    | 23,3   | 22,9    | 23,2    | 25,3  | 25,6    | 24,7    | 25,6  | 23    | 23,9                  |
| Indici di dipendenza strutturale (valori percentuali) al 1° gennaio   | 59     | 57,1  | 60,5    | 54,9   | 55,1    | 55,6    | 57,9  | 59,5    | 58,1    | 59,9  | 55,5  | 57                    |
| Indici di dipendenza degli anziani (valori percentuali) al 1° gennaio | 39,8   | 38,4  | 41,3    | 36,1   | 35,5    | 36      | 39,9  | 40,8    | 39      | 41    | 35,8  | 37,5                  |
| Indici di vecchiaia (valori percentuali) al 1° gennaio                | 207,9  | 204,9 | 215,5   | 191,2  | 181,1   | 184,3   | 221,3 | 217,5   | 204,7   | 216,7 | 181,7 | 192,1                 |
| Età media della popolazione al 1° gennaio                             | 47,1   | 46,9  | 47,3    | 46,2   | 45,7    | 45,9    | 47,5  | 47,3    | 46,9    | 47,2  | 45,9  | 46,4                  |



**La popolazione suddivisa tra maschi e femmine distribuita nelle provincie della Regione Lombardia**  
*(fonte Istat – Popolazione residente al 1° gennaio -Italia Regioni Province)*

|                                       |           |           |           |           |           |           |           |           |           |           |           |           |           |           |           |        |  |  |  |  |        |  |  |  |  |
|---------------------------------------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|--------|--|--|--|--|--------|--|--|--|--|
| Lombardia                             |           |           |           |           |           |           |           |           |           |           |           |           |           |           |           |        |  |  |  |  |        |  |  |  |  |
| Frequenza: Annuale                    |           |           |           |           |           |           |           |           |           |           |           |           |           |           |           |        |  |  |  |  |        |  |  |  |  |
| Indicatore: Popolazione al 1° gennaio |           |           |           |           |           |           |           |           |           |           |           |           |           |           |           |        |  |  |  |  |        |  |  |  |  |
| Età: Totale                           |           |           |           |           |           |           |           |           |           |           |           |           |           |           |           |        |  |  |  |  |        |  |  |  |  |
| Stato civile: Totale                  |           |           |           |           |           |           |           |           |           |           |           |           |           |           |           |        |  |  |  |  |        |  |  |  |  |
|                                       |           |           |           |           |           |           |           |           |           |           |           |           |           |           |           |        |  |  |  |  |        |  |  |  |  |
| Tempo                                 | 2021      |           |           |           |           | 2022      |           |           |           |           | 2023      |           |           |           |           | 2024   |  |  |  |  | 2025   |  |  |  |  |
| Sesso                                 | Maschi    |           |           |           |           | Maschi    |           |           |           |           | Maschi    |           |           |           |           | Maschi |  |  |  |  | Maschi |  |  |  |  |
| Territorio                            |           |           |           |           |           |           |           |           |           |           |           |           |           |           |           |        |  |  |  |  |        |  |  |  |  |
| Varese                                |           |           |           |           |           |           |           |           |           |           |           |           |           |           |           |        |  |  |  |  |        |  |  |  |  |
|                                       | 428.879   | 451.214   | 880.093   | 427.977   | 449.691   | 877.668   | 428.937   | 450.794   | 879.731   | 429.762   | 450.495   | 880.257   | 431.265   | 450.642   | 881.907   |        |  |  |  |  |        |  |  |  |  |
| Como                                  |           |           |           |           |           |           |           |           |           |           |           |           |           |           |           |        |  |  |  |  |        |  |  |  |  |
|                                       | 293.322   | 303.134   | 596.456   | 292.781   | 302.160   | 594.941   | 293.870   | 303.247   | 597.117   | 294.649   | 303.300   | 597.949   | 295.133   | 303.200   | 598.333   |        |  |  |  |  |        |  |  |  |  |
| Sondrio                               |           |           |           |           |           |           |           |           |           |           |           |           |           |           |           |        |  |  |  |  |        |  |  |  |  |
|                                       | 88.017    | 90.781    | 178.798   | 88.067    | 90.717    | 178.784   | 88.128    | 90.667    | 178.795   | 88.316    | 90.557    | 178.873   | 88.520    | 90.531    | 179.051   |        |  |  |  |  |        |  |  |  |  |
| Milano                                |           |           |           |           |           |           |           |           |           |           |           |           |           |           |           |        |  |  |  |  |        |  |  |  |  |
|                                       | 1.575.337 | 1.666.476 | 3.241.813 | 1.564.438 | 1.650.192 | 3.214.630 | 1.572.189 | 1.655.817 | 3.228.006 | 1.584.904 | 1.660.555 | 3.245.459 | 1.587.719 | 1.659.904 | 3.247.623 |        |  |  |  |  |        |  |  |  |  |
| Bergamo                               |           |           |           |           |           |           |           |           |           |           |           |           |           |           |           |        |  |  |  |  |        |  |  |  |  |
|                                       | 548.139   | 555.417   | 1.103.556 | 548.284   | 554.713   | 1.102.997 | 549.975   | 556.328   | 1.106.303 | 552.702   | 557.725   | 1.110.427 | 555.833   | 559.204   | 1.115.037 |        |  |  |  |  |        |  |  |  |  |
| Brescia                               |           |           |           |           |           |           |           |           |           |           |           |           |           |           |           |        |  |  |  |  |        |  |  |  |  |
|                                       | 621.517   | 634.192   | 1.255.709 | 620.830   | 632.327   | 1.253.157 | 623.202   | 634.124   | 1.257.326 | 625.870   | 635.085   | 1.260.955 | 629.599   | 636.539   | 1.266.138 |        |  |  |  |  |        |  |  |  |  |
| Pavia                                 |           |           |           |           |           |           |           |           |           |           |           |           |           |           |           |        |  |  |  |  |        |  |  |  |  |
|                                       | 262.271   | 273.530   | 535.801   | 262.099   | 272.407   | 534.506   | 263.200   | 273.206   | 536.406   | 265.015   | 273.617   | 538.632   | 267.413   | 274.668   | 542.082   |        |  |  |  |  |        |  |  |  |  |
| Cremona                               |           |           |           |           |           |           |           |           |           |           |           |           |           |           |           |        |  |  |  |  |        |  |  |  |  |
|                                       | 173.930   | 178.312   | 352.242   | 173.826   | 177.828   | 351.654   | 174.232   | 177.957   | 352.189   | 175.015   | 177.950   | 352.965   | 175.976   | 178.019   | 353.995   |        |  |  |  |  |        |  |  |  |  |
| Mantova                               |           |           |           |           |           |           |           |           |           |           |           |           |           |           |           |        |  |  |  |  |        |  |  |  |  |
|                                       | 200.269   | 205.792   | 406.061   | 199.603   | 204.873   | 404.476   | 200.727   | 205.392   | 406.119   | 201.633   | 205.369   | 407.002   | 202.279   | 205.033   | 407.312   |        |  |  |  |  |        |  |  |  |  |
| Lecco                                 |           |           |           |           |           |           |           |           |           |           |           |           |           |           |           |        |  |  |  |  |        |  |  |  |  |
|                                       | 164.689   | 168.880   | 333.569   | 164.165   | 168.292   | 332.457   | 164.366   | 168.409   | 332.775   | 164.807   | 168.463   | 333.270   | 165.413   | 168.391   | 333.804   |        |  |  |  |  |        |  |  |  |  |
| Lodi                                  |           |           |           |           |           |           |           |           |           |           |           |           |           |           |           |        |  |  |  |  |        |  |  |  |  |
|                                       | 112.568   | 114.775   | 227.343   | 112.645   | 114.682   | 227.327   | 113.286   | 114.850   | 228.136   | 114.084   | 115.389   | 229.473   | 114.951   | 115.496   | 230.447   |        |  |  |  |  |        |  |  |  |  |
| Monza e della Brianza                 |           |           |           |           |           |           |           |           |           |           |           |           |           |           |           |        |  |  |  |  |        |  |  |  |  |
|                                       | 426.508   | 443.605   | 870.113   | 426.813   | 443.594   | 870.407   | 428.408   | 445.198   | 873.606   | 430.246   | 446.546   | 876.792   | 432.290   | 447.462   | 879.752   |        |  |  |  |  |        |  |  |  |  |

## IL CONTESTO ECONOMICO E DI SVILUPPO DELLE IMPRESE

Il Comune ha avviato un importante progetto di rigenerazione urbana di un isolato produttivo dismesso (area ex Rede) situato nel cuore della città con l'obiettivo di restituire alla comunità un'area multifunzione, dotata di nuovi spazi interni ed esterni, che favorirà la socializzazione grazie ad un mix di funzioni sociali, culturali e di aggregazione intergenerazionale “un ponte tra cultura e socialità” che superi gli stereotipi e i pregiudizi culturali rispetto alle fragilità.

Dal 2021 l'Amministrazione è impegnata in un progetto di co-progettazione degli spazi che verranno realizzati nell'area ex Rede, per la parte ceduta al Comune, ed trattato di un lavoro di partecipazione attiva della cittadinanza e di consultazione di varie realtà locali (stakeholders) coordinato da un team di professionisti e facilitatori che, partendo dalle istanze ed esigenze della comunità, hanno accompagnato la progettualità di questi spazi che mirano anche a ripensare il centro cittadino.

Ad oggi l'Amministrazione è impegnata nello sviluppo del progetto esecutivo del primo lotto funzionale di circa 6000 mq (su 12.141 mq totali ceduti all'Ente da parte privata), all'interno dei quali troverà sede la Casa di Comunità dell'ASST Ovest Milano per i servizi sanitari territoriali.

Per la realizzazione di questo primo intervento il Comune di Parabiago ha ottenuto 5 milioni di Euro (fondi PNRR) che rientrano nel “Programma innovativo per la qualità dell'abitare” promosso a livello ministeriale ed elargito da Città Metropolitana.

L'attenzione del Legislatore si è concentrata su ulteriori misure, oltre a quelle già previste nel PNRR, volte a rafforzare le misure previste dalle ultime Leggi di Bilancio per la ripresa degli investimenti sul territorio. In particolare, si segnalano le seguenti misure, alcune delle quali ancora in corso e/o oggetto di ulteriori finanziamenti:

- l'incremento delle risorse per la progettazione degli enti locali: 150 milioni per ciascuno degli anni 2022 e 2023;
- l'incremento delle risorse per la rigenerazione urbana: 300 milioni per il 2022, finalizzati ad estendere gli interventi anche ai comuni con popolazione inferiore a 15.000 abitanti;
- risorse per le infrastrutture stradali sostenibili delle regioni, delle province e delle città metropolitane: 3.350 milioni nel periodo 2022-2036, finalizzati a programmi straordinari di manutenzione straordinaria e adeguamento funzionale e resilienza ai cambiamenti climatici della viabilità stradale, anche con riferimento a varianti di percorso;
- risorse per le strade comunali: 200 milioni nel 2022 e 100 milioni nel 2023, finalizzati alla manutenzione straordinaria delle strade comunali, dei marciapiedi e dell'arredo urbano;
- l'incremento delle risorse per la messa in sicurezza di ponti e viadotti: 1.400 milioni nel periodo 2024-2029;
- l'incremento delle risorse per la messa in sicurezza delle scuole di province e città metropolitane: 2.805 milioni nel periodo 2024-2036.

Il rafforzamento dei contributi volti a rilanciare gli investimenti sul territorio ha mitigato l'impatto negativo derivante dalla pandemia e dalle misure di *lockdown* introdotte. Gli investimenti delle amministrazioni locali sono cresciuti dell'1,3 per cento su base annua, e sono rimasti sostanzialmente stabili sia in termini reali (a prezzi 2015), sia in rapporto al PIL. Il contributo alla crescita reale degli investimenti della PA si mantiene quindi positivo, a differenza di quanto osservato nel triennio 2016-2018. Ciò è avvenuto, nonostante a suo tempo gli enti territoriali abbiano dedicato le energie prioritariamente a gestire l'emergenza sanitaria sul territorio.

Nei prossimi anni è ipotizzabile un ritorno a tassi di crescita degli investimenti del comparto più sostenuti grazie, in particolare, all'attuazione dei programmi di spesa previsti dal PNRR.

\*\*\*\*\*

Sulla base delle fonti camerali pubbliche disponibili liberamente, sul territorio di Parabiago risultano 2.842 le imprese attive al 31/12/2025, Il dato riguarda tutte le imprese registrate nel territorio comunale, incluse società di

capitali, società di persone, ditte individuali e altre forme giuridiche

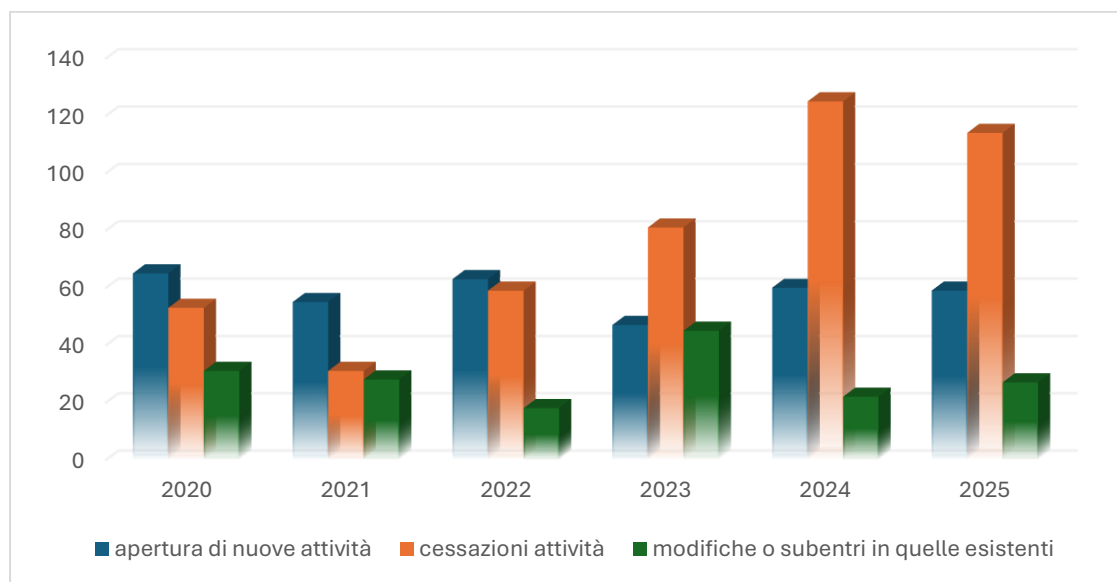
L'economia di Parabiago è caratterizzata in prevalenza dal settore industriale e dei servizi. La produzione industriale locale è svolta in particolare nel campo calzaturiero, Parabiago è conosciuta in Italia e all'estero come la Città della calzatura.

A questo settore si affiancano, stabilimenti tessili, metalmeccanici e dei prodotti chimici. Tra i servizi sono presenti quelli di consulenza informatica, il servizio bancario, di cura alla persona e attività di servizi in genere.

Il settore del commercio al dettaglio e all'ingrosso risulta particolarmente attivo, così come il commercio artigianale. Sul territorio sono presenti sei medie strutture di vendita in ambito alimentare, alcune delle quali hanno recentemente rinnovato e ampliato le proprie superfici di vendita, migliorando l'offerta e la capacità di servizio. L'attività agricola, invece, si conferma residuale rispetto agli altri comparti economici del territorio.

Negli ultimi anni la situazione delle attività economiche del territorio di Parabiago ha registrato:

|                                                 | 2020 | 2021 | 2022 | 2023 | 2024 | 2025 |
|-------------------------------------------------|------|------|------|------|------|------|
| <i>apertura di nuove attività</i>               | 65   | 55   | 63   | 47   | 60   | 59   |
| <i>cessazioni attività</i>                      | 53   | 31   | 59   | 81   | 125  | 114  |
| <i>modifiche o subentri in quelle esistenti</i> | 31   | 28   | 18   | 45   | 22   | 27   |



Tra queste si analizzano le aperture/subingressi/cessazioni attività' produttive, artigianali, servizi alla persona, servizio ricettivo non alberghiero e impianti di telecomunicazione, commercio, pizzerie, ambulantisti per tutto il 2025:

|                                 |   |
|---------------------------------|---|
| APERTURA PRODUTTIVE/ARTIGIANALI | 5 |
|---------------------------------|---|

|                                     |    |
|-------------------------------------|----|
| CESSAZIONE PRODUTTIVE, ARTIGIANALI: | 52 |
|-------------------------------------|----|

|                                              |   |
|----------------------------------------------|---|
| MODIFICHE/SUBINGRESSO PRODUTTIVO/ARTIGIANALI | 5 |
|----------------------------------------------|---|

|                                                       |   |
|-------------------------------------------------------|---|
| MODIFICHE/SUBINGRESSO TATUATORI/ACCONCIATRI/ESTETISTI | 2 |
|-------------------------------------------------------|---|

|                                             |   |
|---------------------------------------------|---|
| APERTURA TATUATORI, ACCONCIATORI, ESTETISTI | 6 |
|---------------------------------------------|---|

|                                               |   |
|-----------------------------------------------|---|
| CESSAZIONE TATUATORI, ACCONCIATORI, ESTETISTI | 6 |
|-----------------------------------------------|---|

|                                |   |
|--------------------------------|---|
| APERTURA ATTIVITÀ' DI SERVIZIO | 4 |
|--------------------------------|---|

|                                  |    |
|----------------------------------|----|
| CESSAZIONE ATTIVITÀ' DI SERVIZIO | 25 |
|----------------------------------|----|

|                                       |    |
|---------------------------------------|----|
| APERTURA RICETTIVO NON<br>ALBERGHIERO | 10 |
|---------------------------------------|----|

|                                                        |   |
|--------------------------------------------------------|---|
| MODIFICHE/ADEGUAMENTO IMPIANTI<br>DI TEL.ECOMUNCAZIONE | 7 |
|--------------------------------------------------------|---|

|                                                             |   |
|-------------------------------------------------------------|---|
| APERTURA COMMERCIO DETTAGLIO<br>ALIMENTARE E NON ALIMENTARE | 8 |
|-------------------------------------------------------------|---|

|                                           |   |
|-------------------------------------------|---|
| APERTURA ATTIVITÀ' DI<br>SOMMINISTRAZIONE | 7 |
|-------------------------------------------|---|

|                                                       |   |
|-------------------------------------------------------|---|
| SUBINGRESSO/MODIFICA ATTIVITÀ' DI<br>SOMMINISTRAZIONE | 9 |
|-------------------------------------------------------|---|

|                                                |    |
|------------------------------------------------|----|
| APERTURA ATTIVITÀ' DI COMMERCIO<br>ELETTRONICO | 15 |
|------------------------------------------------|----|

|                                         |   |
|-----------------------------------------|---|
| APERTURA ATTIVITÀ' DI AGENZIA<br>VIAGGI | 0 |
|-----------------------------------------|---|

|                                            |   |
|--------------------------------------------|---|
| APERTURA COMMERCIO AMBULANTE<br>ITINERANTE | 2 |
|--------------------------------------------|---|

|                                                          |   |
|----------------------------------------------------------|---|
| SUBINGRESSO COMMERCIO SU AREE<br>PUBBLICHE CON POSTEGGIO | 4 |
|----------------------------------------------------------|---|

|                                                    |   |
|----------------------------------------------------|---|
| APERTURII MEDIA STRUTTURA DI<br>VENDITA ALIMENTARE | 1 |
|----------------------------------------------------|---|

|                                              |   |
|----------------------------------------------|---|
| APERTURA ATTIVITÀ' ARTIGIANALI<br>ALIMENTARI | 1 |
|----------------------------------------------|---|

|                                                                  |    |
|------------------------------------------------------------------|----|
| CESSAZIONE COMMERCIO<br>DETTAGLIO ALIMENTARE E NON<br>ALIMENTARE | 17 |
|------------------------------------------------------------------|----|

|                                             |   |
|---------------------------------------------|---|
| CESSAZIONE ATTIVITÀ' DI<br>SOMMINISTRAZIONE | 8 |
|---------------------------------------------|---|

|                                           |   |
|-------------------------------------------|---|
| CESSAZIONE ATTIVITÀ' DI<br>AGENZIA VIAGGI | 0 |
|-------------------------------------------|---|

|                                                 |   |
|-------------------------------------------------|---|
| CESSAZIONE COMMERCIO<br>AMBULANTE CON POSTEGGIO | 4 |
|-------------------------------------------------|---|

|  |  |
|--|--|
|  |  |
|--|--|

|                                                |   |
|------------------------------------------------|---|
| CESSAZIONE ATTIVITÀ' ARTIGIANALI<br>ALIMENTARI | 2 |
|------------------------------------------------|---|

Dai dati è evidente come negli ultimi anni il tessuto economico di Parabiago ha attraversato una fase di trasformazione graduale, con dinamiche diverse tra i vari comparti.

Osservando l'andamento generale negli ultimi anni, il numero delle nuove aperture rimane relativamente stabile, mentre si è registrato un crescere delle cessazioni ma che nel 2025 ha segnalato un primo fase di ripresa del settore. Anche le modifiche e i subentri mostrano un andamento altalenante, con picchi, tutti segnali di un tessuto economico in continuo riassetamento.

Nel 2025 la Lombardia continua a esprimere un clima imprenditoriale complessivamente positivo, con un saldo di +6.180 imprese e un tasso di crescita pari allo 0,66%, confermando un tessuto economico regionale in buona forma. All'interno di questo scenario favorevole, la situazione di Parabiago presenta un andamento più sfumato.

Accanto a queste criticità emergono però segnali di vitalità che si avvicinano alle tendenze regionali: crescono le attività di ricettivo non alberghiero, aumentano le nuove iniziative nel commercio elettronico e si nota una buona dinamicità anche nella somministrazione, settori che rispecchiano l'evoluzione del mercato verso forme di impresa più flessibili, digitali e orientate ai nuovi stili di consumo. I servizi alla persona restano complessivamente stabili, mentre il commercio ambulante mostra un equilibrio tra aperture, subingressi e cessazioni.

Nel complesso, Parabiago sembra trovarsi in una fase di riposizionamento: i settori tradizionali appaiono sotto maggiore pressione, mentre quelli più innovativi o legati al turismo mostrano capacità di crescita. Il risultato è un territorio che, pur non replicando pienamente il trend positivo della Lombardia, sta progressivamente orientando la propria struttura economica verso attività più in linea con le trasformazioni in atto a livello regionale.

## OBIETTIVI FINALIZZATI ALLA PIENA ACCESSIBILITA'

### DELL'AMMINISTRAZIONE

(art.9, comma 7, D.L. 18/10/2012 n.179)

Le pubbliche amministrazioni hanno l'obbligo di pubblicare, entro il 31 marzo di ogni anno, gli obiettivi di accessibilità relativi all'anno corrente, come ribadito anche nelle Linee Guida sull'accessibilità degli strumenti informatici (capitolo 4 paragrafo 2).

| OBIETTIVI ACCESSIBILITA' DIGITALE |                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                 |                      |      |             |             |
|-----------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|------|-------------|-------------|
| N.                                | DESCRIZIONE                                                                                                                                                                                      | VALORE ATTESO                                                                                                                                                                   | RESPONSABILE TECNICO | ANNO | RISORSE     |             |
|                                   |                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                 |                      |      | FINANZIARIE | STRUMENTALI |
| 1                                 | Studio fattibilità di attivazione di una soluzione tecnologica basata su sistemi di intelligenza artificiale, nella forma di chatbot o assistente virtuale, da integrare nel sito istituzionale. | Valutazione di fattibilità di attivazione sul sito comunale di una chatbot o di un assistente virtuale come supporto alla cittadinanza nella fase di ricerca delle informazioni | Gibillini Elena      | 2026 |             | X           |
| 2                                 | Revisione schemi e contenuti amministrazione trasparente – Adeguamento alle nuove delibere ANAC                                                                                                  | Disponibilità per la cittadinanza di un portale dell'Amministrazione Trasparente conforme alla normativa vigente                                                                | Gibillini Elena      | 2026 |             | X           |

**SEZIONE 2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E  
ANTICORRUZIONE**

**2.2 SOTTOSEZIONE – PERFORMANCE**

**PIANO DELLA PERFORMANCE**

(art.10, comma 1, lett.a) D.Lgs. 27/10/2009 n.150)

Il Piano della performance (art. 10 c. 1 lett. a d.lgs. 150/2009) è un documento programmatico triennale definito dall'organo di indirizzo politico-amministrativo in collaborazione con i vertici dell'amministrazione, secondo gli indirizzi stabiliti nell'ambito della predisposizione del Documento Unico di Programmazione.

Il Piano individua gli obiettivi specifici ed annuali di cui all'articolo 5, comma 01, lettera b) del d.lgs. 150/2009 e definisce le risorse, gli indicatori per la misurazione e la valutazione della performance dell'amministrazione, nonché gli obiettivi assegnati al personale dirigenziale ed i relativi indicatori.

**L'allegato Piano Performance 2026 costituisce parte integrante e sostanziale del presente PIANO INTEGRATO DELLE ATTIVITA' E DELL'ORGANIZZAZIONE (PIAO)**

**PIANO DELLE AZIONI POSITIVE 2026-2028**

Per il triennio 2026-2028, l'Amministrazione, sentito il CUG, ha valutato di approvare le seguenti Azioni positive:

| <b>AZIONE</b>    | <b>1</b>                                                                                                                                                                                                     |
|------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>TITOLO</b>    | <b>RAFFORZAMENTO DELLA<br/>CONOSCENZA DEL RUOLO E<br/>DELLE FUNZIONI DEL CUG</b>                                                                                                                             |
| <b>OBIETTIVO</b> | <b>IMPLEMENTAZIONE DELLA<br/>COMUNICAZIONE ATTRAVERSO<br/>INTRANET</b><br><br>Consolidare e ampliare la conoscenza del CUG e delle sue attività tra i dipendenti promuovendo una comunicazione più proattiva |

|                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|-------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                   | attraverso la sezione intranet                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| <b>AZIONE</b>     | Aggiornamento costante della sezione dedicata in intranet                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| <b>INDICATORI</b> | DICEMBRE 2026:<br><br>Aggiornamento periodico, almeno con cadenza trimestrale, dei vari contenuti nella sezione dedicata al CUG                                                                                                                                                                                                                                                        |
| <b>AZIONE</b>     | 2                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| <b>TITOLO</b>     | <b>SENSIBILIZZAZIONE SUI TEMI DELLE PARI OPPORTUNITÀ E DEL CONTRASTO ALLA VIOLENZA E ALLE DISCRIMINAZIONI</b>                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| <b>OBIETTIVO</b>  | Promuovere la sensibilizzazione e l'informazione tra i dipendenti sulle tematiche relative al contrasto alla violenza di genere, alle discriminazioni e alla promozione delle pari opportunità.                                                                                                                                                                                        |
| <b>AZIONE</b>     | Pubblicare sulla Intranet contenuti informativi (articoli, video, infografiche), al fine di sensibilizzare il personale in occasione di Giornate nazionali e/o internazionali legate al contrasto alla violenza di genere e alle discriminazioni (es. Giornata internazionale contro le discriminazioni; Giornata internazionale per l'eliminazione della violenza contro le donne...) |
| <b>INDICATORI</b> | DICEMBRE 2026:<br><br>Pubblicazione di contenuti informativi relativi                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |

|                   |                                                                                                                                                                                                                                                         |
|-------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                   | ad almeno 3 Giornate nazionali e/o internazionali sui temi della parità di genere e della lotta contro la violenza e le discriminazioni.                                                                                                                |
| <b>AZIONE</b>     | <b>3</b>                                                                                                                                                                                                                                                |
| <b>TITOLO</b>     | <b>LUOGHI DI LAVORO CHE PROMUOVONO LA SALUTE</b>                                                                                                                                                                                                        |
| <b>OBIETTIVO</b>  | STILI DI VITA SANI<br><br>Promozione di iniziative per corretti stili di vita alimentari e attività motoria, finalizzate alla prevenzione delle malattie croniche e degenerative.                                                                       |
| <b>AZIONE</b>     | Diffondere azioni efficaci e strutturali per promuovere cambiamenti organizzativi nei luoghi di lavoro al fine di renderli ambienti favorevoli alla salute e, in particolare, all'adozione competente e consapevole di scelte e stili di vita salutari. |
| <b>INDICATORI</b> | Avviare una pratica in due delle aree tematiche n. 1, n. 2, n. 3 e n. 4, unitamente all'avvio di una pratica nell'area trasversale (n. 5) del programma "LUOGHI DI LAVORO CHE PROMUOVONO LA SALUTE"                                                     |
| <b>AZIONE</b>     | <b>4</b>                                                                                                                                                                                                                                                |
| <b>TITOLO</b>     | <b>LAVORO AGILE</b>                                                                                                                                                                                                                                     |
| <b>OBIETTIVO</b>  | CRESCITA DELLA CULTURA ORGANIZZATIVA TRAMITE IL POLA (PIANO ORGANIZZATIVO LAVORO AGILE) SMART WORKING.<br><br>L'obiettivo è promuovere attraverso il POLA il lavoro agile per migliorare in termini di efficacia ed efficienza l'azione amministrativa, |



|                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|-------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                   | la digitalizzazione dei processi e la qualità dei servizi erogati. Promuovere lo smart working come elemento di crescita della cultura organizzativa e della qualità della vita.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| <b>AZIONE</b>     | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Individuazione, tramite dirigenti e responsabili, di ulteriori attività che possono essere svolte da remoto, individuazione dei dipendenti/dirigenti che possano avvalersene, attivazione di forme di controllo, al fine di evitare a tali dipendenti penalizzazioni in ordine al riconoscimento della professionalità e della progressione di carriera.</li> <li>• Destinatari sono i dipendenti/dirigenti che si occupano di attività che possono essere svolte da remoto, cosiddette “smartizzabili” in percentuale da definire, nel rispetto della normativa vigente.</li> </ul> |
| <b>INDICATORI</b> | <p>DICEMBRE 2026</p> <p>Numero di accordi individuali sottoscritti</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |

Il CUG, insieme all’Ufficio Risorse Umane, sarà responsabile della loro attuazione.

### **Raggiungimento degli obiettivi e risorse necessarie**

Il Comune di Parabiago si impegna a garantire le risorse necessarie, anche partecipando ad eventuali bandi regionali, nazionali o europei, per realizzare gli obiettivi di cui al presente Piano, rendicontando le attività realizzate e i risultati raggiunti ogni anno.

### **Monitoraggio del Piano**

Il raggiungimento degli obiettivi inseriti nel Piano triennale 2025-2027 è stato oggetto di monitoraggio in corso d’anno. Di quanto emerso si è dato conto in occasione della predisposizione della relazione predisposta nel mese di febbraio 2026 e trasmessa al CUG.

Anche il nuovo piano sarà sottoposto a monitoraggio annuale. Anche sulla base degli esiti del monitoraggio annuale, l’Ente approverà il Piano del triennio successivo.

**Durata**

Il presente Piano ha durata triennale e verrà pubblicato sul sito dell'Ente nell'apposita sezione relativa alle attività del CUG.

Nel periodo di vigenza del Piano saranno raccolti pareri, consigli, osservazioni, suggerimenti da parte del CUG e del personale.

### I dipendenti del Comune di Parabiago: alcuni dati

La seguente tavola rappresenta una “fotografia” della popolazione organizzativa scattata alla data del 31-12-2025. Il personale in servizio del Comune di Parabiago è pari a 114 unità (oltre un dipendente a tempo determinato).

| Classi età<br>Inquadramento                                   | UOMINI |            |            |            |         | DONNE |            |            |            |         |
|---------------------------------------------------------------|--------|------------|------------|------------|---------|-------|------------|------------|------------|---------|
|                                                               | <30    | da 31 a 40 | da 41 a 50 | da 51 a 60 | > di 60 | <30   | da 31 a 40 | da 41 a 50 | da 51 a 60 | > di 60 |
| <b>SEGRETARIO GENERALE</b><br>.... (2)                        |        |            |            |            |         |       |            | 1          |            |         |
|                                                               |        |            |            |            |         |       |            |            |            |         |
|                                                               |        |            |            |            |         |       |            |            |            |         |
|                                                               |        |            |            |            |         |       |            |            |            |         |
| <b>Totale personale</b>                                       |        |            |            |            |         |       |            | 1          |            |         |
| <b>% sul personale complessivo</b>                            |        |            |            |            |         |       |            | 100        |            |         |
|                                                               |        |            |            |            |         |       |            |            |            |         |
| Classi età<br>Inquadramento                                   | UOMINI |            |            |            |         | DONNE |            |            |            |         |
|                                                               | <30    | da 31 a 40 | da 41 a 50 | da 51 a 60 | > di 60 | <30   | da 31 a 40 | da 41 a 50 | da 51 a 60 | > di 60 |
| <b>PERSONALE DIRIGENTE DI RUOLO</b><br>.....(3)               |        |            |            |            |         |       |            |            |            |         |
| <b>Dirigenti di prima fascia</b>                              |        |            |            | 1          |         |       |            |            |            | 1       |
|                                                               |        |            |            |            |         |       |            |            |            |         |
|                                                               |        |            |            |            |         |       |            |            |            |         |
|                                                               |        |            |            |            |         |       |            |            |            |         |
| <b>Totale personale</b>                                       |        |            |            | 1          |         |       |            |            | 0          | 1       |
| <b>% sul personale complessivo</b>                            | 0,00   | 0,00       | 0,00       | 50,00      | 0,00    | 0,00  | 0,00       | 0,00       | 0,00       | 50,00   |
|                                                               |        |            |            |            |         |       |            |            |            |         |
| Classi età<br>Inquadramento                                   | UOMINI |            |            |            |         | DONNE |            |            |            |         |
|                                                               | <30    | da 31 a 40 | da 41 a 50 | da 51 a 60 | > di 60 | <30   | da 31 a 40 | da 41 a 50 | da 51 a 60 | > di 60 |
| <b>PERSONALE DIRIGENTE A TEMPO DETERMINATO</b> .....(4)       |        |            |            |            |         |       |            |            |            |         |
| <b>Dirigenti di prima fascia</b>                              |        |            |            |            | 1       |       |            |            |            |         |
|                                                               |        |            |            |            |         |       |            |            |            |         |
|                                                               |        |            |            |            |         |       |            |            |            |         |
|                                                               |        |            |            |            |         |       |            |            |            |         |
| <b>Totale personale</b>                                       |        |            |            |            | 1       |       |            |            |            |         |
| <b>% sul personale complessivo</b>                            | 0,00   | 0,00       | 0,00       | 0,00       | 100,00  | 0,00  | 0,00       | 0,00       | 0,00       | 0,00    |
|                                                               |        |            |            |            |         |       |            |            |            |         |
| Classi età<br>Inquadramento                                   | UOMINI |            |            |            |         | DONNE |            |            |            |         |
|                                                               | <30    | da 31 a 40 | da 41 a 50 | da 51 a 60 | > di 60 | <30   | da 31 a 40 | da 41 a 50 | da 51 a 60 | > di 60 |
| <b>PERSONALE NON DIRIGENTE A TEMPO INDETERMINATO</b> .....(5) |        |            |            |            |         |       |            |            |            |         |
| <b>FUNZIONARI</b>                                             | 2      | 0          | 3          | 4          | 1       | 1     | 3          | 5          | 10         | 3       |
| <b>ISTRUTTORI</b>                                             | 5      | 5          | 5          | 12         | 2       | 5     | 2          | 9          | 15         | 7       |
| <b>OPERATORI ESPERTI</b>                                      | 0      | 2          | 0          | 2          | 1       | 0     | 0          | 1          | 2          | 4       |
|                                                               |        |            |            |            |         |       |            |            |            |         |
| <b>Totale personale</b>                                       | 7      | 7          | 8          | 18         | 4       | 6     | 5          | 15         | 27         | 14      |
| <b>% sul personale complessivo = 100,00</b>                   | 6,31   | 6,31       | 7,21       | 16,22      | 3,60    | 5,41  | 4,50       | 13,51      | 24,32      | 12,61   |

| Classi età<br>Inquadramento                          | UOMINI      |             |             |             |             | DONNE       |             |             |               |             |
|------------------------------------------------------|-------------|-------------|-------------|-------------|-------------|-------------|-------------|-------------|---------------|-------------|
|                                                      |             |             |             |             |             |             |             |             |               |             |
| PERSONALE NON DIRIGENTE A TEMPO DETERMINATO .....(6) | <30         | da 31 a 40  | da 41 a 50  | da 51 a 60  | > di 60     | <30         | da 31 a 40  | da 41 a 50  | da 51 a 60    | > di 60     |
| FUNZIONARI                                           |             |             |             |             |             |             |             |             |               |             |
| ISTRUTTORI                                           |             |             |             |             |             |             |             |             | 1             |             |
| OPERATORI ESPERTI                                    |             |             |             |             |             |             |             |             |               |             |
|                                                      |             |             |             |             |             |             |             |             |               |             |
| <b>Totale personale</b>                              | <b>0</b>    | <b>0</b>    | <b>0</b>    | <b>0</b>    | <b>0</b>    | <b>0</b>    | <b>0</b>    | <b>0</b>    | <b>1</b>      | <b>0</b>    |
| <b>% sul personale complessivo = 100,00</b>          | <b>0,00</b> | <b>0,00</b> | <b>0,00</b> | <b>0,00</b> | <b>0,00</b> | <b>0,00</b> | <b>0,00</b> | <b>0,00</b> | <b>100,00</b> | <b>0,00</b> |

|                                                                     |
|---------------------------------------------------------------------|
| <b>SEZIONE 2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E<br/>ANTICORRUZIONE</b> |
|---------------------------------------------------------------------|

|                                          |
|------------------------------------------|
| <b>2.3 SOTTOSEZIONE - ANTICORRUZIONE</b> |
|------------------------------------------|

### **RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA**

(articolo 1, comma 8 della legge 6 novembre 2012 numero 190)

L'organo di indirizzo definisce gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, che costituiscono contenuto necessario dei documenti di programmazione strategico-gestionale edel Piano triennale per la prevenzione della corruzione. L'organo di indirizzo adotta il Piano triennale per la prevenzione della corruzione su proposta del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza entro il 31 gennaio di ogni anno e ne cura la trasmissione all'Autorità nazionale anticorruzione. Negli enti locali il piano è approvato dalla Giunta. L'attività di elaborazione del piano non può essere affidata a soggetti estranei all'amministrazione. Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza,entro lo stesso termine, definisce procedure appropriate per selezionare e formare, ai sensi del comma 10, i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione [...].

**L'allegato denominato “Sottosezione di programmazione Rischi corruttivi e trasparenza” costituisce parte integrante e sostanziale del presente PIANO INTEGRATO DELLE ATTIVITA’ E DELL’ORGANIZZAZIONE (PIAO)**

---

## SEZIONE 3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

### 3.1 SOTTOSEZIONE DI PROGRAMMAZIONE - STRUTTURA ORGANIZZATIVA

#### FUNZIONI E COMPITO DELLA STRUTTURA

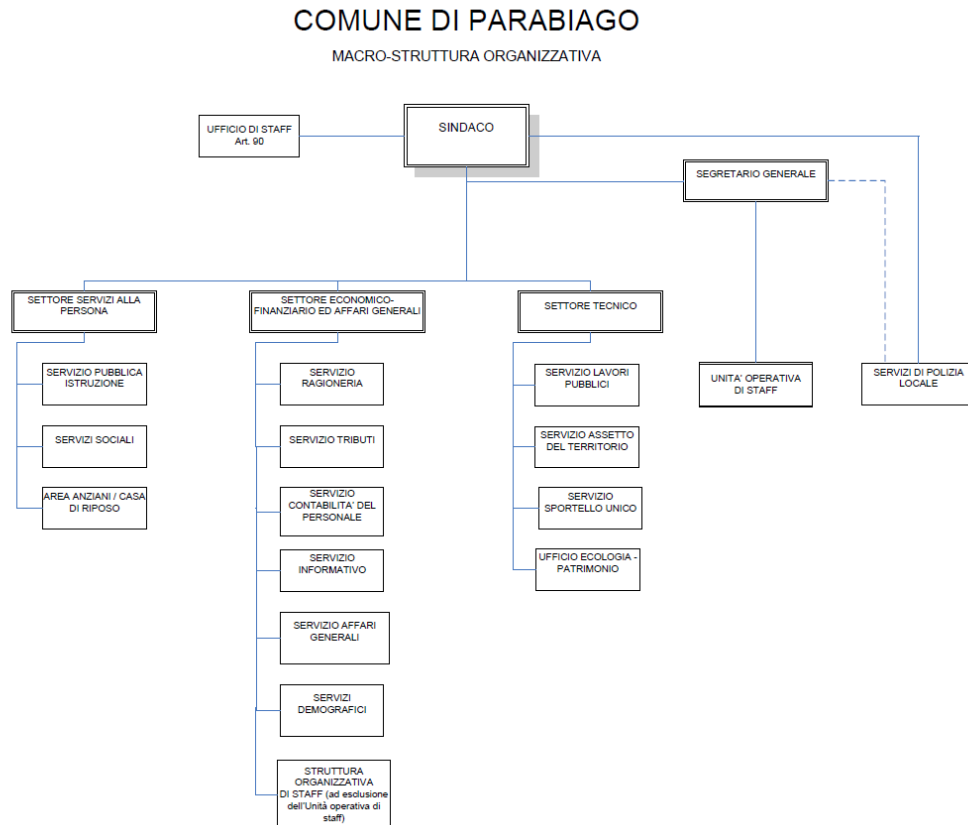
Per quanto riguarda il contesto organizzativo interno, si segnala che sulla base del modello organizzativo approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 21 del 7.02.2013, titolata “Revisione della struttura organizzativa del comune. Provvedimenti” e da ultimo modificato con decreto sindacale n. 7 del 28.03.2023, l’Ente risulta ripartito nei seguenti settori:

- Settore Servizi alla Persona;
- Settore Economico-Finanziario e Affari Generali;
- Settore Tecnico;
- U.O. di Staff;
- Servizi di Polizia Locale;

Tali Settori risultano ripartiti, a loro volta, in Servizi/Uffici.

Al vertice di ogni Settore vi è un Dirigente e alla guida dei Servizi sono designati dei Responsabili di Servizio, inquadrati nell’area dei funzionari.

Quella che segue è la rappresentazione dell’organigramma vigente.



|                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Struttura organizzativa</b>                                                                 | Attuale assetto dell'ente approvato con deliberazione di G.C. 179 del 6.12.2012, come modificata dalla deliberazione di G.C. n. 21 del 7.2.2013                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| <b>Elenco responsabilità funzioni dirigenziali</b>                                             | <p>Settore Economico Finanziario e AA.GG, dott. Fasson Gian Luca, Decreto sindacale n. 7 del 23.06.2025 - 01.07.2025 / 31.07.2026 e comunque sino alla data di conferimento di nuovo Sindaco in esito alle elezioni in programma nella primavera del 2026 ;</p> <p>Settore Tecnico, arch. Marchetti Vito, Decreto sindacale n. 19 del 30.12.2025 - 1.1.2026/ 31.07.2026</p> <p>Settore Servizi alla Persona, dott. Settimo Sordano, Decreto sindacale n. 2 del 30.01.2026 - 01.02.2026 / 31.07.2026 e comunque sino alla data di conferimento di nuovo Sindaco in esito alle elezioni in programma nella primavera del 2026 ;</p> <p>Servizio di Polizia Locale e U.O di Staff-OO.II, Avv. Daniela Sacco Decreto Sindacale n. 4 del 16.10.2025 dal 20.10.2025 / 31/07/2026 e comunque sino alla data di conferimento di nuovo incarico da parte del nuovo Sindaco in esito alle elezioni del 2026</p> |
| <b>Ampiezza media delle unità organizzative in termini di numero di dipendenti in servizio</b> | <p>Settore Economico Finanziario e AA.GG _ Struttura organizzativa di staff n. dipendenti assegnati: 40</p> <p>Settore Servizi alla Persona n. dipendenti assegnati: 22</p> <p>Settore Tecnico n. dipendenti assegnati: 28</p> <p>UO di staff: 2</p> <p>Polizia locale: 22</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| <b>Altre eventuali specificità del modello organizzativo</b>                                   | <p>Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza: dott.ssa Sacco Daniela, Decreto Sindacale n. 3 del 27.01.2025;</p> <p>Responsabile dell'Anagrafe per la stazione appaltante, arch. Marchetti Vito, Decreto Sindacale n. 4 del 31.1.2022;</p> <p>Responsabile della transizione digitale, dott. Fasson Gian Luca, Decreto Sindacale n. 9 del 23.3.2021;</p> <p>Data protection office, dott. Tiberi Paolo, Decreto Sindacale n. 3 del 31.1.2022</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |

|  |                                                                                                                                                                                                                                            |
|--|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <p>Organismo di valutazione, dott. Luca Bisio, Decreto Sindacale n 22 del 22.12.2023</p> <p>Collegio dei Revisori, dott. Laguardia Salvatore; Dott. Vollono Paolo; Dott.ssa Simioni Cinzia, deliberazione di C.C. n 79 del 19.12.2024.</p> |
|--|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

Nella sezione Amministrazione Trasparente del Comune di Parabiago, sotto sezioni “personale” e “organizzazione”, sono consultabili i dati relativi ai Dirigenti e le altre informazioni utili concernenti il personale. Si evidenzia che è tuttora in corso un processo di revisione dell’assetto organizzativo dell’Ente in modo da rendere la struttura maggiormente rispondente al mutato contesto in cui la Pubblica Amministrazione si trova ad operare, anche alla luce della necessità prioritaria di dare attuazione al PNRR nel rispetto dei tempi stringenti allo stesso collegati.

La struttura organizzativa è chiamata a svolgere tutti i compiti e le funzioni che l’ordinamento attribuisce a questo.

In primo luogo, a norma dell’art. 13 del d.lgs. 267/2000 e s.m.i. (il Testo unico delle leggi sull’ordinamento degli enti locali - TUEL) spettano al comune tutte le funzioni amministrative che riguardano la popolazione ed il territorio comunale, precipuamente nei settori organici:

- dei servizi alla persona e alla comunità;
- dell’assetto ed utilizzazione del territorio;
- dello sviluppo economico;

salvo quanto non sia espressamente attribuito ad altri soggetti dalla legge statale o regionale, secondo le rispettive competenze.

Inoltre, l’art. 14 del medesimo TUEL, attribuisce al Comune la gestione dei servizi, di competenza statale, elettorali, di stato civile, di anagrafe, di leva militare e di statistica. Le relative funzioni sono esercitate dal sindaco quale “Ufficiale del Governo”.

Il comma 27 dell’art. 14 del DL 78/2010 (convertito con modificazioni dalla legge 122/2010), infine, elenca le “funzioni fondamentali”. Sono funzioni fondamentali dei comuni, ai sensi dell’articolo 117, comma 2, lettera p), della Costituzione:

- a) organizzazione generale dell'amministrazione, gestione finanziaria e contabile e controllo;
- b) organizzazione dei servizi pubblici di interesse generale di ambito comunale, ivi compresi i servizi di trasporto pubblico comunale;
- c) catasto, ad eccezione delle funzioni mantenute allo Stato dalla normativa vigente;
- d) la pianificazione urbanistica ed edilizia di ambito comunale nonché la partecipazione alla pianificazione territoriale di livello sovracomunale;
- e) attività, in ambito comunale, di pianificazione di protezione civile e di coordinamento dei primi soccorsi;



- f) l'organizzazione e la gestione dei servizi di raccolta, avvio e smaltimento e recupero dei rifiuti urbani e la riscossione dei relativi tributi;
- g) progettazione e gestione del sistema locale dei servizi sociali ed erogazione delle relative prestazioni ai cittadini, secondo quanto previsto dall'articolo 118, quarto comma, della Costituzione;
- h) edilizia scolastica per la parte non attribuita alla competenza delle province, organizzazione e gestione dei servizi scolastici;
- i) polizia municipale e polizia amministrativa locale;
- l) tenuta dei registri di stato civile e di popolazione e compiti in materia di servizi anagrafici nonché in materia di servizi elettorali, nell'esercizio delle funzioni di competenza statale;
- l-bis) i servizi in materia statistica.

|                                                                                 |
|---------------------------------------------------------------------------------|
| <b>SEZIONE 3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO</b>                               |
| <b>3.2 SOTTOSEZIONE DI PROGRAMMAZIONE – ORGANIZZAZIONE DEL<br/>LAVORO AGILE</b> |

**P.O.L.A.**

**Piano Organizzativo del Lavoro Agile**

**2026-2028**

*(Art. 14, comma 1, Legge 7 agosto 2015, n. 124, come modificato dall'articolo 263, comma 4-bis, del Decreto-Legge 19 maggio 2020, n. 34, convertito, con modificazioni, dalla Legge 17*

## LIVELLO DI ATTUAZIONE E SVILUPPO

### Lo stato di implementazione del lavoro agile

Il lavoro agile è stato sperimentato in occasione dell'emergenza da Covid 19.

In tale occasione è stato sperimentato in modalità di telelavoro ovvero come svolgimento dislocato della prestazione lavorativa.

In attesa dell'approvazione del PIAO, visto il DM 24 settembre 2021 e le conseguenti linee guida approvate in data 8 ottobre 2021, il nostro Ente ha poi, con deliberazione di G.C. n. 183 del 29.11.2021, ha stabilito di adottare il lavoro agile per far fronte ad alcune necessità ancora connesse all'emergenza stessa.

In occasione dell'approvazione del PIAO 2022/2024, adottato con deliberazione n. 134 del 28.07.2022, è stata introdotta, per i dipendenti del comparto una modalità diversa di lavoro agile che prevede un approccio essenzialmente mutato del rapporto lavoro/lavoratore/datore di lavoro.

Con l'approvazione del PIAO 2025/2027, adottato con deliberazione n. 27 del 28/02/2025, è stato introdotto il lavoro agile anche per la dirigenza e il Segretario Comunale.

Il “lavoro agile”, come si dice oggi, rappresenta una formula comprensiva di più concetti:

1. informatizzazione;
2. responsabilizzazione del lavoratore, che risponde dei suoi tempi e dei suoi prodotti, che autogestisce – almeno parzialmente, come è ovvio – tempi e processi produttivi;
3. diversa impostazione dei rapporti datore di lavoro/dipendente e fra i dipendenti stessi;
4. diminuzione dei fattori di stress lavorativo, tra i quali il risparmio del viaggio casa-lavoro e ritorno;
5. flessibilità dell'orario lavorativo, che consente una maggiore conciliazione dei tempi dedicati al lavoro con quelli privati.

Quindi “lavoro agile” non è solo e soltanto lavoro “informatizzato” o “da remoto”: è un concetto molto più vasto che si articola in una pluralità di estrinsecazioni concrete, operative ed organizzative.

Il lavoro agile, per il personale del comparto è regolamentato all'interno del CCNL di comparto del 23.02.2026, mentre, per quanto riguarda la dirigenza e il Segretario Comunale, è regolamentato dal CCNL dell'area funzioni locali del 23.02.2026.

### Condizioni per l'applicazione del lavoro agile

Per quanto riguarda le attività smartabili, nel nostro ente si è deciso di individuarle in tutte le attività amministrative in generale (fatte salve le attività di sportello fisico) e tutte le attività non amministrative remotizzabili. Il dipendente, preposto a mansioni smartabili, che ne faccia richiesta, potrà avvalersi delle modalità di prestazione lavorativa agile, garantendo “l'invarianza dei servizi resi all'utenza”:

Come previsto dalle vigenti linee guida dovrà essere assicurata comunque la prevalenza per ciascun lavoratore del lavoro in presenza.

Ai sensi dei vigenti contratti, l'Amministrazione, previa contrattazione collettiva integrativa, avrà cura di facilitare l'accesso al lavoro agile ai lavoratori che sui trovino in condizione di particolare necessità, non coperte da altre misure.

Possono chiedere di avvalersi della modalità di svolgimento della prestazione lavorativa agile esclusivamente i dipendenti assegnati alle attività "smartabili".

Per il personale dipendente appartenente al comparto è vigente il regolamento approvato, unitamente al PIAO 2022/2024, con deliberazione di G.C. n. 134 del 28.07.2022, come modificato con il PIAO 2023-2025, approvato con deliberazione di G.C. n. 41 del 30.03.2023.

Con deliberazione n. 37 del 18.03.2025 è stato approvato il regolamento per il lavoro agile dei Dirigenti e del Segretario Comunale.

### **I soggetti coinvolti**

Un ruolo fondamentale nella definizione dei contenuti del POLA e in particolare nella programmazione e monitoraggio degli obiettivi in esso individuati, è svolto dai **dirigenti** quali promotori dell'innovazione dei sistemi organizzativi. A tale proposito è utile sottolineare come alla dirigenza sia richiesto un importante cambiamento di stile manageriale e di leadership caratterizzato dalla capacità di lavorare e far lavorare gli altri per obiettivi, di improntare le relazioni sull'accrescimento della fiducia reciproca, spostando l'attenzione dal controllo alla responsabilità per i risultati.

I dirigenti, inoltre, oltre a essere potenziali fruitori, al pari degli altri dipendenti, sono tenuti a salvaguardare le legittime aspettative di chi utilizza le nuove modalità in termini di formazione e crescita professionale, promuovendo percorsi informativi e formativi che non escludano i lavoratori dal contesto lavorativo, dai processi d'innovazione in atto e dalle opportunità professionali.

I dirigenti sono chiamati a operare un monitoraggio mirato e costante, in itinere ed ex-post, riconoscendo maggiore fiducia alle proprie risorse umane ma, allo stesso tempo, ponendo maggiore attenzione al raggiungimento degli obiettivi fissati e alla verifica del riflesso sull'efficacia e sull'efficienza dell'azione amministrativa. Sono, inoltre, coinvolti nella mappatura e reingegnerizzazione dei processi di lavoro compatibili con il lavoro agile. Resta ferma la loro autonomia, nell'ambito dei criteri fissati nell'atto organizzativo interno, nell'individuare le attività che possono essere svolte con la modalità del lavoro agile, definendo per ciascuna lavoratrice o ciascun lavoratore le priorità e garantendo l'assenza di qualsiasi forma di discriminazione.

I dirigenti concorrono quindi all'individuazione del personale da avviare a modalità di lavoro agile anche alla luce della condotta complessiva dei dipendenti. È loro compito esercitare un potere di controllo diretto su tutti i dipendenti ad essi assegnati, a prescindere dalla modalità in cui viene resa la prestazione, organizzare per essi una programmazione delle priorità e, conseguentemente, degli obiettivi lavorativi di breve-medio periodo, nonché verificare il conseguimento degli stessi.

Con riferimento alle responsabilità affidate è inoltre opportuno sottolineare che il Piano della

Performance, contiene la definizione di obiettivi individuali che hanno rilevanza rispetto allo sviluppo e alla gestione del lavoro agile.

Le amministrazioni si possono avvalere anche della collaborazione dei **Comitati unici di garanzia (CUG)** e degli Organismi indipendenti di valutazione nonché dei Responsabili della Transizione al Digitale (RTD).

Seguendo le indicazioni della Direttiva n. 2/2019, che ne ha ulteriormente chiarito compiti e funzioni, l'amministrazioni valorizza il **ruolo dei CUG** anche nell'attuazione del lavoro agile nell'ottica delle politiche di conciliazione dei tempi di lavoro e vita privata funzionali al miglioramento del benessere organizzativo.

In riferimento al **ruolo degli Organismi Indipendenti di Valutazione**, la definizione degli indicatori che l'amministrazione utilizza per programmare, misurare, valutare e rendicontare la *performance* è un'attività di importanza cruciale e ciò può essere ancora più determinante quando si parla di lavoro agile, superando il paradigma del controllo sulla prestazione in favore della valutazione dei risultati.

Così come per gli indicatori definiti nel Piano della *performance*, anche per quanto riguarda il POLA, il ruolo dell'Organismo monocratico di valutazione è fondamentale non solo ai fini della valutazione della *performance* organizzativa, ma anche per verificare che la definizione degli indicatori sia il risultato di un confronto tra i decisori apicali e tutti i soggetti coinvolti nel processo e per fornire indicazioni sull'adeguatezza metodologica degli indicatori stessi.

**Le organizzazioni sindacali** saranno coinvolte con le modalità previste dalla contrattazione collettiva.

## **Misurazione e valutazione della performance**

L'organizzazione del lavoro in modalità agile o da remoto, che mira all'incremento della produttività del lavoro in termini di miglioramento della performance organizzativa ed individuale, richiede un rafforzamento dei sistemi di valutazione improntati alla verifica dei risultati raggiunti a fronte di obiettivi prefissati e concordati.

Nell'ambito del lavoro agile, che si svolge per fasi, cicli, obiettivi e senza precisi vincoli di orario o di luogo di lavoro, risulta infatti necessario che la valutazione della performance sia collegata alla verifica del raggiungimento dei risultati della prestazione lavorativa, più che alla verifica del lavoro quotidianamente svolto come avviene in presenza o attraverso il numero delle ore lavorate.

La logica per risultati implica l'attivazione di meccanismi di responsabilizzazione del lavoratore in merito ai risultati da raggiungere e comporta un maggior grado di autonomia rispetto alla tradizionale organizzazione del lavoro in presenza.

La corretta rappresentazione del lavoro per obiettivi rende necessario predisporre per ciascun lavoratore un ***Progetto individuale di lavoro agile***.

Il **Progetto**, che il dirigente definisce d'intesa con il dipendente, stabilisce le attività da svolgere da remoto, i risultati attesi da raggiungere nel rispetto di tempi predefiniti, gli indicatori di misurazione dei risultati (tipo di indicatore, descrizione, valore target) attraverso i quali verificare il grado di raggiungimento degli obiettivi assegnati, le modalità di rendicontazione e di monitoraggio dei risultati, attraverso la predisposizione di report periodici da parte del dipendente, la previsione di momenti di confronto tra il dirigente e il dipendente per l'esercizio del potere di controllo della prestazione lavorativa, la verifica e validazione da parte del dirigente dello stato di raggiungimento dei risultati rispetto ai valori target definitivi.

Le attività da realizzare e i risultati da raggiungere da parte del dipendente in lavoro agile sono da ricollegare sia agli obiettivi assegnati al dirigente con il Piano della Performance che, più in generale, alle funzioni ordinarie assegnate al Settore, nell'ottica del miglioramento della produttività del lavoro.

Il dirigente deve quindi monitorare l'avanzamento dei Progetti, secondo le modalità e scadenze concordate; il dipendente deve produrre report periodici attraverso i quali rendicontare i risultati raggiunti.

Inoltre, risulta necessario bilanciare e valutare con attenzione le implicazioni tra la performance individuale del dipendente in lavoro agile e le prestazioni dei colleghi in ufficio, nonché la correlata interazione tra le attività svolte dallo stesso lavoratore in lavoro agile e in presenza al fine della verifica del raggiungimento dei risultati concordati.

### Valutazione della performance

Il ruolo del dirigente risulta fondamentale per consentire il raggiungimento degli obiettivi di miglioramento della complessiva organizzazione, attraverso una maggiore autonomia e responsabilizzazione dei dipendenti, il ripensamento delle prestazioni lavorative in termini di spazi e orari, l'aumento della flessibilità ed elasticità.

I Dirigenti, relativamente ai comportamenti, saranno quindi valutati con riferimento alle ulteriori capacità di direzione, di programmazione e controllo dei dipendenti in lavoro agile, basate non sulla verifica della presenza e dell'esecuzione puntuale delle attività, quanto sulla capacità di responsabilizzare sui risultati da raggiungere.

Nell'ambito della performance organizzativa vengono individuati i seguenti indicatori:

| <i>Indicatori di efficacia quantitativa</i> |                                                                                                                                                                 |
|---------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <i>Denominazione indicatori</i>             | <i>Descrizione</i>                                                                                                                                              |
| <i>Tasso di occupazione agile (persone)</i> | % lavoratori agili effettivi / lavoratori agili potenziali<br>(Nota bene: per lavoratori agili potenziali, si intendono lavoratori impiegati in processi agili) |
| <i>Tasso di occupazione agile (ore)</i>     | % ore lavoro agile effettive / ore lavoro agile potenziali                                                                                                      |

|                                          |                                                                                               |
|------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                          | (Nota bene: per ore lavoro agile potenziali, si intendono le ore impiegate in processi agili) |
| <i>Tasso di processi agili</i>           | n. processi agili / totale dei processi dell'ente                                             |
| <i>Tasso di processi in lavoro agile</i> | n. processi già in lavoro agile / totale dei processi agili                                   |

| <i>Indicatori di soddisfazione del lavoratore rispetto al lavoro agile</i> |                                                                                          |
|----------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------|
| <i>Denominazione indicatori</i>                                            | <i>Descrizione</i>                                                                       |
| <i>Tasso di soddisfazione del personale direttivo</i>                      | % dirigenti/elevate qualificazioni soddisfatte del lavoro agile dei propri collaboratori |
| <i>Tasso di soddisfazione dei dipendenti</i>                               | % dipendenti soddisfatti del lavoro agile                                                |

I Risultati relativi al 2025 ad oggi verificati risultano essere i seguenti:

| <i>Indicatori di efficacia quantitativa</i> |                                                                                                                                                              |                  |
|---------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|
| <i>Denominazione indicatori</i>             | <i>Descrizione</i>                                                                                                                                           | <i>Risultato</i> |
| <i>Tasso di occupazione agile (persone)</i> | % lavoratori agili effettivi / lavoratori agili potenziali (Nota bene: per lavoratori agili potenziali, si intendono lavoratori impiegati in processi agili) | 23,19%           |
| <i>Tasso di occupazione agile (ore)</i>     | % ore lavoro agile effettive / ore lavoro agile potenziali (Nota bene: per ore lavoro agile potenziali, si intendono le ore impiegate in processi agili)     | 25,51%           |
| <i>Tasso di processi agili</i>              | n. processi agili / totale dei processi dell'ente                                                                                                            |                  |
| <i>Tasso di processi in lavoro agile</i>    | n. processi già in lavoro agile / totale dei processi agili                                                                                                  |                  |

| <i>Indicatori di soddisfazione del lavoratore rispetto al lavoro agile</i> |                                                                                          |      |
|----------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------|------|
| <i>Denominazione indicatori</i>                                            | <i>Descrizione</i>                                                                       |      |
| <i>Tasso di soddisfazione del personale direttivo</i>                      | % dirigenti/elevate qualificazioni soddisfatte del lavoro agile dei propri collaboratori | 100% |
| <i>Tasso di soddisfazione dei dipendenti</i>                               | % dipendenti soddisfatti del lavoro agile                                                |      |
|                                                                            |                                                                                          |      |

Il risultato della rilevazione suddetta verrà utilizzato quale punto di partenza per le analisi successive.

### SEZIONE 3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

#### 3.3 SOTTOSEZIONE DI PROGRAMMAZIONE - PROGRAMMAZIONE TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE

##### Programmazione strategica delle risorse umane

##### Verifica eccedenze di personale:

Visto l'art. 33 del d.lgs.165/2001, come modificato dall'art.16, comma 1, della Legge 183/2011 (Legge di Stabilità 2012), dispone:

*“1. Le pubbliche amministrazioni che hanno situazioni di soprannumero o rilevino comunque eccedenze di personale, in relazione alle esigenze funzionali o alla situazione finanziaria, anche in sede di ricognizione annuale prevista dall'articolo 6, comma 1, terzo e quarto periodo, sono tenute ad osservare le procedure previste dal presente articolo dandone immediata comunicazione al Dipartimento della funzione pubblica.*

*2. Le amministrazioni pubbliche che non adempiono alla ricognizione annuale di cui al comma 1 non possono effettuare assunzioni o instaurare rapporti di lavoro con qualunque tipologia di contratto pena la nullità degli atti posti in essere.*

*3. La mancata attivazione delle procedure di cui al presente articolo da parte del dirigente responsabile è valutabile ai fini della responsabilità disciplinare. (da 4 a 8 omissis)”;*

Da tale ricognizione, che costituisce atto obbligatorio in assenza del quale non è possibile effettuare assunzioni o instaurare rapporti di lavoro di qualunque tipologia di contratto a pena di nullità degli atti posti in essere, si evince che non emergono situazioni di eccedenza di personale. Le dichiarazioni attestanti quanto appena affermato, sono depositate agli atti.

##### Capacità assunzionale calcolata sulla base dei vigenti vincoli di spesa:

| A) Determinazione del massimo teorico di spesa da destinare ad assunzioni a tempo indeterminato |                      |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|
|                                                                                                 | <b>PTFP 26/27/28</b> |
|                                                                                                 |                      |
| Numeratore                                                                                      | 4.719.986,17         |
| Denominatore                                                                                    | 22.772.755,60        |
|                                                                                                 |                      |
| Percentuale Tabella 1                                                                           | 27,00%               |
|                                                                                                 |                      |
| Valore massimo teorico                                                                          | 1.428.657,84         |
| <b>TOTALE TABELLA 1</b>                                                                         | <b>6.148.644,01</b>  |



Di seguito la verifica della situazione dell'Ente:

|                            |                     |
|----------------------------|---------------------|
| <b>D) Obiettivo anno</b>   |                     |
|                            | <b>2026</b>         |
|                            |                     |
| spesa di personale         | 4.719.986,17        |
| Spazi per NUOVE ASSUNZIONI | 1.428.657,84        |
| Totale (Valore soglia)     | <b>6.148.644,01</b> |

|                                                                         |                     |
|-------------------------------------------------------------------------|---------------------|
| Spesa di personale irrinunciabile di competenza                         | 4.549.389,50        |
| Spesa di personale al 31.12.2024 (U1.01) al netto delle assunzioni 2026 | 4.714.317,39        |
| Spesa cessazioni 2026                                                   | 164.927,89          |
| Spesa assunzioni 2026                                                   | 204.895,98          |
| Integrazione fondo ai sensi dell'ART. 14 c 1bis DL 25-2025              | 70.000,00           |
|                                                                         |                     |
| Spesa 2026 (da confrontare con valore soglia - tabella 1)               | <b>4.824.285,48</b> |

Y

| <b>SPESA PER IL PERSONALE BILANCIO 2026</b>                                                                                    |                                                                                        |                     |              |              |                      |                      |                      |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|--------------|--------------|----------------------|----------------------|----------------------|
| <b>Componenti considerate per la determinazione della spesa ai sensi dell'art.1, comma 557, L. 296/2006, sono le seguenti:</b> |                                                                                        |                     |              |              |                      |                      |                      |
|                                                                                                                                | DESCRIZIONE                                                                            | ANNO 2011           | ANNO 2012    | ANNO 2013    | ANNO 2025 PREVISIONE | ANNO 2026 PREVISIONE | ANNO 2027 PREVISIONE |
| <b>A</b>                                                                                                                       | <b>TOTALE SPESE PERSONALE</b>                                                          | 5.081.885,49        | 5.022.099,52 | 4.976.869,41 | 5.588.372,57         | 5.561.172,57         | 5.561.172,57         |
| <b>Le componenti, da sottrarre all'ammontare della spesa, sono le seguenti:</b>                                                |                                                                                        |                     |              |              |                      |                      |                      |
| <b>B</b>                                                                                                                       | <b>TOTALE COMPONENTI ESCLUSE</b>                                                       | -296.667,05         | -314.814,32  | -322.683,55  | -907.055,02          | -935.940,69          | -935.940,69          |
| <b>C</b>                                                                                                                       | <b>LIMITE SPESA PER IL PERSONALE</b><br>di cui art. 1, comma 557 e ss. mm. L. 296/2006 | 4.785.218,44        | 4.707.285,20 | 4.654.185,86 | 4.681.317,55         | 4.625.231,88         | 4.625.231,88         |
| <b>Totale da confrontare con la media degli anni 2011-2012-2013</b>                                                            |                                                                                        | <b>4.715.563,17</b> |              |              | <b>-34.245,62</b>    | <b>-90.331,28</b>    | <b>-90.331,28</b>    |

**Limite di spesa ai sensi dell'art.9, comma 28 della D.L. n.78/2010**

Il limite fissato per il nostro ente ammonta ad €. 166.990,01.

**Stima del trend delle cessazioni, sulla base dei pensionamenti**

|      |      |      |
|------|------|------|
| 2026 | 2027 | 2028 |
| 3    | 1    | 0    |

**Andamento previsionale dotazione organica**

L'andamento previsionale della dotazione è il seguente:

|                   | dotazione al 31/12/2025 |    | dotazione al 31/12/2026 |    | dotazione al 31/12/2027 |    | dotazione al 31/12/2028 |    |
|-------------------|-------------------------|----|-------------------------|----|-------------------------|----|-------------------------|----|
|                   | ft                      | pt | ft                      | pt | ft                      | pt | ft                      | pt |
| operatori esperti | 12                      |    | 12                      |    | 12                      |    | 12                      |    |
| istruttori        | 68                      | 1  | 68                      | 1  | 67                      | 2  | 67                      | 2  |
| funzionari        | 35                      |    | 35                      |    | 35                      |    | 35                      |    |
| DIR               | 3                       |    | 3                       |    | 3                       |    | 3                       |    |
|                   | 118                     | 1  | 118                     | 1  | 117                     | 2  | 117                     | 2  |

## Strategia di copertura del fabbisogno - Individuazione dei profili necessari

### Assunzioni a tempo indeterminato

| Settore                                       | Servizio/Ufficio             | 2026 | 2027 | 2028 | AREA                  | Descrizione                                                | tempo indet. | accesso esterno | accesso interno | mobilità interna | categoria protetta | variazione | completamento piano 2025 | attuato | Note                                                                            |
|-----------------------------------------------|------------------------------|------|------|------|-----------------------|------------------------------------------------------------|--------------|-----------------|-----------------|------------------|--------------------|------------|--------------------------|---------|---------------------------------------------------------------------------------|
|                                               |                              |      |      |      |                       |                                                            |              |                 | PV              |                  |                    |            |                          |         |                                                                                 |
| <b>SETTORE ECONOMICO FINANZIARIO E AA.GG.</b> | Servizi Demografici          | X    |      |      | AREA DEGLI ISTRUTTORI | Istruttore amministrativo/ amministrativo_contabile        | X            | X               |                 |                  |                    |            | X                        |         | turn over anticipato                                                            |
|                                               | Servizi Demografici          | X    |      |      | AREA DEGLI ISTRUTTORI | Istruttore amministrativo/ amministrativo_contabile        | X            | X               |                 |                  |                    |            | X                        |         | sostituzione mobilità in uscita                                                 |
| <b>UNITA' OPERATIVA DI STAFF</b>              | Unità operativa di staff     | X    |      |      | AREA DEI FUNZIONARI   | Funzionario amministrativo                                 | X            | X               |                 |                  |                    |            |                          |         | nel caso di non esercizio del diritto di conservazione del posto di funzionario |
| <b>POLIZIA LOCALE</b>                         | Polizia locale               | X    |      |      | AREA DEGLI ISTRUTTORI | Agente                                                     | X            | X               |                 |                  |                    |            | X                        | X       | turn over                                                                       |
|                                               | Polizia locale               | X    |      |      | AREA DEGLI ISTRUTTORI | Agente                                                     | X            | X               |                 |                  |                    |            | X                        | X       | turn over                                                                       |
|                                               | Polizia locale               | X    |      |      | AREA DEGLI ISTRUTTORI | Agente                                                     | X            | X               |                 |                  |                    |            |                          |         | turn over                                                                       |
|                                               | Polizia locale               | X    |      |      | AREA DEGLI ISTRUTTORI | Agente                                                     | X            | X               |                 |                  |                    |            |                          |         | turn over                                                                       |
| <b>SETTORE SERVIZI ALLA PERSONA</b>           | Servizi sociali              | X    |      |      | AREA DEI FUNZIONARI   | Assistente Sociale                                         | X            | X               |                 |                  |                    |            | X                        | X       | sostituzione mobilità in uscita                                                 |
|                                               | Servizi sociali/Area anziani | X    |      |      | AREA DEI FUNZIONARI   | Assistente Sociale                                         | X            | X               |                 |                  |                    |            |                          |         | sostituzione mobilità in uscita                                                 |
|                                               | Servizi sociali              | X    |      |      | AREA DEGLI ISTRUTTORI | Istruttore amministrativo/ amministrativo_contabile        |              |                 | X               |                  |                    |            | X                        | X       | con soppressione del posto di operatore amministrativo esperto                  |
|                                               | Biblioteca                   | X    |      |      | AREA DEGLI ISTRUTTORI | Istruttore amministrativo/ amministrativo_contabile        |              |                 | X               |                  |                    |            | X                        | X       | in deroga, con soppressione del posto di operatore esperto                      |
|                                               | Pubblica Istruzione          | X    |      |      | AREA DEGLI ISTRUTTORI | Istruttore amministrativo/ amministrativo_contabile        | X            | X               |                 |                  |                    |            |                          |         | turn over anticipato                                                            |
|                                               | Settore Servizi alla Persona | X    |      |      | DIRIGENTE             | Dirigente                                                  | X            | X               |                 |                  |                    |            | X                        | X       | sostituzione mobilità in uscita                                                 |
| <b>SETTORE TECNICO</b>                        | Edilizia privata             | X    |      |      | AREA DEGLI ISTRUTTORI | istruttore amministrativo/amministrativo contabile/tecnico |              |                 | X               |                  |                    |            | X                        | X       | con soppressione del posto di operatore amministrativo esperto                  |
|                                               | Settore Tecnico              | X    |      |      | DIRIGENTE             | Dirigente                                                  | X            | X               |                 |                  |                    |            |                          |         |                                                                                 |

### Assunzioni a tempo determinato

| Settore                | Servizio/Ufficio            | 2026 | 2027 | 2028 | area                                         | Descrizione                             | temp<br>o det. | Note                                                              |
|------------------------|-----------------------------|------|------|------|----------------------------------------------|-----------------------------------------|----------------|-------------------------------------------------------------------|
| <b>SETTORE TECNICO</b> | Lavori pubblici             | X    |      |      | AREA DEGLI ISTRUTTORI<br>AREA DEI FUNZIONARI | istruttore tecnico /funzionario tecnico | X              | attività di supporto interventi previsti dal PNRR                 |
|                        | Settore tecnico             | X    |      |      | DIRIGENTE                                    | dirigente                               | X              | art. 110 c. 1 D.Lgs. 267/2000 fino a scadenza mandato del sindaco |
| <b>STAFF</b>           | art. 90 _ staff del sindaco | X    | X    | X    | AREA DEGLI ISTRUTTORI                        | istruttore amministrativo/contabile     | X              | art. 90 D.Lgs. 267/2000 full time                                 |

Fatto salvo quanto sopra, si stabilisce sin da ora che:

- sino a diversa disposizione, si intendono autorizzate le sostituzioni del personale che venga a cessare nel periodo, in modo da garantire la copertura massima possibile di tutti i posti previsti dalla dotazione organica approvata, sempre nel rispetto di tutti i vincoli e limiti previsti dalla vigente normativa;
- l'amministrazione intende autorizzare per il triennio 2026/2028 le eventuali assunzioni a tempo determinato che si dovessero rendere necessarie per rispondere ad esigenze di carattere esclusivamente temporaneo o eccezionale nel rispetto del limite di spesa previsto dall'art. 9, comma 28, del D.L. 78/2010, nonché delle altre disposizioni nel tempo vigenti in materia di spesa di personale e di lavoro flessibile, con particolare riferimento al rispetto del tetto insuperabile delle spese di personale; nel caso di assunzione a tempo determinato collegate a sostituzioni di personale assente o cessato con diritto alla conservazione del posto, si autorizza sin da ora la possibilità di assumere nella categoria immediatamente inferiore, nel caso in cui ciò fosse ritenuto dal Dirigente competente maggiormente funzionale all'esigenza del servizio.
- l'amministrazione autorizza per il 2026 le eventuali assunzioni a tempo determinato di cui al D.L. 80/2021 relative agli interventi previsti dal PNRR espressamente richieste dai servizi competenti e i cui oneri siano a carico dei Quadri Economici di spesa dei progetti;

Quanto sopra potrà essere revisionato una volta terminata l'attività di riorganizzazione in modo da renderlo compatibile con gli esiti della riorganizzazione stessa.

In allegato viene riportata la relazione del Responsabile del Servizio Finanziario attestante il rispetto dei limiti previsti dalla vigente normativa.

|                                                                                  |
|----------------------------------------------------------------------------------|
| <b>SEZIONE 3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO</b>                                |
| <b>3.4 SOTTOSEZIONE DI PROGRAMMAZIONE – PIANO TRIENNALE DELLA<br/>FORMAZIONE</b> |

**PIANO TRIENNALE DELLA FORMAZIONE**

**2026 – 2028**

## 1.PREMESSA

Nell'ambito della gestione del personale, le pubbliche amministrazioni, ivi compresi gli enti locali, sono tenute a programmare l'attività formativa, al fine di garantire l'accrescimento e l'aggiornamento professionale e disporre delle competenze necessarie al raggiungimento degli obiettivi e al miglioramento dei servizi ai cittadini.

La formazione, e quindi l'investimento sulle conoscenze, sulle capacità e sulle competenze delle risorse umane, è al contempo un mezzo per garantire l'arricchimento professionale dei dipendenti, per stimolarne la motivazione ed uno strumento strategico volto al miglioramento continuo dei processi aziendali e quindi dei servizi ai cittadini.

Si tratta quindi di un'attività complessa, che assolve ad una duplice funzione: la valorizzazione del personale e, conseguentemente, il miglioramento della qualità dei processi e dei prodotti.

Anche i nuovi CCNL per i dipendenti del comparto e per il personale dell'area Funzioni Locali, sanciscono che la formazione del personale svolge un ruolo primario nelle strategie di cambiamento dirette a conseguire una maggiore qualità ed efficacia dell'attività delle amministrazioni.

In questo contesto si è inserita, nel 2025, la circolare del ministro per la Pubblica Amministrazione avente ad oggetto: "Valorizzazione delle persone e produzione di valore pubblico attraverso la formazione: principi, obiettivi e strumenti".

Il Piano per il 2026 si fonda su alcuni principi guida:

- Soddisfacimento dei bisogni formativi obbligatori per legge;
- Creazione di valore pubblico, mirando a progettare interventi formativi che abbiano un impatto concreto, sia interno, attraverso il miglioramento delle performance organizzative, sia esterno, con servizi di qualità che rispondano ai bisogni dei cittadini e supportino lo sviluppo sostenibile.
- Centralità del capitale umano, al fine di valorizzare il personale come motore del cambiamento attraverso percorsi formativi che accrescano competenze tecniche, trasversali e manageriali, con un focus sull'innovazione e la crescita personale. Deve essere sostenuta la crescita delle persone e lo sviluppo delle loro competenze in tutte le fasi della loro vita lavorativa;
- Innovazione tecnologica e Intelligenza Artificiale (IA) puntando a integrare l'IA e le tecnologie emergenti nei processi amministrativi per migliorare l'efficienza dei servizi e per rafforzare la capacità dell'ente di rispondere in modo rapido e trasparente alle esigenze dei cittadini.

Particolare attenzione sarà riservata alla formazione sul ruolo dell'IA, con un focus sia sull'utilizzo pratico che sugli aspetti etici e normativi;

- Coesione organizzativa per promuovere una cultura comune che coinvolga dirigenti e dipendenti nel perseguire obiettivi unici, puntando a creare un senso di appartenenza e di condivisione di intenti, rafforzando la consapevolezza dell'importanza del contributo del singolo per il raggiungimento degli obiettivi comunali;
- Creazione di valore pubblico, mirando a progettare interventi formativi che abbiano un impatto concreto, sia interno, attraverso il miglioramento delle performance organizzative, sia esterno, con servizi di qualità che

rispondano ai bisogni dei cittadini e supportino lo sviluppo sostenibile.

In linea con quanto stabilito dal punto 4 della circolare sopra richiamata, il Piano Annuale 2025 si propone, pertanto, di:

- Valorizzare le competenze trasversali, come la leadership e le soft skill, la gestione del cambiamento e la capacità di lavorare in team, indispensabili in una PA moderna ed efficiente;
- Favorire lo sviluppo delle competenze per l'attuazione delle transazioni amministrativa, digitale ed ecologica;
- Promuovere le competenze relative ai valori e ai principi che contraddistinguono il sistema culturale di PA moderne, improntate all'inclusione, all'etica, all'integrità, alla sicurezza e alla trasparenza.

Tale formazione dovrà essere affiancata da quella obbligatoria e da quella tecnica individuata di volta in volta dal Dirigente del settore.

I dirigenti, nell'individuare la formazione devono tener conto anche delle specifiche esigenze formative individuate tra le misure della sezione Rischi corruttivi, in relazione ai singoli processi.

Infine, verranno individuate specifiche iniziative formative per il personale in lavoro agile.

## **2.SOGGETTI COINVOLTI**

I destinatari della formazione sono tutti i dipendenti dell'Ente.

E' compito dei dirigenti gestire le persone assegnate, sostenendone lo sviluppo e la crescita professionale.

La promozione della formazione costituisce pertanto uno specifico obiettivo di performance del Dirigente, che deve assicurare la partecipazione attiva del personale a lui assegnato, in modo da garantire il conseguimento dell'obiettivo del numero di ore di formazione pro-capite annue (fissato nella circolare , dalla circolare del Ministro della Pubblica Amministrazione in almeno 40 ore e ribadito nel CCNL relativo al personale dell'Area Funzioni locali)

## **3.REALIZZAZIONE DELL'OFFERTA FORMATIVA**

Per conseguire gli obiettivi formativi, le amministrazioni si avvalgono in primo luogo delle risorse messe a disposizione a titolo gratuito dal Dipartimento della Funzione Pubblica attraverso le apposite piattaforme.

Nel caso in cui si individuassero fabbisogni formativi sulle tematiche specifiche individuate dal punto 4 della circolare del Ministro per la Pubblica Amministrazione, per le quali l'offerta delle piattaforme non risulti adeguata, si potrà ricorrere agli altri soggetti istituzionali previsti dalla circolare alla fine del punto 5, ovvero al mercato.

La formazione tecnica potrà essere realizzata mediante diverse tipologie di intervento:

- **Formazione mediante incarichi esterni:** svolta attraverso la collaborazione esterna di soggetti pubblici e

privati che operano nel settore della formazione;

- **Formazione a catalogo:** attività formative specifiche organizzate all'esterno dell'Ente da appositi Enti di formazione a cui partecipano i dipendenti di un determinato servizio;
- **Formazione a distanza:** i dipendenti partecipano ad attività formative a distanza in modalità webinar.
- **Possibilità di aderire a convenzioni con Enti terzi**

Ai dei vigenti CCNL il personale che partecipa alle attività di formazione organizzate dall'amministrazione è considerato in servizio a tutti gli effetti. I relativi oneri sono a carico della stessa amministrazione.

Le attività sono tenute, di norma, durante l'orario ordinario di lavoro. Qualora le attività si svolgano fuori dalla sede di servizio al personale spetta il rimborso delle spese di viaggio, ove ne sussistano i presupposti".

#### 4. LAVORO AGILE

Come previsto dall'art. 67 del CCNL 2019/2021, verranno individuate specifiche iniziative formative per il personale in lavoro agile.

#### 5. RISORSE DISPONIBILI

Le risorse finanziarie a disposizione nel triennio 2026-2028 sono le seguenti:

| Risorse finanziarie                                             | 2026      | 2027      | 2028      |
|-----------------------------------------------------------------|-----------|-----------|-----------|
| <b>1233/170</b><br>Formazione, qualificazione e perfezionamento | 34.900,00 | 34.900,00 | 34.900,00 |

L'ente è, altresì, associato a varie associazioni di categoria che offrono formazione gratuita ricompresa nella quota associativa.

## SEZIONE 4. MONITORAGGIO

| SOTTOSEZIONE<br>PIAO                                            | MODALITA'<br>MONITORAGGIO                                                                                                                                                       | NORMATIVA DI<br>RIFERIMENTO                                                                | SCADENZA                                                                                         |
|-----------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>SEZIONE 2: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE</b> |                                                                                                                                                                                 |                                                                                            |                                                                                                  |
| <b>2.1 Valore pubblico</b>                                      | Monitoraggio sullo stato di attuazione degli obiettivi strategici e operativi del Documento Unico di Programmazione                                                             | Art. 147-ter del D. Lgs. n. 267/2000 e del Regolamento sui “Controlli interni”             | Annuale                                                                                          |
|                                                                 | Monitoraggio degli obiettivi di accessibilità digitale                                                                                                                          | Art. 9, co. 7, DL n. 179/2012, convertito in Legge n. 221/ 2012<br>Circolare AgID n.1/2016 | 31 marzo                                                                                         |
| <b>2.2 Performance</b>                                          | Monitoraggio periodico, secondo la cadenza stabilita dal “Sistema di misurazione e valutazione della performance”                                                               | Artt. 6 e 10, D.lgs. n. 150/20021                                                          | Secondo la periodicità fissata dal sistema.                                                      |
|                                                                 | Relazione da parte del Comitato Unico di Garanzia, di analisi e verifica delle informazioni relative allo stato di attuazione delle disposizioni in materia di pari opportunità | Direttiva Presidenza del Consiglio dei ministri n. 1/2019                                  | 30 marzo                                                                                         |
|                                                                 | Relazione annuale sulla performance                                                                                                                                             | Art. 10, co. 1, lett. b) del D.lgs. n. 150/2009)                                           | 30 giugno                                                                                        |
| <b>2.3 Rischi corruttivi e trasparenza</b>                      | Monitoraggio periodico secondo le indicazioni contenute nella sezione 2.3. “Rischi corruttivi e trasparenza”                                                                    | Piano nazionale Anticorruzione                                                             | Periodico, secondo le indicazioni contenute nella sezione 2.3. “Rischi corruttivi e trasparenza” |
|                                                                 | Relazione annuale del RPCT, sulla base del modello adottato dall’ANAC                                                                                                           | Art. 1, co. 14, L. n. 190/2012                                                             | 15 dicembre o altra data stabilita dall’ANAC                                                     |
|                                                                 | Attestazione da parte degli organismi di valutazione sull’assolvimento degli obblighi di trasparenza                                                                            | Art. 14, co. 4, lett. g)del D.lgs. n. 150/2009                                             | Di norma primo semestre dell’anno o altra data stabilita dall’ANAC                               |
| <b>SEZIONE 3: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO</b>               |                                                                                                                                                                                 |                                                                                            |                                                                                                  |



|                                                                     |                                                                                                                                                              |                                                                                |                                                                                                                                                   |
|---------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>3.1 Struttura organizzativa</b>                                  | Monitoraggio da parte degli Organismi di valutazione comunque denominati, della coerenza dei contenuti della sezione con gli obiettivi di performance        | Art. 5, co. 2, Decreto Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30/02/2022 | Annuale                                                                                                                                           |
| <b>3.2 Organizzazione del lavoro agile</b>                          | Monitoraggio da parte degli Organismi di valutazione comunque denominati, della coerenza dei contenuti della sezione con gli obiettivi di performance        | Art. 5, co. 2, Decreto Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30/02/2022 | Annuale                                                                                                                                           |
|                                                                     | Monitoraggio all'interno della Relazione annuale sulla performance                                                                                           | Art. 14, co. 1, L. n. 124/2015                                                 | 30 giugno                                                                                                                                         |
| <b>3.3 Piano Triennale del Fabbisogno di Personale e Formazione</b> | Monitoraggio da parte del Nucleo di valutazione o organismi comunque denominati, della coerenza dei contenuti della sezione con gli obiettivi di performance | Art. 5, co. 2, Decreto Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30/02/2022 | Annuale per il Piano triennale del Fabbisogno del Personale<br><br>30 settembre per il Piano della Formazione; con rendicontazione al 31 dicembre |