

Comune di Pogliano Milanese



Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) TRIENNIO 2022 - 2024

IN ATTUAZIONE A QUANTO DISPOSTO DALL'ART. 6 DEL D.L. N. 80 DEL 09 GIUGNO 2021

CONVERTITO NELLA L. 113 DEL 06 AGOSTO 2021

APPROVATO CON DELIBERA DI GIUNTA COMUNALE N. _____ DEL _____

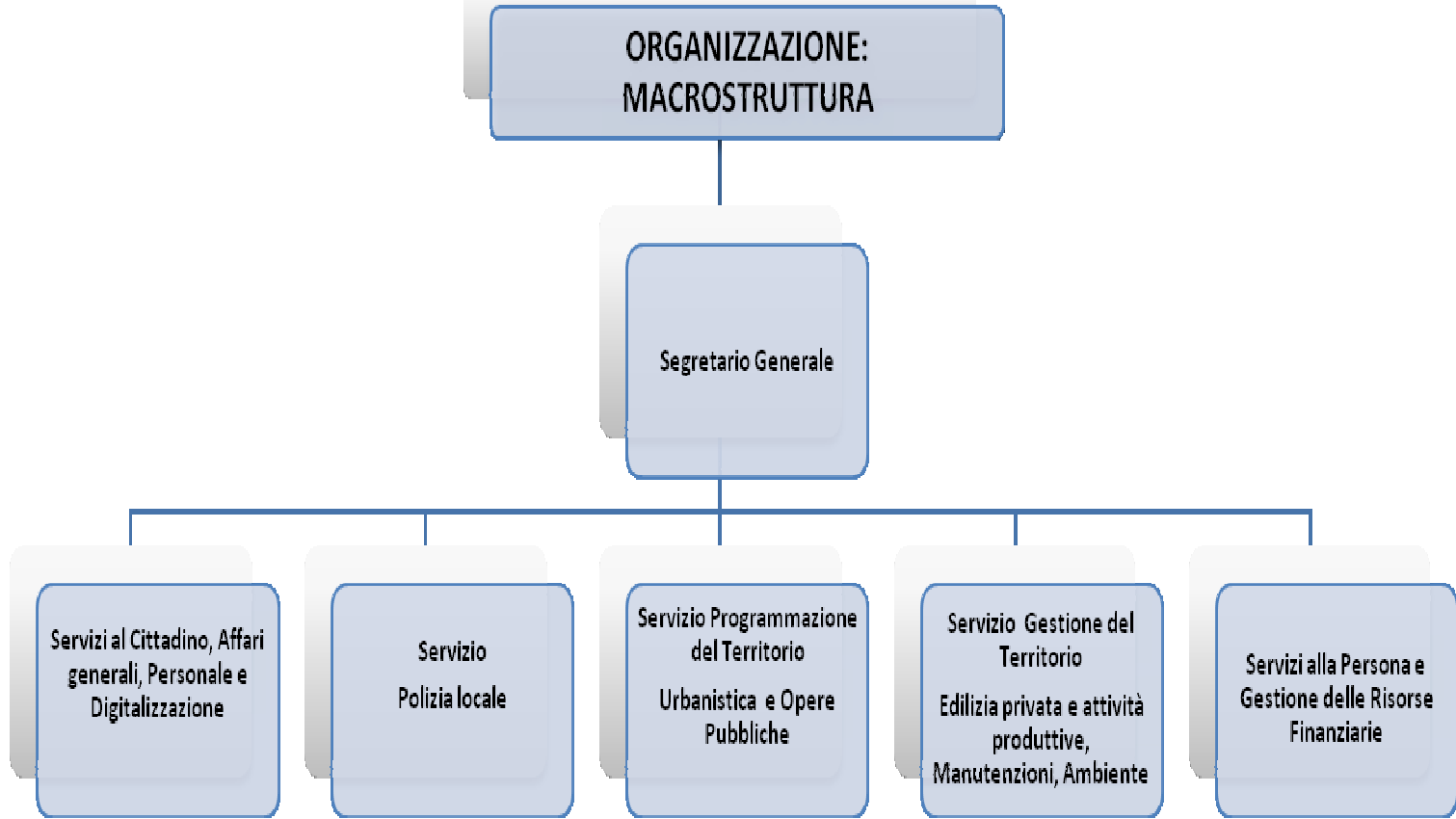
| TRIENNIO 2022-2024 | | | |
|--|---|--|---|
| Sezione di PROGRAMMAZIONE | Descrizione sintetica delle Attività/Azioni oggetto di Programmazione | | INDICATORI DI MISURAZIONE/TARGET/TEMPI/ |
| 1. Scheda ANAGRAFICA dell'Amministrazione | <p>Ente Pubblico: Comune di Pogliano Milanese (abitanti:) 8.419 al 31.12. 2021</p> <p>Codice fiscale: 86502140154</p> <p>Sindaco eletto per il mandato 2019/24 Sig. Carmine Lavanga</p> <p>Giunta comunale: Massimiliano Irmici, Gabriele Magistrelli, Sara Antonini, Valeria Rossi</p> | | |
| 2. VALORE PUBBLICO – PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE | <p>Strategie da realizzare:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. UN'AMMINISTRAZIONE SEMPLICE, DIGITALE E VICINA AI SUOI CITTADINI b. UNA COMUNITA' SOLIDALE, INCLUSIVA E SICURA DOVE VIVERE E SVILUPPARE LE PROPRIE ATTIVITA' I PROPRI INTERESSI E LA PROPRIA FAMIGLIA c. UN COMUNE CHE DIALOGA COL TERRITORIO E COGLIE LE MIGLIORI OPPORTUNITA' DI SVILUPPO PER IL FUTURO <p>Obiettivi Strategici di Ente:</p> <ul style="list-style-type: none"> a.1. Digitalizzare i processi amministrativi rendendo un servizio ai cittadini completo, semplice ed efficace. a.2. Realizzare un'Organizzazione snella, al passo con i tempi e di supporto per i cittadini e gli <i>stakeholders</i> del territorio. a.3. Rivedere i servizi di supporto ai cittadini, alle persone e alle famiglie nell'ottica di un miglioramento dei servizi e di un'ottimizzazione delle risorse b.1. Migliorare la sicurezza della città e aumentare il presidio fisico e digitale del territorio ai fini di prevenzione e sviluppo di attività economiche e sociali di qualità e rispettose della vita comunitaria. b.2. Rendere più fruibile e comodo l'utilizzo del territorio, sviluppando progetti di investimento, eventualmente anche con partenariato interessato, rammodernando le strutture esistenti nell'ottica della sostenibilità ambientale, e ricercando finanziamenti mirati. c.1. Inserire il Comune nelle reti territoriali che offrono i servizi più avanzati, nell'ottica del 'fare meglio con meno', investendo sul capitale umano, sulle relazioni | | |



| | con partner specializzati e privilegiando le linee di sviluppo del PNRR. | | | |
|----------------------------|---|--|---|--|
| 2.1 Valore pubblico | <p>Lo sviluppo di 'valore pubblico' ad opera delle strategie e delle azioni intraprese e da intraprendere passa prioritariamente per:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Una riorganizzazione della macchina comunale, che metta al centro il miglioramento della soddisfazione dell'utenza per i servizi comunali offerti dall'Ente, a invarianza (o in diminuzione) delle risorse investite. b. Una conversione dei processi di rilascio dei servizi in digitale, con adeguamento alle linee guida e alle scadenze previste dall'Agenda digitale. c. Costruire un'offerta di servizi semplificata e alla portata di tutti, al fine di soddisfare le esigenze di ciascun componente della collettività poglianese, ciascuno secondo i propri bisogni e potenzialità. d. Rendere i processi sicuri, trasparenti ed equi. e. Rendere la città più sicura, prevenendo in particolare il 'micro-crimine' derivante da comportamenti indiscriminati e imprevedibili da parte di alcuni frequentatori delle attività di divertimento e svago sul territorio. f. Migliorare il patrimonio immobiliare del Comune, attraverso una sua ottimizzazione edilizia, fruitiva, ed una valorizzazione economico-sociale. | | | <ul style="list-style-type: none"> a. N° servizi monitorati/%soddisfazione espressa dagli utenti-cittadini b. N° servizi in digitale/n° servizi offerti c. Risorse impiegate/n° servizi offerti dall'Ente d. Completamento griglia trasparenza su sito web dedicato, secondo Linee guida ANAC e. Protocollo di sicurezza con vigilanza supplementare e rinforzo Polizia locale f. N° finanziamenti ottenuti per opere pubbliche di miglioramento patrimonio esistente. |
| 2.2. Performance | Incrementare la soddisfazione di cittadini e stakeholders | Tutelare e valorizzare il territorio in un'ottica di sviluppo sostenibile | Sviluppare aggregazione e messa in rete dei servizi | |
| | <i>%soddisfazione rilevata</i> | <i>Indice di vitalità del territorio</i> | <i>% servizi gestiti in rete</i> | |
| | Ricerca qualità ed efficienza organizzativa | Favorire l'equità fiscale | Promuovere processi snelli di miglioramento continuo dei servizi | |
| | <i>% servizi digitalizzati</i> | <i>% recuperi evasione ed elusione</i> | <i>Nuova riorganizzazione</i> | |
| | Ottimizzare i servizi esistenti | Stimolare l'attrattività e i processi di rigenerazione urbana | Promuovere l'ambito distrettuale per la gestione dei servizi | |
| | <i>Ridefinire pianta organica</i> | | | |



| | | | |
|---|---|--|---|
| | Ottimizzare i servizi esistenti <i>Ridefinire pianta organica</i> | Stimolare l'attrattività e i processi di rigenerazione urbana <i>Partecipazione Bandi PNRR</i> | Promuovere l'ambito distrettuale per la gestione dei servizi <i>Incremento adesione a servizi</i> <i>Zona omogenea</i> |
| | Promuovere e sostenere la partecipazione, l'integrità e la trasparenza <i>Nuovo Piano Anticorruzione</i> | Incrementare la sicurezza <i>Incremento videosorveglianza + Convenzione sicurezza patrimonio</i> | Rendere la città una 'smart city' più sostenibile, agile e attrattiva <i>Semplificare i processi di lavoro</i> |
| 2.3. Rischi corruttivi e Trasparenza | Si rinvia al Documento 'Piano per la prevenzione della corruzione e della trasparenza' del Comune di Pogliano Milanese. | | |
| 3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO | | | |

| | |
|---|--|
| <p>3.1 Struttura Organizzativa</p> |  <pre> graph TD A[ORGANIZZAZIONE: MACROSTRUTTURA] --> B[Segretario Generale] B --> C[Servizi al Cittadino, Affari generali, Personale e Digitalizzazione] B --> D[Servizio Polizia locale] B --> E[Servizio Programmazione del Territorio Urbanistica e Opere Pubbliche] B --> F[Servizio Gestione del Territorio Edilizia privata e attività produttive, Manutenzioni, Ambiente] B --> G[Servizi alla Persona e Gestione delle Risorse Finanziarie] </pre> |
| <p>3.2 Organizzazione del lavoro agile</p> | <p>Norme di riferimento: L.D. 7 agosto 2015, n. 124 sulla riorganizzazione della pubblica amministrazione che ha introdotto il concetto di telelavoro; L. n. 81/2017 che ha formalmente introdotto nel nostro ordinamento il lavoro agile e lo ha disciplinato; art. 14 della L. 124/2015 come novellato dall'art. 263 del D.L. n. 34/2020 mediante l'approvazione del POLA (piano organizzativo del lavoro agile) stabilisce nella percentuale del 15 per cento, il numero dei dipendenti ai quali è possibile concedere la predetta tipologia di lavoro; l'art. 6 del CCNL per il personale del comparto delle Regioni e delle Autonomie Locali, siglato il</p> |

| | | |
|-----------------------------|--|--|
| | <p>21/5/2018, in materia di progetti di organizzazione e innovazione dei servizi; Regolamento per l'applicazione del lavoro agile o smart working, approvato dalla delibera di GC n. 25 del 13/03/2020, per le parti implicitamente non abrogate da successiva normativa;</p> <p>Criteri per attuazione Lavoro Agile: l'accesso a tale tipologia di lavoro è autorizzato da parte dell'amministrazione pubblica, solo nei casi indispensabili a fronteggiare l'andamento epidemiologico, previo il rispetto dei seguenti criteri (dove il criterio di rotazione è temperato ai casi specifici di quarantena e assenza):</p> <ul style="list-style-type: none"> • invarianza dei servizi resi all'utenza; • adeguata rotazione del personale autorizzato alla prestazione di lavoro agile, previa garanzia per ciascun lavoratore interessato della prevalenza del lavoro in presenza; • adozione delle misure di sicurezza informatica adeguate a garantire assoluta riservatezza dei dati trattati e la sicurezza da parte di intrusioni informatiche durante lo svolgimento del lavoro agile; • necessità, in presenza di lavoro arretrato, di previsione di un piano di smaltimento dello stesso con indicazione di tempistiche specifiche; • fornitura di idonea dotazione tecnologica al lavoratore; • prevalente svolgimento di lavoro in presenza da parte del personale titolare di funzioni di controllo e coordinamento; • rotazione del personale in presenza. <p>Gli accordi individuali: il DM 8 ottobre 2021 prevede la sottoscrizione di un accordo individuale fra pubblica amministrazione e lavoratore per lo svolgimento della prestazione lavorativa in modalità di lavoro agile, in pendenza della sua definitiva regolamentazione all'interno della contrattazione collettiva. Detti accordi devono prevedere:</p> <ul style="list-style-type: none"> • specifici obiettivi della prestazione resa in modalità agile; • modalità e tempi di esecuzione della prestazione comprensive dell'individuazione di fasce di contattabilità e di disconnessione; • modalità e criteri di misurazione della prestazione <p>Gli accordi individuali e i relativi allegati 1, 2 e 3 sono stati approvati con la delibera di Giunta n. 4 del 19.01.2022.</p> | |
| 3.3. Piano triennale | Si rinvia al Documento denominato "PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE E | |



| | | |
|--|---|--|
| dei Fabbisogni di Personale | RICOGNIZIONE DELLE ECCEDENZE DI PERSONALE AI SENSI DELL'ART. 33 DEL D. LGS. 165/2001 E SS. MM. E II." del Comune di Pogliano Milanese. | |
| 3.3.1 Piano di Formazione del Personale | <p>Per formazione obbligatoria si intende la formazione continua, ossia l'aggiornamento obbligatorio e continuo previsto dal legislatore, che ha l'obiettivo di garantire la qualità e l'efficienza della prestazione professionale, nel migliore interesse dell'utente e della collettività.</p> <p>Nel corso del 2021 tutto il personale ha frequentato i corsi obbligatori sull'anticorruzione: nello specifico i corsi base, i corsi sul codice di comportamento e un corso specifico a seconda che si trattasse di personale collocato nell'ambito dei contratti pubblici, del settore finanziario o dell'amministrazione. Tutti i dipendenti hanno sottoscritto il modulo di presa visione dei corsi obbligatori.</p> <p>OBIETTIVI:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Attraverso l'adesione ad UPEL si farà in modo di garantire una formazione continua, aggiornata, massiva e che rientri dentro i parametri di contenimento dei costi previsti dalla "spending review". I corsi riguarderanno; prevenzione della corruzione, trasparenza, accessi agli atti, Codici di Comportamento, organizzazione del Personale, Privacy e GDPR. Ogni videocorso sarà corredato da documentazione e attestato di partecipazione che verrà inserito nel fascicolo personale del dipendente per incrementare il suo know how. 2. Verranno somministrati nel corso del 2022 anche i corsi obbligatori sulla sicurezza previsti dal D. Lgs. 81/2008 in tutti gli ambiti obbligatori, a cura del nostro RSPP esterno ing, TIZZI. 3. Si darà attuazione al "Piano strategico di valorizzazione e sviluppo dei dipendenti pubblici denominato Ri-formare la PA" presentato lo scorso 10 gennaio dal dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei Ministri, utile nell'affrontare le sfide che ci vengono date dall'attuazione del PNRR e nel fronteggiare il naturale turn over delle nuove assunzioni. Detto piano offre a ciascun dipendente una grande opportunità di crescita personale e professionale. Gli ambiti di intervento sono tre: PA 110 e lode – iscrizioni a condizioni agevolate a corsi di laurea e master o corsi di specializzazione per le attività delle amministrazioni pubbliche; Syllabus per la formazione digitale, moduli formativi per colmare il gap di conoscenza e migliorare le competenze in ambito tecnologico, in collaborazione con TIM e Microsoft, SOGEI e il Ministero della Difesa per un progetto specifico sulla cybersicurezza; programma Valore PA con quote di compartecipazione ai costi di iscrizione a corsi universitari e master executive di I e II livello da parte di INPS attraverso il Fondo Gestione Unitaria per le Prestazioni Creditizie e Sociali. | |

| 3.4 Piano delle Azioni Positive | <p>Norme di riferimento: Legge 10.04.1991, n. 125 recante “Azioni Positive per la realizzazione della parità uomo-donna nel lavoro”;</p> <ul style="list-style-type: none">- D.Lgs. 18.08.2000, n. 267 “Testo unico delle Leggi sull’ordinamento degli Enti Locali”;- D.Lgs. 30.03.2001, n. 165 “Norme generali sull’ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche; <p>D.Lgs. 11.04.2006, n. 198 “Codice delle Pari Opportunità”.</p> <p>Monitoraggio dell’organico: L’analisi dell’attuale situazione del personale dipendente a tempo indeterminato in servizio presenta il quadro di raffronto tra uomini e donne di seguito illustrato:</p> <p>Personale del Comune di Pogliano Milanese alla data del 31.12.2020</p> <table><tr><th>CATEGORIA</th><th>UOMINI</th><th>DONNE</th><th>TOTALE</th></tr><tr><td>A</td><td>0</td><td>5</td><td>5</td></tr><tr><td>B.1</td><td>2</td><td>4</td><td>6</td></tr><tr><td>B.3</td><td>0</td><td>3</td><td>3</td></tr><tr><td>C</td><td>7</td><td>12</td><td>19</td></tr><tr><td>D</td><td>2</td><td>4</td><td>6</td></tr><tr><td>TOTALE</td><td>11</td><td>28</td><td>39</td></tr></table> <p>Lavoratori dipendenti titolari di Posizione Organizzative Donne: n. 4 Uomini: n. 2</p> <p>R.S.U. – Rappresentanti Sindacali Unitari Donne: n. 3 Uomini: n. 1</p> <p>ORGANI ELETTIVI COMUNALI Per quanto riguarda la composizione degli organi elettivi del Comune, il quadro di raffronto tra uomini e donne è il seguente:</p> <table><tr><th>ORGANI ELETTIVI</th><th>DONNE</th><th>UOMINI</th></tr><tr><td>SINDACO</td><td></td><td>1</td></tr><tr><td>GIUNTA COMUNALE</td><td>2</td><td>2</td></tr><tr><td>CONSIGLIO COMUNALE</td><td>5</td><td>7</td></tr></table> | CATEGORIA | UOMINI | DONNE | TOTALE | A | 0 | 5 | 5 | B.1 | 2 | 4 | 6 | B.3 | 0 | 3 | 3 | C | 7 | 12 | 19 | D | 2 | 4 | 6 | TOTALE | 11 | 28 | 39 | ORGANI ELETTIVI | DONNE | UOMINI | SINDACO | | 1 | GIUNTA COMUNALE | 2 | 2 | CONSIGLIO COMUNALE | 5 | 7 | |
|--|--|-----------|--------|-------|--------|---|---|---|---|-----|---|---|---|-----|---|---|---|---|---|----|----|---|---|---|---|--------|----|----|----|-----------------|-------|--------|---------|--|---|-----------------|---|---|--------------------|---|---|--|
| CATEGORIA | UOMINI | DONNE | TOTALE | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| A | 0 | 5 | 5 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| B.1 | 2 | 4 | 6 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| B.3 | 0 | 3 | 3 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| C | 7 | 12 | 19 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| D | 2 | 4 | 6 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| TOTALE | 11 | 28 | 39 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| ORGANI ELETTIVI | DONNE | UOMINI | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| SINDACO | | 1 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| GIUNTA COMUNALE | 2 | 2 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| CONSIGLIO COMUNALE | 5 | 7 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

| | | |
|--|--|--|
| | <p>OBIETTIVI POSTI:</p> <p>"Obiettivo 1": Tutelare l'ambiente di lavoro da casi di molestie, mobbing e discriminazioni di genere. 1. Il Comune di Pogliano Milanese si impegna a fare sì che non si verifichino situazioni conflittuali sul posto di lavoro, determinate da (a titolo esemplificativo):</p> <ul style="list-style-type: none"> - Pressioni o molestie sessuali; - Casi di mobbing; - Atteggiamenti miranti ad avvilire il dipendente, anche in forma velata ed indiretta; - Atti vessatori correlati alla sfera privata della lavoratrice o del lavoratore, sotto forma di discriminazioni. <p>2. Il Comune si impegna altresì a garantire il rispetto della privacy dei propri dipendenti e collaboratori, nel rispetto e coordinamento con le intervenute norme d'urgenza in tema di contenimento della pandemia da Covid-19.</p> <p>3. Il Comune ha avviato in via d'urgenza l'affidamento della sanificazione e delle pulizie degli ambienti di lavoro che cercherà di stabilizzare con un incarico a lungo termine e con idoneo capitolato.</p> <p>"Obiettivo 2": Garantire il rispetto delle pari opportunità nelle procedure di reclutamento del personale, nel rispetto delle vigenti disposizioni in materia. 1. Il Comune si impegna ad assicurare, nelle commissioni di concorso e selezione, la presenza di almeno un terzo dei componenti di sesso femminile e a non privilegiare, in fase di selezione, candidati dell'uno o dell'altro sesso. In caso di parità di requisiti tra un candidato donna e uno uomo, l'eventuale scelta del candidato deve essere opportunamente giustificata.</p> <p>2. Nei casi in cui siano previsti specifici requisiti fisici per l'accesso a particolari professioni, il Comune si impegna a stabilire requisiti di accesso ai concorsi/selezioni che siano rispettosi e non discriminatori delle naturali differenze di genere.</p> <p>3. La dotazione organica dell'Ente è strutturata in base alle categorie e profili professionali previsti dal vigente CCNL senza alcuna prerogativa di genere. Nello svolgimento del ruolo assegnato, il Comune di Pogliano Milanese valorizza attitudini e capacità personali.</p> <p>"Obiettivo 3": Promuovere le pari opportunità in materia di formazione, di aggiornamento e di qualificazione professionale. 1. Nell'individuare le necessità formative del Personale Dipendente, si dovrà tenere conto delle esigenze di ogni settore, consentendo a tutti i dipendenti una crescita professionale e/o di carriera, senza discriminazione di genere. Le attività formative dovranno essere organizzate in modo da conciliare l'esigenza di formazione del lavoratore con le sue specifiche necessità personali e/o familiari, nonché con l'eventuale articolazione dell'orario di lavoro in part-time.</p> | |
|--|--|--|

| | | |
|--|--|--|
| | <p>2. Sarà data particolare attenzione al reinserimento lavorativo del personale assente per lungo tempo a vario titolo (es. congedo di maternità o congedo di paternità o da assenza prolungata dovuta ad esigenze familiari o malattia ecc.), prevedendo speciali forme di accompagnamento che migliorino i flussi informativi tra lavoratori ed Ente durante l'assenza e nel momento del rientro, sia attraverso l'affiancamento da parte del responsabile di servizio o di chi ha sostituito la persona assente, o mediante la partecipazione ad apposite iniziative formative, anche interne, per colmare le eventuali lacune ed al fine di mantenere le competenze ad un livello costante.</p> <p>3. Al fine di prevenire fenomeni corruttivi o comportamenti disciplinarmente rilevanti si sottoporrà anche nell'anno 2022, come già esperito nell'anno 2021 e come imposto dalla L. 190/2012, il corso obbligatorio sull'anticorruzione e sulla conoscenza base del codice di comportamento del dipendente pubblico.</p> <p>"Obiettivo 4": Facilitare l'utilizzo di forme di flessibilità orarie finalizzate al superamento di specifiche situazioni di disagio. 1. L'Ente s'impegna, in attuazione della normativa vigente, a favorire politiche dell'orario di lavoro tali da garantire la conciliazione tra responsabilità familiari e professionali, ponendo al centro l'attenzione alla persona, temperando le esigenze dell'Ente con quelle delle dipendenti e dei dipendenti, mediante l'utilizzo di strumenti quali la disciplina part-time e la flessibilità dell'orario.</p> <p>a) Disciplina del part-time: Il Comune assicura tempestività e rispetto della normativa nella gestione delle richieste di part-time inoltrate dai dipendenti;</p> <p>b) Flessibilità di orario, permessi, aspettative e congedi: 1) Promuovere pari opportunità tra donne e uomini in condizioni di difficoltà o svantaggio, al fine di trovare soluzioni che permettano di conciliare al meglio la vita professionale con la vita familiare, laddove esistano problematiche legate non solo alla genitorialità, ma anche ad altri fattori;</p> <p>2. Migliorare la qualità del lavoro mediante l'utilizzo di tempi flessibili. Il Comune assicura infatti a ciascun dipendente la possibilità di usufruire di un orario flessibile in entrata ed in uscita dimostrando sensibilità a particolari necessità di tipo familiare o personale prospettate dai dipendenti da valutarsi e favorire nel rispetto dell'equilibrio fra le esigenze dell'Amministrazione e quelle manifestate dai dipendenti.</p> <p>"Obiettivo 5": Valorizzare il benessere organizzativo e il clima lavorativo mediante l'utilizzo di strumenti ritenuti utili. 1. L'Ente s'impegna a dare attuazione alle previsioni normative in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro, provvedendo all'aggiornamento del documento di valutazione dei rischi presenti negli edifici, alla designazione e individuazione dei soggetti coinvolti nel processo volto a garantire adeguati livelli di sicurezza sul luogo di lavoro e a</p> | |
|--|--|--|

| | | |
|---------------------------------------|---|--|
| | <p>garantire l'adempimento degli obblighi formativi e informativi in materia.</p> <p>2. L'Ente all'uopo nomina il Medico competente, il Responsabile interno del servizio di Prevenzione e Protezione, nonché il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza, demandando al Settore competente i relativi adempimenti.</p> <p>3. L'Ente procede all'adempimento relativo all'obbligo di valutazione del rischio da stress lavoro correlato ricorrendo a professionisti esterni qualificati e corsi finalizzati. Nel corso del 2022 verrà somministrato a tutti i dipendenti il questionario relativo allo stress correlato, come richiesto dalle OO.SS e dalle R.S.U. nella seduta della delegazione trattante del 22/11/2021 che la parte pubblica ha accolto, e si darà conto nella prossima relazione delle risultanze per mettere in campo le eventuali necessarie/possibili azioni correttive.</p> <p>"Obiettivo 6": Implementare le attività a tema in corso, perfezionandole e aggiungendo nuove azioni positive per le pari opportunità. 1. L'Ente s'impegna a riservare un'apposita sezione all'interno del proprio sito istituzionale dedicato al Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni, completo di riferimenti normativi, provvedimenti di attuazione, regolamento di funzionamento, descrizione delle attività in essere e di quelle programmate e link relativi alle tematiche sulle pari opportunità.</p> <p>"Obiettivo 7": Attività culturali dirette a favorire la promozione della cultura della nonviolenza ed in particolare di prevenzione e contrasto ai fenomeni di violenza e di abuso nei confronti delle donne e dei loro figli minori. 1. Il Comune di Pogliano Milanese s'impegna altresì a svolgere iniziative volte a favorire la cultura della non violenza in particolare per il contrasto delle violenze, individuando la popolazione giovanile come destinatario privilegiato e demandando ai Servizi Socio-Scolastici l'organizzazione e la promozione delle stesse, con la collaborazione dei rappresentanti dell'Amministrazione comunale all'uopo designati.</p> | |
| 3.5 Obiettivi di accessibilità | <p>Norme di riferimento:</p> <ul style="list-style-type: none"> - art. 1 Legge 09.01.2004, n. 4 recante "Disposizioni per favorire l'accesso dei soggetti disabili agli strumenti informatici", riprendendo il principio costituzionale di uguaglianza, afferma l'obbligo da parte delle pubbliche amministrazioni di favorire l'accesso delle persone disabili agli strumenti informatici; - art. 9 del Decreto Legge n. 179/2012, rubricato "Documenti informatici, dati di tipo | |



| | | |
|--|--|--|
| | <p>aperto e inclusione digitale”, ha previsto una serie di modifiche sostanzialmente in ambito di accessibilità delle postazioni di lavoro e dei documenti pubblicati nei siti web delle pubbliche amministrazioni;</p> <ul style="list-style-type: none"> - art. 9, comma 7, del citato D.L. n. 179/2012, convertito con Legge 17/12/2012 n. 221, prevede da parte delle Pubbliche Amministrazioni, la pubblicazione, entro il 31 marzo di ogni anno, nel proprio sito web degli obiettivi di accessibilità per l’anno corrente; - Circolare n. 61/2013 dell’Agenzia per l’Italia Digitale “Disposizioni del D.L. 18/10/2012, n. 179, convertito con modificazioni dalla Legge 17/12/2012, n. 221 in tema di accessibilità dei siti web e servizi informatici. Obblighi delle Pubbliche Amministrazioni” con la quale l’Agenzia, al fine di supportare le pubbliche amministrazioni nell’attività di definizione e pubblicazione degli obbiettivi annuali di accessibilità predisponendo il modello A “Questionario di autovalutazione” e il modello B “Obiettivi di accessibilità”, quale esempio di format da utilizzare per la pubblicazione degli obiettivi annuali di accessibilità; - Circolare n. 1/2016 l’Agenzia per l’Italia Digitale, recante “Aggiornamento della Circolare AgID n. 61/2013 del 29 marzo 2013 in tema di accessibilità dei siti web e servizi informatici. Obblighi delle pubbliche amministrazioni”, che sostituisce e aggiorna la Circolare n. 61/2013 rendendo disponibile una nuova applicazione on-line che facilita la redazione e la pubblicazione degli Obiettivi e consente ad AgID di effettuare il monitoraggio dello stato di attuazione degli Obiettivi medesimi; - Decreto del Presidente della Repubblica 01.03.2005 n. 75 di attuazione della Legge 09.01.2004, n. 4 per la determinazione di criteri, principi operativi ed organizzativi generali per l’accessibilità agli strumenti e sistemi informatici; - Decreto Ministeriale 08.07.2005 di definizione dei requisiti tecnici e metodologie per la verifica dei siti web pubblici; - Decreto Legislativo 10 agosto 2018, n. 106 recante “Riforma dell’attuazione della direttiva (UE) 2016/2102 relativa all’accessibilità dei siti web e delle applicazioni mobili degli enti pubblici”, pubblicato in Gazzetta Ufficiale n. 221 del giorno 11 settembre 2018 ed entrato in vigore il 26 settembre 2018, che aggiorna e modifica la Legge 9 gennaio 2004, n. 4 “Disposizioni per favorire l’accesso dei soggetti disabili agli strumenti informatici”, che risulta essere uno dei maggiori riferimenti in materia di accessibilità; - D.Lgs 07.03.2005 n. 82 “Codice dell’Amministrazione Digitale” e ss.mm.ii.; | |
|--|--|--|



| | | |
|------------------------|--|--|
| | <p>Obiettivi: tali obblighi rientrano tra le misure in favore della trasparenza dell'azione amministrativa e dei servizi rivolti a tutti i cittadini, in un'ottica di inclusione e partecipazione e recepiscono la direttiva europea che prevede l'obbligo di accessibilità per i siti web e le app mobile nonché ulteriori obblighi tra cui la pubblicazione della dichiarazione di accessibilità. Nel corso del 2020 è stato completamente rivisto ed implementato il sito web del Comune per renderlo accessibile e fruibile su tutti i dispositivi anche mobili e con un'interfaccia grafica intuitiva al fine di garantire agli utenti facilità di consultazione, nel rispetto degli obiettivi di AgiD e del D.Lgs n. 179/2016 recante "Modifiche ed integrazioni al Codice dell'amministrazione digitale, di cui al decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, ai sensi dell'articolo 1 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche". Questa attività è proseguita anche nel 2021 in particolare attraverso una razionalizzazione dello spazio dedicato ai pagamenti da effettuare con il sistema PagoPA e attraverso un adeguamento all'accessibilità dei siti istituzionali attraverso SPID e CIE. Nel 2022 a seguito dell'attivazione dell'appIO per comunicazioni, scadenze e avvisi per il Comune di Pogliano Milanese di darà attivazione ad un sistema di comunicazione ancora più accessibile attraverso la semplice sottoscrizione da parte del cittadino al portale dell'ente e la successiva ricezione di ogni informazione utile sul proprio smartphone. Sono stati anche certificati tutti i siti istituzionali attraverso attivazione delle certificazioni SSL. Si procederà inoltre ad una ulteriore revisione e semplificazione della sezione "trasparenza amministrativa" nel perseguimento della logica denominata "casa di vetro".</p> | |
| 4. MONITORAGGIO | <p>In accordo con l'Organismo Indipendente di valutazione si stabilisce di sottoporre il presente Piano a monitoraggio semestrale.</p> <p>Al fine di porre le condizioni per una valutazione finale aggiornata e completa si ritiene di effettuare un monitoraggio del Piano dopo il mese di Settembre, al fine di segnalare eventuali modifiche che si rendessero necessarie.</p> <p>Al termine dell'esercizio finanziario, raccolti i dati necessari alla valutazione, si procederà infine alla valutazione finale dei risultati conseguiti entro il mese di aprile dell'anno successivo a quello di riferimento, dando conclusione al Ciclo di Programmazione e Controllo e assegnando i premi di risultato ai lavoratori</p> | |



| | | |
|---------------------------------|---|--|
| | meritevoli. | |
| 5. CUSTOMER SATISFACTION | <p>Un presidio essenziale del Piano dovrà essere quello del monitoraggio della 'soddisfazione dell'utenza' sui servizi resi.</p> <p>A tal fine, si renderà necessario somministrare appositi questionari ai cittadini e agli utenti dei servizi, o procedere con rilevazioni di 'customer satisfaction' impersonali con strumenti digitali da collocarsi all'uscita degli Uffici che erogano i principali servizi.</p> <p>Si renderà necessario coinvolgere le società partecipate dal Comune, affinché si dotino di analoghi strumenti di rilevazione della soddisfazione.</p> | |
| | | |
| | | |