



COMUNE DI  
COMO

## Piano integrato di attività ed organizzazione 2025/2027

SEZIONE 2

VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

Sottosezione 2.1

VALORE PUBBLICO

Il Decreto del Ministro per la pubblica Amministrazione n. 132/2022, art. 3, comma 1, lettera a) alinea 4), definisce il Valore Pubblico come “*l’incremento del benessere economico, sociale, educativo, assistenziale, ambientale, a favore dei cittadini e del tessuto produttivo*”.

Il Valore Pubblico consiste dunque nell’incremento del benessere reale che si viene a creare presso la collettività a seguito dell’azione dei soggetti pubblici che operano su un determinato territorio e che perseguono questo obiettivo orientando a tal fine le risorse concrete di cui dispongono (umane, finanziarie, tecnologiche, etc.), così come le risorse intangibili che sono in grado di mettere in campo (capacità organizzativa, capacità di interpretazione del contesto territoriale e di produzione di risposte adeguate, sostenibilità ambientale delle scelte, capacità di migliorare la trasparenza della propria azione e di ridurre il sorgere di fenomeni corruttivi).

Il Comune di Como pone il Valore Pubblico al centro della propria programmazione strategica, in quanto leva fondamentale per garantire una crescita sostenibile.

Allo scopo ha individuato il proprio Valore Pubblico, in primo luogo, negli obiettivi presenti nel Documento Unico di Programmazione (DUP), da ultimo approvato, con deliberazione consiliare n. 71 del 18-12-2024, quale atto di programmazione propedeutico all’approvazione del bilancio di previsione 2025-2027, il quale, a sua volta, si pone in continuità rispetto alle Linee programmatiche di mandato amministrativo.

Al fine di generare Valore Pubblico è necessario agire:

- *internamente all’Amministrazione*, attraverso un’efficiente gestione dell’organizzazione e l’attuazione del Piano per il Lavoro Agile, del Piano delle Azioni Positive, del Piano della formazione del Personale, del Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza;
- *esternamente all’Amministrazione* nei confronti dei c.d. “*stakeholders*” attraverso il Piano degli Obiettivi e la semplificazione e reingegnerizzazione delle procedure.

In questa sede, pur confermando tutti gli obiettivi contenuti nel D.U.P., si pone l’accento sulle seguenti azioni, già avviate dall’amministrazione e che costituiscono intento primario della stessa:

obiettivo	valore pubblico/ strategia	stakeholder	tempi
Approvazione del bilancio entro il 31 dicembre di ciascun anno	Economico e sociale/ garantire efficienza e operatività agli uffici dell’Ente	Uffici interni all’ente e a cascata cittadini e imprese	Ogni anno
Attenzione alla digitalizzazione del Comune attraverso l’attivazione di	Economico e sociale/ Sviluppo dell’amministrazione digitale e consolidamento delle procedure di informatizzazione dei servizi	Cittadini, professionisti e imprese	2025

- servizi online per la presentazione delle istanze dei cittadini; - servizi di incasso PAGO PA; - implementazione nuovo sito web comunale	al pubblico già intraprese, in un'ottica di semplificazione, piena accessibilità e pari opportunità		
Valorizzazione del patrimonio dell'Ente sia in termini di recupero, ristrutturazione o alienazione degli immobili comunali, sia in termini di corretta gestione amministrativa e contabile degli stessi	Economico e ambientale/ Efficientare e implementare risorse pubbliche anche mediante alienazione di beni non strategici per le finalità dell'Ente	Cittadini, imprese, associazioni operanti sul territorio	2025/2027
Valorizzazione degli impianti sportivi attraverso la loro riqualificazione e l'equa gestione degli stessi.	Economico, sociale, assistenziale e ambientale/ Efficientare e implementare risorse pubbliche al fine di perseguire la promozione, il consolidamento, l'ampliamento e la diversificazione dell'offerta sportiva in città	Cittadini, società ed associazioni sportive, scuole	2025/2027
valorizzazione dello stadio Sinigaglia	Economico, sociale e ambientale/ Perseguire la riqualificazione dell'ambiente urbano e Garantire lustro e ritorno di immagine all'intera città	Cittadini, turisti e imprese	2025/2027
Implementazione dell'utilizzo degli strumenti di Partenariato Pubblico Privato (PPP)	Economico, sociale e ambientale/ Recuperare capitali sul mercato e usufruire del <i>know how</i> che i privati possono garantire, per facilitare il recupero di immobili e la erogazione di servizi di alto livello che l'amministrazione da sola non riesce a garantire.	Cittadini e imprese	2025/2027
Contrasto all'evasione e all'elusione fiscale	Economico e sociale/ Perseguire maggiore equità contributiva e garantire recupero di risorse preziose per la città	cittadini	2025/2027

<p>Valorizzazione del patrimonio monumentale e museale cittadino, attraverso la collaborazione con Enti e organizzazioni presenti sul territorio</p>	<p>Sociale ed economico/ Conservare, tutelare, valorizzare e rendere fruibile il patrimonio culturale della città, nella sua più ampia accezione</p>	<p>Cittadini, turisti, Enti e organizzazioni presenti sul territorio</p>	<p>2025/2027</p>
<p>Miglioramento dell'accessibilità, fisica e digitale ai servizi comunali.</p>	<p>Sociale, assistenziale ed economico/ Garantire l'accesso di tutti i cittadini all'amministrazione Rendere l'esperienza digitale dei servizi della Pubblica Amministrazione più inclusiva, in particolare per le persone con disabilità, migliorarne l'efficienza e stimolare l'innovazione nel campo dell'accessibilità digitale.</p>	<p>Cittadini</p>	<p>2025</p>

## PIANO AZIONI POSITIVE 2025/2027

Il Comune di Como, nel triennio 2025/2027, intende porre in essere, nei confronti dei propri dipendenti, le seguenti azioni positive:

✓ Continuare a rafforzare e supportare il Comitato unico di garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni (CUG) costituito ai sensi dell'art. 57 del D.Lgs. n. 165/2001 e secondo le indicazioni della Direttiva del Ministro per la Pubblica Amministrazione ed il Sottosegretario delegato alle pari opportunità emanata in data 26 giugno 2019 n. 2/2019, valorizzando e pubblicizzando i risultati svolti dallo stesso.

✓ Garantire le pari opportunità nelle procedure di reclutamento del personale rispettando le disposizioni come individuate dalla citata direttiva n. 2/2019 e, in particolare, la normativa in tema di composizione delle commissioni di concorso e selezione, di definizione dei requisiti di accesso ai concorsi/selezioni affinché siano rispettosi e non discriminatori delle naturali differenze di genere.

✓ Garantire la partecipazione di tutti i dipendenti dell'Ente, senza distinzione di genere, a corsi di formazione ed aggiornamento professionale, attraverso l'organizzazione di corsi in sede, in maniera tale che l'impegno di tempo richiesto al personale rientri principalmente nell'ambito dell'orario di lavoro oppure con modalità da remoto quali i webinar per favorire la conciliazione dei tempi casa-lavoro.

✓ Favorire la partecipazione a corsi di formazione e aggiornamento professionale che contribuiscano allo sviluppo della cultura di genere, definendo adeguati percorsi formativi nell'ambito del piano di formazione.

✓ Promuovere l'utilizzo in tutti i documenti di lavoro di termini non discriminatori.

✓ Promuovere la comunicazione e la diffusione delle informazioni sui temi delle pari opportunità: raccolta e condivisione di materiale informativo sui temi delle pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra uomini e donne (normativa, esperienze significative realizzate, progetti europei finanziati, ecc.); diffusione interna delle informazioni e risultati acquisiti sulle pari opportunità, attraverso l'utilizzo dei principali strumenti di comunicazione presenti nell'Ente (posta elettronica, invio di comunicazioni tramite busta paga, aggiornamento costante del sito Internet e Intranet) o eventualmente incontri di informazione/sensibilizzazione previsti ad hoc.

✓ Favorire con adeguate disposizioni organizzative la flessibilità lavorativa, anche mediante la diffusione del lavoro agile e del lavoro da remoto, in un'ottica di conciliazione della vita familiare e professionale, con il coinvolgimento delle rappresentanze sindacali, valutando l'adozione di criteri di priorità per la fruizione delle relative misure, a favore di coloro che si trovano in situazioni di svantaggio personale, sociale e familiare e dei/delle dipendenti impegnati/e in attività di volontariato

✓ Incentivare la modalità del Lavoro Agile e del lavoro da remoto, eventualmente prevedendo settimanalmente delle giornate destinate stabilmente al lavoro agile per le attività che possono essere rese da remoto, anche attraverso processi formativi/informativi del personale (anche dirigente) all'utilizzo di strumenti digitali di collaborazione volti alla diffusione di una cultura gestionale più flessibile, orientata al lavoro per obiettivi e risultati e, al tempo stesso, orientata ad un incremento di produttività, valorizzando le forme collaborative.

✓ accrescere la cultura del rispetto della persona e valorizzazione delle diversità partendo dalla fruizione del corso di formazione, previsto dal piattaforma Syllabus del Dipartimento della Funzione Pubblica, da parte di un dipendente per ogni area, un dipendente della polizia locale ed uno dell'avvocatura del Comune;

- ✓ Attuazione di procedure per il “buon rientro” dei dipendenti assenti per un lungo periodo (come ad esempio in caso di maternità, terapie oncologiche, etc);
- ✓ predisposizione di un'efficace informazione sul “Piano delle Azioni Positive” e delle azioni intraprese;
- ✓ azioni finalizzate ad individuare modalità di linguaggio idonee ad evitare discriminazioni

## **OBIETTIVI PER REALIZZARE LA PIENA ACCESSIBILITA' DELL'AMMINISTRAZIONE**

### **Obiettivi di accessibilità digitale**

#### **1-FORMAZIONE ai dipendenti su "Creazione di documenti accessibili"**

I documenti accessibili sono tali quando le informazioni contenute sono accessibili e comprensibili da tutti, compreso chi ha disabilità visive, cognitive o motorie. L'uso di un linguaggio chiaro e diretto nei documenti facilita la comprensione e la memorizzazione dei contenuti.

#### **2- Istituzione di "Sportello per l'Agevolazione Digitale"**

Verrà istituito lo sportello dove l'anziano o la persona affetta da "digital divide" potrà recarsi per ricevere un ausilio per l'utilizzo dei servizi on-line dell'Ente, ovvero nel reperimento delle informazioni sul sito istituzionale. Per l'apertura dello sportello si intende ricorrere ai giovani del Servizio Civile. Lo sportello potrà essere sviluppato anche su piu' sedi (ex-Circoscrizioni), in caso di disponibilità di personale del Servizio Civile.

**SOGGETTO RESPONSABILE:** Responsabile dei processi di inserimento delle persone con disabilità (ex art 39 ter del D. Lgs. 165/2001) e dell'inclusione sociale e dell'accessibilità delle persone con disabilità (art. 6 comma 2 bis del DL 80/21) in collaborazione con Responsabile per la transizione al digitale.

**UNITA' ORGANIZZATIVE COINVOLTE:** Settore “PNRR, Urp e comunicazione, archivio e protocollo, smart city, servizi amministrativi e cimiteriali, turismo e cultura” e Settore “Servizi educativi e sociali, quartieri e partecipazione”

**TEMPI DI REALIZZAZIONE:** 24 mesi